



“ЗОРЧИГЧ ТЭЭВЭР ГУРАВ” ОНӨААТҮГ



БИЗНЕС ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2022 – 2024



Улаанбаатар 2022



НИЙСЛЭЛИЙН
“ЗОРЧИГЧ ТЭЭВЭР ГУРАВ” ОНӨААТҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 01 сарын 11 өдөр

Дугаар _____

Улаанбаатар хот

Байгууллагын бизнес төлөвлөгөө
боловсруулах ажлын хэсэг байгуулах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаал, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2018 оны 05 дугаар сарын 23-ны өдрийн 73 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Зорчигч тээвэр гурав” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6.9 дэх хэсэг “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 6.1.1 дэх заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Байгууллагын бизнес төлөвлөгөөг боловсруулах ажлын хэсгийг дараах бүрэлдэхүүнтэй томилон ажиллуулсугай. Үүнд:

Ажлын хэсгийн дарга: Санхүү, бүртгэлийн хэлтсийн Ерөнхий нягтлан бодогч

Гишүүд: Тээвэрлэлт, үйлчилгээний хэлтсийн дарга
Хүний нөөцийн ахлах ажилтан
Дотоод хяналт шалгалтын хэлтсийн ахлах ажилтан

Нарийн бичгийн дарга: Эдийн засагч

2.Бизнес төлөвлөгөөний төслийг 2022 оны 02 дугаар сарын 14-ний дотор Даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулахыг ажлын хэсгийн даргад даалгасугай.

3.Тушаалын хэрэгжилт, ажлын гүйцэтгэлийн аргачлалд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтэс /П.Алтантөгс/-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



О.ГАНБААТАР

УДИРТГАЛ

Гучин жилийн түүхтэй "Зорчигч тээвэр гурав" ОНӨААТҮГ-ын хамт олон нийтийн зорчигч тээврийн үйлчилгээний чанар, үр өгөөжийг дээшлүүлэх, нийслэлийн иргэд, зорчигчид шуурхай, боловсон ая тухтай үйлчилгээ үзүүлэх, үйлчилгээний менежментийг сайжруулах замаар Улаанбаатар хотын тогтвортой хөгжлийг хангах, тулгамдсан асуудлуудыг шийдвэрлэх эрхэм зорилгын төлөө 120 гаруй автобус, 332 гаруй ажиллагсадтайгаар үйл ажиллагаа явуулж байна.

Энэхүү зорилтын хүрээнд Монгол Улсын Засгийн газар, Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, нийгэм эдийн засгийн зорилтыг ханган, нийтийн тээврийн хэрэгслийг байгальд ээлтэй технологид шилжүүлэх зорилгоор "цахилгаан автобусны парк шинэчлэлийн төслийг эхлүүлж, цахилгаан хөдөлгүүртэй их багтаамжтай автобусаар парк шинэчлэл хийж, Нэг хот-Нэг стандартыг мөрдлөг болгон тээврийн хэрэгсэл бүрийг камержуулан, иж бүрэн хяналтын сисметийг бий болгож, эцсийн буудал дахь bus service цэвэрлэгээ, үйлчилгээний цэгийг ажиллуулж байна.

Нийслэлийн нийтийн тээврийн салбарт "Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн менежментийн тогтолцоо "MNS ISO 45001:2018" стандартыг хэрэгжүүлэн, холбогдох дүрэм журам, тавигдах шаардлагыг бүрэн ханган ажиллаж, зорилт дэвшүүлэн энэхүү бизнес төлөвлөгөө боловсруулсан.

ДАРГА

О.ГАНБААТАР

Бизнес төлөвлөгөө боловсруулсан баг:

Санхүү, бүртгэлийн хэлтсийн дарга

Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн ахлах ажилтан

Тээвэрлэлт, үйлчилгээний хэлтсийн ахлах ажилтан

Техник, технологийн хэлтсийн дарга

Дотоод хяналт, шалгалтын хэлтсийн ахлах ажилтан

НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Бизнес төлөвлөгөө

Алсын хараа, эрхэм зорилго, стратегийн зорилт, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг тодорхойлон баримт бичгийг;

Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө

Стратеги төлөвлөгөө болон бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдсан гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлтүүдийг тодорхойлж, тухайн жилд хүрэх түвшин, гүйцэтгэл, үр дүнг тооцсон баримт бичгийг;

Ажилтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө

Байгууллагын болон зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг өөрийн албан тушаалын тодорхойлолттой уялдуулан боловсруулсан гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний төлөвлөгөөг;

Стратегийн зорилт

Хуулиар олгосон чиг үүргийн хүрээнд урт, дунд хугацааны бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн оновчтой, хэмжиж болохуйц, тодорхой хугацаанд хүрч болохуйц эерэг өөрчлөлтийг;

Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт

Асуудлыг хэсэгчлэн болон бүрэн шийдвэрлэхэд чиглэсэн аливаа бодлогын хүрээнд дэвшүүлсэн оновчтой, хэмжиж болохуйц, нэг жилийн хугацаанд хүрч болохуйц эерэг өөрчлөлтийг;

Ажилтны гүйцэтгэлийн зорилт

Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг илэрхийлэх, түүний эрхлэх ажил үүрэг, байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжийн зорилго, гүйцэтгэлийн зорилтын хүрээнд хийж гүйцэтгэх арга хэмжээг;

Арга хэмжээ

Стратегийн болон гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн тодорхой арга хэлбэр, зохион байгуулалт, дэс дарааллын дагуу хийгдэх төсөв, цаг хугацаа, тоо хэмжээ, шалгуур үзүүлэлтээр тодорхойлогдох ажил үйлчилгээг;

Ажил үйлчилгээ

Арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн тодорхой журам, заавар, аргачлалын дагуу богино хугацаанд хийж гүйцэтгэх биеийн болон оюуны үйл ажиллагааг;

Шалгуур үзүүлэлт

Стратегийн болон гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн үе шат бүрд бий болох өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг;

Суурь түвшин

Стратегийн болон гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг;

Хүрэх түвшин

Тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг,

Мэдлэг, чадвар

Тухайн төрийн албан хаагчийн албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, дадлага туршлага, хандлагыг.

Агуулга

1. Бизнес төлөвлөгөөнд тавигдах шаардлага	7
Нийтлэг шаардлага	7
Тусгай шаардлага	7
Шалгуур үзүүлэлтийн шаардлага	7
2. Бизнес төлөвлөгөөний ерөнхий зүйл	9
3. Нийтлэг үндэслэл	10
4. Мандатын шинжилгээ	14
5. Алсын хараа	23
6. Эрхэм зорилго	23
7. Орчны шинжилгээ	24
8. Стратегийн зорилго	29
9. Стратегийн зорилгыг хэмжих шалгуур үзүүлэлт, суурь болон зорилтот түвшин, стратеги	32
10. Стратегийн зорилго ба бүтцийн уялдаа, зураглал	
11. 2022-2024 зардлын төлөвлөгөө	29
12. "Зорчигч тээвэр гурав" ОНӨААТҮГ-ын 2022-2024 оны бизнесийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө	30

1. БИЗНЕС ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ШААРДЛАГА

Бизнес болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулахад дараах шаардлагууд тавигдсан. Үүнд:

Нийтлэг шаардлага

- Нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчны тэнцвэрт байдалд суурилан тогтвортой хөгжлийг хангахад чиглэсэн байх
- Төрийн үйлчилгээг чанартай, хурдан шуурхай, үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн байх
- Салбар хоорондын болон бүсчилсэн хөгжлийн уялдааг хангасан байх
- Зорилт нь үр дүнд суурилсан, бодитой, биелэгдэхүйц байх
- Зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүд нь зорилтдоо чиглэсэн байх
- Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх нөөц, төсөв, санхүүгийн эх үүсвэр тодорхой байх
- Шалгуур үзүүлэлт нь тодорхой, хэмжигдэхүйц /SMART/ байх
- Судалгаа, шинжилгээнд суурилсан байх
- Мэдээллийн үнэн зөв, найдвартай байдлыг хангасан байх
- Тоон мэдээлэл нь чанарын үзүүлэлтээр баталгаажсан байх
- Хууль тогтоомжид нийцсэн байх.

Тусгай шаардлага

- Стратегийн болон гүйцэтгэлийн зорилтуудад хүрэх зорилгоор авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний жагсаалт нь логик дэс дараалалтай байх ба ойлгомжтой, энгийн үг хэллэгээр бичигдсэн.
- Арга хэмжээ бүрийн хувьд суурь түвшин, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин, хэрэгжүүлэх нэгж, ажилтан, эхлэх, дуусах хугацаа, шаардлагатай нөөцүүд тодорхой байна.

Шалгуур үзүүлэлтийн шаардлага

Стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний зорилт, арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулахад дараах шаардлагууд тавигдсан. Үүнд:

"SMART" нь тодорхой бодлого, зорилт, арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулахад тус болох шалгууруудын багц юм.

Тодорхой: Үр дүнд хүрэхийн төлөө байх /Оновчтой, олон салаа утгагүй байх/

Хэмжигдэхүйц:	Хэмжиж болохуйц байх
Хэрэгжихүйц:	Биелэх боломжтой байх
Ач холбогдолтой:	Тодорхойлсон хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн байх
Цаг хугацаатай:	Тодорхой хугацаанд хэрэгжүүлэх боломжтой байх

2. БИЗНЕС ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

Ирээдүйд хүрэх түвшин, тэр түвшинд хүрэх арга замуудаа зөв тодорхойлж, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг төлөвлөгөөний дагуу хангаж чадсан байгууллага нь хэрэглэгчдэдээ үнэлэгдэн амжилттай ажиллаж, урт хугацааны туршид оршин тогтнох боломжтой билээ.

Энэхүү бизнес төлөвлөгөөний дагуу үйл ажиллагаа хэрэгжүүлснээр тус байгууллага үйл ажиллагаагаа оновчтой зохион байгуулж, өмнөө тавьсан зорилгодоо тогтоосон хугацаанд хүрнэ.

Зорчигч тээвэр гурав ОНӨААТҮГ-ийн 2022 - 2024 он хүртэлх үйл ажиллагааны бизнес төлөвлөгөө боловсруулах болсонтой холбогдуулан Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020 - 2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийг 2021 - 2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн баримт бичгүүдэд тулгуурласан энэхүү бизнес төлөвлөгөөг боловсруулсан.

3. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Нийтийн тээврийн ажил үйлчилгээ нь улс орны нийгэм, эдийн засгийн хөгжил болон иргэд, зорчигчдын аж амьдралд ихээхэн нөлөө үзүүлдэг бөгөөд манай байгууллага нь тулгамдаж буй асуудлуудаа оновчтой зөв тодорхойлж, шуурхай шийдвэрлэж байх нь бидний хойшлуулшгүй чухал зорилт юм.

Зорчигч тээвэр гурав ОНӨААТҮГ-ийн Бизнес төлөвлөгөөний зорилго нь 2022-2024 онд тус байгууллагын бизнесийн үйл ажиллагааны орчин боловсронгуй болгох, дэвшилтэт техник технологийг нэвтрүүлэх, байгаль орчинд хор нөлөө багатай стандартын шаардлага хангасан тээврийн хэрэгсэл авч ашиглах, парк шинэчлэх замаар Улаанбаатар хотын иргэдийн тээврийн үйлчилгээний эрэлт, хэрэгцээг хангасан аюулгүй, соёлтой шуурхай, тээврийн үйлчилгээний тогтвортой системийг бий болгоход дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

Аливаа байгууллагын ажилтнуудын идэвх, санаачилга, бүтээлч байдал, чин эрмэлзлийг дэмжих, хөгжлийн төлөөх тэдний оролцоог нэгтгэн зангидах замаар хөгжлийн бодлого, төлөвлөгөө биеллээ олж байдаг.

Байгууллагын ажилчдын хөгжлийн төлөөх оролцооны нэг хэлбэр бол тэдний оролцоотойгоор байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжүүлэх явдал мөн.

Иймд "Зорчигч тээвэр гурав" ОНӨААТҮГ-ын өнөөгийн төлөв байдалд дүнд шинжилгээ хийж, стратегийн үндэслэл, алсын хараа, эрхэм зорилго, стратегийн болон үйл ажиллагааны зорилтууд гарах үр дүн, хэрэгжүүлэх арга механизмыг байгууллагын бизнес төлөвлөгөөгөөр тодорхойлсон.

Үндсэн зарчим

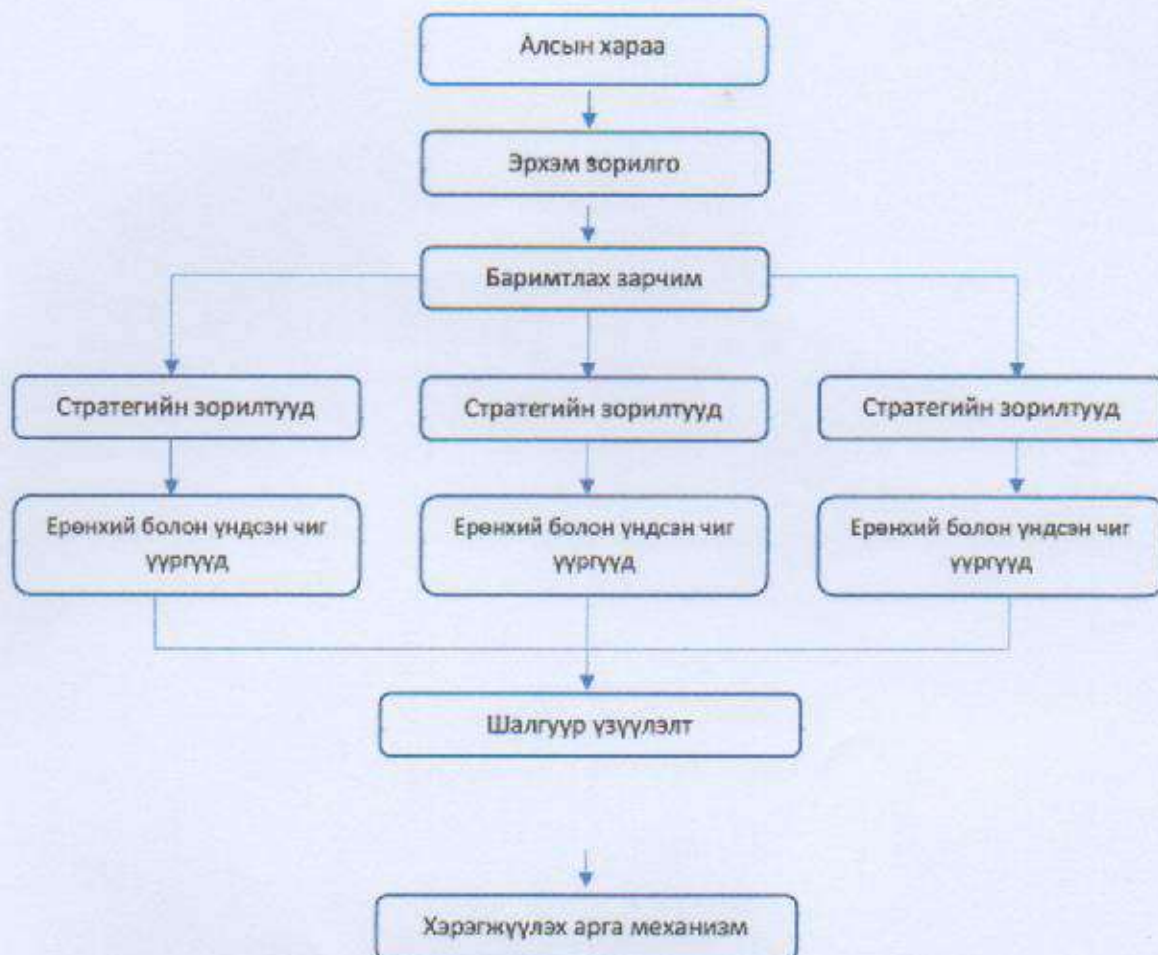
"Зорчигч тээвэр гурав" ОНӨААТҮГ-ын 2022-2024 он хүртэлх үйл ажиллагааны бизнес төлөвлөгөөг боловсруулахад дараах зарчмуудыг баримталсан болно. Үүнд:

- Байгууллагын хүний нөөц, чадавхын давуу талд тулгуурлахын зэрэгцээ, сул тал, учирч болох эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх асуудлыг төлөвлөгөөнд тусгагдсан аль ч асуудлын хувьд харгалзан үзэх;
- Ажилтан ажиллагсдын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх замаар байгууллагын үйлчилгээний хүртээмж, чанарыг дээшлүүлэх;
- Гадаад хүчин зүйлсийн боломжийг зөв ашиглах.

Боловсруулсан аргачлал

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдрийн 100 тоот тушаалын хавсралт 1, 2-т заасан аргачлалаар Байгууллагын бизнес төлөвлөгөөг боловсруулсан.

Зураг 1. Бизнес төлөвлөгөөг боловсруулсан арга зүйн дараалал



Зохион байгуулалтын арга хэмжээ

"Зорчигч тээвэр гурав" ОНӨААТҮГ-ын даргын 2022 оны 01 дугаар сарын 31-ний өдрийн А/11 тоот тушаалын дагуу Байгууллагын 3 жилийн стратеги төлөвлөгөөг дараах ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнтэй боловсруулсан. Үүнд:

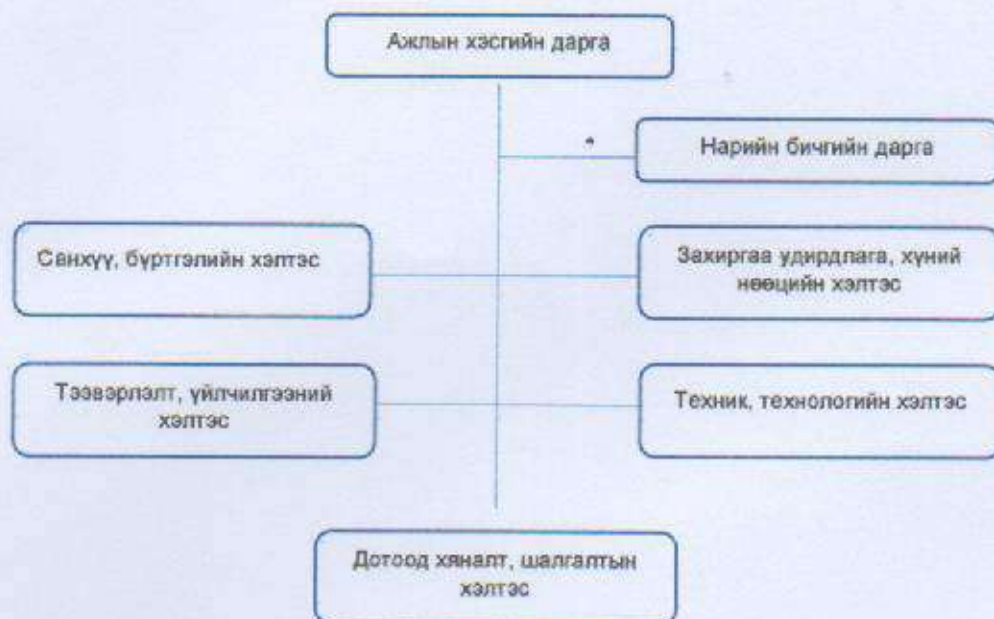
Дарга: - Санхүү, бүртгэлийн хэлтсийн дарга

Гишүүд: - Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн ахлах
 - Тээвэрлэлт, үйлчилгээний хэлтсийн ахлах ажилтан
 - Техник, технологийн хэлтсийн дарга

- Дотоод хяналт, шалгалтын хэлтсийн ахлах ажилтан

Нарийн бичгийн дарга: Эдийн засагч

Зураг 2. Бизнес төлөвлөгөө боловсруулсан ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн



"Зорчигч тээвэр гурав" ОНӨААТҮГ-ын он цагийн товчоон

1965 он

БНМАУ-ын СНЗ-ын 126-р тогтоолоор "Гадаад мэргэжилтэнд үйлчлэх авто бааз" нэртэйгээр үүсгэн байгуулагдсан.

1971 он

"Тусгай үйлчилгээний авто бааз" болон өөрчлөгдсөн.

1974 он

"Авто тээврийн газрын харьяа 30 дугаар бааз" болон өөрчлөгдсөн.

1991 он

Улаанбаатар хотын АДХ-ын гүйцэтгэх захиргааны 1991 оны 12-р сарын 28-ны өдрийн 356 тоот тогтоолоор Баянзүрх дүүргийн 8-р хорооны хуучин 30-р баазын суурин дээр "Автобус гурав компани" болон өөрчлөгдсөн.

2014 он

"Зорчигч тээврийн нэгтгэл" ОНӨААТҮГ-ын харьяа Гуравдугаар бааз болон өөрчлөгдсөн.

2018 оны

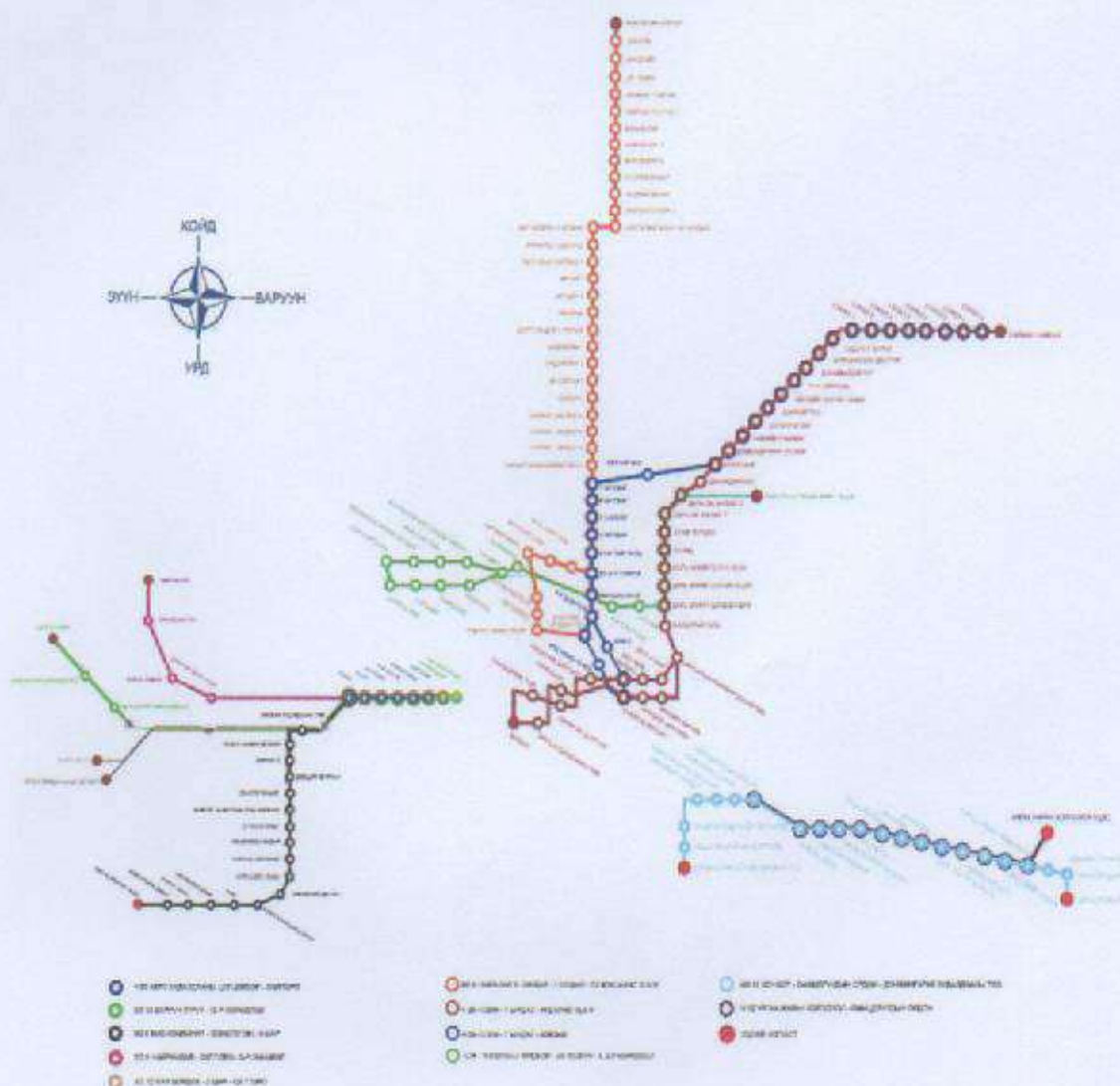
Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2018 оны 73 дугаар тогтоолоор "Зорчигч тээвэр гурав" ОНӨААТҮГ нь үүсгэн байгуулагдсан.

4. МАНДАТЫН ШИНЖИЛГЭЭ

“Зорчигч тээвэр гурав” ОНӨААТҮГ-ын нийтийн үйлчилгээний чиглэлүүд:

4.1A Таван шар – Мөнгөн завъяа
4.1 Таван шар – Офицеруудын ордон
4.25 Тоосгоны үйлдвэр – 3, 4-р хороолол
4.29 Сэлбэ амралт – Вокзал
4.59 ХМК–Офицеруудын ордон
4.60 Авто худалдааны цогцолбор–Салпоро
4.72 Богд хаан амралт – Хөгжим бүжиг

Хо:1 Санзай – Тэнгис кино театр
Хо:5-1 Налайх – Офицеруудын ордон
Хо:8 Найрамдал зуслан – 3-р эмнэлэг
Хо:9 Био комбинат – Таван шар
Хо:11 Хонхор – Офицеруудын ордон
Хо:12 Мал бордох – Таван шар
Хо:13 Баруун түрүүн – Таван шар



2021 оны 9 дүгээр сарын 17-ны өдрийн "Зорчигч тээвэр гурав" ОНӨААТҮГ-ын даргын А/37 тоот тушаалаар баталсан орон тоо. Үүнд:

№	Хэлтсийн нэр	Албан тушаалын нэр	Орон тоо
1	Удирдлага	Дарга	1
2		Үйл ажиллагаа хариуцсан дэд дарга	1
3		Ашиглалт хариуцсан дэд дарга	1
4	Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтэс	Хэлтсийн дарга	1
5		Хүний нөөцийн ахлах ажилтан	1
6		Хуулийн зөвлөх	1
7		Архивч, хүний нөөцийн ажилтан	1
8		Худалдан авах ажиллагаа, гэрээ эрхэлсэн ажилтан	1
9		Олон нийт, нийгмийн асуудал хариуцсан ажилтан	1
10		Хөдөлмөр хамгаалал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан ажилтан	1
11		Мэдээлэл технологийн ажилтан	1
12		Эмч	1
13		Бичиг хэргийн ажилтан	1
14		Даргын туслах	1
15		Аж ахуйн жолооч	2
16		Үйлчлэгч	4
17	Санхүү, бүртгэлийн хэлтэс	Санхүү, бүртгэлийн хэлтсийн дарга, Ерөнхий нягтлан бодогч	1
18		Ахлах нягтлан бодогч	1
19		Тооцооны нягтлан бодогч	3
20		Эдийн засагч	1
21		Сэлбэгийн нярав	2
22		Касс, хангамжийн нярав	1
23	Тээвэрлэлт, үйлчилгээний хэлтэс	Хангамжийн менежер	1
24		Хэлтсийн дарга	1
25		Ахлах инженер	1
26		Хэсгийн дарга	3
27		Тээвэр, хөдөлгөөн зохицуулагч	4
28		Ашиглалтын тоо бүртгэгч	1
29		Нийтийн тээврийн автобусны жолооч	270
30		Сургуулийн автобусны жолооч	30
31		Угаагч, үйлчлэгч	25
32	Техник, технологийн хэлтэс	Цэнэглэгч хариуцсан үйлчлэгч	15
33		Хэлтсийн дарга	1
34		Ахлах инженер	1
35		Ерөнхий механик	1
36		Засварын инженер	3
37		Цахилгааны инженер	1
38		Техникийн тоо бүртгэгч	1
39		Шалгах механик	6
40		Тэрэг тавигч	8
41		Тусгай үйлчилгээний жолооч	5

42		Сантехникийн засварчин	1
43		Тоног төхөөрөмжийн засварчин	1
44		Цахилгаанчин	1
45		Засвар үйлчилгээний станцын засварчин	30
46		Мужаан	1
47		Талбайн үйлчлэгч	1
48	Дотоод хяналт, шалгалтын хэлтэс	Хэлтсийн дарга	1
49		Ахлах ажилтан	1
50		Хяналтын ажилтан	3
51		Хяналтын оператор	2
52		Шалгагч	40
		Нийт	493

"Зорчигч тээвэр гурав" ОНӨААТҮГ-ын даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 28-ны А/08 дугаар тушаалаар хэлтсүүдийн үндсэн чиг үүргийг баталсан. Үүнд:

Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтэс:

- Үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж тайлагнах
- Хүний нөөцийн удирдлага, хүний нөөцийг төлөвлөх, ажилд авах, ажилтныг дадлагжуулах, сургах, бэлтгэх, үнэлэх, шалгах, урамшуулах, сонгон шалгаруулах, албан тушаал дэвшүүлэх, бууруулах, чөлөөлөх, ахуй амьдрал, хүсэл сонирхлыг судлах, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх
- Хууль, тогтоол, тушаал журмын хэрэгжилтийг хангах
- Сургалт сурталчилгаа, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлтийг хангах
- Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангуулах
- Ахмад настанд халамж үйлчилгээ үзүүлэх
- Дотоод сүлжээ, объектийн камерийн хяналтын системийг сайжруулах
- Спорт, урлаг, олон нийтийн арга хэмжээг зохион байгуулах
- Ажлын байрны дэг журам, хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдал, эмх цэгц, ариун цэвэр, нийт ажилчдын хөдөлмөр зохион байгуулалтыг зохицуулж хяналт тавих
- Нийслэлийн хэмжээнд хэрэглэгддэг нэгдсэн системүүд болох erp.ulaanbaatar.mn, open.ulaanbaatar.mn, shilendans.gov.mn, tender.gov.mn, report.ub-procurement.mn сайтуудын хэвийн үйл ажиллагааг хангах
- Бусад

Санхүү, бүртгэлийн хэлтэс:

- Үйлдвэрийн газрын эдийн засгийн чадавхийг дээшлүүлэх
- Үр ашигтай ажиллах
- Бизнес, стратеги төлөвлөгөө, төлөвлөлтийг урт, дунд, богино хугацаанд хэрэгжүүлж тайлагнах
- Бүртгэл тооцоо, мөнгөн гүйлгээ, өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалт болон бусад байгууллагатай хийсэн гэрээний биелэлтэнд хяналт тавих
- Цалин хөлс, даатгал, тайлан мэдээ, ажилчдын хөдөлмөр зохион байгуулалтыг зохицуулах, хянах
- Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлж ажиллах
- Бусад

Тээвэрлэлт, үйлчилгээний хэлтэс:

- Үйлдвэрийн газрын үйлчлэх хүрээний дагуу нийтийн тээвэр эрхлэх бодлого төлөвлөлтийг боловсруулах
- Нийтийн тээврийн үйлчилгээний газартай гэрээ байгуулж, сар бүр дүгнэх
- Өглөө, оройн график, ээлж солилт, цаг, рейс, орлогын даалгаврын биелэлтийг хангах
- Тээврийн хэрэгслийн ашиглалт, график, маршрут, үйлчилгээний соёлыг сайжруулах

- Нийтийн тээврийн стандартын хэрэгжилтийг хангуулах
- Тусгай үйлчилгээ үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- Тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах
- Зам тээврийн осол зөрчлөөс үүдэн гарсан хохирлыг зөрчил гаргасан ажилтан барагдуулахад холбогдох хэлтэстэй хамтран ажиллах
- Тээвэрлэлт үйлчилгээний ажилчдын сургалт, хөдөлмөр зохион байгуулалт, ажил, амралтын хуваарийг зохион байгуулах

Техник, технологийн хэлтэс

- Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааг тасралтгүй, жигд явуулахын тулд техник, технологийн бодлого төлөвлөлтийг боловсруулан хэрэгжүүлж ажиллах
- Засвар үйлчилгээ хийх
- Технологийн горим боловсруулах
- Экологийн аюулгүй байдлыг /хог хаягдал, агаарын бохирдол, нөхөн сэргээлт гэх мэт/ хангах
- Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын стандарт шаардлагыг хангуулж ажиллах
- Аюулгүй ажиллагааны горим, зааварчилгаа, халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдүүлж ажиллах
- Техник, технологийн дэвшил, стандарт нэвтрүүлэх
- Барилга, байгууламж, түүний цахилгаан, дулаан, холбоо, цэвэр, бохир ус, тоног төхөөрөмж, тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах
- Инженер техникийн ажилтан, Засварчдын сургалт, хөдөлмөр зохион байгуулалтыг хариуцан ажиллана.

Дотоод хяналт, шалгалтын хэлтэс:

- Газрын даргын шууд удирдлагад бусад хэлтэс, алба тушаалтнаас хараат бус ажиллах
- Газрын үйл ажиллагаа, ажил үйлчилгээ нь холбогдох хууль тогтоомж, эрх бүхий дээд шатны байгууллага, даргын болон бусад албан тушаалтны гаргасан шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхэд үйлдвэрийн газрын хэмжээнд хяналт тавих
- Орлогын даалгаврын биелэлтийг хангах
- Тээврийн хэрэгслийн ашиглалт, санхүүгийн сахилга батыг дээшлүүлэх
- Илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах
- Тээврийн хэрэгслийн хяналтын камерыг хянах
- Техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах
- Хөдөлмөрийн хууль болон байгууллагын журамд заасны дагуу зөрчил гарсан ажилтанд хариуцлага хүлээлгэх талаар удирдлагад санал хүргүүлж шийдвэрлүүлэх
- Үйлдвэрийн газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангах

Хүний нөөцийн өнөөгийн байдал:

2021 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар батлагдсан орон тоо, ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу нийт 332 ажилтан, албан хаагчтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан үйл ажиллагаагаа явуулсан байна.

Ажилчдын хүйсийн байдал:

Байгууллагын нийт ажилчдыг хүйсээр нь авч үзвэл:

Эрэгтэй ажилтан **252 - 76%**

Эмэгтэй ажилтан **80 - 24%** байна.

Ажилчдын ажилласан жил:

Байгууллагын хэмжээнд ажиллаж байгаа ажилчдыг нийт ажилласан жилээр нь авч үзвэл:

1-5 жил ажиллаж байгаа **83** ажилтан - **25%**

6-10 жил ажиллаж байгаа **116** ажилтан - **35%**

11-15 жил ажиллаж байгаа **70** ажилтан - **21%**

16-20 жил ажиллаж байгаа **53** ажилтан - **16%**

21-ээс дээш жил ажиллаж байгаа **10** ажилтан - **3%**-ийг тус тус эзэлж байна.

Ажилчдын насны ангилал:

Байгууллагын нийт ажилчдыг насны ангилалаар нь авч үзвэл:

20-30 насны **50** ажилтан - **15%**

31-40 насны **133** ажилтан - **40%**

41-50 насны **100** ажилтан - **30%**

51-с дааш насны **49** ажилтан - **15%**-ийг тус тус эзэлж байна.

Ажилчдын зэрэг, цол, мэргэшлийн байдал:

- Гавьяат тээвэрчин - **1**
- Ахмад тээвэрчин – **5**
- Онц тээвэрчин – **32**
- Докторант – **1**
- Магистр – **8**

МАНДАТЫН ШИНЖИЛГЭЭ

Салбарын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй хуулийн тоо		
Үүнээс	Тухайн салбарын хуулиуд	1. Авто тээврийн тухай хууль 2. Автозамын тухай хууль 3. Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль
	Нийтлэг мөрддөг хууль, дүрэм, журам, стандарт, хөтөлбөр	1. Хөдөлмөрийн тухай хууль 2. Нийтийн тээврийн үйлчилгээний MNS 5012:2011 3. "Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн менежментийн тогтолцоо MNS ISO 45001:2018 4. Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөр 5. Гамшгаас хамгаалах тухай хууль 6. Байгууллагын ажилтнуудын ёс зүйн дүрэм 7. Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам 8. Ажилчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр 9. Байгууллагын сургалтын хөтөлбөр 10. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль 11. Эрчим хүчний тухай хууль 12. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль 13. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын мэдээллийн сан 14. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль
Ерөнхий чиг үүрэг – 1: Байгууллагын дотоод болон гадаад бүхий л үйл ажиллагаанд чанарын удирдлагын тогтолцоо, холбогдох хууль, эрх зүй, дүрэм журам, стандартыг мөрдөж ажиллах		
Үндсэн чиг үүрэг	Дэд чиг үүрэг	Хамтран хэрэгжүүлэх чиг үүрэг, оролцогчид
ҮЧҮ-1: Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааны хэвийн нөхцөлийг хангах	Байгууллагын үйл ажиллагаа оновчтой, тогтвортой хэрэгжиж байгаа эсэхэд хяналт хийх, гарсан зөрчил дутагдлыг арилгуулах талаар зөвлөмж өгөх, байгууллагын удирдлагыг мэдээллээр хангах	Хэлтэс
Ерөнхий чиг үүрэг – 2: Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлчилгээний чанар, хүртээмж, үр ашгийг дээшлүүлэх, хүний нөөцийг чадавхжуулах		
ҮЧҮ-2: Байгууллагын үйл ажиллагааны нэгдмэл байдлыг зохион байгуулах, өдөр тутмын хэвийн	Ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Хэлтэс
	Хөдөлмөрийн дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан чиг үүрэг, холбогдох дүрэм, журмын	

үйл ажиллагаа явагдах нөхцөлийг бүрдүүлэх	хэрэгжилтэд хяналт тавих, сахиулах арга хэмжээ авах	
	Захиргаа удирдлага, хүний нөөц, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг эрхлэн явуулах	
	Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж дүгнэх, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангуулах	
Ерөнхий чиг үүрэг-3: Төсөв, хөрөнгө оруулалтыг оновчтой, үр дүнтэй төлөвлөх, зорчигч тээвэрлэлтийн нэгдсэн мэдээллийн санг үүсгэх, хамтарч ажиллах		
ҮЧҮ-3: Байгууллагын төсөв, хөрөнгө оруулалтын хэрэгцээг судлан дүн шинжилгээ хийж үр дүнгийн саналаа холбогдох хэлтэст хүргүүлэх	Байгууллагын хэмжээнд хэрэгжиж буй ажил, арга хэмжээний мэдээллийг чиглэлээр гаргаж удирдлагад танилцуулах	Хэлтэс
	Төсөв, хөрөнгө оруулалтын үр өгөөж, орлого зарлага, санхүү-эдийн засгийн тооцоог боловсруулах, тайлан бэлтгэх	
	Шаардлагатай хөрөнгө оруулалт, засвар үйлчилгээний мэдээллийг боловсруулах	
Ерөнхий чиг үүрэг-4: Байгууллагын санхүүгийн чадамжийг дээшлүүлэх		
ҮЧҮ-4: Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааг Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль, тогтоомжид нийцүүлэн, хэвийн үр ашигтай явуулах, удирдан зохион байгуулах, мөнгөн урсгалыг төлөвлөж зохицуулах, тайлан тэнцлээр гарсан үр дүнг тайлагнах, өмчийн зөрчилгүй байх, эд хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналтыг сайжруулах, төсвийн хуулийн дагуу хөрөнгө оруулалтыг санхүүжүүлэх, удирдлагыг санхүүгийн тайлан, мэдээллээр тогтмол хангах	Санхүүгийн үйл ажиллагаа болон хөрөнгө оруулалт, санхүүжилтийн явцтай холбоотой тайлан тэнцлийг хуулийн хугацаанд сар бүр гаргах	Хэлтэс
	Өмч, хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдал, ашиглалтад хяналт тавих	
	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	
	Гэрээ, эдийн засгийн үр ашгийг нэмэгдүүлэх зорилтод төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж ажиллах, тайлагнах	
Ерөнхий чиг үүрэг-5: Байгууллагын мэдээллийн ил тод, аюулгүй байдлыг ханган ажиллах		

ҮЧҮ-5: Байгууллагын үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг сурталчлах, олон нийттэй харилцах	Хурал, зөвлөгөөн, сургалт, олон нийтийн арга хэмжээг баримтжуулж мэдээ, мэдээлэл цацах	Хэлтэс
	ОНМХ, нийгмийн сүлжээний буруу, ташаа мэдээллийг шуурхай судалж, залруулах, хариу өгөх ажлыг зохион байгуулах	
	Байгууллагын цахим хаягийн хэвийн ажиллагааг хангах, хөгжүүлэх	
	Байгууллагын бүртгэл, мэдээллийн системийн хэвийн ажиллагааг хангах, хянах	
	Байгууллагын албан хаагчдын компьютерт хэрэглээний программ суулгах, заавар зөвлөгөө өгөх, хэвийн ажиллагааг хангах	
	Техник хангамж, мэдээллийн сүлжээ, техник хэрэгслийн элэгдэл хорогдол, гэмтэл саатал, доголдлоос сэргийлэх, хэвийн хангах, гэмтэл саатлыг тухай бүр түргэн шуурхай засварлах, арга хэмжээ авах	

5. АЛСЫН ХАРАА

Улаанбаатар хотын нийтийн тээврийн үйлчилгээг дэлхийн жишигт хүргэнэ.

6. ЭРХЭМ ЗОРИЛГО

Эрхэм зорилго

Нийтийн тээврийн үйлчилгээг орчин үеийн түвшинд хүргэж хөгжүүлэх чанар, үр дүнг дээшлүүлэх, нийслэлийн иргэд, зорчигчдод шуурхай, боловсон ая тухтай үйлчилгээ үзүүлэх, хөрөнгө оруулалтын үр дүнг дээшлүүлэх, үйлчилгээний менежментийг сайжруулж төсөл хэрэгжүүлэх, хэтийн төлөвийг тодорхойлох замаар Улаанбаатар хотын нийтийн тээврийн үйлчилгээг дэлхийн жишигт хүргэхэд оршино.

Тэргүүлэх зорилтууд

Нийслэлийн тээврийн салбарын хөгжлийн бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангах:

- Монгол улсын "Автотээврийн тухай" хууль, түүнд нийцүүлэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан дүрэм, журам, стандартуудын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах
- Засгийн газрын болон Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон төрийн захиргааны төв байгууллагын тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх
- Нийтийн тээврийн үйлчилгээний чанар, соёл стандарт, хүртээмжийг дээшлүүлэх

Нийтийн тээврийн үйлчилгээний тээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөний бүртгэл, зохицуулалт, мэдээлэл, хяналтын удирдлагын автомат системийн хамрах хүрээг өргөтгөх

7. ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ

Байгууллагын дотоод орчны шинжилгээ (SWOT)

Нэг. Дотоод хүчин зүйл	
Давуу тал: - Мэргэжлийн дадлага, туршлагатай инженер, техникийн ажилтнууд, удирдлагын багтай - Үйл ажиллагаа жигдэрсэн, тогтвортой - Нийт жолоочдын 98% нь мэргэшсэн жолооч - Нийт автобусны 40% нь цахилгаан автобус - Монгол улсын Засгийн газар, НЗДТГ, НТГ зэрэг байгууллагуудын дэмжлэгтэйгээр парк шинэчлэлийн хөрөнгө оруулалтыг шийдвэрлэх шатандаа явж байна. Ингэснээр дараа жилээс бүх автобус цахилгаан автобус болно.	Суд тал: - Байгууллагын байршил хол тул хүний нөөцийн хөдөлгөөн ихтэй - Албан хаагчдын ажил үүргийн хуваарь жигд бус - Орон тоо дутмагаас ажлын ачаалал их - Түрээсийн байранд байгаа тул ажлын нөхцөл дунд зэрэг - Тендер зарлах, үнэлэх, шалгаруулах хугацаанаас болж сэлбэг, бусад материалын хомсдол үүсэх магадлалтай - Зарим ажлыг хэт шахуу хугацаанд хийдэг.
Хоёр. Гадаад хүчин зүйл	
Боломж: - УБ хотын хүн амын тэлэлт шинэ автобусны чиглэл нэмэх магадлалтай - Нэгдүгээр эгнээний хөдөлгөөнийг сайжруулах боломжтой. - Шинээр шугам болон гаралт нэмэх боломжтой.	Аюул занал (Саад, бэрхшээл) - Замын бөглөрөл ихтэй - Өрсөлдөгчид ихтэй - Байгаль цаг уурын тааламжгүй нөхцөл байдлаас шалтгаалж хүндрэлүүд гардаг - Түлш болон сэлбэгийн үнийн өсөлт - Чадваргүй жолоочдоос болж осол гаргах магадлал өндөр - Ковидоос болж гадаад улс орнууд хилээ хааснаас болж барааны хомсдол бий болсон

Байгууллагын гадаад орчны шинжилгээ (PEST)

Улс төрийн хүчин зүйлс	Эдийн засгийн хүчин зүйлс
Эерэг тал: - УИХ, Засгийн газрын зүгээс нийслэлд хийгдэх ХО-ыг	Эерэг тал: - Анхны хөрөнгө оруулалт төсөв бага