



ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ  
ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН  
ТУШААЛ

2024 оны 02 сарын 29 өдөр

Дугаар А/111

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 101 дүгээр зүйлийн 101.1 дэх заалт, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.1 дэх заалт, Засгийн газрын 2019 оны “Журам батлах тухай” 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт “Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ын 2.6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эмгэг судлалын үндэсний төвийн ажилтнуудын “Ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг үнэлэх, урамшуулал олгох журам”-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2. Тушаалыг 2024 оны 1 дүгээр улирлын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэхээс эхлэн мөрдөж, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажиллахыг Бодлого төлөвлөлтийн албаны дарга /Б.Ариухантөмөр/-д үүрэг болгосугай.

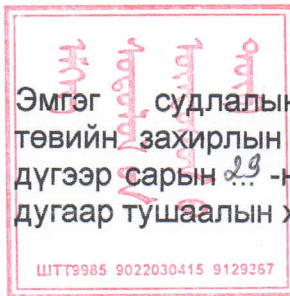
3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Эмгэг судлалын үндэсний төвийн захирлын 2023 оны “Ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийн үнэлгээг тодорхойлох, урамшуулал олгох журмыг шинэчлэн батлах тухай” А/99 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ  
ХАВСРАН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Г.ГАНХҮҮ

14210374



## АЖЛЫН ҮР ДҮН, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Төрийн албаны тухай хуулийн 51 дүгээр зүйлийн 51.1.4 дэх заалт болон холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу Эмгэг судлалын үндэсний төвийн нийт ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, улирлын ажлын үр дүнгээр улирлын мөнгөн урамшуулал олгох, асуудлыг зохицуулахад оршино.

1.2. Улирлын ажлын үр дүнгээр улирлын мөнгөн урамшуулал олгохдоо төвийн албадын дарга, тасаг, лабораторийн эрхлэгч нар өөрийн харьяалах ажилтнуудын ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг үнэлж, алба, тасгийн хурлаар хэлэлцүүлсэн байна.

1.3. Улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгоход шаардагдах төсвийг жил бүрийн төсвийн төсөлд тусгана.

1.4. Улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг эрүүл мэндийн ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг үндэслэн үндсэн цалингийн 20 хүртэл хувиар сар бүрээр тооцож, улирал тутам олгоно.

1.5. Ажилтнуудын улирлын ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийн үнэлгээг дараа улирлын эхний сарын 15-ны дотор үнэлж, төвийн захирлын тушаалаар олгоно.

1.6. Төвийн ажилтнуудын ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийн үнэлгээг нэгтгэх, үнэлэх ажлыг Чанарын алба зохион байгуулна.

### Хоёр. Ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт, үнэлгээ

2.1 Албадын дарга нарын ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг төвийн захирал үнэлнэ.

2.2 Ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг үнэлэхдээ дараах шалгуур үзүүлэлтийг баримтална. Эмнэлгийн ажилтанд дараах албанд харьяалагдаж буй ажилтнууд хамаарна. Үүнд:

- Чанарын алба
- Бодлого төлөвлөлтийн алба
- Санхүү, эдийн засгийн алба
- Сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээ, гадаад харилцааны алба

Үр дүнгийн үндсэн шалгуур үзүүлэлт	Үндсэн шалгуурыг тодорхойлох тусгай үзүүлэлт	Авбал зохих оноо	Онооны тайлбар	Үнэлгээ өгөх алба, албан тушаалтан
<b>Нийтлэг шалгуур үзүүлэлт</b>		50 оноо		
Үйлчилгээний чанар	Хүлээгдэл чирэгдэлгүй үйлчилгээ үзүүсэн байдал	10 оноо	Ажил үүргээ хүлээгдэл чирэгдэлгүй гүйцэтгэсэн бол 10 оноо. Шалтгаангүйгээр хүлээгдэл чирэгдэл үүсгэсэн бол дараах оноог авна: - 1-2 тохиолдол бол 9 оноо - 3-4 тохиолдол бол 8 оноо - 5 тохиолдол ба түүнээс дээш бол 0 оноо	Чанарын алба

	Ёс зүй, харьцааны байдал	5 оноо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Үйлчлүүлэгч, ажилтнуудаас ёс зүй, харилцаа хандлагатай холбоотой гомдол ирээгүй бол 5 оноо.</li> <li>- Үйлчлүүлэгч, ажилтнуудаас ёс зүй, харилцаа хандлагатай холбоотой гомдол ирж Ёс зүйн салбар хорооноос шийдвэр гарч арга хэмжээ тооцогдсон бол 0 оноо.</li> </ul>	Ёс зүйн салбар хороо
Ажлын ачаалал, хариуцлага	Ажлын цаг ашиглалт	10 оноо	<p>Ажил эхлэх цагаас сарын хугацаанд хоцроогүй бол 10 оноо.</p> <p>Ажил эхлэх цагаас хоцорсон минутаас хамаарч дараах оноог авна.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 60 минут бол 8 оноо</li> <li>- 90 минут бол 6 оноо</li> <li>- 120 минут бол 4 оноо</li> <li>- 150 минут – 2 оноо</li> <li>- 151 минутаас дээш бол 0 оноо</li> </ul> <p>Өвчтэй, чөлөөтэй 1 хоног тутам 1 оноог хасна.</p>	Тухайн тасгийн эрхлэгч, албаны дарга
	Ажлын ачаалал	5 оноо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Өмнөх 3 сартай харьцуулахад ажлын ачаалал ижил түвшинд байвал 5 оноо.</li> <li>- Ажлын ачаалал өмнөх 3 сарын дунджаас 25 хувиар буурсан бол 0 оноо.</li> </ul>	Тухайн тасгийн эрхлэгч, албаны дарга
	Хариуцсан өмч хөрөнгийн байдал	5 оноо	<p>Эд хөрөнгийн картаар бүртгэлтэй өмч хөрөнгийн байдлаас хамааран дараах оноог авна.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Хариуцсан өмч хөрөнгө бүрэн бүтэн бол 5 оноо</li> <li>- Эвдэрсэн бол 3 оноо</li> <li>- Бүрэн бүтэн байдлыг алдагдуулсан 2 оноо</li> <li>- Үрэгдүүлсэн эсвэл байгууллагаас зөвшөөрөлгүй гаргасан бол = 0 оноо</li> </ul> <p>*Тухайн албаны дарга, тасгийн эрхлэгч, лабораторийн эрхлэгчийн нэр дээр бүртгэлтэй, нийтээр ашиглагддаг эд хөрөнгө эвдэрсэн, бүрэн бүтэн байдал алдагдсан, байгууллагаас зөвшөөрөлгүй авч гарсан бол тухайн ажилтны онооноос хасалт хийнэ.</p>	СЭЗА
	Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайланг хугацаанд нь гаргасан байдал	5 оноо	<p>Албан хэргийн бүртгэл (ЧУТ-ын баримт бичгүүд) хөтлөлтийг тогтмол, үнэн зөв, цаг хугацаанд нь хөтөлсөн, тайлагнасан бол 5 оноо.</p> <p>Албан хэргийн бүртгэл хөтлөлтийн байдлаас хамааран дараах оноог авна.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дутуу, тогтмол бус, алдаатай хөтөлсөн бол 2 оноо</li> <li>- Огт хөтлөөгүй бол 0 оноо</li> <li>- Тайланг заасан хугацаанаас хоцорч өгвөл хоног тутамд 1 оноо хасна.</li> <li>- Тайланг огт өгөөгүй бол 0 оноо</li> </ul>	Чанарын алба, БТА
Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр	Үргүй зардлыг багасгах талаар тодорхой санал санаачилга гарган ажилласан байдал	5 оноо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Санал санаачилга гаргаж, түүнийгээ хэрэгжүүлсэн бол 5 оноо</li> <li>- Санал санаачилга гаргасан, хэрэгжүүлээгүй бол 3 оноо</li> <li>- Санал санаачилга гаргаагүй, өдөр тутмын ажлаа хэвийн үргэлжлүүлсэн бол 0 оноо</li> </ul>	Тухайн тасгийн эрхлэгч, албаны дарга

	Ажлын идэвх, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал.	5 оноо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тухайн сарын хугацаанд байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулагдсан сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд бүрэн оролцсон бол 5 оноо</li> <li>- Хүндэтгэх шалтгаангүйгээр арга хэмжээнд оролцоогүй бол тухай бүрт 1 оноог хасна.</li> </ul> <p>*Олон нийтийн арга хэмжээ гэдэгт байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт, журнал клуб, хурал, уралдаан тэмцээн г.м арга хэмжээнүүдийг багтаан ойлгоно.</p>	ССЭШГХА
<b>Тусгай шалгуур үзүүлэлт</b>		<b>50%</b>		
Хариуцсан ажлын чанар	Стандарт мөрдөж байгаа байдал	10 оноо	<p>Ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ стандартыг мөрдөж, үл тохирол илрээгүй бол 10 оноо.</p> <p>Үл тохирол илэрсэн тооноос хамаарч дараах оноог авна.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1-2 үл тохирол илэрсэн бол 8 оноо</li> <li>- 3-4 үл тохирол илэрсэн бол 6 оноо</li> <li>- 5-6 үл тохирол илэрсэн бол 4 оноо</li> <li>- 7-8 үл тохирол илэрсэн бол 2 оноо</li> <li>- 9 ба түүнээс дээш үл тохирол илэрсэн бол 0 оноо</li> </ul>	Тухайн албаны дарга
	Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар	30 оноо	<p>Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажил үүргээ бүрэн, чанартай биелүүлсэн бол 30 оноо.</p> <p>Биелэлтээс хамааран дараах оноог авна.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бүрэн биелүүлээгүй, чанартай бол 15 оноо</li> <li>- Бүрэн биелүүлсэн, чанар хангалтгүй бол 10 оноо</li> <li>- Бүрэн биелүүлээгүй, чанаргүй бол 0 оноо.</li> </ul>	
	Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт.	10 оноо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарын хугацаанд өгсөн үүрэг даалгаврыг бүрэн биелүүлсэн бол 10 оноо</li> <li>- Өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлээгүй тохиолдол бүрд 1 оноог хасна.</li> </ul>	

2.3 Эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг үнэлэхдээ дараах шалгуур үзүүлэлтийг баримтална.

Эмнэлгийн мэргэжилтэнд анатомийн эмгэг судлаач эмч, эс судлаач, лабораторийн технологич, техникч, эмгэг судлалын туслах ажилтан нар хамрагдана.

Үр дүнгийн үндсэн шалгуур үзүүлэлт	Үндсэн шалгуурыг тодорхойлох тусгай үзүүлэлт	Авбал зохих оноо	Онооны тайлбар	Хариуцах албан тушаалтан
<b>Нийтлэг шалгуур үзүүлэлт</b>		<b>50 оноо</b>		
Үйлчилгээний чанар	Хүлээгдэл чирэгдэлгүй үйлчилгээ үзүүсэн байдал	10 оноо	Шинжилгээнд хугацааны саатал байхгүй бол 10 оноо. Шалтгаангүйгээр хугацаа хэтэрсэн тохиолдлын (шинжилгээ) тооноос хамааран дараах оноог авна: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1-2 тохиолдол бол 9 оноо</li> <li>- 3-4 тохиолдол бол 8 оноо</li> <li>- 5 тохиолдол ба түүнээс дээш бол 0 оноо</li> </ul>	Чанарын алба
	Ёс зүй, харьцааны байдал	5 оноо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Үйлчлүүлэгч, ажилтнуудаас ёс зүй, харилцаа хандлагатай холбоотой гомдол ирээгүй бол 5 оноо.</li> <li>- Үйлчлүүлэгч, ажилтнуудаас ёс зүй, харилцаа хандлагатай холбоотой гомдол ирж Ёс зүйн салбар хорооноос шийдвэр гарч арга хэмжээ тооцогдсон бол 0 оноо.</li> </ul>	Ёс зүйн салбар хороо
Ажлын ачаалал, хариуцлага	Ажлын цаг ашиглалт	10 оноо	Ажил эхлэх цагаас сарын хугацаанд хоцроогүй бол 10 оноо. Хэрвээ хоцорвол хоцорсон минутаас хамаарч дараах оноог авна. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 60 минут бол 8 оноо</li> <li>- 90 минут бол 6 оноо</li> <li>- 120 минут бол 4 оноо</li> <li>- 150 минут – 2 оноо</li> <li>- 151 минутаас дээш бол 0 оноо</li> </ul> Өвчтэй, чөлөөтэй 1 хоног тутам 1 оноог хасна.	Тухайн тасгийн эрхлэгч, албаны дарга
	Ажлын ачаалал	5 оноо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Өмнөх 3 сартай харьцуулахад ажлын ачаалал ижил түвшинд байвал 5 оноо</li> <li>- Ажлын ачаалал өмнөх 3 сарын дунджаас 25 хувиар буурсан бол 0 оноо</li> </ul>	Тухайн тасгийн эрхлэгч, албаны дарга
	Хариуцсан өмч хөрөнгийн байдал	5 оноо	Эд хөрөнгийн картаар бүртгэлтэй өмч хөрөнгийн байдлаас хамааран дараах оноог авна. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Хариуцсан өмч хөрөнгө бүрэн бүтэн бол 5 оноо</li> <li>- Эвдэлсэн бол 3 оноо</li> <li>- Бүрэн бүтэн байдлыг алдагдуулсан 2 оноо</li> <li>- Үрэгдүүлсэн эсвэл байгууллагаас зөвшөөрөлгүй гаргасан бол – 0 оноо</li> </ul> *Тухайн албаны дарга, тасгийн эрхлэгч, лабораторийн эрхлэгчийн нэр дээр бүртгэлтэй, нийтээр ашиглагддаг эд хөрөнгө эвдэрсэн, бүрэн бүтэн байдал алдагдсан, байгууллагаас зөвшөөрөлгүй авч гарсан бол	СЭЗА

			тухайн ажилтны онооноос хасалт хийнэ.	
	Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайланг хугацаанд нь гаргасан байдал	5 оноо	Албан хэргийн бүртгэл (ЧУТ-ын баримт бичгүүд) хөтлөлтийг тогтмол, үнэн зөв, цаг хугацаанд нь хөтөлсөн, тайлагнасан бол 5 оноо. Албан хэргийн бүртгэл хөтлөлтийн байдлаас хамааран дараах оноог авна. - Дутуу, тогтмол бус, алдаатай хөтөлсөн бол 2 оноо - Огт хөтлөхгүй бол 0 оноо - Тайланг заасан хугацаанаас хоцорч өгвөл хоног тутамд 1 оноо хасна. - Тайланг огт өгөөгүй бол 0 оноо	Чанарын алба, БТА
Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр	Эмчилгээ үйлчилгээнд шинэ бүтээл, оновчтой санааг нэвтрүүлэн, эдийн засгийн үр өгөөжийг тооцсон байдал	5 оноо	- Санал санаачилга гаргаж, түүнийгээ хэрэгжүүлсэн бол 5 оноо - Санал санаачилга гаргасан, хэрэгжүүлээгүй бол 3 оноо - Санал санаачилга гаргаагүй, өдөр тутмын ажлаа хэвийн үргэлжлүүлсэн бол 0 оноо	Тухайн тасгийн эрхлэгч, албаны дарга
	Ажлын идэвх, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал.	5 оноо	- Тухайн сарын хугацаанд байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулагдсан сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд бүрэн оролцсон бол 5 оноо - Хүндэтгэх шалтгаангүйгээр арга хэмжээнд оролцоогүй бол тухай бүрд 1 оноог хасна. *Олон нийтийн арга хэмжээ гэдэгт байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт, журнал клуб, хурал, уралдаан тэмцээн г.м арга хэмжээнүүдийг багтаан ойлгоно.	ССЭШГХА
<b>Тусгай шалгуур үзүүлэлт</b>		<b>50 оноо</b>		
Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар	Эмчилгээ, үйлчилгээний стандартыг мөрдөж байгаа байдал;	10 оноо	Ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ стандартыг мөрдөж, үл тохирол илрээгүй бол 10 оноо. Үл тохирол илэрсэн тооноос хамаарч дараах оноог авна. - 1-2 үл тохирол илэрсэн бол 8 оноо - 3-4 үл тохирол илэрсэн бол 6 оноо - 5-6 үл тохирол илэрсэн бол 4 оноо - 7-8 үл тохирол илэрсэн бол 2 оноо - 9 ба түүнээс дээш үл тохирол илэрсэн бол 0 оноо	Тухайн тасгийн эрхлэгч, албаны дарга
	Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдөж байгаа байдал;	5 оноо	- Ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ халдвар хамгааллын дэглэмийг бүрэн мөрдсөн бол 5 оноо. - Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдөөгүй тохиолдол бүрд 1 оноо хасна.	

Эмчилгээ, үйлчилгээний талаар гаргасан гомдол;	5 оноо	Үйлчлүүлэгч нараас шинжилгээ, оношилгоотой холбоотой гомдол ирээгүй бол 5 оноо. Хэрвээ гомдол ирвэл дараах харгалзах оноог авна. - Үндэслэлтэй гомдол амаар ирсэн бол 3 оноо - Үндэслэлтэй гомдол бичгээр ирсэн бол 0 оноо
Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар	25 оноо	Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажил үүргээ бүрэн, чанартай биелүүлсэн бол 25 оноо. Биелэлтээс хамааран дараах оноог авна. - Бүрэн биелүүлээгүй, чанартай бол 15 оноо - Бүрэн биелүүлсэн, чанар хангалтгүй бол 10 оноо - Бүрэн биелүүлээгүй, чанаргүй бол 0 оноо.
Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт.	5 оноо	- Сарын хугацаанд өгсөн үүрэг даалгаврыг бүрэн биелүүлсэн бол 10 оноо. - Өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлээгүй тохиолдол бүрд 1 оноог хасна.

### Гурав. Ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийн дагуу урамшуулал олгох үнэлгээ

3.1. Эрүүл мэндийн ажилтнуудад мөнгөн урамшуулал олгохдоо 2 дугаар бүлэгт тусгагдсан шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг үнэлж, тухайн жилийн батлагдсан төсөвт багтаан энэ журмын 1.2; 1.5-т заасан шийдвэрийг үндэслэн олгоно.

3.2. Төвийн ажилтнуудын ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг “Бүрэн хангалттай”, “Хангалттай” гэж сар бүр дүгнэнэ.

3.3. Ажлын үр дүнгийн үнэлгээнээс хамааран дараах хувь хэмжээгээр сар бүр мөнгөн урамшуулал тооцно.

Бүх шалгуурын биелэлтийн оноо	Ажлын үр дүнгийн үнэлгээ	Албан тушаалын үндсэн цалингаас урамшуулал тооцох хувь (сард)
99-100	Бүрэн хангалттай	20%
98		19%
97		18%
96		17%
95		16%
94		15%
93		14%
92		13%
91		12%
90		11%
86-89	Хангалттай	10%
82-85		9%
78-81		8%
74-77		7%
71-73		6%

**Дөрөв. Улирлын ажлын үр дүнгээр мөнгөн урамшуулал  
олгохгүй байх нөхцөл**

4.1 Ажлын үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийн биелэлт 71-ээс доош хувьтай үнэлэгдсэн.

4.2 Ажилтан хууль тогтоомжийн дагуу сахилгын шийтгэл хүлээсэн бол сахилгын шийтгэлтэй байх хугацаанд.

4.3 Ажилтан ээлжийн амралттай байх хугацаанд.

---oOo---