



**БАГАНУУР ЗҮҮН ӨМНӨД БҮСИЙН
ЦАХИЛГААН ТҮГЭЭХ СҮЛЖЭЭ
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХУВЬЦААТ
КОМПАНИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2026 оны 01 сарын 21 өдөр

Дугаар #/65

Улаанбаатар хот

Ажилтны ажлыг дүгнэж, албан
тушаалын цалингийн шатлалд өөрчлөлт
оруулах журам батлах тухай

Компанийн тухай хуулийн 83 дугаар зүйлийн 83.1 дэх хэсэг, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 102.1.1, 102.1.3 дахь хэсэг, "Багануур зүүн өмнөд бүсийн цахилгаан түгээх сүлжээ" ТӨХК-ийн дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 8.11.11 дэх заалт, компанийн "Цалин хөлсний журам"-ын 3.1.9 дэх заалт, Захирлын зөвлөлийн 2026 оны 01 дүгээр сарын 21-ний өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Багануур зүүн өмнөд бүсийн цахилгаан түгээх сүлжээ" ТӨХК-ийн ажилтны ажлыг дүгнэж, албан тушаалын цалингийн шатлалд өөрчлөлт оруулах журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. Батлагдсан журмыг нийт ажилтнуудад танилцуулж, мөрдөж ажиллахыг харьяа салбар, хэлтэс, албаны дарга нарт үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт аюулгүй ажиллагааны хэлтэс (Э.Намуунбаяр)-т үүрэг болгосугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



Х.ГАНЧУЛУУН

121769189

Багануур зүүн өмнөд бүсийн цахилгаан түгээх сүлжээ ТӨХК-ийн Гүйцэтгэх захирлын...
оны... дүгээр сарын... -ны өдрийн...
дугаар тушаалын хавсралт



БЗӨБЦТС ТӨХК-ИЙН АЖИЛТНЫ АЖЛЫГ ДҮГНЭЖ, АЛБАН ТУШААЛЫН ЦАЛИНГИЙН ШАТЛАЛД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг зүйл

1. "Багануур зүүн өмнөд бүсийн цахилгаан түгээх сүлжээ" ТӨХК-ийн ажилтны ажлыг дүгнэж үнэлэх, ажлын үр дүнг үндэслэн албан тушаалын цалингийн шатлалд өөрчлөлт оруулах үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.1 Компанийн ажилтнуудын ажлыг хагас жил болон жилийн эцсийн байдлаар дүгнэж, цалингийн шатлалд өөрчлөлт оруулж болно.
- 1.2 Дараах албан тушаалтнуудын ажлыг гүйцэтгэх захирал журамд заасан үзүүлэлтийн дагуу дүгнэж, үнэлнэ. Үүнд:
 - 1.2.1. Ерөнхий инженер
 - 1.2.2. Менежерүүд
 - 1.2.3. Салбарын дарга
 - 1.2.4. Салбарын Ерөнхий инженер
 - 1.2.5. Салбарын Хангах үйл ажиллагаа хариуцсан менежер
 - 1.2.6. Салбарын Ахлах нягтлан бодогч
 - 1.2.7. Компанийн хэлтэс, албаны дарга нар
- 1.3 Журмын 1.2-т зааснаас бусад ажилтны ажлыг шууд удирдах албан тушаалтан журамд заасан үзүүлэлтийн дагуу дүгнэж, үнэлнэ.
- 1.4 Төлөвлөлт, эдийн засгийн хэлтсээс ажилтны цалингийн шатлал нэмэгдүүлэх хэмжээ, дээд хязгаар (квот)-ыг тухайн жилийн цалингийн сангийн зардлын тооцоололд үндэслэн гаргаж, салбар нэгжүүдэд хүргүүлнэ.
- 1.5 Журмын 1.4-д заасан хэмжээ, дээд хязгаарт багтаан цалингийн шатлалд өөрчлөлт оруулах ажилтны саналыг тухай ажилтны ажлыг үнэлж, дүгнэсэн албан тушаалтан Захирлын зөвлөл (салбарын даргын зөвлөл)-д танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.
- 1.6 Ижил үнэлэмжтэй ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа ажилтнуудыг адил цалингаар цалинжуулах, компанийн хүний нөөцийн тогтвортой байдлыг хангах зорилгоор тус компанийн цалин хөлсний журмын дагуу цалингийн "I", "II"-р шатлалаар цалинжиж буй ажилтны ажлын үзүүлэлтийг харгалзан, цалингийн зардлын төлөвлөгөөтэй уялдуулж жил бүрийн 01 дүгээр сард багтаан цалингийн шатлалд өөрчлөлт оруулах асуудлыг Захирлын зөвлөл (салбарын даргын зөвлөл)-ийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэж болно.
- 1.7 Захирлын зөвлөл (салбарын даргын зөвлөл)-ийн хурлаас гарсан шийдвэрийн дагуу ажилтны албан тушаалын цалингийн шатлалд өөрчлөлт оруулж, гүйцэтгэх захирал (салбарын дарга)-ын тушаалаар баталгаажуулна.
- 1.8 Ажилтнуудын ажлыг дүгнэж, гарын үсэг зурсан үнэлгээний хуудсыг (журмын хавсралт) Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс (салбарын хүний нөөцийн мэргэжилтэн)-т ирүүлнэ.

Хоёр. Ажлын үр дүнг үнэлэх үзүүлэлт

2.1 Ажилтны ажлыг дараах үзүүлэлтүүд, оноогоор дүгнэнэ. Үүнд:

2.1.1. Журмын 1.2-т заасан албан тушаалтны ажлыг дараах үзүүлэлтийн дагуу дүгнэнэ:

Д/д	Үзүүлэлтүүд	Өгөх оноо
1	Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан үндсэн чиг үүргийн биелэлт	0-10
2	Хариуцсан салбар, нэгжийн жилийн төлөвлөгөөт ажлын биелэлт, гүйцэтгэлийн чанар	0-10
3	Хариуцсан салбарын зорилтот түвшний биелэлт (компанийн хэлтэс, нэгжийн хувьд орлого, зардлын төлөвлөгөөний биелэлт)	0-10
4	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	0-10
5	Удирдах албан тушаалтны мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар, удирдан зохион байгуулах чадвар	0-10
6	Сахилгын зөрчил, ёс зүйн зөрчил, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчилгүй ажилласан байдал	0-15
7	Хариуцсан салбар, нэгжийн албан бичгийн шийдвэрлэлт	0-10
8	Ажлын цаг ашиглалт	0-10
9	Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил	0-10
10	Санал санаачилга, бүтээлч ажлын биелэлт	0-5
Нийт оноо		0-100

2.1.2. Журмын 1.2-т зааснаас бусад ажилтнууд

Д/д	Үзүүлэлтүүд	Өгөх оноо
1	Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан үндсэн чиг үүргийн биелэлт	0-15
2	Жилийн төлөвлөгөөт ажлын биелэлт, гүйцэтгэлийн чанар	0-15
3	Сахилгын зөрчил, ёс зүйн зөрчил, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчилгүй ажилласан байдал	0-15
4	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	0-15
5	Ажлын цаг ашиглалт	0-15
6	Санал санаачилга, бүтээлч ажлын биелэлт	0-15
7	Олон нийтийн ажилд оролцсон байдал	0-10
Нийт оноо		0-100

2.1.3. Ажилтны тухайн жилийн ажлыг дүгнэсэн нийт оноог харгалзан дараах байдлаар үнэлнэ.

Д/д	Үнэлгээ	Оноо
1	Маш сайн	91-100
2	Сайн	80-90
3	Хангалттай	60-79
4	Хангалтгүй	59 хүртэл

- 2.1.4. Шаардлагатай тохиолдолд ажилтны ажлын тайланг компани, салбарын удирдлагын хэмжээнд тусгайлан хэлэлцэж болно.
- 2.1.5. Ажилтны ажлыг дүгнэсэн үнэлгээний хуудсанд үнэлгээ өгсөн бүх шатны удирдлага, ажилтан гарын үсэг зурна.
- 2.1.6. Ажилтанд “Хангалтгүй” гэсэн үнэлгээ өгсөн бол үндэслэлийг тодорхой бичнэ.
- 2.1.7. Ажилтан “Хангалтгүй” үнэлгээг зөвшөөрөхгүй байгаа бол дараагийн шатны удирдлагад хандаж болно.

Гурав. Ажлын үр дүнг үндэслэн цалин тогтоох

- 3.1. Ажилтны ажлын үр дүнгийн үнэлгээнээс хамааруулан цалинг дараах байдлаар тогтооно. Үүнд:
- 3.1.1. “Маш сайн” үнэлэгдсэн бол цалингийн шатлал нэмэх;
- 3.1.2. “Хангалтгүй” үнэлгээ авсан ажилтны цалинг нэг шатлалаар бууруулна.
- 3.2. Онцгой үр чадвар гаргаж, эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн өндөр түвшинд гүйцэтгэсэн, бусдаас илүү дэвшилтэт арга барилаар ажилласан, компанийн үйл ажиллагаанд үнэмлэхүй бодитой хувь нэмэр оруулсан ажилтныг хэлтэс, алба, хэсгийн удирдлагын тодорхойлолтыг үндэслэн компанийн гүйцэтгэх захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн цалинг аль зэрэглэлээр тогтоох асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Бусад

- 4.1 Ажилтны ажлыг үнэн зөв, бодитой, шударга дүгнэх үүргийг шууд удирдлага хүлээнэ.
- 4.2 Журмыг хэрэгжүүлэхэд компанийн бүх шатны удирдлага, нийт ажилтнууд оролцох үүрэг хүлээнэ.
- 4.3 Энэхүү журмыг зөрчсөн ажилтанд холбогдох хууль, компанийн дотоод дүрэм, журамд заасан хариуцлага тооцно.

“Ажилтны ажлыг дүгнэж, албан тушаалын цалингийн шатлалд өөрчлөлт оруулах журам”-ын хавсралт

АЖИЛ ДҮГНЭСЭН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

(Нэгжийн нэр)

(Огноо)

Д/д	Овог нэр	Албан тушаал	Үзүүлэлт бүрт өгсөн огноо										Нийт оноо	Үнэлгээ	Ажилтны гарын үсэг
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1															
2															

ХЯНАЖ БАТАЛГААЖУУЛСАН:
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ/САЛБАРЫН ДАРГА (.....)

ДҮГНЭСЭН:
ШУУД УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТАН (.....)