



## АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ХХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2019 оны 01 сарын 18 өдөр

Дугаар А/04

Улаанбаатар хот

### Шагналын журам батлах тухай

Монгол улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Эрчим хүчний сайдын 2016 оны 97 дугаар тушаал, Монгол Улсын Засгийн газрын 1997 оны 50, 52, 53 дугаар тогтоол, компанийн “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 4.3.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Шагналын журмыг нэгдүгээр хавсралтаар, шагналд нэр дэвшүүлэх ажилтны анкетын загварыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталж, мөрдсүгэй.

2. Шагналын зардлыг жилийн санхүүгийн төлөвлөгөөнд тусган тухай бүрт зарцуулахыг Санхүү, Эдийн Засгийн Хэлтсийн дарга бөгөөд Ерөнхий нягтлан бодогч Ч.Бямбаад зөвшөөрсүгэй.

3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Гүйцэтгэх Захирлын 2016 оны А/44, А/105 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүйд тооцсугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, Удирдлагын Хэлтэс /Б.Ган-Очир/-т даалгасугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



Ш.БАЯНМӨНХ



Амгалан Дулааны Станц ХХК-ийн  
Гүйцэтгэх захирлын 2019 оны 01 дүгээр сарын  
18-ний өдрийн 104 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

## ШАГНАЛЫН ЖУРАМ

### Нийтлэг үндэслэл

“Амгалан Дулааны Станц” ХХК-ийн хөгжилд бодитой хувь нэмэр оруулсан хамт олон, ажилтан, иргэнийг сайшаан урамшуулахад энэхүү журмыг мөрдөнө.

Станцын гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэхэд бодитой хувь нэмэр оруулсан гадаадын иргэнийг станцын шагналаар шагнаж болно.

### Нэг. Амгалан дулааны станц ХХК-ийн шагналын нэр, төрөл

1.1. Амгалан дулааны станц ХХКомпани нь дор дурдсан шагналын нэр, төрөлтэй байна.

- 1.1.1. “БАТЛАМЖ”
- 1.1.2. “ХҮНДЭТ ДЭВТЭР”
- 1.1.3. “...ОНЫ ХӨДӨЛМӨРИЙН АВАРГА”
- 1.1.4. “...ОНЫ АВАРГА ХАМТ ОЛОН”
- 1.1.5. “...ОНЫ АВАРГА ЭЭЛЖИЙН ХАМТ ОЛОН”
- 1.1.6. “...ОНЫ АЖИЛ МЭРГЭЖЛИЙН ТЭРГҮҮН” НЬ ДАРААХ 5 ТӨРӨЛТЭЙ:
  - 1.1.6.1. “...ОНЫ ТЭРГҮҮНИЙ ИНЖЕНЕР”
  - 1.1.6.2. “...ОНЫ ТЭРГҮҮНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН”
  - 1.1.6.3. “...ОНЫ ТЭРГҮҮНИЙ МАШИНЧ”
  - 1.1.6.4. “...ОНЫ ТЭРГҮҮНИЙ ЗАСВАРЧИН”
  - 1.1.6.5. “...ОНЫ ТЭРГҮҮНИЙ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН”
- 1.1.7. Онцгой тохиолдолд “...ОНЫ УР ЧАДВАР ГАРГАН АЖИЛЛАСАН АЖИЛТАН”
- 1.1.8. “ӨВЛИЙН БЭЛТГЭЛ ХАНГАХАД ИДЭВХИ ЗҮТГЭЛТЭЙ АЖИЛЛАЖ, ХАМТ ОЛНОО ХОШУУЧЛАН АЖИЛЛАСАН АЖИЛТАН”
- 1.1.9. Хамт олноо манлайлан ажилласан ажилтныг “БАЙГАЛИЙН ҮЗЭСГЭЛЭНТ ГАЗРААР ТОЙРОН АЯЛАХ ЭРХИЙН БИЧИГ”
- 1.1.10. Хариуцсан ажилдаа идэвхи санаачилгатай ажиллаж буй ажилтныг “БАЯРЫН БИЧИГ, МӨНГӨН ШАГНАЛ”
- 1.1.11. Компанийн захиргаанаас зохион байгуулсан урлаг, спортын арга хэмжээнд амжилттай оролцсон баг, тамирчдад “ЦОМ, БАЯРЫН БИЧИГ, МӨНГӨН ШАГНАЛ”
- 1.1.12. Гадаадын иргэнд англи хэл дээр бичсэн “БАЯРЫН БИЧИГ”, “ТАЛАРХАЛЫН ХУУДАС”

## Хоёр. Шагналын төрөлд хамаарах ажлын байр

2.1. Энэхүү журмын 1.1-д заагдсан шагналд нэр дэвших ажилтны ажлын байрны нэрийг шагнал тус бүрээр ангилна. Үүнд:

- 2.1.1. “БАТЛАМЖ” –Анхны ажилтнууд
- 2.1.2. “ХҮНДЭТ ДЭВТЭР”-Удирдлага, ажилтнууд
- 2.1.3. “...ОНЫ ХӨДӨЛМӨРИЙН АВАРГА”- Удирдлага, ажилтнууд
- 2.1.4. “...ОНЫ АВАРГА ХАМТ ОЛОН”-Бие даасан цех, хэлтэс, алба, хэсэг
- 2.1.5. “...ОНЫ АВАРГА ЭЭЛЖИЙН ХАМТ ОЛОН”-I-IV ээлжийн хамт олон
- 2.1.6.“...ОНЫ АЖИЛ МЭРГЭЖЛИЙН ТЭРГҮҮН” НЬ ДАРААХ 5 ТӨРӨЛТЭЙ:
  - 2.1.6.1. “...ОНЫ ТЭРГҮҮНИЙ ИНЖЕНЕР”-Инженерүүд,
  - 2.1.6.2. “...ОНЫ ТЭРГҮҮНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН”-ААХА, ЗУХ, СЭЗХ-ийн эдийн засагч, нягтлан бодогч, мэргэжилтнүүд,
  - 2.1.6.3. “...ОНЫ ТЭРГҮҮНИЙ МАШИНЧ”-Ээлжийн дарга, машинч, техникч, химич, аппаратчин, лаборант.....,
  - 2.1.6.4. “...ОНЫ ТЭРГҮҮНИЙ ЗАСВАРЧИН”- Засварчин, гагнуурчин, цахилгаанчин, монтёр,
  - 2.1.6.5.“...ОНЫ ТЭРГҮҮНИЙ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН”- үйлчлэгч, хувцас угаагч, жижүүр, жолооч зэрэг үйлчилгээний ажилтнууд,
- 2.1.7.Онцгой тохиолдолд “...ОНЫ УР ЧАДВАР ГАРГАН АЖИЛЛАСАН АЖИЛТАН”- Удирдлага, ажилтнууд
- 2.1.8.”ӨВЛИЙН БЭЛТГЭЛ ХАНГАХАД ИДЭВХИ ЗҮТГЭЛТЭЙ АЖИЛЛАЖ, ХАМТ ОЛНОО ХОШУУЧЛАН АЖИЛЛАСАН АЖИЛТАН”- Удирдлага, ажилтнууд
- 2.1.9.Хамт олноо манлайлан ажилласан ажилтан “БАЙГАЛИЙН ҮЗЭСГЭЛЭНТ ГАЗРААР ТОЙРОН АЯЛАХ ЭРХИЙН БИЧИГ”- Удирдлага, ажилтнууд
- 2.1.10. Хариуцсан ажилдаа идэвхи санаачилгатай ажиллаж буй ажилтныг “БАЯРЫН БИЧИГ, МӨНГӨН ШАГНАЛ”- Удирдлага, ажилтнууд
- 2.1.11. Компанийн захиргаанаас зохион байгуулсан урлаг, спортын арга хэмжээнд амжилттай оролцсон баг, тамирчдад “ЦОМ, БАЯРЫН БИЧИГ, МӨНГӨН ШАГНАЛ”-Урлаг, спортын арга хэмжээнд оролцож амжилт гаргасан ажилтан
- 2.1.12. Гадаадын иргэнд англи хэл дээр бичсэн "БАЯРЫН БИЧИГ", “ТАЛАРХАЛЫН ХУУДАС”-Ажил төрлийн холбоотой гадаадын байгууллага, иргэнд,

## Гурав. Шагналд нэр дэвшүүлэх, тодорхойлох

3.1 Цех, хэлтэс, алба, хэсгийн дарга, инженер нь хамт олныхоо хурлаас нэр дэвшигч ажилтнаа тодруулж, шагналд нэр дэвшүүлнэ.

3.2. Амгалан дулааны станц ХХК-ийн шагналд нэр дэвшүүлэхдээ нэр дэвшигчийн өмнө нь авсан шагналаас хойших 1-ээс доошгүй жилийн ажлын ололт амжилт, үр бүтээл, үр дүнгийн ахисан төвшингийн үзүүлэлтийг дурдана.

3.3. Нэр дэвшигчийн тодорхойлолтод дүгнэх үзүүлэлтэд заагдсан ажлын амжилт, дараах шаардлагуудыг тоо баримттай, үнэн зөв тусгаж бичсэн байна. Үүнд:

- 3.3.1. Нэр дэвшигчийн овог нэр,
- 3.3.2. Албан тушаал, ажлын байрны нэр,

- 3.3.3. Тухайн жилд ажилласан цаг,
  - 3.3.4. Тариф мэргэжлийн лавлах, ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан үүргээ хэрхэн биелүүлсэн талаар,
  - 3.3.5. Цех, хэлтэс, алба, хэсгийн төлөвлөгөөт ажлыг биелүүлэхэд хэрхэн оролцсон талаар,
  - 3.3.6. Ажлын байрны эмх цэгц, дэг журам хэрхэн хангаж буй талаар,
  - 3.3.7. Хөдөлмөрийн дотоод журам, ААД, ТАД, ГАУСДүрмийн зөрчилгүй ажилласан талаар,
  - 3.3.8. Удирдлагаас өгсөн үүрэг биелүүлсэн талаар,
  - 3.3.9. Мэдлэг, боловсрол, ур чадвараа дэшлүүлсэн талаар,
  - 3.3.10. Ёс суртахууны талаар,
  - 3.3.11. Ямар шагнал, урамшуулалд нэр дэвшүүлж байгаагаа бичнэ.
- 3.4. Тодорхойлолтод дор дурдсан материалыг хавсаргана. Үүнд:
- 3.4.1. Бүтээлийн жагсаалт,
  - 3.4.2. Хамт олны хурлын тэмдэглэл,
  - 3.4.3. Өмнө шагнагдсан шагналуудын хуулбар,
  - 3.4.4. Онцгой амжилт гаргасан бол түнийг гэрчлэх баримт бичиг, шийдвэрийн хуулбар,
- 3.5. Энэхүү журмын хавсралтаар батлагдсан анкетыг бичиж хамт хүргүүлнэ,
- 3.6. Шагналд нэр дэвшүүлсэн ажилтны материалыг тухайн тэмдэглэлт ойн өдрөөс 30-аас доошгүй хоногийн өмнө Захиргаа, удирдлагын хэлтэст хүргүүлсэн байна.

### **Дөрөв. Шагналыг шийдвэрлэх талаар**

4.1. Шагналд нэр дэвшигчийн материалыг Захиргаа Удирдлагын Хэлтсийн мэргэжилтэн хүлээн авч, судлан, санал боловсруулж Гүйцэтгэх захирлын зөвлөлд танилцуулна. Шагналыг Гүйцэтгэх захирлын зөвлөл шийдвэрлэнэ. Шагнал олгох нөхцөл шаардлага хангаагүй, бичиг баримт нь дутуу нэр дэвшигчийн материалыг шалгаруулалтанд оролцуулахгүй.

4.2. Шагналыг Монгол Улсын Үндэсний их баяр наадам, Цагаан сар, Их эзэн Чингис хааны өдөр, Шинэ жил, салбарын ажиллагсадын өдөр, Бүгд найрамдах улс тунхагласны өдөр, Үндэсний эрх чөлөө, тусгаар тогтнолоо сэргээсний баярын өдөр, байгууллагын 5 жилийн давтамжтай ойгоор шагнах тохиолдолд энэ хугацаа хамаарахгүй байж болно.

4.3. “Амгалан Дулааны Станц” ХХК-ийн шагналыг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар олгоно.

4.4. Шагнал бэлтгэх, гардуулах ажиллагааг Захиргаа удирдлагын хэлтэс зохион байгуулна.

4.5. Аливаа шагналыг компанийн удирдлага нь хамт олны дунд гардуулж, хүндэтгэл үзүүлнэ.

4.6. Компаниас нэр дэвшиж Төр засгийн цол, одон медалд хүртсэн ажилтанд батлагдсан журмын дагуу мөнгөн урамшуулал олгоно.

### **Тав. Шалгаруулах үзүүлэлт**

5.1. Компанийн анхны ажилтнуудад нэг удаа “БАТЛАМЖ” гардуулна.

5.2. Амгалан дулааны станц ХХК-ийн “Хүндэт дэвтэр”-т бичигдэх ажилтныг шалгаруулахдаа дараах үзүүлэлтийн дагуу үнэлж, дүгнэнэ. Хамт олныг удирдан зохион байгуулж үр дүнд хүрсэн, дэвшилтэт техник технологи нэвтрүүлж, судалгаа шинжилгээний ажил хийж, онцгой амжилт гаргасан 15-аас доошгүй жил Эрчим хүчний салбарт үр бүтээлтэй ажилласан тэргүүний ажилтныг шалгаруулж “Хүндэт дэвтэр”-т нэрийг нь бичиж, өргөмжлөл, мөнгөн шагналаар шагнана. Үзүүлэлтээр дүгнэхэд 90%-иас доош үнэлгээ авсан тохиолдолд шалгаруулахгүй.

/Маягт 1/

№	Үзүүлэлт	Дүгнэх хувь	Захирлын зөвлөлийн гишүүд дүгнэх хувь								Нэгдсэн дүн	
1.	Байгууллага болон ажилтнуудын төлөө хийж бүтээсэн ажил,	40%										
2.	Шинэ бүтээл, ашигтай загвар, түүний үр дүнгээр хэмнэсэн хөрөнгө, үйл ажиллагаанд гарсан дэвшил,	30%										
3.	Салбарын болон байгууллагын хөгжилд хувь нэмрээ оруулж, шинэ техник, технологи нэвтрүүлсэн байдал,	20%										
4.	Салбартаа 15-аас доошгүй жил, тухайн хамт олон дотор 3-аас доошгүй жил тогтвортой ажилласан байх,	10%										
ДҮН		100%										

5.3. “.....оны хөдөлмөрийн аварга” ажилтныг шалгаруулахдаа дараах үзүүлэлтийн дагуу үнэлж, дүгнэнэ. Доорхи дүгнэх үзүүлэлтийн 90%-иас доош үнэлгээ авсан тохиолдолд шалгаруулахгүй. Үүнд:













1.	Ажлын амжилт	90%									
2.	Зөрчил, дутагдал гаргасан эсэх	10%									
ДҮН		100%									

### **Зургаа. Төр, Засгийн болон Төрийн бус байгууллагын шагналд нэр дэвшүүлэх талаар**

6.1. Төрийн дээд цол, одон, медал хүртээх журам, Засгийн газрын болон төрийн бус байгууллагын шагналд нэр дэвшүүлэх журмыг тус тус баримтлан ажилтнуудаа шагналд нэр дэвшүүлнэ.

6.2. Төр, засгийн болон төрийн бус байгууллагын шагналд ажилтнуудын нэр дэвшүүлэх асуудлыг цех, хэлтэс, алба, хэсгийн хамт олон хурлаараа хэлэлцэж, дор дурдсан материалыг Захиргаа, удирдлагын хэлтэст ажлын 30-аас доошгүй хоногийн өмнө хүргүүлнэ. Үүнд:

- Батлагдсан загварын анкет /Сүүлийн 3 сард авахуулсан 3х4 хэмжээтэй гэрэл зураг/
- Хамт олны хурлын тэмдэглэл
- Ажил байдлын тодорхойлолт /Шагнуулах үндэслэлийг тодорхой тусгах ба ажлын үзүүлэлт, судалгаа, тооцооны хамт/
- Ажлын үр дүнгийн үзүүлэлт /бүтээлийн жагсаалт/
- Онцгой амжилт гаргасан бол түүнийг гэрчлэх баримт бичиг, шийдвэрийн хуулбар
- Шагнуулахаар ирүүлсэн материалыг хуурамчаар бүрдүүлсэн тохиолдолд шагналд нэр дэвшүүлэхгүй.

6.3. Төрийн дээд цол, одон медаль, хүндэт өргөмжлөлөөр шагнуулахаар хамт олны хурлаас нэр дэвшүүлсэн ажилтнуудын материалын бүрдэлт бүрэн, агуулга сайтай, баримт бичгийн стандарт хангасан, албаны болон мэргэжлийн үг хэллэгээр товч тодорхой бичсэн байх шаардлагатай. Ажлын үр дүнг тоо, баримтаар бүрэн харуулсан байх шаардлагатай.

### **Долоо. Шагналын зардлын сан**

7.1. Шагналын санг дараах эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ.

- 7.1.1. Шагнал урамшилд зориулсан тухайн оны зардал;
- 7.1.2. Батлагдсан зардалын хэмнэлт;
- 7.1.3. Бусад эх үүсвэр

7.2. Шагналын дагалдах мөнгөн шагналыг компанийн тухайн жилийн зардалд тусгасан байна.

### **Найм. Шагналын мэдээллийн сан**

- 8.1. Шагнагдсан ажилтнуудын мэдээллийн сантай байна.
- 8.2. Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт, баяжилт хөдөлгөөнийг Захиргаа удирдлагын хэлтэс хариуцна.



Амгалан Дулааны Станц ХХК-ийн  
Гүйцэтгэх захирлын 2019 оны 01 дугаар сарын 18-ний  
өдрийн 04 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

## ШАГНАЛД НЭР ДЭВШИГЧИЙН АНКЕТ

1. Овог:

2. Нэр:

3. Нас:

4. Хүйс:

5. Төрсөн аймаг, сум, хот:

6. Одоогийн харъяалал:

7. Регистрийн дугаар:

8. Боловсрол:

9. Мэргэжил:

10. Цех, хэлтэс, алба, хэсгийн нэр:

11. Ажлын байрны нэр:

12. Мэргэжлийн зэрэг, групп

Ажиллаж байсан байдал:

№	Ажлын газрын нэр	Хугацаа	Эрхэлсэн ажил
1.			
2.			

13. Урьд нь шагнагдаж байсан шагналууд: /Монгол улсын цол, одон, медаль, салбар, байгууллагын шагнал/

№	Шагналын нэр	Хэдэн онд
1.		
2.		

14. Шагнуулах үндэслэл:

15. Ямар шагналаар шагнуулах санал:

16. Хамт олны саналын хувь:

Анкетыг үнэн зөв бичсэн:

Цех, хэлтэс, албаны дарга .....

Хэсгийн инженер.....

ОГНОО

