



СОЁЛЫН ӨВИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2026 оны 04 сарын 21 өдөр

Дугаар А/20

Улаанбаатар хот

Ур чадварын нэмэгдэл олгох журмыг шинэчлэн батлах тухай

Соёлын сайд, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд, Сангийн сайдын хамтарсан 2024 оны “Шалгуур үзүүлэлт батлах тухай” А/166-А/63-А/73 дугаар тушаалаар баталсан “Соёл, урлагийн салбарын төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох шалгуур үзүүлэлт”, Соёлын өвийн үндэсний төвийн дүрмийн 3.3.6 дахь заалт, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 3.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Үндэсний төвийн албан хаагчдад “Ур чадварын нэмэгдэл олгох журам”-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2.Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч (Г.Анхсанаа)-д үүрэг болгосугай.

3.Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Соёлын өвийн үндэсний төвийн захирлын 2024 оны “Ур чадварын нэмэгдэл олгох журам батлах тухай” А/23 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Г.ЭНХБАТ

1728010107

Соёлын өвийн үндэсний төвийн захирлын
2026 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийн
А/20 дугаар тушаалын хавсралт



УР ЧАДВАРЫН НЭМЭГДЭЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Соёлын өвийн үндэсний төвийн ажилтны ажил гүйцэтгэх ур чадвар, идэвх санаачилгыг дэмжиж, үр бүтээлтэй ажиллуулах зорилгоор ур чадварын шалгуур үзүүлэлтийг тогтоож, үнэлэх, нэмэгдэл олгоход энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.Ажил гүйцэтгэх чадвар, ажлын арга барил, идэвх санаачилгатай, үр бүтээлтэй ажилласан байдлыг харгалзан ёс зүйн зөрчилгүй, сахилгын шийтгэлгүй ажилтанд шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан ур чадварын нэмэгдлийг олгоно.

1.3.Тухайн жилийн батлагдсан төсөвт багтаан ажилтны ур чадварын нэмэгдлийг улирлаар тогтоож, үндсэн цалингийн 10-25 хүртэл хувиар тооцон сар бүр олгоно.

1.4.Ур чадварыг үнэлж, дүгнэх, нэмэгдэл олгох үйл ажиллагаанд ил тод, нээлттэй, шударга байх зарчмыг баримтална.

Хоёр.Ур чадварыг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт

2.1.Удирдах албан тушаалтан, Ерөнхий нягтлан бодогчийн ажлыг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт

(Хүснэгт 1)

№	Шалгуур	Үзүүлэлт	Үнэлгээ оноо	Нийт үнэлгээ
1	Манлайлах ур чадвар	Ажилтны үр бүтээлтэй ажиллах орчин нөхцөл, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэсэн байдал	10	50
		Газар, нэгжийн үйл ажиллагааг оновчтой зөв удирдан зохион байгуулсан байдал	10	
		Авьяас билэг, ур чадвар, мэргэжлийн туршлагаар манлайлсан байдал	10	
		Хамт олны төлөвшил, байгууллагын соёлд гарсан өөрчлөлт	10	
		Төсөв, санхүү, эд хөрөнгийн зөрчилгүй байх	10	
2	Мэргэжил, арга зүйн чадвар	Мэдлэг, туршлагаа хуваалцах чадвар	10	30
		Ажилтны мэргэжил, арга зүйн хөгжлийг дэмжих чиглэлээр хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний төлөвлөлт, хэрэгжилт	10	
		Эрхэлсэн ажил үүргээ мэргэжлийн түвшинд гүйцэтгэсэн байдал	10	
3	Ажлын арга барил, асуудал шийдвэрлэх чадвар	Шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цуглуулж асуудал шийдвэрлэсэн байдал	10	20
		Соёлын үйлчилгээний хүртээмжид гарсан ахиц, хэрэгжүүлсэн ажлын гүйцэтгэл	10	

2.2.Гүйцэтгэх албан тушаалтны ажлыг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт

(Хүснэгт 2)

№	Шалгуур	Үзүүлэлт	Үнэлгээ оноо	Нийт үнэлгээ
1	Ажил гүйцэтгэх чадвар	Авьяас билэг, мэргэжлийн ур чадвар, туршлагаа хөгжүүлж бусдад үлгэрлэн, түгээсэн байдал <ul style="list-style-type: none"> - мэргэжлийн чиглэлээр хамрагдсан сургалт, хийсэн судалгаа, - шинээр эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, арга барилын хэрэгжилт, - зохион байгуулсан сургалт, илтгэл, зөвлөгөөн, - мэдлэг, туршлага, ур чадвараа бусадтай хуваалцсан байдал, - боловсруулж түгээсэн гарын авлага, зөвлөмж. 	20	60
		Бүтээлч, шинэлэг санаачилга гаргасан байдал, хэрэгжилт, үр дүн <ul style="list-style-type: none"> - бүтээлч, шинэлэг санал, санаачлага гаргасан байдал, - бүтээлч, санаачлагын хэрэгжилт, үр дүн - төсөл, хөтөлбөр, тэтгэлэгт хамрагдсан байдал. 	20	
		Эрхэлсэн ажлын чиглэлээр зөрчил, дутагдал гаргаагүй байх <ul style="list-style-type: none"> - эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хууль журам зөрчөөгүй, алдаа дутагдалгүй, зөрчил илрээгүй байдал. 	20	
2	Ажлын арга барил	Шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цуглуулж асуудал шийдвэрлэсэн байдал <ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж асуудлыг оновчтой цаг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн, гүйцэтгэсэн байдал. 	10	40
		Ажлын гүйцэтгэлд гарсан ахиц, үр дүн <ul style="list-style-type: none"> - ажлын гүйцэтгэлийн явцад үүссэн асуудлыг шийдвэрлэсэн байдал, - ажлын гүйцэтгэлийн хэрэгжилт, үр дүн хувь. 	10	
		Соёл, урлагийн орчин бүрдүүлэхэд үзүүлсэн бүтээлч байдал, иргэдэд үзүүлсэн төрийн үйлчилгээ	10	
		Хамт олны дунд хүлээн зөвшөөрөгдсөн байдал <ul style="list-style-type: none"> - ёс зүй, хандлагаараа хамт олны дунд итгэл хүлээсэн байдал - зөвлөл, комисс, ажлын хэсэгт орж ажилласан байдал - олон нийтийн үйл ажиллагаанд оролцсон байдал 	10	

2.3. Санхүүгийн ажилтны ажлыг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт

(Хүснэгт 3)

№	Шалгуур	Үзүүлэлт	Үнэлгээ оноо	Нийт үнэлгээ
1	Мэргэжлийн ур чадвар, тасралтгүй хөгжил	- дүн шинжилгээ хийх, - үүрэг, хариуцлага хүлээх, - мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлсэн байдал	30	100
2	Ажил гүйцэтгэх ур чадвар	- тайлан, мэдээ боловсруулсан байдал, - хариуцсан ажлын хэрэгжилт, үр дүн, ахиц - санхүүгийн баримтын эмх цэгц	30	
3	Программ хангамжийн ур чадвар	- компьютерын хэрэглээний болон санхүүгийн программд ажиллах чадвар, - интернет, сүлжээний орчинд ажиллах чадвар	30	
4	Харилцаа, багаар ажиллах ур чадвар	- ёс зүй, хандлагаараа хамт олны дунд итгэл хүлээсэн байдал - зөвлөл, комисс, ажлын хэсэгт орж ажилласан байдал - олон нийтийн үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	10	

2.4. Үйлчилгээний ажилтны ажлыг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт

(Хүснэгт 4)

№	Шалгуур	Үзүүлэлт	Үнэлгээ оноо	Нийт үнэлгээ
1	Ажил гүйцэтгэх чадвар	Албан тушаалын чиг үүргээ чанартай, үр бүтээлтэй гүйцэтгэсэн байдал	40	100
		Идэвх санаачилгатай ажилласан байдал	30	
		Эрхэлсэн ажлын чиглэлээр зөрчил, доголдол гаргаагүй байх	30	

2.5. Ур чадварын нэмэгдэл тооцох оноо, хувь хэмжээ

№	Нийт үнэлгээ /оноо/	Ур чадварын нэмэгдлийн хувь
1	90-100	25 хувь
2	80-89	20 хувь
3	70-79	15 хувь
4	60-69	10 хувь

2.6. Шалгуур үзүүлэлтийн үнэлгээгээр 60 болон түүнээс дээш оноо авсан албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдэл олгоно.

Гурав. Ур чадварыг үнэлэх аргачлал, ажлын хэсэг байгуулах, үнэлгээг баталгаажуулах

3.1. Үндэсний төвийн захирал нэгжийн дарга болон Ерөнхий нягтлан бодогчийн улирлын ажлын үр дүнгийн тайланг үндэслэн дараа улиралд олгох ур чадварын нэмэгдлийн хэмжээг энэ журмын Хүснэгт 1-т заасан шалгуур үзүүлэлтээр үнэлнэ. (1 дүгээр хавсралт)

3.2.Нэгжийн дарга харьяалах ажилтны улирлын ажлын үр дүнгийн тайланг үндэслэн дараа улиралд олгох ур чадварын нэмэгдлийн хэмжээг энэ журмын Хүснэгт 2 ба 4-т заасан шалгуур үзүүлэлтээр үнэлнэ. (2, 3 дугаар хавсралт)

3.3.Ерөнхий нягтлан бодогч нь тооцооны нягтлан бодогч, няравын улирлын ажлын үр дүнгийн тайланг үндэслэн дараа улиралд олгох ур чадварын нэмэгдлийн хэмжээг энэ журмын Хүснэгт 3-т заасан шалгуур үзүүлэлтээр үнэлнэ. (7 дугаар хавсралт)

3.4.Ажлын хэсгийн гишүүдийн ур чадварын нэмэгдлийг ажлын үр дүнгийн тайланг үндэслэн дараа улиралд олгох ур чадварын нэмэгдлийн хэмжээг зохих шалгуур үзүүлэлтээр Үндэсний төвийн захирал үнэлнэ. (4 дүгээр хавсралт)

3.5.Нэгжийн дарга ажилтны ур чадварын үнэлгээг ажилтанд танилцуулна.

3.6.Нэгжийн даргын үнэлгээг хянаж, баталгаажуулах үүрэг бүхий Ажлын хэсгийг тухайн оны эхэнд захирлын тушаалаар байгуулна.

3.7.Ажлын хэсэг 5 гишүүнээс бүрдэх бөгөөд хүний нөөцийн ажилтан ажлын хэсгийн нарийн бичгийн даргаар ажиллаж саналын эрхгүй байна. Захиргаа, удирдлагын газар Ажлын хэсэгт ажиллах удирдах ажилтан ба мэргэжилтнээс бүрдсэн гишүүдийг сонгож, томилуулах асуудлыг Захиргааны зөвлөлд танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.

3.8.Ур чадварын нэмэгдлийг тухайн улирлын эхний сарын 05-ны дотор Ажлын хэсгийн хурлаар хэлэлцэн баталгаажуулсны дагуу тогтоож, захиралд танилцуулан албажуулна.

3.9.Ажлын хэсгийн хуралд харьяалах газрын даргыг заавал оролцуулна. Газрын даргыг түр эзгүйд түүнийг орлож буй албан хаагч оролцоно.

3.10.Үндсэн ажилтнаар томилогдсон ажилтны ур чадварын нэмэгдлийг дараагийн улирлын ур чадварын нэмэгдлийг тогтоох хүртэл хугацаанд газрын даргын саналыг үндэслэн томилох тушаалд тусгана.

3.11.Ажлын хэсэг нь нэгжийн даргын харьяалах ажилтныг үнэлсэн үнэлгээг хэвээр үлдээх эсвэл шалгуур үзүүлэлтийн оноо, хувийг нэмэх, хасах өөрчлөлтийг ажилтны улирлын үр дүнгийн тайлан болон нотлох баримтад үндэслэн үнэлнэ.

3.12.Ажлын хэсгийн хурлаар хэлэлцэн дүгнэсэн үнэлгээг журмын 5, 6 дугаар хавсралтад заасан баталгаажуулах хуудсаар гаргаж, гишүүд гарын үсгээ зурж баталгаажуулна.

3.13.Ажлын хэсгийн үнэлгээг албан хаагчдад нэгжийн дарга танилцуулна.

3.14.Ажлын хэсгийн үнэлгээг ажилтан хүлээн зөвшөөрөхгүй тохиолдолд Үндэсний төвийн захирал, ажлын хэсгийн дарга тухайн ажилтныг байлцуулан шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Ур чадварын нэмэгдэл олгохгүй байх үндэслэл

4.1.Шалгуур үзүүлэлтийн нийлбэр оноо 60 хүрэхгүй бол,

4.2. Туршилтаар ажиллах хугацаанд,

4.3. Үндэсний төвийн захирлын тушаалаар сахилгын шийтгэл ногдуулсан албан хаагчид тушаалд заасан хугацаанд.

---oOo---

УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

(Удирдах албан тушаалтан, Ерөнхий нягтлан бодогч)

Хугацаа:

№	Шалгуур үзүүлэлт	Манлайлах ур чадвар					Мэргэжил, арга зүйн чадвар			Ажлын арга барил, асуудал шийдвэрлэх чадвар		Нийт оноо, хувь
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Газар, нэгжийн үйл ажиллагааг оновчтой зөв удирдан зохион байгуулсан байдал	Ажиллах орчин нөхцөл, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэсэн байдал	Авьяас билэг, ур чадвар, мэргэжлийн туршлагаар манлайлсан байдал	Хамт олны төлөвшил, байгууллагын соёлд гарсан өөрчлөлт	Төсөв, санхүү, эд хөрөнгийн зөрчилгүй байх	Эрхэлсэн ажил үүргээ мэргэжлийн түвшинд гүйцэтгэсэн байдал	Мэдлэг, туршлагаа хуваалцах чадвар	Ажилтны мэргэжил, ур чадварыг дэмжих чиглэлээр хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ,	Шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цуглуулж асуудал шийдвэрлэсэн байдал	Соёлын үйлчилгээний хүртээмжид гарсан ахиц, хэрэгжүүлсэн ажлын гүйцэтгэл	
1	Ажилтны нэр											
2												
3												
4												
5												
6												
7												

ДУГНЭСЭН:

СОЁЛЫН ӨВИЙН ҮНДЭСНИЙ
ТӨВИЙН ЗАХИРАЛ

(.....)

УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Нэгжийн нэр.....

Хугацаа:

№	Шалгуур үзүүлэлт	Ажил гүйцэтгэх чадвар			Ажлын арга барил				Нийт оноо, хувь
		1	2	3	4	5	6	7	
	Ажилтны нэр	Авьяас билэг, мэргэжлийн ур чадвар, туршлагаа хөгжүүлж бусдад үлгэрлэн, түгээсэн байдал	Бүтээлч, шинэлэг санаачилга гаргасан байдал, хэрэгжилт, үр дүн	Эрхэлсэн ажлын чиглэлээр зөрчил дутагдал гаргаагүй байх	Шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цуглуулж асуудал шийдвэрлэсэн байдал	Ажлын гүйцэтгэлд гарсан ахиц, үр дүн,	Иргэд, байгууллагад үзүүлсэн төрийн үйлчилгээний чанар	Хамт олны дунд хүлээн зөвшөөрөгдсөн байдал	
1									
2									
3									

ДҮГНЭСЭН:

.....

.....

.....

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(гарын үсгийн тайлал)

УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

(Үйлчилгээний ажилтан)

Хугацаа:

№	Шалгуур үзүүлэлт	Ажил гүйцэтгэх чадвар			Нийт оноо, хувь
		1	2	3	
	Ажилтны нэр	Ажлын байрны тодорхойлолтод тусгагдсан чиг үүргийн хэрэгжилт	Идэвх санаачилгатай ажилласан байдал	Эрхэлсэн ажлын чиглэлээр зөрчил, доголдол гаргаагүй байх	
1					
2					
3					

ДҮГНЭСЭН:

.....

.....

.....

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(гарын үсгийн тайлал)

УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Ажлын хэсгийн гишүүд

Хугацаа:

№	Шалгуур үзүүлэлт	Ажил гүйцэтгэх чадвар			Ажлын арга барил				Нийт оноо, хувь
		1	2	3	4	5	6	7	
		Авьяас билэг, мэргэжлийн ур чадвар, туршлагаа хөгжүүлж бусдад үлгэрлэн, түгээсэн байдал	Бүтээлч, шинэлэг санаачилга гаргасан байдал, хэрэгжилт, үр дүн	Эрхэлсэн ажлын чиглэлээр зөрчил дутагдал гаргаагүй байх	Шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цуглуулж асуудал шийдвэрлэсэн байдал	Ажлын гүйцэтгэлд гарсан ахиц, үр дүн,	Иргэд, байгууллагад үзүүлсэн төрийн үйлчилгээний чанар	Хамт олны дунд хүлээн зөвшөөрөгдсөн байдал	
1	Ажилтны нэр								
2									
3									

ДҮГНЭСЭН:

СОЁЛЫН ӨВИЙН ҮНДЭСНИЙ
ТӨВИЙН ЗАХИРАЛ

(.....)

УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭГ БАТАЛГААЖУУЛАХ ХУУДАС

Хугацаа:

№	Шалгуур үзүүлэлт	Ажил гүйцэтгэх чадвар			Ажлын арга барил				Нийт оноо, хувь
		1	2	3	4	5	6	7	
		Авьяас билэг, мэргэжлийн ур чадвар, туршлагаа хөгжүүлж бусдад үлгэрлэн, түгээсэн байдал	Бүтээлч, шинэлэг санаачилга гаргасан байдал, хэрэгжилт, үр дүн	Эрхэлсэн ажлын чиглэлээр зөрчил дутагдал гаргаагүй байх	Шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цуглуулж асуудал шийдвэрлэсэн байдал	Ажлын гүйцэтгэлд гарсан ахиц, үр дүн,	Иргэд, байгууллагад үзүүлсэн төрийн үйлчилгээний чанар	Хамт олны дунд хүлээн зөвшөөрөгдсөн байдал	
1	Ажилтны нэр								
2									
3									

ДҮГНЭСЭН:
 АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА (.....)
 гарын үсэг гарын үсгийн тайлал

ГИШҮҮД: (.....)
 гарын үсэг гарын үсгийн тайлал

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА (.....)
 гарын үсэг гарын үсгийн тайлал

УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭГ БАТАЛГААЖУУЛАХ ХУУДАС

(Үйлчилгээний ажилтан)

Хугацаа:

№	Шалгуур үзүүлэлт	Ажил гүйцэтгэх чадвар			Нийт оноо, хувь
		1	2	3	
	Ажилтны нэр	Ажлын байрны тодорхойлолтод тусгагдсан чиг үүргийн хэрэгжилт	Идэвх санаачилгатай ажилласан байдал	Эрхэлсэн ажлын чиглэлээр зөрчил, доголдол гаргаагүй байх	
1					
2					
3					

ДҮГНЭСЭН:
АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА (.....)
гарын үсэг гарын үсгийн тайлал

ГИШҮҮД: (.....)
гарын үсэг гарын үсгийн тайлал

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА (.....)
гарын үсэг гарын үсгийн тайлал

САНХҮҮГИЙН АЖИЛТНЫ УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Хугацаа:

№	Шалгуур үзүүлэлт Ажилтны нэр	Мэргэжлийн ур чадвар, тасралтгүй хөгжил	Ажил гүйцэтгэх ур чадвар	Программ хангамжийн ур чадвар	Харилцаа, багаар ажиллах ур чадвар	Нийт оноо, хувь
1						
2						

ДҮГНЭСЭН:

ЕРӨНХИЙ НЯГТЛАН БОДОГЧ

(албан тушаал)

.....

(гарын үсэг)

.....

(гарын үсгийн тайлал)

ጠቅላይ ዳይሬክቶር

የገንዘብ ሰነድ

የገንዘብ ሰነድ ላይ የሚገኘው

የሰነድ ቁጥር : ..

የሰነድ ዓይነት									
<p>የሰነድ ዓይነት</p> <p>የሰነድ ዓይነት</p>	1	የሰነድ ዓይነት ስም							
	2	የሰነድ ዓይነት ስም							
<p>የሰነድ ዓይነት</p> <p>የሰነድ ዓይነት</p>	3	የሰነድ ዓይነት ስም							
	4	የሰነድ ዓይነት ስም							
	5	የሰነድ ዓይነት ስም							
	6	የሰነድ ዓይነት ስም							
	7	የሰነድ ዓይነት ስም							
የሰነድ ዓይነት	የሰነድ ዓይነት ስም								
No									

የሰነድ ቁጥር : ..

(የሰነድ ዓይነት ስም / የሰነድ ዓይነት ስም / የሰነድ ዓይነት ስም)

የሰነድ ዓይነት ስም የሰነድ ዓይነት ስም

የሰነድ ዓይነት ስም የሰነድ ዓይነት ስም

..... ** (.....)

..... **

..... **

				
.....

.....

.....				
.....				
No	

..... **

.....

.....

מחבר/ מחברות)

שם של המוסד

שם של המוסד/ שם המחבר

מספר המסמך/ מסמך

..... **

תאריך:

שם המוסד/ שם המחבר		
שם המחבר/ שם המחברות		
שם המחבר/ שם המחברות		
שם המחבר/ שם המחברות		
שם המחבר/ שם המחברות		
שם המחבר/ שם המחברות		
שם המחבר/ שם המחברות		
שם המחבר/ שם המחברות		
NO		

שם המחבר/ שם המחברות :

שם המחבר/ שם המחברות/ שם המחברות/ שם המחברות

שם המחבר/ שם המחברות