



НИЙСЛЭЛИЙН ТҮРГЭН ТУСЛАМЖИЙН  
ТӨВИЙН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2023 оны 02 сарын 10 өдөр

Дугаар А/13

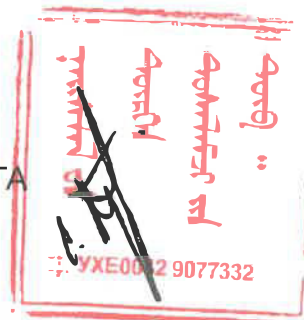
Улаанбаатар хот

Ажил дүгнэх үзүүлэлтийг шинэчлэн  
батлах тухай

Засгийн газрын 2019 оны 01 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 05 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт, Төвийн хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээний 4.3 дугаар зүйлийн 4.3.5 дах хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тус төвийн ажилтан ажиллагсдын ажлын үр дүнд гүйцэтгэлийг үнэлэх ажлын хэсгийг нэгдүгээр хавсралтаар, ажил дүгнэх журмыг хоёрдугаар хавсралтаар, ажил дүгнэх үзүүлэлтүүдийг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Ажил дүгнэх журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж удирдлагын зөвлөлийн хуралд танилцуулж ажиллахыг эмчилгээ эрхэлсэн орлогч дарга /Б.Айболат/-д даалгасугай.

ДАРГА



С.АРИУНБОЛД

77  
Нийслэлийн Түргэн тусламжийн төвийн  
Даргын Тамганы газрын 02 дүгээр сарын 10-ний  
өдрийн 10 дугаар тушаалын нэгдүгээр  
хавсралт

УХЕ0042 9077332

## ЗАХИРГААНЫ АЖИЛЧДЫН АЖЛЫГ ДҮГНЭХ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга:

1. Б.Айболат – Эмчилгээ эрхэлсэн орлогч дарга

Гишүүд:

2. Ц.Тамир- Авто бааз, аж ахуй хариуцсан орлогч дарга
3. С.Акерке – Захиргаа, хүний нөөц хөгжлийн албаны дарга
4. Л.Түвшинбаяр – Хяналт үнэлгээний албаны дарга
5. А.Алтанзагас – Чанар аюулгүй байдлын албаны дарга
6. М.Наранбайгаль – Даатгалын албаны дарга
7. Б.Сэргэлэн - Санхүүгийн албаны дарга

Нарийн бичиг

С.Баярсайхан – Архивын эрхлэгч

## САЛБАР, ЭМЧ, СУВИЛАГЧ НАРЫН АЖЛЫГ ДҮГНЭХ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга:

10. Б.Айболат – Эмчилгээ эрхэлсэн орлогч дарга

Гишүүд:

11. С.Акерке – Захиргаа, хүний нөөц хөгжлийн албаны дарга
12. Л.Түвшинбаяр – Хяналт үнэлгээний албаны дарга
13. А.Алтанзагас – Чанар аюулгүй байдлын албаны дарга
14. М.Наранбайгаль – Даатгалын албаны дарга
15. С.Нямсэлэнгэ – Сонгинохайрхан салбарын эрхлэгч
16. А.Алтанзагас – Чингэлтэй салбарын эрхлэгч
17. Б.Саруул – Баянзүрх салбарын эрхлэгч
18. Д.Дариймаа – Хан-Уул салбарын эрхлэгч
19. Б.Хоролсүрэн – сувилахуйн нэгжийн дарга
20. Д.Баярсайхан – Дүн бүртгэлийн их эмч
21. Ч.Хандмаа – Эмийн сангийн эрхлэгч
22. С. Пүрэвдулам – халдвар судлаач
23. Д.Нямсүрэн – халдвар судлаач

Нарийн бичиг

С.Баярсайхан – Архивын эрхлэгч

АВТО БААЗ, АЖ АХУЙН АЖИЛТАН АЖИЛЛАГСАД, ЖОЛООЧ  
НАРЫН АЖЛЫГ ДҮГНЭХ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга

1. Ц.Тамир- Авто бааз, аж ахуй хариуцсан орлогч дарга

Гишүүд:

2. Ё.Түмэнжаргал – Ерөнхий инженер
3. М.Наранбайгаль – Чанар аюулгүй байдлын албаны дарга
4. С.Оюунсүвд – Ашиглалтын инженер
5. Батчулуун – Засварын механик
6. Э.Эрхэмбаяр – Шалгах механик
7. У.Дөлгөөн – Аж ахуйн менежер
8. Алтанзагас – хоолны технологич
9. Л.Батмөнх- нэгдүгээр ээлжийн жолооч нарын ахлагч
10. А.Ариунболд – Хоёрдугаар ээлжийн жолооч нарын ахлагч
11. С.Энхбаяр – Гуравдугаар ээлжийн жолооч нарын ахлагч
12. С. Пүрэвдулам – халдвар судлаач
13. Д.Нямсүрэн – халдвар судлаач

Нарийн бичиг.

О.Мягмарсүрэн- тоо бүртгэгч

САНХҮҮГИЙН АЖИЛЧДЫН АЖЛЫГ ДҮГНЭХ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга

1. Б.Сэргэлэн – Санхүүгийн албаны дарга
2. Ц.Тамир - Авто бааз, аж ахуй хариуцсан орлогч дарга
3. Ц.Анхцэцэг – эдийн засагч

Нарийн бичиг

Б.Нармандах – Үндсэн хөрөнгийн нягтлан бодогч

Нийслэлийн Түргэн тусламжийн төвийн  
Даргын .....оны ..... дүгээр сарын .....ний  
өдрийн ..... дугаар тушаалын  
хоёрдугаар хавсралт

УХЕ0042 9077332

## НИЙСЛЭЛИЙН ТҮРГЭН ТУСЛАМЖИЙН ТӨВИЙН АЖИЛ ДҮГНЭХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Нийслэлийн Түргэн тусламжийн төвийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтнуудын ажлын үр дүнг үнэлэх, шагнаж урамшуулах, нэмэгдэл хөлс олгоход оршино.
- 1.2 Энэхүү журам нь Хөдөлмөрийн тухай хууль, Засгийн газрын 2019 оны 05 дугаар тогтоол болон бусад хууль тогтоомж, актад нийцсэн байна.
- 1.3. Салбар, нэгжийн удирдлага ажилтны ажлыг улирал, жилээр дүгнэнэ.
- 1.4 Тасаг, нэгжийн удирдлага нь холбогдох албан тушаалтантай хамтран ажилтны ажлын үр дүнг дүгнэж ажил дүгнэх комиссын хурлаар хэлэлцүүлнэ. Өгсөн үнэлгээ нь тухайн ажилтны ажлын үр дүн, мэргэшлийн түвшний үнэлгээ болно.
- 1.5. Ажил дүгнэх комиссын шийдвэрийг үндэслэн даргын тушаалаар ажилтанд шагнал, урамшуулал олгох эсвэл хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 1.6. Ажилтан улирал бүр ажил дүгнэх хуудсын дагуу тайлангаа бичиж, ажлаа дүгнүүлнэ.
- 1.7. Салбар, ээлжийн удирдлага болон ажил дүгнэх бүрэлдэхүүн нь ажилчдын ажлыг улирал бүр дүгнэж, чанарын албанд өгнө.
- 1.8. Ажил дүгнэх комисс нь салбар нэгжүүдийн ажилчдын дүгнэсэн үнэлгээг нэгтгэж тухайн улирлын дараа сарын 6-ны дотор удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ. Тухайн сарын 8-ны дотор урамшууллыг олгоно.
- 1.9. Ажилтны ажлын үр дүн, мэргэшлийн түвшнийг үнэлж дүгнэхэд энэхүү журмын хавсралт 3 заасан ажил дүгнэх хуудсыг баримтална.

### Хоёр. Хамрах хүрээ

- 2.1 Улирал бүрийн эцэст баталсан хүснэгтийн дагуу ажил дүгнэх бүрэлдэхүүн захиргааны ажилтнууд, салбар, ээлжийн эмч, сувилагч, авто бааз, аж ахуйн ажилтнууд, жолооч, санхүүгийн ажилтнууд, тогооч, үйлчлэгч нарыг ажилтан бүрийн ажлыг дүгнэж, нэгдсэн хурлаар хэлэлцүүлж баталгаажуулна.
- 2.2 Ажил дүгнэх шалгуур үзүүлэлт нь тухайн жилдээ хүчинтэй байх бөгөөд

дараа жилийн зорилт, тухайн жилийн зөрчил дутагдлаас хамааран түүнийг сайжруулах зорилгоор нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно.

### Гурав. Дүгнэх аргачлал

3.1 Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг Хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу оноо өгч дунджаар дүгнэнэ.

3.2 Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, үүрэг даалгаврын биелэлтээр шалгуур үзүүлэлтээр тус бүр оноо өгч дүгнэнэ

3.3 Хөгжсөн байдлыг шинэ санаа дэвшүүлсэн байдал, суралцсан байдал, үр дүн зэрэг үзүүлэлтийг харгалзан тус бүр оноо өгч дүгнэнэ.

3.4 Цаг ашиглалтыг таслалт, хоцролт, ажлын цаг ашиглалт зэргийг харгалзан тус бүр оноо өгч дүгнэнэ.

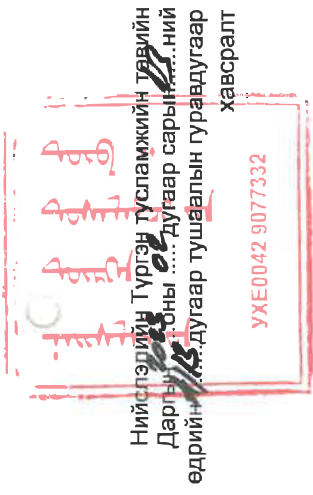
Оноо нь:

91-100 Бүрэн хангалттай урамшуулал А

81-90 Хангалттай сайн урамшуулал В

71-80 Хангалттай урамшуулал С

70-аас доош бол оноотой бол урамшуулал олгохгүй.



**Түргэн тусламжийн төвийн салбарын ажил дүгнэх үзүүлэлт**

2023 он

Салбар .....Төв.....

№	Сар улирал	Дуудлагын тоо	Дуудлагын 20 минут очилт	Цаг ашиглалт, сахилга харууллага	Дуудлагын хуудас бичилт, програм хангамж	Чанарын багийн үйл ажиллагаа	Дуудлагын хүлээгдэл \ цагас дээш \	Халвар хамгааллын дэглэм мөрдөлт	Эмнэлэг үйлчилгээний талархал санал гомдол, эрсдэл бүртгэл хөтлөлт	Ёс зүйн гомдол харилцаа, хандлага	Бүтээлч санаачилгатай хийсэн ажил	Үрэг даалгаврын биелэлт	Төлөвлөгөө, тайлан мэдээ	Үйл ажиллагааны журмын мөрдөлт	Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт	Нийт оноо
1	Мөрний дугаар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	Сар	10	10	10	10	5	10	5	5	10	5	5	5	5	5	100
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																

### Дүгнэх журам

1. Дуудлагын тоог салбар, төвөөр харьцуулан гаргана.
2. Дуудлагын 20 минут очилт: Салбар, төвийн дунджаас 2-оор их тохиолдолд 2 оноо нэмнэ.  
2-оор бага тохиолдолд 2 оноо хасна.
3. Цаг ашиглалт, сахилга хариуцлага: Ажил тасалсан тохиолдол тутамд 5 оноо хасна.
4. Дуудлагын хуудас бичээгүй тохиолдол тутамд 5 оноо хасна.
5. Чанарын багийн дотоод хяналт, сургалт, ИМУ хийсэн тоо, дүгнэлт, судалгаа харьцуулалт: Тохиолдол бүрд 5 оноо хасна.
6. Салбаруудын хүлээгдлийн хувьтай харьцуулж тооцно. \20 - 50 оноо \
7. Халдвар хамгааллын дэглэм мөрдөлт, тушаал болон төлөвлөгөөний дагуу ажлын хэрэгжилтийн хувь, үр дүн 20-50 оноо нэмнэ.
8. Эмнэлэг үйлчилгээний талархал, санал, гомдол, алдаа, тохиолдол бүртгэл, эрсдэлийн бүртгэл хийж судалгаанд дүгнэлт хийх:  
Нотлогдсон талархал тутамд 10 оноо нэмнэ. Гомдол, алдаа гаргасан тохиолдол тутамд 20 оноо хасна.
9. Ёс зүйн гомдол харилцаа, хандлага: Нотлогдсон талархал тутамд 10 оноо нэмнэ.  
Гомдол гаргасан тохиолдол тутамд 20 оноо хасна.
10. Бүтээлч үр дүнтэй санаачилгатай хийсэн ажил, "Сайн туршлага"-д оролцсон байдал 2- 50 оноо нэмнэ.
11. Үүрэг даалгаврын биелэлт: Үр дүнг тооцсон тохиолдолд 2 оноо нэмнэ.  
Биелүүлээгүй тохиолдолд 20оноо хасна.
12. Тайлан хугацаандаа гаргаагүй тохиолдолд 5 оноо хасна.
13. Үйл ажиллагааны журмын мөрдөлт зөрчигдсэн тохиолдол бүрд 2 оноо хасна.
14. Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт зөрчигдсэн тохиолдолд 2 оноо хасна.

### АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид "Мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай урамшуулал	А
81-90	Хангалттай сайн урамшуулал	В
71-80	Хангалттай урамшуулал	С

70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.

**ЗАХИРГААНЫ АЖИЛЧДЫН АЖИЛ ДҮГНЭХ ҮЗҮҮЛЭЛТ**

2023 он

Нэр ..... Албан тушаал.....

№	Нийтлэг шалгуур				Тусгай шалгуур				Ээлжийн амралт	Авсан оноо	Үрэмшүүлэл олгох хувь /				
	Ажлын ачаалал, хариуцлага		Үйлчилгээний чанар		Үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр		Өгсөн үүргийн биелэлт					Өөрийгөө хөгжүүлэх, хамтын ажлын оролцоо			
№	Цаг ашиглалт	Ажлын байрны зорилго, зорилтын хэрэгжилт	Гүйцэтгэлийн төвлөвөгөөний биелэлт	Олон нийтийн ажил	Харьцаа хандлагын гомдол	Сургалтын оролцоо	Сайн туршлага	Сайн санаачилга	Үндэслэлээс өрсөн үүрэг	Өөрийгөө хөгжүүлэх	Багийн ажлын оролцоо				
1	10	20	20	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Сар	10	20	20	5	5	5	5	5	10	10	5	100			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															

## ДҮГНЭХ ЖУРАМ

Энэхүү журмыг Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт "Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын 3.4 дүгээр заалтыг үндэслэн боловсруулсан.

### Нэг.Нийтлэг шалгуур.

1. Ажлын ачаалал, хариуцлага:
  - Цаг ашиглалт: -цагийн ачааллыг бүрэн хангасан: +10 оноо, холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэлгүй 2 удаа ажил хоцорсон: +5, шалтгаангүй 1 хоногоос дээш ажил тасалсан: -0 оноо.
  - Ажлын байрны зорилго, зорилтыг 90-100 хувь хангаж ажилласан: +11-20 оноо, 80-89 хувь хангасан: 5-10 оноо, 71-79 хувь хангаж ажилласан: 1-5 оноо. (Ажлын байрны тодорхойлолтод заасан шалгуурыг үндэслэн тооцно)
  - Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт: Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг 90-100 хувь хангаж ажилласан: +11-20 оноо, 80-89 хувь хангасан: +5-10 оноо, 71-79 хувь хангаж ажилласан: +1-5 оноо. (Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний биелэлтийн тайланд үндэслэн тооцно)
2. Үйлчилгээний чанар:
  - Олон нийтийн ажлын оролцоо: -бүрэн хамрагдсан: +5 оноо, тасалсан тохиолдол бүрт 2 оноо хасна.
  - Харьцаа хандлагын гомдол: -Зөрчил гаргаагүй бол +5 оноо, -зөрчил гаргавал -0 оноо өгнө.
  - Сургалтын оролцоо:-тасалсан тохиолдол бүрт: 2 оноо хасна.
3. Эмнэлгийн үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр:
  - Сайн туршлага: Сайн туршлага нэвтрүүлсэн: +5 оноо, нэвтрүүлэх боломжийг бүрдүүлсэн тохиолдол бүрт +1 оноо.
  - Сайн санаачилга: Байгууллагын үйл ажиллагаанд бодит хувь нэмэр оруулах сайн санал, санаачилга гаргасан, бодит ажил хэрэг болгосон тохиолдол бүрт +1 оноо.

### Хоёр. Тусгай шалгуур.

- 1.Өгсөн үүргийн биелэлт:
  - Ахлах даргаас өгсөн үүрэг, тушаалыг чанартай биелүүлсэн: +1-10 оноо.
2. Өөрийгөө хөгжүүлэх, хамтын ажлын оролцоо
  - Өөрийгөө хөгжүүлэх талаар хэрэгжүүлсэн бодит ажил:+1-10 оноо.
  - Багаар ажиллаж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлсэн:+1-5 оноо

## **АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ**

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид "Мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай	урамшуулал	A
81-90	Хангалттай сайн	урамшуулал	B
71-80	Хангалттай	урамшуулал	C

70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.

## Дүгнэх журам

Үзүүлэлт бүрийг 1-10 оноогоор дүгнэнэ. Нийт 100 оноо

1. Ажлын цаг ашиглалт: - Ажил тасалсан тохиолдол бүрд 5 оноо хасна.

Хоцорсон тохиолдолд 2 оноо хасна.

2. Дуудлагын тоо: Дуудлагын тоог статистик үзүүлэлттэй харьцуулан гаргана. Ээлжийн дунджаас их бага тохиолдолд 5 оноо нэмж хасна.

3. Ээлжийн дунджаас 2,0-оор их бага тохиолдолд 2 оноо нэмж хасна.

4. Дуудлагын хуудас: ЭМД, алдаа гаргасан тохиолдолд бүрд 1 оноо хасна. Алдаа дутагдалгүй тохиолдолд 10 оноо нэмнэ.

5. Дуудлагын хуудас: Чанар, алдаа гаргасан тохиолдолд бүрд 1 оноо хасна.

6. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалт: 5 оноо нэмж хасна.

7. Ур чадвар санаачилга: 1-5 оноо нэмнэ.

8. Жор бичилт, онош эмчилгээ, зөвлөгөө тохирохгүй тохиолдолд: 1-5 оноо хасна.

9. Эмнэлэг үйлчилгээтэй холбоотой талархал санал гомдол:

Нотлогдсон талархал авбал 2 оноо нэмнэ.

10. Гомдол гаргавал 5-10 оноо хасна. \ Ноцтой гомдол гаргасан тохиолдолд ёс зүйн хороонд санал оруулна.\

Ёс зүй харилцаа хандлага: Зөрчил тутамд 10 оноо хасна.

11. Эмийн цүнхний ариун цэвэр, хорт эмийн хэрэглээ зөрчсөн тохиолдол бүрд 5 оноо хасна.

12. Хувцаслалт таних тэмдэггүй байвал тохиолдол бүрд 2 оноо хасна.

13. Мэдлэг мэргэжил сургалт: Сургалт тасалсан тохиолдол бүрд 5 оноо хасна.

14. Үүрэг даалгаврын биелэлт: 5 оноо нэмж, хасна. олон нийтийн ажил оролцоо 5 оноо нэмж, хасна

15. Чанарын багийн ажилд оролцсон байдал 1-5 оноо нэмнэ.

16. Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт зөрчигдсэн тохиолдолд 1-5 оноо хасна.

## АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид “Мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд

91-100 Бүрэн хангалттай урамшуулал А

81-90 Хангалттай сайн урамшуулал В

71-80 Хангалттай урамшуулал С

70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.

**Оператор их эмчийн ажил дүгнэх үзүүлэлт**

Салбар ..... Ээлж ..... Нэр .....

2023 он

№	Сар улирал	Тохiolдoл бүртгэл												Нийт оноо		
		Цаг ашиглалт,	Нийт авсан дуудлагын тоо	ЭМД-ийн маяг хөтлөлт	Зөвлөгөөний тоо	Дуудлагын тоо/явж үзсэн тоо/ баримт хөтлөлт, Анхан шатны бичиг мэдээ	хувиаслалт, таних тэмдэг	Танархал	Томдол	Дотоод хяналтын алдаа	Чанарын багийн ажигд оролцсон байдал/ИМУ/	Шинэ санаа, санаачилга үүрэг даалгаврын биелэлт	Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт			
1	Сар	10	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	100
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																

## Дүгнэх журам

Үзүүлэлт бүрийг 1-10 оноогоор дүгнэнэ. **Нийт 100 оноо**

1. Ажилд хоцорсон тохиолдолд 2 оноо хасна. /тасалсан тохиолдол бүрд 5 оноо хасна
2. Нийт авсан дуудлагын тоо салбарын дунджаас 20-оор их тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
3. ЭМД-ийн хөтлөлт зөв 100% тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
4. Утсаар зөвлөгөө өгсөн тоо, салбарын дунджаас 50-оор их тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
5. Дуудлагад явж үзсэн дуудлагын тоог нэмэлтээр тооцож дүгнэнэ.
6. Анхан шатны бичиг баримт үнэн зөв хөтлөгдөөгүй, мэдээ цаг тухайд илгээгээгүй тохиолдолд 20-50 оноо хасна.
7. Хувцаслалт, таних тэмдэггүй байвал тохиолдол бүрд 2 оноо хасна.
8. Эмнэлэг үйлчилгээний талархал 2 оноо нэмнэ.
9. Гомдол тутам 5 оноо хасна.
10. Дотоод хяналтаар илэрсэн алдаа болон ёс зүй, харилцаа хандлагатай холбоотой гомдолд 5-10 оноо хасна. / ноцтой тохиолдолд ёс зүйн хороонд санал оруулна./
11. Чанарын багийн ажилд оролцсон байдал /ИМУ, сургалт, дотоод хяналт, тохиолдол бүртгэл/ 5 оноо нэмэх, хасах.
12. Шинэ санаа, санаачилга, үүрэг даалгаврын биелэлтийн тохиолдол тутамд 1-5 оноо нэмэх, хасах.
13. Хариуцсан өмч хөрөнгийг ашиглалт зөрчигдсөн тохиолдолд 1-5 оноо хасна.

## АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид “Мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай урамшуулал	А
81-90	Хангалттай сайн урамшуулал	В
71-80	Хангалттай урамшуулал	С

70-аас досоо тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.

**Оператор сувилагчийн ажил дүгнэх үзүүлэлт**

Үзүүлэлт	Сар улирал	Салбар.....ээлж..... Нэр .....												2023 он		
		Цаг ашиглалт	Хувцаслалт, энэрийн тэмдэг	Утсаар сувилахуйн зөвлөгөө өрсөн тоо	Утсаар дуудлага авсан тоо	Эмийн санд ажилласан	Дуудлагын сувилагаар ажилласан	Талархал	Гомдол	Дотоод хяналт, ижил мэргэжлтийн үзэлгээ	Мэдлэг мэргэжил дээшлүүлэлт сургалт, судалгаа	Шинээр хийсэн бүтээлч ажил, олон нийтийн ажил	Чанарын багийн ажилд оролцсон байдал	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт	Нийт оноо
1	Мөрний дугаар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	сар	10	5	5	10	10	5	5	10	10	5	10	5	5	5	100
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																

## Дүгнэх журам

Үзүүлэлт бүрийг 1-10 оноогоор дүгнэнэ. Нийт 100 оноо

1. Ажлын цаг ашиглалт: - Ажил тасалсан тохиолдол бүрд 5 оноо хасна.  
Хоцорсон тохиолдолд 2 оноо хасна.
2. Хувцаслалт болон таних тэмдэггүй байвал тохиолдол бүрд 2 оноо хасна.
3. Утсаар зөвлөгөө өгсөн тоо: - Салбарын дунджаас 2,0-оор их тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
4. Утсаар дуудлага авсан тоо: - Салбарын дунджаас 2,0-оор их тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
5. Эмийн санд ажилласан: Хавсран ажилласан тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
6. Дуудлагын сувилагчаар ажилласан: - Салбарын дунджаас 2,0-оор их тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
7. Эмнэлэг үйлчилгээний талархал, санал гомдол: - Нотлогдсон талархал авбал 2 оноо нэмнэ.  
-Санал гомдол, харилцаа хандлагын зөрчил гаргавал 5-10 оноо хасна.
9. Ноцтой гомдол гаргасан тохиолдолд ёс зүйн хороо болон удирдлагын зөвлөлд санал оруулна. \
10. Дотоод хяналт, ижил мэргэжилтний үнэлгээ хийж, дүгнэлттэй ажилласан тохиолдолд 10 оноо нэмнэ.
11. Сургалт тасалсан тохиолдол бүрт 5 оноо хасна, Сургалт судалгаа хийсэн тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
11. Бүтээлч ажилд 5- 10 оноо нэмнэ. /Олон нийтийн ажил, спорт г.м/
12. Чанарын багийн ажилд оролцсон байдал 5 оноо нэмнэ.
13. Үүрэг даалгаврын биелэлт 5 оноо нэмнэ, хасна.
14. Хариуцсан өмч хөрөнгийг ашиглалт зөрчигдсэн тохиолдолд 1-5 оноо хасна.

## АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид "Мөнгөн урамшуулал олгох журам" -ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай урамшуулал	А
81-90	Хангалттай сайн урамшуулал	В
71-80	Хангалттай урамшуулал	С

70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.

Дуудлагын сувилагчийн ажил дүгнэх үзүүлэлт

Салбар ..... ээлж ..... Нэр .....

2023 он

Үзүүлэлт	Сар улирал	Цаг ашиглалт	Хувцаслалт, энгэрийн тэмдэг	Нийт дуудлагын тоо	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээ	Дуудлага болон зөвлөгөө өрсөн тоо	Эмийн сан болон ариутгалд ажилласан	Талархал	Томдол	Мэдлэг мэргэжил дээшлүүлэлт сургалт, судалгаа	Дотоод хяналт, ижил мэргэжилтний үнэлгээ	Шинээр хийсэн бүтээлч ажил, ололт	Чанарын багийн ажиглолцоон байдал	Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт	Нийт оноо
	Мөрийн дугаар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Сар, улирал	10	5	10	10	10	10	5	10	5	10	5	5	5	100
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															

## Дүгнэх журам

Үзүүлэлт бүрийг 1-10 оноогоор дүгнэнэ. Нийт 100 оноо

1. Ажлын цаг ашиглалт: - Ажил тасалсан тохиолдол бүрд 5 оноо хасна.  
Хоцорсон тохиолдолд 2 оноо хасна.
2. Хувцаслалт болон таних тэмдэггүй байвал тохиолдол бүрд 2 оноо хасна.
3. Нийт дуудлагын тоо: - Салбарын дунджаас 2,0-оор их тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
4. Эмийн болон эмийн бус эмчилгээ: - Салбарын дунджаас 2,0-оор их тохиолдолд 5 оноо нэмнэ. Зөрчил гаргасан тохиолдол бүрд 2-5 оноо хасна.
5. Оператор сувилагчаар ажилласан: Салбарын дунджаас 2,0-оор их тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
6. Эмийн сан болон ариутгалд ажилласан: Зөрчил гаргасан тохиолдол бүрд 2-5 оноо хасна.
7. Дуудлага болон зөвлөгөө өгсөн тоо: Салбарын дунджаас 2,0-оор их тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
8. Эмнэлэг үйлчилгээний талархал, санал гомдол: - Нотлогдсон талархал авбал 5 оноо нэмнэ.  
-Санал гомдол, харилцаа хандлагын зөрчил гаргавал 50-100 оноо хасна. \ Ноцтой гомдол гаргасан тохиолдолд ёс зүйн хороо болон удирдлагын зөвлөлд санал оруулна.\
9. Мэдлэг мэргэжил дээшлүүлэлт: Сургалт зохион байгуулсан тохиолдол бүрд 50 оноо нэмнэ. Сургалт тасалсан тохиолдол бүрд 10-50 оноо хасна.
10. Дотоод хяналт, ижил мэргэжилтний үнэлгээ хийж, дүгнэлттэй ажилласан тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
11. Бүтээлч ажилд 5-10 оноо нэмнэ. /Олон нийтийн ажил, спорт г.м/ 5 оноо нэмнэ.
12. Чанарын багийн ажилд оролцсон байдлыг дүгнэж 1-5 оноо нэмнэ.
13. Хариуцсан өмч хөрөнгийг ашиглалт зөрчигдсэн тохиолдолд 1-5 оноо хасна.

## АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид “Мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай урамшуулал	А
81-90	Хангалттай сайн урамшуулал	В
71-80	Хачгалттай урамшуулал	С

70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.

**Эмийн сангийн сувилагчийн ажил дүгнэх үзүүлэлт**

Салбар..... ээлж ..... нэр.....

2023 он

Мерийн дугаар	Сар улирал	Цаг ашиглалт													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Хувцаслалт, энгэрийн тэмдэг	Багаж, т/т угаалга, цэвэрлэгээ, халдваргүйжүүлэлт	Эмч нарын цүнхэнд үзлэг цэгцлэгээ хийх	Хорт болон эм, тарианы хэрэглээ, дээр хяналт тавьсан эсэх	Эмийн сангийн цэвэрлэгээ, хот хаягдал ангилалт	Оператор сувилгаар ажигласан, дуудлагын тоо	Дотоод хяналт, ижил мэргэжилтний үзлэгээ	Талархал, санал томдон	Мэргэжил дээшлүүлэлт сургалт, судалгаа	Шинээр хийсэн бүтээлч ажлыг	Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт	Нийт оноо	Үр дүнгийн гэрээний биелэлт
	Сар, улирал	10	5	10	10	10	10	10	10	5	5	10	5	100	14
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															

## Дүгнэх журам

Үзүүлэлт бүрийг 1-10 оноогоор дүгнэнэ. Нийт 100 оноо

1. Ажлын цаг ашиглалт: - Ажил тасалсан тохиолдол бүрд 5 оноо хасна.

Хоцорсон тохиолдолд 2 оноо хасна.

2. Хувцаслалт болон таних тэмдэггүй байвал тохиолдол бүрд 2 оноо хасна.

3. Багаж, т/т угаалга цэвэрлэгээ, халдваргүйжүүлэлт: - Зөрчил гаргасан тохиолдол бүрд 2- 5 оноо хасна.

4. Эмч нарын цүнхэнд үзлэг цэгцэлгээ хийх: - Зөрчил гаргасан тохиолдол бүрд 2- 5 оноо хасна.

5. Хорт болон эм, тарианы хэрэглээн дээр хяналт тавьсан эсэх: Зөрчил гаргасан тохиолдол бүрд 2- 5 оноо хасна.

6. Эмийн сангийн цэвэрлэгээ, хог хаягдал ангилалт: Зөрчил гаргасан тохиолдол бүрд 2- 5 оноо хасна.

7. Оператор сувиллагааар ажилласан: Салбарын дунджаас 2,0-оор их тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.

8. Дотоод хяналт, ижил мэргэжилтний үнэлгээ хийж, дүгнэлттэй ажилласан тохиолдолд 10 оноо нэмнэ.

9. Эмнэлэг үйлчилгээний талархал, санал гомдол: - Нотлогдсон талархал авбал 5 оноо нэмнэ.

-Санал гомдол харилцаа хандлагын зөрчил гаргавал 5-10 оноо

хасна. \Ноцтой гомдол гаргасан тохиолдолд ёс зүйн хороо болон удирдлагын зөвлөлд санал оруулна\

10. Мэдлэг, мэргэжил дээшлүүлэлт: Сургалт зохион байгуулсан тохиолдол бүрд 50 оноо нэмнэ. Сургалт тасалсан тохиолдол бүрд 1-5 оноо хасна.

11. Бүтээлч ажилд 5 оноо нэмнэ.

12. Хариуцсан өмч хөрөнгийг ашиглалт зөрчигдсөн тохиолдолд 1-5 оноо хасна.

## АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид “Мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай урамшуулал	А
81-90	Хангалттай сайн урамшуулал	В
71-80	Хангалттай урамшуулал	С

70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.

**САНХҮҮ АЛБАНЫ АЖИЛЧДЫН АЖИЛ ДҮГНЭХ ҮЗҮҮЛЭЛТ**

Нягтлан бодогч, нярав нэр .....

2023 он

№	Сар улирал	Нягтлан бодогч, нярав нэр .....										Авсан оноо		
		Цэгийн гүйцэтгэл	Тайлан гаргалт	Программ тооцоолох тухай бүр шивэх	График ажлын биелэлт	Олон нийтийн ажил	Сахилгын арга хэмжээ	Сургалт болон гэнэтийн судалгаа тайлан хийх	Үр чадвар, гаргасан асах	Харьцаа хандлагын гомдол	Үрэг даалгаврын биелэлт		Хариуцсан өмч хөрөнгийн нийлгэмэлт	
1	Мөрий дугаар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Сар, улирал	10	10	10	10	5	10	10	10	10	10	5	100	
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														

## ДҮГНЭХ ЖУРАМ

1. Цагийн гүйцэтгэл тохиолдол бүр хоцорвол хоногийн дунджаар хувилж оноо хасна.
2. Тайлан болон биелэлтийг сар бүрийн 5-ны дотор өгнө. Хоцроосон өдөр бүрээр оноо хасагдана.
3. Тооцоолох программ хангамжид орлого зарлага бүрийг сар бүрийн 10-ны дотор шивж тайлагнах
4. Графикийн биелэлт тасалбал (өвчтэй, чөлөөтэй шалтгааныг баримт дээр үндэслэн тооцно) хоногийн дунджаар хувилж оноо хасна.
5. Олон нийтийн ажил тасалбал -5 оноо
6. Сахилгын арга хэмжээтэй бол -10 оноо
7. Сургалт болон гэнэтийн судалгаа тайлан хийх хугацааны биелэлтээр -5 оноо
8. Ур чадвар // зөрчил гаргавал -2,-5 оноо хасна Ноцтой зөрчил гаргавал Санхүү алба болон удирдлагын зөвлөлийн хурлаар шийдвэрлэнэ
9. Харьцаа хандлага зөрчил гаргавал -5 оноо хасна.
10. Үүрэг даалгаврын биелэлт хэрэгжүүлээгүй бол -10 оноо хасна.
11. Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт зөрчигдвөл 5 оноо хасна.

## АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид “Мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай урамшуулал	A
81-90	Хангалттай сайн урамшуулал	B
71-80	Хангалттай урамшуулал	C

70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.

Нэр:.....

2023 он

№	Сар, улирал	Нийтлэг шалгуур								Тусгай шалгуур				Ээлжийн амралт	Авсан оноо	Урамшуулал олгох хувь	Удирдлагын шийдвэр
		Ажлын ачаалал, хариуцлага				Үйлчилгээний чанар				Эмнэлэг үйлчилгээний чанар							
		Цагийн гүйцэтгэл графیکیн биелэлт	Автомашинь хөдөлгөөн хяналт бүртгэл	Хуваарийн дагуу ажигд гаргасан эсэх	Ажлын хариуцлага, сахилга бат	Орны болон гражын цэвэрлэгээ, эмх цэгц, парк ашиглалт	Харьцаа, хандлагын санал, гомдол	Хувцаслалт таних тамдаг	Олон нийтийн ажил	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Хариуцсан өмч хөрөнгийн болон О2 баллоны цэнэглэлт, хадгалалт	Жолооч нарыг сэлгэн ажиглуулах бэлэн байдлын хангалт	Бүртгэл мэдээлэл, тамдгэл хөтөлгөлт/рапорт/ Автобаазын харсаа хяналт				
	№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
	Оноо	10	10	10	10	10	5	5	5	10	10	5	5	5	100		
1	1 сар																
2	2 сар																
3	3 сар																
4	1-р улирал																
5	4 сар																
6	5 сар																
7	6 сар																
8	2-р улирал																
9	7 сар																
10	8 сар																
11	9 сар																
12	3-р улирал																
13	10 сар																
14	11 сар																
15	12 сар																
16	4-р улирал																
17	Нийт дүн																

## ДҮГНЭХ ЖУРАМ

Энэхүү журмыг Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт "Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын 3.4 дүгээр заалтыг үндэслэн боловсруулсан.

### Нэг.Нийтлэг шалгуур.

#### 1. Ажлын ачаалал, хариуцлага:

- Цагийн гүйцэтгэл: -хуваарьт тусгасан цагийн болон графикийн ачааллыг бүрэн хангасан: +10 оноо, хуваарьт цагаас 1 удаа хоцорсон бол -1 оноо хасах, Графикийн биелэлт шалтгаангүй 1 удаа тасалсан: -0 оноо, хүндэтгэх шалтгаантай графикийн биелэлт дутуу: +5 оноо,(шалтгааныг баримт дээр үндэслэн тооцно).

-Автомашин оролт, гаралт, хөдөлгөөнд бүрэн хяналт тавьсан:+10 оноо, хязгаарлагдмал хяналт тавьсан:+5 оноо, хяналт тавиагүй: 0 оноо.

-Салбар төвүүдээс ажилд бэлэн байх жолооч, автомашины талаарх санал гомдол гараагүй :+10 оноо, гарсан зөрчил бүрт -1 оноо хасна.

-Сахилга бат, хариуцлага: -зөрчилгүй бол +10, ноцтой зөрчил гаргасан бол: 0 оноо, бусад зөрчил: -1 оноо хасна.

2. Үйлчилгээний чанар:--Өрөө тасалгааны болон авто баазын хэмжээнд цэвэр орчин, эмх цэгц, авто гражын парк ашиглалт, онцгой тохиолдолд яаралтай арга хэмжээг бүрэн зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн: +10 оноо, хязгаарлагдмал хүрээнд зохион байгуулсан:+5 оноо, зохион байгуулаагүй: 0 оноо

-Харьцаа хандлагын санал гомдол: -Зөрчил гаргаагүй бол +5 оноо, -зөрчил гаргавал -0 оноо өгнө.

-Хувцаслалт, таних тэмдэг бүрэн, халдвар хамгааллын шаардлага хангасан:+5, хангаагүй: 0 оноо.

#### 3. Үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр:

-- Олон нийтийн ажлын оролцоо: -бүрэн хамрагдсан: +5 оноо, тасалсан тохиолдол бүрт 2 оноо хасна.

-Үүрэг даалгаврын биелэлт: Дүүрэн хангалттай:+10 оноо, хангалттай +5 оноо, хангалтгүй: 0 оноо.

### Хоёр. Тусгай шалгуур.

1.Эмнэлгийн үйлчилгээний чанар:

-Хүчилтөрөгчийн баллоны цэнэглэлт, хадгалалт,бэлэн байдалд доголдолгүй бол:+5 оноо, доголдол гарсан: 0 оноо.

- Жолооч нарыг сэлгэн ажиллуулах бэлэн байдлыг хангаж ажилласан бол +5 оноо, хугацаа алдсан тохиолдол бүрт -1 оноо хасагдах.

2.Хариуцсан ажлын чанар.

-Автомашинны хөдөлгөөний бүртгэл хяналтын тэмдэглэл, илтгэл рапорт тогтмол өгсөн эсэхээс хамаарч 0-5 оноо өгнө.  
-Ажлын болон ажлын бус цагаар автобаазын хүрээнд 24 цагийн турш бүрэн хяналт тавьсан эсэхээс хамаарч 0-10 оноо өгнө.

### **АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ**

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид “Мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай	урамшуулал	A	
81-90	Хангалттай сайн	урамшуулал	B	70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.
71-80	Хангалттай	урамшуулал	C	



## ДҮГНЭХ ЖУРАМ

Энэхүү журмыг Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт "Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын 3.4 дүгээр заалтыг үндэслэн боловсруулсан.

### Нэг.Нийтлэг шалгуур.

#### 1. Ажлын ачаалал, хариуцлага:

- Цагийн гүйцэтгэл: -хуваарьт тусгасан цагийн ачаалал хангасан: +3, дуудагдаж үүрэг гүйцэтгэсэн: +5 оноо, хуваарьт цагийн ачааллаас бага бол: -0 оноо.

-Графикийн биелэлт: -хуваарийн дагуу гарфикийн биелэлт хангасан: +10 оноо, хүндэтгэх шалтгаантай графикийн биелэлт дутуу бол: +5 оноо, шалтгаангүй гарфик 1 удаа тасалсан бол: 0 оноо. (шалтгааныг баримтан дээр үндэслэн тооцно)

-Километрийн зөрүү:-километрийн зөрүүгүй бол:+5 оноо, километрийн зөрүү гаргасан 10 километр тутамд: 1 оноо хасна

-Автомашинь бэлэн байдал: Автомашинь бэлэн байдлыг бүрэн хангаж ажилласан бол: +10 оноо, хүндэтгэх шалтгаантай бол: +5 оноо, өөрийн буруугаас бэлэн байдал алдагдуулсан: 0 оноо.

-Дуудлагын тоо:-Дундажаас бага дуудлага үзсэн бол +2 оноо, дундаж дуудлага үзсэн бол +4 оноо, дундажаас илүү 20 дуудлага тутамд +2 оноо.

#### 2. Үйлчилгээний чанар:

- Олон нийтийн ажлын оролцоо: -бүрэн хамрагдсан: +5 оноо, тасалсан тохиолдол бүрт 2 оноо хасна.

- Талархал: 1-2 талархал: +5 оноо, түүнээс дээш: +10 оноо, талархал аваагүй бол: 0 оноо.

- Харьцаа хандлагын гомдол: -Зөрчил гаргаагүй бол +5 оноо, -зөрчил гаргавал -0 оноо өгнө.

- Сургалтын оролцоо:-тасалсан тохиолдол бүрт: 2 оноо хасна.

#### 3. Эмнэлгийн үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр:

- Автомашинь ариун цэвэр, эмх цэгц, ашиглалт:-шаардлагаа хангасан: +5 оноо, шаардлага хангаагүй тохиолдол бүрт: 1 оноо хасна.

- Ур чадвар /аваар осол гаргасан эсэх/: -өөрийн буруугаас зөрчил гаргавал:0 оноо, хүндэтгэн үзэх шалтгаантай: зөрчил бүрт 2 оноо хасна. Өөрийн буруутай осол, зөрчил нь урамшууллаас хасах үндэслэл болно.Ноцтой зөрчил гаргасан бол техникийн комисс, алба болон удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ

**Хоёр. Тусгай шалгуур.**

1.Эмнэлгийн үйлчилгээний чанар:

-Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал: -бэлэн байдал хангагдсан, түүнийг ашиглах дадлага, чадвар эзэмшсэн:+10 оноо, аль нэг нь хангагдаагүй:+5, хоёулаа хангагдаагүй: 0 оноо.

2.Хариуцсан ажлын чанар.

-Сахилга бат, хариуцлага: -зөрчил гаргаагүй бол +5 оноо, ноцтой зөрчил гаргасан бол: 0 оноо, бусад зөрчил: 1 оноо хасна.  
-Үүрэг даалгаврын биелэлт: -дүүрэн хангалттай:+5 оноо, хангалттай+3 оноо, хангалтгүй: 0 оноо.

**АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ**

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид “Мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай	урамшуулал	A
81-90	Хангалттай сайн	урамшуулал	B
71-80	Хангалттай	урамшуулал	C

70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.

## ЗАСВАРЧДЫН АЖИЛ ДҮГНЭХ ҮЗҮҮЛЭЛТ

Засварчны нэр .....

2023 он

№	Ажлын ачаалал, хариуцлага				Нийтлэг шалгуур								Тусгай шалгуур			Урамшуулал олгох хувь /санал/	Авсан оноо	Ээлжийн амралт	Удирдлагын шийдвэр
					Үйлчилгээний чанар				Үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр		Эмнэлгийн үйлчилгээний чанар		Хариуцсан ажлын чанар						
№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	100					
№	Ажлын цаг ашиглалт	Ажлын үйлчилгээний чанар	Ажлын хариуцлага	Хөдөлмөр хамгаалал ААХЗ-н хэрэгжилт	Олон нийтийн ажигд оролцоо	Үйлчилгээ хийлгэсэн жолооч нарын үнэлгээ	Харьцаа хандлагын санал томдоло	Сургалтын оролцоо	Ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, ашиглалт	Засвар хийсэн автомашины тоо, чанар, үр чадвар, ашиглалт	Ажлын багж тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал ашиглалт	Сахилга бат, ёс зүй	Үүрэг даалгаврын биелэлт						
Сар	10	10	5	10	5	10	5	10	5	10	5	10	5	100					
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			

## ДҮГНЭХ ЖУРАМ

Энэхүү журмыг Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт "Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын 3.4 дүгээр заалтыг үндэслэн боловсруулсан.

### Нэг.Нийтлэг шалгуур.

#### 1. Ажлын ачаалал, хариуцлага:

- Ажлын цаг ашиглалт: -хуваарьт тусгасан ачааллыг бүрэн хангасан: +5-10 оноо, түүнээс дээш ачаалал хангасан-10 оноо, хуваарьт цагийн ачааллаас хүндэтгэх шалтгаантай бага бол: +5, түүнээс бага бол: -0 оноо.
- Ажил үйлчилгээний чанар: -хуваарьт тусгасан ажлын биелэлтийг чанартай бүрэн хангасан: +5-10 оноо, хүндэтгэх шалтгаантай биелэлт дутуу бол: +5 оноо, шалтгаангүй хийгээгүй 1 удаа тасалсан бол: 0 оноо. (шалтгааныг баримт дээр үндэслэн тооцно)

-Ажлын хариуцлага:-Хариуцуулсан сайн гүйцэтгэсэн бол:+5 оноо, хариуцсан ажилд алдаа гаргасан бол: 1 оноо хасна

-Хөдөлмөр хамгаалал ААХЗ-н хэрэгжилт: Хөдөлмөр хамгаалал ААХЗ-г бүрэн хангаж ажилласан бол: +5 оноо, өөрийн буруугаас зөрчил гаргасан бол: 0 оноо, бусад: тохиолдол бүрт 1 оноо хасна.

#### 2. Үйлчилгээний чанар:

- Олон нийтийн ажлын оролцоо: -бүрэн хамрагдсан: +5 оноо, тасалсан тохиолдол бүрт 2 оноо хасна.
- Үйлчилгээ хийлгэсэн жолооч нарын үнэлгээ: 1-5 сайн үнэлгээ өгсөн: +5 оноо, түүнээс дээш: +10 оноо, сайн үнэлгээ аваагүй бол: 0 оноо.
- Харьцаа хандлагын санал гомдол: -Зөрчил гаргаагүй бол +5 оноо, -зөрчил гаргавал -0 оноо өгнө.

- Сургалтын оролцоо:-тасалсан тохиолдол бүрт: 2 оноо хасна.

#### 3. Эмнэлгийн үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр:

- Ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, ашиглалт:-шаардлага хангасан: +5 оноо, шаардлага хангаагүй тохиолдол бүрт: 1 оноо хасна.

- Засвар хийсэн автомашины тоо, чанар, ур чадвар: Чанар шаардсан төм засвар бүрт + 1 оноо, өдөр тутмын жижиг засвар бүрт 0.1 оноо, ур чадварыг үнэлж +2 оноо өгнө. +10-аас дээш оноо өгөхгүй.

**Хоёр. Тусгай шалгуур.**

**1.Эмнэлгийн үйлчилгээний чанар:**

-Ажлын багаж тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал: -бэлэн байдал хангагдсан, түүнийг ашиглах дадлага, чадвар эзэмшсэн:+5 оноо, аль нэг нь хангагдаагүй, засварын цагийг нэмэгдүүлсэн:0 оноо.

**2.Хариуцсан ажлын чанар.**

-Сахилга бат, ёс зүй хариуцлага: -ноцтой зөрчил гаргасан бол: 0 оноо, бусад зөрчил: 1 оноо хасна.

-Үүрэг даалгаврын биелэлт: Дүүрэн хангалттай:+5 оноо, хангалттай+3 оноо, хангалтгүй: 0 оноо.

**АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ**

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид "Мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай	урамшуулал	A
81-90	Хангалттай сайн	урамшуулал	B
71-80	Хангалттай	урамшуулал	C

70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.

Тогоочийн ажил дүгнэх үзүүлэлт

Нэр.....

2023 он

№	Сар улирал	Цаг ашиглалт	Хувцаслалт /малгай, бээлий, энгэрийн тамдэг/	Хоолны амт чанар	Шинэ санаачлага	Эрүүл зүйн шигшмэлжилсэнд хамрагдсан эсэх	Хоолны дээж авч дэвтэр хөтлөх	Бараа материалын хяналт, ашиглалт	Хоол суутгалын дэвтэр хөтлөлт	Татархал	Гомдол	Хоол үйлдвэрлэлийн технологийн горим	Үүрэг даалгаврын биелэлт,	Хариуцсан өмчийн хөрөнгийн ашиглалт	Нийт оноо	Нэмэх, хасах хувь
1	1 сар	10	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	2 сар		5	10	5	10	10	10	10	10	10	5	5	5	100	
3	3 сар															
4	1-р улирал															
5	4 сар															
6	5 сар															
7	6 сар															
8	2-р улирал															
9	7 сар															
10	8 сар															
11	9 сар															
12	3-р улирал															

Дүгнэх журам

Үзүүлэлт бүрийг 1-10 оноогоор дүгнэнэ. Нийт оноо 100

1. Цаг ашиглалт- Ажил тасалсан тохиолдол бүрд 5 оноо хасна. Хоцорсон тохиолдолд 2 оноо хасна.
2. Хувцаслалт/малгай, бээлий/, энгэрийн тэмдэг 2 оноо хасна. Хувцаслалт 2 оноо хасна. Энгэрийн тэмдэг 2 оноо хасна.
3. Хоолны амт чанар 10 оноо нэмж, хасна.
4. Шинээр санаачилж хийсэн хоол 10 нэмэх
5. Эрүүл зүйн шинжилгээнд хамрагдаагүй бол 5 оноо хасна.
6. Хоолны дээж авч хөтлөөгүй тохиолдолд 5 оноо хасна.
7. Бараа материалын хяналт, ашиглалт алдаа гарсан тохиолдолд 5 оноо.
8. Хоол суутгалын дэвтэр хөтлөөгүй тохиолдолд 5 оноо хасна.
9. Ажилчдаас талархал авсан тохиолдолд 5 оноо нэмнэ.
10. Ажилчдаас хоолны амт чанар, харьцаа хандлагын гомдол гарвал 5 оноо хасна.
11. Хоол үйлдвэрлэлийн технологийн горим зөрчигдвөл 5 оноо хасна.
12. Үүрэг даалгаврын биелэлт: 5 оноо нэмж, хасна. олон нийтийн ажил оролцоо 5 оноо нэмж, хасна
13. Хариуцсан өмч хөрөнгийг ашиглалт зөрчигдсөн тохиолдолд 1-5 оноо хасна.

**АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ**

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид "Мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай	урамшуулал А	
81-90	Хангалттай сайн	урамшуулал В	70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.
71-80	Хангалттай	урамшуулал С	

**ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛЧИД /САНТЕХНИКИЙН СЛЕСАРЬ, ЦАХИЛГААНЧИН, МУЖААН-ЫН АЖИЛ  
ДҮГНЭХ ҮЗҮҮЛЭЛТ**

Ажилтны нэр .....

2023 он

№	Сар, улирал	Нийтлэг шалгуур								Тусгай шалгуур			Авсан оноо	Урамшуулал олгох хувь /санал/	Удирдлагын шийдвэр	
		Ажлын ачаалал, хариуцлага				Үйлчилгээний чанар				Үйлчилгээн д оруулсан хувь нэмэр	Эмнэлгийн үйлчилгээний чанар	Хариуцсан ажлын чанар				
		Ажлын цаг ашиглалт	Ажил үйлчилгээний чанар	Ажлын хариуцлага	Хөдөлмөр хамгаалал ААХЗ-н хэрэгжилт	Олон нийтийн ажилд оролцоо	Төв болон салбаруудын засвар үйлчилгээний чанар	Харцана хандлагын санал томдоло	Сургалтын оролцоо	Ажлын байрны ариун хэвэр, эмх цэгц, ашиглалт	Үр чадвар	Ажлын барж тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал ашиглалт	Сахилга бат, ёс зүй	Үүрэг даалгаврын биелэлт		
№		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Сар, улирал		10	5	10	10	5	10	5	10	5	10	5	10	5	100	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																

## ДҮГНЭХ ЖУРАМ

Энэхүү журмыг Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт "Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын 3.4 дүгээр заалтыг үндэслэн боловсруулсан.

### Нэг.Нийтлэг шалгуур.

#### 1. Ажлын ачаалал, хариуцлага:

- Ажлын цаг ашиглалт: -хуваарьт тусгасан ачааллыг бүрэн хангасан: +5-10 оноо, түүнээс дээш ачаалал хангасан-10 оноо, хуваарьт цагийн ачааллаас хүндэтгэх шалтгаантай бага бол: +5, түүнээс бага бол: -0 оноо.
- Ажил үйлчилгээний чанар: -хуваарьт тусгасан ажлын биелэлтийг чанартай бүрэн хангасан: +5-10 оноо, хүндэтгэх шалтгаантай биелэлт дутуу бол: +5 оноо, шалтгаангүй хийгээгүй 1 удаа тасалсан бол: 0 оноо. (шалтгааныг баримтан дээр үндэслэн тооцно)

- Ажлын хариуцлага:-Хариуцуулсан сайн гүйцэтгэсэн бол:+5 оноо, хариуцсан ажилд алдаа гаргасан бол: 1 оноо хасна

- Хөдөлмөр хамгаалал ААХЗ-н хэрэгжилт: Хөдөлмөр хамгаалал ААХЗ-г бүрэн хангаж ажилласан бол: +5 оноо, өөрийн буруугаас зөрчил гаргасан бол: 0 оноо, бусад: тохиолдол бүрт 1 оноо хасна.

#### 2. Үйлчилгээний чанар:

- Олон нийтийн ажлын оролцоо: -бүрэн хамрагдсан: +5 оноо, тасалсан тохиолдол бүрт 2 оноо хасна.
- Төв болон салбаруудын засвар үйлчилгээний чанар: 1-5 сайн үнэлгээ өгсөн: +5 оноо, түүнээс дээш: +10 оноо, сайн үнэлгээ аваагүй бол: 0 оноо.
- Харьцаа хандлагын санал гомдол: -Зөрчил гаргаагүй бол +5 оноо, -зөрчил гаргавал -0 оноо өгнө.
- Сургалтын оролцоо:-тасалсан тохиолдол бүрт: 2 оноо хасна.

#### 3. Эмнэлгийн үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр:

- Ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, ашиглалт:-шаардлага хангасан: +5 оноо, шаардлага хангаагүй тохиолдол бүрт: 1 оноо хасна.

- Ур чадвар /аваар осол гаргасан ХХААХ-ны заавар зөрчигдсөн эсэх/: -өөрийн буруугаас зөрчигдсэн:0 оноо, хүндэтгэн үзэх шалтгаантай: зөрчил бүрт 2 оноо хасна. Өөрийн буруутай осол, зөрчил нь урамшууллаас хасах үндэслэл болно.Ноцтой зөрчил гаргасан бол , алба болон удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ

**Хоёр. Тусгай шалгуур.**

**1. Эмнэлгийн үйлчилгээний чанар:**

- Ажлын багаж тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал, ашиглалт: -бэлэн байдал хангагдсан, түүнийг ашиглах дадлага, чадвар эзэмшсэн:+10 оноо, аль нэг нь хангагдаагүй:+5, хоёулаа хангагдаагүй: 0 оноо.

**2. Хариуцсан ажлын чанар.**

- Сахилга бат, ёс зүй: -ноцтой зөрчил гаргасан бол: 0 оноо, бусад зөрчил: 1 оноо хасна.

- Үүрэг даалгаврын биелэлт: Дүүрэн хангалттай:+5 оноо, хангалттай+3 оноо, хангалтгүй: 0 оноо.

**АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ**

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн албан хаагчид "Мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын 3.7-д заасны дагуу алба хаагчдын Ажлын үр дүнг үнэлж, мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:

91-100	Бүрэн хангалттай	урамшуулал	A
81-90	Хангалттай сайн	урамшуулал	B
71-80	Хангалттай	урамшуулал	C

70-аас доош тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.