



**БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВИЙН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2023 оны 10 сарын 05 өдөр

Дугаар А/Б1

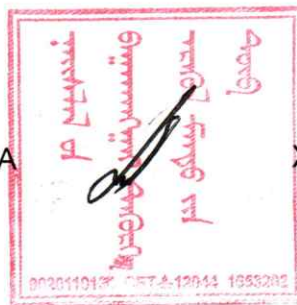
Улаанбаатар хот

Журам тухай

Монгол Улсын Эрүүл Мэндийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2.1, 20.2.4 дэх заалт, Засгийн газрын 2019 оны 05 дугаар тогтоолын хэрэгжилтийг ханган ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын ажилчдын ажилчдын ажлын үр дүнгээр олгох мөнгөн урамшууллын журмыг хавсралтаар баталсугай.
2. Ажилчид журмын хэрэгжилтийг ханган хийх ажлын төлөвлөгөө, хийсэн ажлын тайланг цаг хугацаанд нь өгч ажлаа сар бүр дүгнүүлж ажиллахыг бүх ажилчдад үүрэг болгосугай.
3. Журмыг баталсан өдрөөс эхлэн мөрдөж ажиллахыг Хүний нөөц, дотоод хяналтын ажилтан (Г.Гантуяа)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Х.ГАНБАТ

Багахангай Эрүүл мэндийн төвийн даргын
2023 оны 10 дугаар сарын 05 -ны өдрийн
131 тушаалын хавсралт

**БАГАХАНГАЙ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВИЙН ЭМЧ, ЭМНЭЛГИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН,
АЖИЛЧДАД УЛИРАЛЫН АЖЛЫН ҮР ДҮНГЭЭР ОЛГОХ МӨНГӨН УРАМШУУЛАЛ
ОЛГОХ ЖУРАМ**

НЭГ: НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь: Багахангай Эрүүл мэндийн төвийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтнуудын ажлын үр дүнг үнэлэх, шагнаж урамшуулах, нэмэгдэл хөлс олгоход оршино.
- 1.2 Байгууллагын эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилчдын ажлыг байгууллагын удирдах зөвлөлийн гишүүд дүгнэж удирдлагын багийн гишүүдийн хурлаар хэлэлцэнэ. Өгсөн үнэлгээ нь тухайн ажилтны ажлын үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ болно.
- 1.3 Ажлын үр дүнгийн үнэлгээ нь байгууллагын даргын тушаалаар баталгаажиж ажилтанд шагнал, урамшуулал олгох эсвэл хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 1.4 Ажилтан сар бүр хийсэн ажлын тайлангаа дараа сарын 5-ны дотор бичиж хүний нөөцийн ажилтанд өгч ажиллана.
- 1.5 Ажилчдын ажлын дүгнэх үнэлгээг удирдлагын багийн хурлаар хэлэлцүүлэхээс өмнө удирдлагын багийн гишүүд ажилчдыг дүгнэсэн үнэлгээг ажил дүгнэх хуудсаар дүгнэх тайлбартай нь хүний нөөцийн ажилтанд өгч үнэлгээний хуудсыг нэгтгэж бэлтгэн хурлаар оруулна.

ХОЁР ЗАХИРГАА БА АЖИЛТНЫ ЭРХ ҮҮРЭГ

- 2.1 Ажилчид хийсэн ажлын биелэлтээ цаг хугацаанд нь тайлагнаж ажиллах, тайланг бичихдээ тоо баримттай хэзээ хийсэн огноо, хийсэн ажлыг дэлгэрэнгүй бичих ба биелэлтийн ард зургийг хавсаргаж болно.
 - 2.2 Хийсэн ажлын тайланг хугацаанд өгөөгүй тохиолдолд тухайн сарын ажлыг дүгнэхгүй
 - 2.3 Ажил дүгнэх үзүүлэлтийг дараах байдлаар ойлгоно
- 2.3.1 Цаг ашиглалт 10 оноо**
- Ажлын цагаас хоцорсон 5 минут тутам -1 оноо
 - 30 минутаас дээш хоцорсон тохиолдолд 0 оноо
 - Ямар нэгэн шалтгаанаар 10 хоногоос дээш ажиллаагүй бол тухайн сарын ажил дүгнэхгүй
- 2.3.2 Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт 10 оноо**

- Өөрийн ажлын байранд ашиглагдаж байгаа өмч хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг бүрэн хариуцна.

- Багаж тоног төхөөрөмжид хөтлөгдөх бичиг баримтыг цаг хугацаанд нь бүрэн хөтөлнө - 5

- Багаж тоног төхөөрөмж алга болсон ашиглалтын алдаанаас болж эвдэрсэн тохиолдолд уг оноо 0 ба тухай багаж тоног төхөөрөмж алга болсон тохиолдолд хохирлыг барагдуулна.

2.3.3 Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайланг хугацаанд нь гаргасан байдал -10

- Анхан шатны бичиг баримтын хөтлөлт

- Цахим программын хөтлөлт

Сар улирлын тайлан мэдээ

- Ирсэн бичгийн шийдвэрлэлт

2.3.4 Хүлээлгэж чирэгдүүлэлгүй үйлчилгээ үзүүлсэн байдал; 10

- Үйлчлүүлэгчдэд тусламж үйлчилгээ үзүүлэх хүлээгдэлгүй үйлчлэх /бүртгэгдсэн тохиолдол 3-аас бага бол -5 оноо, 3 ба түүнээс дээш бүртгэгдвэл 0 оноо /

- Яаралтай болон түргэн тусламжийн дуудлагад хүлээгдэлгүй үйлчлэх /бүртгэгдсэн тохиолдол 3-аас бага бол -5 оноо, 3 ба түүнээс дээш бүртгэгдвэл 0 оноо /

- Байгууллагаас зохион байгуулж байгаа ажилд зарласан цаг ирсэн байх /бүртгэгдсэн тохиолдол 3-аас бага бол -5 оноо, 3 ба түүнээс дээш бүртгэгдвэл 0 оноо /

2.3.5 Ёс зүй, харьцааны байдал; 10 оноо

- Хувцаслалт, энгэрийн тэмдэг -2 оноо

- Харьцаа хандлагын талаар гомдол гаргаагүй бол 8 оноо

- Харьцаа хандлагын зөрчил бүртгэгдсэн тохиолдолд 5 оноо

- Харьцаа хандлагын талаар гомдол гарсан тохиолдолд бүртгэгдвэл тус 0 оноо

2.3.6 Үйлчлүүлэгч, хамт олны сэтгэл ханамжийн байдал 5 оноо

- Өөрийн хариуцсан ажилдаа сэтгэлд хүрсэн тусламж үйлчилгээ хүрсэн байдал,

2.3.7 Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ 40 оноо

Эмч нар:

- Үйлчлүүлэгч нарын үзлэгийг цаг хугацаанд стандартын дагуу бүрэн хийх

- Мэдээллийг бүрэн хөтлөх

- Үйлчлүүлэгч нарт зөвлөгөө бүрэн өгөх,

Сувилагч нар:

- Эмчийн зааврын дагуу эмчилгээ стандартын дагуу хийх 10 оноо

- Цагийн тариаг цаг нь хийх 10 оноо / цаг нь хийгээгүй тохиолдолд 2 удаа бүртгэгдвэл - 10 оноо, 2 ба түүнээс дээш бүртгэгдвэл уг үзүүлэлтийг 0 оноо өгнө
- Өөрийн ээлжинд гарч байхдаа эмчийн бичсэн эмчилгээг бүрэн хийж дуусгах 10 оноо
- Эмийн бус эмчилгээг эмчийн заалтын дагуу бүрэн хийж байх 5 оноо
- эмчилгээтэй холбоо алдаа зөрчил 3 ба түүнээс дээш бүртгэгдсэн бол тухайн сарын ажил дүгнэхгүй
- алдаа зөрчлөөс шалтгаалан хариуцлага хүлээлгэнэ.

2.3.8 Олон нийтийн ажлын оролцоо

- Байгууллагаас зохион байгуулж байгаа эмч, сувилагч эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилчид дотоод сургалт, хурал зөвлөгөөн, залны цаг зэрэг олон талт ажилд оролцсон байдал 5 оноо

2.3.9 удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилт

УРАМШУУЛАЛ

- Улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг эрүүл мэндийн ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг үндэслэн үндсэн цалингийн 10-20 хувиар сар бүр тооцож, улирал тутам олгоно. (Энэ дэд заалтад Засгийн газрын 2019 оны 395 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт орсон)
- Эрүүл мэндийн байгууллага нь эрүүл мэндийн ажилтанд мөнгөн урамшуулал олгохдоо энэ журмын шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг дүгнэж, тухайн жилийн төсөвт уг урамшуулалд зориулан батлагдсан хөрөнгийн дүнд багтаан энэ журмын 3.10, 3.12-т заасан шийдвэрийг үндэслэн олгоно.
- Мөнгөн урамшуулал олгоход дараах шалгуур үзүүлэлтийг баримтална:

Албан тушаал	Үр дүнгийн үндсэн шалгуур	Үндсэн шалгуурыг тодорхойлох тусгай үзүүлэлт
А. Эрүүл мэндийн ажилтанд тавигдах нийтлэг шалгуур үзүүлэлт		
Эрүүл мэндийн ажилтан	Үйлчилгээний чанар	1. Хүлээлгэж чирэгдүүлэлгүй үйлчилгээ үзүүлсэн байдал; 2. Ёс зүй, харьцааны байдал; 3. Үйлчлүүлэгч, хамт олны сэтгэл ханамжийн байдал.
	Ажлын ачаалал, хариуцлага	1. Ажлын цаг ашиглалт; 2. Ажлын ачаалал; 3. Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт; 4. Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт,

		тайланг хугацаанд нь гаргасан байдал.
	Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр	1. Эмчилгээ үйлчилгээнд шинэ бүтээл, оновчтой санааг нэвтрүүлэн, эдийн засгийн үр өгөөжийг тооцсон байдал; 2. Үргүй зардлыг багасгах талаар тодорхой санал санаачилга гарган ажилласан байдал; 3. Ажлын идэвх, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал.
Б. Тусгай шалгуур үзүүлэлт		
Эмнэлгийн мэргэжилтэн	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар	1. Эмчилгээ, үйлчилгээний стандартыг мөрдөж байгаа байдал; 2. Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдөж байгаа байдал; 3. Эмчилгээ, үйлчилгээний талаар гаргасан гомдол; 4. Үйлчлүүлэгчид зөвлөгөө өгсөн байдал; 5. Үр дүнгийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар.
Эрүүл мэндийн бусад ажилтан	Хариуцсан ажлын чанар	1. Стандарт мөрдөж байгаа байдал; 2. Үр дүнгийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар; 3. Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэл

- Эрүүл мэндийн ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтод тусгасан үйл ажиллагааны үр дүн, гүйцэтгэлийг дүгнэх журам, энэ журмын 3.4-т заасан шалгуур үзүүлэлтийг тооцох аргачлалыг эрүүл мэндийн болон санхүүгийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүд хамтран батална.

- Эрүүл мэндийн ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг “бүрэн хангалттай”, “хангалттай” гэж үнэлж, улирал бүр дүгнэнэ.

- Ажлын үр дүнгийн үнэлгээнээс хамааран дараах хувь хэмжээгээр сар бүр мөнгөн урамшуулал тооцно:

Бүх шалгуурын биелэлтийн хувь	Ажлын үр дүнгийн үнэлгээ	Албан тушаалын үндсэн цалингаас урамшил тооцох хувь
-------------------------------	--------------------------	---

		(сард)
90-100	Бүрэн хангалттай	11-20 хувь (Засгийн газрын 2019 оны 395 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт орсон)
71-89	хангалттай	10 хувь хүртэл

- Ажлын үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийн биелэлт 71-ээс доош хувьтай байгаа тохиолдолд тухайн албан хаагчид улирлын урамшуулал олгохгүй.
- Эрүүл мэндийн ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг тухайн ажилтны ажиллаж байгаа тасаг, нэгжийн дарга үнэлж, хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн дүгнэлт гаргана.
- Удирдлагын багийн хурлаас гаргасан дүгнэлт, үнэлгээг үндэслэн эрүүл мэндийн ажилтанд мөнгөн урамшил олгох шийдвэрийг байгууллагын дарга гаргана.
- Мөнгөн урамшууллыг дараа улиралд олгоно