



ДАРХАН-УУЛ АЙМАГ
НЭГДСЭН ЭМНЭЛГИЙН ЕРӨНХИЙ
ЭМЧИЙН ТУШААЛ

2024 оны 02 сарын 06 өдөр

Дугаар 5/68

Дархан

Улирлын үр дүнгийн урамшуулал олгох
журам батлах тухай

Монгол Улсын Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.2, 16.5.5, Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хуулийн 16 дугаар 16.6.3, 16.6.4, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.2.1, 101 дүгээр зүйлийн 101.1, Засгийн газрын 2019 оны 05 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1.Нэгдсэн Эмнэлгийн ажилтнуудын улирлын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх, үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох журмыг энэхүү тушаалын нэгдүгээр хавсралтаар, ажлын гүйцэтгэл дүгнэх ажлын хэсгийг хоёрдугаар хавсралтаар, нийт ажилтны улирлын ажлын гүйцэтгэл дүгнэх хуудсыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай

2.Ажилтнуудын улирлын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх, үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг эмчилгээ эрхэлсэн орлогч дарга (Х.Буяндэлгэр)-д үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан ерөнхий эмчийн 2020 оны 10 дугаар сарын 08-ний А/64 тоот тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

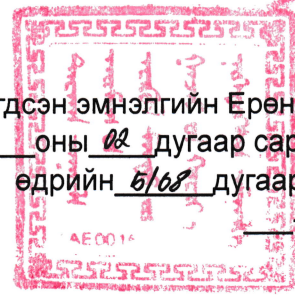
ЕРӨНХИЙ ЭМЧ
ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

D:2024 on Tushaal

Нэгдсэн эмнэлгийн Ерөнхий эмчийн
2024 оны 02 дугаар сарын 26 -ны
өдрийн 6/08 дугаар тушаалын _____-р хавсралт



Нэгдсэн Эмнэлгийн ажилтнуудын улирлын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх, үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох журмын төсөл

Нэг. Нийтлэг зүйл

- 1.1 Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол эрх бүхий албан тушаалтан гаргасан захирамж, шийдвэр, тушаал зэргийг үндэслэн Засгийн газрын 05 дугаар тогтоолын хэрэгжилтийг хангахад энэ журмыг мөрдөнө.
- 1.2 Энэхүү журмын зорилго нь Нэгдсэн эмнэлгийн ажилтнуудын хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргийн биелэлт, албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдсан ажил үүргийн гүйцэтгэл, ажилтны төлөвлөгөөний хэрэгжилт зэргийг бодитой үнэлж, түүнд тохирсон урамшууллыг олгох, ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг дээшлүүлж, идэвхжүүлэх, ажлын үр дүнг үнэлж дүгнэхэд оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

- 2.1 Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, улирлын ажлын үр дүнг үндэслэн журамд тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийг хангасан нийт ажилтнууд хамаарна.
- 2.2 Байгууллагын үндсэн ажилтан, албан хаагчийг 1 дээш сар ажилласан тохиолдолд улирлын ажлын үр дүнг үндэслэн энэхүү журмын дагуу мөнгөн урамшуулал олгох хувийг үр дүнгийн урамшуулал хэлэлцэх ажлын хэсэг шийдвэрлэнэ.
- 2.3 Энэхүү журамд зэрэгцээ болон туршилтын, тэтгэврийн хөдөлмөрийн гэрээт ажилтан, сургалтын гэрээтэй, зөвлөх гэрээт ажилтан, жирэмсэн болон амаржсаны чөлөөтэй, хүүхэд асрах чөлөөтэй, ХЧТА 3 ба түүнээс дээш сар ажилтанд хамаарахгүй.

Гурав. Журмыг хэрэгжүүлэхэд баримтлах зарчим

3.1 Ажилтны ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг дүгнэхдээ дараах зарчмыг удирдлага болгон баримтална. Үүнд:

- 3.1.1 нээлттэй байх
- 3.1.2 Тэгш байх
- 3.1.3 Ойлгомжтой буюу ойлгоход хялбар байх
- 3.1.4 Оролцоог эрхэмлэх
- 3.1.5 Тоон буюу бодит үзүүлэлтийг эрхэмлэх
- 3.1.5 Үл хамрах шинжтэй буюу үнэн байх

Дөрөв. Ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэж, үр дүнгийн урамшуулал олгохтой холбоотой үйл ажиллагаа, зохицуулалт

4.1 Ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх шат дараалал

4.1.1 Ажилтан тухайн сар болон улирлын ажлын төлөвлөгөөний биелэлтээр өөрийгөө үнэлгээний тайланг 3 хүртэл хуудсанд багтаан файл хэлбэрээр өөрийн шууд удирдах албан тушаалтанд хүлээлгэн өгнө.

4.1.2 Албаны дарга, тасгийн эрхлэгч, эмчилгээ эрхэлсэн орлогч даргын ажлын гүйцэтгэлийг Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсэг үнэлэх ба шаардлагатай тохиолдолд Эмнэлгийн даргын саналыг тусгана.

4.1.3 Нийт ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг “Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсэг” нэгтгэн дүгнэнэ.

4.2 Ажлын гүйцэтгэлийн дүгнэх оноо, улирлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох хувь

4.2.1 Ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх оноо

№	Хамрах албан тушаал	Үнэлэн дүгнэх эрх бүхий албан тушаалтан	Нийт
1	Удирдах ажилтан Албаны дарга нар	Эмнэлгийн дарга	100
		100	
2	Тасгийн эрхлэгч	Эмчилгээ эрхэлсэн орлогч дарга	100
		70	
3	Эмч	Тасгийн эрхлэгч	100
		70	
4	Арга зүйч, Ахлах сувилагч, эх баригч, лаборант	Сувилахуйн алба	100
		70	
5	Тасгийн сувилагч, Эх баригч, рентген техникч, лаборант, туслах сувилагч, ариутгагч, эмнэлгийн бусад мэргэжилтэн	Ахлах сувилагч	100
		70	

6	Эм зүйч , эм найруулагч	Эм зүйн албаны дарга	Үр дүнгийн урамшуулал хэлэлцэх ажлын хэсэг	100
		70	30	
7	Бусад эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтнууд	Албадын дарга нар	Үр дүнгийн урамшуулал хэлэлцэх ажлын хэсэг	100
		70	30	
8	Асрагч	Үйлчилгээний албаны дарга	Үр дүнгийн урамшуулал хэлэлцэх ажлын хэсэг	100
		70	30	

4.2.2. **Удирдах ажилтан болон албаны дарга нар нь** эмнэлгийн дарга нь үр дүнгийн урамшуулал дүгнэх ба улирал тутам төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэсэн ажлын тайланг файл хэлбэрээр тухайн улирлын 20-ний дотор өгсөн байна.

4.2.3 **Тасгийн эрхлэгч** нарын үр дүнгийн урамшууллыг 70 хүртэл онооны батлагдсан шалгуураар эмчилгээ эрхэлсэн орлогч дарга дүгнэнэ. Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсэг хянан үзэж, нэмэлт онооны шалгуур үзүүлэлтээс хангасан байдлыг харгалзан 30 хүртэл оноогоор дүгнэнэ.

4.2.4 **Эмч нарын** нарын үр дүнгийн урамшууллыг 70 хүртэл онооны батлагдсан шалгуураар тасгийн эрхлэгч нар дүгнэнэ. Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсэг хянан үзэж, нэмэлт онооны шалгуур үзүүлэлтээс хангасан байдлыг харгалзан 30 хүртэл оноогоор дүгнэнэ

4.2.5 **Ахлах сувилагч** нарыг нарын үр дүнгийн урамшууллыг 70 хүртэл онооны батлагдсан шалгуураар сувилахуйн албаны дарга дүгнэнэ. Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсэг хянан үзэж, нэмэлт онооны шалгуур үзүүлэлтээс хангасан байдлыг харгалзан 30 хүртэл оноог нэмж олгоно.

4.2.6 **Бусад эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтнууд** ажлын гүйцэтгэлийг батлагдсан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу шууд харьяалах албаны дарга нар нэмэлт онооны шалгуур үзүүлэлтээс хангасан байдлыг харгалзан 70 хүртэл оноогоор үнэлнэ. 30 хүртэл оноо, ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсэг хянан үзэн дүгнэнэ.

4.3. Улирлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох хувь

4.3.1 Улирлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг ажилтны ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үндэслэн үндсэн цалингийн 60 хувиас хэтрэхгүй олгоно.

4.3.2 Ажилтны ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг “бүрэн хангалттай”, “хангалттай” гэж үнэлнэ.

4.3.3 4.2.2.1, 4.2.2.2-д заасан хувь, хэмжээг дараах хүснэгтийн дагуу нарийвчлан үнэлнэ. Үүнд:

Бүх шалгуурын биелэлтийн хувь	Ажлын үр дүнгийн үнэлгээ	Албан тушаалын үндсэн цалингаас тооцох хувь /сард/	
90-100	Бүрэн хангалттай	11-20 хувь	
71-89	Хангалттай	10 хүртэл хувь	
Задаргаа			
Бүх шалгуурын биелэлтийн хувь	Ажлын үр дүнгийн үнэлгээ	Албан тушаалын үндсэн цалингаас тооцох хувь /сард/	
100	Бүрэн хангалттай	20	
99		19	
98		18.1	
97		17.2	
96		16.3	
95		15.4	
94		14.5	
93		13.6	
92		12.7	
91		11.8	
90		11	
89		Хангалттай	10
88			9.5
87	9		
86	8.5		
85	8		
84	7.5		
83	7		
82	6.5		
81	6		
80	5.5		
79	5		

78		4.5
77		4
76		3.5
75		3
74		2.5
73		2
72		1.5
71		1

4.4 Ажлын гүйцэтгэлийн дүгнэх хугацаа

4.4.1 Албаны дарга, тасгийн эрхлэгч нар ажилтны улирлын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг ажилтны өөрийн үнэлгээ, батлагдсан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу улирлын дараагийн сарын 5-ны өдрийн дотор дүгнэж, үнэлгээг ажилтанд танилцуулах ажлыг зохион байгуулна.

4.4.2 Ажилтны тухайн улирлын 3 сарын ажлын үр дүнг нэгтгэн, ажилтнаар гарын үсэг зуруулж, тасгийн эрхлэгч гарын үсэг зурж баталгаажуулан улирлын дараагийн сарын 05-ны өдрийн дотор ажил дүгнэх ажлын хэсгийн нарийн бичгийн даргад ирүүлнэ.

4.4.3 Ажилтнуудын тухайн улирлын ажлын гүйцэтгэлийг дараа сарын 25-ны өдрийн дотор дүгнэж, мөнгөн урамшууллыг олгоно

4.5 Ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх үйл явц

4.5.1 Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсэг ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг батлагдсан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу улирал тутам дүгнэнэ.

4.5.2 Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсэг ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэхдээ тасаг, нэгжүүдээс ирүүлсэн үнэлгээг үндэслэх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт тайлбар, тодруулга авснаар оноог хасах болон нэмэгдүүлж болно.

4.5.3 Тасгийн эрхлэгч, албатын дарга, ахлах сувилагч нар үр дүнгийн урамшуулал дүгнэсэн хуудас нэгтгэсэн тайлангийн файлын хамт тогтоосон хугацаанд үр дүнгийн урамшуулал дүгнэх ажлын хэсэгт хүлээлгэн өгөх үүрэгтэй.

4.5.4 Ажил гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсэг нь нэгдсэн хурлын дүгнэлтийг хүний нөөцийн албанд өгөх ба хүний нөөцийн албан нийт ажилтныг бүртгэн баталгаажуулж санхүү бүртгэлийн албанд хүлээлгэн өгч урамшууллыг цалинд тооцон олгоно.

4.6 Албан тушаалтныг эзгүйд ажлын гүйцэтгэлийг орлон дүгнэх

4.6.1 Албан тушаалтны эзгүйд орлон ажиллаж буй албан тушаалтан ажилтны өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээнд тулгуурлан албаны дарга, тасгийн эрхлэгч нарын саналыг тусган 4.2,4.3 дахь заалтыг хэрэгжүүлэн ажиллана.

4.6.2 Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсгийн дарга хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар эзгүй байгаа тохиолдолд ажлын хэсгийн нарийн бичиг орлон ажил дүгнэх ажлыг удирдан зохион байгуулна.

4.6.3 Ажлын хэсгийн бусад гишүүд хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар байхгүй байгаа тохиолдолд шууд удирдлага доор байдаг менежер, орлон гүйцэтгэгч үр дүнгийн урамшуулал хэлэлцэх комисст тайлан болон шалгуур хуудсыг нэгтгэн өгнө.

4.7 Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх санал, шийдвэр

4.7.1 Ажлын хэсэг ажилтны ажлын үр дүнг дүгнэхдээ 3.1-д заасан зарчмыг баримтлан хурлаар шийдвэрлэж, саналыг тусгана.

4.7.2 Ажилтны ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэх асуудлыг ажлын хэсэг заавал хурлаар хэлэлцэх бөгөөд гишүүдийн 70 ба түүнээс дээш хувь оролцсон саналыг хүчинтэйд тооцно.

4.7.3 Ажлын хэсэг ажилтнуудын ажлын үр дүнг дүгнэсэн хурлын шийдвэрийн дагуу ажилтанд олгох улирлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг ажлын хэсгийн нарийн бичгийн дарга 3 хоногийн дотор тооцоолон эмнэлгийн даргад саналыг танилцуулна.

4.7.4 Эмнэлгийн дарга нь ажилчдын ажлын үр дүнг дүгнэсэн саналтай танилцаж, шаардлагатай тохиолдолд ажлын хэсгийн дарга эсвэл нарийн бичгийн даргаас нэмэлт тайлбар, тодруулга авч болно.

4.7.5 Ажлын хэсгийн дүгнэлт, саналыг шаардлага хангасан гэж үзвэл дарга батална.

Тав. Ажилтнуудын улирлын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх шалгуур үзүүлэлт

5.1 Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэхдээ ерөнхий болон тусгай шалгуур үзүүлэлтийг баримтална.

5.2 Ерөнхий шалгуур үзүүлэлт. Үүнд: /70 оноо/

1. Хувь хүний гүйцэтгэлийн үнэлгээ 20 оноо
2. тасаг нэгж албаны гүйцэтгэлийн үнэлгээ нь 50 оноо

5.3 Тусгай шалгуур үзүүлэлт нь: Тухайн ажил мэргэжлийн онцлогоос шалтгаалан өөр байх ба нийт 30 оноо байна.

5.4 Нэмэлт онооны шалгуур нь 10 хүртэл оноо байна.

5.5 үр дүнгийн урамшуулал олгох шалгуур хуудсыг энэхүү журмын хавсралтаар батлах ба үр дүнгийн урамшуулал хэлэлцэх ажлын хэсэг шалгуур хуудсыг нийт ажилчдын санал хүсэлтийг тусган бэлтгэнэ.

5.6 Хувь хүний гүйцэтгэлийн үнэлгээний үр дүн нь байгууллагын нууцад хамаарах бөгөөд үнэлгээний үр дүнтэй танилцсан ажилтан нь нууцыг хадгалах үүрэгтэй.

5.7 Үнэлгээний үр дүнг ажилтны шууд удирдлага хүлээн зөвшөөрөн гарын үсэг зурснаар үнэлгээг хүчин төгөлдөрт тооцно.

5.8 Нэмэлт онооны шалгуур нь гүйцэтгэлээ давуулан биелүүлсэн, байгууллагат төсөл хэрэгжүүлсэн, шинэ технологи санаачилсан ажилтан, тасаг нэгжид олгоно.

Зургаа. Урамшуулал олгохгүй байх үндэслэл

6.1 Ажлын үр дүнг дүгнэхдээ ажилтны өвчтэй, захиргааны чөлөөтэй, ээлжийн амралттай, тасалсан зэрэг биеэр ажиллаагүй хугацааны хөдөлмөр оролцоон коэффициентийг тооцон дүгнэнэ.

6.2 Нэгдсэн эмнэлгийн даргын тушаалаар хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан сахилгын шийтгэл оногдуулсан ажилтанд тушаал гарсан өдрөөс хойш зөрчилгүйд тооцогдох хүртэлх 1 жилийн хугацаанд ажлын үр дүнгийн урамшууллыг олгохгүй.

6.3 Шинээр ажилд орсон ажилтанд ажилласан эхний 3 сарын үр дүнг дүгнэхгүй ба 4 дэх сараас үр дүнг дүгнэнэ.

6.4 70-с доош үнэлэгдсэн тохиолдолд үр дүнгийн урамшуулалд хамрагдахгүй

6.5 Ажилтан ажлаас чөлөөлөгдсөн, хүүхэд асрах чөлөөтэй байгаа, төрийн сангийн сургалтад хамрагдаж байгаа тохиолдолд олгохгүй.

Долоо. Талуудын хүлээх хариуцлага

7.1 Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсэг үүрэг хариуцлага

7.1.1 Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг нийт тасаг нэгжийн удирдлагад ерөнхий байдлаар танилцуулах ба цаашид үүрэг даалгавар, ажлын гүйцэтгэл сайжруулах талаар зөвлөмж өгч ажиллана.

7.1.2 Гүйцэтгэл хангалтгүй буюу шалгуур үзүүлэлт хангаагүй ажилтанд тус ажлын хэсгийн төлөөлөл тухайн ажилтан ганцаарчлан уулзалт зохион байгуулан ажлын гүйцэтгэл сайжруулах талаар зөвлөмж олгоно.

7.1.3 Сахилгын хариуцлагатай ажилтан үр дүнгийн урамшуулалд хамрагдахгүй болохыг тушаал гарснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан танилцуулан гарын үсэг зуран баталгаажуулна

7.1.4 Ажилтан өөрийн ажил дүгнэлт санал нийлэхгүй гомдол, өргөдөл гаргасан тохиолдолд энэ журамд заасан хугацаанд шийдвэрлэн ажилтанд заавал цаасаар мэдэгдэнэ.

7.2 Ажил гүйцэтгэлийн үнэлгээг хийх албан тушаалтны үүрэг хариуцлага

7.2.1 ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг хийх албан тушаалтан нь үнэлгээний үр дүнг танилцуулж сайжруулалт хийх талаар үнэлгээ өгч буй ажилтанд үүрэг өгч ажиллаах

7.2.3 Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг хийхдээ ажилтны ажил гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд үндэслэн үнэн зөв хийх

7.2.3 Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж буй ажилтан нь өөрийн удирдлага доорх ажилтнуудыг үнэлэхдээ бодит мэдээлэл үндэслэл болгоогүй тэр нь нотлогдсон

бол өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний нийт урамшууллын 50% хасаж олгоно

7.2.4 Үнэлгээ хийх албан тушаалтан ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг хийхдээ заасан хугацаанаас хоцорсон түүний улмаас урамшуулал олгогдохгүй болсон тохиолдолд өөрийн урамшууллын мөнгөн дүнгээс бодож олгоно.

7.2.5 Энэ зүйлийн 7.2.3, 7.2.4 дүгээр зүйлийг тус, тус зөрчлийг удаа дараа давтан гаргасан тохиолдолд сахилгын шийтгэл хүлээнэ.

7.3 Ажил гүйцэтгэлээ үнэлүүлэх албан тушаалтны үүрэг хариуцлага

7.3.1 Ажил гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийхэд шаардлагатай мэдээлэл хангах, ажлын төлөвлөгөөний тайланг хүргүүлсэн байх

7.3.2 Ажил гүйцэтгэлийн үнэлгээний үр дүнг талаар шууд удирдлагаас тодруулж, сайжруулалт хийж ажиллах

7.3.3 Ажил гүйцэтгэлийн үнэлгээ нь 2 буюу түүнээс дээш удаа 70% хүрээгүй тохиолдолд сахилгын хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.

Найм. Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх, мөнгөн урамшуулал олгохтой холбоотой хариуцлага хүлээх, үүссэн маргааныг шийдвэрлэх

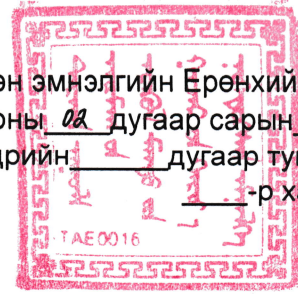
8.1 Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэсэн шалгуур үзүүлэлтийн хуудсыг журамд заасан хугацаанд ирүүлээгүй, бодитой бус, үндэслэлгүй дүгнэсэн алба, тасаг нэгжийн эрхлэгч нар мөн ажилтанд олгох мөнгөн урамшууллын тооцоололтой холбоотой үүссэн асуудлыг Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсэг тус тус хариуцан шийдвэрлэнэ.

8.2 ажилтны урамшуулал орхигдуулсан тохиолдолд хариуцлага алдсан албан хаагч нөхөн төлнө.

8.3 үр дүнгийн урамшуулалтай холбоотой санал гомдлын дүгнэлт гарснаас хойш ажлын 7 хоногт багтаан үр дүнгийн урамшуулал хэлэлцэх ажлын хэсэгт гаргана.

8.4 Үр дүнгийн урамшуулал дүгнэх ажлын хэсэг нь 30 хоногт багтаан өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх үүрэгтэй.

Нэгдсэн эмнэлгийн Ерөнхий эмчийн
2024 оны 02 дугаар сарын 26 -ны
өдрийн _____ дугаар тушаалын
_____ -р хавсралт



Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх ажлын хэсэг

Ажлын хэсгийн дарга

- Эмчилгээ эрхэлсэн орлогч дарга

Ажлын хэсгийн гишүүд:

- Санхүүгийн албаны дарга
- Хүний нөөцийн албаны дарга
- Эдийн засаг төлөвлөлтийн албаны дарга
- Чанарын албаны дарга
- Сувилахуйн албаны дарга
- Хуулийн зөвлөх