



## ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2016 оны 02 сарын 25 өдөр

Дугаар A/09

Улаанбаатар хот

### Чанарын албаны бүрэлдэхүүнийг шинэчлэх тухай

Монгол улсын Шадар сайд, Эрүүл мэндийн сайдын хамтарсан 2012 оны 06/25 дугаар тушаалыг хэрэгжүүлэх, эмнэлгийн тусlamж үйлчилгээний чанарын дотоод хяналтыг эрчимжүүлэх, чанар сайжруулах үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хангах зорилгоор ТУШААХ нь:

1. Чанарын албаны бүрэлдэхүүнийг I, ажиллах журмыг II, ажил дүгнэх шалгуур үзүүлэлт, үйл ажиллагааны маягтын загварыг III хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Тусlamж үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах ажлыг Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв болон орон нутгийн төвүүдийн хэмжээнд зохион байгуулан, чанарын алба/багийн гишүүдийн хамтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, арга зүйгээр хангаж ажиллахыг Чанар, хяналт үнэлгээ, дотоод аудитын албаны дарга /Э.Тунгалаг/-д даалгасугай.
3. Чанарын албаны гишүүдийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр үнэлэн, удирдлагын шийдвэрийг үндэслэн цалингийн хувиар урамшуулал олгохыг Ахлах нягтлан бодогч /З.Уганцэцэг/-д зөвшөөрсүгэй.
4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Нийгмийн эрүүл мэнд, сургалт, эрдэм шинжилгээний албаны дарга /Д.Цэрэнноров/-д үүрэг болгосугай.
5. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Төвийн захирлын 2015 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдрийн A/25 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Н.ЦОГБАДРАХ

Төвийн захирлын ..... оны .....  
дугаар сарын ..... -ны өдрийн .....  
дугаар тушаалын I хавсралт

## ЧАНАРЫН АЛБАНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Нэг. Орон тооны гишүүд

- 1.1. Чанарын албаны дарга Э.Тунгалаг
- 1.2. Чанарын менежер
- 1.3. Тархвар судлагч Г.Зулцэцэг
- 1.4. Хяналт үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн
- 1.5. Дотоод аудиторч Б.Ариунболд

Хоёр. Орон тооны бус гишүүд:

- 2.1. Лавлагаа лабораторийн тасгийн чанарын багийн ахлагч Б.Байгалмаа, гишүүн У.Өнөрсайхан
- 2.2. Эрсдэлийн удирдлага, бэлэн байдал, тандалт судалгааны тасгийн чанарын багийн ахлагч Ж.Батцэцэг, гишүүн Л.Роломжав
- 2.3. Ариутгал халдвартгүйтгэл, биоүйлдвэрлэлийн тасгийн чанарын багийн ахлагч Б.Хажидмаа
- 2.4. Статистикч их эмч П.Алтангэрэл

Төвийн захирлын ... оны ...  
дугаар сарын ...-ны өдрийн 14/09  
дугаар тушаалын II хавсралт

## ЧАНАРЫН АЛБА/БАГИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1. Тусlamж үйлчилгээний чанарын дотоод хяналтыг зохион байгуулах, уялдаа холбоог хангах, үйл явц, үр дүнгийн үзүүлэлтээр үнэлэн, нотолгоонд тулгуурласан чанарын баталгааг хангах аргуудыг үйл ажиллагаандaa нэвтрүүлэх замаар тусlamж үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулна.

2. Чанарын алба нь тусlamж үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах ажлыг үндэсний төв, орон нутгийн төвүүдийн хэмжээнд зохион байгуулан чанарын алба/багийн гишүүдийн хамтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, арга зүйгээр хангана.

3. Чанарын алба/багийн гишүүд нь тасаг нэгжийн үйл ажиллагааны чанарын асуудлыг хариуцан ажиллана.

4. Чанарын алба нь сар бүрийн 2 дахь 7 хоногийн Лхагва гаригт уулзалт, ярилцлага хийж, тэмдэглэл хөтөлнө. Шаардлагатай тохиолдолд уулзалт, ярилцлагын товыг тухай бүр зарлан явуулна.

Хоёр. Чанарын алба/багийн үйл ажиллагаандaa баримтлах зарчим

Тусlamж үйлчилгээний чанар сайжруулах үйл ажиллагаа нь дараах мечлөгийн дагуу зохион байгуулагдана.

1. Сайжруулах шаардлагатай байгаа асуудлаа тогтоох /тусlamж үйлчилгээ эсвэл эрсдэл/
2. Тухайн асуудлыг судлан шийдвэрлэх багийг томилох
3. Тухайн асуудлын талаар мэдээлэл цуглуулан судалж, нөхцөл байдлыг үнэлэх
4. Асуудалд дүн шинжилгээ хийж , шалтгааныг тодорхойлох
5. Тухайн асуудлыг шийдвэрлэх хувилбаруудыг боловсруулан сонголт хийх
6. Асуудлыг шийдвэрлэх, сайжруулах үйл ажиллагаагаа төлөвлөх
7. Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх

8. Үр дүнг тооцох

9. Олсон амжилтадаа бататгах

Гурав. Чанарын албаны үйл ажиллагааны чиглэл

3.1. ЗӨСҮТөв болон орон нутаг дахь Төвүүдийн чанарын төлөвлөгөө /хөтөлбөр/-ний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, чанарын тайлан мэдээг нэгтгэн гаргаж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, түүний мөрөөр цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах

3.2. Тусlamж үйлчилгээний чанар сайжруулах чиглэлээр системийн хэмжээний эмч, эмнэлгийн ажилагсдад сургалт зохион байгуулах

3.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, магадлан итгэмжлэл, мэргэжлийн хяналтын шалгалтын дүн, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хянах

3.4. Чанарын багуудын үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх

3.5. Тусlamж үйлчилгээний чанарын шалгуур үзүүлэлтэд дүн шинжилгээ хийж, үйл ажиллагааг үнэлэх

3.6. Эрүүл зүйн хяналтын шинжилгээ, биоаюулгүй ажиллагааны заавар, дэглэмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, шаардлагатай зохицуулгын талаар санал гарган шийдвэрлүүлэх

3.7. Байгууллагын хэмжээнд чанарыг сайжруулах талаар хэрэгжүүлж буй арга хэмжээг бүртгэн, мэдээллийн сан байгуулж, олсон ололт амжилтыг тасаг нэгж, орон нутагт мэдээлэх, дэлгэрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, урамшуулан ажиллах

3.8. Эмч, эмнэлгийн ажилтны ёс зүй, мэргэжлийн алдаатай үйлдлийн талаар нэргүй, зэмлэн буруушаагаагүй арга замаар мэдээлэл цуглуулан мэдээллийн сан байгуулж, алдаанаасаа суралцах, ажиллах орчин бүрдүүлэх, туслалцаа үзүүлэх

3.9. Чанарын албаны тайланг жил тутам удирдлага, орон нутгийн төвүүдийн дарга нарын цугларалт, нийт ажиллагсдад тайлагнах

3.10. Байгууллагын мэргэжлийн комиссын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангах

## Дөрөв. Байгууллагын удирдлагын эрх, үүрэг

- 4.1. Чанарын албыг бие дааж ажиллах орчин, нөхцөл бололцоогоор хангах
- 4.2. Чанарын алба/багийн гишүүдийг сургаж, дадлагажуулах, мэргэшүүлэх, тогтвортсуурьшилтай ажиллуулах
- 4.3. Чанарыг сайжруулах сургалт зохион байгуулах, нийт эмч, эмнэлгийн ажилтнуудын тасралтгүй суралцах орчинг бүрдүүлэх, чанар сайжруулах үйл ажиллагаанд шаардагдах санхүүгийн болон бусад нөөцөөр хангах арга хэмжээ авах
- 4.4. Чанар сайжруулах зорилгоор дэвшүүлэн тавьж буй санал санаачлагыг дэмжих, чанарын урамшуулал бий болгон ажиллах
- 4.5. Тусlamж үйлчилгээний чанарыг сайжруулахад байгууллагын тасаг нэгжийн удирдлага, ажиллагсадыг татан оролцуулах
- 4.6. Тусlamж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах талаар ДЭМБ, олон улс болон үндэсний хэмжээнд зохиож байгаа ажлыг судлан өөрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх

## Тав. Чанарын албаны дарга, менежерийн эрх, үүрэг

- 5.1. Чанарын албаны дарга, менежерийн үүрэг
1. ЗӨСҮТөвийн болон орон нутаг дахь Төвүүдийн чанарын төлөвлөгөө /хөтөлбөр/-ний хэрэгжилтийг уялдуулан зохицуулах, биелэлтэнд хяналт тавьж эрчимжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах
2. Тусlamж үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах ажлыг үндэсний төв, орон нутгийн төвүүдийн хэмжээнд зохион байгуулан чанарын багийн гишүүдийн хамтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангаж, ажиллах
3. Байгууллагын тулгамдсан асуудлаар холбогдох мэргэжилтэнг татан оролцуулж, эмч, эмнэлгийн ажилтнуудад тусlamж үйлчилгээний чанар сайжруулах арга барил эзэмшүүлэх чанарын сургалтыг зохион байгуулах
4. ЗӨСҮТөвийн болон орон нутаг дахь төвүүдийн чанарын багийн тайланг хүлээн авч, нэгтгэн дүн шинжилгээ хийж, үр дүнг тооцон эргэн мэдээлж байх
5. Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт хийж, үр дүнг тооцон, эргэн мэдээлж байх

6. Чанарыг сайжруулах арга хэрэгслүүдийг үйл ажиллагаандaa ашиглаж сургах чанарын өдөрлөг, аян, асуудал дэвшүүлсэн хэлэлцүүлэгийг бүх түвшинд зохион байгуулах

7. Байгалийн голомтот, зоонозын халдварт өвчний эрт сээрэмжлүүлэг хариу арга хэмжээ, эмчилгээ оношлогоонд мөрдөгдөж буй тогтоол, стандарт, тушаал, заавар, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих

5.2. Чанарын албаны дарга, менежерийн эрх

1. Тусlamж үйлчилгээний чанар сайжруулах чиглэлээр сургалтанд хамрагдах, өөрийгөө хөгжүүлэх

2. Тусlamж үйлчилгээний чанар сайжруулан ажиллаж буй ажилтнуудад шагнал урамшуулал олгох талаар санал дэвшүүлэн шийдвэрлүүлэх

3. Байгууллагын тулгамдсан болон удаан хугацаанд шийдвэрлэхгүй байгаа асуудлын талаар санал боловсруулан удирдах ажилтанд танилцуулах

4. Тусlamж үйлчилгээний чанартай холбоотой тоо, мэдээллийг шаардлагатай эх үүсвэрээс гаргуулан авах

Зургаа. Чанарын алба/багийн гишүүдийн эрх, үүрэг

6.1. Ерөнхий үүрэг:

1. Tacag нэгжийн түвшинд тусlamж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах /хөтөлбөр/ төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах

2. Харьяалагдах алба, tacag нэгжийн ажилчидас сэтгэл ханамжийн судалгаа авч нэгтгэн гарсан саналын дагуу тодорхой ажил зохион байгуулах, үр дүнг тооцох

3. Алба, tacag нэгжийн хурлаар тусlamж үйлчилгээний чанар сайжруулах асуудлыг хэлэлцэн, тулгамдсан асуудлыг чанарын алба, захиргааны зөвлөлд тавьж шийдвэрлүүлэх

4. Tacag нэгжийн түвшинд тусlamж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах чиглэлээр гаргасан санал санаачлага, сайн туршлагыг дэмжин, бусдад түгээн дэлгэрүүлэх сурталчлах, урамшуулах ажлыг өдөрлөг хэлэлцүүлэг хэлбэрээр зохион байгуулах

5. Tacag нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааны чанарын хяналтын чиглэлээ тогтоож, чанар сайжруулах аргуудыг /ижил мэргэжилтний үзлэг, ярилцлага, асуумж судалгаа гэх мэт/ ашиглан хэрэгжүүлэн ажиллах

6. Чанарын багууд тайланг батлагдсан загварын дагуу хэвлэмэл болон электрон хэлбэрээр (MS Office Word, үсгийн фонд-Arial, үсгийн хэмжээ-12) бичиж улирал бүрийн сүүлийн сарын 20, жилийн эцсийн тайланг 12 дугаар сарын 15-ны дотор гарган чанарын албандаа ирүүлэх

7. Чанарын багийн гишүүд төлөвлөгөөний биелэлт, хийсэн ажлын гүйцэтгэлээ хагас, бүтэн жилээр үнэлүүлэх

## 6.2. Гишүүдийн эрх:

1. Тусlamж үйлчилгээний чанар сайжруулах чиглэлээр сургалтанд хамрагдах, өөрийгөө хөгжүүлэх

2. Алба, тасаг нэгжүүдэд тулгамдсан болон удаан хугацаанд шийдвэрлэхгүй байгаа асуудлын талаар санал боловсруулан удирдах ажилтанд танилцуулах

3. Тусlamж үйлчилгээний чанартай холбоотой тоо, мэдээллийг шаардлагатай эх үүсвэрээс гаргуулан авах

4. Хийсэн ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнгээр урамшуулалт авах

Долоо. Чанарын алба/багийн гишүүд тус бүрийн үүрэг

7.1. Лавлагаа лабораторийн албаны чанарын менежер нь нэгдсэн лабораторт хийгдэж буй бүх төрлийн шинжилгээний чанар, стандарт, протокол, зааврын хэрэгжилтийг сайжруулах, аюулгүй ажиллагааг хангах ажлыг хариуцан, хамтран зохион байгуулах, хяналт тавих

7.2. Лавлагаа лабораторийн тасгийн чанарын багийн гишүүн нь Биоаюулгүй ажиллагааны хүрээнд лабораторийн техник, тоног төхөөрөмжийн биоаюулгүй ажиллагаа, халдварт хамгааллын дэглэмийн заавар, журмын хэрэгжилтийг сайжруулах ажлыг хариуцан, хамтран зохион байгуулах, хяналт тавих

7.3. Ариутгал халдварт гүйтгэл, Биоийлдвэрлэлийн тасгийн чанарын багийн гишүүн нь тэжээлт орчин, биобэлдмэл, будаг урвалж үйлдвэрлэлийн хэвийн ажиллагаа, технологийн заавар, стандартын хэрэгжилтийг сайжруулах ажлыг хариуцан, хамтран зохион байгуулах, хяналт тавих

7.4. Эрсдэлийн удирдлага, Тандалт судалгаа, бэлэн байдлын тасгийн чанарын багийн гишүүн нь тархвар судлалын болон тархвар судлалын заалтаар хийгдэж буй хяналтын шинжилгээ, дархлаажуулалт, дуудлагын үеийн тусlamж үйлчилгээний чанар, халдварт хамгааллын дэглэмийн заавар, байгалийн голомтын тандалт, судалгаа, шимэгч болон амьтан судлалын шинжилгээ, амьтан үргүүлгийн үйл ажиллагааны чанар, үр дүн, тушаал зааврын хэрэгжилтийг сайжруулах ажлыг хариуцсан, хамтран зохион байгуулах, хяналт тавих

7.5. Статистик мэдээллийн тасгийн мэргэжилтэн нь чанар сайжруулах үйл ажиллагаанд шаардлагатай шалгуур үзүүлэлтийн тоон мэдээлэл цуглуулан, дүн шинжилгээ хийхэд дэмжлэг үзүүлэн идэвхитэй хамтран ажиллах

Найм . Чанарын алба/багийн гишүүдийг урамшуулах, хариуцлага тооцох

8.1. Байгууллагын удирдлага нь чанарын албаны гишүүдийг тусламж, үйлчилгээний чанарын чиглэлээр дотоод, гадаадын сургалт, семинар, туршлага судлах аялалд хамруулна.

8.2. Байгууллагын удирдлага нь чанарын албаны гишүүдийн ажлын үр дүн, гүйцэтгэлээс хамааран урамшуулал олгоно.

8.3. Чанарын албаны гишүүд нь энэхүү дүрэмд заасан зарчмын дагуу эрх, үүргийг хүлээн, үйл ажиллагааг явуулах ба зөрчсөн тохиолдолд байгууллагын дотоод журам болон холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Төвийн захирлын ... оны ... 02  
 дугаар сарын 25.-ны өдрийн 21/09  
 дугаар тушаалын III хавсралт

Загвар А

ЧАНАРЫН АЛБА/БАГИЙН ГИШҮҮДИЙН ТАЙЛАН БИЧИХ ЗАГВАР

| №  | Үйл ажиллагааны чиглэл  | Тайлан бичих хугацаа |            |            |            |
|----|---|----------------------|------------|------------|------------|
|    |   | 1-р улирал           | 2-р улирал | 3-р улирал | 4-р улирал |
| 1. | Чанарын /хөтөлбөр/, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь   |                      |            |            |            |
| 2. | Тухайн жилд хийсэн чанарын хяналт, үзлэгийн тоо, товч мэдээлэл <ul style="list-style-type: none"> <li>• Төлөвлөгөөт</li> <li>• Явцын</li> </ul>   |                      |            |            |            |
| 3. | Тухайн жилд зохион байгуулсан болон хамрагдсан чанарын <ul style="list-style-type: none"> <li>• Өдөрлөг</li> <li>• Аян</li> <li>• Сургалт /эмч, ажилчдад чиглэсэн/</li> <li>• Судалгаа, шинжилгээ хийсэн байдал</li> <li>• Онол практикийн бага хуралд оролцсон байдал</li> </ul> |                      |            |            |            |
| 4. | ЭТҮЧанарыг сайжруулах аргуудаас үйл ажиллагаанд ашигласан байдал, үр дүн <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ижил мэргэжилтний үзлэг</li> <li>• COPE сургалт</li> <li>• Асуумжийн судалгаа</li> <li>• Ярилцлага</li> <li>• Хэлэлцүүлэг ...гэх мэт</li> </ul>                 |                      |            |            |            |
| 5  | Эмнэлгээс шалтгаалах халдварт гарсан эсэх /гарсан бол авсан арга хэмжээ, үр дүн/ Эмч, эмнэлгийн ажилчдыг халдварт, эрсдэлээс хамгаалах, тэдэнд тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх талаар хийсэн ажил   |                      |            |            |            |
| 6. | Мэргэжлийн нотлогдсон алдаа/ зөрчилийг бүртгэсэн байдал, түүнийг засах талаар хийсэн ажил, үр дүн   |                      |            |            |            |

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
| 7. | Сэтгэл ханамжийн судалгааг хэдэн удаа, хэдэн хүнийг хамруулан хийсэн, судалгааны дүнг үндэслэж хийсэн ажил, үр дүн             |  |  |  |  |
| 8. | Чанар сайжруулах талаар байгууллагад болон чанарын алба/багт дэвшүүлж шийдүүлсэн асуудал /товч утга, үр дүн, хөрөнгийн хэмжээ/ |  |  |  |  |
| 9  | Чанарын багийн ахлагчийн хувьд тохиолдож байгаа хүндрэлтэй, бэрхшээлтэй асуудлуудыг бичнэ үү                                   |  |  |  |  |
| 10 | Чанар сайжруулах талаар цаашид хэрэгжүүлэх ажлын санал хүсэлтээ бичнэ үү   |  |  |  |  |

Загвар Б.

### ТУСЛАМЖ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАРЫН ХЯНАЛТ, ҮЗЛЭГИЙН ТАЙЛАН /ИЛТГЭХ ХУУДАС/ БИЧИХ ЗАГВАР

- Хяналтанд хамрагдсан тасаг, сектор.....
- Хяналт хийсэн хугацаа.....
- Хяналт хийсэн албан тушаалтан .....
- Хяналтын зорилго, хяналт, үзлэгийн ерөнхий товч мэдээлэл /сайн тал, дутагдалтай тал/.....
- Хяналт, үзлэгийн дүгнэлт:.....
- Цаашид хэрэгжүүлэх ажлын санал.....
- Хэрэгжүүлэх зөвлөмж .....

Чанарын менежер, багийн гишүүн...../гарын үсэг/

Огноо.....

ТУСЛАМЖ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР  
САЙЖКРУУЛАХ ТАЛААР САНАЛ ДЭВШҮҮЛЭХ ХУУДАС

Огноо .....

Хэнээс.....

Хэнд.... Удирдлагад, Чанарын менежерт /зур/

Тулгамдаж буй асуудал

.....  
.....  
.....  
.....

Таны бодлоор асуудлыг шийдвэрлэх, арга зам /санал/

.....  
.....

Нэр, гарын үсэг.....

Хүлээн авсан: ..... /гарын үсэг/

## ЧАНАРЫН АЛБА/БАГИЙН ГИШҮҮДИЙН АЖЛЫГ ДҮГНЭХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

| №  | Шалгуур   | Үзүүлэлт  | Үнэлгээ<br>/0-3 оноо/ |
|----|---|---|-----------------------|
| 1. | Чанар сайжруулах төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийн хувь, чанар, үр дүн   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 96-100%</li> <li>• 90-95%</li> <li>• 86-90%</li> <li>• 85-аас доош %</li> </ul>                        |                       |
| 2. | Чанар сайжруулах чиглэлээр шинэ санаачлага, арга барилыг ажилдаа нэвтрүүлсэн нь үр дүнгээ өгсөн байх                | Мэргэжлийн үйл ажиллагааны чанар сайжруулахаар санаачлан хэрэгжүүлсэн байх ба давуу талуудыг харьцуулна /өртөг, үр дүн, ашиг/                   |                       |
| 3. | Чанарын албанаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн хувь  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 96-100%</li> <li>• 90-95%</li> <li>• 86-90%</li> <li>• 85-аас доош %</li> </ul>                        |                       |
| 4. | Тусlamж үйлчилгээний чиглэлээр тухайн жилд хийсэн чанарын хяналт, үзлэгийн тоо                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 хоногт 1 удаа</li> <li>• 14 хоногт 1 удаа</li> <li>• сард 1 удаа</li> <li>• Огт хийгээгүй</li> </ul> |                       |
| 5. | Тухайн жилд ажилчидыг идэвхижүүлэхээр зохион байгуулсан болон хамрагдсан чанарын өдөрлөг, аян, сургалт, хэлэлцүүлэг | Тухайн жилд өөрийн тасагт зохион байгуулсан чанарын өдөрлөг, аян бусад үйл ажиллагаа /тус бүрд оноогоор/  |                       |
| 6. | Чанар сайжруулах ИМҮзлэгийг тасагтаа зохион байгуулсан байх   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 хоногт 1 удаа</li> <li>• 14 хоногт 1 удаа</li> <li>• сард 1 удаа</li> <li>• Огт хийгээгүй</li> </ul> |                       |
| 7. | Алдаа/зөрчлийг бүртгэж мэдээлдэг тогтолцоог тогтмолжуулах   | Алдаа/зөрчлийг бүртгэн тогтсон хугацаанд чанарын менежерт ирүүлсэн байх   |                       |
| 8. | Сэтгэл ханамжийн судалгааг эмч ажилчидас авч дүгнэн эргэн мэдээлсэн байх  | улирал тутам батлагдсан асуумжаар СХСудалгаа авч дүгнэсэн байна   |                       |
| 9  | Нэгдсэн дүн   |   |                       |

**Тайлбар:** Үзүүлэлт 91-100% бол бүрэн хангалттай, 85-90% бол хангалттай гэж үнэлэн, үнэлгээний дүнг захирлын зөвлөлийн хуралд танилцуулж уг тушаалын 3 дугаарт зааснаар цалингийн тодорхой хувиар урамшуулахаар санал оруулж шийдвэрлүүлнэ.