



ХИЛ ХАМГААЛАХ ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2021 оны 03 сарын 30 өдөр

Дугаар А/14

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Төрийн албаны тухай хуулийн 52 дугаар зүйлийн 52.1, 52.2 дахь хэсгийг үндэслэн Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоол, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалыг хэрэгжүүлэхийн тулд ТУШААХ нь:

1. "Хил хамгаалах байгууллагын албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам"-ыг нэгдүгээр, үнэлэх арга зүйг хоёрдугаар, үнэлгээний хуудасны загварыг гуравдугаар хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалыг 2021 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс хэрэгжүүлж ажиллахыг Захиргааны удирдлага эрхэлсэн дэд дарга (хошууч генерал Ш.Лхачинжав), хилийн анги, тусгай салбарын захирагч нарт, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит эрхэлсэн дэд дарга (хурандаа П.Мөнх-Эрдэнэ)-д тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Хил хамгаалах ерөнхий газрын даргын 2020 оны А/07 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА,
БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ

Х.ЛХАГВАСҮРЭН

ХУУЛБАР ҮНЭН
Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга
хурандаа
2021.03.30

Д.Мэндсайхан



Хил хамгаалах ерөнхий газрын даргын
2021 оны 03 дугаар сарын 30-ны
өдрийн А.У.Н. дугаар тушаалын
нэгдүгээр хавсралт



ХИЛ ХАМГААЛАХ БАЙГУУЛЛАГЫН АЛБАН ХААГЧДЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоол, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалыг байгууллагын онцлогтой уялдуулан албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэхэд энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2.Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэхэд шударга, нээлттэй, ил тод, бодитой, шинжлэх ухааны үндэслэлтэй байх зарчмыг баримтална.

1.3.Хил хамгаалах байгууллагын албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний баг /цаашид “Үнэлгээний баг” гэх/ энэхүү журмыг мөрдөнө.

Хоёр.Үнэлгээний багийн бүрэлдэхүүн, хуралдааны дэг

2.1.Хил хамгаалах ерөнхий газрын “Үнэлгээний баг”-ийн:

- дарга нь Захиргааны удирдлага эрхэлсэн дэд дарга;
- нарийн бичгийн дарга нь Хүний нөөцийн бодлого, зохицуулалтын газрын дарга;

Гишүүдэд:

- Хилийн алба, хилийн төлөөлөгчийн газрын дарга;
- Хилийн боомтын аюулгүй байдал, шалган нэвтрүүлэх газрын дарга;
- Цэргийн албаны зохион байгуулалтын газрын дарга;
- Захиргааны удирдлагын газрын дарга;
- Ар тал, зэвсэглэл, инженер, техникийн газрын дарга;
- Дотоод аудит, мэргэжлийн хяналтын газрын дарга;
- Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга, ерөнхий нягтлан бодогч;
- Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга;
- Хуулийн зөвлөх.

2.2.Хилийн анги, тусгай салбарын “Үнэлгээний баг”-ийн:

-дарга нь Захирагчийн I орлогч, штабын дарга;

-нарийн бичгийн дарга нь Захиргаа, хүний нөөцийн тасгийн дарга;

Гишүүдэд:

-Ангийн захирагчийн зөвлөлийн гишүүд байна.

2.3.Хурлын бэлтгэл хангах:

2.3.1.хурлын бэлтгэл хангах ажлыг нарийн бичгийн дарга хариуцна.

2.3.2.албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн урьдчилсан үнэлгээг нэгтгэж, боловсруулна.

2.3.3.хурлаар хэлэлцэх асуудлын дарааллыг нарийн бичгийн дарга тогтоож, төлөвлөгөө боловсруулж үнэлгээний багийн даргаар батлуулна.

2.3.4.хурлын төлөвлөгөө, хугацааг 1 хоногийн өмнө үнэлгээний багийн гишүүдэд танилцуулна.

2.4.Хурлын зохион байгуулалт:

2.4.1.үнэлгээний багийн хурлыг 3, 9 дүгээр сарын 28-ны дотор, 6, 12 дугаар сарын 18-ны дотор зохион байгуулж, албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг хэлэлцэнэ.

2.4.2.үнэлгээний багийн гишүүдийн 70-аас дээш хувь нь хуралд оролцох тохиолдолд хурлыг эхлүүлнэ.

2.4.3.хүндэтгэх шалтгааны улмаас хуралд оролцох боломжгүй гишүүний албан үүргийг орлон гүйцэтгэх албан тушаалтны хуралд оролцуулж болно.

2.4.4.шаардлагатай тохиолдолд үнэлгээний багийн даргын шийдвэрээр хурлыг завсарлуулж болно.

2.4.5.албан хаагчдын үнэлгээтэй холбоотой асуудлаар шаардлагатай албан тушаалтныг хуралд нэмэлтээр оролцуулж болно.

2.4.6.хурлын тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, үнэлгээний багийн даргаар тухай бүр нь албажуулна.

2.4.7.гишүүдийн гаргасан санал, дүгнэлтийг үндэслэн хурлын эцсийн шийдвэрийг гаргана.

2.4.8.гишүүдийн хооронд маргаан гарсан тохиолдолд үнэлгээний багийн дарга тухайн асуудлыг шийдвэрлэнэ.

2.4.9.хурлаас гарсан шийдвэрийг Хил хамгаалах ерөнхий газрын даргад болон хилийн анги, тусгай салбарын захирагчид үнэлгээний багийн дарга танилцуулж, батлуулна.

Гурав.Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх

3.1.Албан албан хаагчдыг ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шатлал:

3.1.1.хэлтэс, албаны дарга нь албан хаагчдын;

3.1.2.газрын дарга нь харьяа хэлтэс, албаны даргын;

3.1.3.дэд дарга нь харьяа газрын даргын;

3.1.4.Хил хамгаалах ерөнхий газрын “Үнэлгээний баг” нь хилийн анги, тусгай салбарын захирагчийн;

3.1.5.хилийн анги, тусгай салбарын захирагч нь захирагчийн орлогч болон шууд харьяалах тасаг, албаны даргын;

3.1.6.Хил хамгаалах ерөнхий газрын дарга нь дэд дарга нарыг ажлын гүйцэтгэлийг тус тус үнэлнэ.

3.2.Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, төлөвлөгөөний биелэлтийг 3, 9 дүгээр сарын 25-ны дотор /цахим хэлбэрээр/, 6, 12 дугаар сарын 15-ны дотор /цаасан хэлбэрээр/ үнэлгээний багт ирүүлнэ.

3.3.Хилийн анги, тусгай салбарын захирагчийн хагас жилийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг анги, тусгай салбарын сарын дундаж үнэлгээ /70 хувь/, анги, тусгай салбарын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт /20 хувь/, дэд дарга нараас өгсөн үнэлгээний дундаж үнэлгээ /10 хувь/-гээр дүгнэнэ.

3.4.Хилийн анги, тусгай салбарын захирагчийн ажлын гүйцэтгэлийн жилийн эцсийн урьдчилсан үнэлгээг Хилийн цэргийн командлагчийн удирдамжийн биелэлт шалгах бүлэг энэхүү журмын 3.8-д заасны дагуу үнэлж, дүнг үнэлгээний багт ирүүлнэ.

3.5.Үнэлгээний баг нь хилийн анги, тусгай салбарын захирагчийн хагас жил, жилийн эцсийн ажлын гүйцэтгэлийн урьдчилсан үнэлгээг Хил хамгаалах ерөнхий газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, дүнг баталгаажуулна.

3.6.Албан хаагчдын хагас жилийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг 1, 2 жилийн эцсийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг 3, 4 дүгээр улирлын үнэлгээгээр дүгнэнэ.

3.7.Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд дараах үзүүлэлтээр үнэлгээ өгнө.

1	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлтийн үнэлгээ /70 оноо/	Гүйцэтгэлийн түвшин /60 оноо/
		Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал /10 оноо/
2	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний үнэлгээ /15 оноо/	
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ /заалт бүрд 1, 3, 5, нийт 15 оноо/	Хандлага, ёс зүй
		Төлөвлөх, зохион байгуулах
		Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох
		Дүн шинжилгээ хийх
		Шинийг санаачлах

	Хариуцлага хүлээх
	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент
	Албаны бэлэн байдал
	Цэргийн хэргийн мэдлэг, ур чадвар
	... /нэгжийн үйл ажиллагааны онцлогоос хамааран тус үзүүлэлтийг оруулна/
	Манлайлал /хамт олны үнэлгээ/
	Баг, хамтын ажиллагаа /хамт олны үнэлгээ/
	Харилцаа /хамт олны үнэлгээ/

3.8.Нэгжийн даргын ажлын гүйцэтгэлд дараах үзүүлэлтээр үнэлгээ өгнө.

1	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлтийн үнэлгээ /70 оноо/	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт /40 оноо/
		Нэгжийн сарын ажлын дүнгийн дундаж үнэлгээ /30 оноо/
2	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний үнэлгээ /15 оноо/	
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ /заалт бүрд 1, 3, 5, нийт 15 оноо/	Манлайлал
		Баг, хамтын ажиллагаа
		Харилцаа
		Удирдан зохион байгуулах чадвар
		Албаны бэлэн байдал
		Цэргийн хэргийн мэдлэг, ур чадвар

3.9.Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд үнэлгээ өгөх.

90 – 100 оноотой бол “А буюу Маш сайн”

80 – 89 оноотой бол “В буюу Сайн”

70 – 79 оноотой бол “С буюу Хангалттай”

60 – 69 оноотой бол “D буюу Сайжруулах шаардлагатай”

59 онооноос доош бол “F буюу Хангалтгүй” гэсэн үнэлгээгээр үнэлнэ.

3.10.Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт, мэдлэг, ур чадварын дүнг Сургалт болон Цэргийн албаны нэгжээс, албаны бэлэн байдлын дүнг Албаны бэлэн байдал хариуцсан нэгж энэхүү журмын 3.2-т заасан хугацаанд бүтцийн нэгжийн дарга нарт хүргүүлнэ.

3.11.Хилийн анги, тусгай салбарын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, сарын ажлын дүнг Дотоод аудит, мэргэжлийн хяналтын нэгжээс хагас жил, жилийн эцсээр үнэлгээний багт хүргүүлнэ.

3.12.Албан хаагч нь байгууллага дотроо шилжин ажилласан тохиолдолд өмнө нь ажиллаж байсан хугацааны үнэлгээг хагас жил, жилийн эцсийн үнэлгээнд оруулж тооцно.

3.13.Албан хаагчдын хагас жил, жилийн эцсийн ажлын үнэлгээ, нэгжийн даргын саналыг харгалзан холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд дараах арга хэмжээг авах талаар үнэлгээний баг хэлэлцэж, урьдчилсан шийдвэр гаргана.

Үнэлгээ	Үнэлгээтэй холбогдуулан авах арга хэмжээ
“А буюу Маш сайн” /90-100/	а/Мөнгөн урамшуулал /400000 хүртэл төгрөгөөр/; б/Цалингийн шатлал нэмэгдүүлэх; в/Албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх зорилгоор мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах (3 удаа дараалан “Маш сайн” үнэлгээ авсан); г/Дэвшүүлэх албан тушаалтны нөөцөд бүртгэх (3 ба түүнээс дээш “Маш сайн” үнэлгээ авсан);
“В буюу Сайн” /80-89/	а/Мөнгөн урамшуулал /300000 хүртэл төгрөгөөр/;
“С буюу Хангалттай” /70-79/	а/Мөнгөн урамшуулал /150000 хүртэл төгрөгөөр/;
“D буюу Сайжруулах шаардлагатай” /60-69/	а/Сургалтад хамруулах (өөрийнх нь зардлаар); б/Хугацаатай үүрэг өгөх; в/Сануулах сахилгын шийтгэл оногдуулах; г/Үндсэн цалинг 1 сар 20 хүртэл хувиар бууруулан шийтгэх;
“F буюу Хангалтгүй” /59-өөс доош/	а/Албан тушаалд дүүрэн тэнцэхгүй байгааг сануулах; б/Албан тушаал бууруулах (3 удаа дараалан “Хангалтгүй” үнэлгээ авсан) в/Төрийн албанаас халах

3.14.Албан хаагчдад ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээгээр мөнгөн урамшуулал олгох хэмжээг хилийн анги, тусгай салбарын захирагч өөрчлөн тогтоож болно.

3.15.Дараах тохиолдолд албан хаагчдыг шагнал, урамшуулалд хамруулахгүй.

3.15.1.хагас жил, жилийн эцсийн хугацаанд 3 ба түүнээс дээш сар өвчтэй, чөлөөтэй болон бусад шалтгаанаар дүгнэгдээгүй;

3.15.2.тушаалаар сахилгын шийтгэл оногдуулсан тохиолдолд.

3.16.Гэрээт хилчинтэй байгуулсан гэрээний дагуу гэрээг дүгнэж, урамшуулал олгоно.

Дөрөв.Албан хаагчдын үнэлгээг өсгөх, бууруулах:

4.1.Үнэлгээний баг нь Хил хамгаалах ерөнхий газрын албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг дараах үзүүлэлтээр өсгөж, бууруулна.

Тооцох оноо	Үзүүлэлт
+10 хүртэл оноо	Эрх зүйн орчныг сайжруулахад идэвх, санаачилгатай ажилласан нь үр дүнд хүрсэн

	Албанд шинэ техник, технологи нэвтрүүлэхэд санаачилгатай ажиллаж, үр дүнд хүрсэн
	Хилчдийн нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд санаачилгатай ажиллаж, үр дүнд хүрсэн
+5 хүртэл оноо	Хилийн анги, салбарт чиглэгдсэн бүтээлч ажил зохион байгуулсан нь үр дүнд хүрсэн
	Үндсэн үүргээ хэрэгжүүлэхэд идэвх, санаачилгатай ажиллаж, үр дүнд хүрсэн.
	Мэдлэг, ур чадварын шалгалтад “А буюу 90-ээс дээш хувь”-ийн үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
+3 хүртэл оноо	Яам, төрийн захиргааны бусад байгууллагын шалгалтад “А буюу 90-ээс дээш хувь”-ийн үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
	Улсын хил хамгаалалт, алба үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх талаар эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийж, албанд нэвтрүүлэх талаар санаачилгатай ажилласан
	Мэдлэг, ур чадварын шалгалтад “В буюу 80-89 хувь”-ийн үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
+1 оноо	Яам, байгууллагаас зохион байгуулагдсан тэмцээн, соёл олон нийтийн арга хэмжээнд амжилттай оролцсон
-10 хүртэл оноо	Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах журам зөрчсөн, задруулж, үрэгдүүлсэн
	Гарсан осол, ёс зүйн болон сахилгын зөрчлийг нуун дарагдуулсан
	Албан хаагч гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг аргачлалын дагуу төлөвлөж, тайлагнаагүй
	Хүндэтгэх шалтгаангүйгээр мэдлэг, ур чадварын шалгалтад хамрагдаагүй
-5 хүртэл оноо	Албан хаагчийн буруутай үйл ажиллагаа нь байгууллага, албаны нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлсөн
	Тушаал, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар биелүүлээгүй
	Яам, төрийн захиргааны бусад байгууллагын шалгалтад “F буюу Хангалтгүй үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
	Мэдлэг, ур чадварын шалгалтад “D буюу 60-69 хувь”-ийн үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
-3 хүртэл оноо	Өргөдөл, хүсэлт гаргахдаа шууд захирах даргаар уламжлаагүй
	Биеийн жингийн зохистой харьцаа алдагдсан
	Мэдлэг, ур чадварын шалгалтад “F буюу 59-өөс доош хувь”-ийн үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
-1 оноо	Баримт бичгийг албан хэрэг хөтлөлтийн журам, зааврын дагуу боловсруулаагүй, хянаагүй

4.2.Хилийн анги, тусгай салбарын албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг дараах үзүүлэлтээр үнэлгээг өсгөж, бууруулна:

Тооцох оноо	Үзүүлэлт
+10 хүртэл оноо	Хилийн зөрчил илрүүлсэн
	Албанд шинэ техник, технологи нэвтрүүлэхэд санаачилгатай ажилласан
	Хилчдийн нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд санаачилгатай ажилласан
+5 хүртэл оноо	Хил дэглэмийн зөрчил илрүүлсэн
	Хилийн боомтод мөрдөх журмын зөрчил илрүүлсэн

	Улсын хил хамгаалалт, алба үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх талаар эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийж, албанд нэвтрүүлэх талаар санаачилгатай ажилласан
	Эрх зүйн орчныг сайжруулах, үндсэн үүргээ хэрэгжүүлэхэд идэвх, санаачилгатай ажилласан
	Олон улсын чанартай арга хэмжээнд амжилттай оролцсон
	Сахилгын зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлсэн, таслан зогсоосон, илрүүлсэн
	Яам, төрийн захиргааны бусад байгууллагын шалгалтад “А буюу 90-ээс дээш хувь”-ийн үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
	Мэдлэг, ур чадварын шалгалтад “А буюу 90-ээс дээш хувь”-ийн үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
+3 хүртэл оноо	Хил орчмын дэглэмийн зөрчил илрүүлсэн
	Улсын хилээр нэвтрүүлэхийг хориглосон, хязгаарласан эд зүйлийг илрүүлсэн
	Улсын болон аймаг, бүсийн чанартай арга хэмжээнд амжилттай оролцсон
	Хил хамгаалах ерөнхий газраас явагдсан төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус шалгалтад “А буюу 90-ээс дээш хувь”-ийн үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
	Мэдлэг, ур чадварын шалгалтад “В буюу 80-89 хувь”-ийн үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
+1 оноо	Байгууллага, анги, тусгай салбараас зохион байгуулагдсан тэмцээн, соёл олон нийтийн арга хэмжээнд амжилттай оролцсон
-10 хүртэл оноо	Хилийн зөрчил илрүүлээгүй, хилийн зөрчилд холбогдсон
	Албан хаагч гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг аргачлалын дагуу төлөвлөж, тайлагнаагүй
	Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах журам зөрчсөн, задруулж, үрэгдүүлсэн
	Албан хаагчийн буруутай үйл ажиллагаа нь байгууллага, албаны нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлсөн
	Гарсан осол, ёс зүйн болон сахилгын зөрчлийг нуун дарагдуулсан
	Хүндэтгэх шалтгаангүйгээр мэдлэг, ур чадварын шалгалтад хамрагдаагүй
-5 хүртэл оноо	Хил дэглэмийн зөрчил илрүүлээгүй
	Хилийн боомтод мөрдөх журмын зөрчил илрүүлээгүй
	Тушаал, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар биелүүлээгүй
	Өмч хөрөнгө шамшигдуулсан, үрэгдүүлсэн
	Яам, төрийн захиргааны бусад байгууллагын шалгалтад “F буюу Хангалтгүй үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
	Мэдлэг, ур чадварын шалгалтад “F буюу 59-өөс доош хувь”-ийн үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
-3 хүртэл оноо	Хил орчмын дэглэмийн зөрчил илрүүлээгүй
	Албаны шалгалт, эрлийн ажиллагааг хангалтгүй зохион байгуулсан
	Хариутай мэдээ, тайлан, судалгааг буруу боловсруулсан, хугацаа хоцроосон
	Өргөдөл, хүсэлт гаргахдаа шууд захирах даргаар уламжлаагүй
	Биеийн жингийн зохистой харьцаа алдагдсан

	Хил хамгаалах ерөнхий газраас явагдсан төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус шалгалтад “F буюу Хангалтгүй үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
	Мэдлэг, ур чадварын шалгалтад “D буюу 60-69 хувь”-ийн үнэлгээтэй дүгнэгдсэн
-1 оноо	Баримт бичгийг албан хэрэг хөтлөлтийн журам, зааврын дагуу боловсруулаагүй, хянаагүй

4.3.Албан хаагчийн гаргасан сахилга, ёс зүйн зөрчлийн шинж тэмдэг, учруулсан хохирлоос хамааран үнэлгээг 20 хүртэл оноогоор бууруулах асуудлыг Үнэлгээний баг шийдвэрлэнэ.

4.4.Албан хаагчийн улирлын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээнд тооцогдсон үнэлгээ бууруулах, өсгөх үзүүлэлтийг дараагийн улирлын үнэлгээнд давхардуулан тооцохгүй.

4.5.Албан хаагчийн хагас жил, жилийн эцсийн дүнгийн дундаж үнэлгээ нь тухайн жилийн ажлын гүйцэтгэлийн, үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ болох бөгөөд үнэлгээний хуудсыг албан хаагчийн хувийн хэрэгт хадгална.

Тав.Хүлээх хариуцлага

5.1.Энэхүү журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд холбогдох хууль, дүрэмд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР



Хил хамгаалах ерөнхий газрын даргын 2021 оны 23 дугаар сарын 30-ны өдрийн 411/2021 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

АЛБАН ХААГЧДЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ҮНЭЛЭХ АРГА ЗҮЙ

1. Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын дагуу төлөвлөгөөнд тусгагдсан гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг үнэлэхдээ дараах арга зүйг баримтлан үнэлнэ.

Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн үнэлгээний хувь				Оноо
	0%	40% буюу (24 оноо)	70% буюу (36 оноо)	100% буюу (60 оноо)	
Гүйцэтгэлийн түвшин	“Үр дүнгүй” ажлын 0-29 хувь хийгдсэн.	“Эрчимжүүлэх шаардлагатай” ажлын 30-59 хүртэл хувь хийгдсэн.	“Тодорхой үр дүнд хүрсэн” ажлын 60-89 хүртэл хувь хийгдсэн бол	“Төлөвлөсөн үр дүнд хүрсэн” ажлын 90-100 хүртэл хувь хийгдсэн бол 60 оноо	60 оноо
Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал	Албан хаагчаас хамаарах шалтгаанаар хугацаа хоцорсон.	Албан хаагчаас хамаарах шалтгаанаар бага зэрэг хугацаа хоцорсон.	Албан хаагчаас хамаарахгүй шалтгаанаар хугацаа хоцорсон.	Ажлыг төлөвлөсөн хугацаанд нь, эсхүл хугацаанаасаа өмнө гүйцэтгэсэн.	10 оноо

2. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг үнэлэх аргачлал

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал				Нийлбэр оноо
		0%	40% буюу (24 оноо)	70% буюу (42 оноо)	100% буюу (60 оноо)	0%	40% буюу (4 оноо)	70% буюу (7 оноо)	100% буюу (10 оноо)	
1	2	3				4				3+4
		60 оноо				10 оноо				70 оноо
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
1	Арга хэмжээ №1				x				x	70
2	Арга хэмжээ №2			x				x		49
3	Арга хэмжээ №3	x						x	x	31
4	Арга хэмжээ №4				x				x	70
5	Арга хэмжээ №5				x				x	70
6	Арга хэмжээ №6				x				x	70

7	Арга хэмжээ №7				x				x	70
8	Арга хэмжээ №8				x				x	70
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ										
1	1-р улирлын нэмэлт ажил				x				x	49
2	арга хэмжээ №1					x				70
3	2-р улирлын нэмэлт ажил				x			x		31
4	арга хэмжээ №2					x				70
Дундаж оноо = (70 + 49 + 31 + 70 + 70 + 70 + 70 + 70 + 49 + 70 + 31 + 70) / 12										60 оноо

3.Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг 0-100 хүртэл хувиар 15 хүртэлх оноогоор үнэлнэ.

Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн үнэлгээний хувь				Оноо
	0%	40% буюу (6 оноо)	70% буюу (10.5 оноо)	100% буюу (15 оноо)	
	“Үр дүнгүй”	“Эрчимжүүлэх шаардлагатай”	“Тодорхой үр дүнд хүрсэн”	“Төлөвлөсөн үр дүнд хүрсэн”	15 оноо

4.Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг үнэлэх аргачлал

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
		0%	40%	70%	100%	
1	2	3				4
1	Арга хэмжээ №1		x			6
2	Арга хэмжээ №2				x	15
3	Арга хэмжээ №3			x		10.5
Дундаж оноо = (6 + 15 + 10.5) / 3						10.5 оноо

5.Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ өгөх аргачлал.

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
		1	3	5	
1	2	3			4
1	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	5 * 2 = 10
2	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	3 * 2 = 6
3	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	5 * 2 = 10
4	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	3 * 2 = 6
5	Шинийг санаачлах	1	3	5	5 * 2 = 10
6	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	5 * 2 = 10
7	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3”3	5	5 * 2 = 10
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					

1	Мэргэжлийн ур чадвар №1	1	3	5	$5 * 2 = 10$
2	Мэргэжлийн ур чадвар №2	1	3	5	$5 * 2 = 10$
3	Мэргэжлийн ур чадвар №3	1	3	5	$1 * 2 = 2$
Дундаж оноо ($10 + 6 + 10 + 6 + 10 + 10 + 10 + 10 + 10 + 2$) / 10 үзүүлэлт = 8.4 оноо					8.4 оноо

6.Хамт олны үнэлгээ өгөх аргачлал

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1	Манлайлал	1	3	5	1
2	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	3
3	Харилцаа	1	3	5	5
Дундаж оноо = $(1 + 3 + 5) / 3$					3 оноо

7.Гүйцэтгэлийн ерөнхий үнэлгээ өгөх аргачлал

1	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (<i>70 хүртэлх оноо</i>)	60 оноо
2	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (<i>15 хүртэлх оноо</i>)	10.5 оноо
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (<i>15 хүртэлх оноо</i>) а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ) б. (Хамт олны үнэлгээ)	11.4 оноо
Нийт үнэлгээ		81.9 оноо

ХИЛ ХАМГААЛАХ ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

13

Хил хамгаалах ерөнхий газрын даргын 2021 оны 03 дугаар сарын 3 ны өдрийн 4 дугаар тушаалын гуравдугаар хэвсрэлт



..... /Албан тушаал/ /Албан хаагчийн нэр/ -ний

20 . . ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	.....
Өөрийн нэр:	.....
Байгууллагын нэр:	.....
Нэгжийн нэр:	.....
Албан тушаалын нэр:	.....

НЭГ.ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал				Нийлбэр оноо
		0%	40%	70%	100%	0%	40%	70%	100%	
1	2	3				4				3+4
		60 оноо				10 оноо				70 оноо
		0%	40%	70%	100%	0%	40%	70%	100%	
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
	Арга хэмжээ №1									
	Арга хэмжээ №2									
	Арга хэмжээ №3									
									
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ										
	1-р улирлын нэмэлт ажил									
	2-р улирлын нэмэлт ажил									
	3-р улирлын нэмэлт ажил									
	4-р улирлын нэмэлт ажил									
Дундаж оноо										

ХОЁР.МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
		0%	40%	70%	100%	
1	2	3				4
		0%	40%	70%	100%	
	Арга хэмжээ №1					
	Арга хэмжээ №2					
	Арга хэмжээ №3					
Дундаж оноо						

ГУРАВ.ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	Албаны бэлэн байдал	1	3	5	
2.	цэргийн хэргийн мэдлэг, чадвар	1	3	5	
3.	... /нэгжийн үйл ажиллагааны онцлогоос хамааран тус үзүүлэлтийг оруулна/	1	3	5	
Дундаж оноо					

ДӨРӨВ.ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	5	
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	
3.	Харилцаа	1	3	5	
Дундаж оноо					

ЗУРГАА.ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо) а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ) б. (Хамт олны үнэлгээ)	
Нийт үнэлгээ		

Ерөнхий үнэлгээ:	/ А буюу Маш сайн /, / В буюу Сайн /, / С буюу Хангалттай /, / D буюу Сайжруулах шаардлагатай /, / F буюу Хангалтгүй / аль нэгийг сонгож тэмдэглэнэ үү.
------------------	---

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулах, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

.....
.....
Нэгжийн даргын тэмдэглэл / ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж г.м /:

ҮНЭЛГЭЭГ БАТАЛГААЖУУЛСАН:

..... ДЭД ДАРГА,
БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ

20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

ҮНЭЛГЭЭ ӨГСӨН:

..... ХЭЛТСИЙН ДАРГА,
ХУРАНДАА

20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

ҮНЭЛГЭЭТЭЙ ТАНИЛЦСАН:

..... ХЭЛТСИЙН ОФИЦЕР,
ХОШУУЧ

20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	.....
Өөрийн нэр:	.....
Байгууллагын нэр:	.....
Нэгжийн нэр:	.....
Албан тушаалын нэр:	.....

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт		
2	Нэгжийн сарын ажлын дүнгийн дундаж үнэлгээ		
Дундаж оноо =(үнэлгээний хувь * 70 оноо)			

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
1	2	3				4
		0%	40%	70%	100%	
	Арга хэмжээ №1.					
	Арга хэмжээ №2.					
	Арга хэмжээ №3.					
Дундаж оноо						

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ДЭД ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	ТШЗ-ийн үнэлгээ			Нийт (15 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	5	
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	
3.	Харилцаа	1	3	5	
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	Мэргэжлийн ур чадвар №1.Удирдан зохион байгуулах чадвар	1	3	5	
2.	Мэргэжлийн ур чадвар №2.Албаны бэлэн байдал	1	3	5	
3.	Мэргэжлийн ур чадвар №3.Цэргийн хэргийн мэдлэг, чадварын	1	3	5	

Дундаж оноо	
--------------------	--

ДӨРӨВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)	
Нийт үнэлгээ		

Ерөнхий үнэлгээ:	/ А буюу Маш сайн /, / В буюу Сайн /, / С буюу Хангалттай /, / D буюу Сайжруулах шаардлагатай /, / F буюу Хангалтгүй / аль нэгийг сонгож тэмдэглэнэ үү.
------------------	---

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулах, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

Төсвийн шууд захирагчийн тэмдэглэл / ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж г.м /:

.....

ҮНЭЛГЭЭ ӨГСӨН:

..... ДЭД ДАРГА,
 БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ

20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

ҮНЭЛГЭЭТЭЙ ТАНИЛЦСАН:

..... ХЭЛТСИЙН ДАРГА,
 ХУРАНДАА

20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр