



**АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2018 оны 11 сарын 07 өдөр

Дугаар А/334

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2016 оны 55 дугаар тогтоолоор баталсан "Автотээврийн үндэсний төв" төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын дүрмийн 6.12 дахь заалт, Үйлдвэрийн газрын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ын 2.21 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Автотээврийн үндэсний төв" төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын "Нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэх журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. "Нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэх журам"-ыг 2018 оны 11 дүгээр сарын 07-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

3. Журмыг үйлдвэрийн газрын нийт ажилтнуудад танилцуулан, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, сургалт, хүний нөөцийн хэлтэс /А.Дамбадаваа/-т үүрэг болгосугай.

4. Энэ журам батлагдсантай холбогдуулан захирлын 2017 оны А/278 дугаар тушаалаар баталсан "Нэгжийн удирдлага, ажилтнуудын ажлын үр дүн, тайланг үнэлж дүгнэх журам"-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



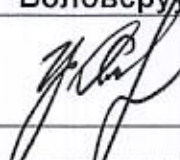
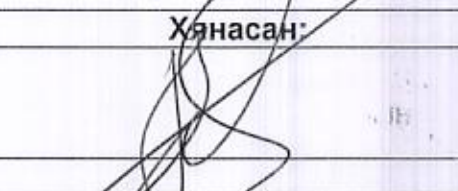
П.ДЭЛГЭРНАРАН

“Автотээврийн үндэсний төв” төрийн
өмчит үйлдвэрийн газрын захирлын
2018 оны 11 сарын 07 өдрийн 1334
дугаар тушаалын хавсралт



БАРИМТЖУУЛСАН ЖУРАМ
ЗСХНХ 07-11-2018

НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ

Боловсруулсан:	Хянасан:
	

ЭХ ХУВЬ

МӨРДӨЖ ЭХЭЛСЭН ОГНОО: 2018.11.07
ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ОГНОО:
ӨӨРЧЛӨЛТИЙН № 1

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Энэхүү журмын зорилго нь Үйлдвэрийн газрын болон алба, хэлтэс, тасаг, төв, салбарын үйл ажиллагааны тухайн оны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж буй удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны оруулсан хувь нэмэр, үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж, албан хаагчийн ажлын ур чадвар, идэвх санаачилгыг дэмжин урамшуулж, тогтвор суурьшилтай тэргүүний арга туршлагатай, бүтээлч, мэргэшсэн албыг бэхжүүлэхэд оршино.

1.2.Удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг тогтоож, тэдний ажлын идэвх санаачилга, ололт амжилт, бүтээлч байдал, ур чадвар, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллаж буй байдлыг үнэлсэн үнэлгээг үндэслэн тэднийг шагнаж урамшуулах, зохих шатны сургалтад хамруулах, албан тушаал бууруулах, хариуцлага тооцох асуудлыг шийдвэрлэнэ.

1.3.Энэхүү журмыг Үйлдвэрийн газрын "Хөдөлмөрийн дотоод журам", түүнд нийцүүлэн гаргасан бусад дүрэм журмуудтай нягт уялдуулан хэрэгжүүлнэ.

1.4.Удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг энэхүү журамд заасан хугацаанд үнэлж дүгнэнэ.

1.5.Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтцийн схемийн дагуу захирал нь удирдлагын, удирдлага нь харъяалан удирдах нэгжийн удирдлагын, нэгжийн удирдлага нь ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж, дүгнэнэ.

1.6.Захиргаа энэхүү журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр дүнг нэгтгэн удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтанд урамшуулал олгох, хариуцлага тооцох асуудлыг зөвлөлд танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.

1.7.Удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны хагас, бүтэн жилийн үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэхдээ Захирлын шийдвэрээр ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулж болно. Энэ тохиолдолд ажлын хэсэг захиргааны хэрэгжүүлэх чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.

1.8.Шаардлагатай тохиолдолд Захирлын шийдвэрээр тодорхой хугацаанд удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэж болно.

1.9.Удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны хагас, бүтэн жилийн үйл ажиллагааны үр дүнгийн үнэлгээний дагуу үр дүнгийн урамшуулал олгоно.

1.10.Сахилгын шийтгэлтэй /сахилгын шийтгэлгүйд тооцогдоогүй/ удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтанд үйл ажиллагааны үр дүнгийн урамшуулал олгохгүй.

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №1/19
	Өөрчлөлтийн огноо 2018.11.07	

2. БАРИМТ БИЧГИЙН НЭР ТОМЪЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ, ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ТАЙЛАЛ

2.1. Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1. "Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр" гэж Монгол Улсын хууль тогтоомж, Төрөөс автотээврийн салбарт баримтлах бодлогын баримт бичиг, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэрийг;

2.1.2. "Үйлдвэрийн газар" гэж "Автотээврийн үндэсний төв" ТӨҮГ-ыг

2.1.3. "Зөвлөл" гэж Үйлдвэрийн газрын Захирлын зөвлөлийг;

2.1.4. "Захиргаа" гэж Захиргаа, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжийг;

2.1.5. "Удирдлага" гэж Тэргүүн дэд захирал, дэд захирлыг;

2.1.6. "Нэгжийн удирдлага" гэж алба, хэлтэс, тасаг, төв, Улаанбаатар хот дахь техникийн хяналтын үзлэгийн болон зорчигч тээврийн төв, аймгийн Автотээврийн төв, салбарын даргыг;

2.1.7. "Ажилтан" гэж удирдлага, нэгжийн удирдлагаас бусад мэргэжлийн болон үйлчилгээний ажилтныг;

2.1.8. "Шагнал" гэж албан хаагчийн төрийн болон төрийн бус байгууллага, Үйлдвэрийн газраас олгох шагналын шалгуур үзүүлэлт, тавигдах тодорхой нөхцөл, болзлыг ханган ажилласан, амжилт бүтээл, байгуулсан гавьяа зүтгэлийг үнэлж олгох шагналыг;

2.1.9. "Урамшуулал" гэж Үйлдвэрийн газрын тухайн оны төлөвлөгөөг бүрэн хэрэгжүүлэхийн тулд ажилтны ур чадварыг нь сайжруулах, ажилтнуудын бүтээлч байдлыг дэмжих, хийж гүйцэтгэж буй үйл ажиллагааны үр дүн, чанарыг дээшлүүлэх зорилгоор олгож буй үр дүнгийн урамшуулал, материаллаг болон материаллаг бус урамшууллыг;

2.1.10. "Төлөвлөгөө" гэж "Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр", төрөөс автотээврийн салбарт баримтлах бодлого, "Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр"-т тусгагдсан Үйлдвэрийн газрын хэрэгжүүлэх ажил, Эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх тухайн оны үндсэн чиглэлийн хүрээнд хэрэгжиж байгаа төсөл хөтөлбөр, "Үйлдвэрийн газар"-ын Захирлын контрактын гэрээ, тухайн оны эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, үйл ажиллагааны бизнес болон стратеги төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилго, зорилтод тусгагдсан чиг үүрэг, Зам, тээврийн хөгжлийн яамтай захирлын байгуулсан "Ажил үйлчилгээг хариуцуулан гүйцэтгэх гэрээ"-г хэрэгжүүлэх зорилтыг хангахад чиглэсэн Үйлдвэрийн газар, нэгж, ажилтны тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг;

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №2/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

2.1.11. "Үйл ажиллагаа" гэж "Төлөвлөгөө"-г хэрэгжүүлэх удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны ажлын байрны тодорхойлолтын чиг үүргийн дагуу энэхүү журмын нэг, хоёрдугаар хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтээр тодорхойлогдох ажил, үйлчилгээ, хууль тогтоомж, төр, засгийн удирдах дээд байгууллагын бусад шийдвэрээр үүрэг болгосон ажил, үйлчилгээ болон "Автотээврийн үндэсний төвийн хөгжлийн хөтөлбөр"-ийг хэрэгжүүлэх, иргэдийн санал, хүсэлтийг шийдвэрлэх зэрэг тулгамдсан асуудлаар удирдлагаас илүү ач холбогдол өгч, үр дүнг тусгайлан дүгнэхээр сонгож даалгасан, Үйлдвэрийн газрын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэгдсэн ажил, үйлчилгээ, нэгж дотроо хэрэгжүүлж байгаа ажил, үйлчилгээг;

2.1.12. "нэмэлт үйл ажиллагаа" гэж төлөвлөгөө баталснаас хойш тухайн жилийн явцад нэмж хэрэгжүүлэхээр ажил олгогчоос өгсөн чиглэлийн дагуу зохион байгуулах ажил, үйлчилгээг;

2.1.13. "Хүндэтгэн үзэх шалтгаан" гэж хүнд өвчтэй байх, өвчтөн асарсан, албан томилолтоор гадаад, дотоодод ажиллаж байгаа, сургалтад хамрагдсан, ээлжийн амралттай байх, гарцаагүй болон давагдашгүй хүчин зүйлийн нөлөөгөөр тухайн үүргийг гүйцэтгэх боломжгүй байхыг;

2.1.14. "Суурь түвшин" гэж үйл ажиллагаа хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг;

2.1.15. "Зорилтот түвшин" гэж тухайн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг;

2.1.16. "Байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилт" гэж Үйлдвэрийн газар, нэгж дотроо үзүүлж байгаа ажил, үйлчилгээ болон нэгжийн удирдлага, ажилтны үзүүлж байгаа үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар бусад ажилтан, иргэдээс авсан сэтгэл ханамжийн үзүүлэлт /иргэнтэй буруу харьцсан, мэдээлэл буруу өгсөн зэрэг тухайн ажилтны ур чадвараас шалтгаалан гомдол санал гарсан эсэх/, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан "Ажлын байран дахь дэг журам", "Ажилтны үүрэг"-ийг баримталж ажилласан байдлыг.

ГУРАВ. ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

3.1. Нэгжийн жил /улирал, хагас, бүтэн жил/-ийн төлөвлөгөөг харъяалах удирдлага, аймгийн Автотээврийн төв, салбарын жил /улирал, хагас, бүтэн жилийн/-ийн төлөвлөгөөг тухайн төв, салбарын дарга /журмын нэгдүгээр хавсралт/, ажилтны жил /улирал, хагас, бүтэн жил/-ийн төлөвлөгөө /энэхүү журмын хоёрдугаар хавсралт/-г харъяалах нэгжийн удирдлага гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж албажуулан хэрэгжүүлнэ.

3.2. Төлөвлөгөө нь дараах ажил, үйлчилгээнээс бүрдэнэ:

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №3/19
	Өөрчлөлтийн огноо	

3.2.1."Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө" болон "Нэгжийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-нд тухайн нэгжийн удирдлага, ажилтны хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан ажил, үйлчилгээ;

3.2.2.Нэгжийн удирдлага, ажилтны ажлын байр /албан тушаал/-ны тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн ажил, үйлчилгээ;

3.2.3.Энэхүү журмын 3.2.1, 3.2.2-т зааснаас гадна тодорхой шаардлагын үүднээс тухайн жилд нэмж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ;

3.2.4. Дээд газар /Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, төрийн захиргааны байгууллага/, Үйлдвэрийн газраас гарсан шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, нэгжийн дотоод ажил, үйлчилгээ.

3.3.Нэгжийн төлөвлөгөө нь Үйлдвэрийн газрын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн ажил, үйлчилгээнүүдээс, ажилтны тухайн жилийн төлөвлөгөө нь тухайн нэгжид хамаарах стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн ажил, үйлчилгээнүүдээр ангилагдана.

3.4.Нэгжийн удирдлага, ажилтан төлөвлөгөөнд Үйлдвэрийн газар, нэгжийн ямар зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн ямар нэр төрлийн ажил үйлчилгээг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудлуудыг харилцан тохиролцож тусгах бөгөөд тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт /тоо, чанар, хугацаа/-ийг нарийвчлан заана.

3.6.Нэгжийн удирдлага, ажилтан үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн явц байдлыг улирал бүр удирдлага, нэгжийн удирдлагад албан ёсоор танилцуулах бөгөөд талууд явц байдлыг хэлэлцэж, холбогдох арга хэмжээ авч ажиллана.

3.7.Удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтан үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр албан ёсоор тайлагнаж, тайлан хамгаална.

3.8. Нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнг үнэлж дүгнэхэд энэхүү журам болон түүний хавсралтаар баталсан загвар, аргачлалыг баримтална.

3.9. Удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтан тухайн хугацааны үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнг энэхүү журмын гурав, дөрөвдүгээр хавсралтын дагуу тайлагнаж, удирдлага, нэгжийн удирдлага журмын тав, зургаадугаар хавсралтын дагуу /улирлаар үнэлсэн тохиодолд тухайн улирлын дараа сарын 05-ны өдрийн дотор/, хагас жилээр тухайн жилийн 7 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор, бүтэн жилээр тухайн жилийн 12 дугаар сарын 05-ны өдрийн дотор нэгжийн удирдлага, ажилтанд үйл ажиллагааны үр дүнгийн үнэлгээг өгч, долоодугаар хавсралт буюу нэгжийн нэгтгэсэн дүнгийн хамт захиргаанд хүргүүлнэ.

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №4/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

3.10.Тайлант хугацааны дундуур нэгжийн удирдлага, ажилтан өөр ажил, албан тушаалд шилжих тохиолдолд түүний өмнө ажиллаж байсан албан тушаалын ажилласан хугацааны үйл ажиллагааны үр дүнг хамтатган үнэлж дүгнэнэ.

3.11.Шинээр томилогдсон, хууль ёсоор захиргааны чөлөөтэй, амралттай байгаа удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтан 3 ба түүнээс дээш сар ажилласан тохиолдолд үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэнэ.

3.12.Нэгжийн удирдлага эзгүй үед /ээлжийн амралт, чөлөөтэй байгаа, сургалтад хамрагдсан гэх мэт/ ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг тухайн орлон гүйцэтгэгч эсхүл тухайн нэгжийн харъяалан удирдах удирдлага үнэлж дүгнэнэ.

3.13.Удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг дүгнэж, үнэлгээ өгөхдөө төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнгийн талаар ажилтантай ярилцлага хийнэ.

3.14.Удирдлага, нэгжийн удирдлага нь ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэхдээ дор дурдсан мэдээллийг үндэслэнэ. Үүнд:

3.14.1.Тухайн нэгж, ажилтны төлөвлөгөөний биелэлт, үйл ажиллагааны явц, үр дүнг дүгнэхэд шаардлагатай бусад мэдээлэл;

3.14.2.Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцад хийсэн хяналт-шинжилгээний болон үр дүнд өгсөн үнэлгээний талаарх мэдээлэл;

3.14.3.Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх талаар удирдлагаас нэгжийн удирдлагад, нэгжийн удирдлагаас ажилтанд өгсөн үүргийн биелэлт;

3.14.4.Удирдлага, нэгжийн удирдлага болон ажилтны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцыг хэлэлцэж байсан мэдээлэл;

3.14.5.Бусад холбогдох мэдээлэл.

3.17.Энэхүү журмын 4.2-т заасан удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнгийн үнэлгээ нь тэднийг шагнаж урамшуулах, албан тушаал бууруулах, хариуцлага тооцох үндэслэл болох бөгөөд дараах байдлаар шийдвэрлэнэ.

"А" буюу "Маш сайн"

- Албан тушаалд дэвшүүлэн томилох нөөцөд бүртгэх
- Зорилтот сургалтад хамруулах;
- Сарын үндсэн цалингийн 100 хүртэл хувиар мөнгөн урамшуулал олгох;
- Төр, засгийн удирдах дээд байгууллагын болон бусад байгууллагын шагналд тодорхойлох;

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №5/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

- Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан бусад хэлбэрийн урамшуулал олгох.

“В” буюу “Сайн”

- Одоогийн ажлын байр /албан тушаал/-нд нь үргэлжлүүлэн ажиллуулах, эсхүл өөрийх нь хүсэлтээр сэлгэн ажиллуулах;
- Зохих шатны сургалтад хамруулах;
- Сарын үндсэн цалингийн 90 хүртэл хувиар мөнгөн урамшуулал олгох;
- Төр, засгийн удирдах дээд байгууллагын болон бусад байгууллагын шагналд тодорхойлох;
- Дотоод журамд заасан бусад хэлбэрийн шагнал, урамшуулал олгох.

“С” буюу “Хангалттай”

- Одоогийн ажлын байр /албан тушаал/-нд нь үргэлжлүүлэн ажиллуулах
- Сарын үндсэн цалингийн 80 хүртэл хувиар урамшуулал олгох;
- Зохих шатны сургалтад хамруулах;
- Дотоод журамд заасан бусад хэлбэрийн шагнал, урамшуулал олгох.

“D” буюу “Дутагдалтай”

- Албан тушаал бууруулах;
- Шагнал, урамшуулал олгохгүй
- Дутагдаж буй мэдлэг, чадвар олгох сургалтанд хамруулах

“F” буюу “Хангалтгүй”

- Сахилгын шийтгэл /сануулах болон сарын үндсэн цалинг хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хэмжээ, хугацаагаар бууруулах/ ногдуулах;
- Хоёр дахь удаа хангалтгүй үнэлгээ авсан ажилтныг ажлаас чөлөөлнө
- Цаашид тухайн ажлын байранд үргэлжлүүлэн ажиллах боломж нөхцөлийг тогтоох зорилгоор Ажилтны мэргэжил, ур чадварын түвшинг тогтоолгох

ДӨРӨВ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ, ҮНЭЛГЭЭ

4.1.Удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнг дараах шалгуур үзүүлэлтээр үнэлж, дүгнэнэ. Үүнд:

4.1.1.Удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны төлөвлөгөө, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн гүйцэтгэл, үр дүн /0-100 оноо/

4.1.2.Дээд газар /Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, төрийн Захиргааны байгууллага/-ын шийдвэрийн биелэлт, үр дүн /0-100 оноо/

4.1.3. Үйлдвэрийн газраас гарсан шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлт, үр дүн /0-100 оноо/

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №6/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

4.1.4. Албан албан бичиг, өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлт, үр дүн /0-100 оноо/

4.1.5. Үйлдвэрийн газрын дотоод журмын хэрэгжилт, үр дүн /0-100 оноо/

4.2. Удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнг үнэлэхдээ дор дурдсан оноо, үнэлгээгээр дүгнэнэ.

4.2.1. 90-100 оноо авсан бол "А" буюу "Маш сайн";

4.2.2. 80-89 хүртэл оноо авсан бол "В" буюу "Сайн";

4.2.3. 70-79 хүртэл оноо авсан бол "С" буюу "Хангалттай";

4.2.4. 60-69 хүртэл оноо авсан бол "D" буюу "Дутагдалтай";

4.2.5. 0-59 хүртэл оноо авсан бол "F" буюу "Хангалтгүй".

4.3. Энэхүү журмын 4.1-д заасан үзүүлэлт тус бүрийн хэрэгжилтийг 4.2-т заасан 0-100 оноогоор дүгнэж, ерөнхий дундаж үнэлгээгээр удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнд үнэлгээ өгөх бөгөөд тоогоор илэрхийлж үнэлэх боломжгүй арга хэмжээний биелэлтийн хувийг тодорхойлоход дараах аргачлалыг баримтална.

4.3.1. Тухайн заалтаар тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрсэн, энэ талаар холбогдох шийдвэр, үр дүнд гарч тогтворжсон бол 100 оноо;

4.3.2. Тухайн заалтаар тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрээгүй боловч зохион байгуулалтын арга хэмжээ бүрэн авагдсан, холбогдох байгууллага, албан тушаалтны шийдвэр, гол үр дүн гарч эхэлж байгаа бол 90 хувийн хэрэгжилттэй гэж 81-99 оноо;

4.3.3. Тухайн заалтаар тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрэхийн тулд өөрөөс хамаарах бүх шийдвэр гарсан, хөрөнгө санхүүгийн асуудал шийдвэрлэгдсэн, шийдвэр гаргагч байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтанд өргөн барьсан буюу гүйцэтгэл нь тодорхой хэмжээнд гарч байгаа бол гүйцэтгэлийн түвшинг харгалзан 70 хувийн хэрэгжилттэй гэж 61-80 оноо;

4.3.4. Бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил бүрэн хийгдсэн, ажил тодорхой хэмжээнд эхэлсэн бол тодорхой хэмжээний ажлын гүйцэтгэлийг харгалзан 50 хувийн хэрэгжилттэй гэж 41-60 оноо;

4.3.5. Тухайн зорилтод тусгагдсан асуудлыг шийдвэрлэх бэлтгэл ажил хийгдэж дуусаад боловсруулалтын шатанд байгаа бол тодорхой хэмжээний ажлын гүйцэтгэлийг харгалзан 30 хувийн хэрэгжилттэй гэж 21-40 оноо;

4.3.6. Арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх, асуудал тодорхойлох зэрэг бэлтгэл хангахтай холбогдсон арга хэмжээг авч эхэлж байгаа бол ажлын гүйцэтгэлийг харгалзан 10 хувийн хэрэгжилттэй гэж 1-20 оноо;

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №7/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

4.3.7. Ямар нэгэн тодорхой ажил зохион байгуулж эхлээгүй байгаа бол "0" үнэлгээ өгнө.

4.4. Төлөвлөгөөний биелэлтийн ерөнхий үнэлгээ нь үзүүлэлт бүрийн үнэлгээний онооны нийлбэрийг үзүүлэлтийн тоонд хувааж гарсан дундаж оноогоор илэрхийлэгдэнэ.

4.5. Нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэх хуудас /тав, зургаадугаар хавсралт/-т талууд гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж албажуулснаар үнэлгээ хүчин төгөлдөр болно.

4.6. Удирдлага, нэгжийн удирдлагын үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүн, үнэлгээг захиргаа зөвлөлд танилцуулж, зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлэсэнээр үнэлгээ хүчин төгөлдөр болно.

ТАВ. ХАРИУЦЛАГА

5.1. Нэгжийн удирдлага, ажилтан нь төлөвлөгөөний төслийг чанартай боловсруулж, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийн талаар удирдлага, нэгжийн удирдлагаас урьдчилан чиглэл авч танилцуулан батлуулах бөгөөд удирдлага нь нэгжийн төлөвлөгөөг, аймгийн Автотээврийн төв, салбарын төлөвлөгөөг нэгжийн удирдлага, нэгжийн удирдлага ажилтны төлөвлөгөөг тус тус батлах үүрэгтэй.

5.2. Нэгжийн удирдлага, ажилтан нь энэхүү журамд заасан хугацаанд тухайн хугацааны үйл ажиллагааны үр дүнг тайлагнах, удирдлага, нэгжийн удирдлага нь тайлант хугацааны үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнг үнэлж дүгнэх үүрэгтэй.

5.3. Нэгжийн удирдлага, ажилтан хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр тайлант хугацааны төлөвлөгөөний биелэлт болон дараа оны төлөвлөгөөний төслөө удирдлага, нэгжийн удирдлагад өгөөгүй нь хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.

5.4. Төлөвлөгөөний биелэлтээ хугацаандаа ирүүлээгүй, тайлан хамгаалах хугацаа хожимдуулсан, хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр тайлан хамгаалаагүй удирдлага, нэгжийн удирдлага, ажилтанд, үйл ажиллагааны үр дүнг үнэн зөв үнэлээгүй удирдлага, нэгжийн удирдлагад "Хөдөлмөрийн гэрээ", "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэх саналыг захиргаа, зөвлөлд танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

5.5. Нэгжийн удирдлага, ажилтан үйл ажиллагааны үр дүнгийн үнэлгээтэй санал нийлээгүй тохиолдолд үндэслэл бүхий тайлбарыг үнэлгээ хийсэн өдрийн дараагийн өдөрт багтаан тайлангийн хамт Хяналт, аудитын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлэх бөгөөд Хяналт, аудитын асуудал хариуцсан нэгж зохих зөвлөмж, дүгнэлт гаргаж захиргаанд танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №8/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

ЗУРГАА. БУСАД

6.1.Захиргаа нь нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнгийн үнэлгээ, дүгнэлтийг нэгтгэн авч баримт бичгийн сан үүсгэж хадгална.

6.2.Нэгжийн удирдлага, ажилтан энэхүү журмын нэг, хоёр, гурав, дөрөвдүгээр хавсралт баримт бичгийг Үйлдвэрийн газрын дотоод цахим сүлжээ /ERP/-ний "Нэгжийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан мэдээ" цэсний өөрийн ажлын байр /албан тушаал/-ны харъяалах нэгжийн хавтаст байршуулна.

6.3.Тодорхой ажил, үйлчилгээг багаар гүйцэтгэж байгаа тохиолдолд багийн ажлын үр дүнг багаар нь дүгнэж, ажлын үр дүнд хавсаргана.

---oOo---

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №9/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

"Нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж, дүгнэх журам"-ын нэгдүгээр хавсралт



БАТЛАВ

"АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ" ТӨҮГ-ЫН ДЭД ЗАХИРАЛ

**"АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ" ТӨҮГ-ЫН
НЭГЖИЙН 201..... ОНЫ /УЛИРАЛ, ХАГАС, БҮТЭН ЖИЛ/ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

201..... оны сарын-ны өдөр

Улаанбаатар хт

Үйлдвэрийн газрын хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ (зөвхөн тухайн нэгжид хамаарах)	Тухайн арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн нэгжийн гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, хугацаа, чанар)-ийн хүрэх түвшин				Хамтран хариуцах нэгжийн нэр
	Гүйцэтгэх ажил	Гүйцэтгэх хугацаа	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	
1	2	3	4	5	6
Зорилт 1: Тээврийн ухаалаг системд суурилсан, хямд, хүртээмжтэй, тээврийн бусад төрөлтэй уялдсан тээврийн үйлчилгээг тогтвортой үзүүлж, нэгдсэн удирдлага зохицуулалтаар хангах					
1.1. Тээврийн ухаалаг системийг хөгжүүлж, үүрэн холбоо болон хиймэл дагуулын сүлжээний тусламжтайгаар замналын дагуух тээвэрлэлтийн төлөв байдлыг 24 цагийн турш хяналт тавих замаар аюулгүй ая тухтай тээврийн үйлчилгээг зохион байгуулна. гэх мэт	1.1.1. Улс хот хоорондын ачаа, тээвэр гүйцэтгэдэг тээврийн хэрэгслүүдийг хяналтын нэгдсэн системд холбох; гэх мэт	Жилдээ	Ачаа тээврийн үйлчилгээ эрхлэгч 1190 тээврийн хэрэгсэл "Хяналтын програм"-д холбогдсон. гэх мэт	Ачаа тээврийн 4140 тээврийн хэрэгслийг "Хяналтын програм"-д хянах боломж бүрдэнэ. гэх мэт	ХУХ гэх мэт
1.2..... гэх мэт	1.2.1..... гэх мэт				

Хянасан: нэгжийн дарга. / /
Боловсруулсан: ... нэгжийн ажилтан. / /

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №10/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

“Нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг
үнэлж, дүгнэх журам”-ын хоёрдугаар хавсралт

БАТЛАВ
“АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨҮГ-ЫН
НЭГЖИЙН НЭРЛЭЛИЙН ДАРГА

“АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨҮГ-ЫН НЭГЖИЙН АЖИЛТАН
.....-НЫ 201..... ОНЫ /УЛИРАЛ, ХАГАС, БҮТЭН ЖИЛ/ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

201.... оны..... сарын-ны өдөр

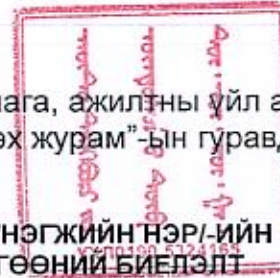
Улаанбаатар хот

Нэгжийн хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ (зөвхөн тухайн ажилтанд хамаарах)	Тухайн арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн нэгжийн гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа)-ийн хүрэх түвшин				Хамтран хариуцах ажилтны нэр
	Гүйцэтгэх ажил	Гүйцэтгэх хугацаа	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	
1	2	3	4	5	6
Зорилт 1: Тээврийн ухаалаг системд суурилсан, хямд, хүртээмжтэй, тээврийн бусад төрөлтэй уялдсан тээврийн үйлчилгээг тогтвортой үзүүлж, нэгдсэн удирдлага зохицуулалтаар хангах					
1.1 Зорчигч тээврийн үйлчилгээний терминалыг олон улсын жишигт хүргэх ажлыг үе шаттай зохион байгуулна гэх мэт	1.1.1 Зорчигч тээврийн үйлчилгээний терминалын олон улсын жишигийг судлах, санал боловсруулах гэх мэт	Жилдээ	Судалгааны шатанд гэх мэт	Судалгаа хийгдэж санал боловсруулж танилцуулсан байна. Гэх мэт	ТЗХ. О.Энх гэх мэт
1.2..... гэх мэт	1.2.1..... гэх мэт				
2.1..... гэх мэт	2.1.1..... гэх мэт				

Боловсруулсан: нэгжийн ажилтан. / /

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №11/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

“Нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг
үнэлж, дүгнэх журам”-ын гуравдугаар хавсралт



“АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨҮГ-ЫН /НЭГЖИЙН НЭР/ ИЙН
201..... ОНЫ /УЛИРАЛ, ХАГАС; БҮТЭН ЖИЛ/ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

201..... оны сарын-ны өдөр

Улаанбаатар хот

Үйлдвэрийн газрын хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ (зөвхөн тухайн нэгжид хамаарах)	Тухайн арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн нэгжийн гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, хугацаа, чанар)-ийн хүрэх түвшин					Хэрэгжилтийн хувь	
	Гүйцэтгэх ажил	Гүйцэтгэх хугацаа	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Биелэлт	Нэгжийн удирдлагын өөрийн үнэлгээ	Удирдлагын үнэлгээ
1	2	3	4	5	6	7	8
Зорилт 1: Тээврийн ухаалаг системд суурилсан, хямд, хүртээмжтэй, тээврийн бусад төрөлтэй уялдсан тээврийн үйлчилгээг тогтвортой үзүүлж, нэгдсэн удирдлага зохицуулалтаар хангах							
1.1. Тээврийн ухаалаг системийг хөгжүүлж, үүрэн холбоо болон хиймэл дагуулын сүлжээний тусламжтайгаар замналын дагуух тээвэрлэлтийн төлөв байдлыг 24 цагийн турш хяналт тавих замаар аюулгүй ая тухтай тээврийн үйлчилгээг зохион байгуулна. гэх мэт	1.1.1.Улс хот хоорондын ачаа, тээвэр гүйцэтгэдэг тээврийн хэрэгслүүдийг хяналтын нэгдсэн системд холбох; гэх мэт	Жилдээ	Ачаа тээврийн үйлчилгээ эрхлэгч 1190 тээврийн хэрэгсэл “Хяналтын програм”-д холбогдсон гэх мэт	Ачаа тээврийн 4140 тээврийн хэрэгслийг “Хяналтын програм”-д хянах боломж бүрдэнэ гэх мэт	2018.09.26-ны өдрийн байдлаар улс хоорондын ачаа тээврийн үйлчилгээ эрхлэгч 63 аж ахуйн нэгж, байгууллагын тээврийн хэрэгслийг хяналтын нэгдсэн системд холбох “Үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ” байгуулсан бөгөөд 4095 тээврийн хэрэгсэлд холболт хийсэн. гэх мэт	90%	90%
1.1. Тээврийн ухаалаг системийг хөгжүүлж, үүрэн холбоо болон хиймэл дагуулын сүлжээний тусламжтайгаар замналын дагуух тээвэрлэлтийн төлөв байдлыг 24 цагийн турш хяналт тавих замаар	1.1.1.Улс хот хоорондын ачаа, тээвэр гүйцэтгэдэг тээврийн хэрэгслүүдийг хяналтын нэгдсэн системд холбох; гэх мэт	Жилдээ	Ачаа тээврийн үйлчилгээ эрхлэгч 1190 тээврийн хэрэгсэл “Хяналтын програм”-д холбогдсон гэх мэт	2018.09.26-ны өдрийн байдлаар улс хоорондын ачаа тээврийн үйлчилгээ эрхлэгч 63 аж ахуйн нэгж, байгууллагын 2000 тээврийн	Улс хот хоорондын ачаа, тээвэр гүйцэтгэдэг 63 аж ахуйн нэгжийн 1989 тээврийн хэрэгслүүдийг хяналтын нэгдсэн системд холбосон. гэх мэт	90%	90%

аюулгүй ая тухтай тээврийн үйлчилгээг зохион байгуулна. гэх мэт				хэрэгслийг хяналтын нэгдсэн системд холбохоор "Үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ" байгуулсан бөгөөд холболтын ажил хийгдэж байна гэх мэт			
1.2. гэх мэт	1.2.1. гэх мэт						
Дээд газар /Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, төрийн захиргааны байгууллага/-ын шийдвэрийн биелэлт	<p>1. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2018.10.01-ний өдрийн 03 дугаар алба даалгаварын биелэлт</p> <p>2. Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2018.05.02-ны өдрийн 99 дүгээр тушаалын дугаар заалтаар өгсөн үүргийн биелэлт</p>				<p>1. Төвийн өвөлжилтийн бэлтгэл ажлыг хангах ажлын хүрээнд гэрээт 15 аж ахуйн нэгж байгууллагын 150 тээврийн хэрэгслийн техникийн иж бүрэн бүрэн бүтэн байдалд МХХ-тэй хамтарсан шалгалт хийсэн бөгөөд үзлэг шалгалтад 14 аж ахуйн нэгжийн 133 тээврийн хэрэгсэл 100% үнэлэгдэж, 1 аж ахуйн нэгжийн 15 тээврийн хэрэгслийн 100%, 2 тээврийн хэрэгсэл үзлэгт дахин орохоор дүгнэгдсэн. /Гэх мэт/</p> <p>2.....</p>	90%	90%
Үйлдвэрийн газраас гарсан шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын шийдвэрлэлт	<p>1. Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын "Нүүрс тээвэрлэлтийн тухай" 2017 оны 01/5482 дугаартайалбан бичгийн хүрээнд тээвэрлэлтийн үйл ажиллагаа эрхлэгч аж ахуйн нэгж байгууллагууд нь</p>				<p>1. Дорноговь аймгийн нутагт уул уурхайн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг аж ахуйн нэгжтэй гэрээ байгуулах бэлтгэл ажлын төлөвлөгөө батлан ажиллаж, төлөвлөгөөний дагуу 2018 оны 01 дүгээр сард 11 аж ахуйн нэгжтэй гэрээ байгуулсан.</p>	100%	100%

	уурхайтай "Тээвэрлэлтийн гэрээ" байгуулах бөгөөд аймгийн Автотээврийн төвүүд тухайн орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж буй уурхайнуудтай гэрээ байгуулж бүртгэлжүүлэх, сар бүрийн мэдээ тайланг статистикийн батлагдсан маягтын дагуу гаргаж, сар бүрийн 03-ны дотор Тээвэр зохицуулалтын хэлтэст ирүүлэх. Гэх мэт				/Гэрээ байгуулсан аж ахуйн нэгжүүдийн нэрс, гэрээний хувийг хавсаргав/ гэх мэт		
Байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилт	100%	100%

Хянасан: нэгжийн дарга. / /

Биелэлт нэгтгэсэн: нэгжийн ажилтан. / /

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №14/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	



“Нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж, дүгнэх журам”-ын дөрөвдүгээр хавсралт

“АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨҮГ-ЫН/НЭГЖИЙН НЭР/ИЙН.....АЖИЛТАН
-НЫ 201..... ОНЫ УЛИРАЛ, ХАГАС, БҮТЭН ЖИЛ/ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

201..... оны сарын-ны өдөр

Улаанбаатар хот

Нэгжийн хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ /зөвхөн тухайн ажилтанд хамаарах/	Тухайн арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн нэгжийн гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, хугацаа, чанар)-ийн хүрэх түвшин					Хэрэгжилтийн хувь	
	Гүйцэтгэх ажил	Гүйцэтгэх хугацаа	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Биелэлт	Ажилтны үнэлгээ	Удирдлагын үнэлгээ
1	2	3	4	5	6	7	8
Зорилт 1: Тээврийн ухаалаг системд суурилсан, хямд, хүртээмжтэй, тээврийн бусад төрөлтэй уялдсан тээврийн үйлчилгээг тогтвортой үзүүлж, нэгдсэн удирдлага зохицуулалтаар хангах							
1.1 Зорчигч тээврийн үйлчилгээний терминалыг олон улсын жишигт хүргэх ажлыг үе шаттай зохион байгуулна гэх мэт	1.1.1 Зорчигч тээврийн үйлчилгээний терминалын олон улсын жишигт судлах, санал боловсруулах гэх мэт	Жилдээ	Судалгааны шатанд	Судалгаа хийгдэж санал боловсруулсан байна гэх мэт	БНХАУ-ын Эрээн хотын зорчигч тээврийн терминалын үйл ажиллагаатай танилцан холбогдох судалгааг хийж судалгааны дүн, саналыг боловсруулан нийт удирдлагуудад танилцуулсан. ОХУ-ын Улаан-Үд, Эрхүү хотын зорчигч тээврийн терминалын үйл ажиллагааг судалж байна гэх мэт	100%	70%
1.2. гэх мэт	1.2.1. гэх мэт						
Үйлдвэрийн газраас гарсан шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг	1. Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын "Нүүрс тээвэрлэлтийн тухай" 2017 оны 01/5482				1. Дорноговь аймгийн нутагт уул уурхайн чиглэлээр үйл ажиллагаа	100%	100%

даалгаварын шийдвэрлэлт	дугаартайалбан бичгийн хүрээнд тээвэрлэлтийн үйл ажиллагаа эрхлэгч аж ахуйн нэгж байгууллагууд нь уурхайтай "Тээвэрлэлтийн гэрээ" байгуулах бөгөөд аймгийн Автотээврийн төвүүд тухайн орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж буй уурхайнуудтай гэрээ байгуулж бүртгэлжүүлэх, сар бүрийн мэдээ тайланг статистикийн батлагдсан маягтын дагуу гаргаж, сар бүрийн 03-ны дотор Тээвэр зохицуулалтын хэлтэст ирүүлэх. гэх мэт				явуулдаг аж ахуйн нэгжтэй гэрээ байгуулах бэлтгэл ажлын төлөвлөгөөг батлан ажиллаж, төлөвлөгөөний дагуу 2018 оны 01 дүгээр сард 11 аж ахуйн нэгжтэй гэрээ байгуулсан. /Гэрээ байгуулсан аж ахуйн нэгжүүдийн нэрс, гэрээний хувийг хавсаргав/ гэх мэт		
Байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилт	100%	100%

Хянасан: нэгжийн дарга. / /

Биелэлт гаргасан: нэгжийн ажилтан / /

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №16/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

“Нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж, дүгнэх журам”-ын тавдугаар хавсралт



“АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨҮГ-ЫН /НЭГЖИЙН НЭРЧИЙН ДАРГА
-НЫ 201..... ОНЫ /УЛИРАЛ, ХАГАС, БҮТЭН ЖИЛ/ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГИЙН ҮНЭЛГЭЭ

201.... оны..... сарын-ны өдөр

Улаанбаатар хот

№	Нэгжийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, нэгжийн удирдлагын ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн гүйцэтгэл, үр дүн /0-100 оноо/			Дээд газар /Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, төрийн захиргааны байгууллага/-ын шийдвэрийн биелэлт, үр дүн /0-100 оноо/			Үйлдвэрийн газраас гарсан шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын шийдвэрлэлт, үр дүн /0-100 оноо/			гомдлын шийдвэрлэлт, үр дүн /0-100/	Байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилт, үр дүн /0-100 оноо/			Ерөнхий оноо /0-100 оноо/	Ерөнхий үнэлгээ /А, В, С, D, F/
	Төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүн /0-60 оноо/	Нэмэлт үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүн /0-40 оноо/	ДҮН /0-100 оноо/	Хууль тогтоомж, засгийн газрын шийдвэрийн биелэлт, үр дүн /0-40/	Төрийн захиргааны байгууллагын шийдвэр, өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлт, үр дүн /0-60/	ДҮН /0-100/	Захирлын тушаалын биелэлт /0-50/	Захирлын зөвлөл, шуурхай хуралдаанаас өгөгдсөн үүргийн биелэлт /0-50 оноо/	ДҮН /0-100 оноо/		Албан бичиг, өргөдөл, шийдвэрлэлт, үр дүн /0-100/	Нэгжийн удирдлагын сахилга, хариуцлага, үйлчилгээний чанарын үнэлгээ /0-60 оноо/	Үйлдвэрийн газраас зохион байгуулсан арга хэмжээнд оролцсон байдал /0-40 оноо/		
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Нэгжийн удирдлагын гарын үсэг, нэр
 Харъяалах удирдлагын гарын үсэг, нэр
 /Захирлын гарын үсэг, нэр

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №17/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

“Нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж, дүгнэх журам”-ын зургаадугаар хавсралт



“АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨҮГ-ЫН НЭГЖИЙН АЖИЛТАН
-НЫ 2018 ОНЫ / УЛИРАЛ, ХАГАС, БҮТЭН ЖИЛ/ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГИЙН ҮНЭЛГЭЭ

201.... оны..... сарын-ны өдөр

Улаанбаатар хот

№	Ажилтны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн гүйцэтгэл, үр дүн /0-100 оноо/			Үйлдвэрийн газраас гарсан шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын шийдвэрлэлт, үр дүн /0-100 оноо/			Албан бичиг, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт, үр дүн /0-100/	Байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилт, үр дүн /0-100 оноо/			Ерөнхий оноо /0-100 оноо/	Ерөнхий үнэлгээ /А, В, С, D, F/
	Төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүн /0-70 оноо/	Нэмэлт үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүн /0-30 оноо/	ДҮН /0-100 оноо/	Захирлын тушаал, зөвлөлийн хуралдаан, шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн үүргийн биелэлт, үр дүн /0-0 оноо/	Нэгжийн удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын хэрэгжилт, үр дүн /0-50 оноо/	ДҮН /0-100 оноо/		Ажилтны сахилга, хариуцлага, үйлчилгээний чанарын үнэлгээ /0-60 оноо/	Үйлдвэрийн газраас зохион байгуулсан арга хэмжээнд оролцсон байдал /0-40 оноо/	ДҮН /0-100 оноо/		
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Ажилтны гарын үсэг, нэр.....

Нэгжийн удирдлагын гарын үсэг, нэр

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №18/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	

“Нэгжийн удирдлага, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж, дүгнэх журам”-ын долоодугаар хавсралт



“АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨҮГ-ЫН /НЭГЖИЙН НЭР/ ИЙН
НИЙТ АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ ДҮГНЭСЭН ҮНЭЛГЭЭНИЙ НЭГДСЭН ДҮН

201.... оны..... сарын-ны өдөр

Улаанбаатар хот

№	Овог	Нэр	Албан тушаал	Ажилтны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн гүйцэтгэл, үр дүн		Үйлдвэрийн газраас гарсан шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын шийдвэрлэлт, үр дүн		Албан бичиг, өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлт, үр дүн		Байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилт, үр дүн		Нийт оноо			Ажилтны гарын үсэг
				Өөрийн үнэлгээ	Нэгжийн удирдлагын үнэлгээ	Өөрийн үнэлгээ	Нэгжийн удирдлагын үнэлгээ	Өөрийн үнэлгээ	Нэгжийн удирдлагын үнэлгээ	Өөрийн үнэлгээ	Нэгжийн удирдлагын үнэлгээ	Өөрийн үнэлгээ	Нэгжийн удирдлагын үнэлгээ	Ерөнхий үнэлгээ	
1	Амар	Баатар													
2															
3															

Үүнээс: Үндсэн ажилтан Түр тушаалтай ажилтан Декреттэй ажилтан Чөлөөтэй ажилтан Өвчтэй ажилтан Сахилгын шийтгэлтэй ажилтан

Нэгжийн удирдлагын тайлбар, гарын үсэг:

Захиргааны дүгнэлт, тайлбар:.....

Баримт бичгийн № ЗСХНХ 07-11-2018	НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА, АЖИЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ	
Хэвлэсэн огноо: 2018.11.07	Өөрчлөлт №1	Хуудас №19/19
	Өөрчлөлтийн огноо:	