



**СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ӨГӨХ ҮҮРЭГ**

2023 оны 4 дүгээр сарын 28-ний өдөр

Улаанбаатар хот

Дугаар

ХЭЛТЭС, ТАСГИЙН ДАРГА НАРТ

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2023 оны “Ажлын байрны шинжилгээ хийх тухай” А/04 дүгээр тушаалаар батлагдсан удирдамжийн дагуу дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын ажлын байранд хяналт, шинжилгээний ажлыг зохион байгуулсан.

Хяналт, шинжилгээний ажлын хэсгээс үйл ажиллагааны чанар, үр нөлөөг сайжруулах, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх, бодлого, төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэмэгдүүлэх, төрийн албанд мөрдөгдөж буй стандарт, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангах зорилгоор хүргүүлж буй зөвлөмжийн хэрэгжилтийг 2023 оны 5 дугаар сарын 10-ны дотор хангаж ажиллахыг мэдэгдэж байна.

Хавсралт 4 хуудастай.

ДАРГА



Д.ТӨМӨРБААТАР



СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

ХЯНАЛТ, ШИНЖИЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН ЗӨВЛӨМЖ

Ажлын байрны шинжилгээ зохион байгуулсан тухай

2023 оны 4 дүгээр сарын

Дугаар 01/2023

Улаанбаатар хот

25-ны өдөр

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2023 оны “Ажлын байрны шинжилгээ хийх тухай” А/04 дүгээр тушаалаар батлагдсан удирдамжийн дагуу дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын ажлын байранд хяналт, шинжилгээний ажлыг зохион байгуулсан.

Хяналт, шинжилгээний ажлыг гүйцэтгэхдээ Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”, дүүргийн Засаг даргын 2023 оны “Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах”- журам болон холбогдох эрх зүйн актуудыг удирдлага болгон ажиллалаа.

Хяналт, шинжилгээний ажлын хэсгээс үйл ажиллагааны чанар, үр нөлөөг сайжруулах, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх, бодлого, төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэмэгдүүлэх, төрийн албанд мөрдөгдөж буй стандарт, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангах зорилгоор дараах зөвлөмжийг хүргүүлж байна. Үүнд:

НЭГ. Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст

1. Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавралтад заасны дагуу нэгжийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэн нэгжийн төлөвлөгөөг боловсруулж, Засаг даргын Тамгын газрын даргаар батлуулах;

2. Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийн хүрээнд Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 5-6-р хавсралтад заасан аргачлалаар боловсруулж, баталгаажуулах;

3. Ажлын байрны шинжилгээний дүгнэлтээр албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүрэгт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг хүснэгтэд заасны дагуу боловсруулж, 2023 оны 5 дугаар сарын 05-ны дотор Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст ирүүлэх;

4. Албан хаагчдын ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх зорилгоор албан тушаалын тодорхойлолтод заагдаагүй дотоод ажил үүргийн хуваарийг баталж, албан хаагчийг өвчтэй, ээлжийн амралттай болон хүндэтгэн үзэх бусад хугацаанд орлон ажиллах албан хаагчдын хуваарийг батлах;

5. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын Ажлын байрны тодорхойлолтыг батлуулж, чиг үүргийн хүрээнд төлөвлөгөөг баталгаажуулах;

6. Хэлтсийн Ахлах мэргэжилтний Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийг Ахлах мэргэжилтний төлөвлөгөөнд тусгуулах;

7. Ажлын байрны эрсдлийн судалгааны үр дүнг үндэслэн ажлын байрны техник, тоног төхөөрөмж, ажлын байрны агаарын солилцоо, үнэр, дуу шуугиан, чийгшил, сандал ширээний тохиромжгүй байдлын талаар холбогдох арга хэмжээ авах;

8. Байгууллагын нэгжийн төлөвлөгөөг нэгтгэж, Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг дахин шинэчилж гаргах;

9. Засаг даргын зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийг үндэслэн Албан тушаалын тодорхойлолтод өөрчлөлт оруулах талаар арга хэмжээ авах.

ХОЁР. Хэлтсийн дарга нарт

1. Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавралтад заасны дагуу нэгжийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэн нэгжийн төлөвлөгөөг боловсруулж, Засаг даргын Тамгын газрын даргаар батлуулах;

2. Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийн хүрээнд Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 5-6-р хавсралтад заасан аргачлалаар боловсруулж, баталгаажуулах;

3. Ажлын байрны шинжилгээний дүгнэлтээр албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүрэгт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг хүснэгтэд заасны дагуу боловсруулж, 2023 оны 5 дугаар сарын 05-ны дотор Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст ирүүлэх;

4. Албан хаагчдын ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх зорилгоор албан тушаалын тодорхойлолтод заагдаагүй дотоод ажил үүргийн хуваарийг баталж, албан хаагчийг өвчтэй, ээлжийн амралттай болон хүндэтгэн үзэх бусад хугацаанд орлон ажиллах албан хаагчдын хуваарийг батлах;

5. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын Ажлын байрны тодорхойлолтыг батлуулж, чиг үүргийн хүрээнд төлөвлөгөөг баталгаажуулах;

6. Хэлтсийн Ахлах мэргэжилтний Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийг Ахлах мэргэжилтний төлөвлөгөөнд тусгуулах;

7. Ажлын байрны эрсдлийн судалгааны үр дүнг үндэслэн ажлын байрны техник, тоног төхөөрөмж, ажлын байрны агаарын солилцоо, үнэр, дуу шуугиан, чийгшил, сандал ширээний тохиромжгүй байдлын талаар холбогдох арга хэмжээ авах.

ГУРАВ. Тасаг, төвийн дарга нарт

1. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулж, 2023 оны 5 дугаар сарын 05-ны дотор Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст ирүүлэх;

2. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын дотоод журамд заасны дагуу нэгжийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэн нэгжийн төлөвлөгөөг боловсруулж, Засаг даргын Тамгын газрын даргаар батлуулах;

3. Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийн хүрээнд боловсруулж, баталгаажуулах;

4. Албан хаагчдын ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх зорилгоор ажлын байрны тодорхойлолтод заагдаагүй дотоод ажил үүргийн хуваарийг баталж, албан хаагчийг өвчтэй, ээлжийн амралттай болон хүндэтгэн үзэх бусад шалтгааны улмаас ажлын байранд байхгүй хугацаанд орлон ажиллах албан хаагчдын хуваарийг батлах;

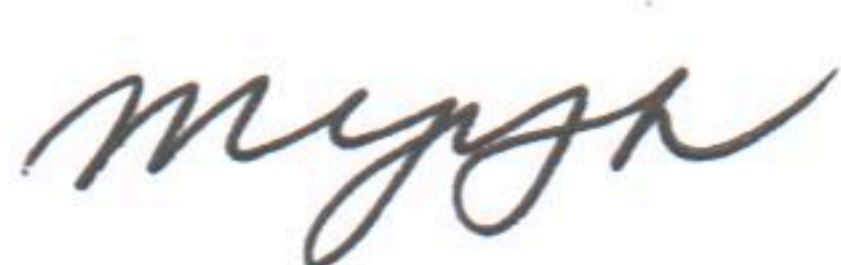
5. Ажлын байрны эрсдлийн судалгааны үр дүнг үндэслэн ажлын байрны техник, тоног төхөөрөмж, ажлын байрны агаарын солилцоо, үнэр, дуу шуугиан, чийгшил, сандал ширээний тохиромжгүй байдлын талаар холбогдох арга хэмжээ авах;

Зөвлөмжийн хэрэгжилтийг 2023 оны 5 дугаар сарын 10-ны дотор хангаж, биелэлтийг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст ирүүлнэ үү.

ЗӨВЛӨМЖИЙГ ХЯНАСАН:

ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХЭЛТСИЙН

ДАРГА



(С.ТУУЛМАА)

ЗӨВЛӨМЖИЙГ БОЛОВСРУУЛСАН:

ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХЭЛТСИЙН

МЭРГЭЖИЛТЭН



(Б.МӨНХТУЯА)

Албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийг өөрчлөх санал

2023 оны-р сарын-ны өдөр

Д/д	Албан тушаалын нэр	Албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүрэг	Өөрчлөх санал	Тайлбар
1				

БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ХЭЛТСИЙН ДАРГА / /

САНАЛЫГ НЭГТГЭСЭН:

..... / /

