



НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ТУСГАЙ ТӨВИЙН ДАРГЫН ТУШААЛ

2026 оны 01 сарын 23 өдөр

Дугаар 1/06

Улаанбаатар хот

Ажилтнуудын ур чадварын нэмэгдэл олгох журам батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн албаны тухай хуулийн 57 дугаар зүйлийн 57.7, 57.8, Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын 4 дүгээр хавсралт, Төвийн даргын 2026 оны А/04 дугаар тушаалын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 7.14 дахь заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Төвийн ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийн ур чадварын нэмэгдэл олгох журмыг нэгдүгээр хавсралтаар, ур чадварын нэмэгдэл олгох үнэлгээний хуудсыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Төвийн даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 18-ны өдрийн А/13 тоот тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

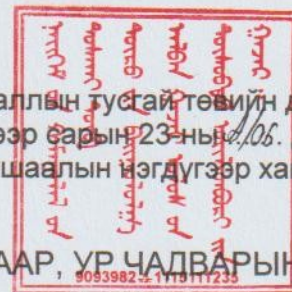
3.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, ажилтнуудад мэдээлж, ажиллахыг Захиргаа хүний нөөцийн удирдлагын албаны дарга (Л.Жаргалсайхан)-д даалгасугай.

ДАРГА



Ш.МӨНХЦЭЦЭГ

Нийгмийн хамгааллын тусгай төвийн даргын
2026 оны 01 дүгээр сарын 23-ны 106 дугаар
тушаалын нэгдүгээр хавсралт



АЖИЛТНУУДАД АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЧАДВАРААР, УР ЧАДВАРЫН НЭМЭГДЭЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох асуудлыг тухайн байгууллагын төсвийн шууд захирагч шийдвэрлэнэ.

1.2.Ажилтнуудыг цаг хугацаанд нь ажлыг чанартай гүйцэтгэх тэдний хариуцлага, сахилга батыг дээшлүүлэх, ажлын гүйцэтгэлийн чадварыг бодитой үнэлэх, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангахад оршино.

1.3.Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ажил гүйцэтгэх чадвар, ажлын арга барил, идэвх санаачилгыг нь дэмжиж, үр бүтээлтэй ажиллуулах зорилгоор ур чадварын нэмэгдэл олгоход энэ журмыг мөрдөнө.

Хоёр. Ажилтан, албан хаагчийн ажил дүгнэх

2.1.Ажилтны ур чадварын нэмэгдлийг тооцон олгохдоо шударга ил тод зарчмыг баримтлан ажлын гүйцэтгэлийн чадварыг улирал тутамд дүгнэж сар бүр олгоно.

2.2.Байгууллагын удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан хаагчид ур чадварын нэмэгдлийг сарын үндсэн цалингаас 10-25 хувиар тооцож, сар бүр олгоно.

2.3. Ур чадварын үнэлгээг Ерөнхий менежер хариуцан зохион байгуулах бөгөөд үнэлгээний багт Захиргаа хүний нөөцийн удирдлагын албаны дарга, Нийгэм сэтгэл зүйн албаны дарга, Эрүүл мэндийн албаны эрхлэгч, Аж ахуйн албаны дарга нар ажиллана.

2.4.Ажилтнуудыг дүгнэсэн үнэлгээг Ерөнхий менежер төвийн даргад танилцуулан баталгаажуулна.

Гурав.Ур чадварын нэмэгдэл олгох

3.1.Эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн түвшинд гүйцэтгэж байгууллагын зорилго, зорилтыг биелүүлэхэд идэвх санаачилга гаргаж, өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлсэн, багаар ажиллах чадвар, өөрийгөө тасралтгүй хөгжүүлсэн байдал, асуудалд эергээр хандах чадвар зэргийг харгалзан ур чадварын нэмэгдлийг дараах шалгуур үзүүлэлтийн дагуу дүгнэж олгоно.

Ажил дүгнэх шалгуур үзүүлэлтийн хүснэгт

Ажлын гүйцэтгэлийн ур чадварын үзүүлэлтүүд	
Зөөлөн ур чадвар	Багаар ажиллах, харилцааны чадвар
	Ажлын чиг үүргийн асуудалд шуурхай, уян хатан хандаж, эергээр шийдвэрлэх чадвар
	Өөрийн эрхэлсэн ажлын хүрээнд нээлттэй, тодорхой, шударга, ил тод байх
	Удирдах, удирдуулах соёл, мэргэжлийн ёс зүйг баримтлан ажилласан байдал

	Байгууллагын үйл ажиллагааг дэмжин, бусдад урам зориг, итгэл найдвар өгч, нөлөөлөх, дэмжих чадвар
	Бүгд
Мэргэжлийн ур чадвар	Ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ бүрэн чанартай гүйцэтгэсэн, хэтийн зорилгод нийцүүлсэн байдал
	Байгууллагад мөрдөгдөж буй хууль, тогтоомж, дүрэм журам, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэн ажилласан байдал
	Үйлчилгээний асуудлыг үнэлэх, дүн шинжилгээ хийх, шийдэл эрэлхийлэх чадвар
	Удирдлагаас өгсөн чиг үүргийн даалгаварыг хугацаанд нь бүрэн шийдвэрлэсэн байдал
	Чиг үүргийн ажлуудлыг тасралтгүй, тогтмол хийсэн байдал
	Үйлчилгээний дэс дараалал, стандартыг мөрдлөг болгож ажилласан байдал
	Үр дүнтэй арга зүй, техник, технологийн хэрэглээ, үр дүн.
	Бүгд
Хатуу ур чадвар	Компьютер, техник хангамж, программуудын ашиглалт, хэрэглээний чадвар.
	Ажлын цагийн ашиглалт, ирц
	Бүгд
	Нийт бүгд

Ур чадварын нэмэгдлийн хувь

№	Оноо	Хувь
1	70-71	10%
2	72-73	11%
3	74-76	12%
4	77-79	13%
5	80-82	14%
6	83-85	15%
7	86-88	16%
8	89-91	17%
9	92-94	18%
10	95-97	19%
11	98-100	20%
12	1.Байгууллагын шилдэг ажилтан (өмнөх оны) 2.Онцгой ур чадвар гаргаж ажилласан (инноваци нэвтрүүлсэн, хөрөнгө оруулалт татсан, томоохон хамтын ажиллагааг эхлүүлсэн, тохижилт бүтээн байгуулалт, ажиллах орчин нөхцөлөө сайжруулахад бодит хувь нэмэр оруулсан, ажлын хэсэг ахлан ажилласан, хариуцсан албаны албан хаагчдын дундаж үнэлгээ 85%-аас дээш бол албаны даргад, байгууллагын дэргэдэх зөвлөл ахлан ажилласан.)	Үнэлгээний хувь дээр 5% хүртэл нэмэх

3.2.Хөдөлмөрийн дотоод журмын 9.9 дэх заалтын дагуу ур чадварын нэмэгдлийг тухайн ажилтны ажилласан хугацаа нь ур чадварын нэмэгдэл тооцох хугацааны 50-иас дээш хувьд хүрсэн бол нэмэгдлийг олгоно.

3.3.Байгууллагын хөдөлмөрийн харилцааны дотоод журмын 9.8 заалтыг үндэслэн тухайн ажилтан ур чадварын нэмэгдэл олгогдох эрх үүснэ.

Дөрөв. Ур чадварын нэмэгдэл олгохгүй байх үндэслэл

4.1.Төвийн даргын тушаалаар хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулсан болон ёс зүйн зөрчил гаргасан шийтгэлтэй байх хугацаанд.

4.2.Цаг үеийн шинжтэй удирдлагаас өгсөн даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлээгүй тохиолдолд тус сарын ур чадварын нэмэгдэлийг бууруулна.

4.3."Ёс зүйн тухай хууль"ийг зөрчсөн тохиолдолд.

Тав. Мөрдөж эхлэх хугацаа

5.1.Энэхүү журмыг Төвийн даргын тушаалаар баталсан өдрөөс эхлэн мөрдөнө.

Нийгмийн хамгааллын тусгай төвийн даргын
2026 оны 01 дүгээр сарын 23-ны 06 дугаартай
тушаалын хоёрдугаар хавсралт

НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ТУСГАЙ ТӨВИЙН
АЖИЛТНЫ УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

9093982-111511235

2026 оны 01 дүгээр сарын 23

Улаанбаатар хот

Ажлын гүйцэтгэлийн ур чадварын үзүүлэлтүүд		Авбал зохио оноо
Зөөлөн ур чадвар	Багаар ажиллах, харилцааны чадвар	/0-5оноо/
	Ажлын чиг үүргийн асуудалд шуурхай, уян хатан хандаж, зөргөөр шийдвэрлэх чадвар	/0-10оноо/
	Өөрийн эрхэлсэн ажлын хүрээнд нээлттэй, тодорхой, шударга, ил тод байх	/0-5оноо/
	Удирдах, удирдуулах соёл, мэргэжлийн ёс зүйг баримтлан ажилласан байдал	/0-10оноо/
	Байгууллагын үйл ажиллагааг дэмжин, бусдад урам зориг, итгэл найдвар өгч, нөлөөлөх, дэмжих чадвар	/0-10оноо/
	Бүгд	/0-40оноо/
Мэргэжлийн ур чадвар	Ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ бүрэн чанартай гүйцэтгэсэн, хэтийн зорилгод нийцүүлсэн байдал	/0-10оноо/
	Байгууллагад мөрдөгдөж буй хууль, тогтоомж, дүрэм журам, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэн ажилласан байдал	/0-5оноо/
	Үйлчилгээний асуудлыг үнэлэх, дүн шинжилгээ хийх, шийдэл эрэлхийлэх чадвар	/0-5оноо/
	Удирдлагаас өгсөн чиг үүргийн даалгаварыг хугацаанд нь бүрэн шийдвэрлэсэн байдал	/0-5оноо/
	Чиг үүргийн ажлуудлыг тасралтгүй, тогтмол хийсэн байдал	/0-5оноо/
	Үйлчилгээний дэс дараалал, стандартыг мөрдлөг болгож ажилласан байдал	/0-10оноо/
	Үр дүнтэй арга зүй, техник, технологийн хэрэглээ, үр дүн.	/0-10оноо/
	Бүгд	/0-50оноо/
Хатуу ур чадвар	Компьютер, техник хангамж, программуудын ашиглалт, хэрэглээний чадвар.	/0-5 оноо/
	Ажлын цагийн ашиглалт, ирц	/0-5 оноо/
	Бүгд	/0-10оноо/
	Нийт бүгд	/0-100оноо/