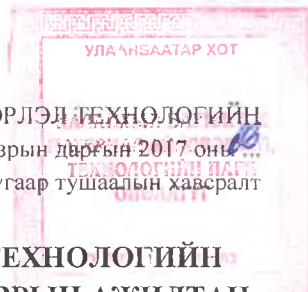


НАЛАЙХЫН БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ТЕХНОЛОГИЙН
ПАРК” орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын даргын 2017 оны
дугаар сарын 2-ны өдрийн 1/16 дугаар тушаалын хавсралт



**“НАЛАЙХЫН БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ТЕХНОЛОГИЙН
ПАРК” ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН АЖИЛТАН
АЛБАН ХААГЧДЫН АЖЛЫГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ
УР ЧАДВАРЫН НЭМЭГДЭЛ ОЛГОХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл технологийн парк” орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын ажилтан, албан хаагчийн ажлын бүтээмжийг үнэлж “Ур чадварын нэмэгдэл” олгохтой холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэ журмыг дагаж мөрдөнө.

1.2. Ажилтан албан хаагчдын ажлыг үнэлэх ур чадварын нэмэгдэл нь тухайн ажилтан, албан хаагч эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн өндөр төвшинд гүйцэтгэн, идэвхи санаалагатай байж, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрхэн биелүүлж байгааг харгалзан ур чадварын нэмэгдэл олгоно.

1.3. Ур чадварын нэмэгдэл олгохдоо Монгол Улсын Засгийн газрын 1995 оны 96 тоот тогтоолоор баталсан “Төрийн албан хаагчид нэмэгдэл олгох журмын 4 дүгээр хавсралтын 8 дахь заалт, тус газрын хөдөлмөрийн дотоод журмын 7 дугаар зүйл 7.1.4 дэх зүйл заалтыг үндэслэн шударга ил тод зарчмыг баримтална.

**Хоёр. Төрийн үйлчилгээний албаны ажилтнуудын
ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэх**

2.1. Ур чадварын нэмэгдлийг зөвхөн тухайн албан тушаалыг эрхэлж буй хугацаанд жинхэнэ ажилласан цагт ногдох албан тушаалын цалингаас тооцож сар бүр олгоно

2.2. Ур чадварын нэмэгдэл олгох болзол шалгуур үзүүлэлтийг хангасан ажилтанд байгууллагын даргын тушаалаар уг нэмэгдлийг /0-25 /хувь хүртэл олгоно. Ажилтнуудын ажлын үр дүнг тооцохдоо тухайн албан тушаалд тавигдах шалгуур үзүүлэлтүүдийг харгалзан дор дурдсан үнэлгээний аль нэгийг өгнө.

2.2.1. 20-25 оноо авсан бол “А” буюу маш сайн

2.2.2. 15-20 оноо авсан бол “В” буюу сайн

2.2.3. 10-15 оноо авсан бол “С” буюу дутагдалтай

2.2.4. 5-10 оноо авсан бол “D” буюу дутагдалтай

2.2.5. 5-аас доош оноо авсан бол “F” буюу хангалтгүй

2.3. Ажил дүгнэх комисс байгуулагдан комиссын хурлаар хэлэлцэн үнэлгээ өгч даргын тушаалаар нэмэгдэл олгоно.

2.4. Шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангасан ажилтанд ур чадварын нэмэгдлийг дараах байдлаар олгоно. Жич: Түр хугацаагаар ажиллаж байгаа ажилтан албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдэл олгохгүй бөгөөд жинхлэн томилогдсон тохиолдолд ур чадварын нэмэгдэл авах эрх үүснэ.

№	Үнэлгээ	Үнэлгээний оноо	Нэмэгдлийн хэмжээ /хувь/
1	“А” үнэлгээ авсан бол	20-25	20-25
2	“В” үнэлгээ авсан бол	15-20	10-15
3	“С” үнэлгээ авсан бол	10-15	5-10
4	“D” үнэлгээ авсан бол	5-10	Сануулга өгөх
5	“F” үнэлгээ авсан бол	5-аас доош	Ажлаас халах үндэслэл болно

Гурав. Ур чадварын нэмэгдэл олгоход албан тушаалтанд тавигдах болзол, шалгуур үзүүлэлт.

3.1. Ажлын байрны тодорхойлолтыг үндэслэн албан тушаал тус бүрийн онцлогийг тусгасан 5 гол шалгуур үзүүлэлтээр үр дүнг үнэлнэ.

3.1.1. Үндсэн ажлын гүйцэтгэл: Сарын ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийг хүснэгтэд буй үзүүлэлтээр дүгнэхээс гадна албан тушаалтан тухайн хугацаанд ажил, үйлчилгээтэй холбоотой шинэ санаа нэвтрүүлсэн, тэргүүн туршлага болохуйц санааг ажилдаа үр дүнтэй хэрэгжүүлсэн бол нэмэлт 10 хүртэл оноог өгнө. Мөн сарын ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийг нотлох баримтын хамтаар гаргаж дүгнүүлнэ.

3.1.2. Цаг ашиглалт, төрийн албаны ёс зүйг баримтлан ажиллах

3.1.2.1 Ажлын цаг ашиглалтын зөрчилгүй байдлыг цагийн бүртгэлээр үнэлэхээс гадна нэмэлтээр тогтоосон цагуудад томилогдсон албан тушаалтнуудаас ажлын цагийг бүртгэсэн бүртгэлийг харгалзана.

3.1.2.2. Төрийн бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх мөн төрийн болон төрийн албаны бүхий л үйл ажиллагаанд Үндсэн хууль, бусад хуулийг ямагт дээдлэн сахих.

3.1.2.3. Бусад төрийн албан хаагч болон үйлчлүүлэгч, иргэн бүртэй адил тэгш, алагчлалгүй харьцан байгууллагын хөгжилд өөрийн хувь нэмрийг оруулах. Хүлээсэн үүрэгтээ үнэнч байж, нийтийн ашиг сонирхолд захирагдан ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй байх, хууль бус, шударга бус явдалтай эвлэршгүй байх.

3.1.3 Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай өөрийн мэдлэг чадварыг байнга дээшлүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх.

3.1.3.1 Өөрийн мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх талаар хийсэн ажлыг дүгнэхдээ тухайн албан хаагч тайлангийн хугацаанд өөрийгөө яаж боловсруулсан бэ гэдгийг тайландаа тодорхой тусгасан байна.

3.1.3.2 Олон нийтийн үйл ажиллагааны оролцоог дүгнэхдээ тухайн үйл ажиллагааг зохион байгуулсан комисс эсвэл албан тушаалтны саналыг үндэслэн дүгнэнэ. Зан харилцаа, үйлчилгээний шуурхай байдал, багаар хамтран ажиллах чадварыг харгалзан үнэлгээ өгнө.

3.1.4. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, байгууллагаас зохион байгуулсан ажлын биелэлтийг албан тушаалтны саналыг үндэслэн дүгнэнэ. Харьяалагдах комиссын ажлын үнэлгээг тухайн албан хаагчийн харьяалагддаг хэлтсийн ажлын дүнг харгалзана

3.1.5. Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг үндэслэн албан тушаалын нэгж бүрээр дүгнэнэ.

3.2. Хөдөлмөрийн дотоод журамд зааснаар дараах тохиолдолд ур чадварын нэмэгдэл олгохгүй.

3.2.1. Газрын үйл ажиллагааны шугамаар төрийн албан хаагчийн давтан болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, семинар, уулзалт бусад арга хэмжээнд 1 сар хүртэл хугацаагаар хамрагдсан;

3.2.2. Ажилтан ээлжийн амралт биеэр эдлэх хугацаанд;

3.2.3. Байгууллагын онцлогоос шалтгаалан сул зогсолтод орсон ажилчдад;

3.2.4. Сахилгын шийтгэл оногдуулснаас хойш 3 сар хүртэл хугацаанд ажилтан, ажиллагсад ур чадварын нэмэгдэл олгохгүй, сахилгын шийтгэл оногдуулснаас хойш 3 сар хүртэлх хугацаа өнгөрвөл сахилгын шийтгэлгүйд тооцож ур чадварын нэмэгдэл авах эрх үүснэ.