



МИАТ ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛЫН ТУШААЛ

2023 оны 12 сарын 22 өдөр

Дугаар A/440

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Компанийн дүрмийн 8.8.11 дэх заалт, Гүйцэтгэх захирлын 2023 оны 9 дүгээр сарын 14-ний өдрийн А/305 дугаар тушаалаар байгуулагдсан Ажлын хэсгийн саналыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Компанийн Бүхээгийн үйл ажиллагааны хэлтсийн ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг бодитой, шударгаар ил тод, нээлттэй үнэлж, дүгнэх тогтолцоог боловсронгуй болгох зорилгоор "Бүхээгийн ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, дүгнэх журам"-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2.Шинэчлэн батлагдсан журмын дагуу бүхээгийн ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, дүгнэх ажлыг зохион байгуулж хэвшүүлэхийг Үйлдвэрлэлийн газрын захирал бөгөөд ерөнхий нисгэгч /Б.Гантулга/, Захиргаа, удирдлагын газрын захирал /Э.Мөнхмарал/, Бүхээгийн үйл ажиллагааны хэлтсийн дарга /Ж.Амар-Эрдэнэ/ нарт тус тус даалгасугай.

3.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Гүйцэтгэх захирлын 2021 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдрийн А/69 дүгээр тушаалаар батлагдсан "Бүхээгийн үйл ажиллагааны хэлтсийн Бүхээгийн ажилтнуудыг үнэлж, дүгнэх журам"-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



Б.МӨНХТАМИР

“МИАТ” ТӨХК-ийн Гүйцэтгэх захирлын
2023 оны 12-р сарын 28-ны өдрийн
А/440 тоот тушаалын хавсралт



БҮХЭЭГИЙН АЖИЛТНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ

Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь “МИАТ” ТӨХК /цаашид “Компани” гэх/-ийн Бүхээгийн үйл ажиллагааны хэлтэс /цаашид “БҮАХ” гэх/-ийн бүхээгийн ахлах ажилтан, бүхээгийн ахлах ажилтны орлогч, бүхээгийн ажилтан /цаашид хамтад нь “бүхээгийн ажилтан” гэх/-нуудын ажлын гүйцэтгэлийг бодитой, шударгаар ил тод, нээлттэй үнэлж, дүгнэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Бүхээгийн ажилтнуудыг Компанид ниссэн цаг, хавсран гүйцэтгэх ажил, бие бялдрын сорил, гадаад хэлний мэдлэг, ажлын ур чадвар, туршлага, шинэ санал, санаачлага, хамт олны үнэлгээ, мэргэжлийн ёс зүй болон олон нийтийн ажилд оролцсон идэвхи, үйлчлүүлэгчээс ирүүлсэн гомдол зэрэг үзүүлэлтүүдийг үндэслэн тус бүрд нь оноо өгч нэгдсэн байдлаар үнэлж дүгнэнэ.
- 1.3. Бүхээгийн ажилтнуудын нэгдсэн үнэлгээг үзүүлэлт тус бүрээр Компанийн “AIMS” системд байршуулах бөгөөд үнэлгээний дүнг өөрчилсөн албан тушаалтан, үндэслэл, орсон өөрчлөлт, огноо, холбогдох баримт бичиг зэрэг мэдээлэл нээлттэй танилцах боломжтой байна.
- 1.4. Бүхээгийн ажилтан нь энэхүү журмаар тогтоосон үнэлгээнд хамрагдсан байх шаардлагатай бөгөөд холбогдох баримт бичгүүдийг тогтоосон цаг хугацаанд нь үнэн зөв, бүрэн бүрдүүлж өгөх үүрэгтэй.

Хоёр. БҮХЭЭГИЙН АЖИЛТНУУДЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ҮНЭЛЭХ

- 2.1. Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг дараах үндсэн 3 үзүүлэлтийн дагуу энэхүү журмын хавсралт 1-д заасан хүснэгтийн дагуу тус бүрд нь оноо өгч нэгдсэн байдлаар гаргана.
 - 2.1.1. “Ажлын туршлага”;
 - 2.1.2. “Ажлын ур чадвар”;
 - 2.1.3. “Ажлын гүйцэтгэл”.
- 2.2. Ажлын туршлагын үзүүлэлтийг “МИАТ” ТӨХК-д идэвхитэй “ниссэн цаг” гэсэн үзүүлэлтээр дүгнэнэ. (Нийт 25 оноо хүртэл)
 - 2.2.1. “МИАТ” ТӨХК-д ниссэн 500 цаг тутмыг 1 оноонд тооцно. (Нийт оноо 25 хүртэл);

- 2.2.2. Бүхээгийн ажилтан нь Компанийн аль нэг хэлтэст ажил, албан тушаал хавсран гүйцэтгэдэг бол ажил хавсран гүйцэтгэсэн сар бүр 75 блок цагийн оноон дээр бодитоор ниссэн цагийн оноог нэмж олгоно;
- 2.2.3. Бусад авиа компанид ниссэн цагийг тооцохдоо “МИАТ” ТӨХК-д ниссэн 2 дахь жилээс эхлэн бусад авиа компанид ниссэн цагийг 0,5-иар үржүүлэн тооцно. Бүхээгийн ажилтан нь бусад авиа компанид ниссэн цагаа тухайн компаниас авсан албан тодорхойлолтоор баталгаажуулна.
- 2.3. Ур чадварын үзүүлэлтийг “бие бялдын сорил”, “гадаад хэлний мэдлэг”, “сургалт, шалгалт” гэсэн үзүүлэлтээр дүгнэнэ. **(Нийт 37 оноо хүртэл)**
- 2.3.1. Бие бялдын сорил нь “Бүхээгийн үйл ажиллагааны заавар”-ын 1-р бүлэг дэх “хавсралт-А”-ийн шалгуур үзүүлэлтүүдийг удирдлага болгон дүгнэнэ;
- 2.3.1.1. Бие бялдын сорилоор доорх оноог өгнө:
- а) “Хангалттай сайн” үнэлгээ - 5 оноо;
 - б) “Сайн” үнэлгээ – 4 оноо;
 - в) “Хангалттай” үнэлгээ - 3 оноо;
 - д) “Дунд” үнэлгээ - 2 оноо;
 - е) “Хангалтгүй” үнэлгээ - 1 оноо.
- 2.3.1.2. “Дунд”, “Хангалтгүй” үнэлгээ авсан ажилтнуудыг нислэгээс буулгах, эсхүл нислэгийн цагт хязгаар тогтоож сорилын оноог нөхөж авах боломж 1 удаа олгоно. Тогтоосон хугацаанд “хангалттай” үнэлгээ авч, ажлын байрны тодорхойлолтын шаардлагыг хангаж чадаагүй бүхээгийн ажилтны хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах хүртэл арга хэмжээ авна.
- 2.3.2. Гадаад хэлний үзүүлэлтийг “Англи хэл”, “бусад хэл” гэсэн үзүүлэлтүүдээр дүгнэнэ.
- 2.3.2.1. Англи хэлний мэдлэгийн түвшний босго оноо нь “Бүхээгийн үйл ажиллагааны заавар”-ын 1.5-д заасны дагуу “TOEIC” 500 онооноос доошгүй байх бөгөөд 2 жилд 1 удаа шинэчлэн өгнө. Бүхээгийн ажилтны ур чадварыг тогтмол сайжруулах, идэвхийг дэмжих зорилгоор дээрх шалгалтад өндөр оноо авсан тохиолдолд дараах байдлаар оноог нэмэгдүүлэн тооцно:
- а) 900-с дээш (10 оноо)
 - б) 800-895 (9 оноо)
 - в) 700-795 (8 оноо)
 - д) 600-695 (7 оноо)
 - е) 500-595 (6 оноо)
- 2.3.2.2. Бусад хэлний үзүүлэлтэд Компанийн үндсэн нислэг үйлддэг улсын албан ёсны хэл хамаарна. Олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн гадаад хэлний түвшин тогтоох эрх

бүхий байгууллагын хүчинтэй гэрчилгээ (HSK, JLPT, TOPIK-II, TESTDAF, TORFL гэх мэт)-гээр дунд болон дундаас дээш шатны албан ёсны оноо авсан бүхээгийн ажилтныг хоёрдогч гадаад хэлтэй гэж үзэж 1 оноо, гуравдагч гадаад хэлтэй бол 1 оноо өгөх бөгөөд шалгалтад хамрагдах хугацааг энэхүү журмын 2.4.1-д заасны дагуу тооцно.

2.4. Сургалт, шалгалтын үзүүлэлтийг “Онолын шалгалт”, “Дадлагын шалгалт”, “Сургалтын ирц”, “Нислэгийн үеийн шалгалт” гэсэн үзүүлэлтээр дүгнэнэ.

2.4.1. Онолын шалгалтад эхний оролдлогоор тэнцвэл 5 оноо, хоёр дахь оролдлогоор тэнцсэн тохиолдолд 3 оноо олгох ба хоёр дахь оролдлогоор тэнцээгүй тохиолдолд дахин газрын сургалт руу шилжүүлж давтан шалгалтаар тэнцсэн тохиолдолд 1 оноог тус тус олгоно.

2.4.2. Дадлагын шалгалтад эхний оролдлогоор тэнцвэл 5 оноо, хоёр дахь оролдлогоор тэнцсэн тохиолдолд 3 оноо олгох ба хоёр дахь оролдлогоор тэнцээгүй тохиолдолд дахин газрын сургалт руу шилжүүлж давтан шалгалтаар тэнцсэн тохиолдолд 1 оноог тус тус олгоно.

2.4.3. Сургалтын ирцийн хувьд газрын сургалтын идэвхи, оролцоо, сахилга батыг дээшлүүлэх зорилгоор сургалтаас хоцорсон 15 минут тутамд 1 оноо хасах бөгөөд сургалтын ирц бүрэн ажилтанд нийт 5 оноог бүрэн олгоно.

2.4.4. Нислэгийн үеийн шалгалтад эхний оролдлогоор тэнцвэл 5 оноо, хоёр дахь оролдлогоор тэнцсэн тохиолдолд 3 оноо олгох ба хоёр дахь оролдлогоор тэнцээгүй тохиолдолд дахин газрын сургалт руу шилжүүлж давтан шалгалтаар тэнцсэн тохиолдолд 1 оноог тус тус олгоно. Шалгалтын хуудсан дээр тухайн нислэгт томилогдсон Бүхээгийн ахлах ажилтан болон бүхээгийн ахлах ажилтны орлогч нар тухайн шалгалтын үйл ажиллагаа үнэн зөв, бодитой болсон талаар хөндлөнгийн хяналтын үүрэгтэйгээр гарын үсэг зурж давхар баталгаажуулна.

2.5. Ажлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт (**Нийт 13 оноо**)

2.5.1. Ажлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг дараах үзүүлэлтээр дүгнэнэ:

- а) “Ажлын ирц”;
- б) “Үйлчлүүлэгчийн гомдол”;
- в) “Компаниас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон идэвхи”;
- д) “Шинэ санал, санаачилга”;
- е) “Хамт олны үнэлгээ”.

2.5.2. Ажлын бүрэн ирцтэй, эсхүл холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд эмчийн магадлагаа, эмнэлгийн лист болон хувийн чөлөө авсныг

нотлох албан ёсны баримт бичигтэй тохиолдолд бүхээгийн ажилтны үнэлгээнээс оноо хасахгүй. Хэрэв холбогдох баримт бичгийг заасан хугацаанд бүрдүүлж өгөөгүй тохиолдолд ажил тасалсанд тооцож тохиолдол тус бүрд нийт онооноос 5 оноо, харин нотлох баримт бичгийг хуурамчаар үйлдсэн, бүрдүүлсэн нь тогтоогдвол нийт үнэлгээнээс 10 оноог хасаж тооцно.

- 2.5.3. Үйлчилгээ, зан харилцаа, хандлагын талаар үйлчлүүлэгчээс гомдол авсан бүхээгийн ажилтнаас гомдол тус бүрд 0,2 оноог хасна.
- 2.5.4. Бүхээгийн ажилтан бие дааж, эсхүл хамтарч компанийн үйл ажиллагаанд хамаарах асуудлаар үндэслэл бүхий шинэ санал, санаачлага дэвшүүлэн санал, санаачлагаа Компанийн захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжид гаргах эрхтэй.
 - а) Дэвшүүлсэн шинэ санал, санаачлагыг Компанийн Захирлын зөвлөлд танилцуулан дэмжигдсэн тохиолдолд Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар баталгаажуулах бөгөөд шинэ санал, санаачлага нь үр дүнтэй, үр ашигтай хэрэгжсэн тохиолдолд шинэ санал, санаачлага дэвшүүлсэн бүхээгийн ажилтнуудад 3 оноо олгоно; *Үр дүнтэй, үр ашигтай байх хэмжүүрийг санхүүгийн тооцооллоор гаргана.*
 - б) Шинэ санал, санаачлагыг нэг ажилтан дэвшүүлсэн бол 3 оноо, хамтын санаачлагаар гаргасан бол ажилтан тус бүрд 3 оноог тус тус олгоно.
- 2.5.5. Хамт олны үнэлгээ үзүүлэлтийн хувьд хуваарьт нислэг бүрийн дараа "AIMS" системд зөвхөн тухайн нислэгт үүрэг гүйцэтгэсэн ажилтнууд нэвтрэх эрхтэй "Үнэлгээ" гэсэн цонх байх бөгөөд бүхээгийн ажилтан тухайн цонхонд хандсанаар нислэгт үүрэг гүйцэтгэсэн бүхээгийн бусад ажилтнуудад энэхүү журмын хавсралт 2-т заасан асуумж, аргачлалын дагуу шударга, бодитой, хувийн ашиг сонирхлоос ангид байх зарчмыг баримтлан үнэлгээ өгнө. Бүхээгийн ажилтнуудын өгсөн үнэлгээ нууц байна.
- 2.5.6. Бүхээгийн ажилтны тухайн сард ниссэн нислэгийн хамт олны үнэлгээг энэхүү журмын хавсралт 2-т заасан асуумж, аргачлалын дагуу гаргаж нэгдсэн хүснэгтэд байршуулах бөгөөд нийт 10 хүртэл оноог олгоно.
- 2.5.7. Компаниас зохион байгуулж буй аливаа урлаг, соёл, спорт болон олон нийтийн бусад арга хэмжээнд оролцсон идэвхийг оноо тэнцсэн нэр дэвшигчдийн үнэлгээнд тооцож болно.

ГУРАВ. ҮНЭЛГЭЭГ НЭГТГЭН ДҮГНЭХ, АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ

- 3.1. Бүхээгийн нийт ажилтнуудад үнэлгээ өгөх ажлыг шударга, ил тод, нээлттэй, тасралтгүй явуулах ба сар бүрийн эхний долоо хоногт нэгтгэн дүгнэж байна.

- 3.2. Үнэлгээний мэдээлэл, тэдгээрт орсон өөрчлөлтийн түүхийг "AIMS" системд байршуулах ажлыг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжийн бүхээгийн хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн хариуцан гүйцэтгэнэ.
- 3.3. Энэхүү журмын 3.2-т заасан үнэлгээний мэдээлэл, тэдгээрт орсон өөрчлөлтийн мэдээлэлд Компанийн захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн удирдлага хяналт тавьж ажиллана.
- 3.4. Үнэлгээний нэгдсэн хүснэгтэд байрлах дараах мэдээллүүд нийт бүхээгийн ажилтнуудад нээлттэй байна. Үүнд:
 - 3.4.1. Гадаад хэлний шалгалтын оноог баталгаажуулсан хуудас;
 - 3.4.2. Биеийн тамирын сорилын онооны хуудас;
 - 3.4.3. Сургалт, шалгалтын дүнгийн хуудас.
- 3.5. Үнэлгээний үзүүлэлтүүд болон англи хэлний мэдлэгийн түвшин нь олон улсын албан ёсны "TOEIC" шалгалтын 500 оноонд хүрээгүй, мэргэжлийн байгууллагаас зохион байгуулсан бие бялдрын сорилд тэнцээгүй бүхээгийн ажилтнуудын сарын нислэгийн цагийг тус бүр 20 цагаас хэтрэхгүй байхаар хязгаарлаж 3 сарын хугацаа олгоно. Энэ хугацаанд бүхээгийн ажилтан нь давтан сургалтад хамрагдах, англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх зэргээр өөрийгөө хөгжүүлэх үүрэгтэй.
- 3.6. 3 сарын дараа дахин дүгнэхэд анхны оноогоо ахиулж чадаагүй ажилтныг дахин 2 сарын хугацаатай нислэгээс чөлөөлж, газрын ажилд шилжүүлэх ба албан тушаал /ажлын байр/-ын тодорхойлолтод заасан ажил үүрэгт тэнцэхгүй гэж үзвэл хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгоно.
- 3.7. Бүхээгийн ажилтныг үндсэн орон тоонд жинхлэн томилох, албан тушаал дэвшүүлэх, бууруулах, давтан сургах, хариуцлага тооцоход энэхүү журмын дагуу үнэлж, дүгнэсэн үнэлгээний үзүүлэлтүүдийг гол үндэслэл болгоно.

ДӨРӨВ. ЭМНЭЛГИЙН МАГАДЛАГАА БОЛОН ХУВИЙН ЧӨЛӨӨ

- 4.1. Бүхээгийн ажилтан нь нислэгийн өмнө бие болон оюун санааны хувьд бэлэн байх үүрэгтэй бөгөөд өвдсөн, бэртэж гэмтэн шархадсан, сэтгэл санааны хувьд тогтворгүй, тайван бус байгаа тохиолдолд түүнийг нисгэх багийн даргын шийдвэрээр нислэгээс чөлөөлж нислэгт бэлэн болох хүртэл буюу 72 болон түүнээс дээш цагаар нислэгт томилохгүй.
- 4.2. Энэхүү журмын 4.1-д заасан тохиолдлоор нислэгээс чөлөөлөгдсөн бүхээгийн ажилтан нислэгт гарахад бэлэн болмогцоо мэргэжлийн эмчийн үзлэгт орсныг нотлох албан ёсны баримт бичиг, Компанийн эмчийн зөвшөөрлийн хамт бүхээгийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжийн даргад өгнө.
- 4.3. Хуваарьт нислэгт үүрэг гүйцэтгэх боломжгүй болсон бүхээгийн ажилтан нислэг үйлдэгдэхээс 24 цагийн өмнө бүхээгийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжийн дарга болон нислэг төлөвлөлтийн мэргэжилтэнд заавал мэдэгдэх үүрэгтэй.

- 4.4. Дараах тохиолдлуудыг хүндэтгэн үзэх шалтгаанд тооцох бөгөөд энэ тохиолдолд холбогдох нотлох баримтыг бүрдүүлэн хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид ажлын 2 хоногийн дотор өгнө:
- a) эмчийн магадлагаа, эмнэлгийн листтэй;
 - b) эмнэлэгээс шаардсаны дагуу сахиураар өвчтөн асарч байгаа;
 - c) эмчийн олгосон эмийн жорын дагуу гэрээр 6 хүртэлх насны хүүхэд асарч байгаа;
 - d) хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хувийн чөлөөтэй байгаа;
 - e) гадаад, дотоод албан томилолттой;
 - f) компаниас зохион байгуулсан сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд хамрагдсан;
 - g) нийтийг хамарсан дайчилгаанд хамрагдсан;
 - h) нийтийг хамарсан аюулт халдварт өвчний улмаас хорио цээр тогтоосон бүсэд хоригдсон;
 - i) галын болон байгалийн гэнэтийн аюул, давагдашгүй хүчин зүйл /усны үер, ган, зуд, аюултай цасан болон шороон шуурга, газар хөдлөлт гэх мэт/-ийн улмаас хоригдсон, өртсөн.
- 4.5. Энэхүү журмын 4.4-т зааснаас бусад тохиолдолд ажил тасалсанд тооцож журмын 2.5.2-т заасны дагуу шийдвэрлэнэ.
- 4.6. Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээтэй холбоотойгоор хасуулсан оноо нь нэг жилийн хугацаанд хүчинтэй байна.

ТАВ. БУСАД

- 5.1. Үнэлгээний нэгдсэн хүснэгтийн Ажлын туршлага, Гадаад хэл, Хамт олны үнэлгээ гэсэн үзүүлэлтүүдийг зуутын бутархайгаар нарийвчлан тооцож оноог өгнө.
- 5.2. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ажлаа дүгнүүлээгүй, дүгнүүлэхээс зайлсхийсэн бүхээгийн ажилтныг хангалттай үнэлгээ аваагүйд тооцож оноо өгөхгүй.
- 5.3. Энэхүү журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн дотоод журам болон Хөдөлмөрийн гэрээний дагуу хөдөлмөрийн сахилгын хариуцлага тооцно.

---oOo---



Бүхээгийн ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, дүгнэх журмын хавсралт 1

№	Овог нэр	Албан тушаал	Ажлын туршлага	Ур чадвар						Ажлын гүйцэтгэл					Нийлбэр оноо 75 оноо
				Гадаад хэл			Сургалт, шалгалт			Ажлын ирц оноо (-)	Гомдол 0 оноо	ОНАХ	Шинэ санал санаачлага 3 оноо	Хамт олны үнэлгээ 10 оноо	
				Бие бялдрын сорил 5 оноо	Англи хэл 10 оноо	Бусад хэл 2 оноо	Онолын шалгалт 5 оноо	Дадлагын шалгалт 5 оноо	Хичээлийн ирц 5 оноо						
			Ниссэн цаг 25 оноо												



Бүхээгийн ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг
үнэлж, дүгнэх журмын хавсралт 2

Хамт олны үнэлгээ үзүүлэлтийн асуумж, аргачлал

№	Үнэлгээ өгөх албан тушаал	Үнэлгээнд хамрагдах хүрээ	Үнэлгээний асуумж	Үнэлгээ өгөх оноо
1.	Бүхээгийн ажилтан	Бүхээгийн бусад ажилтан	- Нислэгийн өмнөх бэлэн байдал /БА-ны гадаад дүр төрх бүрдүүлэлт, шаардлагатай бичиг баримт болон хувийн бэлтгэл/; - Үйлчилгээний үр чадвар /үйлчилгээний хурд, үйлчилгээний үеийн үг хэллэг, инээмсэглэл, биеэ зүй зохистой авч явах байдал/; - Харилцаа хандлага /зорчигчтой харилцах болон багийн гишүүдийн хоорондын харилцаа, ажил үүргийг зохих журмын дагуу гүйцэтгэсэн байдал/; - Идэвхи санаачилгатай байдал /зорчигчийн дуудлагад хариулах, тусгай хэрэгцээт зорчигчдод анхаарал тавих, эерэг уур амьсгал бүрдүүлэлт/.	Асуумж тус бүрт 1-5 оноо өгнө.
2.	Бүхээгийн ахлах ажилтны орлогч	Бүхээгийн ахлах ажилтан Бүхээгийн ахлах ажилтны орлогч Бүхээгийн ахлах ажилтан Бүхээгийн бусад ажилтан	- Нислэгийн өмнөх бэлтгэл байдал; - Нислэгийн өмнөх яриаг үр дүнтэй хийсэн эсэх; - Багийг удирдан манлайлах чадвар; - Ажлын ачааллын тэгш хуваарилалт; - Асуудлыг үнэлж дүгнэн шийдвэр гаргах чадвар. - Нислэгийн өмнөх бэлтгэл байдал; - Нислэгийн өмнөх яриаг үр дүнтэй хийсэн эсэх; - Багийг удирдан манлайлах чадвар; - Ажлын ачааллын тэгш хуваарилалт; - Асуудлыг үнэлж дүгнэн шийдвэр гаргах чадвар; - Нислэгийн өмнөх бэлэн байдал /БА-ны гадаад дүр төрх бүрдүүлэлт, шаардлагатай бичиг баримт болон хувийн бэлтгэл/; - Үйлчилгээний үр чадвар /үйлчилгээний хурд, үйлчилгээний үеийн үг хэллэг, инээмсэглэл, биеэ зүй зохистой авч явах байдал/;	Асуумж тус бүрт 1-5 оноо өгнө.

			- Харилцаа хандлага /зорчигчтой харилцах болон багийн гишүүдийн хоорондын харилцаа, ажил үүргийг зохих журмын дагуу гүйцэтгэсэн байдал/; - Идэвхи санаачилгатай байдал /зорчигчийн дуудлагад хариулах, тусгай хэрэгцээт зорчигчдод анхаарал тавих, эерэг уур амьсгал бүрдүүлэлт/.	Асуумж тус бүрт 1-5 оноо өгнө.
3.	Бүхээгийн ахлах ажилтан	Бүхээгийн ахлах ажилтны орлогч	- Нислэгийн өмнөх бэлтгэл байдал; - Нислэгийн өмнөх яриаг үр дүнтэй хийсэн эсэх; - Багийг удирдан манлайлах чадвар; - Ажлын ачааллын тэгш хуваарилалт; - Асуудлыг үнэлж дүгнэн шийдвэр гаргах чадвар;	
		Бүхээгийн ажилтан	- Нислэгийн өмнөх бэлэн байдал /БА-ны гадаад дур төрх бүрдүүлэлт, шаардлагатай бичиг баримт болон хувийн бэлтгэл/; - Үйлчилгээний үр чадвар /үйлчилгээний хурд, үйлчилгээний үеийн үг хэллэг, инээмсэглэл, биеэ зүй зохистой авч явах байдал/; - Харилцаа хандлага /зорчигчтой харилцах болон багийн гишүүдийн хоорондын харилцаа, ажил үүргийг зохих журмын дагуу гүйцэтгэсэн байдал/; - Идэвхи санаачилгатай байдал /зорчигчийн дуудлагад хариулах, тусгай хэрэгцээт зорчигчдод анхаарал тавих, эерэг уур амьсгал бүрдүүлэлт/;	

Аргачлал:

1. Хамт олны үнэлгээний нийт оноог тухайн сард ниссэн нийт нислэгийн тоонд хувааж дундажлан 10 хүртэл оноонд харгалзуулан нэгдсэн үнэлгээний хүснэгтэнд автоматаар бүртгэнэ.

---oOo---