



ДАРХАН-УУЛ АЙМГИЙН
ДАРХАН ХОТЫН СОЁЛ АМРАЛТЫН ХҮРЭЭЛЭН ОНӨААТҮГ-ЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 12 сарын 01 өдөр

Дугаар А/08

Дархан

Ажилтан, албан хаагчдад ур чадварын
нэмэгдэл олгох журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын 4 дүгээр хавсралтаар баталсан “Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох нийтлэг журам”-ын 4 дэх заалт, Дархан-Уул аймгийн Дархан сумын ИТХ-ын 2022 оны 11 дүгээр сарын 29-ны өдрийн №25 дугаар тогтоол, “Дархан Хотын Соёл Амралтын Хүрээлэн” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 9.1.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн” ОНӨААТҮГ-ын “Нягтлан бодогчид ур чадварын нэмэгдэл олгох журам”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар баталсугай.
2. “Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн” ОНӨААТҮГ-ын Ажилтан, албан хаагчдын ажлыг үнэлж дүгнэх, ур чадварын нэмэгдэл олгох журмыг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.
3. Дээрх журмын дагуу ажилтан, албан хаагчдын ажлыг үнэн бодитоор үнэлж дүгнэхийг ажлын хэсэгт үүрэг болгосугай. Ажлын хэсгийг гуравдугаар хавсралтаар баталсугай.
4. Үнэлгээний дагуу тухайн жилийн төсвийн цалингийн санд багтаан ажилтан, албан хаагчдад нэмэгдлийн зардлаас олгохыг нягтлан бодогч /Ц.Батхишиг/-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Л.ТАМИР



ДАРХАН-УУЛ АЙМГИЙН ДАРХАН СУМЫН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2022 оны 11 сарын 29 өдөр

Дугаар 25

Дархан

Цалин, хөлсний нийтлэг жишгийг
ТОГТООХ тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.1, Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийг үндэслэн, сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1. Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн ОНӨААТҮГ-ын 2023 оны бүтэц, орон тоо, цалингийн санг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Тогтоолын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавьж ажиллахыг Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн НӨААТҮГ-ын дарга (Л.Тамир), Дархан сумын Санхүүгийн албаны дарга (Б.Батхишиг) нарт үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Я.БАТ-ОЧИР

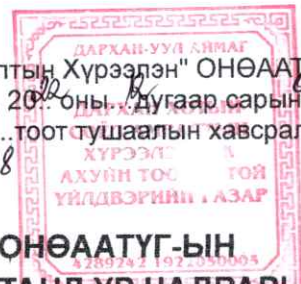


Дархан-Уул аймгийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2022 оны 11 д сарын 18 ны өдрийн дугаар
хуралдааныг дугаар тоотолын 01-р хавсралт

"ДАРХАН ХОТЫН СОЁЛ АМРАЛТЫН ХҮРЭЭЛЭН" ОНБААТГ-ЫН 2023 ОНЫ ОРОН ТОО, ЦАЛИНГИЙН САН

№	Албан тушаал	Орон тоо		Нэмэгдлийн хувь	Үндсэн цалин		Сарын цалингийн дүн		Нэмэгдэл				Сарын цалингийн дүн (нэмэгдэлтэй)	Жилийн цалингийн дүн /ТӨСВӨӨС САНХҮҮЖИХ/	Тоглоомын орлогоос Ур чадварын нэмэгдэл 25% цалингийн дүн	Тоглоомын орлогоос Ур чадварын нэмэгдэл 25% цалингийн дүн	
		Одоогийн	Нэмэгдэх		Одоогийн цалин	Нэмэгдсэн цалин	Одоогийн цалингийн дүн	Нэмэгдсэн цалингийн дүн	Хуви	Дүн	Хуви	Дүн					Унаа
1	Газрын дарга	1	1	20%	1,200,000	1,440,000	1,200,000	1,440,000	88,000	44,000	132,000	1,572,000	18,864,000	4,716,000	23,580,000		
2	Ахлах менежер	1	1	20%	1,000,000	1,200,000	1,000,000	1,200,000	88,000	44,000	132,000	1,332,000	16,968,000	3,996,000	20,964,000		
3	Архив-Нарийн бичиг	1	1	13%	800,000	900,000	800,000	900,000	88,000	44,000	132,000	1,032,000	12,384,000	3,086,000	15,470,000		
4	ХАБ инженер	1	1	10%	1,000,000	1,100,000	1,000,000	1,100,000	88,000	44,000	132,000	1,232,000	14,784,000	3,696,000	18,480,000		
5	Маркетингийн менежер	1	1	10%	950,000	1,050,000	950,000	1,050,000	88,000	44,000	132,000	1,082,000	12,984,000	3,226,000	16,210,000		
6	Энч-Нийгмийн ажилтан	1	1	38%	650,000	900,000	650,000	900,000	88,000	44,000	132,000	1,032,000	12,384,000	3,086,000	15,470,000		
7	IT менежер	1	1	10%	1,000,000	1,100,000	1,000,000	1,100,000	88,000	44,000	132,000	1,232,000	14,784,000	3,696,000	18,480,000		
8	Механик инженер	1	1	10%	1,000,000	1,100,000	1,000,000	1,100,000	88,000	44,000	132,000	1,232,000	14,784,000	3,696,000	18,480,000		
9	Цахилгааны инженер	1	1	10%	1,000,000	1,100,000	1,000,000	1,100,000	88,000	44,000	132,000	1,232,000	14,784,000	3,696,000	18,480,000		
10	Камерын хяналтын ажилтан	1	1	31%	650,000	850,000	650,000	850,000	88,000	44,000	132,000	882,000	11,784,000	2,946,000	14,730,000		
11	Ерөнхий нягтлан бодогч	1	1	20%	1,000,000	1,200,000	1,000,000	1,200,000	88,000	44,000	132,000	1,332,000	16,968,000	3,996,000	20,964,000		
12	Кассын нярав	1	1	25%	800,000	1,000,000	800,000	1,000,000	88,000	44,000	132,000	1,132,000	13,864,000	3,396,000	17,260,000		
13	Нярав	1	1	25%	800,000	1,000,000	800,000	1,000,000	88,000	44,000	132,000	1,132,000	13,864,000	3,396,000	17,260,000		
14	Уялчлагч	1	4	15%	650,000	750,000	650,000	750,000	352,000	176,000	528,000	3,528,000	42,336,000	10,584,000	52,920,000		
15	Жолооч	1	1	31%	650,000	850,000	650,000	850,000	88,000	44,000	132,000	982,000	11,784,000	2,946,000	14,730,000		
16	Жолооч, оператор	1	1	31%	650,000	850,000	650,000	850,000	88,000	44,000	132,000	982,000	11,784,000	2,946,000	14,730,000		
17	Агрономик	1	1	22%	900,000	1,100,000	900,000	1,100,000	88,000	44,000	132,000	1,232,000	14,784,000	3,696,000	18,480,000		
18	Зохион байгуулагч	1	1	38%	800,000	1,100,000	800,000	1,100,000	88,000	44,000	132,000	1,232,000	14,784,000	3,696,000	18,480,000		
19	Цахилгаанын	1	1	31%	650,000	850,000	650,000	850,000	88,000	44,000	132,000	982,000	11,784,000	2,946,000	14,730,000		
20	Гэгүүрчин	1	1	31%	650,000	850,000	650,000	850,000	88,000	44,000	132,000	982,000	11,784,000	2,946,000	14,730,000		
21	Сантөмрөгч	1	1	31%	650,000	850,000	650,000	850,000	88,000	44,000	132,000	982,000	11,784,000	2,946,000	14,730,000		
22	Мужаан	1	1	31%	650,000	850,000	650,000	850,000	88,000	44,000	132,000	982,000	11,784,000	2,946,000	14,730,000		
23	Цэцэрлэгч	5	4	42%	600,000	850,000	3,000,000	3,400,000	352,000	176,000	528,000	3,928,000	47,136,000	11,784,000	58,920,000		
24	Арчлалт хамгаалалтын ажилтан	16	23	25%	600,000	750,000	9,600,000	15,000,000	1,780,000	890,000	2,640,000	17,640,000	211,680,000	52,920,000	264,600,000		
ЦАЛИНГИЙН ДҮН		39	49	24%			27,800,000	42,690,000	4,312,000	2,156,000	6,468,000	49,196,000	589,856,000	147,474,000	737,370,000		
														НДШ	79,636,980	19,908,980	99,544,960
														Нийт дүн	669,531,960	167,382,980	836,914,940

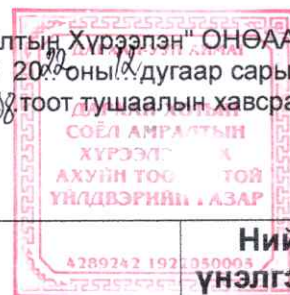
Тайлбар: Ажилчдын бүтээмжийг дээшлүүлэх зорилгоор ур чадварын нэмэгдэл 25% хүртэл, урвигуулагчид 40% хүртэлх хувийн сарын бүтээмжээс шалтгаален тоглоомын орлогоос нэмж олгоно



“ДАРХАН ХОТЫН СОЁЛ АМРАЛТЫН ХҮРЭЭЛЭН” ОНӨААТҮГ-ЫН НЯГТЛАН БОДОГЧ БҮРТГЭЛ ТООЦООНЫ БУСАД АЖИЛТАНД УР ЧАДВАРЫН НЭМЭГДЭЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

- Байгууллагын санхүүгийн албанд хамаарах нягтлан бодогч нарт ур чадварын нэмэгдэл олгоход энэхүү шалгуур үзүүлэлт, журмыг мөрдөнө.
- Нягтлан бодогчид ур чадварын нэмэгдэл олгоход дараах шалгуурыг харгалзана.
Үүнд:
 - Төсвийн орлогын бүрдүүлэлт, зарцуулалт, үйл ажиллагааны үр дүнтэй байх;
 - Ёс зүйн зөрчилгүй, сахилгын шийтгэлгүй байх;
 - Авлига албан тушаалын болон санхүүгийн зөрчилгүй байх;
- Энэ шалгуур үзүүлэлтийн хяналтын 2-т заасан нийтлэг шалгуурыг хангасан нягтлан бодогчийн ажлыг дараах тусгай шалгуурын дагуу үнэлэнэ.
 - Ерөнхий болон ахлах нягтлан бодогч

№	Шалгуур	Үзүүлэлт	Нийт үнэлгээнд эзлэх хувь
1	Мэргэжлийн ур чадвар, тасралтгүй хөгжил	<ul style="list-style-type: none">- Дүн шинжилгээ хийх- Асуудлыг шийдвэрлэх- Үүрэг, хариуцлага хүлээх чадвар- Ур чадвараа дээшлүүлсэн байдал	30%
2	Програм хангамжийн ур чадвар	<ul style="list-style-type: none">- Компьютерын хэрэглээний болон санхүүгийн программ ашиглах- Интернэт, сүлжээний орчинд ажиллах	20%
3	Хувь хүний болон хариуцсан ажил үүргийн ур чадвар	<ul style="list-style-type: none">- Асуудал болон баримт бичиг боловсруулах өөрийгөө хөгжүүлэх- Баримтыг эмх цэгцтэй, цагийг зүй зохистой ашиглах- Бусдад зөвлөгөө өгөх, бусдыг сонсох	20%
4	Зохион байгуулалт, мэдээлэл боловсруулах менежментийн ур чадвар	<ul style="list-style-type: none">- Хамт олноо манлайлан удирдан зохион байгуулах чадвар- Эрх мэдлийнхээ хүрээнд бусдад нөлөөлөх- Зөрчлийг зохицуулах	10%
5	Багаар ажиллах чадвар	<ul style="list-style-type: none">- Мэдээлэл, мэдлэгээ бусдадтай хуваалцах- Бусдын эрх мэдэл, бүрэн эрхийг хүндэтгэж, дэмжлэг үзүүлэх	20%



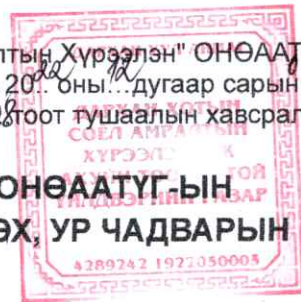
3.2 Тооцооны нягтлан бодогч

№	Шалгуур	Үзүүлэлт	Нийт үнэлгээнд эзлэх хувь
1	Мэргэжлийн ур чадвар, тасралтгүй хөгжил	- Дүн шинжилгээ хийх - Үүрэг хариуцлага хүлээх - Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлсэн байдал	30%
2	Програм хангамжийн ур чадвар	- Компьютерын хэрэглээний болон санхүүгийн программ ашиглах чадвар - Интернет, сүлжээний орчинд ажиллах чадвар	20%
3	Хувь хүний болон хариуцсан ажил үүргийн ур чадвар	- Асуудал болон баримт бичиг боловсруулах - Баримтыг эмх цэгцтэй, цагийг зүй зохистой ашиглах - Бусдад зөвлөгөө өгөх, бусдыг сонсох	30%
4	Багаар ажиллах ур чадвар	- Мэдээлэл, мэдлэгээ бусдадтай хуваалцах - Бусдын эрх мэдэл, бүрэн эрхийг хүндэтгэж, дэмжлэг үзүүлэх	20%

- Нягтлан бодогчийн ур чадварыг хагас жил тутамд үнэлж, нэмэгдлийг албан тушаалын сарын үндсэн цалингаас 10-25 хувиар тооцож сар бүр олгоно.
- Шалгуур үзүүлэлтийн үнэлгээгээр 60,0 болон түүнээс дээш хувийг хангасан нягтлан бодогч нарт тухайн жилийн батлагдсан төсөвт багтаан ур чадварын нэмэгдэл олгоно.

№	Нийтийн оноо	Ур чадварын нэмэлт хувь
1	86-100 оноо	21-25%
2	76-85 оноо	16-20%
3	66-75 оноо	11-15%
4	61-65 оноо	10%

- Нягтлан бодогчийн ур чадварыг үнэлж, дүгнэх, нэмэгдлийн хэмжээг тогтоох, нэмэгдэл олгох асуудлыг тухайн байгууллагын удирдах албан тушаалтны шийдвэрээр 3-аас доошгүй албан тушаалтны бүрэлдэхүүнтэй байгуулсан ажлын хэсгийн санал, дүгнэлтийг үндэслэн холбогдох төсвийн захирагч шийдвэрлэнэ.
- Ур чадварыг үнэлж дүгнэх, нэмэгдэл олгох үйл ажиллагаа нь ил тод, нээлттэй, шударга, хамтын оролцоог хангасан, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.
- Ур чадварын нэмэгдлийг нягтлан бодогчийн манлайлал, мэргэжлийн ур чадвараас өөр хүчин зүйл (эрүүл мэнд, амьдрал, ахуйн нөхцөл, байдал)-ийг харгалзан олгохыг хориглоно.



“ДАРХАН ХОТЫН СОЁЛ АМРАЛТЫН ХҮРЭЭЛЭН” ОНӨААТҮГ-ЫН АЖИЛТАН, АЛБАН ХААГЧДЫН АЖЛЫГ ҮНЭЛЖ ДҮГНЭХ, УР ЧАДВАРЫН НЭМЭГДЭЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

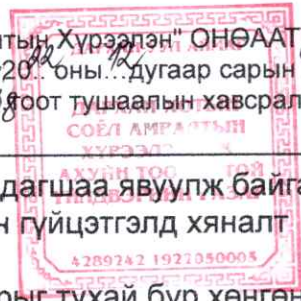
Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журам нь “Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн” ОНӨААТҮГ-ын ажилтан, албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, ур чадварын нэмэгдэл олгох харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Ур чадварын нэмэгдэл нь тухайн ажилтан, албан хаагч ажлаа мэргэжлийн өндөр түвшинд гүйцэтгэж, санаачилгатай ажиллан, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрхэн биелүүлснийг харгалзан олгоно.
- 1.3 Нэмэгдлийг Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоолоор баталсан “Төрийн албан хаагчид нэмэгдэл олгох журам”, мөн байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын холбогдох заалтуудыг үндэслэн шударга, ил тод байдлыг хангаж олгоно.

Хоёр. Ажлын үр дүнг үнэлэх, ур чадварын нэмэгдэл олгох журам

- 2.1 Ур чадварын нэмэгдлийг зөвхөн тухайн албан тушаалыг эрхэлж буй хугацаанд жинхэнэ ажилласан цагт ноогдох албан тушаалын цалингаас тооцож сар тутам олгоно. Ажлын үр дүн буурсан нөхцөлд ур чадварын нэмэгдлийн хэмжээг бууруулах буюу олгохгүй.
- 2.2 Ур чадварын нэмэгдлийн дээд хэмжээ нь тухайн албан хаагчийн албан тушаалын сарын цалингийн 25 хувиас ихгүй байна.
- 2.3 Эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн өндөр түвшинд тогтмол сайн гүйцэтгэдэг буюу бусдаас илүү идэвхи санаачилга, өндөр үр дүнтэй ажиллаж байгаа түгээмэл мэргэжлийн албан хаагчдад дараах үндсэн шалгуур үзүүлэлтийг харгалзан ур чадварын нэмэгдэл олгоно.

Албан тушаал	Шалгуур үзүүлэлт
Нягтлан бодогч, нярав, бүртгэл тооцооны бусад ажилтан	<ul style="list-style-type: none">- улирал, жилийн тайлан тэнцэл, төсвийн төслийг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байх- анхан шатны бүртгэлийн хөтлөлт, баримтын боловсруулалтыг тухай бүрт нь хийж, данс бүртгэлд тусгасан байх,- Өр, авлагын барагдуулалтын байдал- хөрөнгийн зарцуулалтад тогтмол хяналт тавьж, батлагдсан төсвийг хэтрүүлээгүй байх
Ерөнхий менежер, Хүний нөөцийн менежер, хэсэг, албаны дарга нар	<ul style="list-style-type: none">- ажилтан нарын хувийн хэргийг тухай бүрт нь нээж, баяжилтыг зохих журмын дагуу хийж байх- ажиллагсдын цалин хөлс, нэмэгдэлтэй холбогдуулан гаргасан тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тухай бүр авч байх.- ажилтан нарын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх талаар идэвх санаачлагатай ажиллаж, үр дүнд хүрсэн байх
Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч, нарийн бичгийн	<ul style="list-style-type: none">- бичиг хэргийг эмх цэгцтэй хөтөлж, архивын бичиг баримтыг зохих журмын дагуу хадгалж, хамгаалах



дарга, түүнтэй адилтгах бусад албан тушаал	<ul style="list-style-type: none"> - гаднаас ирсэн болон гадагшаа явуулж байгаа бичиг, хариутай бичгийн гүйцэтгэлд хяналт тавих - өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр хөнгөн шуурхай чанартай гүйцэтгэж байх
Жолооч	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн хариуцаж байгаа машин техникийг ариг гамтай эдэлж, техникийн үйлчилгээг тогтмол хийж байх, - машин, техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, бэлэн байдалд байлгах. - шатахуун, тослох материалыг нормын дагуу хэмнэлттэй зарцуулж, тооцоог санхүүтэй тогтоосон хугацаанд хийж, замын хуудсыг зохих журмын дагуу хөтөлж байх. - осол гаргаагүй байх,
Механик инженер, засварчин, цахилгаанчин, мужаан	<ul style="list-style-type: none"> - эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хариуцсан тоног төхөөрөмжийн найдвартай ажиллагаа, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж засвар үйлчилгээг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэдэг байх. - гарсан эвдрэл, гэмтлийг түргэн шуурхай, чанартай засварлах.
Харуул, жижүүр, манаач, үйлчлэгч зэрэг бага тушаалын албан хаагч	<ul style="list-style-type: none"> - Ажлын байрны эмх цэгц нь үлгэр жишээ байж, ариун цэврийн шаардага хангасан байх. - Эрхэлсэн ажлын чиглэлээр зөрчил, доголдол гаргаагүй байх - Байгууллагын доторхи эд хогшлыг байнга цэвэр үзэмжтэй байлгаж, бүрэн бүтэн байдлыг хангах

2.4 Шалгуур үзүүлэлтийг хангаж, үнэлгээ авсан ажилтанд даргын тушаалаар 0-25 хувь хүртэлх нэмэгдлийг олгоно. Үнэлгээний хуваарилалт дараах байдлаар хийгдэнэ:

Үнэлгээний ангилал	Авсан оноо	Нэмэгдлийн хувь
A – Маш сайн	20-25	20-25%
B – Сайн	15-20	10-15%
C – Хангалттай	10-15	5-10%
D – Дутагдалтай	5-10	Сануулга өгнө
F – Хангалтгүй	0-5	Ажлаас халах үндэслэл болно

2.5 Үнэлгээг тухайн хэлтэс, нэгжийн төлөөллөөс бүрдсэн ажлын дүгнэх комисс хэлэлцэж, даргын тушаалаар шийдвэр гаргана.

2.6 Ажилтанд олгож байгаа ур чадварын нэмэгдлийг заасан хязгаарт багтаан нэмэгдүүлэх, бууруулах асуудлыг улирал бүр хэлэлцэн шийдвэрлэж байна.

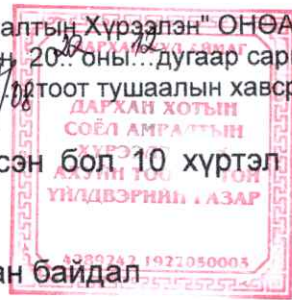
2.7 Түр болон гэрээт ажилтнуудад энэхүү нэмэгдлийг олгохгүй. Жинхлэн томилогдсоноор ур чадварын нэмэгдэл авах эрх үүснэ.

Гурав. Ур чадварын нэмэгдэл олгох шалгуур үзүүлэлтүүд

4.1 Ажлын байрны тодорхойлолтыг үндэслэн дараах 5 шалгуураар дүгнэнэ:

4.1.1 Үндсэн ажлын гүйцэтгэл

- Сарын ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийн нотолгоо, хэрэгжүүлсэн шинэ санаа, үр дүнтэй туршлагыг харгалзана.



- Шинэ санаа, оновчтой шийдлийг хэрэгжүүлсэн бол 10 хүртэл нэмэлт оноо авна.
- 3.1.2 Цаг ашиглалт ба ёс зүй
 - Ажлын цагийн бүртгэл, илүү цагаар ажилласан байдал
 - Ажилтны ёс зүйн зарчмыг баримталсан эсэх
 - Үйлчлүүлэгч, иргэдтэй харилцах харилцаа, шударга, ёс зүйтэй байдал
- 3.1.3 Мэдлэг, ур чадварын хөгжүүлэлт
 - Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрт хамрагдсан байдал
 - Тайлангийн хугацаанд мэргэжлийн мэдлэгээ дээшлүүлсэн эсэх
 - Багаар ажиллах, хамтын ажиллагаанд идэвхтэй оролцсон байдал
- 3.1.4 Удирдлага, байгууллагын үүрэг даалгаврын биелэлт
 - Ажлын байрны тодорхойлолтод туссан үүрэг, даргын үүрэг даалгаврын гүйцэтгэл
 - Хэлтэс, тасгийн ажлын үнэлгээтэй уялдуулан дүгнэнэ.
- 3.1.5 Албан тушаалын онцлог
 - Ажлын байрны онцлог, ачаалал, хариуцлагын төвшинг харгалзан дүгнэнэ.

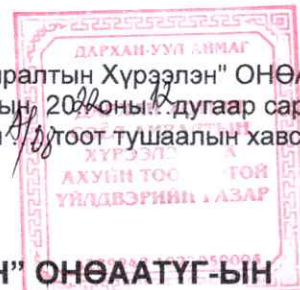
Дөрөв. Ур чадварын нэмэгдэл олгохгүй тохиолдол

- 4.1 Дараах нөхцөлд нэмэгдэл олгохгүй:
 - 4.1.1 Давтан болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, уулзалт, арга хэмжээнд 1 сар хүртэл хамрагдсан хугацаа
 - 4.1.2 Ээлжийн амралт биеэр эдэлж буй хугацаа
 - 4.1.3 Сул зогсолтод орсон ажилтанд
 - 4.1.4 Сахилгын шийтгэлтэй үед

Тав. Бусад заалт

- 5.1 Ур чадварын нэмэгдлийг хөдөлмөрийн гэрээний нэмэлт болгон тусган, цалин олголтод бүртгэнэ.
- 5.2 Ур чадварын нэмэгдлийг ажилтнуудын цалинг нэмэх, амьдрал ахуйг харгалзах зэргээр хавтгайруулан олгохыг хориглоно.
- 5.3 Журмыг жил бүрийн 1 дүгээр улиралд шинэчлэн хэлэлцэж, үнэлгээний комиссын бүрэлдэхүүнийг шинэчилнэ.
- 5.4 Энэ журмыг 2022 оны 12 дугаар сарын 1-нээс эхлэн мөрдөнө.

Дархан Хотын Соёл Амралтын Хүрээлэн" ОНӨААТҮГ-ын
даргын 2022 оны 12 дугаар сарын 01-ны
өдрийн 4/00 тоот тушаалын хавсралт №3



**“ДАРХАН ХОТЫН СОЁЛ АМРАЛТЫН ХҮРЭЭЛЭН” ОНӨААТҮГ-ЫН
АЖИЛТАН, АЛБАН ХААГЧДЫН АЖЛЫГ ҮНЭЛЖ ДҮГНЭХ
АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

№	Албан хаагчийн овог	Албан хаагчийн нэр	Албан тушаал
1	Лхагважав	Тамир	Газрын дарга
2	Төмөрхуяг	Баторгил	Ахлах менежер
3	Цогтбаатар	Батхишиг	Нягтлан бодогч
4	Сэрээнэн	Мөрөн	ХАБЭА инженер
5	Гриш	Ариунаа	Агрономич
6	Шагдар	Гантулга	Зохион байгуулагч