

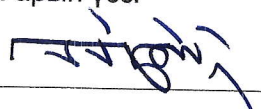
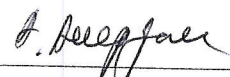



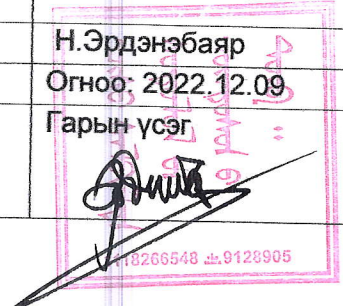
Цус Сэлбэлт Судлалын Үндэсний Төв

OHS-MTЖ1-01

ХЭМАБ-ЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНД ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

Улаанбаатар хот
2022 он

БОЛОВСРУУЛСАН:	ХЯНАН ЗАСВАРЛАСАН:	ХЯНАСАН:	БАТАЛСАН:
Чанарын менежер, халдвар судлаач эмч /ХЭМАБ хариуцсан ажилтан/		ЦЧАБА-ны дарга	ЦССҮТ-ийн Ерөнхий захирал
Э.Чагцалдулам		А.Амарзаяа	Н.Эрдэнэбаяр
Огноо: 2022.12.08	Огноо:	Огноо: 2022.12.09	Огноо: 2022.12.09
Гарын үсэг 	Гарын үсэг	Гарын үсэг 	Гарын үсэг 



Агуулга	Хуудас
1. Зорилго	4
2. Хамрах хүрээ	4
3. Нэр томъёоны тодорхойлолт	4
4. Үүрэг хариуцлага, эрх мэдэл	
5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээний төрөл	5
6. Үнэлгээний төрөл, хамаарах асуудлын хүснэгт	6
7. Мониторинг хийх үйл явц	
8. Аудит хийх үйл явц	
9. Хуулийн нийцтэй байдлыг үнэлэх үйл явц	
10. УДШ хийх үйл явц	

Зорилго

ЦССҮТ-ийн ажилтнуудыг гэмтэл, эрүүл мэндийн хохирлоос сэргийлэх ажлын үр нөлөөтэй байдал, аюулгүй, эрүүл ажлын байраар хангахад хамаарах гүйцэтгэлийн үр дүнг үнэлнэ.

Хамрах хүрээ

ЦССҮТ-ийн бүх ажиллагсад ба, холбогдох сонирхогч талуудад хамаарна.

Нэр томъёо, тодорхойлолт

MNS ISO 9000:2017 Чанарын менежментийн тогтолцооны нэр томъёо тодорхойлолт

MNS ISO 9001:2016 Чанарын менежментийн тогтолцоо-Шаардлага

MNS ISO 45001:2018 ХАБЭА-ын менежментийн тогтолцоо-Шаардлага

MNS ISO 19011:2020 стандартуудад хэрэглэсэн нэр томъёо, тодорхойлолтын сүүлчийн хувилбарыг хэрэглэнэ.

Үүрэг хариуцлага эрх мэдэл.

Ерөнхий захирал

- Үнэлгээ хийх ажилтнуудыг томилох, чиг үүрэг, эрх мэдлийг хуваарилан олгох
- Дотоод аудитуудыг томилж, мэргэшүүлэх
- Аудитын хөтөлбөр, мониторинг хийх хугацааг ажлын үр дүнтэй уялдуулан жилийн эхэнд баталж мөрдөх
- Хууль тогтоомжийн шаардлагад тулгуурлан бодлого, зорилтыг тогтоох
- Гүйцэтгэлийн үнэлгээний үр дүнг үндэслэн ХЭМАБ-ын тогтолцоотой холбоотой шийдвэрийг гаргах
- Үл тохирлыг залруулах
- Гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийх шаардлагатай нөөцөөр хангах

ХЭМАБ-ын зөвлөлийн ажиллах журамд заасан чиг үүргийг гүйцэтгэж эрх мэдлийг хэрэгжүүлнэ.

ХЭМАБ-ын ажилтан

- Аудит мониторингийг хөтөлбөр болон товлосон хугацааны дагуу чанартай явуулах боломж, нөхцөлийг бүрдүүлэх
- Гүйцэтгэлийн үнэлгээний баримт бичгийг хүлээн авах хадгалах, архивлах
- Үнэлгээний үр дүнгээр авсан арга хэмжээг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах

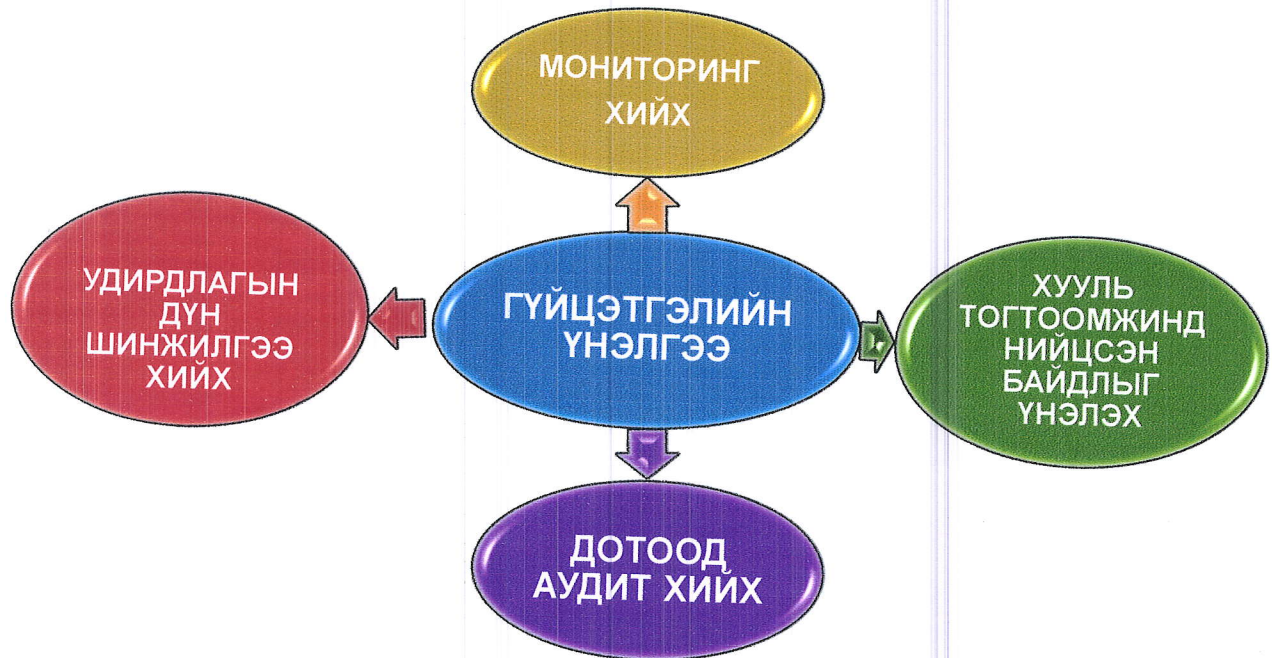
Алба, тасгийн дарга нар

- Үнэлгээний ажилтнуудад бүх талын дэмжлэг үзүүлэх
- Үнэлгээ хийхэд хариуцсан нэгжээ бэлтгэн оролцуулах
- Аудитын үр дүнгээр үйл ажиллагаагаа байнга сайжирч байх нөхцөлийн хангах

Хуулийн асуудал хариуцсан ажилтан

- Холбогдох хууль тогтоомжийг судлан бүртгэх, өөрчлөлт шинэчлэлийг хийх, танилцуулах
- Хууль тогтоомжийн шаардлагыг тогтоох, үнэлэх

ЦССҮТ-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТӨРӨЛ

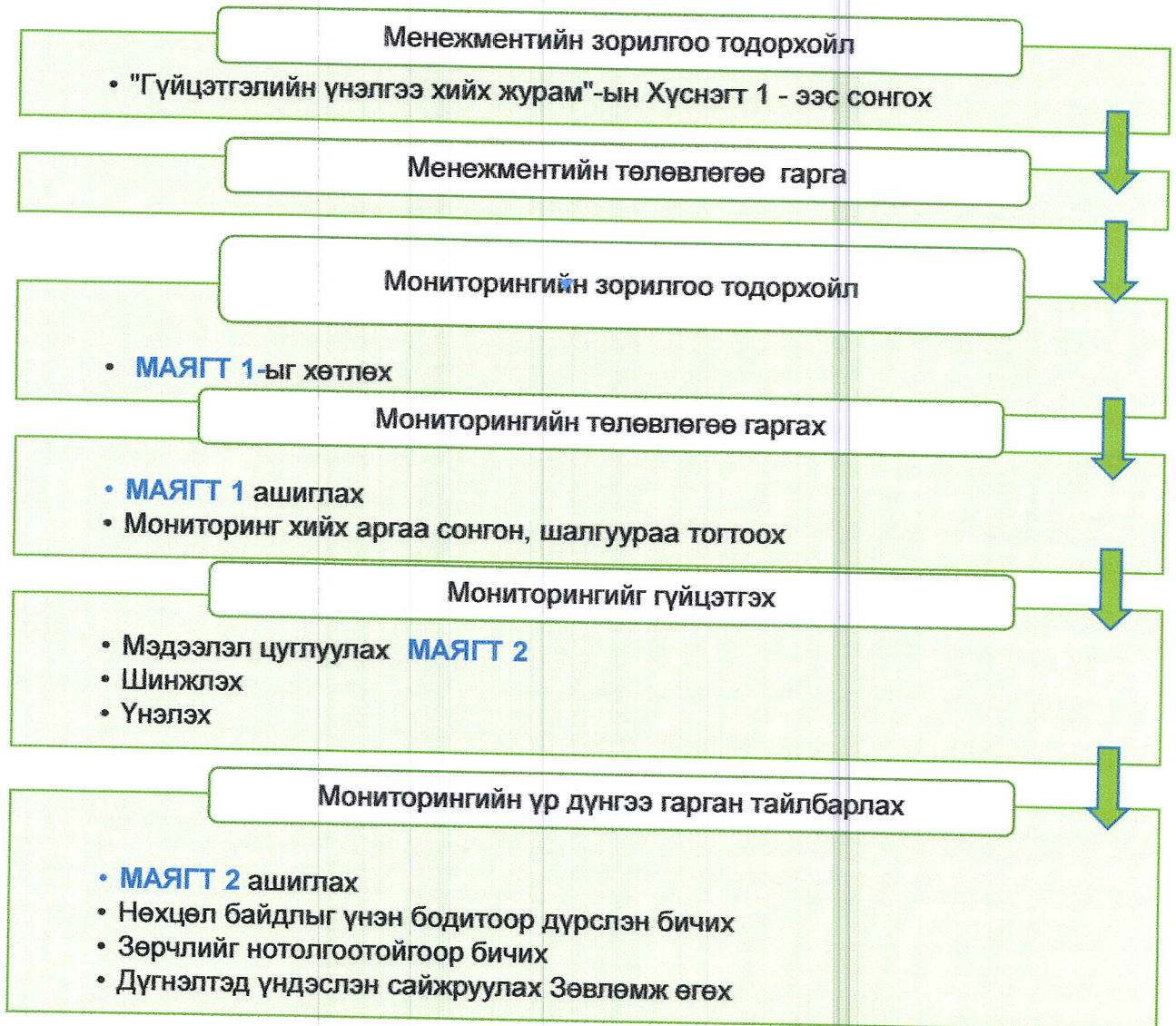


ХАВСРАЛТУУД

1. МОНИТОРИНГ ХИЙХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА – ХАВСРАЛТ 1
2. ХУУЛЬД НИЙЦСЭН БАЙДЛЫГ ҮНЭЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА – ХАВСРАЛТ 2
3. ДУООД АУДИТ ХИЙХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА – ХАВСРАЛТ 3
4. УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ ҮЙЛ ЯВЦ – ХАВСРАЛТ 4 ТУС ТУС ҮЗҮҮЛЭВ.

№	ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТӨРӨЛ	ҮНЭЛЭХ АСУУДАЛ
	<p>МОНИТОРИНГ ХИЙХ E/Захирлын томилсон эрх бүхий ажилтан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ЦЧАБА-ны дарга А.Амарзаяа - ЗМА-ны дотоод аудитор Э.Тунгалагтуяа - Чанарын менежер, халдвар судлаач эмч ХАБЭА-н ажилтан Э. Чагцалдулам 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЦССҮТ-ийн ХЭМАБ-ын холбогдох Хууль тогтоомжийн нийцсэн байдалд үнэлгээ хийхэд зориулж тодорхойлсон <ul style="list-style-type: none"> - Зорилт болон зорилтын үр дүн, хийх ажлын шалгууруудын зохистой байдал, - Нийцсэн байдалд хийсэн үнэлгээний үйл явц 2. Тус төвийн Аюул, эрсдэл ба боломжуудыг илрүүлж, мэдээлсэн болон, эрсдлийг үнэлж арга хэмжээг төлөвлөсөн үйл ажиллагаа ба ажил; 3. ХЭМАБ-ын зорилтуудыг биелүүлэлт, түүнд гарсан ахиц; 4. ХЭМАБ-д холбоотой ажиллагааны ба бусад хяналтуудын үр нөлөө;
	<p>ХУУЛЬ ТОГТООМЖИНД НИЙЦСЭН БАЙДАЛ Эрх бүхий ажилтан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ЗМА-ны дарга Ч.Батболд - Хуулийн зөвлөх, хүний нөөц Я.Тогтохням 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ХЭМАБ-ын аюул, эрсдэл, ХЭМАБ-ын МТ-д хэрэглэх боломжтой хүчин төгөлдөр хууль тогтоомжийн болон бусад шаардлагуудыг тодорхойлж, үнэлэх 2.Хууль тогтоомжийн ба бусад шаардлагыг хэрхэн хэрэглэхийг тодорхойлох, ямар хэрэгцээг мэдээлж таниулах 3.ХЭМАБ-ын менежментийн тогтолцоог бий болгох, нэвтрүүлэх, хэрэгжүүлэх ба байнгын сайжруулах үед эдгээр хууль тогтоомжийн ба бусад шаардлагыг авч үздэг байх;
	<p>ДОТООД АУДИТ ХИЙХ Эрх бүхий аудитор</p> <ul style="list-style-type: none"> - А.Амарзаяа - Э.Чагцалдулам - Б.Додьгалсан - Б.Оргил 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Доорхи шаардлагад тохирч байгааг: <ul style="list-style-type: none"> - ЦССҮТ-ийн ХЭМАБ-ын менежментийн тогтолцоонд тавьсан шаардлага, үүнд ХЭМАБ-ын бодлого ба зорилтууд - MNS ISO 45001 : 2018 стандартын шаардлагад 2.Үр нөлөөтэй хэрэгжиж, хэвийн ажиллагааг хангаж байгааг.
	<p>УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Удирдах зөвлөлийн гишүүд <ul style="list-style-type: none"> - Ерөнхий захирал Н.Эрдэнэбаяр - ЗМА-ны дарга Ч.Батболд - ЦЧАБА-ны дарга А.Амарзаяа - Санхүү бүртгэлийн албаны ахлах нягтлан бодогч Х.Одгэрэл 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Өмнөх удирдлагын дүн шинжилгээний дагуу авсан арга хэмжээний тухай 2.ХЭМАБ-ын МТ-д хамаарах гадаад ба дотоод асуудлуудад гарсан өөрчлөлтүүд. 3.ХЭМАБ-ын МТ-ны гүйцэтгэл ба үр нөлөөний мэдээллүүд <ul style="list-style-type: none"> • Ажилтнаас ирсэн мэдээлэл ба тэдний оролцоо ба зөвлөлдөөн • ХЭМАБ-ын зорилтуудын биелэлт • Үйл явцын гүйцэтгэл ба ХЭМАБ-ын асуудлууд • Үл тохирол ба залруулах арга хэмжээнүүд • Хяналтын үр дүнгүүд • Аудитын үр дүнгүүд • Гадны нийлүүлэгчидтэй холбоотой асуудлууд 4.Нөөцийн хангалттай байдал 5.Эрсдэл ба боломжийг авч үзсэн арга хэмжээний үр нөлөө 6.Сайжруулах боломжууд

МОНИТОРИНГ ХИЙХ ҮЙЛ ЯВЦЫН ЗАМЫН ЗУРАГЛАЛ





МОНИТОРИНГИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

МАЯГТ-1

Зорилго			
Шалгуур			
Хамрах хүрээ / Алба хэлтэс /			
Эхлэх огноо /цаг/		Багийн бүрэлдэхүүн	
		Багийн ахлагч	
Дуусах огноо /цаг/		Гишүүн	
Хийх шийдвэр			
Үр дүн			

Хугацаа	Мэдээлэл цуглуулахад хамрах үйл явц	Багийн гишүүн	Уулзах байршил, хүмүүс

Төлөвлөгөө гаргасан:

/

/



МАЯГТ 2

МЭДЭЭЛЛИЙГ ХҮЛЭЭН АВСАН БҮРТГЭЛ

№	Мэдээлийн		Мэдээллийг өгсөн				Мэдээллийг буцаан		
	Агуулга	Хэлбэр	Хүний нэр	Албан тушаал	Гарын үсэг	Хүний нэр	Албан тушаал	Гарын үсэг	

Мэдээллийн бүртгэл хөтөлсөн:...../Гарын үсэг /



МОНИТОРИНГИЙН ДҮГНЭЭЛТ

ХИЙСЭН БАГ	
ДУГААР №	
ШАЛГУУР	
ХАМРАГДСАН НЭГЖ	
ОГНОО	

Нэр	
Нэгжийн хамрагдах үйл явц	
Үндсэн үйл ажиллагаа	
Бусад үйл ажиллагаа	
Нийт ажилтны тоо	

Хаяг, холбоо	
Удирдлагын нэр	
Хаяг, байршил	
Утас, цахим хуудас, цахим шуудан	

Мониторингийн ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ	
Багийн ахлагч	
Багийн гишүүд	
Хамрах хүрээ	
Зорилго	
Шалгуур	
Мониторинг явуулах үед баримтласан стандарт, норматив	
Явуулсан хугацаа,	

МОНИТОРИНГИЙН ҮР ДҮН	
САЙН ТАЛ	
ИЛЭРСЭН ЗӨРЧИЛ	
ӨГСӨН ЗӨВЛӨМЖ	

ҮР ДҮНГИЙН ТАЛААРХИ ДҮГНЭЛТ:	

ДҮГНЭЛТ ГАРГАСАН:

ХУУЛИЙН НИЙЦТЭЙ БАЙДЛЫГ ҮНЭЛЭХ ҮЙЛ ЯВЦ

ХЭМАБ-д дамаарах хууль эрх зүйн шаардлагыг тогтоох

- **МАЯГТ 1- 1, 2, 3, 4-р** заалтуудыг Хуулийн зөвлөх, хүний нөөцийн ажилтан бөглөнө.

Дээд удирдлагад тогтоосон шаардлагыг танилцуулж, баталгаажуулах

Баталгаажсан шаардлагыг холбогдох нэгжийн удирдлагад танилцуулж үр дүн бүхий зорилт, ба түүнийг шалгуур үзүүлэлт бүхий хэрэгжүүлэх ажлын санал авах

- **МАЯГТ 1 - 5, 6,7,8, 9-р** заалтуудыг Алба, тасгийн дарга, эрхлэгч нар болон ХЭМАБ-ын зөвлөл бөглөнө.

Алба нэгжээс ирүүлсэн саналыг нэгтгэн зорилтыг тогтоох, үйл ажиллагааны төлөвлөлгөөг хийж батлуулах

- **ХЭМАБ-ын зөвлөл хийнэ.**

Хэрэгжилтийг хянах, нийцтэй байдлын үнэлгээг ажлын 5 хоногт хийх

- **МАЯГТ 2** Хуулийн асуудал хариуцсан ажилтан ахлаж, томилогдсон ажлын хэсэг хийнэ.

Хяналт, үнэлгээнд мониторинг, Удирдлагын дүн шинжилгээ хийж байнга сайжруулах

- **Дээд удирдлага хийнэ.**

МАЯГТ 1

БАТЛАВ

ЦССҮТ-ийн Ерөнхий захирал
Н.ЭРДЭНЭБЯАР

ЦССҮТ-ийн ХЭМЭБ-ТАЙ ХОЛБООТОЙ ХУУЛИЙН НИЙЦТЭЙ БАЙДЛЫГ ТОДОРХОЙЛОХ ХҮСНЭГТ

Хууль эрх зүйн баримт бичгийн нэр, зүйл, дугаар	№	Хуулийн шаардлага	Өнөөгийн түвшин	Харилцах нэгж, эзэн	НЭГЖИЙН ЗОРИЛТ			Үр дүнгийн шалгуур /хэмжигдэхүйц байх/	
					Дэвшүүлэх зорилт	Зорилтын хүрэх үр дүн	Хийж төлөвлөх ажил		
1		2	3	4	5	6	7	8	9
1.Эрх зүйн актын нэр									

Хуулийн нийцтэй байдлыг тодорхойлсон:

/Гарын үсэг /

МАЯГТ 2

БАТЛАВ :

ЦССҮТ-ийн Ерөнхий захирал
Н.ЭРДЭНЭБЯАР

ЦССҮТ-ИЙН ХЭМАБ-ТАЙ ХОЛБООТОЙ ХУУЛИЙН НИЙЦТЭЙ БАЙДЛЫГ ҮНЭЛЭХ ХҮСНЭГТ

Хууль эрх зүйн баримт бичгийн нэр, зүйл, дугаар	№	Хуулийн шаардлага	Өнөөгийн түвшин	Хариуцах нэгж, эзэн	Нийцтэй байдлын ҮНЭЛГЭЭ			Сайжруулах санал, зөвлөмж
					1	2	3	
1. ЭРХ ЗҮЙН АКТ								
	1							
	2							
	3							

5.ХАБЭА-н тухай хууль, эрх зүйн баримт бичгийн нийцтэй байдлын үнэлгээний нэгдсэн дүн

Нийцлийн үнэлгээ: / 1. хангалтгүй, 2- сайжруулах, 3- хангалттай /

ХАБЭА-н тухай хуулийн нийцлийн үнэлгээний багц үзүүлэлтүүд	Нийцтэй байдлын үнэлгээ			Хуулийн шаардлагын тоо	Үүнээс:	
	1	2	3		Үнэлэх хамрагдсан	Үнэлэх боломжг үй
1				13		-
14						
15						
16						
20						

АУДИТ ХИЙХ ҮЙЛ ЯВЦ



АУДИТЫГ ЭХЛҮҮЛЭХ

- Батлагдсан аудитын хөтөлбөрийн дагуу аудитлцүлэгчтэй эхний холбоог тогтох:



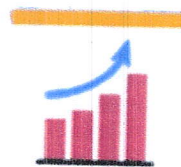
АУДИТАД БЭЛТГЭХ

- Баримт бичгийн дүн шинжилгээ хийх (маягт№-1)
- Аудитын төлөвлөгөө (маягт№2) боловсруулах
- Аудитын ажлын баримт бичиг бэлдэх (маягт№-3)



АУДИТЫГ ГҮЙЦЭТГЭХ

- Нээлтийн хурал хийх (маягт№ 4)
- Аудит явуулах явцад баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх (маягт№ 1)
- Мэдээдлэл цуглуулж шалгах (маягт№ 5)
- Аудитын цр дцнг гаргах (маягт№ 6)
- Аудитын дүгнэлтийг бэлтгэх (маягт№ 7)
- Хаалтын хурал хийх



АУДИТЫН МӨРӨӨР АРГА ХЭМЖЭЭ АВАХ

- Дээд удирдлагад танилцуулах
- УДШ хийх
- Шийдвэр гаргах





БАРИМТ БИЧИГТ ХИЙСЭН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ

Огноо:

Д/д	Шаардлага	БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЛИЙН НЭРС	ҮНЭЛГЭЭНИЙ ШАЛГУУР								ТАЙЛБАР	
			Мэдээлэл бүрэн эсэх	Баримт бичиг бүрэн эсэх	Эрх зүйн баримттай нийцсэн эсэх	Тогтвортой эсэх	Сүүлчийн хувилбар мөн эсэх	Хамрах хүрээ мөн эсэх	Мэдээллийн технологийн ашигласан эсэх			

ҮНЭЛГЭЭ ХИЙСЭН: АХЛАХ АУДИТОР
 АУДИТОР
 ТУСЛАХ АУДИТОР



АУДИТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Аудитын зорилго			
Аудитын шалгуур			
Хамрах хүрээ / Алба хэлтэс, үйл явц/			
Аудит эхлэх огноо / цаг/		Багийн бүрэлдэхүүн	
		Багийн ахлагч	
Аудит дуусах огноо / цаг /		Ажиглагч	
Аудит хийх шийдвэр		Аудитор	
Үр дүн			

Хугацаа	Үйл явц	Шалгуур	Аудитын багийн гишүүн	Уулзах байршил, хүмүүс

Төлөвлөгөө гаргасан: Ахлах аудитор

/ /



МАЯГТ 3

АСУУЛГЫН ХУУДАС

ОГНОО:

Тайлбар: ТИЙМ /+/, ҮГҮЙ /-/, Хариулаагүй бол /*/

Стандартын Бүлгийн дугаар	Стандартын агуулга	ҮНЭЛГЭЭ		
		Ажилтан	Аудитор	Нэгдсэн /тайлбар/

Ахлах аудитор

.....

/Гарын үсэг/



МАЯГТ 6

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ҮР ДҮНГИЙН ХҮСНЭГТ

Огноо:

Байгууллага:		ҮР ДҮН						
Цаардлага	Агуулга	Үнэлгээний үр дүн						Сайжруулах санал
		Үл Тохирол		Тохирол	Анхаарах зүйл	Сайжруулах санал	Дэвүү тал	
		Жижиг	Том					

Аудитор



МАЯГТ 7

АУДИТЫН БАГИЙН ДҮГНЭЛТ

АУДИТЫН БАГ	
АУДИТЫН ТӨРӨЛ	
АУДИТЫН ДУГААР №	
АУДИТЫН ШАЛГУУР	
АУДИТЛҮҮЛЭГЧ	
ОГНОО	

АУДИТЛҮҮЛЭГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Нэр, үйл ажиллагаа	
<i>Нэр</i>	
<i>Нэгжийн хамрагдах үйл явц</i>	
<i>Үндсэн үйл ажиллагаа</i>	
<i>Бусад үйл ажиллагаа</i>	
<i>Нийт ажилтны тоо</i>	

Хаяг, холбоо	
<i>Удирдлагын нэр</i>	
<i>Хаяг, байршил</i>	
<i>Утас, цахим хуудас, цахим шуудан</i>	

АУДИТЫН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ	
Аудитын баг	
<i>Багийн ахлагч</i>	
<i>Багийн гишүүд</i>	
АУДИТЫН ТАЛАААРХИ МЭДЭЭЛЭЛ	
<i>Аудитын хамрах хүрээ</i>	
<i>Аудитын зорилго</i>	
<i>Аудитын шалгуур</i>	
<i>Аудит явуулах үед баримтласан стандарт, норматив</i>	
<i>Аудит явуулсан хугацаа,</i>	

АУДИТЫН ҮР ДҮН		
S		
OFI		
AOC		
NC	Том	
	Жижиг	
АУДИТЫН ДҮГНЭЛТ		

УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ, ҮР ДҮНГ БҮРТГЭХ ҮЙЛ ЯВЦ

Дээд удирдлага нь ХЭМАБ-ын МТ-г байнга тохиромжтой, хангалттай, үр нөлөөтэй байлгахын тулд дараах асуудлуудыг хэлэлцэж шийдвэрлэхдээ дүн шинжилгээ хийж байна.

Энэхүү дүн шинжилгээ нь ХЭМАБ-ын бодлого, зорилтын биелэлт, ХЭМАБ-ын МТ-г сайжруулах боломж, түүнд оруулах өөрчлөлтийн хэрэгцээг үнэлэх болно. Удирдлагын дүн шинжилгээний шийдвэрийн мөрөөр залруулах, урьдчилан сэргийлэх, сайжруулах арга хэмжээг авна.



- a) Өмнө нь хийсэн удирдлагын дүн шинжилгээний дагуу авсан арга хэмжээний байдал;
- b) ХЭМАБ-ын менежментийн тогтолцоонд холбогдох гадаад орноос дотоод асуудлуудын өөрчлөлтүүд;
- c) ХЭМАБ-ын бодлого ба зорилтууд (ХЭМАБ-ын зорилтууд биелэсэн хэр хэмжээ)
- d) ХЭМАБ-ын гүйцэтгэлийн үр дүнд ухай мэдээлэл
- e) ХЭМАБ-ын менежментийн тогтолцоог үр нөлөөтэй эрэгжүүлэх зохистой нөөц;
- f) сонирхогч талуудтай хийсэн холбогдох мэдээлэл харилцаа
- g) Байнгын сайжруулалтын боломжууд

- Дүн шинжилгээ хийх асуудлыг Ерөнхий захиралд танилцуулах
- Ерөнхий захирлын томилсон УЗ-ийн хурлын гишүүн УДШ /Маягт 1 /-ын дагуу хийж шийдвэрийн төслөө танилцуулж шийдвэр гаргах
- Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэр гаргаж болно.

Шийдвэрийг бүртгэх /Маягт 2/

- ХЭМАБ-ын менежментийн тогтолцоо тохиромжтой, зохистой, үр нөлөөтэй үргэлжилж байгаа талаарх дүгнэлтүүд;
- Байнгын сайжруулалтын боломжууд
- ХЭМАБ-ын менежментийн тогтолцоонд хийх өөрчлөлтийн аливаа хэрэгцээ; — шаардагдах нөөц; — шаардагдах арга хэмжээ
- ХЭМАБ-ын менежментийн тогтолцоог бизнесийн бусад үйл явцуудтай нэгтгэн сайжруулах боломжууд
- Төвийн стратегийн чиглэлд үзүүлэх аливаа нөлөө

Дээд удирдлага удирдлагын дүн шинжилгээний холбогдох гаралтуудын талаар ажилтнуудад байгаа бол ажилтнуудын төлөөлөлд мэдээлж танилцуулна.

Төвийн удирдлагын дүн шинжилгээний үр дүнг нотлох баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж хадгална.

Удирдлагын дүн шинжилгээний гаралтын үр дүнгийн бүртгэл /Маягт 2/ -ыг ЦЧАБА-ны дарга, Удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хөтөлж хадгална. Энэхүү бүртгэл нь авч хэрэгжүүлсэн сайжруулах болон залруулсан арга хэмжээнүүдийн оновчтой байдал, сайжруулалтын үр нөлөөний үр ашгийг харуулах болно.



МАЯГТ 1

УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ ХУУДАС

ОГНОО:

Хамрах хүрээ	
Зорилго	
Шалгуур	
УДШ хийх асуудлын хэлбэр	

Д/д	Шинжилгээ хийх асуудал	Шинжилгээний дүгнэлт

УДШ- НИЙ ДҮГНЭЛТ ХИЙСЭН:

Удирдлагын зөвлөлийн гишүүн

/ Гарын үсэг /



УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ШИЙДВЭРИЙН БҮРТГЭЛ

№	ШИЙДВЭРИЙН АГУУЛГА		ШИЙДВЭРИЙГ ХҮЛЭЭН АВСАН ХҮН		ШИЙДВЭРИЙН БИЕЛЭЛТИЙГ ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГСӨН			
	Сар өдөр	Агуулга	Албан тушаал	Гарын үсэг	Сар өдөр	Агуулга	Албан тушаал	Гарын үсэг

БҮРТГЭЛ ХӨТӨЛСӨН:

/ГАРЫН ҮСЭГ /