

“ГТХЗНТ” УТУГ-ЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЦИЙН НЭГЖҮҮДИЙН
2023 ОНЫ 1 ДҮГЭЭР САРЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТЭД
ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙСЭН АЖЛЫН ТАЙЛАН

2023.02.10

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго

“ГТХЗНТ” УТУГ-ын 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг үндэслэн батлуулсан нэгжүүдийн 1 дүгээр сарын төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, цаашид анхаарч ажиллах асуудлын талаар санал зөвлөмж боловсруулах, удирдлага, ажилтнуудыг мэдээллээр хангаж, үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэл, үр дүнг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилт хариуцлагыг сайжруулах зорилгоор хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг гүйцэтгэлээ.

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний аргачлал

Нэгжүүдийн төлөвлөсөн ажлын гүйцэтгэлийг төлөвлөгөөнд урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хүлээгдэж буй үр дүнтэй харьцуулж хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний журамд заасан аргачлалаар үнэлэв.

Үнэлэлт

Нэгжүүдийн сарын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлын хэрэгжилтийн байдлыг доорх хүснэгтээр үзүүлэв.

Нэгжийн нэр	Төлөвлөсөн ажил	Үүнээс							Биелэлт /хувиар/
		100%	90%	70%	50%	30%	0%	ХБ	
ЗСХ	16	9	2	1	1	2	1	-	78.75
ТНУАСХ	13	12	-	1	-	-	-	-	97.69
ГХБАБМХ	8	7	-	-	-	-	-	1	100
Дүн	37	28	2	2	1	2	1	1	89.72

Санал зөвлөмж:

1. “ГТХЗНТ” УТУГ-ын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 2023.02.07-ны өдөр батлагдсантай тул ХДЖ-ын 5.1.5-д зааснаар ТНУАСХ, ГХБАБМХ төвийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэж чиг үүргийн дагуу нэгжийн 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нарийвчлан боловсруулж батлан хэрэгжүүлэх;

2. ХДЖ-ын “5.1.6.Төвийн болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг үндэслэн нэгжүүд сар бүр төлөвлөгөө боловсруулж ажиллана. Төлөвлөгөөг тайлант сарын 05-ны дотор батлуулна.” гэсэн дотоод хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах;

3. Нэгжүүд сар бүр төлөвлөгөө боловсруулахдаа төвийн болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, тэдгээрийн шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшинтэй уялдуулж, тухайн тайлант сард хийж гүйцэтгэх ажил, хүрэх үр дүнг тодорхой төлөвлөж хэрэгжүүлэх;

Өөрөөр хэлбэл гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний арга хэмжээг хэрэгжүүлэх хугацааг улирлаар төлөвлөж батлуулсан бөгөөд нэгж, ажилтнууд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн ямар ажлыг тухайн сард гүйцэтгэж, ямар үр дүнд хүрсэн байхыг тодорхой төлөвлөж хэрэгжүүлэх нь зүйтэй.

4. “Ажилтнууд энэ журмын сарын төлөвлөгөөний биелэлтийг тухайн сарын 30-ны дотор эйбл системээр тайлагнаж, нэгжийн даргад цахимаар хянуулна.”, “Нэгжийн дарга нэгжийн сарын төлөвлөгөөний биелэлтийг дараа сарын 05-ны дотор Захиралд цахимаар танилцуулна.” гэж журамласан ХДЖ-ын 5.2.2, 5.2.3 дахь заалтыг мөрдөж, тайлан биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнах;

5. Нэгж, ажилтнууд ажлын тайлан /бичмэл/ боловсруулах, тайлагнах зохицуулалт ХДЖ-аас хасагдаж сарын төлөвлөгөөний биелэлт нь тайлан болж байгаа учир биелэлтийг тайлагнахдаа хүрсэн үр дүнг тодорхой, алдаагүй, бүрэн өгүүлбэрээр тайлагнаж, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй бол биелээгүй шалтгаан нөхцөлийг заавал дурдаж байх;

6. Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх журамд гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг ажилтнаас хамаарах болон хамаарахгүй шалтгаанаар хугацаа хоцорсны шалгуур үзүүлэлт өөр учир биелээгүй, хугацаа хоцорсон шалтгаан нөхцөлийг тодорхой бичих нь зүйтэй; (хэрэгжээгүй ажилд ямар нэгэн тайлбар бичихгүй орхиж байна)

7. Зам, тээврийн салбарын хэмжээнд 2023 оныг бүрэн цахимжсан, бүтээмжийг нэмэгдүүлж, хариуцлага үр дүнг тооцох жил болгон зарлаж ЗТХ-ийн 2023.02.06-ны өдрийн 01 дүгээр албан даалгавар батлагдсантай холбогдуулан дараах арга хэмжээг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах. Үүнд:

- Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх журмын хэрэгжилтийг хангаж ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг сар, улирал тутам үнэлж, дүгнэх ажлыг хэвшил болгох;

- Ажилтнууд албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийн дагуу ажлаа бүрэн, оновчтой төлөвлөж хэрэгжүүлэх, биелэлтийг хангах үйл явцад удирдах албан тушаалтнаас байнгын хяналт тавьж гүйцэтгэл, үр дүнг сайжруулахад шаардлагатай арга хэмжээг шуурхай шийдвэрлэж, зохион байгуулж ажиллах;

- Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл хүсэлтийг шуурхай шийдвэрлэж ажиллах;

- Төлөвлөгөө, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлээгүй, удаашруулсан, хангалтгүй хэрэгжүүлсэн, биелэлтийг тайлагнаагүй, дотоод хэм хэмжээг зөрчсөн ажилтанд тухай бүр хариуцлага тооцох;

- Захирлын шуурхай, багийн хурлыг тогтмол хугацаанд зохион байгуулж төлөвлөгөө, үүрэг даалгаврын явцын мэдээлэл сонсох, ажилтнуудад үүрэг даалгавар өгч ажлын бүтээмжийг сайжруулах;

- Цагийн бүртгэл, ажлын цаг ашиглалтад тавих хяналтыг сайжруулах, хувийн чөлөөг цалингүй олгох зарчмыг баримтлах, удирдлагаас зөвшөөрөл авч албан ажлаар гадуур ажиллах, сургалтад хамрагдах, томилолтоор ажиллах тохиолдолд томилолтын хуудас, тушаал шийдвэрээр баталгаажуулах.

ТАНИЛЦСАН:

“ГТХЗНТ” УТУГ-ЫН ЗАХИРАЛ



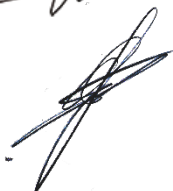
А.БУЯННЭМЭХ

ТНУАСХ-ИЙН ДАРГА



Д.ТӨГСЖАРГАЛ

ГХБАБМХ-ИЙН ДАРГА



Ц.ОЮУНБАТ

БОЛОВСРУУЛСАН:

ХШҮМ



Э.ОСОРЖАМАА