

**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2020 оны 04 сарын 03 өдөр

Дугаар А/38

Мандалговь

Ажил дүгнэх журам батлах тухай

Засгийн газрын 2019 оны 05 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт, 2019 оны 395 дугаар тогтоолуудыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эрүүл мэндийн газрын мэргэжилтэн, ажилтнууд, Нэгдсэн эмнэлгийн ерөнхий эмч, Уламжлалт анагаах ухааны төв, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга нарын ажил дүгнэх журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. Эрүүл мэндийн газрын ажиллагсдын ажлыг сар бүр дүгнэж, ажил дүгнэсэн оноо, хийсэн ажлын тайлангийн хамт байгууллагын даргад улирал бүр танилцуулж ажиллахыг Эрүүл мэндийн газрын Удирдлага төлөвлөлт санхүүгийн хэлстийн дарга /Ц.Энхсайхан/-д даалгасугай.

3. Нэгдсэн эмнэлгийн ерөнхий эмч, Уламжлалт анагаах ухааны төв, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга нарын ажлыг улирал бүр дүгнэн Эрүүл мэндийн газрын Үнэлгээний багаар хэлэлцүүлэн дүгнэсүгэй.

4. Эрүүл мэндийн газрын мэргэжилтэн, ажилтнууд, Нэгдсэн эмнэлгийн ерөнхий эмч, Уламжлалт анагаах ухааны төв, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга нарын үр дүнгийн урамшууллыг батлагдсан төсөвт багтаан олгохыг Эрүүл мэндийн газар, Нэгдсэн эмнэлэг, Уламжлалт анагаах ухааны төв, Зоонозын өвчин судлалын төвийн нягтлан бодогч нарт тус тус үүрэг болгосугай.

5. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн газрын даргын 2019 оны А/49 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА  Г.БАТ-ОРШИХ

Эрүүл мэндийн газрын даргын
2020 оны 04 сарын 03-ны өдрийн
А/38 дугаар тушаалын хавсралт



**ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН МЭРГЭЖИЛТЭН, АЖИЛТНУУД,
НЭГДСЭН ЭМНЭЛЭГ, УЛАМЖЛАЛТ АНГААХ УХААНЫ ТӨВ,
ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ТӨВИЙН ДАРГА НАРЫН
АЖИЛ ДҮГНЭХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Эрүүл мэндийн газрын мэргэжилтэн, ажилчид, Нэгдсэн эмнэлэг, УАУТөв, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга нарын ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг нь харгалзан мөнгөн урамшуулал болон нэмэгдэл олгохтой холбоотой харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2. ЭМГ-ын мэргэжилтэн, ажилчид, Нэгдсэн эмнэлэг, УАУТөв, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга нарын хөдөлмөрийн үнэлэмжийг бодитоор тооцож, урамшууллын тогтолцоог бүрдүүлснээр тэдний ажлын хариуцлага, ёс зүйг дээшлүүлэхэд зорилго оршино.
- 1.3. Улирлын ажлын үр дүнгээр олгох мөнгөн урамшууллыг эрүүл мэндийн ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг харгалзан үндсэн цалингийн 60 хувиас хэтрэхгүй тооцож, улирал тутам олгоно.
- 1.4. Эрүүл мэндийн ажилтанд ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгохдоо хөдөлмөрийн дотоод журам, албан тушаалын тодорхойлолт, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан ажил, үүргээ хангалттай гүйцэтгэсэн, ажлын байрандаа хөдөлмөрийн сахилга, ёс зүйн зөрчил гаргаагүй албан хаагчид олгоно.

Хоёр: Мөнгөн урамшил олгоход баримтлах шалгуур үзүүлэлт, үнэлгээ, аргачлал

- 2.1. Энэхүү журмын 2.2 болон 2.3-т заасан шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг дүгнэж, тухайн жилийн төсөвт уг урамшилд зориулан батлагдсан хөрөнгийн дүнд багтаан байгууллагын дарга улирал бүр тушаал гаргана.
- 2.2. Эрүүл мэндийн газрын мэргэжилтэн, ажилтнуудад мөнгөн урамшуулал олгоход дараахь шалгуур үзүүлэлтийг баримтлана.

Эрүүл мэндийн газрын мэргэжилтнүүд			
Ажлын ачаалал, хариуцлага	Ажлын цаг ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> • Таслаагүй бол • 1-4 цаг тасалсан бол • 4-8 цаг тасалсан бол • 8 цагаас дээш тасалсан бол 	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>0</p>
	Ажлын ачаалал	Тайлангаар	3-5
	Ажлын идэвхи, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Олон нийтийн арга хэмжээнд бүрэн оролцсон бол • 1 удаа тасалсан бол • 2 удаа тасалсан бол • 3-аас дээш удаа тасалсан бол 	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>0</p>

	Ёс зүй харьцааны байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Ёс зүй зан харьцаатай холбоотой санал гомдол гаргаагүй бол /ёс зүйн гэрээний биелэлт/ • Ёс зүй зан харьцаатай холбоотой санал гомдол гаргасан бол /үйлчлүүлэгч, ажилчдаас утсаар, амаар, бичгээр/ 	5 0
Эрүүл мэндийн газрын мэргэжилтнүүдийн ажил дүгнэх тусгай шалгуур			
Хариуцсан ажлын чанар	Харъяаллын байгууллага, мэргэжилтнүүдийг мэргэжил арга зүйгээр хангасан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Тухайн сард төлөвлөсөн ажил бүрэн хийгдсэн бол • 1 заалт тасарсан бол • 2-оос дээш заалт тасарсан буюу дутуу бол 	5 4 0
	Able -д хандалт - /тоогоор/ Ажил төлөвлөлт/	<ul style="list-style-type: none"> • 7 хоног бүрээр ажлаа төлөвлөсөн бол • 7 хоногийн 4 өдөр төлөвлөсөн бол • 7 хоногийн 3 өдөр төлөвлөсөн бол • Огт төлөвлөөгүй буюу 1-2 удаа төлөвлөсөн бол 	5 4 3 0
	Холбогдох тушаал журмын хэрэгжилтийн байдал, бүртгэл хяналтанд авсан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Бүртгэл хяналтанд авсан бол • Хяналт авч эхэлж байгаа бол • Огт аваагүй бол 	5 3 0
	Гүйцэтгэлийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтонд заасан ажлын гүйцэтгэлийн чанар, хувь	<ul style="list-style-type: none"> • Төлөвлөсөн ажил 100% гүйцэтгэлтэй бол • Төлөвлөсөн ажил 70% гүйцэтгэлтэй бол • Төлөвлөсөн ажил 30-40% гүйцэтгэлтэй бол 	5 4 0
	Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	<ul style="list-style-type: none"> • Өгсөн үүрэг даалгавар болон 7 хоногийн ажлыг бүрэн гүйцэтэн, мэдээг өгсөн бол • Үүрэг даалгаврыг 1 удаа биелүүлээгүй, 7 хоногийн ажлыг 1 удаа өгөөгүй бол • Үүрэг даалгаврыг 2 удаа биелүүлээгүй, 7 хоногийн ажлыг 2 удаа өгөөгүй бол 	5 4 0
	Хариуцсан өмч, хөрөнгийн ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> • Эд хогшил бүрэн, өөрөөс шалтгаалах эвдрэл байхгүй бол • Өөрийн болгоомжгүй байдлаас эвдэрч, үрэгдсэн бол 	5 0
	Өөрийн ажлын чиглэлээр сургалт аян болзолт уралдаан зохион байгуулж, явуулсан үйл ажиллагааны санхүүгийн тайланг хуулийн дагуу хугацаанд нь санхүүд үнэн зөв хүлээлгэн өгсөн байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Тайлан болон санхүүгийн үнэн зөв хугацаанд гаргасан бол • Тайлан болон санхүүгийн 3 хоног хожимдуулсан бол • Тайлан болон санхүүгийн 3-аас дээш хоног хожимдуулсан бол 	5 3 0

	Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайлан, мэдээг хугацаанд гаргасан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Хугацаатай бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлээ тайланг хугацаанд нь гаргасан бол • 3 хоног хоцроосон бол • 3-аас дээш хоног бол 	5 3 0
	ЭМЯ болон АЗДТГ-руу явуулж буй тайланг гаргаж өгсөн талаарх мэдээлэл	<ul style="list-style-type: none"> • Заасан хугацаанаас хоцроосон бол 	0

Эрүүл мэндийн газрын ажилтнууд

Ажлын ачаалал, хариуцлага	Ажлын цаг ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> • Таслаагүй бол • 1-4 цаг тасалсан бол • 4-8 цаг тасалсан бол • 8 цагаас дээш тасалсан бол 	5 4 3 0
	Ажлын ачаалал	Тайлангаар	3-5
	Ажлын идэвхи, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Олон нийтийн арга хэмжээнд бүрэн оролцсон бол • 1 удаа тасалсан бол • 2 удаа тасалсан бол • 3-аас дээш удаа тасалсан бол 	5 4 3 0
	Ёс зүй харьцааны байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Ёс зүй зан харьцаатай холбоотой санал гомдол гаргаагүй бол /ёс зүйн гэрээний биелэлт/ • Ёс зүй зан харьцаатай холбоотой санал гомдол гаргасан бол /үйлчлүүлэгч, ажилчдаас утсаар, амаар, бичгээр/ 	5 0
	Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтонд заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар	<ul style="list-style-type: none"> • Тухайн сард төлөвлөсөн ажил бүрэн хийгдсэн бол • 1 заалт тасарсан бол • 2-оос дээш заалт тасарсан буюу дутуу бол 	5 4 0
Хариуцсан ажлын чанар	Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	<ul style="list-style-type: none"> • Өгсөн үүрэг даалгавар болон 7 хоногийн ажлыг бүрэн гүйцэтэн, мэдээг өгсөн бол • Үүрэг даалгаврыг 1 удаа биелүүлээгүй, 7 хоногийн ажлыг 1 удаа өгөөгүй бол • Үүрэг даалгаврыг 2 удаа биелүүлээгүй, 7 хоногийн ажлыг 2 удаа өгөөгүй бол 	5 4 0
	Хариуцсан өмч, хөрөнгийн ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> • Эд хогшил бүрэн, өөрөөс шалтгаалах эвдрэл байхгүй бол • Өөрийн болгоомжгүй байдлаас эвдэрч, үрэгдсэн бол 	5 0
	Жолооч	Замын хуудасны тооцоо бодуулсан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Тооцоог тухай бүр бодуулсан бол • Тооцоог хугацаанд нь бодуулаагүй бол

Үйлчлэгч	Цэвэрлэгээ үйлчилгээний байдал /ажиллагсдаас санал авна/	• Албан тасалгаа болон буудлын их цэвэрлэгээ болон өдөр тутмын цэвэрлэгээг графикын дагуу бүрэн гүйцэт хийсэн бол	5
		• Их цэвэрлэгээ, өдөр тутмын цэвэрлэгээг 1 удаа хийгээгүй, дутуу хийсэн бол	3
		• 2-оос дээш удаа цэвэрлэгээ хийгээгүй, дутуу хийсэн бол	0
Жижүүр	Цагийн бүртгэлийн үнэн зөв бодитой байдал	• Цагийн бүртгэлийг бүрэн гүйцэт үнэн зөв хийсэн бол • Цагийг буруу дутуу бүртгэсэн бол	5 0

2.3 Нэгдсэн эмнэлгийн ерөнхий эмч мөнгөн урамшуулал олгоход дараахь шалгуур үзүүлэлтийг баримтлана.

Ажлын ачаалал, хариуцлага	Ажлын ачаалал	Тайлангаар	
	Ажлын ачаалал, хариуцлага	Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайлан, мэдээг хугацаанд гаргасан байдал	
Хариуцсан ажлын чанар	Холбогдох тушаал, журмын хэрэгжилтийн байдал	• Тушаал, журмыг хэрэгжүүлж, хэвшүүлсэн, хяналтанд авч тодорхой үр дүнд хүрсэн бол	5
		• Хэрэгжүүлж байгаа боловч, хяналтанд аваагүй, үр дүнд хүрээгүй бол	4
		• Тушаал журмыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын ажил хийгдэж дууссан бол	3
		• Тушаал журмыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын ажил хийгдэж эхэлсэн бол	2
Гүйцэтгэлийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтонд заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар	Гүйцэтгэлийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтонд заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар	• Ямар нэг ажил хийгдээгүй бол	0
		• Тухайн сард төлөвлөсөн ажил бүрэн хийгдсэн бол	5
		• 1 заалт тасарсан бол	4
Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	• 2-оос дээш заалт тасарсан буюу дутуу бол	0
		• Өгсөн үүрэг даалгавар болон 7 хоногийн ажлыг бүрэн гүйцэтгэн, мэдээг сар бүрийн 25-нд бүтээлч ажил өгсөн бол	5
		• Үүрэг даалгаврыг 1 удаа биелүүлээгүй, 7 хоногийн ажлыг 1 удаа өгөөгүй бол, бүтээлч ажил 1 удаа тасалсан бол	3
		• Үүрэг даалгаврыг 2 удаа	

		биелүүлээгүй, 7 хоногийн ажлыг 2 удаа өгөөгүй бүтээлч ажил өгөөгүй бол	0
Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр	Үргүй зардлыг багасгах талаар тодорхой санал санаачлага гарган ажилласан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Санал санаачлага гаргаж, үр дүнд хүрсэн бол • Ямар нэг санаачлага гаргаж ажиллаагүй бол 	5 0
	Эмчилгээ үйлчилгээнд шинэ бүтээл оновчтой санааг нэвтрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлсэн байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Нэвтрүүлсэн шинэлэг ажил, дэмжсэн байдлыг харгалзан 	0-5
Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар	Эмчилгээ үйлчилгээний стандартыг мөрдүүлэхэд чиглэгдсэн ажлыг зохион байгуулсан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Зохион байгуулсан ажлын тайлан 	0-5
	Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдүүлэх ажил зохион байгуулсан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Зохион байгуулсан ажлын тайлан 	0-5
	Эмчилгээ, үйлчилгээний талаар гаргасан гомдол, түүний шийдвэрлэлт, үр дүн	<ul style="list-style-type: none"> • Тайлангаар 	0-5
	Хүлээгдэл, чирэгдэлгүй үйлчилгээ үзүүлэхэд чиглэгдсэн ажлыг зохион байгуулсан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Зохион байгуулсан ажлын тайлан • Гаргасан тушаал, журам • Үр дүн 	0-5
	Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэсгийн хороо болон багийг дэмжиж ажилласан байдал	Тайлангаар	0-5
	Үйлчлүүлэгч, хамт олны сэтгэл ханамжийн судалгаа	<ul style="list-style-type: none"> • Тайлангаар • Судалгааны дүн 	0-5
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой ёс зүйн зөрчлийн байдал	- Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй ёс зүйн зөрчил бүртгэгдээгүй бол	5
		- Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй ёс зүйн зөрчил 1 удаа бүртгэгдсэн бол	0

2.4 Уламжлалт анагаах ухааны төвийн дарга

Ажлын ачаалал, хариуцлага	Ажлын цаг ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> • Хурууны хээгээр хэвлэгдсэн гарсан байх. 90-ээс хувьтай бол • 85-90 хувьтай бол • 85-аас доош бол 	5 4 0
	Ажлын ачаалал	Тайлангаар ирүүлэх	0-5

	Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайлан, мэдээг хугацаанд гаргасан байдал	<ul style="list-style-type: none"> Тайлан мэдээг бүрэн хугацаанд нь гаргасан бол 1-2 хоног хоцроосон бол 2—5 оос дээш хоног хоцроосон эсвэл 1 удаа тасалсан бол 	5 3 0
Хариуцсан ажлын чанар	Холбогдох тушаал, журмын хэрэгжилтийн байдал	<ul style="list-style-type: none"> Тушаал, журмыг хэрэгжүүлж, хэвшүүлсэн, хяналтанд авч тодорхой үр дүнд хүрсэн бол Хэрэгжүүлж байгаа боловч, хяналтанд аваагүй, үр дүнд хүрээгүй бол Тушаал журмыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын ажил хийгдэж дууссан бол Тушаал журмыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын ажил хийгдэж эхэлсэн бол Ямар нэг ажил хийгдээгүй бол 	5 4 3 2 0
	Гүйцэтгэлийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтонд заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар	<ul style="list-style-type: none"> Тухайн сард төлөвлөсөн ажил бүрэн хийгдсэн бол 1 заалт тасарсан бол 2-оос дээш заалт тасарсан буюу дутуу бол 	5 4 0
	Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	<ul style="list-style-type: none"> Өгсөн үүрэг даалгавар болон 7 хоногийн ажлыг бүрэн гүйцэтгэн, мэдээг сар бүрийн 25-нд бүтээлч ажил өгсөн бол Үүрэг даалгаврыг 1 удаа биелүүлээгүй, 7 хоногийн ажлыг 1 удаа өгөөгүй бол, бүтээлч ажил 1 удаа тасалсан бол Үүрэг даалгаврыг 2 удаа биелүүлээгүй, 7 хоногийн ажлыг 2 удаа өгөөгүй бүтээлч ажил өгөөгүй бол 	5 3 0
Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр	Үргүй зардлыг багасгах талаар тодорхой санал санаачлага гарган ажилласан байдал	<ul style="list-style-type: none"> Санал санаачлага гаргаж, үр дүнд хүрсэн бол Ямар нэг санаачлага гаргаж ажиллаагүй бол 	5 0
	Эмчилгээ үйлчилгээнд шинэ бүтээл оновчтой санааг нэвтрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлсэн байдал	<ul style="list-style-type: none"> Нэвтрүүлсэн шинэлэг ажил, дэмжсэн байдлыг харгалзан 	0-5
Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар	Эмчилгээ үйлчилгээний стандартыг мөрдүүлэхэд чиглэгдсэн ажлыг зохион байгуулсан байдал	<ul style="list-style-type: none"> Зохион байгуулсан ажлын тайлан 	0-5

	Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдүүлэх ажил зохион байгуулсан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Зохион байгуулсан ажлын тайлан 	0-5
	Эмчилгээ, үйлчилгээний талаар гаргасан гомдол, түүний шийдвэрлэлт	<ul style="list-style-type: none"> • Тайлангаар 	0-5
	Хүлээгдэл, чирэгдэлгүй үйлчилгээ үзүүлэхэд чиглэгдсэн ажлыг зохион байгуулсан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Зохион байгуулсан ажлын тайлан • Гаргасан тушаал, журам • Үр дүн 	0-5
	Үйлчлүүлэгч, хамт олны сэтгэл ханамжийн судалгаа	<ul style="list-style-type: none"> • Тайлангаар • Судалгааны дүн 	0-5
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой ёс зүйн зөрчлийн байдал	<ul style="list-style-type: none"> - Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй ёс зүйн зөрчил бүртгэгдээгүй бол - Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй ёс зүйн зөрчил 1 удаа бүртгэгдсэн бол 	5 0

2.4 Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга

Ажлын ачаалал, хариуцлага	Ажлын цаг ашиглалт	<ul style="list-style-type: none"> • Хурууны хээгээр хэвлэгдсэн гарсан байх. 90-ээс хувьтай бол • 85-90 хувьтай бол • 85-аас доош бол 	5 4 0
	Ажлын ачаалал	Тайлангаар	
	Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайлан, мэдээг хугацаанд гаргасан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Тайлан мэдээг бүрэн хугацаанд нь гаргасан бол • 1-2 хоног хоцроосон бол • 2—5 оос дээш хоног хоцроосон эсвэл 1 удаа тасалсан бол 	5 3 0
Хариуцсан ажлын чанар	Харьяалалын байгууллага, мэргэжилтнүүдийг мэргэжил арга зүйгээр хангасан байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Зөвлөмж, тоот явуулсан, сургалт, мэдээлэл хийсэн бол • Зөвлөмж эсвэл мэдээлэл хийсэн бол • Огт хийгдээгүй бол 	5 4 0
	Холбогдох тушаал, журмын хэрэгжилтийн байдал	<ul style="list-style-type: none"> • Тушаал, журмыг хэрэгжүүлж, хэвшүүлсэн, хяналтанд авч тодорхой үр дүнд хүрсэн бол • Хэрэгжүүлж байгаа боловч, хяналтанд аваагүй, үр дүнд хүрээгүй бол • Тушаал журмыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын 	5 4 3

		ажил хийгдэж дууссан бол • Тушаал журмыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын ажил хийгдэж эхэлсэн бол • Ямар нэг ажил хийгдээгүй бол	2 0
	Гүйцэтгэлийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтонд заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар	• Тухайн сард төлөвлөсөн ажил бүрэн хийгдсэн бол • 1 заалт тасарсан бол • 2-оос дээш заалт тасарсан буюу дутуу бол	5 4 0
	Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	• Өгсөн үүрэг даалгавар болон 7 хоногийн ажлыг бүрэн гүйцэтгэн, мэдээг сар бүрийн 25-нд бүтээлч ажил өгсөн бол • Үүрэг даалгаврыг 1 удаа биелүүлээгүй, 7 хоногийн ажлыг 1 удаа өгөөгүй бол, бүтээлч ажил 1 удаа тасалсан бол • Үүрэг даалгаврыг 2 удаа биелүүлээгүй, 7 хоногийн ажлыг 2 удаа өгөөгүй бүтээлч ажил өгөөгүй бол	5 3 0
Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр	Үргүй зардлыг багасгах талаар тодорхой санал санаачлага гарган ажилласан байдал	• Санал санаачлага гаргаж, үр дүнд хүрсэн бол • Ямар нэг санаачлага гаргаж ажиллаагүй бол	5 0
	Үйлчлүүлэг, хамт олны сэтгэл ханамжийн судалгаа	-Судалгааны дүн -тайлангаар	0-5
	Иргэдэд хийсэн сургалт сурталчилгаа, үр дүн	Тайлан, иргэдийн мэдлэг, хандлага	0-5

2.5 Нэгдсэн эмнэлэг, УАУТөв, Зоонозын өвчин судлалын төв нь сар бүрийн 25-ны дотор тайланг ирүүлэх, хагас бүтэн жилээр ЭМГ-аас байгууллагуудад газар дээр нь очиж шалгах

2.6 Нэгдсэн эмнэлэг, УАУТөв, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга ажилтан нар зайлшгүй шаардлагаар чөлөөтэй, өвчтэй болон ээлжийн амралттай үед тухай сарын ажил дүгнэлтийн өмнөх сарын үнэлгээгээр тооцно. Бусад тохиолдолд тухай сарын урамшуулал хасагдаж тооцох болно.

2.7 Нэгдсэн эмнэлэг, УАУТөв, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга нарын ажлыг ажлыг ЭМГ-ын үнэлгээний багаар дүгнэнэ.