

БАТЛАВ.

“ГТХЗНТ” УТҮГ-ЫН ЗАХИРАЛ

А.БУЯННЭМЭХ

ТТБ5680.5670225

“ГТХЗНТ” УТҮГ-ЫН АЖИЛТНУУДЫН ҮИЛ АЖИЛЛАГААНД  
ДОТООД ХЯНАЛТ ХИЙХ АЖЛЫН УДИРДАМЖ

2020 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдөр

**Нэг. Дотоод хяналт хийх үндэслэл**

Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2020 оны “Сахилга хариуцлага-Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын жил” болгон зарлах тухай А/01 дүгээр тушаал, “ГТХЗНТ” УТҮГ-ЫН захирлын 2019 оны А/29 дүгээр тушаалаар баталсан “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 4.1.4, 4.1.6, “ГТХЗНТ” УТҮГ-ЫН дотоод хяналтын журмын 1.3, 3.1.1.6 дахь заалт болон Захирлын 2020.03.02-ны өдрийн шуурхай зөвлөгөөн, 2020.03.04-ний өдрийн багийн хурал дээр удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар.

**Хоёр. Дотоод хяналтын зорилго**

Зам, тээврийн салбарын хэмжээнд 2020 оныг “Сахилга хариуцлага-Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын жил” болгон зарласантай холбогдуулан ажилтан, албан хаагчдын ажлын бүтээмжийг сайжруулах, үүрэгт ажлаа үр дүнтэй гүйцэтгэх, байгууллагын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ыг чанд сахиж буйд хяналт тавьж, үр дүнг тооцон, ажил дүгнэх үзүүлэлт болгох, дотоод хяналтаар илэрсэн алдаа, дутагдлыг засч залруулах, ажил сайжруулж сахилга хариуцлага, дэг журмыг бэхжүүлэх зорилготой.

**Гурав. Дотоод хяналт хийх комиссын бүрэлдэхүүн**

Комиссын ахлагч

“ГТХЗНТ” УТҮГ-ЫН захирал А.Буяннэмэх

Комиссын гишүүд:

ТНУАСХ-ийн дарга Д.Төгсжаргал

ГХБАБМХ-ийн дарга Ц.Оюунбат

ЗСХ-ийн мэргэжилтэн Э.Осоржамаа

ЗСХ-ийн мэргэжилтэн М.Оюун-Ундрям

ЗСХ-ийн мэргэжилтэн Д.Пүрэвдолгор

ГХБАБМХ-ийн мэргэжилтэн Г.Баттөр

**Дөрөв. Хамрах хүрээ**

“ГТХЗНТ” УТҮГ-ЫН нийт албан хаагчдыг хамруулна.

**Тав. Хугацаа**

2020 оны 04 дүгээр сарын 01-30-ны дуустал ажлын 22 өдөрт гүйцэтгэнэ.

## **Зургаа. Дотоод хяналт, үзлэгээр хийгдэх ажлууд**

1. **Ажилтнуудын хувцаслалт, цэвэрч байдал** (эрэгтэйчүүд хослол, цамц, зангиа, эмэгтэйчүүд ажил хэрэгч албан маягаар хувцаслаж, тубль, ботинк сольсон эсэхээр, цэвэрч байдлыг үс, хумсаа засуулсан, гутлаа тосолсон эсэх, хувцаслалтын ерөнхий байдлаар шалгана)
2. **Ажлын байрны эмх цэгц** (ажлын ширээ, шургуулга, шүүгээ, баримт бичгийн эмх цэгцтэй байдлыг шалгана)
3. **Албан ажлын шаардлагаар компьютерт уусч хөтлөгдсөн цахим баримт буюу файлын эмх цэгц** (огноо, эсхүл үйл ажиллагааны чиглэлээр төрөлжүүлж ангилсан эсэх, санамжид байгаа мэдээллийг шуурхай, түргэн хайж олох боломжтойг шалгана)
4. **Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан төлөвлөгөө, тайлан, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд гаргасан, тайлагнасан эсэх** (сарын ажлын төлөвлөгөө, түүний биелэлт, сарын ажлын бичмэл тайлан боловсруулсан, шилжүүлсэн, танилцуулсан, албажуулсан байдлыг шалгана)
5. **Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар болон төлөвлөгөөний дагуу өдөр тутам хийгддэг ажлууд, тэдгээрийн явц, биелэлт** (Захирал, нэгжийн даргаас өгсөн үүрэг даалгавар, сарын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлын хүрээнд хийгдсэн ажлын явц, биелэлт)
6. **Эйбл системийн ашиглалт, хөтлөлт** (бичиг төлөвлөлт, шилжүүлэлт, ажлын төлөвлөгөө, биелэлт гаргах үйл явц)
7. **Ажлын цаг ашиглалт, гадуур ажлын бүртгэл** (2020.03.02-31-ний ажлын цагийн бүртгэл, гадуур ажлын дэвтэрт үзлэг хийнэ)
8. **Компьютер, техник хангамжийн техникийн аюулгүй байдал** (Ажлын цагаар олон нийтийн сүлжээнд нэвтрэхийг хязгаарласан захирлын тушаалын хэрэгжилт, мэдээллийн сүлжээ ашиглах, цахим хуудас хөтлөх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах журмын хэрэгжилтийг шалгана)
9. **Хариуцсан өмч, эд хогшилийн ашиглалт, хадгалалт** (Эд хариуцагчийн карт, бүртгэлээр тулгалт, үзлэг хийнэ)
10. **ХАБЭА-н хоёр шатны хяналтын үзлэг** (Холбогдох заавар, журмын хэрэгжилтэд үзлэг хийнэ)
11. **Архив, албан хэрэг хөтлөлт** (ХХНЖ-ын дагуу 2019 оны баримтыг архивт бүрэн хүлээж авсан эсэх, архивын баримтыг ажилтнуудад бүртгэлээр танилцуулдаг эсэх, архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтын байдал, А, Б тушаал, явуулсан албан бичгийн бүртгэл, хөтлөлт холбогдох стандартад нийцсэн эсэх, хариутай албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт)
12. **Бусад**

## **Долоо. Ажлын үр дүнг тайлагнах**

Ажилтны ёс зүйн дүрмийг баримтлан ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж дотоод хяналт шалгалт, үзлэгийг баримт нотолгоонд үндэслэн үнэн зөв, шударгаар тайлагнана.

Дотоод хяналт шалгалт, үзлэгийн тайланг 2020 оны 04 дүгээр сарын 30-ны өдөр нийт ажилтны хуралд танилцуулна.

\_\_\_\_\_o0o\_\_\_\_\_