

Ур чадварын нэмэгдэл олгох
журмыг шинэчлэн батлах тухай

Хөдөлмөрийн тухай хууль, Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын 4 дүгээр хавсралтын 3 дах заалт, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 10 дугаар зүйлийн 10.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэл, чанар, үр дүн, ёс зүйн хэм хэмжээг үнэлэх журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэл, чанар, үр дүнг үнэлэх журмыг 2019 оны 03 дугаар сараас эхлэн мөрдлөг болгон ажиллахыг нийт ажилтнуудад үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү тушаалыг байгууллагын ажилтнуудад танилцуулахыг Стратеги төлөвлөлтийн албаны дарга /М.Энхбаяр/-т, тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Чанар, хяналт үнэлгээний албаны дарга /Т.Дулмаа/-д үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулаад төвийн ерөнхий захирлын 2016 оны А/13 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ

Р.ХИШИГЖАРГАЛ

Геронтологийн үндэсний төвийн
захирлын 2019 оны сарын
өдрийн ...тоот тушаалын хавсралт

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН АЖИЛТНУУДАД УР ЧАДВАРЫН НЭМЭГДЭЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Төвийн ажилтнуудад ур чадварын нэмэгдэл олгох журам нь Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн Газрын 2018 оны 382 тоот тогтоол, Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, дотоод журам, хамтын гэрээг мөрдлөг болгоно.

1.2 Энэхүү журам /цаашид журам гэнэ/-аар ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэл, чанар, үр дүн, ёс зүйн хэм хэмжээг үнэлэх дүгнэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.3 Сарын ажил дүгнэх журмын дагуу үнэлэгдсэн үнэлгээ нь ажилтанд нэмэгдэл олгох үндэслэл болно.

Хоёр. Зорилго

2.1 Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтан, албадын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог сайжруулах, ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэл, чанар, үр дүн, ёс зүйн хэм хэмжээг үнэн зөв дүгнэж, ажилтнуудын мэдлэг, хандлага ур чадварыг дээшлүүлэхэд оршино.

Гурав. Тайлагнах үйл ажиллагаа

3.1 Төвийн ажилтнууд сар бүрийн 3-ны дотор өмнөх сарын ажлын тайлангаа шалгуур үзүүлэлт тус бүрээр дэлгэрэнгүй, үнэн зөв бичиж “Server”-т өөрийн албаны нэр дээр байршуулсан байна.

3.2 Ажилтнуудын ажлын тайланг сар бүрийн 7-ны дотор холбогдох албан тушаалтнууд үнэлж, хүний нөөцийн менежерт гарын үсгээр баталгаажуулан нэгтгэлийг өгнө. Албадын дарга нарын ажлын үнэлгээг төвийн захирал дүгнэнэ.

3.3 Тухайн ажилтан нь 3.1-д заасан хугацаанд тайлангаа бичих боломжгүй болсон тохиолдолд урьдчилж тайлангаа бичиж “Server”-т байршуулан харьяалах удирдах албан тушаалтанд мэдэгдэнэ.

3.4 Тухайн ажилтан нь тайлангаа бичээгүй, тайлангийн хугацаанд хийж дууссан ажлын гүйцэтгэлийг үнэн зөв бичээгүй, тайлангаа буруу газар байршуулсан зэрэг холбогдох хугацаанд үнэлүүлээгүй тохиолдолд ур чадварын нэмэгдэл олгогдохгүй бөгөөд мөн дараа сард нөхөж олгохгүй.

3.6 Албадын дарга нараас өгсөн үнэлгээг хүний нөөцийн менежер сар бүрийн 8-ны дотор нэгтгэж төвийн ерөнхий захиралд танилцуулж баталгаажуулна.

3.7 3.1 3.2 3.6-д заасан өдрүүд нь амралтын өдөр байх тохиолдолд өмнөх ажлын өдөр нь гүйцэтгэнэ.

3.8 Хүний нөөцийн менежер нь нэгтгэсэн үнэлгээний дагуу ур чадварын нэмэгдлийн тушаалыг боловсруулан гаргаж, Ахлах нягтлан бодогч сар бүрийн урьдчилгаа цалин дээр тооцож олгоно.

Дөрөв. Үнэлгээг хянах, эргэн засварлах

4.1 Ажилтан бүр өөрийн тайлангийн үнэлгээний талаарх мэдээллийг албаны дарга, хүний нөөцийн менежерээс авч болно.

4.2 Сар бүрийн урьдчилгаа цалингийн өмнө Ахлах нягтлан бодогч нийт ажилтнуудын хувийн e-mail хаягаар ур чадварын үнэлгээний хувь хэмжээг мөнгөн дүнгээр илэрхийлэн илгээж, E-mail илгээсэн талаар нийт ажилтнуудад дотоод сүлжээгээр мэдэгдэнэ.

4.3 Ажилтнууд өөрсдийн үнэлгээтэй эцсийн байдлаар танилцаж алдаа гарсан бол удирдах албан тушаалтанд яаралтай мэдэгдэж шийдвэрлүүлнэ.

4.4. Урьдчилгаа цалин ерөнхий захирлаар баталгаажиж, төрийн сан руу явсан тохиолдолд гомдол, саналыг шийдвэрлэх боломжгүй.

Тав. Шалгуур үзүүлэлт, ажил дүгнэх аргачлал

5.1 Ур чадварын нэмэгдлийг дараах үнэлгээний дагуу үнэлнэ. /Хавсралт 1/

5.1.1 Ажлын цагийн ашиглалт – 9% /Хоцролт, ажлын дундуур гарах, чөлөө/

5.1.2 Тайлан –1% /Хугацаандаа, үнэн зөв эсэх/

5.1.3 Албаны даргын үнэлгээ –15% /Тусгайлсан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу/

5.2 5.1.3-д заасан шалгуур үзүүлэлтийг алба тус бүр, шаардлагатай бол мэргэжилтэн тус бүрээр харьяалах албаны дарга боловсруулна. Шалгуур

үзүүлэлт нь Засгийн газрын 382 тоот тогтоолын үзэл баримтлал, төвийн бодлогод нийцсэн байна.

5.3 Төвийн эмч эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн өдрийн норм нь /Хавсралт 1/-т заасны дагуу байна.

5.4 Ур чадварын нэмэгдлийг дараах тохиолдолд олгохгүй

5.4.1 Ажилтны шалгуур үзүүлэлтийн үнэлгээ 10% хүрээгүй тохиолдолд

5.4.2 Ажилтан нь тухайн сарын ажлын 7 хоног болон түүнээс дээш хоногт нь ажиллаагүй тохиолдолд

5.4.3. Тухайн ажилтан нь сахилгын болон ёс зүйн шийтгэлтэй байх хугацаанд

5.4.4 Тухайн ажилтанд сахилгын шийтгэл оногдуулаагүй боловч гаргасан алдаа, буруутай үйлдэлтэй холбоотойгоор удирдлагын багаас 1 сарын ур чадварын нэмэгдэл олгохгүй байх шийдвэр гарсан бол

5.4.5 Тухайн ажилтан нь туршилтын түр хугацаанд ажиллаж байгаа тохиолдолд

5.4.6 Ээлжийн амралтаа 2 сар дамнан эдэлсэн ажилтны аль нэг сард нь /Жишээ: Ээлжийн амралтаа 1 дүгээр сарын 15-наас 2 дугаар сарын 15-нд амарсан тохиолдолд 1 дүгээр сард нь/

5.4.7 Тухайн ажилтан нь ажлаас чөлөөлөгдсөн тохиолдолд