“БАГАНУУР ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК” ОНӨТҮГ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ САХИЛГА ХАРИУЦЛАГА ДЭГ ЖУРМЫГ ЧАНГАТГАХ
АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

2020 оны 12 дугаар сарын 25 Багануур дүүрэг

№	Үндэслэл	Үйл ажиллагаа	Биелэлт	Шалгуур үзүүлэлт
1	2	3	4	5
Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлага болон албан хаагчдын ажлын сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгаж, хариуцлагатай, ил тод, мэргэшсэн, тогтвортой төрийн албыг төлөвшүүлж, иргэдийн төрд итгэх итгэлийг бэхжүүлэх зорилгоор даалгах нь:				
1	Төрийн албаны хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөн ажиллах	Төрийн албаны хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөн ажиллах, зөрчсөн албан хаагч, ажилтанд хариуцлага тооцож тухай бүр шийдвэрлэх	• Байгууллагын ажилтан бүр хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөн ажиллаж байна. • Зөрчсөн албан хаагч байхгүй.	Төрийн албаны хууль, тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, зөрчсөн албан хаагч, ажилтнуудад хариуцлага хүлээлгэж хэвшсэн байна.
2	Иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд тавих хяналтыг сайжруулах	Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь бодитой шийдвэрлэж хэвшүүлэх	• Тайлант онд иргэдээс байгууллагад гаргасан нийт 9 өргөдлийг хүлээн авсан ба хугацаа хэтэрсэн өргөдөл, гомдол байхгүй. • НЗД-ын 2018 оны А/1212 дугаар захирамжийн дагуу байгууллагын удирдлага тайлант онд нийт 17 иргэдтэй уулзалт хийж дараах чиглэлээр зөвлөгөө өгч ажилласан. Үүнд: 1. Паркийн зорилго чиглэл, үйл ажиллагаа 2. Паркийн өнөөгийн байдал 3. Паркийн эрх зүйн байдлын хэм хэмжээ	Өргөдөл гомдлыг хугацаанд шийдвэрлэж хэвшсэн байна.

			4. Паркийн хөрөнгө оруулалтын талаар Паркад хэрэгжих боломжтой төсөл, хөтөлбөр	
3	Төрийн албан хаагчдын ажлын байрны шинжилгээ хийх	Ажлын байрны шинжилгээний дүнд тулгуурлан байгууллагын чиг үүргийн давхардал, хийдлийг арилгаж, ажлын бүтээмж, үйл ажиллагааны уялдаа холбоог сайжруулах	• Газрын даргын 2020 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдрийн А/01 дүгээр тушаалаар БҮТП ОНӨТҮГ-ын ажиллагсдын бүтэц, орон тоог баталж мөрдөн ажиллаж байна. • Ажлын чиг үүргийн давхардлыг тодорхойлон үйл ажиллагааны уялдаа холбоог сайжруулах арга хэмжээг авч ажиллаж байна.	Ажлын бүтээмж, үйл ажиллагааны уялдаа холбоо сайжирсан байна.
4	Төрийн жинхэнэ албан тушаалд сул орон тоо гарсан тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчдаас үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингээр шалгаруулж нөхөн томилох	Төрийн жинхэнэ албан тушаалд сул орон тоо гарсан тохиолдолд тухайн байгууллага болон төрийн холбогдох байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчдаас үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингээр шалгаруулж нөхөн томилох замаар төрийн мэргэшсэн албыг бэхжүүлэх	➢ Сул орон тоо гарахад үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингээр шалгаруулж нөхөн томилж ажиллуулсан. ➢ Тайлант онд 2 ажилтан ажлаас чөлөөлөгдөж, сул орон тооны зарыг байгууллагын цахим хуудсанд байршуулсан ба шинээр 2 ажилтанг ажилд томилсон. ➢ Мөн байгууллагын дотоод зохион байгуулалтаар 2 ажилтан албан тушаал хавсран гүйцэтгэж байна.	Сул орон тоо гарсан тохиолдолд нөхөн томилж ажиллуулсан байна.
5	Төрийн жинхэнэ албан хаагч жирэмсний болон амаржсаны амралттай байгаа, эсхүл 3 сараас дээш хугацааны сургалтад хамрагдаж сул орон тоо гарснаас бусад тохиолдолд гэрээт ажилтан ажиллуулахгүй байх	Төрийн жинхэнэ албан хаагч жирэмсний болон амаржсаны амралттай байгаа, эсхүл 3 сараас дээш хугацааны сургалтад хамрагдаж сул орон тоо гарснаас бусад тохиолдолд төрийн албаны сул орон тоонд гэрээт ажилтан ажиллуулах шаардлагыг үндэслэн богино хугацаагаар ажиллуулахаас бусад тохиолдолд гэрээт ажилтан ажиллуулахгүй байх	Гэрээт ажилтан ажиллуулаагүй.	Шаардлага гарсан тохиолдолд гэрээт ажилтан ажиллуулах журмыг мөрдөж ажиллана.

6	Төрийн албан хаагч албан томилолтын явцад, ажлын болон ажлын бус цагаар ажлын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэхийг хориглох	Төрийн байгууллагын байр, ажлын байранд согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис, галт болон хүйтэн зэвсэг, тэсэрч дэлбэрэх болон шатамхай бодис, хэрэгслийг нэвтрүүлэх, хадгалах, хэрэглэх, ашиглахыг байгууллагын дотоод журамд тусган хориглож, зөрчсөн тохиолдолд хариуцлага тооцох	Байгууллагын дотоод журамд тусгасан бөгөөд тайлант онд зөрчил гараагүй.	Уг асуудлыг байгууллагын дотоод журамд тусгаж, хэрэгжүүлсэн байна.
7	Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн хариуцлагыг дээшлүүлэх	Төрийн албан хаагчдын үйлдсэн гэмт хэрэг, гаргасан зөрчил, сахилга, ёс зүйн зөрчилд судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, шалтгаан нөхцөлийг тогтоон, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг үр дүнтэй зохион байгуулах	Тайлант онд зөрчил гаргасан тохиолдол байхгүй.	Ажилтан албан хаагчдын ёс зүйн хариуцлагатай ажиллуулж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулж ажилласан байна.
8	Төрийн байгууллагад ажлын цаг ашиглалтад хяналт тавих	Ажлын цаг ашиглалтыг хуруувы хээний болон камерын хяналтын системээр байнга бүртгэж, түүнд тавих хяналтыг сайжруулах	→ “Монголын цахилгаан холбоо” ТӨХК-аас IP эрх авч байгууллагын цаг бүртгэлийн төхөөрөмжийг “UB ERP” системийн цаг бүртгэлийн дэд системд 2019 онд холбосон. → Нийслэлийн “UB ERP” системийг байгууллагын дотоод удирдлагын үйл ажиллагаандаа бүрэн ашиглаж, албан хаагчдын хэрэглээг жигдрүүлсэн. → Байгууллагын цаг бүртгэлийг 2019 оны 2 дугаар сараас эхлэн хурууны хээний машинаар бүртгэж, түүнд хяналт тавин ажиллаж байна. Тайлант онд: ➢ ТАХ-ын өөрчлөлтөөр 1 ажилтан албан тушаал дэвшиж, 1 ажилтан албан тушаал буурч, 1 ажилтан нэгж хоорондын шилжилт хөдөлгөөнөөр тушаал дэвшиж, 2 албан хаагч албан тушаал хавсран гүйцэтгэж байна.	Ажлын цаг ашиглалтад хяналт тавьж ажилласан байна.

			➢ Сургалт хөгжил дэд системд 1 албан хаагчийн 5 хоногийн сургалтын бүртгэлийг оруулсан. ➢ Цаг бүртгэлийн дэд системд албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт, бүртгэлд хяналт тавин ажиллаж байна. ➢ НОК-ын 15 дугаар хурлын тэмдэглэлийн дагуу корона вирусын халдвараас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ажилчдын цагийн цаасан бүртгэлийг ERP системийн цаг бүртгэлийн дэд системд нөхөн оруулсан. Монгол улсад корона вирусын халдвар бүртгэгдсэнтэй холбогдуулан цахим цаг бүртгэлийн ажлыг эхлүүлэн хяналт тавин ажиллаж байна.	

ХЯНАСАН:
БАГАНУУР ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК
ОНӨТҮГ-ЫН ДАРГА Ч.ЭЛБЭГСАЙХАН

БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН:
ЗАХИРГААНЫ АЛБАНЫ
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Э.ЭНХЗАЯА