



ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2023 оны 04 сарын 17 өдөр

Дугаар А/29

Мандалговь

Ажил дүгнэх журам болон шалгуур
үзүүлэлт батлах тухай

Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1.4, Засгийн газрын 2019 оны 01 дүгээр сарын 09-ний өдрийн “Журам батлах тухай” 05 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт, 2019 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн “Тогтоолын хавсралтад өөрчлөлт оруулах тухай” 395 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эрүүл мэндийн газрын хэлтсийн дарга, мэргэжилтэн, ажилтнууд, аймгийн Нэгдсэн эмнэлгийн дарга, Уламжлалт анагаах ухааны нэгдсэн эмнэлгийн дарга, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга нарын ажил дүгнэх журам, шалгуурыг хавсралтаар баталсугай.

2. Хэлсийн дарга, мэргэжилтэн, ажилтнууд болон Нэгдсэн эмнэлгийн дарга, Уламжлалт анагаах ухааны нэгдсэн эмнэлгийн дарга, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга нарын ажлыг улирал тутам энэ журмын дагуу дүгнэж, ажил дүгнэсэн оноо, хийсэн ажлын тайлангийн хамт байгууллагын удирдлагад танилцуулж ажиллахыг Удирдлага төлөвлөлт, санхүүгийн хэлэс (Ц.Энхсайхан), Хяналт шинжилгээ үнэлгээ дотоод аудит хариуцсан ахлах мэргэжилтэн (П.Оюунчимэг) нарт тус тус даалгасугай.

3. Хэлсийн дарга, мэргэжилтэн, ажилтнууд болон Нэгдсэн эмнэлгийн дарга, Уламжлалт анагаах ухааны нэгдсэн эмнэлгийн дарга, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга нарын үр дүнгийн урамшууллыг батлагдсан төсөвт багтаан олгохыг тухайн байгууллагын нягтлан бодогч нарт зөвшөөрсүгэй.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан эрүүл мэндийн газрын даргын 2020 оны 04 дүгээр сарын 03-ны өдрийн А/38 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ  Б.АЛТАНТӨГС

9034064 X 4816129119

Эрүүл мэндийн газрын даргын
2023 оны 04 дүгээр сарын 17-ны өдрийн
А/29 дүгээр тушаалын хавсралт

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, МӨРГЭЖИЛТЭН,
АЖИЛТНУУД, АЙМГИЙН НЭГДСЭН ЭМНЭЛГИЙН ЕРӨНХИЙ ЭМЧ,
УЛАМЖЛАЛТ АНАГААХ УХААНЫ НЭГДСЭН ЭМНЭЛГИЙН ДАРГА,
ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ТӨВИЙН ДАРГА НАРЫН
АЖИЛ ДҮГНЭХ ЖУРАМ, ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

1. Эрүүл мэндийн газрын хэлтсийн дарга, мэргэжилтэн, ажилтнууд, аймгийн Нэгдсэн эмнэлгийн дарга, Уламжлалт анагаах ухааны нэгдсэн эмнэлгийн дарга, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга нарын ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг нь харгалзан мөнгөн урамшуулал болон нэмэгдэл олгохтой холбоотой харилцааг энэ журмаар зохицуулна.
2. Эрүүл мэндийн газрын хэлтсийн дарга, мэргэжилтэн, ажилтнууд, аймгийн Нэгдсэн эмнэлгийн ерөнхий эмч, Уламжлалт анагаах ухааны нэгдсэн эмнэлгийн дарга, Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга нарын хөдөлмөрийн үнэлэмжийг бодитой тооцож, урамшууллын тогтолцоог бүрдүүлснээр тэдний ажлын хариуцлага, үр дүн, ёс зүйг дээшлүүлэхэд зорилго оршино.
3. Улирлын ажлын үр дүнгээр олгох мөнгөн урамшууллыг үр дүн, гүйцэтгэлийг харгалзан үндсэн цалингийн 10-20 хувиар сар бүр тооцож улирал тутам олгоно.
4. Албан хаагчдын үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийн үнэлгээг дараах байдлаар жинлэж үзнэ. **Үүнд:** Ажлын ачаалал, хариуцлага 0,2, Ёс зүй харилцаа хандлага 0,1, Хариуцсан ажлын чанар үр дүн 0,45, Эмнэлгийн болон нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ 0,25. тооцож нийт 1,0 болно. Тайланг сар тус бүрээр бичиж тайлагнана.
5. Үр дүнгийн урамшуулал олгохдоо энэ журмын шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан ажлын үр дүн гүйцэтгэлийг дүгнэж тухайн жилийн төсөвт уг урамшуулалд зориулан батлагдсан хөрөнгийн дүнд багтаан Эрүүл мэндийн газрын даргын тушаал гаргана.

**ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА НАР БОЛОН МЭРГЭЖИЛТЭН,
АЖИЛТНУУД, АЙМГИЙН НЭГДСЭН ЭМНЭЛЭГ, УАУ-НЫ НЭГДСЭН ЭМНЭЛЭГ,
ЗӨСТӨВИЙН ДАРГА НАРЫН АЖИЛ ДҮГНЭХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ**

| Албан тушаал | Үр дүнгийн үндсэн үзүүлэлт | Үндсэн шалгуурыг тодорхойлох тусгай үзүүлэлт | Улирал (оноо) | | |
|--|---|---|--|-------|-------|
| | | | 1 сар | 2 сар | 3 сар |
| <u>Эрүүл мэндийн газрын хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд</u> | Ажлын ачаалал, хариуцлага (20 оноо) | Ажлын цаг ашиглалт (ERP-ийн системээс авч тооцох.) = А-Д-Г-В-Б=Е | Ажлын цагийн биелэлт 90-100 хувьтай бол 3 оноо | | |
| | | А. Ажиллавал зохих цаг | | | |
| | | Б. Хоцорсон цаг | | | |
| | | В. Чөлөөтэй цаг | | | |
| | | Г. Эрт гарсан | | | |
| | | Д.Өвчтэй цаг | | | |
| | | Е.Нийт ажилласан цаг | | | |
| | | Ажлын ачаалал (АТТ-д заагдсан болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнөөс гадна хийгдэж буй ажил, хавсран ажиллаж буй ажлуудыг бичихгүй болно) | Тайланд сар бүр 2-3 ажил тайлагнасан бол 4 оноо , Үгүй бол 0 оноо | | |
| | | Төрийн байгууллагын эд хөрөнгө , техник хэрэгсэл албаны мэдээллийг хувьдаа ашигласан байдал (Хамт олны саналын хуудсаар) | Тийм 0 оноо, Үгүй 1 оноо | | |
| | | Ирсэн өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэсэн байдал (Хугацаа, чанар, эргэн мэдээлэлийг харгалзах) | 1-2 хоног хэтрүүлсэн бол 0 оноо, үгүй бол 2 оноо | | |
| | Хариуцсан өмч, хөрөнгийн ашиглалт (Өөрөөс шалтгаалсан эвдрэл хэмхрэл гаргасан эсэх) | Тийм 0 оноо Үгүй 1 оноо | | | |
| | Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайлан, мэдээг хугацаанд гаргасан эсэх | Хоцроосон бол 0, Үгүй бол 3 оноо | | | |
| | Ёс зүй харилцаа хандлага (10 оноо) | Ажлын идэвхи, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал (Бүртгэлээр) | 7 хоногоос дээш оролцсон бол 3 оноо, Үгүй бол 0 оноо | | |
| ERP-ын ашиглалт (Албан бичиг боловсруулалт, албан бичиг шийдвэрлэлт, үүрэг даалгавар, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө гэх мэт) | | 2 -оос дээш цэсэнд хандаж сурсан бол 3 оноо, Үгүй бол 0 оноо | | | |
| Ёс зүй зан харьцаатай холбоотой санал гомдол гаргасан эсэх | | Гомдол бүртгэгдсэн бол 0 оноо, Үгүй 3 оноо | | | |
| | | Төрийн албан хаагч ажлын байранд албаны бус хувцасласан эсэх (Пүүз, жинсэн емд, хэт том, тод өнгийн ээмэг, бөгж, зүүлт хавчаар, үсийг тод өнгөөр будах, хэт этгээд байдлаар засуулах гэх мэт) (Хамт олны санал асуулгаар) | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 2 оноо | | |
| | | Хамт олны дунд бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, зан авир гаргах, бусадтай зүй бусаар харилцах, гутаан доромжлох, нэр хүндэд халдсан эсэх (Хамт олны санал асуулгаар) | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 3 оноо | | |

| | | |
|---|--|--|
| | Хамт олны нэгдмэл байдлыг алдагдуулах үйлдэл гаргасан эсэх (Хамт олны санал асуулгаар) | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 2 оноо |
| Хариуцсан ажлын чанар үр дүн (45 оноо) | Харьяалалын байгууллага, мэргэжилтнүүдийг мэргэжил арга зүйгээр ханган өөрөө хамтарч ажилласан байдал | Сард 1-2 удаа хамтарсан бол 5 оноо, Үгүй бол 0 оноо |
| | Хэлстийн мэргэжилтнүүд, ажилтнуудаа арга зүйн удирдлагаар хангаж хамтарч ажилласан байдал | Сард 2-оос дээш хамтарч ажилласан бол 5 оноо, Үгүй бол 0 оноо |
| | Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэлийн хувь | Гүйцэтгэлийн хувь 90-ээс дээш бол 6 оноо, Үгүй бол 0 оноо |
| | Хавсран гүйцэтгэж буй ажлын үр дүн гүйцэтгэлийн хувь | Гүйцэтгэлийн хувь 90-ээс дээш бол 4 оноо, Үгүй бол 0 оноо |
| | Холбогдох тушаал журмын хэрэгжилтийн байдал, бүртгэл хяналтад авсан эсэх. | Сард 2 ба түүнээс дээш тушаал шийдвэрийг хяналтад авсан бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо |
| | Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт (ERP-аар өгсөн үүрэг даалгаварын бүртгэл эсхүл гар бүртгэл) | Биелэлт 90-ээс дээш бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо |
| | Өөрийн ажлын чиглэлээр сургалт аян болзолт уралдаан зохион байгуулж явуулсан байдал (улирал бүр) | Улиралд 1 удаа аян зохион байгуулсан бол 5 оноо үгүй бол 0 оноо |
| | ЭМЯ болон АЗДТГ-руу явуулж буй тайланг гаргаж өгсөн талаарх мэдээ, тайлан | Заагдсан хугацаанаас 1 хоног хэтрээсэн бол 0 оноо, Хугацаандаа бол 5 оноо |
| | Хариуцсан тусламж үйлчилгээ, ажлын чиглэлээр цагийн үеийн нөхцөл байдлын талаар харьяа байгууллага, мэргэжлийн салбар байгууллагуудыг эргэн мэдээллээр хангасан байх. (ном, сэтгүүл, эргэн мэдээлэл, гарын авлага) | Улиралд 1 удаа эргэн мэдээлэл гаргасан бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо. |
| | Эмнэлгийн болон нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанарын үзүүлэлтэд үнэлэлт дүгнэлт өгч, авсан арга хэмжээ (Улирал бүр дүгнэж танилцуулсан байх) | Өөрийн чиглэлээр чанарын үзүүлэлтэд дүгнэлт гаргаж танилцуулсан бол 5 оноо, Үгүй бол 0 оноо |
| Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн зөрчлийн байдал (Ёс зүйн зөрчлийн тоо, шийдвэрлэлтийн хувь | 10 хоногийн дотор шийдвэрлэсэн болон ирээгүй бол 5 оноо, | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | Эмнэлгийн болон нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ (25 оноо) | | түүнээс дээш 0 оноо |
| | | Эмчилгээ, үйлчилгээний талаар гаргасан гомдол, түүний шийдвэрлэлт, үр дүн (шийдвэрлэлтийн хувиар) | 10 хоногийн дотор шийдвэрлэсэн болон ирээгүй бол 5 оноо, түүнээс дээш 0 оноо |
| | | Иргэдэд хийсэн сургалт сурталчилгаа, үр дүн (сургалтад хамрагдсан иргэдийн тоог сар бүрээр тооцох, цахим хамаарах) | Сард сургалт 2 удаа хийсэн бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо |
| | | Төрийн үйлчилгээг иргэдэд хүргэх чиглэлээр хариуцсан ажил үйлчилгээ, тусламжийн чиглэлээр иргэдэд зориулсан гарын авлага бэлтгэн хүргэх, түгээх. (Emongolia дархлаажуулалт, А13 маягт-өвчтөн дараагийн шатлалт үзүүлэх мэдээлэл гэх. мэт) | Улиралд 1 удаа хийгдсэн бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо |
| Нийт оноо 100 оноо | | | |
| Эрүүл мэндийн газрын ажилтнууд | Ажлын ачаалал, хариуцлага (20 оноо) | Ажлын цаг ашиглалт (ERP-ийн системээс авч тооцох.) | Ажлын цагийн биелэлт 90-100 хувьтай бол 3 оноо |
| | | А. Ажиллавал зохих цаг | |
| | | Б. Хоцорсон цаг | |
| | | В. Чөлөөтэй цаг | |
| | | Г. Эрт гарсан | |
| | | Д. Өвчтэй цаг | |
| | Е. Нийт ажилласан цаг | | |
| | Ажлын ачаалал (АТТ-д заагдсан болон төлөвлөгөөнөөс гадна хийгдэж буй ажил, хавсран ажиллаж буй ажлуудыг бичихгүй болно) | Тайланд сар бүр 2-3 ажил тайлагнасан бол 4 оноо, Үгүй бол 0 оноо | |
| | Хариуцсан өмч, хөрөнгийн ашиглалт (Өөрөөс шалтгаалсан эвдрэл хэмхрэл гаргасан эсэх) | Тийм 0 оноо Үгүй 3 оноо | |
| | Ажлын идэвхи, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал (Бүртгэлээр) | Бүрэн оролцсон бол 5 оноо, Үгүй бол 0 оноо | |
| Төрийн байгууллагын эд хөрөнгө , техник хэрэгсэл албаны мэдээллийг хувьдаа ашигласан байдал (Хамт олны саналын хуудсаар) | Тийм 0 оноо, Үгүй 5 оноо | | |
| Ёс зүй харилцаа хандлага (20 оноо) | Ёс зүй зан харьцаатай холбоотой санал гомдол гаргасан эсэх; | Гомдол бүртгэгдсэн бол 0 оноо, Үгүй 5 оноо | |
| | Төрийн албан хаагч ажлын байранд албаны бус хувцасласан эсэх. (Пүүз, жинсэн өмд, хэт том, тод өнгийн ээмэг, бөгж, зүүлт хавчаар, үсийг тод өнгөөр будах, хэт этгээд байдлаар засуулах гэх мэт) | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 5 оноо | |
| | Бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, зан авир гаргасан эсэх | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 5 оноо | |
| | Бусадтай зүй бусаар харилцах, гутаан доромжлох, нэр хүндэд халдах хамт олны нэгдмэл байдлыг алдагдуулах үйлдэл гаргасан эсэх | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 5 оноо | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Хариуцсан ажлын чанар үр дүн (60 оноо) | Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэлийн хувь | Гүйцэтгэлийн хувь 90-ээс дээш бол 10 оноо, Үгүй бол 0 оноо | |
| | Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт (ERP-аар өгсөн үүрэг даалгаварын бүртгэл эсхүл гар бүртгэл) | Биелэлт 90-ээс дээш бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо | |
| | Замын хуудасны тооцоо бодуулсан байдал (Сар бүрийн 3-ны дотор хийлгэсэн байх) | Хугацаандаа бодуулсан бол 5 оноо үгүй бол 0 | |
| | Цэвэрлэгээ үйлчилгээний чанар /албан хаагч нараас санал авсан байна. / | Үнэлгээгээр маш сайн бол сан үнэлгээ авсан бол 10 оноо үгүй бол 0 оноо | |
| | Өрөөнүүдийн их цэвэрлэгээний график гаргаж цэвэрлэсэн байдлаар дүгнэлт гаргуулсан байх. | Гаргаж батуулсан бол 5 оноо үгүй бол 0 оноо | |
| | Жижүүрүүд ажил хүлээлцсэн тэмдэглэлтэй байх (Хийсэн ажлыг үзэж дүгнэх) | Тэмдэглэлийг цэвэр нямбай, баяжилттай хөтөлсөн бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо | |
| | Цагийн гар бүртгэлийг үнэн зөв бодитой бүртгэсэн байдал | Үнэн зөв баллаж арилгаагүй бүтгэсэн бол 5 оноо үгүй бол 0 оноо | |
| | Үндсэн хөрөнгийн тооллого хийж, тайлан мэдээг үнэн зөв гаргаж шинээр ирсэн тоног төхөөрөмжийг орлогод авч ажиллах | Хугацаандаа хийгдсэн бол 5 оноо үгүй бол 0 оноо | |
| Бүтээлч ажил санаачлан ажиллах | Ажил санаачилсан бол 10 оноо, Үгүй бол 0 оноо | | |
| Нийт оноо 100 оноо | | | |
| Аймгийн Нэгдсэн эмнэлгийн дарга болон УАУ-ны нэгдсэн эмнэлгийн дарга | Ажлын ачаалал, хариуцлага (20 оноо) | Ажлын цаг ашиглалт (ERP-ийн системээс авч тооцох.) | Ажлын цагийн биелэлт 90-100 хувьтай бол 3 оноо |
| | | А. Ажиллавал зохих цаг | |
| | | Б. Хоцорсон цаг | |
| | | В. Чөлөөтэй цаг | |
| Г. Эрт гарсан | | | |
| Д. Өвчтэй цаг | | | |
| Е. Нийт ажилласан цаг | | | |
| Ажлын ачаалал (АТТ-д заагдсан болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнөөс гадна хийгдэж буй ажил, хавсран ажиллаж буй ажлуудыг бичихгүй болно) | Тайланд сар бүр 2-3 ажил тайлагнасан бол 4 оноо , Үгүй бол 0 оноо | | |
| Төрийн байгууллагын эд хөрөнгө , техник хэрэгсэл албаны мэдээллийг хувьдаа ашигласан байдал (Хамт олны саналын хуудсаар) | Тийм 0 оноо, Үгүй 1 оноо | | |

| | | |
|--|---|--|
| | Ирсэн өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэсэн байдал (Хугацаа, чанар, эргэн мэдээлэлийг харгалзах) | 1-2 хоног хэтрүүлсэн бол 0 оноо, үгүй бол 2 оноо |
| | Хариуцсан өмч, хөрөнгийн ашиглалт (Өөрөөс шалтгаалсан эвдрэл хэмхрэл гаргасан эсэх) | Тийм 0 оноо Үгүй 1 оноо |
| | Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайлан, мэдээг хугацаанд гаргасан эсэх | Хоцроосон бол 0, Үгүй бол 3 оноо |
| | Ажлын идэвхи, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал (Бүртгэлээр) | 7 хоногоос дээш оролцсон бол 3 оноо, Үгүй бол 0 оноо |
| | ERP-ын ашиглалт (Албан бичиг боловсруулалт, албан бичиг шийдвэрлэлт, үүрэг даалгавар, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө гэх мэт) | 2 -оос дээш цэсэнд хандаж сурсан бол 3 оноо, Үгүй бол 0 оноо |
| Ёс зүй харилцаа хандлага (10 оноо) | Ёс зүй зан харьцаатай холбоотой санал гомдол гаргасан эсэх (1 гомдол гаргасан тохиолдол бүрт 10 оноо хасах) | Гомдол бүртгэгдсэн бол 0 оноо, Үгүй 3 оноо |
| | Төрийн албан хаагч ажлын байранд албаны бус хувцасласан эсэх (Пүүз, жинсэн өмд, хэт том, тод өнгийн ээмэг, бөгж, зүүлт хавчаар, үсийг тод өнгөөр будах, хэт этгээд байдлаар засуулах гэх мэт) | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 2 оноо |
| | Бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, зан авир гаргасан эсэх | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 3 оноо |
| | Бусадтай зүй бусаар харилцах, гутаан доромжлох, нэр хүндэд халдах хамт олны нэгдмэл байдлыг алдагдуулах үйлдэл гаргасан эсэх | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 2 оноо |
| Хариуцсан ажлын чанар үр дүн (30 оноо) | Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэлийн хувь | Гүйцэтгэлийн хувь 90-ээс дээш бол 5 оноо, Үгүй бол 0 оноо |
| | Хавсран гүйцэтгэж буй ажлын үр дүн гүйцэтгэлийн хувь | Гүйцэтгэлийн хувь 90-ээс дээш бол 4 оноо, Үгүй бол 0 оноо |
| | Холбогдох тушаал журмын хэрэгжилтийн байдал, бүртгэл хяналтад авсан эсэх (сард 3-аас дээш тушаал шийдвэрийг хяналтад авсан байх) | Сард 2 ба түүнээс дээш тушаал шийдвэрийг хяналтад авсан бол 4 оноо, үгүй бол 0 оноо |
| | Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт (ERP-аар өгсөн үүрэг даалгаварын бүртгэл эсхүл гар бүртгэл) | Биелэлт 90-ээс дээш бол 4 оноо, үгүй бол 0 оноо |
| | Өөрийн ажлын чиглэлээр сургалт аян болзолт уралдаан зохион байгуулж явуулсан байдал (улирал бүр) | Улиралд 1 удаа аян зохион байгуулсан бол 4 оноо үгүй бол 0 оноо |
| | ЭМЯ болон АЗДТГ-руу явуулж буй тайланг гаргаж өгсөн талаарх мэдээлэл | Заагдсан хугацаанаас 1 хоног хэтрээсэн бол 0 оноо, |

| | | | | |
|---------------------------|---|---|---|--|
| | | | Хугацаандаа бол 5 оноо | |
| | | Хариуцсан тусламж үйлчилгээ, ажлын чиглэлээр цагийн үеийн нөхцөл байдлын талаар харъяа байгууллага, мэргэжлийн салбар байгууллагуудыг эргэн мэдээллээр хангасан байх. (ном, сэтгүүл, эргэн мэдээлэл, гарын авлага) | Улиралд 1 удаа эргэн мэдээлэл гаргасан бол 4 оноо, үгүй бол 0 оноо. | |
| | | Үргүй зардлыг багасгах талаар тодорхой санал санаачлага гарган ажилласан байдал (Төсвийн хэмнэлтийн тухай хууль болон бусад чиглэлийн хэмнэлт) | Тодорхой санал санаачлага гарган ажилласан бол 3 оноо Үгүй бол 0 оноо | |
| | | Эмчилгээ үйлчилгээнд шинэ бүтээл оновчтой санааг нэвтрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлсэн байдал | Улиралд 1- дээш санал гаргасан бол 5 оноо, Үгүй бол 0 оноо | |
| | | Эмчилгээ үйлчилгээний стандартыг мөрдүүлэхэд чиглэгдсэн ажлыг зохион байгуулсан байдал (Стандартын хэрэгжилтийн хувь) | Стандартын хэрэгжилтийн хувь 90-ээс дээш бол 5 оноо, үгүй 0 оноо | |
| | | Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдүүлэх ажил зохион байгуулсан байдал (хийсэн ажлын талаарх тайлан) | Тайлангийн хэрэгжилт 90-ээс дээш бол 5 оноо Үгүй бол 0 оноо | |
| | | Эмчилгээ, үйлчилгээний талаар гаргасан гомдол, түүний шийдвэрлэлт, үр дүн (шийдвэрлэлтийн хувиар) | 10 хоногийн дотор шийдвэрлэсэн болон ирээгүй бол 3 оноо, түүнээс дээш 0 оноо | |
| | Нийгмийн эрүүл мэнд болон эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ (40 оноо) | Хүлээгдэл, чирэгдэлгүй үйлчилгээ үзүүлэхэд чиглэгдсэн ажлыг зохион байгуулсан байдал (Хүлээгдэл бүртгэгдсэн тоо, тайлан) | Тайлангийн хэрэгжилт 90-ээс дээш бол 3 оноо Үгүй бол 0 оноо | |
| | | Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэсгийн хорооны ажлыг дэмжиж ажилласан байдал (Ёс зүйн хэсгийн хорооны ажлын тайлан, гомдлын тоо) | Тайлангийн хэрэгжилт 90-ээс дээш бол 3 оноо Үгүй бол 0 оноо | |
| | | Үйлчлүүлэгч, хамт олны сэтгэл ханамжийн судалгаа (Судалгааны тайлан дүгнэлт) | Үнэлгээний дүн 90-ээс дээш бол 3 оноо, үгүй бол 0 оноо | |
| | | Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн зөрчлийн байдал (Ёс зүйн зөрчлийн тоо, шийдвэрлэлтийн хувь) | 10 хоногийн дотор шийдвэрлэсэн болон ирээгүй бол 3 оноо, түүнээс дээш 0 оноо | |
| | | Иргэдэд хийсэн сургалт сурталчилгаа, үр дүн (сургалтад хамрагдсан иргэдийн тоог сар бүрээр тооцох, цахим хамаарах) | Сард сургалт 2 удаа хийсэн бол 4 оноо, үгүй бол 0 оноо | |
| | | Төрийн үйлчилгээг иргэдэд хүргэх чиглэлээр хариуцсан ажил үйлчилгээ, тусламжийн чиглэлээр иргэдэд зориулсан гарын авлага бэлтгэн хүргэх, түгээх. (Emongolia дархлаажуулалт, А13 маягт-өвчтөн дараагийн шатлалт үзүүлэх мэдээлэл гэх. мэт) | Улиралд 1 удаа хийгдсэн бол 3 оноо, үгүй бол 0 оноо | |
| Нийт оноо 100 оноо | | | | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <u>Зоонозын өвчин судлалын төвийн дарга</u> | Ажлын ачаалал, хариуцлага (20 оноо) | Ажлын цаг ашиглалт (ERP-ийн системээс авч тооцох.) | Ажлын цагийн биелэлт 90-100 хувьтай бол 3 оноо |
| | | А. Ажиллавал зохих цаг | |
| | | Б. Хоцорсон цаг | |
| | | В. Чөлөөтэй цаг | |
| | | Г. Эрт гарсан | |
| | | Д. Өвчтэй цаг | |
| | | Е. Нийт ажилласан цаг | |
| | | Ажлын ачаалал (АТТ-д заагдсан болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнөөс гадна хийгдэж буй ажип, хавсран ажиллаж буй ажлуудыг бичихгүй болно) | Тайланд сар бүр 2-3 ажил тайлагнасан бол 4 оноо, Үгүй бол 0 оноо |
| | | Төрийн байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл албаны мэдээллийг хувьдаа ашигласан байдал (Хамт олны саналын хуудсаар) | Тийм 0 оноо, Үгүй 1 оноо |
| | | Ирсэн өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэсэн байдал (Хугацаа, чанар, эргэн мэдээлэлийг харгалзах) | 1-2 хоног хэтрүүлсэн бол 0 оноо, үгүй бол 2 оноо |
| | Хариуцсан өмч, хөрөнгийн ашиглалт (Өөрөөс шалтгаалсан эвдрэл хэмхрэл гаргасан эсэх) | Тийм 0 оноо Үгүй 1 оноо | |
| | Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайлан, мэдээг хугацаанд гаргасан эсэх | Хоцроосон бол 0, Үгүй бол 3 оноо | |
| | Ажлын идэвхи, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал (Бүртгэлээр) | 7 хоногоос дээш оролцсон бол 3 оноо, Үгүй бол 0 оноо | |
| ERP-ын ашиглалт (Албан бичиг боловсруулалт, албан бичиг шийдвэрлэлт, үүрэг даалгавар, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө гэх мэт) | 2 -оос дээш цэсэнд хандаж сурсан бол 3 оноо, Үгүй бол 0 оноо | | |
| Ёс зүй харилцаа хандлага (10 оноо) | Ёс зүй зан харьцаатай холбоотой санал гомдол гаргасан эсэх (1 гомдол гаргасан тохиолдол бүрт 10 оноо хасах) | Гомдол бүртгэгдсэн бол 0 оноо, Үгүй 3 оноо | |
| | Төрийн албан хаагч ажлын байранд албаны бус хувцасласан эсэх эсэх (Пүүз, жинсэн өмд, хэт том, тод өнгийн ээмэг, бөгж, зүүлт хавчаар, үсийг тод өнгөөр будах, хэт этгээд байдлаар засуулах гэх мэт) | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 2 оноо | |
| | Бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, зан авир гаргасан эсэх | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 3 оноо | |
| | Бусадтай зүй бусаар харилцах, гутаан доромжлох, нэр хүндэд халдах хамт олны нэгдмэл байдлыг алдагдуулах үйлдэл гаргасан эсэх | Тийм бол 0 оноо Үгүй бол 2 оноо | |
| | Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэлийн хувь | Гүйцэтгэлийн хувь 90-ээс дээш бол 6 оноо, Үгүй бол 0 оноо | |
| Хариуцсан ажлын чанар үр дүн (35 оноо) | Хавсран гүйцэтгэж буй ажлын үр дүн гүйцэтгэлийн хувь | Гүйцэтгэлийн хувь 90-ээс дээш бол 4 оноо, Үгүй бол 0 оноо | |

| | | | |
|---------------------------|--|--|---|
| | | Холбогдох тушаал журмын хэрэгжилтийн байдал, бүртгэл хяналтад авсан эсэх. | Сард 2 ба түүнээс дээш тушаал шийдвэрийг хяналтад авсан бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо |
| | | Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт (ERP-аар өгсөн үүрэг даалгаварын бүртгэл эсхүл гар бүртгэл) | Биелэлт 90-ээс дээш бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо |
| | | Өөрийн ажлын чиглэлээр сургалт аян болзолт уралдаан зохион байгуулж явуулсан байдал (улирал бүр) | Улиралд 1 удаа аян зохион байгуулсан бол 5 оноо үгүй бол 0 оноо |
| | | ЭМЯ болон АЗДТГ-руу явуулж буй тайланг гаргаж өгсөн талаарх мэдээ, тайлан | Заагдсан хугацаанаас 1 хоног хэтрээсэн бол 0 оноо, Хугацаандаа бол 5 оноо |
| | | Хариуцсан тусламж үйлчилгээ, ажлын чиглэлээр цагийн үеийн нөхцөл байдлын талаар харъяа байгууллага, мэргэжлийн салбар байгууллагуудыг эргэн мэдээллээр хангасан байх. (ном, сэтгүүл, эргэн мэдээлэл, гарын авлага) | Улиралд 1 удаа эргэн мэдээлэл гаргасан бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо. |
| | Эмнэлгийн болон нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ (35 оноо) | Үргүй зардлыг багасгах талаар тодорхой санал санаачлага гарган ажилласан байдал (Төсвийн хэмнэлтийн тухай хууль болон бусад чиглэлийн хэмнэлт) | Тодорхой санал санаачлага гарган ажилласан бол 5 оноо Үгүй бол 0 оноо |
| | | Эмчилгээ үйлчилгээнд шинэ бүтээл оновчтой санааг нэвтрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлсэн байдал (Улиралд 1- дээш) | Улиралд 1- дээш санал гаргасан бол 5 оноо, Үгүй бол 0 оноо |
| | | Эмчилгээ үйлчилгээний стандартыг мөрдүүлэхэд чиглэгдсэн ажлыг зохион байгуулсан байдал (Стандартын хэрэгжилтийн хувь) | Стандартын хэрэгжилтийн хувь 90-ээс дээш бол 5 оноо, үгүй 0 оноо |
| | | Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдүүлэх ажил зохион байгуулсан байдал (хийсэн ажлын талаарх тайлан) | Тайлангийн хэрэгжилт 90-ээс дээш бол 5 оноо Үгүй бол 0 оноо |
| | | Үйлчлүүлэгч, хамт олны сэтгэл ханамжийн судалгаа (Судалгааны тайлан дүгнэлт) | Үнэлгээний дүн 90-ээс дээш бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо |
| | | Иргэдэд хийсэн сургалт сурталчилгаа, үр дүн (сургалтад хамрагдсан иргэдийн тоог сар бүрээр тооцох, цахим хамаарах) | Сард сургалт 2 удаа хийсэн бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо |
| | | Төрийн үйлчилгээг иргэдэд хүргэх чиглэлээр хариуцсан ажил үйлчилгээ, тусламжийн чиглэлээр иргэдэд зориулсан гарын авлага бэлтгэн хүргэх, түгээх. (Emongolia дархлаажуулалт гэх. мэт) | Улиралд 1 удаа хийгдсэн бол 5 оноо, үгүй бол 0 оноо |
| Нийт оноо 100 оноо | | | |