



ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2021 оны 02 сарын 22 өдөр

Дугаар А/Н

Улаанбаатар хот

“Ажил дүгнэх байнгын комисс” байгуулах тухай

Монгол улсын Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоол, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 100 дугаар тогтоол, хөдөлмөрийн тухай хуулийн 50 дугаар зүйлийн 50.1 дэх заалт, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.3, 30.5 дахь заалт, Төрийн албаны тухай хуулийн 51.1.4 дэх заалт, Монгол улсын засгийн газрын 2019 оны 05, 395 дугаар тогтоол, Монгол улсын Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын 4 дүгээр хавсралт, Зоонозын үндэсний төвийн дүрмийн 5.6.2, 8.1.10, 8.2.2, 8.2.4, 8.2.8 дахь заалт, Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын, 4-р зүйл, 8,3, 8,4 дүгээр зүйлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ

1. Зоонозын Өвчин судлалын Үндэсний төвийн “Ажил дүгнэх байнгын комисс”-ын бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, “Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн гүйцэтгэлийн төлөвлөлт, биелэлтэнд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”-ыг хоёрдугаар, “Улирлын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгээр мөнгөн урамшуулах олгох журам” нийтлэг шалгуур үзүүлэлтийг гуравдугаар, “Ур чадварын нэмэгдэл олгох журам” нийтлэг шалгуур үзүүлэлтийг дөрөвдүгээр, “Оны шилдэг шалгаруулах журам”-ыг тавдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Дээрхи журмаар батлагдсан нийтлэг шалгуур үзүүлэлтүүдийг үндэслэн алба тасгийн ажилтны ажил мэргэжлийн онцлогийг, өвөрмөц шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулан Ажил дүгнэх байнгын комисст хүргүүлэн батлуулах, ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг шударгаар үнэлж, хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн дүгнэлт гарган журамд заасан хугацаанд тухай бүр Ажил дүгнэх байнгын комисст хүргүүлж байхыг алба, тасгийн дарга нарт үүрэг болгосугай.
3. Төвийн эрхэм зорилго, үндсэн чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах, тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланд үнэлгээ, дүгнэлт хийх, хэрэгжилтэнд хяналт тавих болон төвийн эмч, эмнэлэгийн мэргэжилтэн, албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэн зөв, шударга дүгнэх тухай хавсралтаар батлагдсан журмуудыг хэрэгжүүлэн ажиллахыг “Ажил дүгнэх байнгын комисс” /Ц. Энхбаяр/-т даалгасугай.
4. Удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг үндэслэн мөнгөн урамшуулалыг тооцож олгохыг Ахлах нягтлан бодогч /З.Ууганцэцэг/-т зөвшөөрсүгэй.

5. Тушаал гарсантай холбогдуулан Төвийн ерөнхий захирлын 2019 оны А/16 тоот, 2019 оны А/56 тоот, 2020 оны А/19 тоот тушаалуудыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

6. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг дэд захирал /Б.Амгаланбаяр/-т даалгасугай

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ



Н.ЦОГБАДРАХ

Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн ерөнхий захирлын 2022 оны 02 дугаар сарын 22 -ны өдрийн 2/11 дүгээр тушаалын 01 хавсралт



“Ажил дүгнэх байнгын комисс”-ын бүрэлдэхүүн

Комиссын дарга:

1. Захиргааны албаны дарга

Комиссын гишүүд:

2. Нийгмийн эрүүл мэнд тандалт

шуурхай удирдлагын албаны дарга

3. Лавлагаа лабораторийн албаны дарга

4. Ариутгал халдваргүйтгэл,

биоүйлдвэрлэлийн тасгийн дарга

5. Эрдэм шинжилгээ, сургалт,

мэдээлэл технологийн албаны дарга

6. Санхүү хангамж үйлчилгээний албаны дарга

7. Чанарын албаны дарга

8. Төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн

Нарийн бичгийн дарга:

9. Хүний нөөцийн менежер

Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн ерөнхий захирлын 2021 оны 02 дугаар сарын 22 -ны өдрийн 9/М дүгээр тушаалын 02 хавсралт



**Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн гүйцэтгэлийн төлөвлөлт,
биелэлтэнд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ нь гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд үнэлгээ өгөх, хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа, шийдвэр нь үр дүнтэй байсан эсэх, гарсан алдаа, дутагдлыг арилгах, дүгнэлт, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэхэд чиглэнэ
- 1.2 “Ажил дүгнэх байнгын комисс” нь байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын дагуу хагас, бүтэн жилээр үнэлнэ
- 1.3 Төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний дүнг байгууллагын удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх бөгөөд хурлаас гарсан дүгнэлт, зөвлөмжийг холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлж биелэлтийг хангуулна
- 1.4 Тухайн жилийн зорилтот түвшинд хүрч чадаагүй зорилт, арга хэмжээний шалтгаан, нөхцөлийг тодорхойлж, удирдлагын зөвлөлийн хурлаас гарсан дүгнэлт, зөвлөмжийг үндэслэн цаашид үргэлжлүүлэх шаардлагатай арга хэмжээг дараа жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлнэ

ХОЁР.ЕРӨНХИЙ ЗАРЧИМ

- 2.1 Алба, тасгийн дарга харьяалах тасгийн ажилчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшний хагас жилийн үнэлгээг 6 дугаар сарын 17-ны дотор, жилийн эцсийн үнэлгээг 12 дугаар сарын 17-ны дотор тус тус хийж ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудсууд болон хамт олны хурлын протоколын хамт нэгтгэн “Ажил дүгнэх байнгын комисс”-т хүргүүлнэ /ХДЖ 4.5/
- 2.2 Ажилтны ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшний үнэлгээг Ажил дүгнэх байнгын комиссор журмын дагуу үнэлгээний хуудсаар баталгаажуулж, ажилтны хувийн хэрэгт хавсаргана.

2.3 Алба тасгийн дарга нар ажилтны ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээг үндэслэж “Ажил дүгнэх байнгын комисс” нь 6, 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор холбогдох хууль тогтоомж болон хөдөлмөрийн дотоод журмыг баримтлан үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээний саналыг удирдлагын зөвлөлийн хуралд оруулна.

ГУРАВ. ТӨЛӨВЛӨЛТ, ГҮЙЦЭТГЭЛ

3.1 Төлөвлөгөөг боловсруулахдаа стратеги төлөвлөгөө болон бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдуулан, зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлж, тухайн жилийн хүрэх түвшин, гүйцэтгэл, үр дүнг тооцсон байна.

3.2 Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг тухайн байгууллагын захиргаа, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж бусад нэгжүүдийн саналыг авч нэгтгэн боловсруулж, байгууллагын удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн 1 дүгээр сарын 5-ны өдрийн дотор төсвийн шууд захирагч батална.

3.3 Төвийн алба, тасаг, нэгжүүд байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэж чиг үүргийн дагуу жилээр төлөвлөгөө боловсруулж тухайн оны 1 дүгээр сарын 7-ны өдрийн дотор төсвийн шууд захирагчаар батлуулан хэрэгжүүлнэ.

3.4 Төвийн захирал тухайн жилийн зорилтот түвшинд хүрч чадаагүй зорилт, арга хэмжээний шалтгаан, нөхцөлийг тодорхойлж, эрх бүхий байгууллагаас өгсөн дүгнэлт, зөвлөмжийг үндэслэн цаашид үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээг дараа жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлнэ.

ДӨРӨВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ТАЙЛАГНАХ

4.1 Төлөвлөгөөний биелэлтийн хагас жилийн болон жилийн эцсийн хэрэгжилтийн тайланг дараах хугацаанд холбогдох нэгжид хүргүүлнэ.

4.2 Алба тасаг нэгжийн хагас жилийн тайланг 06 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн хэрэгжилтийн тайланг 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор холбогдох алба тасаг нэгжийн удирдлагад тус тус хүргүүлнэ

4.3 Дээд шатны байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь орон нутгаас ирсэн үнэлгээний саналыг харгалзан үнэлж, жилийн эцсийн тайлангийн үнэлгээг

тухайн нутаг дэвсгэрийн нэгжийн төсвийн шууд захирагчид 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ

4.4 Байгууллагын захиргаа, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж байгууллагын гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэх бөгөөд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгж түүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

4.5 Төлөвлөгөөний биелэлтийн тайланд тухайн зорилт, арга хэмжээний гүйцэтгэл нь хүрэх түвшинд хүрсэн эсэх, хүрээгүй бол шалтгаан, нөхцөлийг тодорхой тусгах бөгөөд мэдээллийн үнэн, зөв байдлыг холбогдох байгууллага, албан тушаалтан хариуцна.

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, ХАМРАХ ХҮРЭЭ

5.1 Төвийн алба, тасгийн тухайн жилийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэлийн хяналт үнэлгээний тайлан болон эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанарын шалгуур үзүүлэлтийн хүрээнд дүгнэнэ.

5.2 Зорилт, арга хэмжээний хүрэх түвшинд бүрэн хүрээгүй боловч зохион байгуулалтын арга хэмжээ бүрэн авагдсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, гол үр дүн нь гарч эхэлж байгаа бол 90.0 хувь.

5.3 Тавьсан зорилт, арга хэмжээнд хүрэх зорилгоор өөрсдөөс хамаарах шийдвэрийг гаргасан, санхүүгийн асуудал шийдвэрлэгдсэн, дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан буюу гүйцэтгэл нь тодорхой хэмжээгээр гарч эхэлж байгаа бол 70.0 хувь

5.4 Тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил бүрэн хийгдсэн, ажил тодорхой хэмжээнд эхэлсэн бол 50.0 хувь

5.5 Тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил хийгдэж дуусаад боловсруулалтын шатанд байгаа бол 30 хувь;

5.6 Тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх, асуудал тодорхойлох зэрэг бэлтгэл хангахтай холбогдсон үйл ажиллагааг авч эхэлж байгаа эсвэл хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол биелэлтийг "0" хувь.

5.7 Ажил дүгнэх комисс нь ирүүлсэн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн дүнг нэгтгэж удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх ба гарсан зөвлөмж, чиглэлийг үндэслэн тушаалаар баталгаажуулна.



Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн ерөнхий захирлын 2021 оны 02 дугаар сарын 22-ны өдрийн А.М. дугаар тушаалын 03 хавсралт

“УЛИРЛЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮНГЭЭР МӨНГӨН УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ” НИЙТЛЭГ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1. Төрийн албан хаагчид Төрийн албаны тухай хуулийн 51.1.4-т заасан мөнгөн урамшууллыг олгоход энэ журмыг мөрдөнө.
- 1.2. Улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгоход шаардагдах мөнгөн хөрөнгийг жил бүрийн төсөвт тусгана.
- 1.3. Улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг эрүүл мэндийн ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг үнэлсэн үнэлгээний дагуу урамшууллыг сар бүр тооцож, улирал тутам олгоно.

ХОЁР. УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ

- 2.1 ЗӨСҮТ-ийн эмч, ажилтанд мөнгөн урамшуулал олгохдоо энэ журмын 3.1-т заасан нийтлэг шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг дүгнэж, тухайн жилийн төсөвт уг урамшуулалд зориулан батлагдсан хөрөнгийн дүнд багтаан энэ журмын 4.1, 4.2-т заасан шийдвэрийг үндэслэн олгоно.
- 2.2 Төвийн эмч, ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг “Бүрэн хангалттай”, “Хангалттай” гэж үнэлж, улирал бүр дүгнэнэ.
- 2.3. Мөнгөн урамшууллыг дараа улирлын эхний сарын 15-ны дотор олгоно.
- 2.4. Ажлын үр дүнгийн үнэлгээнээс хамааран дараахь хувь хэмжээгээр сар бүр мөнгөн урамшуулал тооцно
- 2.5 Мөнгөн урамшуулал олгох хэмжээг Хүснэгт 1-ийн дагуу үнэлж энэ журмын 3-т заасан нийтлэг болон тусгай шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан алба тасгийн дарга нар үнэлж тогтооно.

Бүх шалгуурын биелэлтийн хувь	Ажлын үр дүнгийн үнэлгээ	Албан тушаалын үндсэн цалингаас урамшуулал тооцох хувь /сард/
90-100%	Бүрэн хангалттай	11-20 хувь /90-91 оноо 11%, 92-94 оноо 15%, 95-97 оноо 18%, 98-100 оноо 20%/
71-89%	Хангалттай	10% хүртэл /71-79 оноо 5%, 80-84 оноо 8%, 85-89 оноо 10%/

ГУРАВ. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС, ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

3.1 ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС:

Овог, Нэр:.....

Харъяалах тасаг, нэгж:.....

Албан тушаал:.....
 Үнэлгээ хийсэн он, сар:.....

Хүснэгт 1

Албан тушаал	Үр дүнгийн үндсэн шалгуур	Үндсэн шалгуурыг тодорхойлох тусгай үзүүлэлт	Авбал зохих оноо	Үнэлгээ
А.Эрүүл мэндийн ажилтанд тавигдах нийтлэг шалгуур үзүүлэлт				
Эрүүл мэндийн ажилтан	Хандлага, ёс зүй	Ёс зүйн зөрчилгүй бол /5 оноо/ Бусдад эерэгээр нөлөөлдөг байдал /5 оноо/	10	
	Ажлын ачаалал, хариуцлага	Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайланг хугацаанд нь гаргасан байдал /5 оноо/ Ажлын цаг ашиглалт, хувийн сахилга бат /5 оноо/	10	
	Тусламж, үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр	Шинэ бүтээл, оновчтой санаа нэвтрүүлсэн байдал /10 оноо/ Ажлын идэвх, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал /5 оноо/ Мэдлэг боловсролоо дээшлүүлсэн байдал /5 оноо/	20	
Б.Эрүүл мэндийн мэргэжилтэнд тавигдах тусгай шалгуур үзүүлэлт				
Эрүүл мэндийн мэргэжилтэн /Тархвар судлагч, биологич, амьтан судлагч, химич, генетикч, нян судлагч, вирус судлагч, эмнэл зүйч, шимэгч судлагч, малын эмч, амьтан судлагч биотехнологич, биохимич лаборант болон	Тусламж үйлчилгээний чанар	Төлөвлөгөөний биелэлт, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэл /35 оноо/ Тусламж, үйлчилгээний стандартыг мөрдөж байгаа байдал /5 оноо/ Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдөж байгаа байдал /10 оноо/ Ажил, үйлчилгээтэй холбоотой гарсан гомдол /5 оноо/ Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт /5 оноо/	60	

мэргэжилтнүүд /				
Эрүүл мэндийн бусад ажилтанд тавигдах тусгай шалгуур үзүүлэлт				
Эрүүл мэндийн бусад ажилтан /Ахлах нягтлан бодогч, тооцооны нягтлан бодогч, эдийн засагч, дотоод аудитор, нярав, кассын нярав, жолооч, сантехникч, цахилгааны инженер, ариутгагч, бэлдмэлчин, ариутгагч, үйлчлэгч /	Хариуцсан ажлын чанар	Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт /5 оноо/ Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдөж буй байдал /10 оноо/ Ажил, үйлчилгээтэй холбоотой гарсан гомдол /5 оноо/ Дотоод журмыг мөрдөж ажилласан байдал /5 оноо/ Төлөвлөгөөний биелэлт, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар /35 оноо/	60	
Нийт оноо				

3.2 ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ:

3.2.1 Эрүүл мэндийн ажилтан:

- Хандлага, Ёс зүй /10 оноо /
- a) Ёс зүйн салбар хорооны хурлаар болон дэглэмийн багийн хурлаар орсон эсэх
- b) Үйлчлүүлэгч, ажилтан хооронд, ажилчид хоорондын ёс зүй харилцаа хандлагын зөрчил гаргасан эсэх
- Бусдад зерэгээр нөлөөлдөг байдал /10 оноо/
- a) Сэтгэл ханамжийн хөндлөнгийн үнэлгээгээр илэрхийлэгдэнэ. Үнэлгээг ажиглалтын болон асуумжийн аргаар авч болно.
- Хариуцсан өмч, хөрөнгийн ашиглалт /5 оноо /

- а) Ажлын байранд байгаа байгууллагын эд хөрөнгө, тамга тэмдэг, анхан шатны маягт, бүртгэл, аппарат тоног төхөөрөмж, үрцуулалт, ашиглалт, хамгаалалт, засвар үйлчилгээ хийлгэсэн байдал, түүнд хяналт тавьсан байдал
 - Ажлын цаг ашиглалт /5 оноо /
- а) Тухайн ажилтны ажлын цагийн хоцрогдол /ирсэн, явсан, хуурууны хээ бүртгэл, байгууллагаас гадагш хурал, сургалтад хамрагдсан байдал, өвчтэй, чөлөөтэй, тасалсан/ ажлын цагийг бүрэн ашиглаж байгаа эсэх, ажлын байранд байдаг эсэх, ажлын ачаалал, нэмэлт цагийг харгалзан үзэх, хамт олны хуралд оролцсон байдал, байгууллага хамт олны аливаа үйл ажиллагаанд оролцсон байдлыг тус
 - Ажлын ачаалал /5 оноо/
 - Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайланг хугацаанд нь гаргасан байдал /5 оноо/
- а) Албан бичиг, өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийн шийдвэрлэлтийн хугацаа, үр дүн, биелэлт, тайлан тус тооцох
 - Шинэ бүтээл, оновчтой санаа нэвтрүүлсэн байдал /10 оноо/
 - а) Байгууллагын түвшинд болон харъяалагдах албандаа өөрийн идэвхи санаачлагаар гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалт татах, шинэ техник, технологи нэвтрүүлэх, ажлын зохицуулалт, зохион байгуулалттай холбоотой шинэ санал санаачилга гаргасан тохиолдолд үр дүн, дүгнэлтийг харгалзан үзэх
 - Ажлын идэвхи, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал /5 оноо/
 - а) Байгууллага хамт олон олон нийтийн арга хэмжээнд ололцсон байдал зэргийг харгалзан үзнэ
 - Мэдлэг боловсролоо дээшлүүлсэн байдал /5 оноо/
 - а) Өөрийн хариуцсан ажилдаа мэдлэг, мэргэжлээ сайжруулах зорилгоор суралцсан байдал, тухайн улиралд мэргэжлийн чиглэлээр суралцсан байдал, байгууллага хамт олон олон нийтийн арга хэмжээнд ололцсон байдал зэргийг харгалзан үзнэ

4.2.2 Эрүүл мэндийн мэргэжилтэн:

- Төлөвлөгөөний биелэлт, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэл /15 оноо/
 - а) Ажлын төлөвлөгөөний биелэлт, тухайн албан тушаалын ажлын төлөвлөгөө, тайлан гаргасан байх
 - б) Ажлын төлөвлөгөө, тайлангийн дүгнэлт, хэрэгжсэн байдал, үр дүн, гүйцэтгэлтэй, биелэлт 80%-иас дээш байх, тоон үзүүлэлт, харьцуулалтаар гаргасан байх
- Тусламж, үйлчилгээний стандартыг мөрдөж байгаа байдал /5 оноо/
- Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдөж байгаа байдал /10 оноо/
- а) Зоонозын халдварт өвчний үед ажиллах халдвар хамгаалал, биоаюулгүй ажиллагааны дэглэмийн зааварын мөрдөлт, ажлын байрны эмх цэгц, хувийн ариун цэвэр
 - Ажил, үйлчилгээтэй холбоотой гарсан гомдол /5 оноо/
 - Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт /5 оноо/
 - а) Дарга, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлт, дээд газар болон холбогдох газраас ирсэн тушаал, шийдвэр, дүрэм, журам, хөтөлбөр, төлөвлөгөөний биелэлт, гарсан үр дүн, тайлан зэргийг харгалзан үзэх

3.2.3 Эрүүл мэндийн бусад ажилтан:

- Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт /5 оноо/

- а) Дарга, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлт, тушаал, шийдвэр, дүрэм, журам, хөтөлбөр, төлөвлөгөөний биелэлт, гарсан үр дүн, тайлан, хамт олны дундах оролцоо зэргийг харгалзан үзнэ
- Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдөж буй байдал /10 оноо/
- а) Зоонозын халдварт өвчний үед ажиллах халдвар хамгаалал, биоаюулгүй ажиллагааны дэглэмийн зааварын мөрдөлт, ажлын байрны эмх цэгц, хувийн ариун цэвэр
- Ажил, үйлчилгээтэй холбоотой гарсан гомдол /5 оноо/
- Дотоод журмыг мөрдөж ажилласан байдал /5 оноо/
- Төлөвлөгөөний биелэлт, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар /15 оноо/
- а) Ажлын төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнгийн гүйцэтгэлд тухайн албан тушаал, ажлын байранд ажиллах ажиллах төлөвлөгөө, тайлан гаргасан байх
- б) Ажлын төлөвлөгөө, тайлангийн дүгнэлт, хэрэгжсэн байдал, үр дүн, гүйцэтгэлтэй, биелэлт 80%-иас дээш байх, тоон үзүүлэлт, харьцуулалтаар гаргасан байх

ДӨРӨВ. УЛИРЛЫН АЖЛЫН ҮР ДҮН, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ҮНЭЛЭХ.

4.1 Эмч, ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг тухайн ажилтны ажиллаж байгаа алба, тасаг, нэгжийн дарга шалгуур үзүүлэлтийн дагуу үнэлж, хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн дүгнэлт гарган төвийн “Ажил дүгнэх байнгын комисс”-т журмын дагуу хүргүүлнэ

4.2 “Ажил дүгнэх байнгын комисс” нь алба, тасаг, нэгжийг үнэлсэн, үнэлгээний хуудас, хамт олны хурлаас гарсан дүгнэлтийг хүлээн авч хэлэлцүүлэн хурлын шийдвэр гаргана.

4.3 “Ажил дүгнэх байнгын комисс”-ын хурлын шийдвэрийг удирдлагын зөвлөлийн хурлаар оруулах ба эрүүл мэндийн ажилтанд мөнгөн урамшуулал олгох шийдвэрийг төвийн ерөнхий захирал гаргана

4.4 Алба, тасгийн дарга нарын ажлын үр дүнг төвийн ерөнхий захирал дүгнэнэ.

ТАВ. УЛИРЛЫН УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХГҮЙ НӨХЦӨЛҮҮД

- 5.1 Ажлын үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийн биелэлт 71-ээс доош хувьтай
- 5.2 Ажлын үр дүнг үнэлэхдээ хамт олны хурлаар хэлэлцүүлээгүй, хавтгайруулан дүгнэсэн албан тушаалтанд
- 5.3 Удирдлагын зөвлөлийн хурал болон ёс зүйн салбар хорооны хурлаар орж арга хэмжээ авагдсан тохиолдолд
- 5.4 Ажилтан 1 сар ба түүнээс дээш хугацаагаар сургалтад хамрагдсан бол
- 5.5 Туршилтын хугацаанд түр ажиллаж буй ажилтанд
- 5.6 Тухайн сарын ажлын өдрийн 70-аас доошгүй хувьд ажиллаагүй бол

Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн ерөнхий захирлын 2021 оны 02 дугаар сарын 22 -ны өдрийн 91/1 дүгээр тушаалын 04 хавсралт



“УР ЧАДВАРЫН НЭМЭГДЭЛ” ОЛГОХ ЖУРАМ НИЙТЛЭГ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Төвийн эмч, ажилтаны ажил гүйцэтгэх чадвар, ажлын арга барил, идэвх санаачилгыг нь дэмжиж, үр бүтээлтэй ажиллуулах зорилгоор ур чадварын нэмэгдэл олгоход энэ журмыг мөрдөнө.

1.2. Төвийн албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох асуудлыг “Ажил дүгнэх байнгын комисс”-ын дүгнэлтийг үндэслэн тухайн байгууллагын төсвийн шууд захирагч шийдвэрлэнэ.

1.3. Төвийн удирдах, гүйцэтгэх эмч, ажилтанд энэ журмын хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу албан тушаалын сарын үндсэн цалингаас 10-25 хувиар тооцож, сар бүр олгоно.

ХОЁР: УР ЧАДВАРЫГ ҮНЭЛЭХ АРГАЧЛАЛ

2.1. Алба тасгийн дарга өөрийн харьяалах нэгжийн албан хаагчийн ёс зүй, төлөвлөх, зохион байгуулах, шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох, дүн шинжилгээ хийх, шинийг санаачлах, хариуцлага хүлээх чадваруудыг 1-р хүснэгтийн дагуу үнэлнэ.

2.2 Ажил мэргэжлийн онцлогоос хамаарсан ур чадварыг нэмж тусган үнэлж болно.

Хүснэгт-1

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	$5 * 2 = 10$
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	$3 * 2 = 6$
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	$5 * 2 = 10$
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	$3 * 2 = 6$
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	$5 * 2 = 10$
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	$5 * 2 = 10$
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	$5 * 2 = 10$
Ажлын онцлогоос хамаарсан тусгай ур чадвар					
1.	Мэргэжлийн ур чадвар №1.	1	3	5	$5 * 2 = 10$
2.	Мэргэжлийн ур чадвар №2.	1	3	5	$5 * 2 = 10$
3.	Мэргэжлийн ур чадвар №3.	1	3	5	$1 * 2 = 2$
Дундаж оноо $(10 + 6 + 10 + 6 + 10 + 10 + 10 + 10 + 10 + 2) / 10$ үзүүлэлт = 8.4 оноо					8.4 оноо

Дундаж онооны бодолт: Нэгжийн даргын 3-р багананд тавьсан үнэлгээг хоёроор үржүүлж харгалзах 4-р багананд бичнэ. 4-р баганын оноонуудыг хооронд нь нэмж нийлбэрийг олно. Дараа нь уг нийлбэрийг хандлага, ёс зүй, ур чадварын үзүүлэлтийн тоонд хувааж **дундаж оноог** олно.

2.3 Алба тасгийн дарга эмч, ажилтны манлайлал, баг, хамтын ажиллагаа, харилцааны чадваруудыг нэгжийн хамт олноор үнэлүүлэх ажлыг зохион байгуулах бөгөөд үнэлгээг 2-р хүснэгтийн дагуу хамт олноос нууцаар авч, нэгтгэн үнэлгээнд тооцно.

Хүснэгт-2

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	5	1
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	3
3.	Харилцаа	1	3	5	5
Дундаж оноо = $(1 + 3 + 5) / 3$					3 оноо

Дундаж онооны бодолт: Нэгжийн хамт олны 3-р багананд тавьсан үнэлгээг харгалзах 4-р багананд бичнэ. 4-р баганын оноонуудыг хооронд нь нэмж нийлбэрийг олно. Дараа нь уг нийлбэрийг хандлага, ёс зүй, ур чадварын үзүүлэлтийн тоонд хувааж **дундаж оноог** олно.

ГУРАВ. УР ЧАДВАРЫН НЭМЭГДЭЛ ОЛГОХ

2.4. Ажлын үр дүнгийн үнэлгээнээс хамааран дараахь хувь хэмжээгээр сар бүр мөнгөн урамшуулал тооцно:

Авсан оноо	Олгогдох хувь
14-15	25
12-13	20
10-11	15
9	10

ЭМЧ, АЖИЛТАНД УР ЧАДВАРЫН НЭМЭГДЭЛ ОЛГОХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

1. Овог, нэр:
2. Албан тушаал:
3. Шууд харъяалагдах нэгж:
4. Үнэлгээ хамрах хугацаа: 20 . . . оны . . . сар

НЭГ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ

(НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	Мэргэжлийн ур чадвар №1.	1	3	5	
2.	Мэргэжлийн ур чадвар №2.	1	3	5	

3.	Мэргэжлийн ур чадвар №3.	1	3	5	
Дундаж оноо					

ХОЁР. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	5	
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	
3.	Харилцаа	1	3	5	
Дундаж оноо					

Үнэлгээ өгсөн:

Албаны дарга /...../ (огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:

Ажилтан Нэр /...../
(огноо)

Үнэлгээг хянасан:

**Ажил дүгнэх байнгын
комисс**

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч