



ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2023 оны 12 сарын 28 өдөр

Дугаар 8/108

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.6.4 дэх заалт, Төсвийн тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1 дэх хэсэг, 46.3.2, 46.3.3 дахь заалт, Хамтын гэрээний 3.6 дахь заалт, Геронтологийн үндэсний төвийн Удирдлагын зөвлөлийн 2023 оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Төвийн төсвийн зарлагын хэмнэлт, үндсэн үйл ажиллагааны нэмэлт орлогыг зарцуулахад баримтлах "Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү тушаалыг 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

3. "Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох журам"-ыг нийт ажилтнуудад танилцуулах цаашид хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг хүний нөөцийг менежер (Ч.Өнөрцэцэг), Ахлах нягтлан бодогч (Д.Гунгаажав) нарт үүрэг болгосугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дэд захирал /М.Энхбаяр/-т даалгасугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ

Р.ХИШИГЖАРГАЛ



Геронтологийн үндэсний төв	Бүлэг: Геронтологийн үндэсний төвийн үйл ажиллагааны заавар	Нийт хуудас: 7
	Нэр: Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох журам	Индекс
	Боловсруулсан огноо: 2023.12.23	ГҮТ-ЖУ-

Геронтологийн үндэсний төвийн ерөнхий захирлын 2023 оны 12 сарын 18-дрийн А/103 тоот тушаалын 1 хавсралт



ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН АЖИЛТНЫ АЖЛЫН БҮТЭЭМЖ, ҮР ДҮНД
СУУРИЛСАН УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

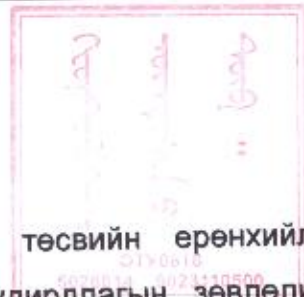
ГҮТ-ЖУ-

Геронтологийн үндэсний төв	Төрөл: ЖУ	Нийт хуудас: 7
	Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал цалин олгох журам	
Анх боловсруулсан: М.Энхбаяр	Анх боловсруулсан огноо: 2023 он	
Баталсан: Р.Хишигжаргал	Гарын үсэг:	
Хэвлэл: 1-р хэвлэл	Өөрчилсөн огноо:	

Геронтологийн үндэсний төв	Бүлэг: Геронтологийн үндэсний төвийн үйл ажиллагааны заавар	Нийт хуудас: 7
	Нэр: Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох журам	Индекс
	Боловсруулсан огноо: 2023.12.23	ГҮТ-ЖУ-

№	АГУУЛГА	Хуудас
1	Нийтлэг үндэслэл	
2	Зорилго	
3	Зорилт	
4	Үнэлэх шалгуур	
5	Үнэлэх хугацаа	
6	Үнэлэх ажлын хэсэг	
7	Үнэлэх аргачлал	
8		

Геронтологийн үндэсний төв	Бүлэг: Геронтологийн үндэсний төвийн үйл ажиллагааны заавар	Нийт хуудас: 7
	Нэр: Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох журам	Индекс
	Боловсруулсан огноо: 2023.12.23	ГҮТ-ЖУ-



Нэг. Нийтлэг үндэслэл:

1.1 Төвийн батлагдсан төсвийг үр ашигтай зарцуулах, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн тогтоосон цалингийн санд багтаан төвийн удирдлагын зөвлөлийн шийдвэрээр ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох хэм хэмжээ юм.

1.2 Ажилтны эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний оролцоо, чанар, гүйцэтгэл, үр дүнг, ажлын цаг ашиглалт, мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлсэн байдлыг үнэлэх арга, аргачлал, шалгуурыг энэхүү журмаар баталгаажуулна.

Хоёр. Зорилго:

Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгоход оршино.

Гурав. Зорилт:

3.1 Төвийн ажилтнуудын ажлын бүтээмж, үр дүн, цаг ашиглалт, мэргэжил ур чадвараа дээшлүүлэн хэрэгжүүлж ажилласан байдлыг үнэлэх

3.2 Ажилтнуудын оролцоо, идэвх санаачилгыг өрнүүлэх, байгууллагад оруулсан хувь нэмрийг шударгаар үнэлэх

3.3 Төвийн батлагдсан төсөвт багтаан урамшуулал олгох

Дөрөв. Үнэлэх шалгуур:

4.1 Ажилтны тухайн хугацаанд ажилласан өдрийг тооцох

4.2 Тухайн ажилтны тухайн ажилласан хугацааны үндсэн ажлын үзүүлэлт

Геронтологийн үндэсний төв	Бүлэг: Геронтологийн үндэсний төвийн үйл ажиллагааны заавар	Нийт хуудас: 7
	Нэр: Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох журам	Индекс
	Боловсруулсан огноо: 2023.12.23	ГҮТ-ЖУ-

4.3 Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын хэм хэмжээг зөрчсөн эсэх;

4.4 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм, хэмжээн зөрчсөн тохиолдол тус бүрд нь тооцох;

4.5 Өндөр ур чадвар шаардлагатай тусламж, үйлчилгээ үзүүлж буй байдлыг үнэлэх

Тав. Үнэлэх хугацаа:

5.1 Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар үнэлэх хугацааг тогтоож өгнө.

Зургаа. Үнэлэх ажлын хэсэг:

6.1 Ерөнхий захирал дэд захирлын, Дэд захирал албадын дарга нарын, Албадын дарга нар ажилтны үндсэн ажлыг гүйцэтгэлийг үнэлэх;

6.2 Хүний нөөцийн менежер ажилласан өдрийг хувиар тооцож гаргах;

6.3 Хүний нөөцийн менежер мэдлэг, ур чадвар өндөртэй ажиллаж байгаа эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтны судалгааг гаргана. Судалгааг гаргахдаа байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөөний зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн хүний нөөцийн бодлогыг баримтална.

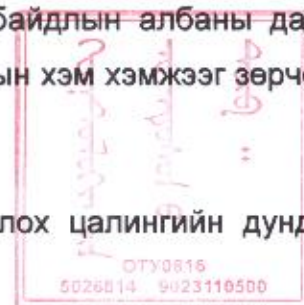
6.4 Холбогдох үнэлэх албан тушаалтайн эзгүй үед дээд удирдах албан тушаалтан үнэлэх эсвэл түр орлон ажиллаж буй албан тушаалтан үнэлнэ.

6.5 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хорооноос зөрчил гаргасан ажилтны мэдээлэл гаргаж өгнө.

Геронтологийн үндэсний төв	Бүлэг: Геронтологийн үндэсний төвийн үйл ажиллагааны заавар	Нийт хуудас: 7
	Нэр: Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох журам	Индекс
	Боловсруулсан огноо: 2023.12.23	ГҮТ-ЖУ-

6.6 Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын хэм хэмжээг зөрчсөн эсэх судалгааг гаргана.

6.7 Эдийн засагч төсөвтөө багтааж нэг ажилтан олгож болох цалингийн дундаж хувийг тооцно.



Долоо. Үнэлэх аргачлал

7.1 Ажилласан өдөр тооцох;

7.1.1 Ажилласан өдөр=(Ажиллах ёстой өдөр - Чөлөө, зөвшөөрөл авсан өдөр)/Тухайн жилийн ажиллах өдрийг тооцоон 100 хүртэлх оноогоор үнэлнэ.

7.1.2 Ажиллах ёстой өдөр = тухайн ажилтан ажилд орсон өдрөөс эхлэн тухайн жил дуусах өдөр хүртэлх ажлын өдрүүдээс ээлжийн амралтын өдрүүдийг хасаж тооцно

7.1.3 Тухайн жилийн ажиллах өдрийг тооцохдоо тухайн жилийн ажлын өдрүүдээс ээлжийн амралтын өдрийг хасаж тооцно.

7.2 Үндсэн ажлын үнэлэхдээ сар бүрийн үр дүнгийн үнэлгээний дунджаар тооцож 70-100 оноогоор үнэлэх;

7.3 Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдол тус бүрд нь 100 хүртэлх онооноос 5-10 оноо хасаж тооцно.

7.4 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хорооноос зөрчил гаргасан тохиолдол бүрд 100 хүртэлх онооноос 10-20 оноогоор хасаж тооцно.

7.5 Төсөвтөө багтааж нэг ажилтан олгож болох цалингийн дундаж хувийг тооцох;

Геронтологийн үндэсний төв	Бүлэг: Геронтологийн үндэсний төвийн үйл ажиллагааны заавар	Нийт хуудас: 7
	Нэр: Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох журам	Индекс
	Боловсруулсан огноо: 2023.12.23	ГҮТ-ЖУ-

7.6 Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар тухайн жил ур чадвар өндөртэй ажилласан ажилтнуудыг хэлэлцэж баталгаажуулах; 10-20 хувь



Хавсралт 1.

1. Үнэлгээний хүснэгт:

№	Ажилтны нэр	Албан тушаал	Нийт оноо	Ажилласан өдрийн хувь – 100 хүртэлх хувь	Үндсэн ажлын үзүүлэлт – 100 хүртэлх хувь	Ур чадвар өндөртэй 10-20 оноо	Ёс зүй алдаа, зөрчил – Тохiolдол тус бүр 5-10 оноо	Чанарын алдаа, зөрчил – Тохiolдол тус бүр 5-10 оноо хасах	Олгох хувь

2. Ажилласан өдрийн хувийг тооцох хүснэгт:

№	Ажилтны нэр	Албан тушаал	Тухайн жилийн ажлын өдөр	Эзлжгийн амралтын өдөр	Ажиллах өдөр	Чөлөө зөвшөөрөлтэй өдөр	Ажилласан өдөр	Оноо
1								
2								

3. Бодох аргачлал:

$$\begin{aligned}
 &\text{Нэг ажилтанд олгох нэмэгдэл цалингийн хувь} = \text{Төсөвт өө багтааж нэг ажилтан олгож болох цалингийн дундаж хувийг тооцох;} \\
 &\quad \times \text{Ажилласан өдрийн хувь (10-100 хувь)} \times \text{Үндсэн ажлын үзүүлэлт (70-100 хүртэлх) хувь} + \text{Ур чадвар өндөртэй (10-20 хувь)} - \text{Ёс зүй алдаа Тохiolдол тус бүр 5-10 хувь хасах} - \text{Чанарын алдаа, зөрчил Тохiolдол тус бүр 5-10 оноо хасах} \times
 \end{aligned}$$

Геронтологийн үндэсний төв	Бүлэг: Геронтологийн үндэсний төвийн үйл ажиллагааны заавар	Нийт хуудас: 7
	Нэр: Геронтологийн үндэсний төвийн ажилтны ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох журам	Индекс
	Боловсруулсан огноо: 2023.12.23	ГҮТ-ЖУ-

Жишээ нь:

Ажилласан өдрийн хувийг тооцох;

№	Ажилтны нэр	Албан тушаал	Тухайн жилийн ажлын өдөр	Ээлжийн амралтын өдөр	Ажиллах өдөр	Чөлөө зөвшөөрөлтэй өдөр	Ажилласан өдөр	Оноо
1	Ажилтан-1		249	5	244	1	52	21%
2	Ажилтан-2		249	25	224	2	222	99%

Нийт оноог тооцох хүснэгт;

№	Шалгуур	Ажилтан-1	Ажилтан-2
1	Төсөвтөө багтааж нэг ажилтан олгож болох цалингийн дундаж хувийг тооцох;	X	X
2	Ажилласан өдрийн хувь -100 хүртэлх хувь	0.21	0.99
3	Үндсэн ажлын үзүүлэлт -100 хүртэлх хувь	1	0.99
4	Ур чадвар өндөртэй 10-20 оноо	0	20
5	Ёс зүй алдаа, зөрчил -- Тохиолдол тус бүр 5-10 оноо	0	-5
6	Чанарын алдаа, зөрчил -- Тохиолдол тус бүр 5-10 оноо хасах	-5	0
7	Олгох хувь	$X \cdot 0.21 \cdot 1 + 0 - 0 - 5$	$X \cdot 0.99 \cdot 0.99 + 20 - 5 - 0$