



ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, ХОТЫН СТАНДАРТЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2024 оны 11 сарын 25 өдөр

Дугаар А/87

Улаанбаатар хот

Газрын албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл,
үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам
батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Газрын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 4 дүгээр зүйлийн 4.1.3 дахь заалт, Газрын дүрмийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Газрын албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэжлийн түвшинг үнэлэх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2.Газрын албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журмыг мөрдөж ажиллахыг нэгжийн дарга нарт үүрэг болгосугай.

3.Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын хэлтэс (Д.Дашцэцэг)-т даалгасугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



ТӨГСДЭЛГЭР

Газрын даргын 2024 оны дүгээр
сарын 25-ны өдрийн дугаар
тушаалын хавсралт



ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Хот байгуулалт, хотын стандартын /цаашид “Газар” гэх/-ын төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагч /цаашид “албан хаагч” гэх/-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг үнэлэх, дүгнэхтэй холбоотой зарим шалгуур үзүүлэлтийг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Газрын албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэхдээ Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 7 дугаар хавсралтаар баталсан Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх аргачлалыг дагаж мөрдөх бөгөөд тухайн аргачлалаар нарийвчлан зохицуулагдаагүй шалгуур үзүүлэлтийг тогтооход чиглэнэ.

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ

2.1. Төлөвлөгөөнд тусгагдсан мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг үнэлэхдээ дараах арга зүйг баримтлан үнэлнэ. Жишээ нь:

Гүй. тел.	Үнэлгээ өгөх	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн үнэлгээний хувь				Оноо
			0%	40% буюу (6 оноо)	70% буюу (10.5 оноо)	100% буюу (15 оноо)	
Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	Нэгжийн дарга	Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан, ур чадвараа сайжруулсан байдал	“Үр дүнгүй”	“Эрчимжүүлэх шаардлага тай”	“Тодорхой үр дүнд хүрсэн”	“Төлөвлөсөн үр дүнд хүрсэн”	15 оноо
		Гадаад хэл, ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвараа сайжруулсан байдал					

2.2. Нэгжийн дарга өөрийн харьяалах нэгжийн албан хаагчийн хандлага, ёс зүй, төлөвлөх, зохион байгуулах, шийдвэр гаргах шийдэл болон асуудлаа тодорхойлох, дүн шинжилгээ хийх, шинийг санаачлах, хариуцлага хүлээх чадваруудыг хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээний хүснэгт, ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежментийг Газрын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийн бүртгэлд үндэслэн хандлага, ёс зүйг үнэлнэ.

2.3. Алба хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудасны 3 дахь хэсгийн “Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ” хүснэгтийн хариуцлагатай

байдал хэсгийг дүгнэхдээ цаг хугацаандаа үүрэг даалгаварт хариуцлагатай хандаж, хэрэгжилтийг хангаж, чанартай гүйцэтгэдэг байдал, албан бичиг, өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэхдээ зөрчил гаргасан байдал зэргийг харгалзан дараах байдлаар дүгнэнэ.

2.3.1. удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаандаа шийдвэрлээгүй тохиолдолд 1 оноо, албан бичиг өргөдөл гомдлын хугацаа хэтрүүлсэн 3 оноо, явцын тэмдэглэл хөтлөөгүй зөрчил бүрт 1 оноо тус тус хасаж тооцно.

2.4. “Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ” хүснэгтийн “Цаг ашиглалт” хэсгийг дүгнэхдээ алба хаагчийн ажлаас хоцролт, хоцролтын давтамж, илүү цагаар ажилласан байдал гэх мэтийг харгалзан дараах байдлаар дүгнэнэ.

2.4.1. газрын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу албан хаагч нь хагас жилийн хугацаанд ажлаас 300 минутаас дээш хугацаагаар хоцорсон бол 3 оноо, нэгжийн даргад урьдчилан мэдэгдээгүй, хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ажил тасалсан бол 2 оноо тус тус хасаж тооцно.

2.5. Нэгжийн дарга цаг ашиглалтын байдлыг үнэлэхдээ тайлант хугацааны цаг бүртгэлийг үндэслэнэ.

ГУРАВ. ҮНЭЛГЭЭНИЙ БАГ АЛБАН ХААГЧДЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭГ ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛАХ, ДАХИН ҮНЭЛЭХ

3.1. Албан хаагч өөрийн гүйцэтгэлийн үнэлгээтэй холбоотой гомдлыг холбогдох журмын дагуу гаргасан бол Үнэлгээний баг тухайн гомдолтой холбоотой албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээг дахин үнэлнэ.

3.2. Үнэлгээний баг “Маш сайн” болон “Хангалтгүй” үнэлгээний ангилалд хамрагдсан албан хаагчдын гүйцэтгэлийн үнэлгээг хянаж, дахин үнэлгээ хийнэ.

3.3. Үнэлгээний баг дахин үнэлгээг холбогдох баримтад суурилан хийх бөгөөд энэхүү баримт нь албан хаагчаас гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлттэй холбогдуулан нэгжийн даргад тайлагнасан баримтын хүрээгээр хязгаарлагдана.

3.4. Үнэлгээний баг албан хаагчийн үнэлгээг хянаж, дахин үнэлсэн бол үнэлгээний хуудасны “Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт” хүснэгтийн 5, “Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт” хүснэгтийн 4, “Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)” хүснэгтийн 3 дугаар баганад дахин үнэлсэн үнэлгээг бичнэ. Үнэлгээний “Хэвийн” ангилалд хамаарах албан хаагчид энэ багана хамаарахгүй.

3.5. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 7 дугаар хавсралт Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх аргачлал зааснаас бусад үндэслэлээр албан хаагчийн үнэлгээг дахин хийхийг хориглоно.