



## СОЁЛЫН ӨВИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2024 оны 04 сарын 01 өдөр

Дугаар А/18

Улаанбаатар хот

### Үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох журмыг шинэчлэн батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 51 дүгээр зүйлийн 51.1.4 дэх заалт, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.5 дахь заалт, Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам”, Соёлын өвийн үндэсний төвийн дүрмийн 3.3.6 дахь заалт, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 10.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Үндэсний төвийн албан хаагчдад “Үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Журмыг хэрэгжилтэд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийг хангаж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газарт даалгасугай.

3. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Соёлын өвийн үндэсний төвийн захирлын 2020 оны “Үр дүнгийн болон мөнгөн урамшуулал олгох журам батлах тухай” А/34, 2023 оны “Тушаалд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай” А/58 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Г.ЭНХБАТ

1724010088

Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության  
Վարչակազմի Կենտրոնի Կողմից



Կենտրոնական օբյեկտի

ՀՀ Կառավարության  
Վարչակազմի Կենտրոնի Կողմից

ՀՀ Կառավարության  
Վարչակազմի Կենտրոնի Կողմից

ՀՀ Կառավարության Վարչակազմի Կենտրոնի Կողմից  
Կենտրոնական օբյեկտի

Սահմանափակված իրավունքներով օգտագործվող հողատարածքի մասին  
հարցազրույցի արդյունքները, որոնք կատարվել են 2016 թ. 06 ամսին 06 հունիսին  
ՀՀ Կառավարության Վարչակազմի Կենտրոնի կողմից, որի հիման վրա  
հաստատվել է հողատարածքի մասին հարցազրույցի արդյունքները, որոնք  
կատարվել են 2016 թ. 06 հունիսին ՀՀ Կառավարության Վարչակազմի  
Կենտրոնի կողմից:

6. Կենտրոնական օբյեկտի հողատարածքի մասին հարցազրույցի արդյունքները  
հաստատվել են 2016 թ. 06 հունիսին ՀՀ Կառավարության Վարչակազմի  
Կենտրոնի կողմից:

7. Կենտրոնական օբյեկտի հողատարածքի մասին հարցազրույցի արդյունքները  
հաստատվել են 2016 թ. 06 հունիսին ՀՀ Կառավարության Վարչակազմի  
Կենտրոնի կողմից:

8. Կենտրոնական օբյեկտի հողատարածքի մասին հարցազրույցի արդյունքները  
հաստատվել են 2016 թ. 06 հունիսին ՀՀ Կառավարության Վարչակազմի  
Կենտրոնի կողմից:

ՀՀ Կառավարության  
Վարչակազմի Կենտրոնի Կողմից  
Կենտրոնական օբյեկտի

ՀՀ Կառավարության  
Վարչակազմի Կենտրոնի Կողմից

ՀՀ Կառավարության  
Վարչակազմի Կենտրոնի Կողմից

ՀՀ Կառավարության  
Վարչակազմի Կենտրոնի Կողմից

1724010078

Соёлын өвийн үндэсний төвийн захирлын  
2024 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийн  
А/18 дугаар тушаалын хавсралт



## ҮР ДҮНГИЙН МӨНГӨН УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

### НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Үндэсний төвийн албан хаагчдын байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, албан тушаалын тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн ажил үүргийн биелэлт, ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг үндэслэн ажлын хариуцлага, хөдөлмөрийн сахилга батыг харгалзан үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгоход энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.2 Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, албан тушаалын тодорхойлолт, хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан ажил, үүргээ хангалттай сайн гүйцэтгэсэн, ажлын байранд хөдөлмөрийн сахилга, ёс зүйн зөрчил гаргаагүй ажилтанд олгоно.

1.3 Ажилтанд улирлын ажлын үр дүнгээр олгох мөнгөн урамшууллыг тухайн жилийн батлагдсан төсөвт багтаан улирал тутам олгож болно.

1.4 Үр дүнгийн мөнгөн урамшууллын дээд хэмжээ нь тухайн ажилтны албан тушаалын сарын үндсэн цалингийн 50 хувиас хэтрэхгүй байна.

1.5 Улирлын ажлын үр дүнг үнэлэхдээ нотолгоонд суурилсан, бодитой, шударга байх зарчмыг баримтална.

1.6 Үр дүнгийн үнэлгээний талаар маргаан гарвал Үндэсний төвийн захирал шийдвэрлэнэ.

1.7 Үндэсний төвийн захирлын тушаалаар сахилгын шийтгэл ногдуулсан ажилтанд тушаалд заасан хугацаанд улирлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг олгохгүй.

### ХОЁР.ҮР ДҮНГ ДҮГНЭХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ, ХУВЬ ХЭМЖЭЭ

2.1 Үндэсний төвийн захирал газар, нэгжийн даргыг, газар, нэгжийн дарга харьяалах ажилтны ажлын биелэлтийг хянаж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх бөгөөд энэхүү журамд заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу гаргасан улирлын тайлан /Хүснэгт А/-г үндэслэнэ.

2.2 Ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэхдээ дараах шалгуур үзүүлэлтээр үнэлнэ.

2.2.1 Ажлын гүйцэтгэлийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, нэмэлт ажил үүрэг, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн ажил үүргийн биелэлтийн үр дүнгээр тооцож 70 хүртэл оноогоор,

2.2.2 Мэдлэг чадварын үнэлгээг мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлсэн байдлыг харгалзан 15 хүртэл оноогоор,

2.2.3 Хандлага, ёс зүй, багаар ажиллах чадвар, манлайллын үнэлгээг 15 хүртэл оноогоор.



2.3 Үндэсний төвийн үйлчилгээний туслах ажилтны ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг 2.2.1-д заасныг 80 хүртэлх оноогоор, 2.2.2, 2.2.3 дахь заалтыг нэгтгэн 20 хүртэлх оноогоор тус тус үнэлнэ.

2.4 Үйлчилгээний туслах ажилтнаас бусад газар, нэгжийн ажилтан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу улирлын ажлын тайлан бичиж, тухайн улирлын сүүлийн сарын 20-ны дотор харьяалах газар, нэгжийн дарга, захиралд танилцуулж, дүгнүүлсэн байна.

2.5 Газар, нэгжийн дарга харьяалах ажилтны ажлын биелэлтийг дүгнэж, “Үр дүнгийн үнэлгээний маягт”-аар газрын ажилтнуудын үнэлгээг нэгтгэн гаргана. (Журмын 1 хавсралт)

2.6 Ажилтан шинээр томилогдсон эсхүл улирлын аль нэг сар ээлжийн амралт эдэлсэн бол ажлын үр дүнг ажилласан хугацаанд нь тооцож үнэлнэ.

2.7 Ажлын гүйцэтгэлийн биелэлтийг үндэслэн, үнэлгээний 90-100 хүртэлх оноог “Маш сайн”, 80-89 хүртэлх оноог “Сайн”, 70-79 хүртэлх оноог “Хангалттай”, 69 хүртэлх оноог “Хангалтгүй” гэж тус тус үнэлнэ.

2.8 Газрын ажилтнуудын улирлын ажлын үнэлгээг Захиргаа, удирдлагын газрын дарга гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлттэй уялдуулан хянана. Үнэлгээтэй холбоотой саналын зөрүү гарсан тохиолдолд ажилтан ажлын тайлангаа танилцуулна.

2.9 Ажилтан үнэлгээг эс зөвшөөрвөл холбогдох баримтын хамт Үндэсний төвийн захиралд танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

ГУРАВ. ҮР ДҮНГИЙН МӨНГӨН УРАМШУУЛАЛ ТООЦОХ АРГАЧЛАЛ,  
ХУВЬ ХЭМЖЭЭ

№	Авсан оноо	Үнэлгээ	Тооцох хувь хэмжээ
1	90-100	Маш сайн	50%
2	80-89	Сайн	35%
3	70-79	Хангалттай	15%
4	69 хүртэл	Хангалтгүй	0

.....ГАЗРЫН АЖИЛТНЫ .....УЛИРЛЫН АЖЛЫН  
ТАЙЛАН

№	Шалгуур үзүүлэлт	Биелэлт /ажилтнууд гаргана/
1	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, нэмэлт ажил үүрэг, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн ажил үүргийн биелэлт: -Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, -Нэмэлт ажил үүрэг, -Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, -Албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт	
2	Мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлсэн байдал: -Сургалтад хамрагдсан байдал, -Олон нийтийн арга хэмжээний оролцоо	
3	Хандлага, ёс зүй, багаар ажиллах чадвар, манлайлал: -Ажлын цаг ашиглалт, -Идэвх санаачилга гаргасан байдал, -Хөдөлмөрийн дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг баримталж ажилласан байдал	

БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН:

.....  
/албан тушаал/

.....  
/гарын үсэг/

.....  
/гарын үсгийн тайлал/

.....УЛИРЛЫН АЖЛЫН ҮР ДҮНГИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ МАЯГТ

Газрын нэр.....

№	Шалгуур үзүүлэлт	1	2	3	Авсан оноо
		Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, нэмэлт ажил үүрэг, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн ажил үүргийн биелэлт	Мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлсэн байдал	Хандлага, ёс зүй, багаар ажиллах чадвар, манлайлал	
	Ажилтны нэр				
1					
2					
3					

Тайлбар: Үнэлгээний үндэслэл хүснэгт (А)-г хавсаргана.

ДҮГНЭСЭН:

.....  
/албан тушаалын нэр/

.....  
/гарын үсэг/

.....  
/гарын үсгийн тайлал/

.....УЛИРЛЫН АЖЛЫН ҮР ДҮНГИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ МАЯГТ

Газар, нэгжийн дарга

№	Шалгуур үзүүлэлт	1	2	3	Авсан оноо
		Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, нэмэлт ажил үүрэг, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн ажил үүргийн биелэлт	Мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлсэн байдал	Хандлага, ёс зүй, багаар ажиллах чадвар, манлайлал	
	Ажилтны нэр				
1					
2					
3					

Тайлбар: Үнэлгээний үндэслэл хүснэгт (А)-г хавсаргана.

ДҮГНЭСЭН:

.....  
/албан тушаал/

.....  
/гарын үсэг/

.....  
/гарын үсгийн тайлал/