

## 2.1 Байгууллагын салбар нэгжийн мэдээлэл

### 2.1 Байгууллагын бүтэц үүсгэх, удирдах зааварчилгаа

Энэ дэд бүлэгт байгууллагын бүтэц үүсгэх, засах, устгах зэрэг үйлдлийн зааварчилгаа болон байгууллагын бүтэц үүсгэх цонхны бүтэц, ойлголтыг өгнө.

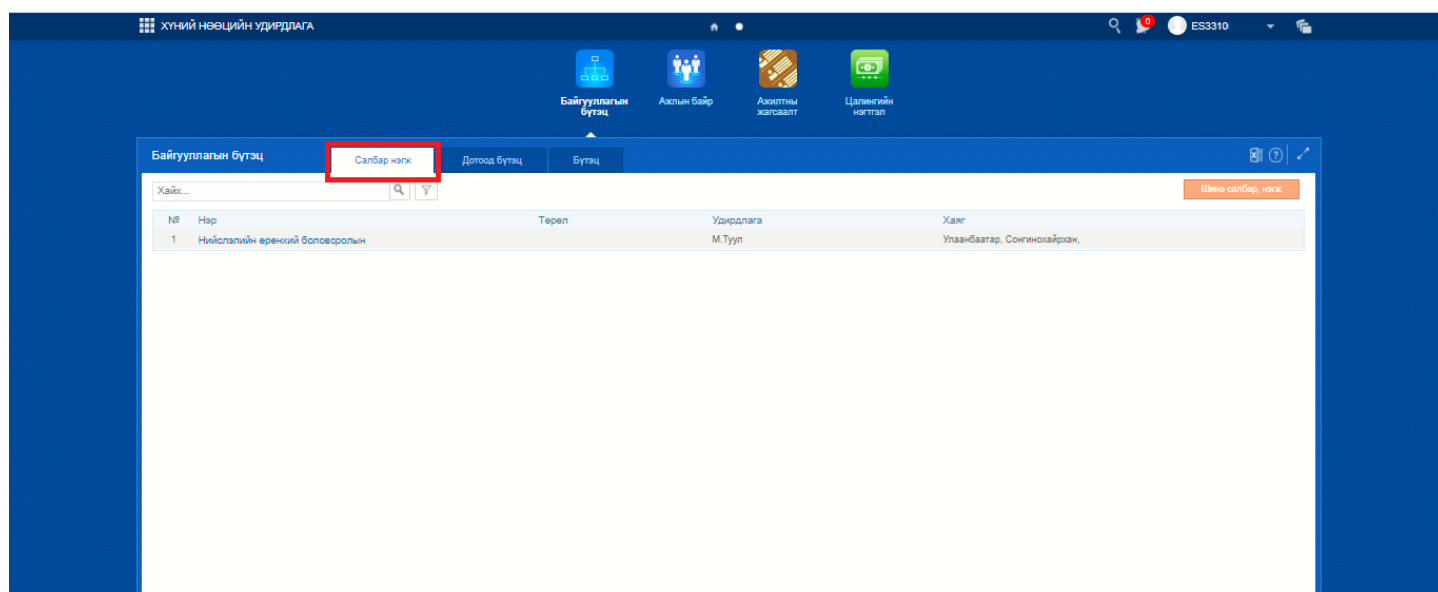
Байгууллагын бүтэц нь үндсэн 3 таб-аас бүрдэнэ.

а. Салбар нэгж: Тухайн байгууллагын салбар нэгж байгууллага, төлөөлөгчийн газрыг энэ хэсэгт бүртгэгдэнэ.

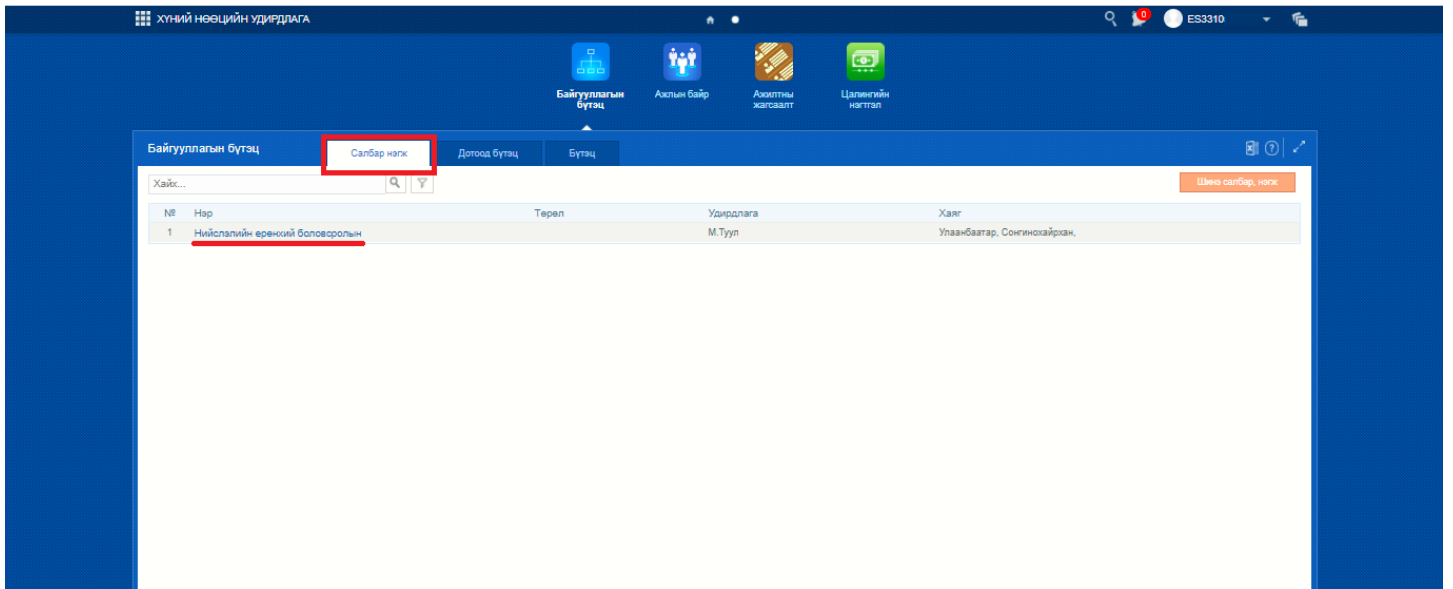
б. Дотоод бүтэц: Байгууллагын газар, хэлтэс, алба гэх мэт дотоод нэгжийг энэ хэсэгт бүртгэнэ.

в. Бүтэц: Байгууллагын бүртгэгдсэн нэгжүүдийг хоорондын хамаарлын дагуу мод бүтцээр харуулна.

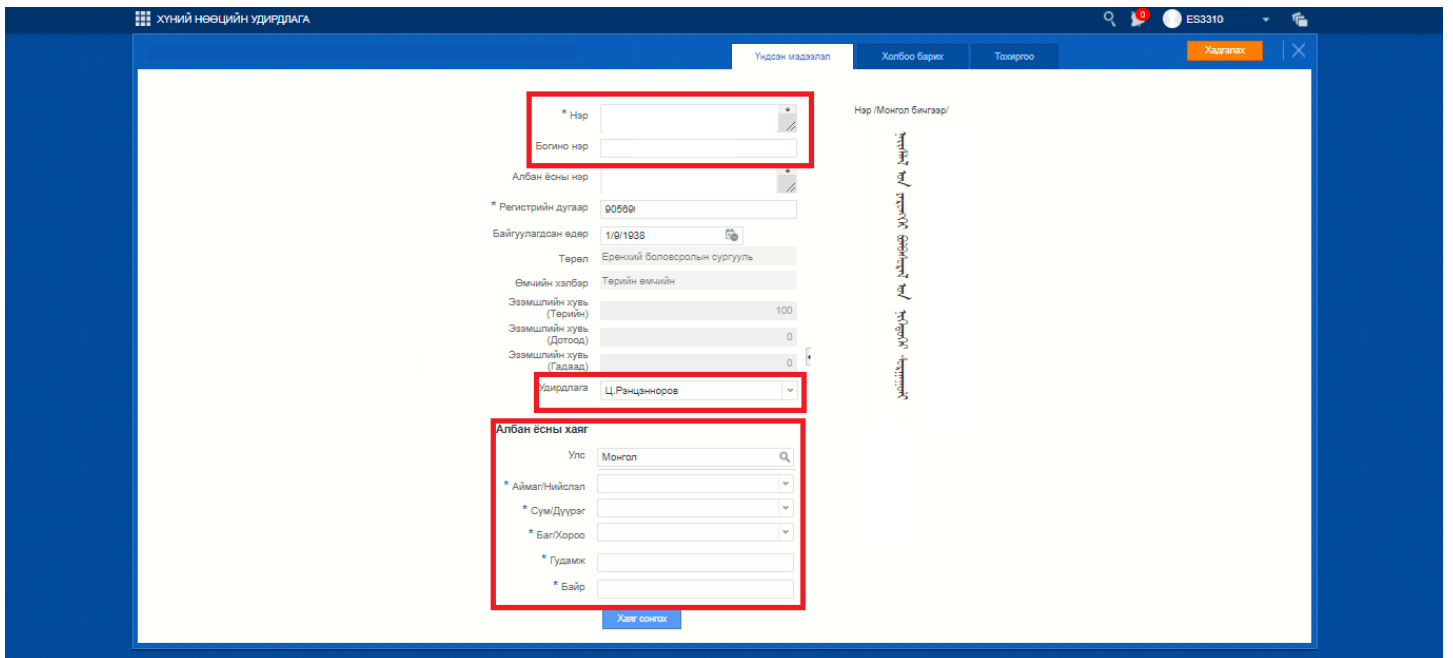
**Байгууллагын салбар нэгжийг системд хүсэлт гаргасны дагуу үүсгэнэ.** Харин энэ хэсэг дэх өөрийн байгууллагын мэдээллийг хэрэглэгч зөвхөн харна.



Байгууллагын салбар нэгжийн дотоод мэдээллийг засах боломжтой. Үүний тулд тухайн нэгжийн нэр дээр дарж нэвтэрнэ.



Байгууллагын салбар нэгжийн дараах мэдээллүүдийг засах боломжтой:



ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГА

сургууль Үндсэн мэдээлэл Холбоо барих Тохиргоо Хадгалах

**Утас**

Төрөл	Улс	Дугаар
Ажлын утас	976	

**Мэйл хаяг**

Төрөл	Мэйл хаяг
Ажлын мэйл	
Хувийн мэйл	

**Вэб хаяг**

Төрөл	Вэб хаяг
Ажлын	

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГА

сургууль Үндсэн мэдээлэл Холбоо барих Тохиргоо Хадгалах

7 хоногийн ажлын ачаалал 40:00

Ажил эхлэх/дуусах цаг 08:00 17:00

**Ажилтны үндсэн тохиргоо**

Ажил горилогчийн дугаар Автомат

Ажилтны дугаар Автомат

Ажилтны доод/дээд нас 18 100

Тэтгэвэрт гарах доод/дээд нас 55 60

Үндсэн мөнгөн тэмдэгт Төгрөг

Төсвийн жил эхлэх

Төсвийн жил дуусах

Дээрх зургуудад тэмдэглэсэн өөрчлөх боломжтой мэдээллүүдийг өөрчлөн бүртгэсний дараа цонхны баруун дээд хэсэгт байгаа хадгалах товчийг дарж хадгална.