



**БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, ГАЗАР, ХЭЛТЭС,  
АЖИЛТНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ  
ҮНЭЛГЭЭГ ТООЦОХ КРІ**

**2025 он**

**АГУУЛГА**

KPI Үнэлгээний Системийн Зорилго.....	5
Хамрах хүрээ: .....	5
Хэрэгжих хугацаа:.....	5
I.    KPI ҮНЭЛГЭЭНИЙ СИСТЕМИЙН ЕРӨНХИЙ ҮЗҮҮЛЭЛТ .....	6
1.1    ЕРӨНХИЙ ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЗОРИЛТОТ ХҮРЭХ ТҮВШИН .....	6
1.2    ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ ЖИШЭЭ .....	6
II.   SLA БИЕЛЭЛТ (service level agreement) буюу үйлчилгээний түвшний гэрээ .....	7
2.1    SLA-Г ХЭМЖИХ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД /хүсэлт хүлээн авах, шийдвэрлэх/ .....	8
2.2    SLA ЗОРИЛТОТ ХҮРЭХ ТҮВШИН /хүсэлт хүлээн авах, шийдвэрлэх/ .....	8
2.3    SLA ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЖИШЭЭ /хүсэлт хүлээн авах, шийдвэрлэх/ .....	9
2.4    SLA-Г ХЭМЖИХ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД /системийн ажиллах найдвартай байдал/ .....	9
2.5    SLA ЗОРИЛТОТ ХҮРЭХ ТҮВШИН /системийн ажиллах найдвартай байдал/ .....	9
2.6    SLA ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЖИШЭЭ /системийн ажиллах найдвартай байдал/ .....	9
III.  хүний нөөцийн урсгал үнэлэх .....	9
3.1    хүний нөөцийн урсгалын ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЗОРИЛТОТ ХҮРЭХ ТҮВШИН .....	9
3.2    хүний нөөцийн урсгалыг ХЭМЖИХ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД.....	10
3.3    хүний нөөцийн үнэлгээний жишээ .....	10
IV.   ажил үүргийн хуваарь тус бүрээр тооцох үнэлгээ .....	11
1.    УДИРДЛАГА .....	11
1.1    Ерөнхий инженер, газрын дарга нар .....	11
2.    ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗАР .....	12
2.1    Захиргаа, удирдлагын газрын ахлах мэргэжилтэн .....	12
2.2    Хүний нөөцийн мэргэжилтэн .....	13
2.3    Хуульч .....	14
2.4    Архив, бичиг хэргийн мэргэжилтэн .....	15
2.5    Ерөнхий нягтлан бодогч .....	16
2.6    Тооцооны нягтлан бодогч .....	17

2.7	Нярав.....	18
2.8	Тогооч .....	19
2.9	Жолооч .....	20
2.10	Үйлчлэгч .....	21
3.	ХЭРЭГЛЭГЧ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХЭЛТЭС .....	22
3.1	Хэрэглэгчийн үйлчилгээний мэргэжилтэн .....	22
4.	Мэдээллийн технологийн газар .....	23
4.1	Системийн ахлах инженер.....	23
4.2	Сүлжээний ахлах инженер.....	24
4.3	Системийн инженер.....	25
4.4	Сүлжээний инженер.....	26
4.5	DevOPS инженер .....	27
4.6	Өгөгдлийн сангийн инженер.....	28
4.7	Нөөцлөлтийн мэргэжилтэн.....	29
5.	Ашиглалтын үйлчилгээний хэлтэс .....	30
5.1	Техник хангамжийн инженер .....	30
6.	Систем нэгтгэлийн хэлтэс .....	31
6.1	СНХ-ийн ахлах мэргэжилтэн.....	31
6.2	СНХ-ийн бакенд хөгжүүлэгч.....	32
6.3	СНХ-ийн дата аналитст.....	33
6.4	СНХ-ийн мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн.....	34
7.	Мэдээллийн аюулгүй байдлын газар.....	35
7.1	Аюулгүй байдлын ахлах мэргэжилтэн.....	35
7.2	Аюулгүй байдлын ахлах шинжээч .....	36
7.3	Аюулгүй байдлын аудитор .....	37
7.4	Аюулгүй байдлын шинжээч .....	38
7.5	Аюулгүй байдлын мэргэжилтэн .....	39
7.6	Аюулгүй байдал, хяналт мониторингийн инженер .....	40
8.	Дэд бүтэц, техник ашиглалтын газар.....	41

8.1	Хөргөлт, электроникийн инженер .....	41
8.2	Мехатроник инженер .....	42
8.3	Цахилгааны инженер.....	43
8.4	Реле хамгаалалт, автоматжуулалтын инженер .....	44
9.	Нөөц төв .....	46
9.1	Ахлах мэргэжилтэн .....	46
9.2	Дэд бүтэц ашиглалтын инженер.....	47
9.3	Мэдээлэл технологийн мэргэжилтэн .....	48
9.4	АБ, Хяналт мониторингийн инженер .....	49

## **KPI Үнэлгээний Системийн Зорилго**

*“KPI үнэлгээний систем нь ажилтны гүйцэтгэлийг бодитой, хэмжигдэхүйц үнэлж, төвөгтэй ажлыг зөв үнэлэх, урамшуулалд шударга хамруулах, байгууллагын тоон дүнгийн тайланг гаргах, ажлын тэнцвэрийг хадгалах” зорилготой.*

### **1. Ажилтнуудыг эрх тэгш үнэлэх**

- Нийт ажилтнуудыг нэг стандартаар үнэлж, хувийн тааламжгүй, субъектив үнэлгээ, ялгаварлалыг багасгах.
- Үнэлгээ нь зөвхөн ажилтны гүйцэтгэл, хариуцсан үүрэг, SLA үзүүлэлтэд тулгуурлах.

### **2. Урамшуулалд бодитой хамруулах**

- KPI дүн нь тогтмол, хэмжигдэхүйц, зөв тоон үзүүлэлттэй тул урамшуулал олгоход үндэслэлтэй байх.
- Ажилтны онцгой амжилт, төвөгтэй ажлыг хийсэн зэрэг хүчин зүйлс коэффициентоор бодогдож үнэлэгдэх.

### **3. Хагас жилийн болон жилийн эцсийн тайлан боловсруулах**

- Үнэлгээний системээр дамжуулан нэгж болон ажилчдын сар, хагас жил, жилийн эцсийн тайлан мөн байгууллагын гүйцэтгэлийн тайланг боловсруулахад тоон үзүүлэлт дээр үндэслэсэн үзүүлэлтийг нэгтгэн тайлагнах.

### **4. Ажлын зөв тэнцвэрийг хадгалах**

- Зарим нэг ажлын ачааллын түвшин Level 1–4 ангилалд оруулж бодит үнэлгээ өгч нэг ажилтанд ногдох ачааллыг бууруулах.
- Багийн болон хувь хүний гүйцэтгэлийг харьцуулахад тэнцвэрт байдлыг хадгална.

### **Хамрах хүрээ:**

- Үндэсний Дата Төв УТҮГ-ын нийт ажилтан, албан хаагчид

### **Хэрэгжих хугацаа:**

2025 оны .....

## I. **KPI ҮНЭЛГЭЭНИЙ СИСТЕМИЙН ЕРӨНХИЙ ҮЗҮҮЛЭЛТ**

KPI үнэлгээний систем нь доорх ерөнхий үзүүлэлтийн хүрээнд ажилтны ажлын байрны тодорхойлолт болон гүйцэтгэх ажил үүргийн хүрээнд дэргэрүүлж хувьчлан үнэлнэ.

<b>KPI ангилал</b>	<b>Тайлбар</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	• Ажил үүргийн гүйцэтгэл, үр дүнгийн чанар, цаг хугацаа	<b>20%-25%</b>
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	• Хэмжиж болох тоон үр дүн (алдаа, хийгдсэн ажил, тайлан, SLA г.м)	<b>35%-50%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	• Цагийн бүртгэл, хоцролт, таслалт	<b>10%-30%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	• Шинэ санаачилга, сайжруулалт • Төслүүдэд оролцсон байдал • Дотоод процессын сайжруулалт	<b>10%-30%</b>
5. Багийн ажиллагаа	• Хамт олонтой харилцах, дотоод уялдаа холбоо • Байгууллагын арга хэмжээнд оролцсон байдал • Нэгж хоорондын мэдээлэл солилцоо, хамтын ажиллагаа	<b>10%-15%</b>
6. Адистачлал 7. ISO	•	
<b>НИЙТ</b>		<b>100%</b>

### **1.1 ЕРӨНХИЙ ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЗОРИЛТОТ ХҮРЭХ ТҮВШИН**

- **90–100%** - “Онц сайн”
- **80–89%** - “Сайн”
- **60–79%** - “Дунд”
- **<59%** - “Сайжруулах шаардлагатай”

### **1.2 ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ ЖИШЭЭ**

Биелэлтийг тухайн ажилтан дэлгэрэнгүй тайлангаар танилцуулж өөрийн оноожуулалтыг тавих бөгөөд нэгжийн удирдлага тухайн оноо буюу хувийг өсгөх мөн бууруулах боломжтой.

KPI Ерөнхий үзүүлэлт	KPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Тайлан	Хувийн жин (%)	Албан хаагчийн үнэлгээ		Удирдлагын үнэлгээ	
					Гүйцэтгэл хувь	Хувийн жингийн харьцуулсан үнэлгээ	Гүйцэтгэл хувь	Хувийн жингийн харьцуулсан үнэлгээ
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	30%	100%	30%	100%	30%
				40%	100%	40%	100%	40%
				30%	70%	21%	70%	21%
<b>Хэсгийн дүн</b>				<b>100%</b>		<b>91.0%</b>		<b>91.0%</b>
<b>Хэсгийн хувийн жин (%)</b>				<b>20%</b>				
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	30%	100%	30%	100%	30%
				40%	100%	40%	100%	40%
				30%	100%	30%	100%	30%
<b>Хэсгийн дүн</b>				<b>100%</b>		<b>100.0%</b>		<b>100.0%</b>
<b>Хэсгийн хувийн жин (%)</b>				<b>50%</b>				
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	Тус бүрийн үзүүлэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Хэсгийн дүн</b>				<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>
<b>Хэсгийн хувийн жин (%)</b>				<b>10%</b>				
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	Тус бүрийн үзүүлэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Хэсгийн дүн</b>				<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>
<b>Хэсгийн хувийн жин (%)</b>				<b>10%</b>				
5. Багийн ажиллагаа	Тус бүрийн үзүүлэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	Тус бүрийн үзүүлэлт	50%	100%	50%	100%	50%
				50%	100%	50%	100%	50%
<b>Хэсгийн дүн</b>				<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>
<b>Хэсгийн хувийн жин (%)</b>				<b>10%</b>				
<b>НИЙТ</b>				<b>100%</b>		<b>98.2%</b>		<b>98.2%</b>

## II. SLA БИЕЛЭЛТ (service level agreement) буюу үйлчилгээний түвшний гэрээ

SLA биелэлтээр тогтсон хугацаа болон нөхцөлийн дагуу үйлчилгээ үзүүлсэн хувь буюу хийх ёстой ажлын хэдэн хувь нь хугацаандаа, шаардлагын дагуу хийгдсэн бэ гэдгийг харуулна.

### 2.1 SLA-Г ХЭМЖИХ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД /хүсэлт хүлээн авах, шийдвэрлэх/

Customer Satisfaction буюу Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг улирал юм уу хагас жилд нэг удаа явуулж үнэлгээнд тооцон оруулах.

Response Time Хүсэлт хүлээн авснаас хойш хариу өгөх хүртэлх хугацаа							KPI Оноо	
Хүсэлтэд хариулсан байдал								
Ажлын түвшин	Жингийн коэффициент	≤ 30 мин	Хувиар	Хугацаанаас хэтэрсэн	Хувиар (10 мин алдсан тутам 5 оноо хасах)	Response Time-ийн дүн	Жингийн коэффициенттой харьцуулсан дүнгээр	Гүйцэтгэлийн хувь (SLA %)
Level 1 Энгийн	1							
Level 2 Дунд	1.5							
Resolution Time Хүсэлтийг бүрэн шийдвэрлэх хугацаа							KPI Оноо	
Хүсэлтийг бүрэн шийдвэрлэсэн байдал								
Ажлын түвшин	Жингийн коэффициент	≤ 8 цаг	Хувиар	Хугацаанаас хэтэрсэн	Хувиар (10 мин алдсан тутам 5 оноо хасах)	Resolution Time-ийн дүн	Жингийн коэффициенттой харьцуулсан дүнгээр	Гүйцэтгэлийн хувь (SLA %)
Level 3 Хүнд	2	2						
Level 4 Маш хүнд	3	3						
<b>НИЙТ ДҮН</b>								

### 2.2 SLA ЗОРИЛТОТ ХҮРЭХ ТҮВШИН /хүсэлт хүлээн авах, шийдвэрлэх/

Ажлын түвшин	Жингийн коэффициент	Жингийн коэффициенттой харьцуулсан дүнгээр	Гүйцэтгэлийн хувь (SLA %)
<b>LEVEL 1 ЭНГИЙН</b> - Давтагддаг өдөр тутмын гүйцэтгэхэд хялбар ажил	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 90–100% - “Онц сайн”</li> <li>• 80–89% - “Сайн”</li> <li>• 60–79% - “Дунд”</li> <li>• &lt;59% - “Сайжруулах шаардлагатай”</li> </ul>
<b>LEVEL 2 ДУНД</b> - Харьцангуй төвөгтэй	1.5	1.39 – 1.5	
<b>LEVEL 3 ХҮНД</b> - Системийн доголдол, серверийн алдаа, ажиллагааг сэргээх зэрэг хариуцлагатай ажил	2	≥ 1.7 – 2	
<b>LEVEL 4 МАШ ХҮНД</b> - .....	3	≥ 2.5 – 2.7	
<b>НИЙТ</b>	<b>7.5</b>		

**2.3 SLA ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЖИШЭЭ /хүсэлт хүлээн авах, шийдвэрлэх/**

Response Time Хүсэлт хүлээн авснаас хойш хариу өгөх хүртэлх хугацаа							KPI Оноо	
Хүсэлтэд хариулсан байдал								
Ажлын түвшин	Жингийн коэффициент	≤ 30 мин	Хувиар	Хугацаанаас хэтэрсэн	Хувиар (10 мин алдсан тутам 5 оноо хасах)	Response Time-ийн дүн	Жингийн коэффициенттой харьцуулсан дүнгээр	Гүйцэтгэлийн хувь (SLA %)
Level 1 Энгийн	1	10	100%	5	75%	88%	0.88	94%
Level 2 Дунд	1.5	5	100%	2	90%	95%	1.43	98%
Resolution Time Хүсэлтийг бүрэн шийдвэрлэх хугацаа							KPI Оноо	
Хүсэлтийг бүрэн шийдвэрлэсэн байдал								
Ажлын түвшин	Жингийн коэффициент	≤ 8 цаг	Хувиар	Хугацаанаас хэтэрсэн	Хувиар (10 мин алдсан тутам 5 оноо хасах)	Resolution Time-ийн дүн	Жингийн коэффициенттой харьцуулсан дүнгээр	Гүйцэтгэлийн хувь (SLA %)
Level 3 Хүнд	2	2	100%	1	95%	98%	1.95	99%
Level 4 Маш хүнд	3	3	100%	3	85%	93%	2.78	96%
7.5		НИЙТ ДҮН					7.03	97%

**2.4 SLA-Г ХЭМЖИХ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД /системийн ажиллах найдвартай байдал/**
**2.5 SLA ЗОРИЛТОТ ХҮРЭХ ТҮВШИН /системийн ажиллах найдвартай байдал/**
**2.6 SLA ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЖИШЭЭ /системийн ажиллах найдвартай байдал/**
**III. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УРСГАЛ ҮНЭЛЭХ**
**3.1 ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УРСГАЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЗОРИЛТОТ ХҮРЭХ ТҮВШИН**

Бодит үзүүлэлт	Гүйцэтгэл	Оноо	Тайлбар
0–5%	100%	5	Зорилт биелсэн
6–7%	90%-80%	4	Бага зөрүүтэй, сайн түвшин
8–9%	75%-60%	3	Дунд түвшинд, сайжруулах шаардлагатай
10–12%	59%-40%	1	Зорилт биелээгүй, тогтворгүй
≥13%	<39%	0.5	Хүний нөөцийн урсгал өндөр, яаралтай арга хэмжээ авах шаардлагатай

### 3.2 ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УРСГАЛЫГ ХЭМЖИХ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД

№	КРІ үзүүлэлт	Тооцох аргачлал	Зорилтот түвшин	Бодит гүйцэтгэл	КРІ оноо
1	Хүний нөөцийн урсгал	$(\text{Ажлаас гарсан ажилтнууд} \div \text{Дундаж ажиллагсад}) \times 100$	$\leq 5\%$		(0–5)
2	Шинээр ажилд авсан ажилтнуудын дундаж тохирох хугацаа (adaptation rate)	Ажлын байрны шаардлагыг 3 сар дотор хангаж чадсан ажилтнуудын хувь	$\geq 90\%$		(0–5)

### 3.3 ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЖИШЭЭ

**2025** оны 10-р сарын байдлаар нийт **66** хаагчтай ажиллаж байгаа бөгөөд **8** албан хаагч энэ онд ажлаас гарсан. 6 албан хаагч ажилд авсан.

№	КРІ үзүүлэлт	Тооцох аргачлал	Зорилтот түвшин	Бодит гүйцэтгэл	КРІ оноо (0–5)	Үнэлгээний тайлбар
1	Хүний нөөцийн урсгал	$((\text{Ажлаас гарсан ажилтнууд} \div \text{Дундаж ажиллагсад}) \times 100\%) - 5\%$	$\leq 5\%$	7.1%	90% 4 оноо	Хүний нөөц тогтвортой бус, сайжруулах шаардлагатай.
2	Шинээр ажилд авсан ажилтнуудын ажлын байрны шаардлагыг 3 сар дотор хангаж чадсан ажилтнуудын хувь	$(\text{Ажилд авсан ажилтан} \div \text{Ажлаас гарсан ажилтан}) \times 100\%$	$\geq 90\%$	75%	75% 3 оноо	Дунд түвшинд, сайжруулах шаардлагатай.
<b>Нийт дүн</b>					<b>83%</b>	

**IV. АЖИЛ ҮҮРГИЙН ХУВААРЬ ТУС БҮРЭЭР ТООЦОХ ҮНЭЛГЭЭ**
**1. УДИРДЛАГА**
**1.1 Ерөнхий инженер, газрын дарга нар**
**KPI үзүүлэлтүүд:**

KPI Ерөнхий үзүүлэлт	KPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стратеги төлөвлөгөөний биелэлт</li> <li>Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Яамнаас өгсөн үнэлгээний хүрээнд үнэлэгдсэн байдлаар</li> </ul>	<b>25%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>25%</b>
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нэгжийн гүйцэтгэлийн дундаж үнэлгээ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хамгийн багадаа 80% байх</li> </ul>	<b>25%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шинэ төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилт</li> <li>Төсөв, зардлын хэмнэлт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хэрэгжилтийн гүйцэтгэлээр үнэлэх</li> </ul>	<b>15%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>40%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Алдаа, гомдлын тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилд 0–3 удаа байх бөгөөд ажилчидтай хийсэн ярилцлага, санал асуулгаар үнэлэх</li> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 3+</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
5. Багийн ажиллагаа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хүний нөөцийн урсгал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;=5%</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нэгжүүдийн хооронд мэдээлэл солилцох, хамтын ажиллагааг зохион байгуулсан үр дүн</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

## 2. ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗАР

### 2.1 Захиргаа, удирдлагын газрын ахлах мэргэжилтэн

KPI Ерөнхий үзүүлэлт	KPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	• Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	• Хугацаанд нь нэгжүүдээс авсан байдал, • Хугацаанд нь тайлагнасан байдал • Хугацаанд нь нэгжүүдээс авч тайлагнасан байдал	20%
	• Төлөвлөгөөт ажлын хүрээнд	• Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл	
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	• Албан бичгийн шийдвэрлэлт	• Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал $\leq 2\%$	5%
	• Дээд шатны байгууллага, удирдлагыг мэдээллээр хангасан байдал үүрэг даалгаврын биелэлт	• Хугацаанд нэгтгэсэн • Тайлагнасан байдал • Гүйцэтгэсэн байдал	10%
	• Төлөвлөгөөнөөс гадна нэмэлт ажил	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	20%
	• Байгууллагын дотоод идэвхжүүлэлт, арга хэмжээг төлөвлөж хэрэгжүүлсэн байдал (сургалт, өдөрлөг, уралдаан, соёлын арга хэмжээ)	• Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл	10%
	• Ажилтнуудын оролцоо, санал санаачилгын идэвхжүүлэлт (судалгаа эсвэл оролцоо)	• Судалгааны дүнгээр	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	5%
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 2+	10%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
5. Багийн ажиллагаа	• Нэгжүүдийн хооронд мэдээлэл солилцох, хамтын ажиллагааг зохион байгуулсан үр дүн	• Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	5%
	• Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх	• Удирдлагын үнэлгээ	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**2.2 Хүний нөөцийн мэргэжилтэн**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	• Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	<b>10%</b>
	• Хүний нөөцийн чиглэлээр авч хэрэгжүүлсэн ажил	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	<b>15%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>25%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	• Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт	• Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал $\leq 2\%$	<b>5%</b>
	• Төлөвлөгөөнөөс гадна нэмэлт ажил	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	<b>10%</b>
	• Байгууллагын дотоод идэвхжүүлэлт, арга хэмжээг төлөвлөж хэрэгжүүлсэн байдал (сургалт, өдөрлөг, уралдаан, соёлын арга хэмжээ)	• Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл	<b>20%</b>
	• Ажилтнуудын оролцоо, санал санаачилгын идэвхжил (судалгаа эсвэл оролцоо)	• Судалгааны дүнгээр	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>40%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Цагийн бүртгэл, ажилтны мэдээллийн үнэн зөв танилцуулсан байдал		
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	• Хүний нөөцийн урсгал	• Хүний нөөцийн урсгалыг хэмжих үзүүлэлтээр үнэлэх	<b>10%</b>
	• Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**2.3 Хуульч**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал ≤ 2%</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөнөөс гадна нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>15%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хууль, эрх зүйн баримт бичгийн боловсруулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>20%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хууль, дүрэм журмын мөрдөлт, сургалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>45%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**2.4 Архив, бичиг хэргийн мэргэжилтэн**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал ≤ 2%</li> <li>Хяналт тавьсан байдал</li> </ul>	<b>20%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөнөөс гадна нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Баримт бичгийн бүртгэл, хадгалалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хүлээн авсан, бүртгэсэн баримт бичгийн алдаагүй хувь</li> </ul>	<b>20%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хурал уулзалт зохион байгуулах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хурал уулзалтын тэмдэглэл, протокол хөтлөх, эргэх холбоо буюу хурлын гүйцэтгэлд хяналт тавих</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**2.5 Ерөнхий нягтлан бодогч**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	• Санхүүгийн тайлан, гүйлгээг хугацаанд нь гаргасан хувь	• Төлөвлөгөөний биелэлтийн дүн, аудитын тайлан	<b>10%</b>
	• Санхүүгийн гүйлгээ, төлбөр, тооцоог холбогдох журам, хуульд нийцүүлэн гүйцэтгэсэн байдал	• Хууль, журмын мөрдөлт, аудитын дүн	<b>10%</b>
	• Шилэн дансны хууль, ил тод байдлын шаардлагыг хангаж, мэдээллийг хугацаанд байршуулсан байдал	• Шилэн дансны бүртгэл, цахим хуудасны мэдээлэл	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>30%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	• Тайлангийн хяналт, шалгалтыг тогтмол хийсэн байдал	• Тайлан, хяналтын бүртгэл	<b>15%</b>
	• Санхүүгийн баримт бичгийн бүртгэл, дотоод хяналтын системийн үнэн зөв байдал	• Дотоод хяналтын дүн	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>35%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	• Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх, нэгж хоорондын мэдээлэл солилцоо	• Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	<b>10%</b>
	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**2.6 Тооцооны нягтлан бодогч**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	• Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн журмын дагуу бэлэн мөнгө, бараа материал, үндсэн хөрөнгийн гүйлгээ бүрэн хийгдсэн байдал	• Тайлан, хяналт шалгалтын дүн	<b>10%</b>
	• Тооллого, баталгаажуулалт төлөвлөгөөний дагуу бүрэн хийгдсэн хувь	• Тооллогын акт, баталгаажуулалтын бүртгэл	<b>10%</b>
	• Хөрөнгийн бүртгэл, хадгалалтын баримт бичгийн үнэн зөв байдал	• Дотоод хяналтын дүн	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>25%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	• Хөрөнгийн гүйлгээ цаг хугацаанд нь бүрэн хийгдсэн байдал	• Санхүүгийн бүртгэл	<b>10%</b>
	• Бараа материалын орлого, зарлагын баримтын бүрдэл, хадгалалт, хамгаалалт, үлдэгдэл хяналтын бүртгэлийн үнэн зөв байдал	• Материалын бүртгэл, тайлан	<b>10%</b>
	• Үндсэн хөрөнгийн шилжилт, хүлээлцэх, хяналтын бүртгэл тогтмол хийгдсэн хувь	• ҮХ бүртгэл, хүлээлцэх акт	<b>10%</b>
	• Санхүүгийн тайлан гаргах хугацааг баримталсан байдал	• Тайлангийн хуваарь, гарсан хугацаа	<b>5%</b>
	• Тикет шийдвэрлэлт	• Шийдвэрлэлийн хугацаа, тоо хэмжээгээр	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>40%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	• Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх, нэгж хоорондын мэдээлэл солилцоо	• Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	<b>10%</b>
	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**2.7 Нярае**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	• Санхүүгийн тайлан, гүйлгээг хугацаанд нь гаргасан хувь	• Төлөвлөгөөний биелэлтийн дүн, аудитын тайлан	<b>10%</b>
	• Санхүүгийн үйл ажиллагааг холбогдох хууль, дүрэм, журамд нийцүүлсэн байдал	• Хууль, журмын мөрдөлт, аудитын дүн	<b>10%</b>
	• Шилэн дансны хууль, ил тод байдлын шаардлагыг хангаж, мэдээллийг хугацаанд байршуулсан байдал	• Шилэн дансны бүртгэл	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>25%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	• Төлбөр, тооцоо, гүйлгээг хугацаанд нь хийгдсэн байдал	• Санхүүгийн гүйлгээний бүртгэл	<b>15%</b>
	• Төсвийн зарцуулалт, санхүүгийн баримт бичгийн бүрдэл үнэн зөв байдал	• Дотоод хяналтын дүн	<b>10%</b>
	• Нэхэмжлэхийн дагуу орлого төвлөрүүлсэн байдал	• Төвлөрсөн дүнгээр	<b>10%</b>
	• Тикет шийдвэрлэлт	• Шийдвэрлэлийн хугацаа, тоо хэмжээгээр	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>40%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	• Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх, нэгж хоорондын мэдээлэл солилцоо	• Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	<b>10%</b>
	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**2.8 Тогооч**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Төлөвлөгөөний биелэлт</b>	• Үйлчилгээний стандарт, хүнсний аюулгүй байдлын журмыг мөрдөж ажилласан байдал	• Дотоод шалгалт	<b>20%</b>
	• Ажилтнуудын санал судалгаа	• Судалгааны дүнгээр	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>30%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	• Хоолны бүтээгдэхүүн, түүхий эдийн хадгалалт, хэрэглээ, үлдэгдлийн хяналтыг мөрдсөн байдал	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	<b>15%</b>
	• Бусад нэмэлт ажил	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>25%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>25%</b>
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>30%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**2.9 Жолооч**

<b>КPI үзүүлэлт</b>	<b>Ерөнхий КPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөсөн хугацаанд авто машины хэвийн байдлыг хангаж, үйлчилгээг тогтмол үзүүлсэн эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Автомашин хэвийн байдал шаардлага хангасан байдал</li> <li>Машин тогтмол шалгагдсан, доголдолгүй ажилласан</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зорчигчдын аюулгүй байдал болон, авто машины бүрэн бүтэн байдлыг хангасан байх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үйлчилгээний бэлэн байдал хангагдсан,</li> <li>Найдвартай хэвийн тээвэрлэлт</li> </ul>	<b>50%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**2.10 Үйлчлэгч**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Төлөвлөгөөний биелэлт</b>	• Байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх	• Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад өөрөөс шалтгаалах бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн байх	<b>20%</b>
	<b>Хэсгийн дүн</b>		<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	• Ажлын байрыг цэвэр, тохитой байлгах	• Ажлын байрны цэвэр, тохитой байдал бүрэн хангагдсан байх	<b>35%</b>
	• Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг ханган ажиллах	• Техник, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг авч, гарын үсэг зурсан байх	<b>15%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Удирдлагын үнэлгээ	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

### 3. ХЭРЭГЛЭГЧ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХЭЛТЭС

#### 3.1 Хэрэглэгчийн үйлчилгээний мэргэжилтэн

2.1, 2.2 дахь үзүүлэлтийг тооцохдоо заавал SLA-Г хэмжих үзүүлэлтүүд /хүсэлт хүлээн авах, шийдвэрлэх/ хүснэгтийн дагуу тооцох бөгөөд доорх хүснэгтийн KPI үзүүлэлтийн 25%-тай харьцуулан” оноог гаргана.

KPI Ерөнхий үзүүлэлт	KPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	• Төлөвлөсөн ажлуудыг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, чанартай гүйцэтгэсэн байх	• Төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан	10%
	• Үйлчилгээний журмыг мөрдөж ажилласан байдал	• Хяналт, удирдлагын үнэлгээ	10%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	• Өдөр тутмын хэрэглэгчийн хүсэлтийг утсаар хүлээн авч шийдвэрлэсэн хувь	• Тикет бүртгэлийн системийн тоо, тайлан	25%
	• Өдөр тутмын хэрэглэгчийн хүсэлтийг цахимаар хүлээн авч шийдвэрлэсэн хувь	• Тикет бүртгэлийн системийн тоо, тайлан	25%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	5%
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	• Үйлчилгээний чанарыг сайжруулах санал санаачилга гаргасан тоо, үйлчилгээний санал, гомдлын хүрээнд зөрчлийг илрүүлж, цаг алдалгүй залруулга хийж, цаашид дахин давтагдахгүй залруулах арга хэмжээ авсан тоо	• Жилийн 1+	10%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
5. Багийн ажиллагаа	• Нэгжүүдийн хооронд мэдээлэл солилцох, хамтын ажиллагааг зохион байгуулсан үр дүн	• Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	5%
	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Удирдлагын үнэлгээ	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

## 4. МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ГАЗАР

### 4.1 Системийн ахлах инженер

KPI Ерөнхий үзүүлэлт	KPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	20%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> <li>Хэрэглэгчийн хүсэлт/"ticket" шийдвэрлэлт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал ≤ 2%</li> </ul>	10%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Системийн хэвийн найдвартай ажиллагаа</li> <li>Зөрчил шийдвэрлэх хугацаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 99.982 % (≤ 1.6 hours downtime / year)</li> <li>≤ 2 hours for critical systems</li> </ul>	10%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Системийн шинэчлэлт, засвар /patch, update/ хийсэн байдал, тохиргооны нийцэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухай бүр эсхүл МАБГ-с ирүүлсний дагуу</li> </ul>	10%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нөөцийн үр ашигтай зохион байгуулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өдөр тутмын хяналт, нөөцийн үр ашиггүй байдлаас асуудал гарахгүй байх тоо</li> </ul>	5%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нэмэлт ажил, Ажлын хэсэг болон ХАА-ны Тендерийн үнэлгээний хороо болон бусад нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, ажлын хэсэг, үнэлгээний хороонд ажилласан байдал</li> </ul>	10%
	<b>Хэсгийн дүн</b>		
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	5%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 2+</li> </ul>	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
5. Багийн ажиллагаа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	5%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**4.2 Сүлжээний ахлах инженер**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> <li>Хэрэглэгчийн хүсэлт/"ticket" шийдвэрлэлт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал <math>\leq 2\%</math></li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сүлжээний хэвийн найдвартай ажиллагаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\geq 99.982\%</math> (<math>\leq 1.6</math> hours downtime / year)</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зөрчил шийдвэрлэх хугацаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\leq 2</math> hours for critical systems</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Системийн шинэчлэлт, засвар /patch, update/ хийсэн байдал, тохиргооны нийцэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухай бүр эсхүл МАБГ-с ирүүлсний дагуу</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нөөцийн үр ашигтай зохион байгуулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өдөр тутмын хяналт, нөөцийн үр ашиггүй байдлаас асуудал гарахгүй байх тоо</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, нэмэлт ажил,</li> <li>Ажлын хэсэг болон ХАА-ны Тендерийн үнэлгээний хороо болон бусад нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, ажлын хэсэг, үнэлгээний хороонд ажилласан байдал</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>55%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 2+</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**4.3 Системийн инженер**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> <li>Хэрэглэгчийн хүсэлт/"ticket" шийдвэрлэлт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал <math>\leq 2\%</math></li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Системийн хэвийн найдвартай ажиллагаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\geq 99.982\%</math> (<math>\leq 1.6</math> hours downtime / year)</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зөрчил шийдвэрлэх хугацаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\leq 2</math> hours for critical systems</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Системийн шинэчлэлт, засвар /patch, update/ хийсэн байдал, тохиргооны нийцэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухай бүр эсхүл МАБГ-с ирүүлсний дагуу</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нөөцийн үр ашигтай зохион байгуулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өдөр тутмын хяналт, нөөцийн үр ашиггүй байдлаас асуудал гарахгүй байх тоо</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, нэмэлт ажил,</li> <li>Ажлын хэсэг болон ХАА-ны Тендерийн үнэлгээний хороо болон бусад нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, ажлын хэсэг, үнэлгээний хороонд ажилласан байдал</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>55%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**4.4 Сүлжээний инженер**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> <li>Хэрэглэгчийн хүсэлт/"ticket" шийдвэрлэлт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал <math>\leq 2\%</math></li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сүлжээний хэвийн найдвартай ажиллагаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\geq 99.982\%</math> (<math>\leq 1.6</math> hours downtime / year)</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зөрчил шийдвэрлэх хугацаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\leq 2</math> hours for critical systems</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Системийн шинэчлэлт, засвар /patch, update/ хийсэн байдал, тохиргооны нийцэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухай бүр эсхүл МАБГ-с ирүүлсний дагуу</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нөөцийн үр ашигтай зохион байгуулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өдөр тутмын хяналт, нөөцийн үр ашиггүй байдлаас асуудал гарахгүй байх тоо</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, нэмэлт ажил,</li> <li>Ажлын хэсэг болон ХАА-ны Тендерийн үнэлгээний хороо болон бусад нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, ажлын хэсэг, үнэлгээний хороонд ажилласан байдал</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>55%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**4.5 DevOPS инженер**

KPI Ерөнхий үзүүлэлт	KPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	20%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> <li>Хэрэглэгчийн хүсэлт/"ticket" шийдвэрлэлт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал <math>\leq 2\%</math></li> </ul>	10%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Системийн тохиргоо, нэвтрүүлэлтийн ажилттай хийгдсэн байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\geq 99.982\%</math> (<math>\leq 1.6</math> hours downtime / year)</li> </ul>	10%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зөрчил шийдвэрлэх хугацаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\leq 2</math> hours for critical systems</li> </ul>	10%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Автоматжуулалт, тохиргоо, үр ашигтай зохион байгуулалтыг нэвтрүүлсэн байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\geq 90\%</math></li> </ul>	10%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нөөцийн үр ашигтай зохион байгуулалт, ажиллагааны найдвартай байдал, /dev, staging, production/</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Найдвартай ажиллагаа 100%</li> </ul>	5%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, нэмэлт ажил,</li> <li>Ажлын хэсэг болон ХАА-ны Тендерийн үнэлгээний хороо болон бусад нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, ажлын хэсэг, үнэлгээний хороонд ажилласан байдал</li> </ul>	10%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>55%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	5%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
5. Багийн ажиллагаа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	5%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**4.6 Өгөгдлийн сангийн инженер**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> <li>Хэрэглэгчийн хүсэлт/"ticket" шийдвэрлэлт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал <math>\leq 2\%</math></li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдлийн сангийн хэвийн найдвартай ажиллагаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\geq 99.982\%</math> (<math>\leq 1.6</math> hours downtime / year)</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нөөцлөлтийг амжилттай хийгдсэн байдал, сэргээх хугацаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\leq 2</math> hours for critical systems</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдлийн сангийн ажиллагаа, дуудалтын үр ашигтай байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухай бүр эсхүл МАБГ-с ирүүлсний дагуу</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нөөцийн үр ашигтай зохион байгуулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өдөр тутмын хяналт, нөөцийн үр ашиггүй байдлаас асуудал гарахгүй байх тоо</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, нэмэлт ажил,</li> <li>Ажлын хэсэг болон ХАА-ны Тендерийн үнэлгээний хороо болон бусад нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, ажлын хэсэг, үнэлгээний хороонд ажилласан байдал</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>55%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**4.7 Нөөцлөлтийн мэргэжилтэн**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> <li>Хэрэглэгчийн хүсэлт/"ticket" шийдвэрлэлт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал ≤ 2%</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нөөцлөлтийн журмын дагуу шаардлагатай бүх системийн нөөцийг авсан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Журмын дагуу батлагдсан хуваарь</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зөрчил шийдвэрлэх хугацаа, нөөцлөлтөөс сэргээх хугацаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>≤ 2 hours for critical systems</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нөөцийн үр ашигтай зохион байгуулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өдөр тутмын хяналт, нөөцийн үр ашиггүй байдлаас асуудал гарахгүй байх тоо</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, нэмэлт ажил,</li> <li>Ажлын хэсэг болон ХАА-ны Тендерийн үнэлгээний хороо болон бусад нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар, ажлын хэсэг, үнэлгээний хороонд ажилласан байдал</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>45%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>90%</b>

## 5. АШИГЛАЛТЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХЭЛТЭС

### 5.1 Техник хангамжийн инженер

KPI Ерөнхий үзүүлэлт	KPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ажил үүргийн гүйцэтгэл, үр дүнгийн чанар, цаг хугацаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хэмжиж болох тоон үр дүн (алдаа, хийгдсэн ажил, тайлан г.м)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сервер тоног төхөөрөмжийн алдааг тогтмол тэмдэглэж Netbox системд бүртгэх \тоон үзүүлэлт\</li> </ul>	<b>10%</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Серверийн ерөөний тоног төхөөрөмжийн цэвэрлэгээг тогтмол хийх \тоон үзүүлэлт\</li> </ul>	<b>5%</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Сервер тоног төхөөрөмжийг журмын дагуу оруулж гаргах \Тоон үзүүлэлт\</li> </ul>	<b>5%</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Сервер тоног төхөөрөмж байршуулж буй үйлчилгээ авч буй байгууллагад орсон цагаас гарах цаг хүртэл хяналт тавьж ажиллах \ Тоон үзүүлэлт\</li> </ul>	<b>15%</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Хүсэлт шийдвэрлэлт \Тоон үзүүлэлт\</li> </ul>	<b>5%</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>МИХХ тоног төхөөрөмжийн шалгалт цэвэрлэгээ үйлчилгээ \тоон үзүүлэлт\</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>45%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, хоцролт, таслалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хэрэгжилтийн гүйцэтгэлээр үнэлэх</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шинэ санаачилга, сайжруулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төслүүдэд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Идэвх оролцоо ажлын хэсгийн үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
5. Багийн ажиллагаа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хамт олонтой харилцах, дотоод уялдаа холбоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээнд оролцсон байдал</li> </ul>		<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нэгж хоорондын мэдээлэл солилцоо, хамтын ажиллагаа</li> </ul>		<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

## 6. СИСТЕМ НЭГТГЭЛИЙН ХЭЛТЭС

### 6.1 СНХ-ийн ахлах мэргэжилтэн

KPI Ерөнхий үзүүлэлт	KPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	20%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал <math>\leq 2\%</math></li> </ul>	%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шийдэл гаргасан шинэ функц/модулийн тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Амжилттай нэвтрүүлсэн шинэ функц, модулийн тоо</li> </ul>	%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Багийн гишүүдийн техникийн ур чадварыг дээшлүүлэхэд хэрхэн идэвхтэй оролцсоныг үнэлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Улиралд хэчнээн удаа сургалт хийсэн, эсвэл багийн гишүүдээс ирсэн ур чадварыг нэмэгдүүлэх чиглэлээрх эерэг санал хүсэлтийн тоо</li> </ul>	%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Технологийн шинэчлэлт нэвтрүүлсэн төслийн тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Технологийн өрийг бууруулахад чиглэсэн бие даасан, амжилттай дууссан төслийн (жишээ нь, dependency шинэчлэх, хуучин фреймворкийг солих) тоо</li> </ul>	%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	5%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 2+</li> </ul>	10%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
5. Багийн ажиллагаа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	10%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>55%</b>

**6.2 СНХ-ийн бакенд хөгжүүлэгч**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал <math>\leq 2\%</math></li> </ul>	<b>%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөнөөс гадна нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шийдэл гаргасан шинэ функц/модулийн тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Амжилттай нэвтрүүлсэн шинэ функц, модулийн тоо</li> </ul>	<b>%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Технологийн шинэчлэлт нэвтрүүлсэн төслийн тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Технологийн өрийг бууруулахад чиглэсэн бие даасан, амжилттай дууссан төслийн (жишээ нь, dependency шинэчлэх, хуучин фреймворкийг солих) тоо</li> </ul>	<b>%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Алдааг засварласан дундаж хугацаа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нийт хаагдсан алдааны тоо</li> </ul>	
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>55%</b>

**6.3 СНХ-ийн дата аналист**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал ≤ 2%</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөнөөс гадна нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>15%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Автоматжуулсан тайлангийн тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бүхэлд нь эсвэл тодорхой хэсгийг автоматжуулсан тайлангийн тоо</li> </ul>	<b>%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дата үнэн зөв байдлыг шалгасан тайлангийн тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тогтоосон давтамжтайгаар хийгдсэн гол дата эх үүсвэрүүдийн чанарын шалгалтын тоо. Мөн илэрсэн алдааны тоо болон засварласан алдааны тоо</li> </ul>	<b>%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>75%</b>

**6.4 СНХ-ийн мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан бичиг шийдвэрлэлт, тайлан боловсруулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал ≤ 2%</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөнөөс гадна нэмэлт ажил</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилтээр</li> </ul>	<b>15%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өдөр тутмын хэрэглэгчийн хүсэлтийг цахимаар хүлээн авч шийдвэрлэсэн хувь</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тикет бүртгэлийн системийн тоо, тайлан</li> </ul>	<b>%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шинээр Нэвтрүүлсэн IT Систем/Хэрэгслийн Тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бүх шат дамжлагыг (судалгаа, туршилт, нэвтрүүлэлт, баримтжуулалт) амжилттай дуусгасан шинэ систем, программ хангамжийн тоо.</li> </ul>	<b>%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>15%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>75%</b>

## 7. МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ГАЗАР

### 7.1 Аюулгүй байдлын ахлах мэргэжилтэн

КPI Ерөнхий үзүүлэлт	КPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	• Төлөвлөсөн ажлуудыг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, чанартай гүйцэтгэсэн байх	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	<b>25%</b>
	• Ажлын хэсэгт орж ажилласан байдал	• Ажлын хэсгийн тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Албан бичиг шийдвэрлэлт	• Хугацаандаа үр дүнтэй шийдсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>30%</b>
2. Кибер аюулгүй байдлыг хангах	• Бодлого журмын шинэчлэл	• Шинэчлэгдсэн бодлого ÷ Нийт бодлого * 100%	<b>10%</b>
	• Доголдол бүртгэлийн тоо	• Доголдлын тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Эмзэг байдал илэрсэн системийн тоо	• Эмзэг байдал илэрсэн системийн тоо $\geq 1$	<b>10%</b>
	• Шинэчлэлт хийсэн системийн тоо	• Шинэчилсэн системийн тоо $\geq 4$	
	• Байгууллагын тасралтгүй үйл ажиллагааны хэсэгчилсэн туршилт	• Туршилт хийсэн тоо $\geq 4$	<b>5%</b>
	• Байгууллагын тасралтгүй үйл ажиллагааны бүрэн дуураймал туршилт	• Туршилт хийсэн тоо $\geq 1$	
	• Системийн хамгаалалт, эмзэг байдлыг бууруулахад авч хэрэгжүүлсэн ажил	• Хийгдсэн ажлын тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Аюулгүй байдлын сургалтад хамрагдсан байдал	• Сургалтад хамрагдсан тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
• “Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль”-ийн хүрээнд хийлгэсэн эрсдэлийн үнэлгээний	• Үнэлгээ хийлгэсэн тоо $\geq 1$	<b>5%</b>	
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>45%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Сахилгын шийтгэл авсан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 2+	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
5. Багийн ажиллагаа	• Багаар ажиллаж үр ашиг, бүтээмж нэмэгдүүлсэн ажлын тоо	• Ажлын тоо $\geq 1$ , Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	<b>5%</b>
	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Оролцсон арга хэмжээний тоо $\geq 2$ , Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**7.2 Аюулгүй байдлын ахлах шинжээч**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	• Төлөвлөсөн ажлуудыг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, чанартай гүйцэтгэсэн байх	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	<b>20%</b>
	• Ажлын хэсэгт орж ажилласан байдал	• Ажлын хэсгийн тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Албан бичиг шийдвэрлэлт	• Хугацаандаа үр дүнтэй шийдсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>30%</b>
<b>2. Кибер аюулгүй байдлыг хангах</b>	• Бодлого журмын шинэчлэл	• Шинэчлэгдсэн бодлого $\div$ Нийт бодлого * 100%	<b>10%</b>
	• Илрүүлсэн халдлагын тоо	• Илрүүлсэн халдлагын тоо $\geq 18$	<b>10%</b>
	• Дүн шинжилгээ хийсэн тоо	• Дүн шинжилгээ хийсэн системийн тоо $\geq 4$	
	• Хариу арга хэмжээ авсан тоо	• Хариу арга хэмжээ авсан тоо $\geq 8$	<b>5%</b>
	• Сүлжээний дотоод урсгалд дүн шинжилгээ хийж, эмзэг байдал илрүүлсэн тоо	• Эмзэг байдал илрүүлсэн системийн тоо $\geq 1$	
	• Эмзэг байдлын үнэлгээ, шалгалт хийж, илрүүлсэн системийн тоо	• Нийт тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Системийн хамгаалалт, эмзэг байдлыг бууруулахад авч хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	• Хийгдсэн ажлын тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Аюулгүй байдлын сургалтад хамрагдсан байдал	• Сургалтад хамрагдсан тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Дотоод эрсдэлийн үнэлгээ хийсэн системийн тоо	• Системийн тоо $\geq 5$	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>45%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Сахилгын шийтгэл авсан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 2+	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	• Багаар ажиллаж үр ашиг, бүтээмж нэмэгдүүлсэн ажлын тоо	• Ажлын тоо $\geq 1$ , Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	<b>5%</b>
	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Оролцсон арга хэмжээний тоо $\geq 2$ , Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**7.3 Аюулгүй байдлын аудитор**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1.Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	• Төлөвлөсөн ажлуудыг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, чанартай гүйцэтгэсэн байх	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	<b>20%</b>
	• Ажлын хэсэгт орж ажилласан байдал	• Ажлын хэсгийн тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Албан бичиг шийдвэрлэлт	• Хугацаандаа үр дүнтэй шийдсэн эсэх	<b>5%</b>
	• Хүсэлт хүлээн авч, түргэн шуурхай шийдвэрлэх	• Шийдвэрлэх хугацаа $\leq 16$	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>35%</b>
<b>2.Кибер аюулгүй байдлыг хангах</b>	• Бодлого журмын шинэчлэл	• Шинэчлэгдсэн бодлого $\div$ Нийт бодлого * 100%	<b>10%</b>
	• Нийцэл хангалтын хувь (93 хяналт)	• Нийцсэн хяналтын тоо $\div$ үнэлэгдсэн шаардлага * 100%	<b>10%</b>
	• Дотоод аудитын зөрчил арилгасан хувь	• Арилгасан зөрчил $\div$ Нийт илэрсэн зөрчил * 100%	<b>10%</b>
	• Хэрэглэгчийн сургалт, мэдлэгийн хамрагдалт	• Сургалтад хамрагдсан хүний тоо $\geq 60$	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>40%</b>
<b>3.Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Сахилгын шийтгэл авсан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4.Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>5.Багийн ажиллагаа</b>	• Багаар ажиллаж үр ашиг, бүтээмж нэмэгдүүлсэн ажлын тоо	• Ажлын тоо $\geq 1$ , Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	<b>5%</b>
	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Оролцсон арга хэмжээний тоо $\geq 2$ , Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**7.4 Аюулгүй байдлын шинжээч**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	• Төлөвлөсөн ажлуудыг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, чанартай гүйцэтгэсэн байх	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	<b>15%</b>
	• Ажлын хэсэгт орж ажилласан байдал	• Ажлын хэсгийн тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Албан бичиг шийдвэрлэлт	• Хугацаандаа үр дүнтэй шийдсэн эсэх	<b>5%</b>
	• Хүсэлт хүлээн авч, түргэн шуурхай шийдвэрлэх	• Шийдвэрлэх хугацаа $\leq 16$	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>30%</b>
<b>2. Кибер аюулгүй байдлыг хангах</b>	• Илрүүлсэн халдлага	• Илрүүлсэн халдлагын тоо $\geq 4$	<b>10%</b>
	• Дүн шинжилгээ	• Дүн шинжилгээ хийсэн системийн тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Хариу арга хэмжээ авсан тоо	• Хариу арга хэмжээ авсан тоо $\geq 2$	<b>5%</b>
	• Сүлжээний дотоод урсгалд дүн шинжилгээ хийж, эмзэг байдал илрүүлсэн тоо	• Эмзэг байдал илрүүлсэн системийн тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Эмзэг байдлын үнэлгээ, шалгалт хийж, илрүүлсэн системийн тоо	• Нийт тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Системийн хамгаалалт, эмзэг байдлыг бууруулахад авч хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	• Хийгдсэн ажлын тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Аюулгүй байдлын сургалтад хамрагдсан байдал	• Сургалтад хамрагдсан тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Дотоод эрсдэлийн үнэлгээ хийсэн системийн тоо	• Системийн тоо $\geq 2$	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>45%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Сахилгын шийтгэл авсан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	• Багаар ажиллаж үр ашиг, бүтээмж нэмэгдүүлсэн ажлын тоо	• Ажлын тоо $\geq 1$ , Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	<b>5%</b>
	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Оролцсон арга хэмжээний тоо $\geq 2$ , Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**7.5 Аюулгүй байдлын мэргэжилтэн**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1.Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	• Төлөвлөсөн ажлуудыг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, чанартай гүйцэтгэсэн байх	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	<b>15%</b>
	• Ажлын хэсэгт орж ажилласан байдал	• Ажлын хэсгийн тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Албан бичиг шийдвэрлэлт	• Хугацаандаа үр дүнтэй шийдсэн эсэх	<b>5%</b>
	• Хүсэлт хүлээн авч, түргэн шуурхай шийдвэрлэх	• Шийдвэрлэх хугацаа $\leq 16$	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>30%</b>
<b>2.Кибер аюулгүй байдлыг хангах</b>	• Доголдол бүртгэл	• Доголдлын тоо $\geq 1$	<b>10%</b>
	• Эмзэг байдал	• Эмзэг байдал илэрсэн системийн тоо $\geq 1$	<b>10%</b>
	• Шинэчлэлт	• Шинэчилсэн системийн тоо $\geq 1$	<b>10%</b>
	• Системийн хамгаалалт, эмзэг байдлыг бууруулахад авч хэрэгжүүлсэн ажил	• Хийгдсэн ажлын тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Аюулгүй байдлын сургалтад хамрагдсан байдал	• Сургалтад хамрагдсан тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• “Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль”-ийн хүрээнд хийлгэсэн эрсдэлийн үнэлгээний тоо	• Үнэлгээ хийлгэсэн тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>45%</b>
<b>3.Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Сахилгын шийтгэл авсан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4.Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>5.Багийн ажиллагаа</b>	• Багаар ажиллаж үр ашиг, бүтээмж нэмэгдүүлсэн ажлын тоо	• Ажлын тоо $\geq 1$ , Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	<b>5%</b>
	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Оролцсон арга хэмжээний тоо $\geq 2$ , Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**7.6 Аюулгүй байдал, хяналт мониторингийн инженер**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1.Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	• Төлөвлөсөн ажлуудыг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, чанартай гүйцэтгэсэн байх	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	<b>20%</b>
	• Багаар ажиллаж үр ашиг, бүтээмж нэмэгдүүлсэн ажлын тоо	• Ажлын тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Хүсэлт хүлээн авч, түргэн шуурхай шилжүүлсэн тоо	• Шийдвэрлэх хугацаа $\leq 24$	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>30%</b>
<b>2.Кибер аюулгүй байдлыг хангах</b>	• Халдлагаас урьдчилан сэргийлж мэдээлсэн тоо	• Илрүүлсэн халдлагын тоо $\geq 4$	<b>5%</b>
	• Улирлын тайлан мэдээлэл нэгтгэж, хугацаандаа өгсөн байдал	• Тайлан хугацаандаа өгсөн тоо $\geq 4$	<b>10%</b>
	• 24 цагийн халдлагын тайлан мэдээллийг нэгтгэж хугацаандаа өгсөн байдал	• 24 цагийн тайлангийн тоо $\geq 70$	<b>10%</b>
	• Системийн хамгаалалт, эмзэг байдлыг бууруулахад авч хэрэгжүүлсэн ажил	• Хийгдсэн ажлын тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Аюулгүй байдлын сургалтад хамрагдсан байдал	• Сургалтад хамрагдсан тоо $\geq 1$	<b>5%</b>
	• Доголдол бүртгэл	• Системийн тоо $\geq 16$	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>45%</b>
<b>3.Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Сахилгын шийтгэл авсан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>5%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	• Багаар ажиллаж үр ашиг, бүтээмж нэмэгдүүлсэн ажлын тоо	• Ажлын тоо $\geq 1$ , Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	<b>5%</b>
	• Байгууллагын дотоод арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Оролцсон арга хэмжээний тоо $\geq 2$ , Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

## 8. ДЭД БҮТЭЦ, ТЕХНИК АШИГЛАЛТЫН ГАЗАР

### 8.1 Хөргөлт, электроникийн инженер

#### 2.1 Серверийн өрөөний температур, агаар сэлгэлтийн хэвийн ажиллагаа — 10%

##### Аргачлал:

- Температур **16–18°C**, чийгшил **35–50%** байвал хэвийн.
- Сарын доголдол **≤ 5 удаа** бол 100% гүйцэтгэл.

##### Томьёо:

$$\text{Гүйцэтгэл} = \left(1 - \frac{\text{Доголдлын тоо}}{5}\right) \times 100$$

#### 2.2 Цахилгааны автомат, реле хамгаалалт, сэлгэн залгалтын тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа — 10%

##### Аргачлал:

- Жилд **≤ 5** удаагийн жижиг доголдол → 100%
- 5 удаа → 80%,
- 10 удаа → 50%,
- 15-аас дээш → 0%

### 2.1 Uptime Availability (%)

— Тоног төхөөрөмж, систем хэвийн ажилласан хугацаа

$$\text{Uptime} = \frac{\text{Бодит ажилласан цаг}}{\text{Нийт боломжит цаг}} \times 100$$

### 2.2 MTBF – Mean Time Between Failures

— Гэмтэл хоорондын дундаж хугацаа

$$\text{MTBF} = \frac{\text{Нийт ажилласан цаг}}{\text{Гэмтлийн тоо}}$$

КPI Ерөнхий үзүүлэлт	КPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
----------------------	--------------	-------------	----------------

1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөт ажлын хүрээнд</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилт, төлөвлөгөөний гүйцэтгэлээр</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын болон серверийн өрөөний агаар солилцооны системийн хэвийн ажиллагааг хангах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өрөөний температур 16-18 градус тогтмол байх зөвшөөрөгдөх хэмжээ жилд <math>\leq 5</math> байх</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цахилгаан хангамжийн автоматжуулалт, реле хамгаалалтын системийн хэвийн ажиллагааг хангах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Засвар үйлчилгээний чанарын биелэлт, доголдол жилд <math>\leq 5</math> байх</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Камерын хяналт, нэвтрэлт болон дэд бүтцийн хяналтын системийн хэвийн ажиллагаа, ашиглалт үйлчилгээг хангах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Засвар үйлчилгээний чанарын биелэлт, тухайн ажлын хэрэгжилтээр жилд <math>\leq 10</math> байх</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Автоматаар гал унтраах системийн хяналт, ашиглалт, утаа болон температурын мэдрэгчийн ашиглалт, хяналтыг хийх;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Засвар үйлчилгээний чанарын биелэлт, тухайн ажлын хэрэгжилтээр жилд <math>\leq 10</math> байх</li> </ul>	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үл тасалдах цахилгаан тэжээлийн төхөөрөмжийн /UPS/, баттерей, цахилгаан хангамжийн удирдлагын модулиуд, цахилгааны хэмжүүр болон бүх төрлийн мэдрэгчийн хэвийн ажиллагааг хангах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Засвар үйлчилгээний чанарын биелэлт, жилд <math>\leq 10</math> байх</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
5. Багийн ажиллагаа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

## 8.2 Мехатроник инженер

KPI Ерөнхий үзүүлэлт	KPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөт ажлын хүрээнд</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн ажлын хэрэгжилт, төлөвлөгөөний гүйцэтгэлээр</li> </ul>	<b>20%</b>

			<b>Хэсгийн дүн</b>	<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Генераторын хөдөлгүүрийн хэвийн ажиллагаа, ашиглалт үйлчилгээг хангах;</li> </ul>	•	<b>10%</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цэвэр, бохир усны систем, халаалтын системийн хэвийн ажиллагаа, ашиглалт үйлчилгээг хангах;</li> </ul>	•	<b>10%</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Агаарын хөргөлт, чийгшил тогтворжуулах системийн хэвийн ажиллагаа, ашиглалт үйлчилгээг хангах;</li> </ul>	•	<b>10%</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Барилга байгууламж, элэгдэл хорогдлын судалгаа хийх, урсгал зардлын хэмнэлтийг бий болгох;</li> </ul>	•	<b>10%</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын тохижилт, аж ахуйн холбогдох ажлуудын бараа материалын судалгааг хийж, аж ахуйн тохижилтын ажлыг гүйцэтгэх;</li> </ul>	•	<b>10%</b>	
			<b>Хэсгийн дүн</b>	<b>50%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	• HR бүртгэл	<b>5%</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>	
			<b>Хэсгийн дүн</b>	<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	• Жилийн 1+	<b>10%</b>	
			<b>Хэсгийн дүн</b>	<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	• Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	<b>5%</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	• Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>	
			<b>Хэсгийн дүн</b>	<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>				<b>100%</b>

### 8.3 Цахилгааны инженер

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төлөвлөгөөт ажлын хүрээнд</li> </ul>	• Тухайн ажлын хэрэгжилт, төлөвлөгөөний гүйцэтгэлээр	<b>20%</b>
			<b>Хэсгийн дүн</b>
			<b>20%</b>

2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	• Өндөр ба нам хүчдэлийн цахилгаан байгууламжийн хэвийн найдвартай, ажиллагааг хангах;	•	10%
	• Генераторын байгууламжийн цахилгаан хангамжийн хэвийн найдвартай, тасралтгүй ажиллагааг хангах;	•	10%
	• Хүчний ба хэрэглээний цахилгааны хэвийн ажиллагааг хангах;	•	10%
	• Мэдээллийн технологийн тусгай техник тоног төхөөрөмжүүдийн цахилгаан хангамжийн хэвийн ажиллагааг хангах;	•	10%
	• Төвийн цахилгаан хангамжийн ашиглалт үйлчилгээ, бодлого төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх;	•	10%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	• Цагийн бүртгэл, тасралтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	5%
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	10%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
5. Багийн ажиллагаа	• Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх	• Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	5%
	• Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Удирдлагын үнэлгээ	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

#### 8.4 Реле хамгаалалт, автоматжуулалтын инженер

KPI Ерөнхий үзүүлэлт	KPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	• Төлөвлөгөөт ажлын хүрээнд	• Тухайн ажлын хэрэгжилт, төлөвлөгөөний гүйцэтгэлээр	20%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн	• Өндөр ба нам хүчдэлийн цахилгаан байгууламжийн хэвийн найдвартай, ажиллагааг хангах;	•	10%

ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Генераторын байгууламжийн цахилгаан хангамжийн хэвийн найдвартай, тасралтгүй ажиллагааг хангах;</li> </ul>	•	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хүчний ба хэрэглээний цахилгааны хэвийн ажиллагааг хангах;</li> </ul>	•	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цахилгаан хангамжийн автоматжуулалт, реле хамгаалалтын системийн хэвийн ажиллагааг хангах</li> </ul>	•	<b>10%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Төвийн цахилгаан хангамжийн ашиглалт үйлчилгээ, бодлого төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх;</li> </ul>	•	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, тасралтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
5. Багийн ажиллагаа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

## 9. НӨӨЦ ТӨВ

### 9.1 Ахлах мэргэжилтэн

KPI Ерөнхий үзүүлэлт	KPI үзүүлэлт	Хэмжих арга	Хувийн жин (%)
1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	• Нэгжийн гүйцэтгэлийн дундаж үнэлгээ	• Хамгийн багадаа 90% байх	15%
	• Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнасан байдал	• Хугацаанд нь ажилтнуудаас авч тайлагнасан байдал	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	• Төлөвлөгөөнөөс гадна нэмэлт ажил	• Тухайн ажлын хэрэгжилтээр	20%
	• Дээд шатны байгууллага, удирдлагыг мэдээллээр хангасан байдал үүрэг даалгаврын биелэлт	• Хугацаанд нэгтгэсэн • Тайлагнасан байдал • Гүйцэтгэсэн байдал	20%
	• Албан бичгийн шийдвэрлэлт	• Хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал ≤ 2%	5%
	• Нэгжийн дотоод багийн хамтын ажиллагаа, харилцаа хандлага	• Нэгжийн бусад ажилтнуудын үнэлгээ	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
3. Сахилга бат, цаг ашиглалт	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	5%
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
4. Шинийг санаачлах, оролцоо	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	5%
	• Ямар нэг хэрэгжүүлж буй болон хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж буй төслүүдэд оролцсон байдал	• Жилийн 1+	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
5. Багийн ажиллагаа	• Нэгжүүдийн хооронд мэдээлэл солилцох, хамтын ажиллагааг зохион байгуулсан үр дүн	• Бусад нэгжийн удирдлагуудаас үнэлэх	5%
	• Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх	• Нэгжийн удирдлагын үнэлгээ	5%
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**9.2 Дэд бүтэц ашиглалтын инженер**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1. Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нэгжийн гүйцэтгэлийн дундаж үнэлгээ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хамгийн багадаа 80% байх</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>20%</b>
<b>2. Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн үзлэг үйлчилгээний хуваарь тусгагдсан ажил, үйлчилгээг хугацаанд нь хэрэгжүүлж баталгаажуулалт, тэмдэглэл хөтлөгдсөн байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үзлэг үйлчилгээний хуваарийн хүрээнд гүйцэтгэсэн ажлын тоо хэмжээ 100% байх</li> </ul>	<b>40%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дэд бүтцийн тоног төхөөрөмжүүд ижил төрлийн гэмтлээс шалтгаалан тасалдал үүсгээгүй байх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ижил төрлийн шалтгаантай тасалдал үүсгээгүй байх</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
<b>3. Сахилга бат, цаг ашиглалт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HR бүртгэл</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4. Шинийг санаачлах, оролцоо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ямар нэг хэрэгжүүлж буй болон хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж буй төслүүдэд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Жилийн 1+</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5. Багийн ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удирдлагын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нэгжийн дотоод харилцаа хандлага, хамтран ажилласан байдал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нэгжийн бусад ажилтнуудын үнэлгээ</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**9.3 Мэдээлэл технологийн мэргэжилтэн**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1.</b> Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	• Нэгжийн гүйцэтгэлийн дундаж үнэлгээ	• Хамгийн багадаа 80% байх	<b>20%</b>
	<b>Хэсгийн дүн</b>		<b>20%</b>
<b>2.</b> Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	• Үндсэн төв болон нөөц төв хоорондох сүлжээ, мэдээллийн системийн нөөцлөлт төлөвлөгөөт бусаар тасалдаагүй байх;	• Тасалдлын хувь	<b>40%</b>
	• Мэдээллийн технологийн тусгай тоног төхөөрөмжүүдэд ижил төрлийн гэмтлээс шалтгаалан тасалдал үүсгээгүй байх;	• Ижил төрлийн шалтгаантай тасалдал үүсгээгүй байх	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
<b>3.</b> Сахилга бат, цаг ашиглалт	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4.</b> Шинийг санаачлах, оролцоо	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	<b>5%</b>
	• Ямар нэг хэрэгжүүлж буй болон хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж буй төслүүдэд оролцсон байдал	• Жилийн 1+	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5.</b> Багийн ажиллагаа	• Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
	• Нэгжийн дотоод харилцаа хандлага, хамтран ажилласан байдал	• Нэгжийн бусад ажилтнуудын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>

**9.4 АБ, Хяналт мониторингийн инженер**

<b>KPI Ерөнхий үзүүлэлт</b>	<b>KPI үзүүлэлт</b>	<b>Хэмжих арга</b>	<b>Хувийн жин (%)</b>
<b>1.</b> Тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	• Нэгжийн гүйцэтгэлийн дундаж үнэлгээ	• Хамгийн багадаа 80% байх	<b>20%</b>
	<b>Хэсгийн дүн</b>		<b>20%</b>
<b>2.</b> Өдөр тутмын болон шинээр нэмэгдсэн ажлыг гүйцэтгэлийн тоон үзүүлэлт	• Нэгдсэн хяналтын системд хянагдаж буй системүүдэд хянах боломжтой параметрээс шалтгаалсан доголдол гарсан эсэх	• Ямар нэг доголдол гараагүй байх.	<b>40%</b>
	• Ижил төрлийн анхааруулгаас шалтгаалсан тасалдал үүсгээгүй байх	• Ижил төрлийн шалтгаантай тасалдал үүсгээгүй байх	<b>10%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>50%</b>
<b>3.</b> Сахилга бат, цаг ашиглалт	• Цагийн бүртгэл, таслалтгүй ажилласан байдал	• HR бүртгэл	<b>5%</b>
	• Ёс зүйн доголдол гаргасан эсэх	• Ямар нэг харилцаа, хандлагын талаарх санал, гомдол ирсэн эсэх	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>4.</b> Шинийг санаачлах, оролцоо	• Үр дүнтэй санал, сайжруулалт, дотоод зохион байгуулалтын санаачилга гаргасан тоо	• Жилийн 1+	<b>5%</b>
	• Ямар нэг хэрэгжүүлж буй болон хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж буй төслүүдэд оролцсон байдал	• Жилийн 1+	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>5.</b> Багийн ажиллагаа	• Байгууллагын арга хэмжээ, хамтын үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	• Удирдлагын үнэлгээ	<b>5%</b>
	• Нэгжийн дотоод харилцаа хандлага, хамтран ажилласан байдал	• Нэгжийн бусад ажилтнуудын үнэлгээ	<b>5%</b>
<b>Хэсгийн дүн</b>			<b>10%</b>
<b>НИЙТ</b>			<b>100%</b>