

ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЫН САЙД, ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН
ХАМТАРСАН ТУШААЛ

2019 оны 05 дугаар
сарын 31-ны өдөр

Дугаар А/185, А/252.

Улаанбаатар хот

АРГАЧЛАЛ БАТЛАХ ТУХАЙ

/Эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын ачаалал тооцох,
хөдөлмөрийн норм, норматив тогтоох тухай/

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2,
Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 48.2, 48.3.3 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. "Эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын ачаалал тооцох, хөдөлмөрийн норм,
норматив тогтоох аргачлал"-ыг хавсралтын ёсоор баталсугай.

2. "Эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын ачаалал тооцох, хөдөлмөрийн норм,
норматив тогтоох аргачлал"-ыг байгууллагын түвшинд хэрэгжүүлэн ажиллахыг эрүүл
мэндийн байгууллагын дарга, захирал нарт үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Эрүүл мэндийн яам,
Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга нарт тус тус
даалгасугай.

ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН
САЙД



С.ЧИНЗОРИГ

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН
САЙД



Д.САРАНГЭРЭЛ



Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд,
Эрүүл мэндийн сайдын 2019 оны
05 дугаар сарын 30-ны өдрийн
дугаар тушаалын хавсралт

Эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын ачаалал тооцох, хөдөлмөрийн норм тогтоох аргачлал

Энэхүү аргачлал нь эрүүл мэндийн салбарт эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын ачаалал тооцох, хөдөлмөрийн норм тогтоох, шинэчлэх, жишиг норм боловсруулах, турших, ашиглахад арга зүйгээр хангах зорилготой.

Эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн ажлын цагийн хуваарилалт, цаг ашиглалтыг судлах нь хөдөлмөрийг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй зохион байгуулах болон эмч, эмнэлгийн ажилтнуудын цаг ашиглалтыг тодорхойлон ажлын ачааллыг оновчтой тогтоох, хөдөлмөрийн хуваарь, ажиллах дэг журам, хүний нөөцийг ашиглах арга замыг боловсруулах, сайжруулахад чухал ач холбогдолтой.

Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.5.-д "эмнэлгийн мэргэжилтэн" гэж анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургууль, коллежийг төгссөн, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл бүхий хүний их, бага эмч, шүдний их эмч, уламжлалт анагаах ухааны их эмч, сувилагч, эх баригч, эм зүйч, эм найруулагч, сэргээн засах чиглэлийн мэргэжилтэн гэж заасан. Энэхүү хуулийн 4.1-д эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний төрлийг тогтоосон.

1. Хөдөлмөрийн нормчлолын үндсэн ойлголтууд

Хугацааны норм – Ганцаарчилсан болон бүлгээр нэгж ажлыг техник-зохион байгуулалтын нөхцөлд хийж гүйцэтгэх зохистой ажлын цаг зарцуулалтын хэмжээг хэлнэ. Хугацааны нормууд нь минут, цаг гэсэн хөдөлмөр зарцуулалтын нэгжээр илэрхийлэгдэнэ.

Ачааллын норм – Тодорхой техник-зохион байгуулалтын нөхцөлд ганцаараа болон бүлгээр цагт, хугацааны нэгжид хийж гүйцэтгэх ажлын тогтоосон хэмжээ. Ачааллын норм /үйлчилгээний/ үзлэгийн тоо (цагт, өдөрт, жилд), өвчтөний тоо (цагт, өдөрт, жилд), судалгаа, горимын тоо (цагт, өдөрт, жилд) гэх мэт үзүүлэлтээр илэрхийлэгдэнэ.

Ажилтны тооны норматив – Тодорхой нэгж ажил, эсвэл ажлыг бүхэлд буюу хөдөлмөрийн тодорхой хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэхэд шаардагдах ажилтны тоо. Эрүүл мэндийн салбарт ажилтны тооны нормативыг нэг загварын болон жишиг загварын хэлбэрээр хэрэглэнэ.

Ажлын байр – тухайн ажилтны гүйцэтгэх ажил үүрэг болон түүнд шаардагдах мэргэжил, ур чадвар бүхий хөдөлмөрийн хэрэглээний хүрээ юм.

Хөдөлмөрийн норм тогтоох үед үйл ажиллагааг технологийн болон

хөдөлмөрийн шинж байдлаар ангилж, хөдөлмөрийн шинж байдлаар нь хэсэг, хэсгүүдийн нэгдэл, хөдөлмөрийн үйл хөдлөл болон хөдөлгөөнд хуваадаг.

Хөдөлмөрийн хөдөлгөөн нь хөдөлмөрийн үйл явцын хамгийн энгийн хэсэг бөгөөд хөдөлмөрийн явц дахь гар, хөл, бие махбодийн хөдөлгөөнийг хэлнэ.

Хөдөлмөрийн үйл хөдлөл –энэ нь зорилготойгоор зориудаар тасралтгүйгээр хийдэг хөдөлмөрийн хөдөлгөөний цогц.

Хөдөлмөрийн арга барил– дуусгавар болсон нэг зорилго, зориулалттай энгийн ажлуудыг өөртөө агуулсан хөдөлмөрийн үйл хөдлөлийн багц бүрдэл. Хөдөлмөрийн арга барилын бүрдэл нь хөдөлмөрлөх үйл ажиллагааны явцад бүрддэг.

2. Хөдөлмөрийн норм тогтоох аргууд

Хөдөлмөрийн норм тогтоох аргыг шинжилгээний буюу аналитик болон нийлмэл гэж хоёр ангилна.

Шинжилгээний буюу аналитик арга нь судалгааны болон тооцооны гэсэн төрөлтэй. Судалгааны аргыг оношилгоо-эмчилгээний технологийн техник-зохион байгуулалтын зохистой нөхцөлд хөдөлмөрийн үйл ажиллагааг бүрдүүлж буй бүх хэсгүүдэд хөдөлмөр зарцуулалтыг хэмжихэд ашигладаг бөгөөд салбарын түвшинд хөдөлмөрийн жишиг норм, норматив тогтооход тохиромжтой. Тооцооллын аргыг эрүүл мэндийн төрийн (орон нутгийн) үйлчилгээний байгууллагын ажиллагчдын орон тооны норматив тогтооход түлхүү хэрэглэдэг.

Нийлмэл арга нь харьцуулалтын, туршлагын, статистикийн гэсэн төрөлтэй. Нийлмэл арга нь хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны бүрдэл хэсгүүдийн хөдөлмөр зарцуулалтыг хэмжихгүй тул ажилтны ажлын ачаалал тогтоогдоогүй үед, жишээ нь шинээр байгуулагдсан алба, нэгжид тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл ашиглаж нэвтрүүлэхэд түр хугацаанд мөрдөх нормативыг тодорхойлоход тохиромжтой.

Харьцуулалтын аргыг хөдөлмөрийн норм, норматив нь тогтоогдсон, технологийн нэг их ялгаагүй ижил ажлын байрны хөдөлмөрийн нормтой харьцуулан өөр ажлын байрны хөдөлмөрийн нормыг тогтооход хэрэглэнэ. Жишээ нь эрүүл мэндийн бүртгэл, статистикийн ажилтнуудын ажил нь эрүүл мэндийн байгууллагуудад адил байдаг.

Туршлагын арга нь норм, норматив боловсруулагчийн туршлагад тулгуурлан хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны норм, норматив үзүүлэлтийг тодорхойлдог.

Статистикийн арга нь ажлын тоо хэмжээний талаарх статистик тайлан, тоо баримтыг үндэслэн хөдөлмөрийн норм тогтоодог. Тухайлбал, эмчийн гүйцэтгэж байгаа оношилгоо, эмчилгээний үйл ажиллагаа нь технологийн дагуу байгаа эсэх, ачаалалгүй сул ажлын цагийг тогтоох, өвчтөнд зохих эмнэлгийн тусламжийг бүрэн хэмжээгээр үзүүлж байгаа эсэхийг тодорхойлоход хэрэглэж болно.

Эрүүл мэндийн байгууллагуудад хронометраж, фотохронометраж, ажлын байрны зураг авалт хийхэд шинжилгээ-аналитикийн аргуудыг ашиглан ажилтны тооны норматив, ажлын ачаалал, хөдөлмөр зарцуулалтыг хэмжихэд хэрэглэнэ.

Хронометражийн арга нь байнга дахин давтагдах ажил, ажилбарын цаг зарцуулалтыг судалдаг. Эрүүл мэндийн салбарт хронометражийн ажиглалтыг хоёр үндсэн зорилгоор хийнэ. Үүнд:

1. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагын эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн ажлын цаг ашиглалт, ажлын хуваарилалт, хөдөлмөрийн сахилга бат зэрэг цаг ашиглалт, хөдөлмөр зохион байгуулалтад үнэлэлт, дүгнэлт хийх зорилгоор гэнэтийн байдлаар үе үе хийнэ.

2. Эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн ажлын ачааллын норм тогтооход хэрэглэнэ.

Эмч, эмнэлгийн ажилтнуудын ажлын хуваарь, ажлын ачааллын норм тогтоох зорилгоор хийх хронометражийн ажиглалтыг урьдчилан сонгогдсон хэсгийн эмнэлгийн мэргэжилтнүүдэд ажиглалтын зорилго, ач холбогдлыг танилцуулж, зохион байгуулалтын хэвийн үйл ажиллагааг хангах зорилгоор ажиглалтад хамрагдах ажилтны тоо, ажиллах дэг журам, ажлын хуваарь, дэс дарааллыг боловсруулж, урьдчилан бэлтгэж явуулна.

Хронометражийн ажиглалтыг ажлын 1-5 өдрөөр, шаардлагатай бол ажлын өдрийг нэмэгдүүлэн нэг төрлийн ажилбарыг 2-3 ажилтан дээр хийнэ. Хөдөлмөр зарцуулалтыг тооцоход эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын байрны тодорхойлолт болон салбарын ажил, мэргэжлийн ангилал ба тодорхойлолтыг ашиглана. Эмнэлгийн мэргэжилтний хөдөлмөр зарцуулалтын ангилал нь үйл ажиллагааны 7 төрөлтэй: үндсэн, бэлтгэл, бичиг баримттай ажиллах, албан яриа, хувийн хэрэгцээний болон ачаалалгүй хугацаа багтана. Үүнд:

Үндсэн ажилд: Эмнэлгийн мэргэжилтний өвчтөнтэй ажилласан ажлууд багтана. Жишээ нь: Өвчтөнөөс асуумж авах, өвчтөнд үзлэг хийх, эмчлэх, эмчилгээний бүх заалтыг гүйцэтгэх, өвчтөнийг сувилах, мэс засал хийх, тариа боолт хийх гэх мэт.

Бэлтгэл ажилд: Үндсэн ажлыг гүйцэтгэхэд ажлын байрыг бэлтгэх, тариа хийхийн тулд гар угаах, тариа бэлтгэх, эм найруулах, цусны даралт хэмжих даралтын аппарат бэлтгэх гэх мэт бүх ажил багтана.

Дээрх хоёр төрлийн ажил нь өвчтөнийг эмчилж, сувилахтай шууд холбоотой ажил үүргүүд юм. Өвчтөний оролцоотой ажил хийгдэж байвал уг ажлыг үндсэн ажилд, харин өвчтөний оролцоогүйгээр ажил хийж байгаа бол туслах ажилд тус тус хамааруулна. Ажиглалтад хамрагдсан ажилтан өвчтөнтэй шууд харилцаж ажилладаггүй бол тухайн ажилтны үндсэн үүрэгт ажлыг нь үндсэн ажилд, харин үндсэн ажлыг гүйцэтгэхэд туслах чанартай хийгддэг ажлыг бэлтгэл ажилд тооцно. Жишээ нь: бага эмчийн ажлын нэг үндсэн үүрэг нь өдрийн захиалгат эмийг аптекаас авч ээлжийн сувилагчид хүлээлгэн өгөх. Аптекаас эм хүлээн авах, ээлжийн сувилагчид эм хүлээлгэн өгөх ажил үүрэг нь үндсэн ажил. Энэ хоёр ажилбарыг гүйцэтгэхийн тулд эмийн тооцоо хийх, аптекад ирж, очих болон сав бэлтгэх гэх мэт бэлтгэл чанартай ажлууд бэлтгэл ажилд орно.

Үндсэн болон бэлтгэлийн ажлын цагийг хамтад нь шуурхай ажлын цагт тооцно.

Бичиг баримтын ажил: Эмнэлгийн бичиг баримт хөтлөх, төрөл бүрийн мэдээ, тайлан гаргах, шаардах хуудас, өвчтөний түүх бичих, магадлагаа бичих гэх мэт бичиг баримтын ажил багтана.

Албан яриа: Шуурхай хурал, эмч нарын зөвлөгөөн, ажилтнуудад ажил хуваарилах, өвчтөний биеийн байдлын тухай мэдээлэл, энэ талаар өвчтөн болон түүний төрөл төрөгсөд, бусад хүмүүст мэдээлэл өгөх, ярих, зөвлөх гэх мэт.

Бусад ажил: Салбар, тасгийн эрхлэгчийн эмчилгээ, үйлчилгээний ажил үүрэгтэй хавсран гүйцэтгэдэг ажилтнуудад голлон хамаарна. Энэ хэсэгт эрхэлсэн албан тушаалын хувьд захиргааны болон олон нийтийн зохион байгуулалтын шинжтэй хийгдэж байгаа ажил. Бусад ажилд дээр дурдсан ажлуудаас бусад зайлшгүй хийгдвэл зохих ажлууд орно.

Хувийн хэрэгцээний цагт хооллох, хувийн ариун цэвэр, түр амралт, бие засах зэрэг тухайн ажилтанд зайлшгүй шаардагдах хугацаа орно. Өвчтөнгүйгээс эсхүл ажил хөнгөн учраас хүлээгдсэн цагт ажлын цагийн хуваарийн дагуу ажиллах үед өвчтөн ирэхгүй хүлээгдэх, ажлаа цагаас нь өмнө дуусгасан тул дараагийн ажил хүлээгдэх зэрэг тухайн ажилтны буруугүй шалтгаанаар ажилгүй байх хугацаа буюу хувийн чанартай зарцуулсан хугацаа орно. Ажилгүй байсан цагт ажлын цагаас хожимдох, ажлын цагаар хувийн чанартай ажил хийх, дэмий сэлгүүцэх, ярих, ажлаас эрт тарах зэрэг үр ашиггүй өнгөрөөсөн хугацаа багтана.

Хөдөлмөр зарцуулалтыг хэмжиж байгаа ажиглагч нь цаг зарцуулалтын төрөл бүрт багтах ажлын хэсгүүдийг үнэн зөв тохируулан бүртгэнэ.

2.2. Ажлын цагийн зураг авалтын арга- (АЦЗА) ажлын өдрийн туршид ажлын цаг зарцуулалтын бүтцийг тодорхойлох зорилгоор хийдэг. АЦЗА-ыг хугацааны шууд хэмжилт болон агшны ажиглалт хийх гэсэн хоёр аргаар хийнэ.

Хугацааны шууд хэмжилтийн аргаар хугацааны зарцуулалтын ажиглалт хийж байгаа хэсгийн үргэлжлэлийг шууд бүртгэдэг бол агшны ажиглалтын аргаар ажлын байран дахь ажиглалтыг тогтвортой, тогтмол явуулж, заасан хэсгүүдэд хийж байгаа агшны ажиглалтын тоогоор цаг зарцуулалтын бүтцийг тогтоодог.

2.3. Фотохронометражийн арга - хронометражийн хэмжилтийг ажлын цагийн зураг авалттай хослуулан хийдэг арга бөгөөд ээлжийн туршид хийж байгаа ажлын цагийн зураг авалтын аль нэг үед нь хронометражийн аргыг нэгэн зэрэг ашиглан ажиглах арга юм. Энэ аргыг үйл ажиллагааны төрөл, ажлын явц, ажлын хэсгүүдийг гүйцэтгэх дэс дараалал, үйл ажиллагааны цаг зарцуулалтын бүтэц, хэмжээний талаарх тоо мэдээлэл цуглуулах; ажилтны гүйцэтгэсэн өөрт хамааралгүй ажил үүргийг тогтоох, ажлын цагийн үр ашиггүй зарцуулалтыг илрүүлэх зэрэгт ашиглана.

Ажиглалтын зорилгоос хамаарч дахин давтагдагддаг хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны хугацааны үргэлжлэлийг тогтооход хронометражийг, эсвэл ажлын цагийн үр ашиггүй зарцуулалтыг тогтоох болон арилгах, ажил үүргийн дахин хуваарилалт хийхэд ажлын цагийн зураг авалтыг тус тус хэрэглэнэ.

Хронометражийн аргаар ажиглалт хийхэд дараахь дүрмүүдийг мөрдөнө:

1. Оношилгоо-эмчилгээний технологийг дагаж мөрдөх; ажлын зохион байгуулалт нь эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний шаардлагад нийцсэн байх, ажиглалт хийгдэж байгаа мэргэжилтэн нь ажлын туршлагатай, мэргэшсэн байх.

2. Хронометраж хийхэд оношилгоо-эмчилгээний технологийн мэдлэгтэй, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх хүрээ болон чанарын шинжилгээ, дүгнэлт хийх чадвартай өндөр мэргэшлийн мэргэжилтнийг оролцуулах.

3. Хронометражийг хийхээс өмнө аль нэг нэгжид зориулагдсан, ажилтнуудын ажил үүрэгт хамааралгүй ажлын гүйцэтгэлийг тодорхойлох тоо баримтад статистик боловсруулалт хийх зорилгоор ажиглагдагчийн/ажилтны ажил үүрэгт багтсан ажлын төрөл болон хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны тусгайлсан жагсаалт буюу лавлахыг урьдчилан гаргах.

4. Хронометраж явуулахаас өмнө хамрагдах ажилтныг нас, ажлын туршлага, мэргэшил, ажил, албан тушаалыг харгалзан урьдчилан сонгох.

5. Хронометражийн ажиглалтын хугацаа нь хөдөлмөрийн үйл явцын хөдөлмөр зарцуулалтыг төлөөлөхүйц мэдээлэл гаргахад хангалттай байх.

Давтагдах ажилбаруудын ажиглалтын хэмжилтийн тоо нь ажиглалтын оновчтой байдал болон тогтворын коэффициентийн норматив хэмжээнээс шалтгаална. Ажиглалт (хэмжилт)-ын тоог доорхи хүснэгтийн өгөгдлийг ашиглан тогтооно.

Давтагдах ажилбаруудын ажиглалтын хэмжилтийн тоо

Ажлын шинж чанар болон үйл ажиллагаанд хамаарч байгаа ажилбаруудын үргэлжлэх хугацаа	Үйл ажиллагаа явагдах хугацаанд хийх хэмжилтийн тоо, минут			
	1 хүртэл	1 – 5	5 – 10	10-аас дээш
Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа, үйл ажиллагааны тодорхой ритмийг идэвхитэй ажиглах: 10 сек дээш 10 сек хүртэл	10 20	10 20	6 8	4 5
Хагас механикжсан ажил: 10 сек дээш 10 сек хүртэл	15 30	15 30	10 10	6 6
Гар ажиллагаа: 10 сек дээш 10 сек хүртэл	30 60	20 30	12 12	8 8

Зарим тохиолдолд, жишээ нь, ажилтны цалин хөлсний хэмжээг тооцох өртгийн тооцоололд янз бүрийн бүлгийн ажилтнуудын хөдөлмөрийн үйл ажиллагааг тусгайлан авч үзэхгүйгээр бүхэлд нь ажлын цаг зарцуулалтыг тодорхойлох шаардлагатай. Тухайлбал цусны алба. Энэ үед хөдөлмөрийн ганцаарчилсан үйл ажиллагааны цаг зарцуулалтын картыг бөглөнө.

Нормативыг судлахад сонгох хөдөлмөрийн нормативын үзүүлэлт нь дараах үндсэн шаардлагуудыг агуулдаг:

- эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний зохион байгуулалтын хэлбэр, ажлын арга барил, эмчилгээ-оношилгооны үйл ажиллагааны өнөөгийн түвшин;
- нэг буюу бусад өөр төрлийн байгууллагад нэгэн адил хамаарагддаг үйл ажиллагааны онцлог, нөхцлийн өргөтгөсөн цар хүрээний нийцэл;
- ажил гүйцэтгэх хамгийн түгээмэл сонголтуудыг хамрах;

- ажиллагчдын тооны нормативыг тооцоолоход хялбар, байгууллагын бүртгэл тайлангийн баримт бичигт тусгагдсан үзүүлэлтийг дагаж мөрдөх;

Эдгээр шаардлагуудыг нь дараах үзүүлэлтүүдтэй уялдуулан тохируулна:

- эмнэлэгт үзүүлсэн болон хандсан хүний тоо, амбулаторийн тусламж үйлчилгээ үзүүлсэн хүний тоо;
- эмнэлэгт хэвтсэн ор-өдөр, эмнэлгийн байгууллагын ор, өдрийн эмчилгээнд эмчлүүлэгч хүн-өдөр;
- оношилгоо-эмчилгээний туслах албаны эмнэлгийн мэргэжилтний гүйцэтгэсэн судалгаа, эмчилгээ, нарийн төвөгтэй үйл ажиллагааны тодорхой төрлүүд.

Хөдөлмөрийн норм тогтооход техник-зохион байгуулалтын, сэтгэл зүй-физиологийн болон эдийн засгийн нормативт үзүүлэлтүүдийн үндэслэлийг хүлээн зөвшөөрөх нөлөөллийн зэрэглэл, нормативт хүчин зүйлсийг харгалзана. Судалж буй хүчин зүйлс, тэдгээрийн тоон хамаарлыг корреляцийн шинжилгээгээр тодорхойлно. Тодорхой төрлийн ажлын цаг зарцуулалтын хронометражийн тоо баримтын статистик боловсруулалтыг дараах томъёогоор тооцно:

$$T_{ц} = \sum t_i \times k_i, \quad (1)$$

$T_{ц}$ – тодорхой төрлийн ажлын цаг зарцуулалт;

t_i – хөдөлмөрийн ганцаарчилсан үйл ажиллагааны цаг зарцуулалт;

k_i – хөдөлмөрийн ганцаарчилсан үйл ажиллагааны давталтын давтамж.

Жишээ 1: Эмч 30 өвчтөнөөс асуумж авсан бөгөөд 10 өвчтөн тус бүрт 90 сек, 2 өвчтөн тус бүрт 130 сек, 5 өвчтөн тус бүрт 100 сек, 3 өвчтөн тус бүрт 60 сек, 7 өвчтөн тус бүрт 140 сек, 3 өвчтөн тус бүрт 110 сек тус тус зарцуулсан байна. Тухайн өдрийн зөвхөн асуумж авах ажлын цаг зарцуулалт $10 \times 90 + 2 \times 130 + 5 \times 100 + 3 \times 60 + 7 \times 140 + 3 \times 110 = 3150$ сек буюу 52 мин 30 сек байна.

Нэг өвчтөнд зарцуулах дундаж хугацааг амжилтайд тооцогдсон хэмжилтүүдийн арифметикийн дунджаар тодорхойлогдоно:

$$T_{\bar{D}} = t_1 + t_2 + \dots + t_{30} / n \text{ буюу } 3150 / 30 = 105 \text{ сек буюу } 1 \text{ мин } 45 \text{ сек}$$

Хөдөлмөрийн ганцаарчилсан үйл ажиллагааны давталтын давтамжийг шинжээчээс залруулсан тоогоор тогтооно. Дээрх аргууд нь статистик тоон баримтыг цуглуулах боломж олгодог бөгөөд үүнд тулгуурлан эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн үйл ажиллагааны хугацааны болон ачааллын нормыг боловсруулна. Эмчилгээний стандарт, протоколын дагуу тодорхой төрлийн ажлын хугацааны нормыг тооцох ажиглалтын тоо нь нэг төрлийн ажилд 25-30 байна. Жишээлбэл, ерөнхий мэргэшлийн эмч (ЕМЭ)/ өрхийн эмчийн (ӨЭ) үзлэг хийх хугацааны норм тооцох, ажлын цагийн бүтцийг тодорхойлоход фотохронометражийн ажиглалтыг 2 долоо хоногийн туршид тус бүрт 2-3 ЕМЭ/ӨЭ нарт хийх шаардлагатай.

Эмнэлгийн мэргэжилтний хөдөлмөр зарцуулалтын норм боловсруулахад:

- нийтлэг байдлаар үйл ажиллагааны төрлүүдээр тогтоосон ангиллыг үндэслэн эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны нарийвчилсан жагсаалт гаргах;

- үйл ажиллагааны төрөл тус бүрт хөдөлмөр зарцуулалтын нормын тооцоолол болон мэдээллийн боловсруулалт хийнэ.

3. Эмнэлгийн мэргэжилтний гүйцэтгэх үйл ажиллагааны төрөл, ангилал.

Эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын цаг зарцуулалтын ангиллыг дараах баримт бичгийг ашиглан боловсруулна:

- Ажлын цаг зарцуулалтын судлах арга зүйн зөвлөмж;
- Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний ангилал;
- Эрүүл мэндийн яамнаас баталсан эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний стандарт.

Хронометраж хийхэд эмч, сувилагчийн хөдөлмөрийн бүх үйл ажиллагааг өвчтөний өвчлөлийн хэлбэрээс үл хамааран бүртгэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд ялгаатай байдлыг хронометражийн баримтад статистик боловсруулалт хийх үед гаргаж болно. Эмнэлгийн байгууллагын анхан шатны нэгжийн эмчийн, өөрөөр хэлбэл өрхийн эмчийн хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны жагсаалт(лавлах)-ыг **хавсралт 1**-ийн жишээгээр гаргана. Анхан шатны нэгжийн эмч нарын үйл ажиллагааны жишээн дээр хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны лавлах жагсаалтыг хавсралт 1-д харуулав.

Хөдөлмөрийн тодорхой үйл ажиллагааны жагсаалтыг бодитой гаргах зорилгоор жагсаалт/лавлахад туршилтын хронометражийг 2-3 өдрийн турш хийсний дараа үндсэн фотохронометражийг хийнэ. Эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын цаг зарцуулалтын талаар цуглуулсан тоо баримтыг фотохронометражийн ажиглалтын жагсаалт (хавсралт 2)-д хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны нэр, дэс дараалал болон тухайн хугацааны хөдөлмөр зарцуулалтаар нь тус тус харуулсан.

Өдөр тутмын үйл ажиллагаа бүрийн хугацааны үргэлжлэлийг хронометр эсвэл секундомертэй энгийн цагаар тодорхойлох боломжтой ба ажиглалтын картад жагсаасан ажиллагаа бүрийн эхлэх цагийг, өөрөөр хэлбэл өмнөх үйл ажиллагааны дуусах цагийг тэмдэглэнэ. Үйл ажиллагааны үргэлжлэлийг зөв хэмжихийн тулд тухайн үйл ажиллагааны хил хязгаар буюу эхлэл, төгсгөлийн зааг цэгийг тогтооно. Эхлэл, төгсгөлийн зааг цэг гэж тухайн үйл ажиллагааны үргэлжлэлийг хэмжихэд тохиромжтой, эхлэл болон төгсгөлийн агшныг хэлнэ. Өмнөх хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны төгсгөлийн цэг дараачийн үйл ажиллагааны эхлэлийн цэгтэй давхцах байдлаар дараа дараачийн эхлэл, төгсгөлийн цэгүүд мөн адил харилцан давхцах ёстой. Хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны үргэлжлэлийг тухайн үйл ажиллагааг эхэлсэн хугацаанаас дараачийн үйл ажиллагааны эхлэх хугацааг хасч тодорхойлно. Хөдөлмөрийн үйл ажиллагаа бүрийг эмнэлгийн мэргэжилтний хөдөлмөрийн үйл ажиллагаа болон ажлын төрлийн ангилалтай уялдуулан кодолно.

Дууссан ("0" код) гэдэгт хөдөлмөрийн үйл ажиллагааг зохион байгуулалтын хувьд дуусахыг тооцдог(хавсралт 2, 2 дугаар хэсэг).

Дуусаагүй гэдэгт эмнэлгийн мэргэжилтэн хэсэг хугацааны дараа буцаж ирэн үргэлжлүүлэн гүйцэтгэх тасалдсан хөдөлмөрийн үйл ажиллагааг тооцдог. Дуусаагүй үйл ажиллагаа тусгай тоон кодтой (жишээн дээр –"1"), тухайн үйл ажиллагааны нийт хугацааг түүнийг бүрдүүлж хэсгүүдийн хугацааны нийлбэрээр тогтооно. (хавсралт 2-ын 16,18 дугаар хэсэг).

Үйл ажиллагааны (9-р) түвшин нь тухайн ажлыг ямар албан тушаалтан гүйцэтгэсэн болон ажилтны албан тушаалын ажил үүрэгт хамаарахгүй үйл ажиллагааг тогтоох боломж олгодог. Хамааралгүй үйл ажиллагааг ажлын цагийн

балансын төслөөс тооцооллын үед хасна. Үйл ажиллагааны код "2" тохиолдолд эмчилгээний кабинетын сувилагчийн ажлыг эмч гүйцэтгэсэн гэж ойлгоно (9, 16-р хэсэг).

Эмнэлгийн мэргэжилтний үйл ажиллагааг судлахад өвчтөний нас, хүйс, өвчний төрөл, бүлгээр ялгаатай норматив, стандарт боловсруулна. Фотохронометражийн ажиглалтын үед эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлж байгаа өвчтөний талаар картад холбогдох үзүүлэлтийг тусгана. Хөдөлмөрийн үйл ажиллагаа нь өвчтөнтэй холбоотой хийгдэх тохиолдолд тухайн өвчтөний картын дугаарыг фотохронометражийн ажиглалтын картад тэмдэглэнэ. Эмнэлгийн мэргэжилтний гүйцэтгэж байгаа үйл ажиллагаа нь тодорхой өвчтөнтэй холбоогүй бол "өвчтөний картын дугаар" баганад "0" гэж тавигдана (17 дугаар хэсэг). Эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын цаг зарцуулалтыг тогтоох фотохронометражийн ажиглалтыг ажлын 10-12 өдрийн туршид хийх хэрэгтэй. Энэ хугацаа нь олон төрлийн ажлууд, тэдгээрийн бүрдүүлж буй хэсгүүдийн гүйцэтгэх хугацааг үнэн зөв тогтооход хангалттай гэж үздэг. Ажиглагдагч тус бүрт хронометраж хийхэд Лавлагаа өгөгдлийн маягтыг бөглөнө (Хавсралт 3).

4. Хугацааны норм тодорхойлох

Хугацааны норм тогтооход математик-статистикийн аргуудыг хэрэглэдэг. Дундаж утгыг тооцох; эх сурвалжийн графоаналитикийн боловсруулалт, олон тооны корреляцийн аргаар нормативт регрессийн тэгшитгэлийн тооцоолол; загварыг хүлээн зөвшөөрөх онолыг ашигласан олон тооны корреляцийн аргаар чанарын хүчин зүйлсийн нөлөөг харгалзсан нормативт регрессийн тэгшитгэл-ийн тооцоолол гэх мэт.

Дундаж утгыг тооцох аргаар норм боловсруулахад дараах ажлууд багтана:

1. Статистик өгөгдлийн бүлэглэлт (хэмжилтүүдийн үр дүн) -ийг нэг төрлийн ажлаар, аль нэг баримтаас нь хамаарсан гүйцэтгэлийн хэмжээгээр хийнэ.
2. Тогтворын коэффициентээр (ажиглалтын үр дүн) хроно эгнээний бодит үнэлгээ:

$$K_y = \frac{t_{\max}}{t_{\min}}, \quad (2)$$

t_{\max}, t_{\min} - шуурхай цагийн зарцуулалтын хамгийн их болон бага хэмжээ

Жишээ 2: Жишээ 1-ийн хроно эгнээний тогтворын коэффициентийг тухайн эгнээий хамгийн их утга болон бага утгын харьцаагаар тодорхойлбол:

$$K_r = 140 \text{ сек} / 60 \text{ сек} = 2.3$$

интервал тус бүрийн болон хроно эгнээний шуурхай цагийн (үндсэн ба бэлтгэл ажлын цагийн нийлбэр) дундаж үргэлжлэл:

$$t_{cp} = \sum_{i=1}^n \frac{t_i}{n}, \quad (3)$$

t_p - шуурхай цаг;

в) тогтвортой хроно эгнээг хангаж байгаа хэмжилтийн хамгийн их утга (t_{\max}^l)

$$t_{\max}^l = t_{\min}^l \times K_{\text{норм}} \quad (4)$$

буюу $60 \times 2.3 = 138$ сек буюу жишээний өгөгдөлтэй ойролцоо утгатай байна.

4. Хроно эгнээний тогтвортой байдлыг хангах зорилгоор t'_{\max} -аас их утгатай хэмжилтийг хасна. Хугацааны нормыг дараах томъёогоор тооцоолно:

$$t_n = \frac{\sum t'_b}{\sum n'} \quad (5)$$

$\sum t'_b$ - залруулсан эгнээний хэмжилтийн нийлбэр;
 $\sum n'$ - залруулсан эгнээний хэмжилтийн тоо.

Хронометражийн статистикийн боловсруулалт эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн стационарт ажиллах хөдөлмөр зарцуулалтын ялгааг дараах үе шатаар тооцно. Үүнд: хүлээн авах, эмчилгээ, эмнэлгээс гаргах; амбулаторийн үзлэгийн эмчийн эмчилгээ болон тусламж үйлчилгээний хөдөлмөр зарцуулалт: өвчлөлийн улмаас поликлиникт очих (анхдагч буюу давтан), урьдчилан сэргийлэх үзлэг, диспансерийн хяналт; гэрийн үзлэг хийх. Диспансерийн хяналт нь урьдчилан сэргийлэх үзлэгийн төрөлд хамаарна.

5. Ачааллын нормын боловсруулалт

Эмнэлгийн мэргэжилтний ачааллын нормыг ажил, амралтын тогтоосон горимыг харгалзсан хугацааны нормыг үндэслэн тогтооно. Эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын цагийн үргэлжлэл нь албан тушаал, ажлын байрны нөхцлөөс шалтгаалан долоо хоногийн хорогдуулсан ажлын цагийн үргэлжлэлтэй байж болно.

Албан тушаалын жилийн ажлын цагийн фондыг (Б) дараах томъёогоор тооцоолно: $B = m \times q - n - z$ (6),

m - 7 хоногийн ажлын цагийн үргэлжлэлийг 5-д хуваан тогтоосон нэг өдрийн цагийн тоо;

q - 7 хоногт 5 ажлын өдөртэй жилийн ажлын өдрийн тоо;

n - Жилийн туршид тохиох баяр ёслолын амралтын өдрийн хорогдуулсан ажлын цагийн тоо;

z - ээлжийн амралтын үеийн ажлын цаг.

Жишээ нь: албан тушаалын жилийн ажлын цагийн фондыг долоо хоногийн 40 цаг, жилийн ээлжийн амралтын хоногийг дунджаар ажлын 20 өдөр буюу 4 долоо хоног гэж тооцон томъёонд оруулбал: **1856 цаг. [(40:5)х252-(40х4)]**.

Амбулатори болон больницын эмч нар ажлын өдрийн туршид оношилгоо-эмчилгээ болон урьдчилан сэргийлэх үзлэг (албан яриа, хурал, хувийн хэрэгцээний цаг)-тэй холбоогүй ойролцоогоор 0.5 цаг зарцуулдаг. Эдгээр зарцуулалтад эмнэлэгт хэвтэн эмчлүүлэгчид үзлэг хийх хугацааны норм орохгүй. Эндээс, албан тушаалын **ажлын цаг ашиглалтын коэффициент 0.923 [(6.5 - 0.5): 6.5]**

Тодорхойлсон коэффициентийг ажлын таван өдөртэй долоо хоног болон ажлын бусад горимын үед адил хэрэглэнэ.

Амбулаторийн үзлэг хийдэг эмч нарын ачааллын норм нь нэг цагт болон жилд хийх үзлэгийн тоог илэрхийлнэ. Ажлын нэг цагт хийх үзлэгийн тоог дараах томъёогоор тодорхойлно:

$$N = \frac{60 \times k}{T_{\text{пос}}} \quad (7),$$

N – ачааллын норм; $T_{\text{пос}}$ – үзлэгийн цаг зарцуулалт (мин.); k – албан тушаалын эмчилгээ-оношилгооны ажлын ажлын цагийн ашиглалтын коэффициент.

Жишээ 3: Нийгмийн эрүүл мэндийн сургуулиас 2013 онд хийсэн "Эрүүл мэндийн ажилтны ажлын ачаалал, норматив тогтоох" судалгаагаар ерөнхий мэргэжлийн эмч өдөрт дунджаар 19 үйлчлүүлэгчид бодит үзлэг хийхэд 117.2 мин зарцуулсан гэсэн үр дүн гарсан байна. Эндээс нэг удаагийн үзлэгт 6.17 мин зарцуулсан гэж үзвэл: $N = (60 \times 0.923) / 6.17 \text{ мин} = 9$ үзлэг

Эмчийн албан тушаалын төлөвлөгөөт ажил үүрэг- Жилд хийх төлөвлөгөөт үзлэгийн тоо. Тусламж, үйлчилгээний төрлөөр үзлэгийн хөдөлмөр зарцуулалтын ялгаа (эмнэлэг, гэрт, байнгын хяналт) болон жилийн туршид эдгээр үзлэгийг хийх төрөлжсөн нарийн мэргэшлийн болон ерөнхий мэргэшлийн эмч нарт тохирох нэгдсэн нэг ижил үзүүлэлтээр илэрхийлэх үзүүлэлтийг тогтоох хэрэгтэй. Нэгжийн илэрхийллийг поликлиникийн оношилгоо-эмчилгээний үзлэг гэсэн нэгжээр тооцно.

Эмчийн албан тушаалын төлөвлөгөөт ажил үүргийг дараахь томъёогоор тооцоолно:

$$\Phi = \frac{B \times k}{T_{\text{пос}}} \quad (8),$$

B – албан тушаалын жилийн ажлын цагийн фонд (мин.);
 $T_{\text{пос}}$ – поликлиникийн эмчийн оношилгоо-эмчилгээний нэг удаагийн үзлэгийн ажлын цаг зарцуулалт (мин.);
 k – албан тушаалын оношилгоо-эмчилгээний ажлын цаг ашиглалтын коэффициент.

Жишээ 4: Жишээ 3-аас тооцсон эмчийн нэг үзлэгийн хугацаа 6.17 мин гэж тооцон үзлэгийн жилийн ачааллыг тооцвол:

$$\Phi = (1856 \text{ цаг} \times 60 \text{ мин} \times 0.923) / 6.17 \text{ мин} = 16658 \text{ үзлэг байхаар гарч байна.}$$

Эмнэлгийн байгууллагын (салбарын) эмчийн албан тушаалын ачааллыг өдөрт үйлчлүүлсэн өвчтөнүүдийн тоогоор тооцох бөгөөд эмчийн оношилгоо-эмчилгээний ажилд өдөр бүр шууд зарцуулсан ажлын цагийг эмчийн нэг өвчтөнд зарцуулсан дундаж цаг зарцуулалтад харьцуулж, дараах томъёогоор тодорхойлно:

$$N_B = \frac{B \times k}{T} \quad (9),$$

N_B – нэг албан тушаалд ногдох өвчтөний нормативт тоо;
 B – эмчийн өдөр тутмын ажлын цаг (долоо хоногийн ажлын 5 өдөртэй);
 k – эмчийн оношилгоо-эмчилгээний үйл ажиллагааны ажлын цаг ашиглалтын коэффициент;
 T – эмчийн өдөрт нэг өвчтөнд зарцуулах дундаж хугацаа.

Эмнэлгийн мэргэжилтний нэгж ажлын хугацааны нормыг тодорхойлсныг үндэслэн ажил, амралтын тогтоосон горимыг харгалзан ачааллын (үйлчилгээний) нормыг тооцож болно.

Жишээ 5: Нийгмийн эрүүл мэндийн сургуулиас 2013 онд хийсэн "Эрүүл мэндийн ажилтны ажлын ачаалал, норматив тогтоох" судалгаагаар ерөнхий мэргэжлийн эмч нэг өдөрт дунджаар 19 үйлчлүүлэгчид бодит үзлэг хийхэд 117.2 мин, нэг удаагийн үзлэгт 6.17 мин зарцуулсан байна. Судалгаагаар ерөнхий мэргэжлийн эмчийн ажлын цаг зарцуулалт байх ёстой хэмжээнээс 26.5 хувиар илүү цаг зарцуулсан гэж дүгнэснийг харгалзан эмчийн нэг өдөрт ногдох өвчтөний нормативыг тооцвол:

$$N_6 = (7 \times 60 \times 0.923) / 6.17 = 70 \quad 70 \text{ өвчтөн} - (70 \times 26.5 / 100) = 51 \text{ өвчтөн байна.}$$

Хүүхдийн эмч, эмчилгээний эмч, өрхийн эмчийн хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны код болон үйл ажиллагааны үндсэн төрлүүдийн жагсаалт /лавлах/

Үйл ажиллагааны үндсэн төрөл	Хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны код
Үндсэн үйл ажиллагаа	
Өвчний түүх судлах, хөтлөх	1.1.1
Зөвлөгөө, зөвлөмж	1.1.2
Үзлэг	
Ерөнхий үзлэг	1.2.1
Арьсны үзлэг (тургор, чийгшил, шинж тэмдгийн өөрчлөлт)	1.2.2
Мэдрэлийн байдлын судалгаа, шинжилгээ	1.2.3
Яс-булчингийн тогтолцооны үзлэг	1.2.4
Амны хөндийн үзлэг	1.2.5
Бэлиг эрхтний үзлэг	1.2.6
Жирэмсэн эхчүүдийн үзлэг (сүүн булчирхай, гэдэс, үр хөврөлийн байдал)	1.2.7
Тогшуур/Цохиур	
Цээжний хөндийн эрхтэнүүдийн цохиураар үзэх (зүрх, уушиг)	1.3.1
Хэвлийн хөндийн эрхтнүүдийн цохиураар үзэх	1.3.2
Тэмтрэлт	
Тунгалагийн булчирхайн илэрц	1.4.1
Бамбайн булчирхайн илэрц	1.4.2
Зүрхний цохилт мэдрэх	1.4.3
Хэвлийн хөндийн эрхтнүүдийн илэрц	1.4.4
Чагнуур/аускультаци	
Цээжний хөндийн эрхтнийг (уушиг, зүрх) чагнуураар үзэх	1.5.1
Хэвлийн хөндийн эрхтэнийг чагнуураар үзэх	1.5.2
Цохилт тоолох	1.5.3
Амьсгалын хэмжээ, түвшинг чагнаж үзэх	1.5.4
Артерийн даралт хэмжих	1.6
Хэвийн ажиллагааг хэмжих үзлэг (Цусны даралт, зүрхний цохилт, амьсгалын хэмжилт)	1.7
Антропологи хэмжилт (Өндөр, жин, толгой, чээж болон бүсэлхийн тойрог)	1.8
Олон үлйдлэт оношилгооны багажаар үзлэг хийх	1.9
ТУСЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА	
Хувцас солих, халат өмсөх	2.1
Ажлын байр бэлтгэх	2.2
Гар угаах	2.3
Үйлчлүүлэгчид үзлэг хийх болон үзлэгийг үргэлжлүүлэхэд бэлэн болгоход хүлээх хугацаа	2.4
Байрын эрүүл ахуй ариун цэврийг хангах технологийн завсарлага (халдварт өвчтөн-салхин цэцэгт улаан бурхан, сүрьеэ гэх мэт)	2.5
Өөр кабинет рүү шилжих	2.6
БИЧИГ БАРИМТТАЙ АЖИЛЛАХ	
Эмнэлгийн баримт бичигтэй танилцах	
Амбулаторийн карт	3.1.1
Лабораторийн хариу, тоног төхөөрөмжийн болон бусад, шинжилгээ судалгаа, мэргэжилтнүүдийн зөвлөгөөн	3.1.2
Эмнэлгийн баримт бичиг бичих	3.2

Шинжилгээ, зөвлөгөө, эмнэлэгт хэвтүүлэх бичиг	3.3
Хөдөлмөрийн чадвар түр алдалтын магадлагаа (эмчлүүлэгчид, эх эцэгт)	3.4
Амбулаторийн картын бөглөх	3.5
Магадлагаа бичих	3.6
Жор бичих	3.7
Амралт-сувилалын карт бичих	3.8
Эмнэлэг-хөдөлмөр магадлалын дүгнэлт хийх	3.9
Үе шатны эпикриз	3.10
Баримт бичигтэй ажиллах бусад төрөл	3.11
Хүн амын диспансерийн хяналтын баримт бичиг бөглөх	3.12
АЛБАН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ	
Хурал	4.1
Эмнэлгийн ажилтнуудтэй ажиллах	4.2
Эмч нарын зөвлөгөөнд оролцох	4.3
Утасны албан яриа	4.4
Зөвлөгөөнд оролцох	4.5
Лекц, хэлэлцүүлэг, эрүүл мэндийн сургалт	4.6
БУСАД ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА	
Ном унших	5.1
Эмнэлгийн мэргэжилтнүүдтэй ярилцах	5.2
ХУВИЙН ХЭРЭГЦЭЭНИ ЦАГ	
Түр завсарлага	6.1
Хооллох	6.2
Хувийн чанартай арга хэмжээ	6.3
АЧААЛАЛГҮЙ ЦАГ	
Ажилд хожимдох	7.1
Ажлын цаг тарахаас өмнө явах	7.2
Ажилд ирээгүй/таслах	7.3
Дэмий яриа	7.4
Ажиглагчийн буруугаас ажиглалт тасалдах	7.5
ГЭРИЙН ҮЗЛЭГ	
Замд явах хугацаа	8.1
Өвчтөнтэй өнгөрүүлсэн хугацаа	8.2

АЖИГЛАЛТЫН ХУУДАС № _____ ажиглагч № _____

Ажиглагдагчийн овог нэр _____

Эрүүл мэндийн байгууллага _____

Мэргэжил _____ Огноо _____

Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ төрөл	Ажиглалтын огноо		Ажлын эхлэл			Ажлын төгсгөл				
	код	Он	Сар	Өдөр	цаг	мин	сек	цаг	мин	сек
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ФОТОХРОНОМЕТРАЖИЙН АЖИГЛАЛТЫН КАРТ

Д/Д	Өвчтөний картын дугаар*	Хугацаа			Үргэлжлэл (сек)	Хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны нэр (юу ажиглагдсан)	ХҮА-ны код	Үйл ажиллагаа дууссан эсэх**	Үйл ажиллагааны түвшний код***	Нийт үргэлжлэл /сек/
		цаг	мин	сек						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	1111	09	00	00	130	Асуумж авсан	1.1.1	0	0	
2	1111	09	02	10	25	Амны хөндийн үзлэг	1.2.5	0	0	
3	1111	09	02	35	40	Булчирхайн тэмтрүүлэг хийх	1.4.1	0	0	
4	1111	09	03	15	65	Цохилт тоолох/хэмжих	1.5.3	0	0	
5	1111	09	04	20	55	Цээжний хөндийн эрхтний үйл ажиллагааг чагнах	1.5.1	0	0	
6	1111	09	05	15	55	Лабораторийн шинжилгээний дүнтэй танилцах болон бусад	3.1.2	0	0	
7	1111	09	06	10	125	Эмнэлгийн баримт бичиг бичсэн	3.2	0	0	495
8	2222	09	08	15	75	Асуумж авсан	1.1.1	0	0	
9	2222	09	09	30	75	Баримт бичигтэй ажиллах бусад төрлийн ажил	3.11	0	1	
10	2222	09	10	45	75	Цусны даралт хэмжих	1.6	0	0	
11	2222	09	12	00	70	Цохилт тоолох	1.5.3	0	0	
12	2222	09	13	10	50	Амьсгал тоолох	1.5.4	0	0	
13	2222	09	14	00	65	Цээжний хөндийн эрхтний үйл ажиллагааг чагнах	1.5.1	0	0	
14	2222	09	15	05	50	Хэвлийн хөндийг эрхтнийг тэмтэрч үзэх	1.4.4	0	0	
15	2222	09	15	55	45	Жор бичих	3.7	0	0	
16	2222	09	16	40	15	Зөвлөгөө, зөвлөмж	1.1.2	1	1	
17	2222	09	16	55	35	Эмнэлгийн мэргэжилтнүүдтэй ярилцах	5.2	0	0	
18	2222	09	17	30	75	Зөвлөгөө, зөвлөмж	1.1.2	0	0	
19	2222	09	18	45	30	Шинжилгээ, зөвлөгөө, хэвтэн эмчлүүлэх бичиг бичих	3.3	0	0	
20	2222	09	19	15	135	Эмнэлгийн баримт бичиг бичих	3.2	0	0	920

* Өвчтөн хүлээн аваагүй бол («») бол

** 0 – дууссан үйл ажиллагаа

1 – дуусаагүй үйл ажиллагаа

***0 – мэргэжлийн үйл ажиллагаа

1 – мэргэжлийн бус үйл ажиллагаа

Ажиглагдагч мэргэжилтний карт

1. Овог нэр _____
2. Тухайн мэргэжилтний ажиглалтын хуудасны дугаар _____
3. Эрүүл мэндийн байгууллага/байршил _____
4. Эмнэлгийн байгууллага (Бүтэн нэр, дугаар)

5. Нэгж _____

--	--
6. Ажлын байр, албан тушаал _____

--	--	--
7. Мэргэжил, мэргэшил _____

--	--	--
8. Боловсрол: дээд, бакалавр – 1, тусгай дунд – 2, бусад – 3

--	--	--
9. Мэргэшлийн зэрэг: дээд – 1, нэгдүгээр – 2, хоёрдугаар – 3, зэрэггүй – 0

--
10. Нийт ажилласан жил (жил)

--
11. Мэргэжлээрээ ажилласан жил (жил)

--	--

--	--

Ажиглагч № _____ :

Овог нэр _____

Ажлын байр _____

Албан тушаал _____

Огноо(он, сар, өдөр)

--	--	--	--	--	--	--	--

Хавсралт 4

Өвчтөний карт

1. Өвчтөний картын дугаар _____
2. Эмчийн албан тушаал _____
3. Үзүүлсэн огноо (он, сар, өдөр) _____
4. Хүйс: эрэгтэй – 1, эмэгтэй – 2
5. Нас _____
6. Үзлэг: анх удаа – 1, давтан – 2
7. Үзлэг байр (хандсан):
поликлиник – 1,
гэрт – 2,
эрүүл мэндийн төв – 3,
амбулатори – 4,
бусад байгууллага (бичих) _____
8. Үзүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний төрөл:
Эмнэлэг-эрүүл ахуйн анхны тусламж - 1;
Мэргэшлийн, үүнд эмнэлгийн өндөр технологийн тусламж - 2;
Яаралтай тусламж, үүнд эмнэлгийн төрөлжсөн яаралтай тусламж - 3;
Эмнэлгийн хөнгөвчлөх тусламж – 4;
Эмнэлгийн яаралтай тусламж – 5
бусад (бичих) _____
9. Үзлэгийн (хандалт) зорилго:
Өвчлөлийн код (код A00-T98) үүнээс:
төлөвлөгөөт – 1.1;
яаралтай – 1.2;
диспансерийн хяналт – 1.3;
хөнгөвчлөх тусламж – 1.4;
хэвтэн эмчлүүлэх – 1.5;
бусад (бичих) _____
урьдчилан сэргийлэх зорилгоор (код Z00-Z99), үүнээс:
эмнэлгийн үзлэг - 2.1;
хүн амын зорилтот бүлгийн диспансер - 2.2;
жор бичүүлэх - 2.3
хяналтын дагуу гэрээр - 2.4;
бусад нөхцөл байдал - 2.5;
бусад (бичих) _____
10. Бөглөсөн огноо (он, сар, өдөр) _____

Хавсралт хүснэгтийн тайлбар:

Хавсралт 1 нь хронометраж, фотохронометраж хийхэд эмнэлгийн мэргэжилтний хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны код болон үйл ажиллагааны үндсэн төрлүүдийн жагсаалт/лавлах-ыг урьдчилан бэлтгэх загвар юм. Загварыг хөдөлмөрийн норм, норматив тогтоох эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний төрлөөр нарийвчлан хийх эсхүл зарим төстэй ажил, хэсгүүдийг нэгтгэн энэхүү загварын дагуу хийж болно. Тухайн эмнэлгийн ажилтны загварт тусгасан үйл ажиллагааны жагсаалтын хамаарах кодтой хэсэг тус бүрт хөдөлмөр зарцуулалтыг аль тохирох аргаар аргачлалд дурдсан хэмжилтийн тоогоор хийнэ. Байгууллагын хөдөлмөрийн норм, норматив хариуцсан санхүү, эдийн засаг, хүний нөөц, тусламж үйлчилгээний чанар болон хяналт, үнэлгээ хариуцсан алба, нэгж, ажилтнууд оролцсон баг, ажлын хэсэг, комисс байгуулан энэхүү жагсаалт/лавлахыг боловсруулж, байгууллагын хэмжээнд баталж мөрдөнө.

Хавсралт 2 –ыг Хавсралт 1-д дурдсан үйл ажиллагаа тус бүр дээр байгууллагын үйл ажиллагааны онцлогт тохируулан ажиглалтын хэмжилт бүрээр хөтөлнө. Энэхүү маягтаар хөдөлмөр зарцуулалтын үндсэн хэмжилтыг аргачлалд дурдсан арга болон хэмжилтийн тооны давтамжтайгаар гүйцэтгэнэ. Ажиглалтын хуудсанд бүртгэсэн хөдөлмөрийн үйл ажиллагаа, түүний кодоор хэмжилтүүдийг **фотохронометражийн ажиглалтын картад** дурдсан жишээний дагуу эхлэх, дуусах цагаар нь, үргэлжлэх хугацааг нь тооцож тус бүрт нь бүртгэнэ. **Фотохронометражийн ажиглалтын картыг** үйл ажиллагаа тус бүрээр бүртгэн хөдөлмөр зарцуулалтын хугацааг тооцоолно. Ингэхдээ аргачлалын 3 дугаар бүлэгт дурдсанаар гүйцэтгэнэ.

Хөдөлмөр зарцуулалтын хугацааг тооцоход "0"-гэж кодолсон дуусгавар болсон үйл ажиллагааны хэмжилтийг хамааруулах бөгөөд "1" эсхүл "2" гэж кодолсон үйл ажиллагааны хэмжилтийг тооцохгүй.

Хавсралт 3-д ажиглалт явагдаж байгаа эмнэлгийн мэргэжилтэнг бүртгэнэ. Энэхүү бүртгэл нь тухайн төрлийн эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлж буй төв орон нутгийн эрүүл мэндийн байгууллага, ажилтны дундаж түвшин, харгалзах хүчин зүйл, ажилтны тооны норматив тогтооход чухал шаардлагатай мэдээллийг цуглуулдаг.

Хавсралт 4 –ыг өвчтөний өвчний түүх болон бусад шаардлагатай эх сурвалжаас гарган авч бүртгэнэ. Энэхүү хавсралт эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний төрлөөр эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын ачаалал тооцох, хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны хөдөлмөр зарцуулалтыг тооцох нэг үндсэн бүртгэл мэдээллийн эх үүсвэр болно.

Эдгээр хавсралт болон ажиглалтын картын бүртгэлийн тоо, мэдээллийг ашиглан эмнэлгийн мэргэжилтний хөдөлмөр зарцуулалтыг тооцож, хугацааны болон ачааллын нормыг тогтоосноор ажилтны тооны нормативыг боловсруулах боломжтой болох юм.