



## ХУУЛЬ ЗҮЙН ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2024 оны 11 сарын 25 өдөр

Дугаар А/60

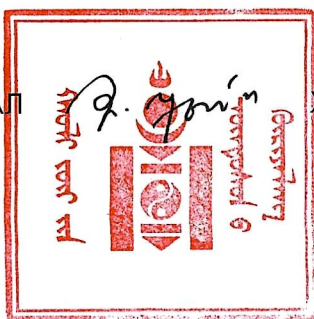
Улаанбаатар хот

### Хууль зүйн үндэсий хүрээлэнгийн шилдэг ажилтан шалгаруулах журам шинэчлэн батлах тухай

Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1.3 дахь заалт, Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн дүрмийн 5 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсэг, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 4 дүгээр зүйлийн 4.9, 4.9.3, Захиргааны зөвлөлийн 2024 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрийн шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн шилдэг ажилтан шалгаруулах журмыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.
2. Тус журмын хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга /Б.Баатарцогт/-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн захирлын 2017 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдрийн Б/20 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Х.ЭРДЭМ-УНДРАХ

Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн захирлын  
2024 оны 11 дүгээр сарын 25 ны өдрийн  
А/60 тоот тушаалын хавсралт



## ХУУЛЬ ЗҮЙН ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ШИЛДЭГ АЖИЛТАН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн нийт ажилтны идэвх санаачилгыг өрнүүлэх, ажилтан нэг бүрийн ажил хэргийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлж, гаргасан амжилтыг урамшуулахад оршино.
- 1.2. Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж шалгаруулахдаа нээлттэй, ил тод, шударга байх зарчмыг баримтална.

### Хоёр. Шагналын төрөл

- 2.1. Шилдэг ажилтныг “Байгууллагын шилдэг ажилтан”, “Нэгжийн шилдэг ажилтан” гэсэн хоёр төрлөөр хагас, бүтэн жилээр тус тус шалгаруулна.

### Гурав. Шилдэг ажилтан шалгаруулах болзол

- 3.1 Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн “Шилдэг ажилтан”-д тодорхойлох ажилтан, албан хаагч дараах нийтлэг шаардлагыг заавал хангасан байна.
  - 3.1.1. Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын баталсан ХЗҮХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажил, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг болон удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байх;
  - 3.1.2. Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэхэд ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажил, ажлын цаг ашиглалт, ажлын хариуцлага, чанар-үр нөлөө, санаачилга-бүтээлч хандлагыг харгалзсан байх;
  - 3.1.3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, нэр хүндэд харшилсан зөрчилгүй байх;
  - 3.1.4. Сахилгын шийтгэлгүй байх.
- 3.2 Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн “Шилдэг ажилтан”-ыг шалгаруулахдаа дараах болзлыг хангасан эсэхийг харгалзана:
  - 3.2.1. Хүрээлэнгийн ажилтнуудын ажлын чанар, үр нөлөөг дээшлүүлэх шинэ санал, санаачилга гаргасан;
  - 3.2.2. Хууль зүй, дотоод хэргийн яам, Хууль зүйн үндэсний хүрээлэн, бусад байгууллагаас зохион байгуулсан буюу цаг үеийн шинжтэй үүрэг даалгаврыг /дотоод ажил, соёл, урлаг, спортын арга хэмжээ/ хугацаанд нь чанартай, сайн биелүүлсэн;
  - 3.2.3. Хууль болон бусад баримт бичгийн төсөл боловсруулсан буюу боловсруулахад оролцсон, төсөл баримт бичгийн талаар санал, дүгнэлт бэлтгэсэн, шинжээчийн дүгнэлт гаргасан байх зэрэг;
  - 3.2.4. Судалгаа, шинжилгээнд холбогдсон ном, бүтээл, судалгааны бүтээл туурвисан /онол-практикийн чухал ач холбогдолтой өгүүлэл, эмхэтгэл, ном, гарын авлага бичсэн, орчуулсан, илтгэл тавьсан зэрэг/ байх;
  - 3.2.5. Онцгой амжилт гаргасан ажилтныг ажлыг үзүүлэлт, үр дүн, ач холбогдлыг харгалзана.

### **Дөрөв. Нэр дэвшүүлэх, шалгаруулах явц**

- 4.1. Энэхүү журмын 3 дугаар зүйлийн 3.1 болон 3.2-т заасан шаардлага, болзлыг хангасан ажилтан, албан хаагчийг шагналд тодорхойлохоор дор дурдсан материалыг бүрдүүлэн 6 болон 12 дугаар сарын эхний 7 хоногт багтаан Хүний нөөцийн мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгнө.
  - 4.1.1. Тухайн нэгжийн санал;
  - 4.1.2. Ажил байдлын тодорхойлолт;
  - 4.1.3. Ажлын үр дүнгийн үзүүлэлт /гүйцэтгэлийн тайлан, үнэлгээ, бүтээлийн жагсаалт гэх мэт/;
- 4.2. Хүний нөөцийн мэргэжилтэн ирсэн материалыг 6 дугаар сарын 20, 12 дугаарын сарын 15-ны дотор тус тус Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулна.
- 4.3. Захиргааны зөвлөлийн хурлаар нэгж тус бүрээс тодорхойлж ирүүлсэн ажилтан, албан хаагчдаас байгууллагын болон нэгжийн шилдэг ажилтныг тус тус шалгаруулна.

### **Зургаа. Шагнаж урамшуулах**

- 5.1. Байгууллагын болон нэгжийн шилдэг ажилтнаар шалгарсан албан хаагч, ажилтныг хамт олны өмнө сайшааж баяр хүргэн батламж, үнэ бүхий зүйл дурсгаж, мөнгөн урамшуулал олгоно.
- 5.2. “Байгууллагын шилдэг ажилтан”-д сарын үндсэн цалинг 1.5 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хүртэлх мөнгөн урамшуулал олгож болно.
- 5.3. “Нэгжийн шилдэг ажилтан”-д нэг хүртэлх сарын үндсэн цалинтай тэнцэхүйц мөнгөн урамшуулал олгож болно.

### **Долоо. Шагнал гардуулах үйл ажиллагаа**

- 6.1. Шагналыг жил бүрийн байгууллагын хагас, бүтэн жилийн тайлангийн хуралд танилцуулж, гардуулна.