

“ӨСВӨР ҮЕ ХҮНС” ОНӨААТҮГ-ЫН АЖИЛЧДЫН АЖЛЫГ ҮНЭЛЭХ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг зүйл

- 1.1 “Өсвөр Үе Хүнс” ОНӨААТҮГ-н нийт ажилчдын ажлыг үнэлж дүгнэхэд энэхүү журамыг баримтална.
- 1.2 Энэхүү журамын зорилго нь ажилчидын ажил үүргийн чадамжийг сайжруулах, ажлын үр дүнг харгалзан урамшуулах, ажлын хариуцлагыг нэмэгдүүлж үнэлж дүгнэхэд оршино.

Хоёр Баримтлах зарчим, дүгнэх үйл ажиллагаа

- 2.1 “Өсвөр Үе Хүнс” ОНӨААТҮГ-н ажилчидын ажлыг үнэлж дүгнэхэд дараах зарчмуудыг баримтлана.
- 2.2 Ажилчдын ажлын үр дүнг үнэлж дүгнэх аргачлал нь хэмжигдэхүйц, бодитой ажлын үр дүнг харгалзсан, ил тод ойлгомжтой тодорхой үр дүнд үндэслэсэн байх.
- 2.3 Ажилчид тайлангаа дараа сарын 3 –ны дотор бичиг хэргийн ажилтанд хүлээлгэн өгсөн байх.
- 2.4 Ажлын үр дүнг “Захирлын дэргэдэх зөвлөл”-ийн хурлаар үнэлж, дүгнэн шийдвэрлэж байх.
- 2.5 Байгууллагын ажилчдын ажлыг үнэлж дүгнэхдээ тухайн ажилчдын жилийн төлөвлөгөө түүний биелэлт тайланг журамд заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хагас болон бүтэн жилээр үнэлнэ.
- 2.6 Ажил дүгнэсэн хуудастай ажилтан танилцаж гарын үсэг зурна.
- 2.7 Ажилтны ажил дүгнэсэн хуудсыг албан хаагчийн хувийн хэрэгт хавсаргана.
- 2.8 Ажилтны ажил үнэлж, дүгнэх маягт №1 дээр Ерөнхий нягтлан бодогч, Менежер, Бичиг хэрэг, архив, Эрүүл ахуйч, Хүний нөөцийн менежер, Тооцооны нягтлан бодогч, Суурин Нярав, Түгээлтийн нярав гэх албан тушаалтай ажилтан тус бүрийн ажлыг үнэлж, дүгнэн эмдэглэх.
- 2.9 Ажилтны ажил үнэлж, дүгнэх маягт №2 дээр Тоног төхөөрөмжийн механикч, Суурин Нярав, Жолооч, Ачигч, Сахиул, Үйлчлэгч гэх ажилтан тус бүрийн ажлыг үнэлж, дүгнэн эмдэглэх.

Гурав. Үнэлж, Дүгнэх аргачлал

- 3.1 Ажлын чанар, үр дүн, шалгуур үзүүлэлттэй уялдуулан 0-100 хүртэлх оноо өгнө.
- 3.2 Ажилтны гаргасан улирал, жилийн эцсийн төлөвлөгөө, тайланг үндэслэн дүгнэх, тайлангаа хоцроосон тохиолдолд оноог бууруулж болох ба хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр тайлангаа дүгнүүлээгүй тохиолдолд “0” оноо өгнө. Үйлчилгээний ажилчидаас бусад ажилчидад тайлангаа хэргийн ажилтанд өгөх замаар болно/

3.3 Ажилчдын ажил дүгнэх шалгуур

Д	Шалгуур үзүүлэлт	Оноо
1	Ажилтны төлөвлөгөөний биелэлт	50
2	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлт	20
3	Олон нийтийн ажлын идэвхи оролцоо	10
4	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлсэн байдал	10
5	Шинэ санаа, санаачлагыг хэрэгжүүлсэн байдал	10

3.4 Ажилчдын ажил дүгнэх шалгуур / жолооч, ачигч, сахиул, үйлчилэгч /

Д	Шалгуур үзүүлэлт	Оноо
1	Ажил үүргийн гүйцэтгэл	30
2	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлт	20
3	Олон нийтийн ажлын идэвхи оролцоо	20
4	Шинэ санаа, санаачлагыг хэрэгжүүлсэн байдал	10
5	Ёс зүй, харицаа хандлага	10
6	Цаг ашиглалт	10

3.5 Байгууллагын ажилчдын ажлын үр дүнг доорх байдалаар үнэлж дүгнэнэ.

3.5.1 90-ээс дээш хувь "Бүрэн хангалттай"

3.5.2 80-89 хувь "Хангалттай"

3.5.3 70-79 хувь "Ажил сайжруулах"

3.5.4 69-аас доош хувь "Хангалтгүй"

3.6 Ажил дүгнэсэн үнэлгээнээс хамааран ажилчдыг доорхи байдлаар урамшуулах болон ны шилдэг ажилтанаар тодорхойлох үндэслэл болно.

3.6.1 90 дээш буюу "Бүрэн хангалттай" авсан ажилтанд үндсэн цалингийн 100%

3.6.2 80 дээш буюу "Хангалттай" үнэлгээ авсан ажилтанд үндсэн цалингийн 80%

3.6.3 79 доош буюу "Ажил сайжруулах" үнэлгээ авсан ажилтанд ажил сайжруулах үрэг даалгавар өгнө.

3.6.4 69 доош буюу "Хангалтгүй" үнэлгээ авсан ажилтаныг албан тушаал бууруулж болно.

Дөрөв. Бусад

3.7 Энэхүү журамын хавсралт болох ажил дүгнэх хуудасны үлгэрчилсэн загварын үндсэн элбэрийг өөрчлөхгүйгээр ажлын онцлогт тохируулан хэрэглэж болно.

“ӨСВӨР ҮЕ ХҮНС” ОНӨААТҮГ-ЫН АЖИЛТНЫ АЖИЛ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ХУУДАС №1

Оноо _____

Тайлбар тушаал: _____

Ажилтны нэр: _____

Д	Үзүүлэлт	Өгвөл зохих оноо	Өгсөн оноо	Тайлбар
1	Ажилтны төлөвлөгөөний биелэлт	50		
2	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлт	20		
3	Олон нийтийн ажлын идэвхи оролцоо	10		
4	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлсэн байдал	10		
5	Шинэ санаа, санаачлагыг хэрэгжүүлсэн байдал	10		
Нийт:		100		

ДҮГНЭСЭН:

АХИРАЛ

ХӨНХИЙ НЯГТЛАН

МЕНЕЖЕР

ТӨСВИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

АЖИЛЧИГ ХЭРЭГ/ АРХИВ/ КАСС

Г.МӨНХЗУЛ

Н.АРИУНБОЛД

Б.ХУЛАН

Б.УУГАНСУВД

Л.ГЭРЭЛТУЯА

ӨВШӨӨРСӨН:

АЖИЛТАН

“ӨСВӨР ҮЕ ХҮНС” ОНӨААТҮГ- ҮН АЖИЛТНЫ АЖИЛ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ХУУДАС №2

гНОО _____

бан тушаал: _____

жилтны нэр: _____

д	Үзүүлэлт	Өгвөл зохих оноо	Өгсөн оноо	Тайлбар
	Ажил үүргийн гүйцэтгэл	30		
2	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлт	20		
3	Олон нийтийн ажлын идэвхи оролцоо	20		
4	Шинэ санаа, санаачлагыг хэрэгжүүлсэн байдал	10		
5	Ёс зүй, харилцаа хандлага	10		
6	Цаг ашиглалт	10		
	Нийт:	100		

ҮГНЭСЭН:

АХИРАЛ

РӨНХИЙ НЯГТЛАН

МЕНЕЖЕР

ҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

ИЧИГ ХЭРЭГ/ АРХИВ/ КАСС

Г.МӨНХЗУЛ

Н.АРИУНБОЛД

Б.ХУЛАН

Б.УУГАНСУВД

Л.ГЭРЭЛТУЯА

ӨВШӨӨРСӨН:

ЖИЛТАН