

УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН АЖИЛТНУУДЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛД ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Зорилго: Байгууллагын тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах, эдийн засгийн үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, үйлдвэрлэл үйлчилгээний ажлын чанарыг дээшлүүлж, хөдөлмөрийн сахилга дэг журам, ажлын хариуцлагыг өндөржүүлэхтэй холбогдуулан ажилтны ажлын бүтээмжийг үнэн зөв үнэлэх, ажилтны идэвхийг өрнүүлэх, хөгжүүлэхэд оршино.

Ажилтнуудын бүтээлч үйл ажиллагааг дээшлүүлж өнөөгийн шаардлагын хэмжээнд хүргэх, тухайн шаардлагад хүрсэн эсэхийг тодруулах, ажлын бүтээмж, үүрэг хариуцлагын гүйцэтгэлийн чанар, биелэлтийг шалгах, түвшинг тогтоох, үнэлэх, дүгнэхэд энэхүү журмыг мөрдөнө.

Үнэлгээний ажлын дүн нь Ус сувгийн удирдах газрын нийт ажилтнууд тухайн эрхэлж буй ажил, албан тушаалдаа мэргэшил, ур чадварын хувьд тэнцэж байгаа эсэхийг тогтоох гол үзүүлэлт болно.

Үнэлгээний дүнг тухайн ажилтны хөгжил, хэрэгцээт сургалтыг төлөвлөх, албан тушаалын өсөх асуудлыг хэлэлцэхэд үндэслэл болгоно.

Хоёр. Үнэлгээ явуулах журам

2.1. Зохион байгуулалтын нэгжийн удирдлагууд хариуцсан нэгжийн дүрмээр хүлээсэн үндсэн чиг үүргийн хүрээнд тухайн ажилтны хөдөлмөрийн гэрээ, ажил, албан тушаалын тодорхойлолтонд тусгагдсан үүргээ, хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаарх гүйцэтгэлийн үнэлгээг жил бүр хариуцан явуулсан байна.

2.2. Зохион байгуулалтын нэгжүүд үнэлгээ хийх ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг сонгон ЗУХ-т саналаа ирүүлэн Ус сувгийн удирдах газрын даргын тушаалаар батлуулна.

2.3. Ажилтны гүйцэтгэлийн үнэлгээг хийхдээ дараах шалгуур үзүүлэлтүүдийг харгалзан дүгнэнэ.

Үүнд:

2.3.1 Тухайн ажил албан тушаалын үндсэн чиг үүргүүдийн хүрээнд тухайн жилд төлөвлөсөн ажлуудын хэрэгжилт /хувиар/

2.3.2 Манлайлал /оноогоор/

2.3.3 Багаар ажиллах чадвар /оноогоор/

2.3.4 Хувь хүний хөгжлөө дээшлүүлсэн байдал /оноогоор/

2.3.5 Ажлын сахилга хариуцлага, ёс зүй /оноогоор/

2.4. Ажилтны үнэлгээг жилд 2 удаа хийнэ.

2.4.1 Бодлогын зорилт, ажил албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан үүргийн хүрээнд дэвшүүлэх зорилтыг хэлэлцэж тодорхойлох (жилийн эхэнд)

2.4.2 Үйл ажиллагааны явцын үнэлгээ(7 сард)

2.4.3 Ажилтны тухайн жилийн зорилтын хэрэгжилт (12 сард)

Гурав. Үнэлгээ, дүгнэлт өгөх

- 3.1. Тухайн ажилтан дэвшүүлсэн зорилт, төлөвлөсөн ажлын хэрэгжилт, тайланг улирал бүр гаргаж зохион байгуулалтын нэгжийн удирдлагад ирүүлсэн байна.
- 3.2. Зохион байгуулалтын нэгжийн удирдлагууд энэхүү журмын 2.2-т тусгагдсан шалгуур үзүүлэлтүүдийн хэрэгжилтийг дүгнэж үр дүнг тодруулах зорилго бүхий асуулга ярилцлага хийж үнэлгээг өгнө.
- 3.3 Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэхдээ тухайн ажилтны сар бүрийн ажлын гүйцэтгэлийг харгалзаж үзнэ.
- 3.4. Шаардлагатай гэж үзвэл үнэлгээг зорилгоос хамаарч нэмэлтээр жилд хэдэн ч удаа явуулж болно.
- 3.5. Үнэлгээг батлагдсан үнэлгээний хуудсанд бичгээр тэмдэглэх байдлаар гүйцэтгэнэ.
- 3.6 Үнэлгээ хийх явцад тухайн ажилтан нь инноваци болон шинэ санаа санаачлага гаргаж түүнийгээ ажил үйлчилгээндээ нэвтрүүлсэн, тодорхой үр дүнд хүрсэн, цаашид хүрэх боломжтой тохиолдолд ажлын хэсгийн зүгээс дүгнэлт гаргаж Ус сувгийн удирдах газрын даргын зөвлөлд оруулан урамшуулал олгох эсэх асуудлыг шийдвэрлүүлнэ.