



**“ШИНГЭН ТҮЛШ ШИЛЖҮҮЛЭН АЧИХ  
БАЙГУУЛАМЖ” ТӨРИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН  
ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2022 оны 12 сарын 07 өдөр

Дугаар А/52

Замын-Үүд сум

Жилийн ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл  
хөлс олгох журам батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1.10, 1.11 дэх заалт, Хамтын гэрээний 2 дугаар зүйлийн 12 дахь заалт, газрын хөдөлмөрийн дотоод журмын 7 дугаар зүйлийн 1.1, 1.2 дахь заалтуудыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан 2022 оны 01 сарын 03-ний А/02 тушаалын нэгдүгээр хавсралтыг хүчингүйд тооцсугай.
2. “Жилийн ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс олгох журам”-ыг 2022 оны 12 сарын 07-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.
3. Ажилчдын үр дүнгээр олгох нэмэгдэл хөлсийг тодорхойлоход энэхүү журмыг дагаж мөрдөж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Мөнхзаяа), Ерөнхий нягтлан бодогч (Б.Дэлгэрдалай), Хуулийн зөвлөх, дотоод аудит (Д.Батчимэг) нарт даалгасугай.

ЗАХИРАЛ  Г.ГАНСҮХ



“ШИНГЭН ТҮЛШ ШИЛЖҮҮЛЭН АЧИХ БАЙГУУЛАМЖ” ТӨААТҮГ-ЫН  
АЖИЛЛАГСДАД ЖИЛИЙН АЖЛЫН ҮР ДҮНГЭЭР  
НЭМЭГДЭЛ ХӨЛС ОЛГОХ ЖУРАМ

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 109 дүгээр зүйлийн 6 дахь заалт, Хамтын гэрээний 2 дугаар зүйлийн 12 дахь заалт, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 7 дугаар зүйлийн 1.2, 2.3 дахь заалтад нийцүүлэн төсвийн шууд захирагч “Жилийн ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс олгох журам”-ыг батална.

### ХОЁР. ЗОРИЛГО

2.1 Жилийн ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс олгох журам нь газрын төлөвлөгөөт зорилтыг биелүүлэх, эдийн засгийн үр ашгийг нэмэгдүүлэх, ажиллагсдын хариуцлага, дэг журмыг дээшлүүлэх, тэдний материаллаг сонирхлыг өрнүүлэхэд оршино.

### ГУРАВ. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

3.1 “ШТШАБ” ТӨААТҮГ-ын нийт ажилтануудад жилийн ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс олгох асуудлыг зохицуулна.

### ДӨРӨВ. ХАМААРАХ ТАЛУУД

4.1 “ШТШАБ” ТӨААТҮГ-т хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа нийт ажилтанууд болон ажил олгогч хамаарна.

### ТАВ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

5.1. Жилийн ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс олгоход шаардагдах хөрөнгийг газар жил бүр төсөвтөө тусгаж батлуулна.

5.2. Жилийн ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс олгох санхүүгийн эх үүсвэр нь цалингийн сан болно.

5.3. Жилийн ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс олгох үзүүлэлтүүдийн биелэлтийг газрын санхүүгийн тайлан тэнцэл, түүнтэй адилтгах бусад баримт материалыг үндэслэн оны эхнээс өссөн дүнгээр гаргана.

5.4. Ажилтаны жилийн ажлын үзүүлэлтийн биелэлтийг оны эхнээс өссөн дүнгээр гаргана.

5.5. Ажил гүйцэтгэлийн болон хөлсний гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтан нарт энэхүү журам хамаарахгүй.

### ЗУРГАА. ҮНДСЭН ХЭСЭГ

6.1. Жилийн ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс олгох нөхцөл

6.1.1. Жилийн ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс олгох хувь хэмжээ, цалингийн сан зэргийг захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн тушаалаар баталгаажуулна.

6.1.2. Жилийн ажлын үр дүнгээр олгох нэмэгдэл хөлсийг газрын тухайн жилийн зорилтот түвшингийн биелэлт, ажлын үр дүн, санхүүгийн ашгийг харгалзан ажилтаны үндсэн цалинг 1 – 6 сар хүртэлх хугацаагаар тооцож олгоно.

6.1.3. Жилийн ажлын үр дүнгээр олгох нэмэгдэл хөлсийг хөдөлмөрийн дотоод журам, албан тушаалын тодорхойлолт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан үүргээ хангалттай гүйцэтгэсэн ажилтанд олгоно.

6.1.4. Ажилтан тухайн жилд ажиллавал зохих ажлын цагийн 70 ба түүнээс дээш хувьд ажилласан тохиолдолд урамшуулал авах эрх үүснэ.

6.1.5. Жилийн ажлын үр дүнгээр олгох нэмэгдэл хөлсийн олгох хувь хэмжээ нь ажилтаны тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан хамгаалалтын дүн болон бусад үзүүлэлтээс шууд хамаарна.

6.1.6. Жирэмсэний амралт авсан болон группд, тэтгэвэрт гарсан ажилтанд ажилласан хугацаанд нь тооцож олгоно.

## **6.2. Жилийн ажлын үр дүнгээр олгох нэмэгдэл хөлсийг олгохгүй болон бууруулан олгох нөхцөл**

6.2.1. Хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэлээр хөдөлмөрийн гэрээ цуцлагдсан болон сахилгын арга хэмжээ 2 удаа авагдсан ажилтанд олгохгүй.

6.2.2. МУ-ын хууль тогтоомжийн дагуу шүүхийн тогтоол гарч иргэний болон эрүүгийн хариуцлага хүлээсэн ажилтанд олгохгүй.

6.2.3. Ажлын байранд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг зөрчиж үйлдвэрлэлийн осол гаргасан ажилтан, ажил хариуцсан албан тушаалтанд олгохгүй.

6.2.4. Жилийн ажлын тайлангаа хамгаалаагүй болон D үнэлгээ авсан ажилтанд олгохгүй.

6.2.5. Хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй, сахилгын зөрчил гаргаж сахилгын арга хэмжээ 1 удаа авагдсан тохиолдолд 50 хувиар бууруулан олгоно.

6.2.6. Хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл хүлээгээгүй боловч тухайн жилийн хугацаанд өссөн дүнгээрээ ажлын 5 өдөр болон түүнээс дээш удаа ажил тасалсан ажилтанд 50 хувиар бууруулан олгоно.

6.2.7. Албан тушаалын тодорхойлолт, хөдөлмөрийн дотоод журам, аюулгүй ажиллагааны дүрэм зөрчсөн болон удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хангалтгүй биелүүлсэн ажилтаны урамшуулалыг захирал болон захирлын зөвлөлийн санаачлагаар бууруулах буюу олгохгүй байж болно.

## **ДОЛОО. ДҮГНЭХ ҮЗҮҮЛЭЛТ, ОЛГОХ ХЭМЖЭЭ**

7.1. Ажилтаны жилийн ажлын үр дүнгээр олгох нэмэгдэл хөлсийг дүгнэхдээ дараах үзүүлэлтээр тооцно.

Ажилтан  
МОНГОЛ  
100000

7.1.1. Үндсэн үзүүлэлт, хувь хэмжээ

Д/д	Ажилчдын нэрс	Жилийн ажлын тайлан хамгаалсан үзүүлэлт							
		Үзүүлэлтийн биелэлтэнд олгох Жилийн ажлын төлөвлөгөө	Гүйцэтгэл	Биелэлт	Үнэлгээ, хувь хэмжээ				
					A (+100)	B (-10)	C (-20)	D (-100)	Тайлан хамгаалаагүй (-100)

7.1.2. Харгалзах үзүүлэлт, хувь хэмжээ

Д/д	Ажилчдын нэрс	Дүгнэх үзүүлэлт хувь									
		Үйлдвэрлэлийн осол гаргасан эсэх	Хөдөлмөрийн сахилгын арга хэмжээ авагдсан эсэх	Тухайн жилийн ажлын хоног	Тухайн жилд жинхэнэ ажилласан хоног	Тухайн жилд чөлөөтэй байсан хоног тутамд..... хувь /тэтгэмжтэй чөлөөнд хамаарахгүй/	Тухайн жилд ажил тасалсан хоног тутамд..... хувь	Тухайн жилд ажилд хоцорсон цаг тутамд..... хувь	ХАБЭА-н зөрчил дутагдал бүрт.....хувь	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хангалтгүй биелүүлсэн, хөдөлмөрийн дотоод журам зөрчсөн тохиолдолд бүрт..... хувь	Нийт хувь

7.1.3. Олгох хэмжээ

Д/д	Ашгийн хэмжээ /мян.төг/	Жилийн үр дүнгийн нэмэгдэл хөлс олгох хэмжээ					
		Үндсэн цалинг 1 сараар	Үндсэн цалинг 2 сараар	Үндсэн цалинг 3 сараар	Үндсэн цалинг 4 сараар	Үндсэн цалинг 5 сараар	Үндсэн цалинг 6 сараар
1	100.000,0 – 301.000,0	+					
2	301.000,0 – 501.000,0		+				
3	501.000,0 – 801.000,0			+			
4	801.000,0 – 1.001.000,0				+		
5	1.001.000,0 – 1.501.000,0					+	
6	1.501.000,0 дээш						+

ТӨААТҮГ

## **НАЙМ. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА**

### **8.1. Ажил дүгнэх комисс**

8.1.1. Ажил дүгнэх комиссыг захирлын тушаалаар томилох ба комисс дараах үүргийг хүлээнэ.

8.1.1.1. Ажилтан тус бүрээр харгалзах үзүүлэлтүүдийг өссөн дүнгээр тооцож гаргана.

8.1.1.2. Журмын заалт бүрийг мөрдлөг болгон тайланг гаргаж захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

### **8.2. Ажилтан**

8.2.1. Ажилтан тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтээ сар, улирал, жилийн тайлангаар хамгаалах ба үнэлгээг хүлээн зөвшөөрч гарын үсгээр баталгаажуулна.

8.2.2. Ажилтан ажил дүгнэх комиссын гаргасан тайлантай танилцах, хяналт тавьж санал бодлоо илэрхийлнэ.

## **ЕС. БҮРТГЭЛ**

9.1. Зорилтод түвшингийн биелэлт

9.2. Санхүүгийн тайлан

9.3. ХАБЭА-н ажлын тайлан

9.4. Ажил дүгнэх комиссын ажлын тайлан

9.5. Жилийн ажлын үр дүнгээр нэмэдэл хөлс олгох ажилчдын нэрс, хувь хэмжээ, цалингийн жагсаалт, хурлын тэмдэглэл

## **АРАВ. ХАРИУЦЛАГА**

10.1. Энэхүү журмыг мөрдөж ажилтаны ажлын үр дүнг дүгнэхдээ үзүүлэлтийн биелэлттэй холбоотой тайлан мэдээг дутуу гаргасан, худал мэдээлсэн, тоо баримт засварласан ажилтанд олгох урамшуулалыг бууруулах эсвэл бүр мөсөн хасна.

10.2. Бусад холбогдох хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

