



**ЦУС СЭЛБЭЛТ СУДЛАЛЫН  
ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН  
ТУШААЛ**

2015 оны 11 сарын 23 өдөр

Дугаар 0/46

Улаанбаатар хот

**Комисс томилох тухай**

Эрүүл мэндийн сайдын 2002 оны 166 тоот тушаал, төвийн хамтын гэрээний 3.8 дугаар заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. ЦССҮТ-ийн "Оны шилдэг алба, тасаг, ажилтан шалгаруулах, урамшуулах журам"-ыг шинэчлэн хавсралтаар баталсугай.
2. Төвийн 2015 оны шилдэг алба, тасаг, ажилтан шалгаруулах комиссыг дараах бүрэлдэхүүнтэй томилсугай. Үүнд:

Комиссын дарга: Хуулийн зөвлөх, хүний нөөцийн ажилтан Б.Долгормаа

Нарийн бичиг: Сувилахуйн албаны дарга Ж.Нармандах

Гишүүд: Лавлагаа лабораторийн тасгийн эмч С.Хаян  
Технологийн тасгийн эмч Х.Мядагмаа  
Тооцооны нягтлан бодогч Ц.Гадинжид  
Донор зохион байгуулалтын тасгийн эмч Д.Наранхүү  
Сургалт, төслийн ажилтан Б.Ганбаатар

3. Дээрх журмын дагуу Оны шилдгүүдийг шалгаруулан Удирдлагын зөвлөлд танилцуулахыг Комиссын дарга /Б.Долгормаа/-д даалгасугай.

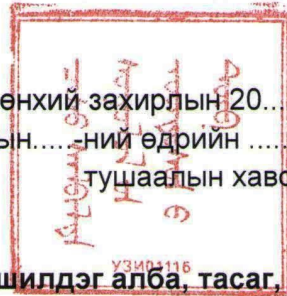
ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ



Н.ЭРДЭНЭБАЯР

Tushaal.2015.doc.

ЦССҮТ-ийн ерөнхий захирлын 20... оны  
... дугаар сарын... ний өдрийн ... тоот  
тушаалын хавсралт



**Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн оны шилдэг алба, тасаг,  
ажилтан шалгаруулах, урамшуулах журам**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв (цаашид “Төв” гэх)-ийн ажилтны бүтээлч идэвх санаачлагыг өрнүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, тэргүүний сайчуудын туршлагыг дэлгэрүүлэх, сайшаан урамшуулахад оршино.

Хоёр. Шагнагдах ажилтнуудын шалгуур үнэлгээ

2.1. Төвийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөт зорилтыг биелүүлэх, шинэ техник технологи нэвтрүүлж эзэмших, мэргэжилтэй ажилтныг сургаж дадлагажуулах үйлсэд идэвх санаачлага гарган үр бүтээлтэй ажиллаж хөдөлмөрийн өндөр амжилт гаргасан тасаг, нэгж, алба;

2.2. Тайлант оны төлөвлөгөөт даалгаврыг өндөр үзүүлэлттэй биелүүлсэн, шинэ техник технологи нэвтрүүлсэн, шинэ санаачлага, оновчтой санал гаргасан, хамт олноо хошуучлан идэвх санаачлага, үр бүтээлтэй ажиллаж хөдөлмөрийн өндөр амжилт гаргасан ажилтан.

Гурав. Шагналын төрөл, хэмжээ

3.1. Төвийн “Шилдэг тасаг, нэгж”-ээр 1 тасаг, нэгжийг шалгаруулан өргөмжлөл, дагалдах мөнгөн шагнал;

3.2. Төвийн “Шилдэг алба, баг, комисс”-аар 1 алба, баг, комисс шалгаруулан өргөмжлөл, дагалдах мөнгөн шагнал;

3.3. Төвийн “Шилдэг ажилтан”-аар 3 хүртэл ажилтанг шалгаруулан өргөмжлөл, дагалдах мөнгөн шагнал;

3.4. Төвийн “Шилдэг судлаач”-аар 1 ажилтанг шалгаруулан өргөмжлөл, дагалдах мөнгөн шагнал;

3.5. Төвийн “Чанарыг эрхэмлэгч ажилтан”-аар 2 хүртэл ажилтанг шалгаруулан цом, дагалдах мөнгөн шагнал;

3.6. Таван сайн практик хэрэгжүүлэгч тасаг, нэгж, ажилтан тус бүр 1 шалгаруулан гэрчилгээ, батламж;

3.7. Төвийн Чанарыг эрхэмлэгч талархлын хуудас 3 хүртэл ажилтан;

3.8. Шилдгүүдийн мөнгөн урамшууллын хэмжээг төвийн Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар шийлвэрлэнэ.

Дөрөв. Шалгаруулах явц

4.1. Төвийн тасаг, нэгжүүд “Шилдэг ажилтан”, “Шилдэг судлаач”, “Чанарыг эрхэмлэгч ажилтанд”-д нэрийг нь дэвшүүлэх ажилтны ажил байдлын

тодорхойлолт, анкет, шалгаруулсан тухай хурлын протокол болон холбогдох материалыг хүний нөөцийн ажилтанд, тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багт 12 дугаар сарын 15-ны дотор ирүүлнэ.

4.2. Төвийн тасаг, нэгж, алба, баг, комиссууд “Шилдэг тасаг, нэгж”, “Шилдэг алба, баг, комисс”-т нэр дэвших эрхтэй бөгөөд тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайлангаа дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багт ирүүлнэ.

4.3. Журамд заасан шагналын төрлөөр нэр дэвшүүлсэн ажилтан, тасаг, нэгж, албадыг ерөнхий захирлын тушаалаар томилогдсон ажлын комисс дараах үзүүлэлтээр шалгаруулна. Үүнд:

4.3.1. Шилдэг тасаг, нэгж шалгаруулах үзүүлэлт

- ✓ Тайлант жилийн төлөвлөгөөний биелэлт, тоон үзүүлэлт, гүйцэтгэсэн ажлын тайлан (дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багийн үнэлгээ, тайлан);
- ✓ Тасаг, нэгжийн үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын байдал, бусад тасаг, нэгж болон албаны үйл ажиллагаатай уялдан ажилласан байдал (дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багийн үнэлгээ, тайлан);
- ✓ Тасаг, нэгжийн үйл ажиллагаанд алдаа зөрчилгүй ажилласан байдал (Тасаг нэгжийн эрхлэгчийн бүртгэл, баримт, Эрсдлийн багийн алдаа, зөрчлийн тайлан);
- ✓ Шинэ бүтээл, оновчтой санал, дэвшилтэт санал санаачилга гаргаж, байгууллага, тасаг, нэгжийн үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж, үр дүнд хүрсэн байдал. (дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багийн үнэлгээ, тайлан);

4.3.2. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх нийтлэг шалгуур үзүүлэлт, үнэлэх арга

- ✓ Тасаг нэгжийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд хариуцсан ажлын гүйцэтгэл (дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багийн үнэлгээ, тайлан);
- ✓ Шинэ бүтээл, оновчтой санал, дэвшилтэт санал санаачилга гаргаж, үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж, үр дүнд хүрсэн байдал. (дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багийн үнэлгээ, тайлан);
- ✓ Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, түүний биелэлт. (дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний баг);
- ✓ Эрдэм шинжилгээ судалгааны ажилд оролцсон байдал. (сургалт эрдэм шинжилгээний тасгийн бүртгэл, тайлан);
- ✓ Тухайн жилд технологийн болон ажлын алдаа зөрчилгүй ажилласан байдал: (Тасаг нэгжийн эрхлэгчийн бүртгэл, баримт, Эрсдлийн багийн алдаа, зөрчлийн тайлан);
- ✓ Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдөж ажилласан байдал, үнэлгээ. (Халдварын сэргийлэлт, хяналтын комиссын үнэлгээ);
- ✓ Хамт олон, үйлчлүүлэгчийн ёс зүйн санал, гомдлын үнэлгээ (Ёс зүйн хорооны үнэлгээ);
- ✓ Байгууллагаас зохион байгуулсан олон нийтийн ажлын оролцоо. (Спорт, олон нийтийн ажлын багийн бүртгэл);

- ✓ Өөрийгөө хөгжүүлсэн байдал. Өөрийн санаачлагаар мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байгууллагын үйл ажиллагаа болон ажиллагсдад хэрэгтэй мэдээ, мэдээлэл авч бусаддаа хуваалцсан байдлыг харгалзана. (сургалт эрдэм шинжилгээний тасгийн бүртгэл, тайлан, дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багийн үнэлгээ, тайлан);
- ✓ Ажлын цаг ашиглалтын коэффициент 0,95 байх (Эдийн засагчийн баримт);
- ✓ Байгууллагын үйл ажиллагаанд ач холбогдол бүхий төсөл, хөтөлбөр, холбогдох баримт бичиг боловсруулсан байдал. (Ажлын тайлан, дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багийн үнэлгээ, тайлан);

4.3.3. Шилдэг алба, баг, комиссын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх нийтлэг шалгуур үзүүлэлт

- ✓ Байгууллагын бүтцийн бүх түвшинд уялдан ажилласан байдал. (дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багийн үнэлгээ, тайлан);
- ✓ Тайлант жилийн төлөвлөгөөний биелэлт, тоон үзүүлэлт, гүйцэтгэсэн ажлын тайлан (дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багийн үнэлгээ, тайлан);
- ✓ Албаны үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын байдал, бусад тасаг, нэгж болон албаны үйл ажиллагаатай уялдан ажилласан байдал (дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багийн үнэлгээ, тайлан);
- ✓ Шинэ бүтээл, оновчтой санал, дэвшилтэт санал санаачилга гаргаж, байгууллага, тасаг, нэгж, албаны үйл ажиллагаанд нэвтрүүлж, үр дүнд хүрсэн байдал. (дотоод аудит, хяналт-үнэлгээний багийн үнэлгээ, тайлан);

4.3.4. Шилдэг судлаачид тавигдах нэмэлт шалгуур үзүүлэлт (Сургалт, эрдэм шинжилгээ, гадаад харилцааны тасгийн бүртгэл, тайлан)

- ✓ Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл хэвлүүлсэн байдал
  - Гадаадын өндөр /IF-1-ээс дээш/ нэр хvнд бvхий сэтгvүлд хэвлvүлсэн өгvүлэл (3 оноо)
  - Гадаадад хэвлүүлсэн бусад өгүүлэл (2 оноо)
  - Дотоодод хэвлүүлсэн өгүүлэл (1 оноо)
- ✓ Эрдэм шинжилгээний бүтээл шалгарсан байдал
  - Олон улсад шалгарсан бүтээл (3 оноо)
  - Улс, салбарт шалгарсан бүтээл (2 оноо)
  - Төв, байгууллагын хэмжээнд шалгарсан бүтээл (1 оноо)
- ✓ Мэргэжлийн төсөл, гэрээт ажилд оролцсон байдал
  - Төсөл, гэрээт ажил удирдсан бол (3 оноо)
  - Төсөл, гэрээт ажилд оролцсон бол (1 оноо)
  - Нийгэмд оруулсан мөнгөн ашиг дүнгэр (2 оноо)
- ✓ Эрдмийн зэрэг, цол
  - Доктор хамгаалсан бол (5 оноо)
  - Цол хүртсэн бол (2 оноо)
- ✓ Оюуны өмчийн гэрчилгээ, патент
  - Шинэ бүтээл, ашигтай патентийн гэрчилгээ (3 оноо)

- Ашигтай загварын гэрчилгээ (2 оноо)
- Оюуны өмчийн гэрчилгээ, патентийн тоо хэмжээ (1 оноо)

4.3.5. Чанарыг эрхэмлэгч ажилтан, Таван сайн практик хэрэгжүүлэгч тасаг, нэгж, ажилтанд тавигдах нэмэлт шалгуур үзүүлэлт (Чанарын албаны тайлан)

- ✓ Тухайн жилд үйл ажиллагаандаа САА, ажлын зааврыг мөрдөж хэвшсэн байх
- ✓ Үйл ажиллагааны чанарын үзүүлэлтэнд ахиц гаргасан байх
- ✓ Ижил мэргэжилтний үзлэгт хамрагдаж, сайн үнэлгээ авсан байх
- ✓ Чанарын сургалтанд хамрагдаж, бусдад зааж сурган дадлагажуулсан байх
- ✓ Үйл ажиллагаандаа чанарын 5 элемент, 5 сайн практикийг хэрэгжүүлсэн байх.

4.4. Төвийн тасаг, нэгж, алба, баг, комисс, ажилтнууд тухайн жилийн үйл ажиллагааны баримтжуулсан тайлангаа захирлын тушаалаар баталсан комисст 12-р сарын 15-ны дотор хүлээлгэн өгнө.

4.5. Комиссын гишүүд хэлэлцэн санал гаргаж, удирдлагын зөвлөлийн хурлаар шийдвэрлэнэ.

Тав. Шагнал гардуулах үйл ажиллагаа

5.1. Жил бүрийн 12-р сарын төвийн шилдэг шалгаруулах үйл ажиллагаан дээр тухайн оны шилдгүүдэд шагналыг гардуулна. Үүнд:

- ✓ “Шилдэг тасаг, нэгж”
- ✓ “Шилдэг алба, баг, комисс”
- ✓ “Шилдэг ажилтан”
- ✓ “Шилдэг судлаач”
- ✓ “Чанарыг эрхэмлэгч ажилтан”
- ✓ “Таван сайн практик хэрэгжүүлэгч” тасаг, нэгж, ажилтан
- ✓ “Чанарыг эрхэмлэгч” талархалын хуудас

Зургаа. Бусад

6.1. Хүний нөөцийн ажилтан шагнал гардуулах ажиллагааны бэлтгэл ажлыг ханган, зохион байгуулж ажиллана.