

БАТЛАВ
“ХОТ ТОХИЖИЛТЫН БАЗАР” ОНӨААТҮГ-ЫН
ДАРГА Г.УУГАНБАЯР

2025 оны 10 дугаар сарын 20 ны өдөр

6106938 - СЕА1751 111927793



ШИНЭ АЖИЛТНЫ ДАСАН ЗОХИЦОХ ХӨТӨЛБӨР

АГУУЛГА

1. Нийтлэг үндэслэл
2. Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа
3. Дадлагажигч ба дадлагажуулагч
4. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах арга хэмжээ
5. Дүгнэлт, ярилцлага

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Зорилго

Хөтөлбөрийн зорилго нь Хот тохижилтын газар ОНӨААТҮГ-ын үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, хөдөлмөрийн дотоод журам, цалин хөлс, хөдөлмөрийн нөхцөл, байгууллагын ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын онцлог үйл ажиллагаа, соёл зэрэг асуудлаар ойлголт өгөх, зааж чиглүүлэх, шинээр ажилд орж байгаа ажилтанд ажлын байрандаа богино хугацаанд дасан зохицож, хүний нөөцийн тогтвортой үйл ажиллагааг хангахад оршино.

1.2. Хамрах хүрээ

Хот тохижилтын газар ОНӨААТҮГ-т шинээр ажилд орж байгаа бүх ажилтанд хамаарна.

ХОЁР. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

2.1. Шинэ ажилтныг дадлагажуулах хөтөлбөрт хамруулна.

Үүнд:

- ✓ Шинэ ажилтныг "Чиглүүлэх хөтөлбөр"-т эхний 7 хоногт багтаан хамруулна.
- ✓ Шинэ ажилтныг "Дасан зохицох хөтөлбөр"-т хоёр дах 7 хоногоос 2 сарын хугацаанд хамруулна.

2.2. "Чиглүүлэх хөтөлбөр" нь ерөнхий танилцуулга хийнэ.

- ✓ Байгууллагын бүтэц
- ✓ Хөдөлмөрийн гэрээ, бусад гэрээ
- ✓ Ажлын байрны тодорхойлолт
- ✓ ERP системд бүртгэх
- ✓ Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн анхан шатны зааварчилгаа өгнө.

2.3. "Дасан зохицох хөтөлбөр" нь дэлгэрэнгүй танилцуулга хийнэ.

- ✓ Багтаа тавтай морил хуудсыг гардуулах
- ✓ Алба нэгжийн ажлын норм
- ✓ Хөдөлмөрийн дотоод журам
- ✓ Ажлын цаг
- ✓ Ажиллах техник хэрэгсэл
- ✓ Ажлын төлөвлөгөө тайлан

ГУРАВ. ДАДЛАГАЖИГЧ БА ДАДЛАГАЖУУЛАГЧ

3.1. Тухайн хэлтэс албадаас шинэ ажилд орж байгаа ажилтанд ажил үүргийг танилцуулж, хүлээлгэн өгөх, чиглүүлж сургах, заавар зөвлөгөө өгч ажиллах дадлагажуулагчийг томилж өгнө.

3.2. Дадлагажуулагч нь шинэ ажилтны мэдэх шаардлагатай бүх зүйлсийг танилцуулж, ажил үүргэтэй хамаарал бүхий л асуултанд хариулж, эсвэл тухай асуудлыг хариуцсан хүнтэй холбож өгч туслах үүрэг хүлээнэ

3.3.Дадлагажуулагч нь нэг сарын хугацаанд зааж зөвлөж, байгууллагын соёл, үнэт зүйлийг таниулж, шинэ ажилтанг багийн нэг гишүүн болоход тусална.

ДӨРӨВ.ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ АРГА ХЭМЖЭЭ

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай сургалт, таатай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх үүднээс дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- ✓ Сургалт явуулахад шаардлагатай тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл, бичгийн хэрэгсэл, сургалтын танхим, ажлын байр, бусад шаардлагатай эд зүйлсээр хангана.
- ✓ Туршилтын ажилтныг сургалт, дадлагад хамрагдаж байх үеийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.

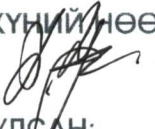
Дасан зохицлын хөтөлбөрийн хүрээнд дараах сургалтуудыг зохион байгуулна.

- ✓ Туршилтын ажилтны сургалт: Шинэ ажилтан чиглүүлэх хөтөлбөрт хамрагдан сорилтын хугацаа дуусан цаашид туршилтын ажилтнаар ажиллуулах шийдвэр гарсан тохиолдолд туршилтын ажилтны сургалтад хамруулна.
- ✓ Мэргэжлийн чиг үүрэг ажлын онцлогоос хамаарч ажилтныг богино хугацаанд ажилд нь дасгах, дадлагажуулах холбогдох дүрэм журам, мэдээллийг өгөх зорилгоор туршилтын ажилтны сургалтыг цаашид дагалдуулан сургаж, дадлагажуулах шаардлагатай бол 3 сар хүртэл хугацаанд багтаан сургалт зохион байгуулна.

ТАВ.ДҮГНЭЛТ, ЯРИЛЦЛАГА

5.1.Тухайн ажилтны шууд удирдлага болон хүний нөөцийн мэргэжилтний хамт дүгнэлт ярилцлаганд орж, үнэлгээний хуудсыг гаргаснаар уг хөтөлбөр дууссанд тооцох ба шаардлагатай тохиолдолд аль нэг талын санаачлагаар хугацааг сунгаж болно.

ХЯНАСАН:

ЗАХИРГАА ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА  Б.БААСАНБАТ

БОЛОВСРУУЛСАН:

ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН  Н.БАЙГАЛЬ



“МАНАЙ БАГТ ТАВТАЙ МОРИЛ”

Эрхэм хүндэт.....танаа

Бид төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримталж, иргэдийн эрүүл аюулгүй цэвэр орчинд амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлж, байгууллагын соёл, үнэт зүйлийг дээдлэн, хамт олноо хүндэтгэж, үүрэгт ажлаа өндөр хариуцлагатай гүйцэтгэж, хот нийтийн аж ахуйн салбарын хөгжилд үнэтэй хувь нэмэр оруулж ажиллахыг зорьдог билээ.

Таныг “Хот тохижилтын газар” ОНӨААТҮГ-ын ҮНЭ ЦЭНЭТЭЙ гишүүн байна гэдэгт итгэж байна.

ДАСАН ЗОХИЦОХ СУРГАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Ажилтны нэр:.....

Албан тушаал:.....

Дадлагажуулагчийн нэр:.....

Үнэлгээ хийсэн ажилтны нэр/албан тушаал:.....

№	Шалгуур үзүүлэлт	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Байгууллагын дүрэм журмуудтай танилцсан эсэх		
2	Албан тушаалын тодорхойлолт, ажил үүргийн хуваарийн талаар		
3	Байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэлээр бүрэн ойлголттой болсон эсэх		
4	Хамт ажиллагсдын талаар санал сэтгэгдэл		
5	Шаардлагатай ажлын багаж хэрэгсэл, хувцасаар хангагдсан эсэх		
6	Хүндрэл болон бэрхшээл		
7	Давуу болон сул тал		

Жич:

- Үнэлгээг 1-5 оноогоор дүгнэж, тайлбарыг тэмдэглэнэ.
- Ажилтан үнэлгээний хуудсаар 80-с дээш хувьтай үнэлэгдсэн тохиолдолд Дасан зохицох хөтөлбөр амжилттай явагдсанд тооцож дуусгана.
- Ажилтан үнэлгээний хуудсаар 80-с доош хувьтай үнэлэгдсэн тохиолдолд аль шалгуур үзүүлтэн дээр муу оноо авсныг нарийвчлан судалж, Дасан зохицох хөтөлбөрийг тухайн чиглэлээр үргэлжлүүлнэ.