НИЙСЛЭЛИЙН СҮХБААТАР ДҮҮРГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВИЙН ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 24 өдөр Дугаар А/62 Улаанбаатар хот

Үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох журам, шалгуур үзүүлэлт шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн Газрын 2019 оны 5 болон 395 дугаар тогтоол, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 11.1.4, 11.1.5 заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эрүүл мэндийн төвийн эмч ажилтны ажлыг дүгнэх журмыг нэгдүгээр, ажил дүгнэх шалгуур үзүүлэлтийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Хүн амд үзүүлэх эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулан эмч ажилтныг идэвхжүүлж, урамшуулах зорилгоор хариуцсан тасаг, клиникийн эмч ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг батлагдсан журам, шалгуур үзүүлэлтээр сар бүр бодитой үнэлж дүгнэхийг албадын дарга, тасаг клиникийн эрхлэгч нарт үүрэг болгосугай.

3. Ажил дүгнэлтийн үнэлгээг сар бүр үнэлж улирлаар нэгтгэн, Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, үр дүнгийн урамшууллын хувь хэмжээг шийдвэрлүүлж ажиллахыг Захиргаа Хяналт-шинжилгээ үнэлгээний албаны дотоод хяналт шинжилгээ үнэлгээний ажилтан (Г.Дэлгэрсүрэн)-д үүрэг болгосугай.

4. Эмч ажилтанд олгох үр дүнгийн мөнгө урамшууллыг улирал бүр зохих зардлаас олгохыг Эдийн засаг хөрөнгө оруулалтын албаны дарга, Ахлах нягтлан бодогч (Б.Батнасан)-д зөвшөөрсүгэй.

5. Тушаал гарсантай холбогдуулан төвийн даргын 2019 оны "Ажил дүгнэх журам, шалгуур үзүүлэлт шинэчлэн батлах тухай" А/31 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

6. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний албаны дарга (Т.Майцэцэг)-д даалгасугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ П.БАТ-ИРЭЭДҮЙ

Сүхбаатар дүүргийн эрүүл мэндийн төвийн
даргын 2022 оны 6 дугаар сарын 14 өдрийн
А/60.тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт

СҮХБААТАР ДҮҮРГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВИЙН ЭМЧ АЖИЛТНЫ АЖЛЫГ ДҮГНЭХ ЖУРАМ

Нэг. Журмын үндэслэл, зорилго

1.1. Монгол Улсын Засгийн Газрын 2019 оны 5 болон 395 дугаар тогтоол, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг сайжруулах тэлаар мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрууд, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын 11.1.4, 11.1.5 заалтыг үндэслэн эмч ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг бодитой үнэлж урамшуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

2.1. Энэхүү журмыг Сүхбаатар дүүргийн Эрүүл мэндийн төвийн нийт эмч, сувилагч, тусгай мэргэжилтэн, ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэж, үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгоход дагаж мөрдөнө.

Гурав. Ажил дүгнэх аргачлал

3.1. Эрүүл мэндийн төвийн албадын дарга нар, тасаг клиник, салбар амбулатори, сэргээн засах сувиллын эрхлэгч нар хариуцсан нэгжийн эмч, сувилагч тусгай мэргэжилтэн, ажилтны ажил үүргийн гүйцэтгэлийг батлагдсан шалгуур үзүүлэлтээр сар бүр үнэлж, улиралаар дүгнэнэ.

3.2. Албадын дарга нарын ажлыг тухайн жил, улирлын болон чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, үүрэг даалгаврын биелэлт, мэргэжлийн байгууллага, эмч, ажилтнуудын хөндлөнгийн үнэлгээг тооцож дүгнэнэ.

Дөрөв. Ажил дүгнэж, үнэлэх

4.1. Ажил дүгнэж буй дарга/эрхлэгч нь батлагдсан шалгуур үзүүлэлтээр ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг 100 хүртэл оноогоор үнэлж, дүгнэнэ.

4.2. Нийт авсан онооны нийлбэрээр ажилтны ажлын гүйцэтгэл, ур чадварыг дараах байдлаар үнэлнэ.

90 — 100 оноо авсан бол "А" буюу	"бүрэн хангалттай"
71 — 89 оноо авсан бол "В" буюу	"хангалттай"

4.3. Эмч, ажилтныг үр дүнгийн үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтэд оноогоор дүгнэхдээ бүрэн хангалттай бол 5 оноо, хангалттай бол 3 оноо, огт байхгүй бол 0 оноогоор тус тус үнэлнэ.

Тав. Үнэлгээний тэмдэглэл

5.1. Ажилтны ажлыг дүгнэсэн албан тушаалтан нь үнэлгээ өгсөн үндэслэлээ тасаг, клиникийн хурлын тэмдэглэлд тусгасан байна.

5.2. Эмч ажилтан үнэлгээг зөвшөөрөхгүй тохиолдолд хийсэн ажлын гүйцэтгэлийг шалгуурын дагуу дүгнэн, Удирдлагын зөвлөлд танилцуулж шийдвэрлүүлж болно.

5.3. Үнэлгээ хийсэн албадын дарга, тасаг, клиникийн эрхлэгч, хүлээн зөвөөрсөн ажилтан, ЭМТ-ийн дарга гарын үсэг зурснаар үнэлгээ баталгаажих бөгөөд ЭМТ-ийн даргын тушаалаар урамшууллын хувь хэмжээг эцэслэн шийдвэрлэнэ.

5.4. Эмчилгээ үйлчилгээнд шинэ бүтээл, оновчтой санааг нэвтрүүлэн ажилласан эмч, ажилтныг 20 хүртлэх хувиар жилд 1 удаа олгоно.

Зургаа. Үнэлгээний урамшуулал

6.1. Ажилтны авсан үнэлгээний дагуу үр дүнгийн урамшууллыг дараах байдлаар сар бүрээр тооцож улиралд нэг удаа олгоно.

6.1.1. 90 — 100 оноогоор "бүрэн хангалттай" гэж үнэлэгдсэн бол цалингийн 20 хүртэл хувийн нэмэгдлийг оноо тус бүрээр хувь тооцон бодож олгоно.

- 90-95 оноо 15 хувь
- 96-100 оноо 20 хувь

6.1.2. 71 — 89 оноогоор "хангалттай" гэж үнэлэгдсэн бол цалингийн 10 хүртэл хувийн нэмэгдлийг оноо тус бүрээр хувь тооцон бодож олгоно.

- 71-80 оноо 5 хувь
- 81-89 оноо 10 хувь

6.1.3. Тухайн улиралд ажиллаагүй хоног, туршилтын хугацаатай гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтанд үр дүнгийн урамшуулал олгогдохгүй.

Долоо. Мөнгөн урамшуулал олголт

7.1. ЭМТ-ийн тасаг нэгжийн хамт олны гаргасан дүнэлгийг үндэслэн эмч эмнэлгийн ажилтан, албан хаагчдад мөнгөн урамшуулал олгох шийдвэрийг байгууллагын дарга тушаал гаргана.

7.2. Мөнгөн урамшууллыг дараа улиралын эхний сарын цалин дээр олгогдоно.

7.3. ЭМТ-ийн даргын ажлыг үр дүнг НЭМГ-ын дарга дүгнэж, тухайн төсвийн цалингийн зардлаас олгоно

Сүхбаатар дүүргийн эрүүл мэндийн төвийн
даргын 2022 оны 6 дугаар сарын 24-өдрийн
1/112 тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралт

№	Үр дүнгийн үндсэн шалгуур	Үндсэн шалгууруг тодорхойлох тусгай үзүүлэлт	Авбал зохих оноо			Дүгнэх албан тушаалтан							
			Бүрэн хангалттай бол	Хангалттай бол	Огт байхгүй бол	Албадын дарга	Эрхлэгч	Эмч, эм зүйч	Сувилагч, тусгай мэргэжилтэн	Нийгмийн ажилтан, халдвар судлаач, хоол зүйч, биеийн тамирын арга зүйч	Цахим бүртгэгч, мэдээлэл технологийн инженер, тоног төхөөрөмжийн инженер	Аж ахуй, үйлчилгээний ажилтан	Хүний нөөцийн ажилтан, дотоод хяналтын ажилтан, бичиг хэрэг архивийн ажилтан, менежер, нягтлан, нярав
.Эрүүл мэндийн ажилтанд тавигдах нийтлэг шалгуур үзүүлэлт													
1	Үйлчилгээний чанар	Хүлээгдэл, чирэгдэлгүй үйлчилгээ үзүүлсэн байдал	5	3	0	Эрүүл мэндийн төвийн дарга	Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга, менежер						
2		Ёс зүй, харилцаа, хандлага	5	3	0								
3		Үйлчлүүлэгч, хамт олны сэтгэл ханамжийн байдал	5	3	0								
4	Ажлын ачаалал, хариуцлага	Ажлын цаг ашиглалт	5	3	0		Эмнэлгийн тусла	Тасаг, клиникийн эрхлэгч				Харъяалах албаны дарга	
5		Ажлын ачаалал	5	3	0								

6		Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт	5	3	0		мж хариуцсан орлогч дарга, Поликлиникийн эрхлэгч							
7		Албан бичгийн боловсруулалт, шийдвэрлэлт, www.edoc.ub.gov.mn цахим программын ашиглалт (www.edoc.ub.gov.mn цахим программ ашигладаггүй ажилтанд хамаарахгүй)	5	3	0									
8		Ажлын идэвх, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал	5	3	0									
9		Төлөвлөгөөний биелэлт, гүйцэтгэл хугацаандаа биелсэн	5	3	0			Тасаг, клиникийн эрхлэгч	Сувилахуйн албаны дарга, сувилахуйн арга зүйч	Эрүүл мэндийн дэмжих албаны дарга	Тасаг, клиникийн эрхлэгч	Дүгнэхгүй		
10		Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	5	3	0									
11		Анхан шатны бүртгэл маягтын хөтлөлт, өдөр тутмын ажилдаа судалгаа дүгнэлттэй ажилласан байдал	5	3	0									
12		Хувь хүний хөгжлийн чиглэлээр өөрийн мэдлэг, ур чадвараа хөгжүүлсэн эсэх /Эрүүл зан үйл, гадаад хэл, шинэ ур	5	3	0									

		чадвар, урлаг, спорт гэх мэт/											
Б.Тусгай шалгуур үзүүлэлт													
3	Эмнэлгийн мэргэжилтэн	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар	Эмчилгээ, оношлогооны стандарт удирдамжийн мөрдөж байгаа байдал	5	3	0	Дүгнэхгүй	Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга, менежер	Дүгнэхгүй	Дүгнэхгүй	Дүгнэхгүй
4			Чанарын багийн үйл ажиллагааны идэвхи, оролцоо, үүрэг хариуцлага оролцсон байдал	5	3	0					
5			Албанаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	5	3	0					
6			Эрсдэл, тохиолдол бүртгэж мэдээлсэн байдал	5	3	0					
7		Ур чадвараа хөгжүүлсэн байдал	Тестийн болон гардан үйлдлийн шалгалтын дүн (80%-аас дээш бүрэн хангалттай, 80%-аас доош хангалттай, шалгалт өгөөгүй тохиолдолд оноог тооцохгүй /Шалгалтын асуумж боловсруулсан тохиолдолд оноог тооцно)	5	3	0					

8			Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийж, үр дүнг тооцож, мэргэжлийн ном, сэтгүүлд хэвлүүлсэн бол байдал. (1-р автор бол бүрэн хангалттай, судалгааны ажилд хамтран оролцсон бол хангалттай, оролцоогүй бол оноо тооцохгүй)	5	3	0		Эмнэлгийн тусламж хариуцсан орлогч дарга, Поликлиникийн эрхлэгч	Тасаг, клиникийн эрхлэгч	Сувилахуйн албаны дарга, сувилахуйн арга зүйч	Эрүүл мэндийн дэмжих албаны дарга, тасгийн эрхлэгч			
9			Мэргэжлийн чиглэлээр дотоодын болон гадаадын сургалтад тогтмол хамрагдсан байдал	5	3	0								
0		Нийгмийн эрүүл мэндийн туслам ж, үйлчилгээ	Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чиглэлээр тодорхой ажил санаачлан хэрэгжүүлж, үр дүнг тооцсон байдал	5	3	0								
1	Захиргааны ажилтан, менежер		Албан бичгийн боловсруулалт, шийдвэрлэлтэд, монгол хэлний зөв бичих дүрэм, найруулга зүйн шаардлагыг мөрдөж ажиллах	5	3	0	Захиргаа-Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний албаны дарга							

2		Боловсруулсан баримт бичиг, тайлан, төлөвлөгөөг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу бүрэн зөв хөтөлж, хуулийн хугацаанд нь хуваарийн дагуу архивд хүлээлгэн өгч баталгаажуулах	5	3	0	
3		ЭМТ-ийн үйл ажиллагаанд хамааралтай хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрүүдийг судлах, удирдлагыг мэдээллээр хангах, эмч ажилтнуудад сургалт зохион байгуулах, зөвлөгөө өгөх, хэрэгжүүлэн ажиллах	5	3	0	
4		Эрүүл мэндийн салбар, Эрүүл мэндийн төвийн үйл ажиллагаанд холбогдох шинээр батлагдсан болон нэмэлт өөрчлөлт орсон хууль, тогтоомж, дүрэм, журмыг эмч ажилтнуудад танилцуулах, байгууллагын цахим хуудсаар нийтэд хүргэх ажлын зохион байгуулах	5	3	0	

25	Нягтлан бодогч, нярав, бүртгэл тооцооны бусад ажилтан:	Сар, улирал, жилийн тайлан тэнцэл, төслийг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байх	5	3	0	Эдийн засаг, санхүү, хөрөнгө оруулалтын албаны дарга
26		Анхан шатны бүртгэлийн хөтлөлт, баримтын боловсруулалтыг тухай бүрд нь хийж, данс бүртгэлд тусгасан байх	5	3	0	
27		Өр авлагыг хугацаанд нь барагдуулсан байх	5	3	0	
28		Хөрөнгийн зарцуулалтанд тогтмол хяналт тавьж, батлагдсан төсвийг хэтрүүлээгүй байх	5	3	0	
29		Няравын хариуцсан агуулахын эмх цэгц, хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалт	5	3	0	
30	Мэдээлэл технологийн ажилтан, тоног төхөөрөмжийн ажилтан, цахим бүртгэгч	Шинэ дэвшилтэт техник технологи, тоног төхөөрөмжийг судлах, нэвтрүүлэх үйл ажиллагаанд санаачлага гарган ажиллах	5	3	0	Бодлого төлөвлөлт хариуцсан орлогч дарга, тасгийн эрхлэгч
31		Техник, технологи, тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг	5	3	0	

		эмнэлгийн мэргэжилтнүүдэд өгөх				
2		Аюулгүй ажиллагааны горим зөрчигдсөнийг илрүүлэх, эвдрэл гэмтэл учирсан тохиолдолд холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэж арга хэмжээ авсан байх	5	3	0	
3	Жолооч :	Өөрийн хариуцаж байгаа машин техникийг ариг гамтай эдлэх, техникийн үйлчилгээг тогтмол хийх, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж бэлэн байдалд байлгах	5	3	0	Аж ахуй, нийтлэг үйлчилгээний тасгийн менежер
4		Шатахуун, тослох материалыг нормын дагуу хэмнэлттэй зарцуулж, тооцоог санхүүтэй тогтоосон хугацаанд хийж, замын хуудсыг зохих журмын дагуу хөтөлж байх	5	3	0	
5		Замын хөдөлгөөний дүрмийг баримталж, осол авааргүй ажиллах	5	3	0	
6	Цахилгаанчин, мужаан, слесарь	Сантехник, халаалт, цэвэр бохир усны найдвартай	5	3	0	

		ажиллагаа, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах				
37		Цахилгааны засвар үйлчилгээ, эд хөрөнгийн эвдрэл гэмтлийг хугацаанд нь чанартай, түргэн шуурхай засварлаж гүйцэтгэдэг байх	5	3	0	
38	Үйлчлэгч	Халдварын эрсдэлийн зэргээр / А, В, С/ тасаг, нэгжийн цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийж, эмч, эмнэлгийн ажилчид, үйлчлүүлэгчийн эрүүл, аюулгүй орчныг бүрдүүлэх	5	3	0	
39		Ахуйн болон эмнэлгийн гаралтай хог хаягдлыг зааврын дагуу зөөвөрлөх, хадгалах, тээвэрлүүлэх	5	3	0	
40		Цэвэрлэгээ үйлчилгээний ажилтан нь 15 хоног тутам нийтийн эзэмшлийн талбайд их цэвэрлэгээ хийж цонх, паар, хана, хаалга, шалны хүрээ, хогийн сав зэргийг угаах, цэвэрлэх	5	3	0	