



ЭХ ХҮҮХДИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2026 оны 03 сарын 31 өдөр

Дугаар А/50

Улаанбаатар хот

Удирдах албан тушаалтныг сонгон шалгаруулах журам батлах тухай

Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.4 дэх заалт, Төрийн албаны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.4 дэх заалт, Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хуулийн 16.6.1, 16.7.2 дахь заалт, Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны А/421 дүгээр тушаал, Төвийн дүрмийн 7.1.3, 7.1.6 дахь заалт, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 2.6.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Төвийн бие даасан байдлыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, удирдах ажилтны ёс зүйг эрхэмлэн, мэргэшсэн багаар ажиллах чадварлаг нэгжийн удирдлагын багийг бүрдүүлж, төвийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг өндөр гүйцэтгэл, үр дүн, бүтээмжтэй ажиллагаагаар хангах, албан хаагчдын дотоод уур амьсгал, эв нэгдэл, ёс зүй, сахилга батыг хангах зорилгоор тус төвийн зохион байгуулалтын бүтэц, үйл ажиллагааны нэгжийн удирдах албан тушаалтныг сонгон шалгаруулах журмыг нэгдүгээр, ярилцлагын жишиг асуултыг хоёрдугаар, ярилцлагын үнэлгээний хуудсыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтийг удирдлага зохион байгуулалтаар ханган ажиллахыг Хүүхдийн эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал /Л.Ганбаяр/, Эх барих, эмэгтэйчүүдийн эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал /Г.Баттулга/, Үйл ажиллагаа, төлөвлөлт эрхэлсэн дэд захирал /Э.Бямбасүрэн/ нарт тус тус үүрэг болгосугай.

3. Батлагдсан журмыг хариуцлагатайгаар хэрэгжүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хүний нөөцийн албаны дарга /Б.Мөнхшүр/-д даалгасугай.

ЗАХИРАЛ



Ж.ОТГОНБААТАР

1606060241

Захирлын 2026 оны сарын-ны өдрийн
тоот тушаалын хавсралт

**ЭХ, ХҮҮХДИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗОХИОН
БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЦИЙН НЭГЖИЙН УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТНЫГ
СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. ЭХЭМҮТ-ийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж болох төв, поликлиник, тасаг, нэгж, албадын дарга, эрхлэгч буюу удирдлагыг сонгон шалгаруулахад энэхүү журмыг баримтална.
- 1.2. Энэхүү журмын зорилго нь төвийн удирдах албан тушаалд байгууллагын стратеги, хэтийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд удирдлагын шийдвэрийг дэмжин нийтийн шийдвэрт тууштай, хариуцлагатай хандан тасаг нэгжийн хамт олноо манлайлан удирдан зохион байгуулж ажлын гүйцэтгэл, ёс зүй, харилцаа хандлага, дотоод эв нэгдлийг хангаж, байгууллага, хамт олны эрх ашгийг нэн тэргүүнд хангах чиглэлээр багаар хамтран ажиллаж үр дүнг гаргах чин эрмэлзэлтэй, зарчимч бүтээлч хүнийг ил тод, шударгаар сонгон шалгаруулж, удирдлагын багийг бүрдүүлэхэд оршино.
- 1.3. Төвийн захирал нь сонгон шалгаруулалт явуулах нэгжийн нэрсийг баталж, сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагааг удирдана.
- 1.4. Сонгон шалгаруулалтыг байгууллагын дотоодод нэгдсэн журмаар нээлттэй хэлбэрээр зохион байгуулна.
- 1.5. Сонгон шалгаруулалт зарлагдсан албан тушаалд нэр дэвшигч баримт бичиг ирүүлээгүй тохиолдолд тухайн албан тушаалд тохирох мэргэжилтэнг төвийн захирал шууд томилж ажиллуулна.
- 1.6. Энэхүү журам нь Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.6.1, 16.7.2 дугаар заалт болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжоор зохицуулагдана.

**Хоёр. Сонгон шалгаруулах зохион байгуулалтын бүтцийн үйл
ажиллагааг удирдан ажиллах удирдах албан тушаал**

- 2.1. Эмнэлгийн зохион байгуулалтын бүтцийн үйл ажиллагаа нь эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, технологи, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийн дагуу поликлиник, хэвтүүлэн эмчлэх, оношилгоо, шинжилгээний цогц байдлаар чанартай, хүртээмжтэй, эрсдэлгүй, тасралтгүй хүргэхэд чиглэгдэх бөгөөд нэгжийн удирдлага нь дараах бүрэлдэхүүнтэй байна. Үүнд:
 - 2.1.1 Хүүхдийн эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал - Хүүхдийн эмнэлгийн үйл ажиллагааг удирдлагаар хангаж, үндэсний хэмжээний хүүхдийн төрөлжсөн мэргэжлийн лавлагаа тусламж үйлчилгээг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
 - 2.1.1.1 Хэвтүүлэн эмчлэх төрөлжсөн мэргэжлийн тасгууд
 - Амьсгалын эрхтний эмгэг судлалын тасгийн эрхлэгч
 - Бөөр, дотоод шүүрлийн эмгэг судлалын тасгийн эрхлэгч
 - Зүрх судас, холбогч эдийн эмгэг судлалын тасгийн эрхлэгч
 - Хүүхдийн эрчимт эмчилгээний тасгийн эрхлэгч
 - Нярайн эрчимт эмчилгээний тасгийн эрхлэгч
 - Нярайн эмгэг судлалын тасгийн эрхлэгч
 - Дутуу нярай, гүйцэд нярайн эрчимт эмчилгээний тасгийн эрхлэгч

- Цусны эмгэг хавдар судлалын тасгийн эрхлэгч
- Хоол боловсруулах эрхтний эмгэг судлалын тасгийн эрхлэгч
- Мэдрэлийн эмгэг судлалын тасгийн эрхлэгч

2.1.1.2. Хэвтүүлэн эмчлэн төрөлжсөн мэргэжлийн мэс заслын тасгууд:

- Ерөнхий мэс заслын тасгийн эрхлэгч
- Цээжний мэс заслын тасгийн эрхлэгч
- Эрүү нүүрний мэс заслын тасгийн эрхлэгч
- Чих хамар хоолойн мэс заслын тасгийн эрхлэгч
- Бөөрний мэс заслын тасгийн эрхлэгч
- Мэдээгүйжүүлэг хагалгааны нэгдсэн тасгийн эрхлэгч
- Мэс заслын эрчимт эмчилгээний тасгийн эрхлэгч
- Нүдний мэс засгийн тасгийн эрхлэгч
- Мэдрэлийн мэс заслын тасгийн эрхлэгч

2.1.1.3. Оношилгоо, эмчилгээний төрөлжсөн нэгжүүд:

- Хүүхдийн зөвлөх поликлиникийн эрхлэгч
- Радиологийн тасгийн эрхлэгч
- Яаралтай тусламжийн тасгийн эрхлэгч
- Сэргээн засах эмчилгээний тасгийн эрхлэгч
- Өсвөр үеийн клиникийн эрхлэгч

2.1.2. Эх барих, эмэгтэйчүүдийн эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал – Эх барих, эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн үйл ажиллагааг удирдлагаар хангаж, үндэсний хэмжээний эх барих, эмэгтэйчүүд, үргүйдлийн төрөлжсөн мэргэжлийн лавлагаа тусламж үйлчилгээг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.1.2.1. Хэвтүүлэн эмчлэх төрөлжсөн мэргэжлийн тасгууд

- Эрсдэлтэй жирэмсэн судлалын тасгийн эрхлэгч
- Дутуу тээлт судлалын тасгийн эрхлэгч
- Эмэгтэйчүүдийн мэс заслын тасгийн эрхлэгч
- Эмэгтэйчүүд, дотоод шүүрэл, эрүүл мэндийг дэмжих тасгийн эрхлэгч
- Мэдээгүйжүүлэг, хагалгааны нэгдсэн тасгийн эрхлэгч
- Эрчимт эмчилгээний тасгийн эрхлэгч
- Төрсний дараах тасгийн эрхлэгч
- Төрөх тасгийн эрхлэгч

2.1.2.2. Оношилгоо, эмчилгээний төрөлжсөн нэгжүүд:

- Нөхөн үржихүйн зөвлөх поликлиникийн эрхлэгч
- Яаралтай тусламжийн тасгийн эрхлэгч
- Сэргээн засах эмчилгээний тасгийн эрхлэгч
- Үргүйдэл нөхөн үржихүйн төвийн эрхлэгч

2.1.3. Үйл ажиллагаа, төлөвлөлт эрхэлсэн дэд захирал – Төвийн стратеги бодлогыг төлөвлөн, түүнд хүрэх зорилтуудыг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдах, удирдлагын менежментийг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах, байгууллагын эдийн засгийн үр ашгийг нэмэгдүүлэх, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний нөөцийн бэлэн байдлыг хангах, байгууллагын бусад байгууллагатай харилцах гадаад харилцааг хөгжүүлэх, бэхжүүлэх, өргөжүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

- Эдийн засаг, төлөвлөлт, даатгалын албаны дарга
- Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн албаны дарга
- Эмзүйн албаны дарга
- Нэгдсэн лабораторийн тасгийн эрхлэгч
- Ариутгал халдваргүйтгэлийн тасгийн эрхлэгч
- Анагаахын удам зүйн лабораторийн эрхлэгч
- Мэдээллийн технологийн албаны дарга
- Хангамж үйлчилгээ, инженер техник, хоол үйлдвэрлэлийн албаны дарга
- Үйлчлүүлэгчийг дэмжих албаны дарга

2.1.4. Сувилахуй эрхэлсэн дэд захирал – Сувилахуйн удирдлагын нэгдсэн тогтолцоог бүрдүүлж, сувилагч, эмнэлгийн мэргэжилтний хүний нөөцийг оновчтой хуваарилж, ажлын ачаалал, гүйцэтгэлийг сайжруулж, тэдний сургалт, хөгжлийн асуудлыг тасралтгүй дээшлүүлэх замаар сувилахуйн тусламж үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангаж, тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.1.5. Эмнэлгийн үйл ажиллагааг дэмжих чиг үүрэг бүхий дараах тасаг нэгжүүд Төвийн захирлын шууд удирдлагад хамаарна.

- Хүний нөөцийн албаны дарга
- Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдал, эрсдэлийн албаны дарга
- Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн алба – Ахлах нягтлан бодогч
- Эрдэм шинжилгээ, гадаад харилцааны алба - Эрдэм шинжилгээний эрхлэгч
- Тандалт судалгаа, статистикийн албаны дарга
- Нийгмийн эрүүл мэнд, сургалт, маркетингийн албаны дарга

Гурав. Сонгон шалгаруулалтад оролцох албан тушаалтанд тавигдах нийтлэг зарчим, шаардлага

3.1.Төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн удирдлагыг боловсрол, мэргэжлийн ур чадвар, ажлын туршлага болон хувь хүний зан төлөв, ёс зүй, харилцаа, хандлага, манлайлал зэргийг үндэслэн сонгон шалгаруулна.

3.1.1. Байгууллагын алсын хараа, стратеги зорилго, зорилт, удирдлагын багийн гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэхэд нэгжийн хамт олныг удирдан зохион байгуулах, байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөлт гүйцэтгэлийг хангахад хамт олныг удирдан чиглүүлэх, эмнэлзүйн тусламж үйлчилгээг төлөвлөх, дүгнэх, дүн шинжилгээ хийх, хүний нөөцийг хөгжүүлэх, бусад тасаг нэгжтэй хамтран ажиллах, уян хатан зохицож ажиллах чадвар, хандлага төлөвшсөн байна.

3.1.2. Ажлын гүйцэтгэл өндөртэй, ёс зүй, харилцаа хандлага, хувь хүний өндөр төлөвшил, бүтээлч санаачилгатай, хамтач багаар ажиллах чадвартай, тасаг хамт олныхоо дунд нэр хүнд өндөр байх.

3.1.3. Хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллага болон эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, урвалж, оношлуур... гэх мэт материал ханган нийлүүлдэг байгууллагыг эзэмшдэггүй эсхүл эдгээр байгууллагад гүйцэтгэлийн удирдлагын албан тушаал эрхэлдэггүй, эсвэл нэгдмэл ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх.

3.1.4. Бусад байгууллага, аж ахуйн нэгжийн удирдлагын бүрэлдэхүүнд хавсран ажилладаггүй байх.

3.1.5. Тухайн албан тушаал горилогч нь зөвхөн нэг албан тушаалд нэрээ дэвшүүлсэн байх.

- 3.2. Төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн удирдлагын албан тушаал горилогч нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
- 3.2.1. Тухайн мэргэжлийн чиглэлээр 8-аас дээш жил ажилласан, байгууллагын үндсэн ажилтан байх бөгөөд өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрсэн эсхүл тэтгэвэр тогтоолгосон бол удирдах албан тушаалд ажиллуулахгүй.
- 3.2.2. Боловсролын “Магистр”, мэргэжлийн “Ахлах” болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
- 3.2.3. Тасаг, нэгж, хамт олны дунд хүлээн зөвшөөрөгдсөн, нэр хүнд сайтай. Ёс зүйн зөрчилд холбогдож байгаагүй, ёс зүй, харилцаа хандлагаар үлгэрлэн манлайлж, тасаг нэгжийн хамт олны ёс зүй, эв нэгдэл, дотоод уур амьсгалыг эерэгээр бүрдүүлэх, төлөвшүүлэх чадвартай.
- 3.2.4. Англи хэлний дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй.
- 3.2.5. Байгууллага, хамт олны эрх, нэр хүндийг нэн тэргүүнд эрхэмлэж, ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэхгүй, удирдлагын багийн шийдвэрийг тасаг, нэгжийн хамт олондоо таниулах, зөвөөр ойлгуулан тайлбарлаж, хэрэгжүүлэх ажлыг идэвх санаачилгатай зохион байгуулах чадвартай
- 3.2.6. Байгууллагын стратеги төлөвлөлттэй уялдуулан өөрийн нэгжийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийг тайлагнах, мэргэжлийн чиглэлээр эмнэлзүйн удирдамж, заавар, хөтөч, үйл ажиллагааны журам бие даан боловсруулах чадвартай.
- 3.2.7. Дэвшиж буй албан тушаалын үндсэн чиг үүрэгт хамаарах үйл ажиллагааг шинэчлэн сайжруулахаар санал болгож буй хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулсан байх.

Дөрөв. Сонгон шалгаруулалтын үе

- 4.1. Сонгон шалгаруулалт дараах үе шатаар явагдана. Үүнд:
- 4.1.1. Сонгон шалгаруулалт явагдах удирдах албан тушаалтны жагсаалтыг, материал, хүсэлт хүлээн авах хугацаа, сонгон шалгаруулалт явагдах өдрийн товыг төвийн захирал батална.
- 4.1.2. Байгууллага, хамт олонд сонгон шалгаруулалтыг зарлаж мэдээлнэ.
- 4.1.3. Сонгон шалгаруулалтад оролцох нэр дэвшигчийн гараар бичсэн хүсэлт, хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн танилцуулгыг хүлээн авна.
- 4.1.4. Сонгон шалгаруулалтын өдөр байгууллагын стратеги зорилгыг хэрэгжүүлэх, тасаг нэгжийн үйл ажиллагааг хэрхэн дэмжиж хамтран ажиллах чиглэлээр хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн төлөвлөгөө, хөтөлбөрөө удирдлагын багийн гишүүдэд 5-8 минутад багтаан танилцуулна.
- 4.1.5. Удирдлагын баг танилцуулсан хөтөлбөртэй холбоотой асуулт асууж, ярилцлага хийнэ. Удирдлагын багийн гишүүн бүр үнэлгээний хуудасны дагуу өөрийн үнэлгээг өгнө.
- 4.1.6. Үнэлгээний дүнг нэгтгэн хэлэлцэж, шийдвэр гаргаж, нэр дэвшигчид мэдээлнэ.
- 4.1.7. Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн нэр дэвшигчийн ХАСУМ-ыг хянуулна.

4.1.8. АТГ-аас ашиг сонирхлын зөрчилгүй нь тогтоогдвол хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, албан тушаалын тодорхойлолтыг танилцуулж, нууцийн баталгаа, ёс зүйн гэрээ, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх гэрээг байгуулж, баталгаажуулан ажлын байранд ажиллуулна.

4.1.9. Сонгон шалгаруулалтын дүнг төвийн вэб хуудсаар нийтэд мэдээлнэ.

**Тав. Нэр дэвшигчийн бэлтгэсэн хөтөлбөр,
төлөвлөгөөнд тавигдах шаардлага**

5.1. Нэр дэвшигч нь дэвшиж буй удирдах албан тушаалд ажиллах хөтөлбөр, төлөвлөгөөндөө доорх агуулгуудыг багтаасан байна. Үүнд:

5.1.1. Өөрийн холбогдох тасаг, нэгжийн тусламж үйлчилгээ, албаны үйл ажиллагааны чиглэлээр эмнэлгийн хэмжээн дэх өнөөгийн нөхцөл байдлыг товч тодорхой тусгасан байх.

5.1.2. Асуудлыг тодорхойлсон байдал, байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлстэй уялдсан зорилтуудыг тодорхойлсон байх.

5.1.3. Хэрэгжүүлсэн арга замыг тодорхой, бодитой, биелэгдэхүйц байдлаар тусгасан байх.

5.1.4. Хэрэгжүүлсэн төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх, үнэлэх зэрэг агуулгуудыг заавал тусгасан байх.

Зургаа. Удирдах ажилтны сонгон шалгаруулалт явуулах нөхцөл

6.1. Тасаг хамт олны зүгээс тасгийн эрхлэгч, албаны даргын хамт олноо удирдан зохион байгуулах чадвар, ёс зүй, ашиг сонирхол, харилцаа хандлагын талаар санал, хүсэлт, гомдол ирсэн бол гомдол саналыг нягтлан шалгаснаар;

6.2. Тухайн тасаг нэгжийн ажлын гүйцэтгэл, чанар аюулгүй байдал, эрсдэлийн үзүүлэлт доогуур, тасаг хамт олны ёс зүй, сахилга бат хангалтгүй, дотоод зөрчилтэй, удирдлагын шийдвэрийг хамт олондоо зөв тайлбарлан таниулж хэрэгжүүлэх үүргийн биелэлт хангалтгүй, тасаг хамт олноо удирдан зохион байгуулах чадвар сул, тасаг нэгжийн үйл ажиллагаатай холбоотой гомдол, санал... зэрэг үзүүлэлтийг харгалзан;

6.3. Тухайн албан тушаалтан ямарваа байдлаар ажлаас чөлөөлөгдөж сул орон тоо үүссэн бол;

6.4. Удирдах албан тушаалтанд тавигдах шаардлагыг хангаагүй бол;

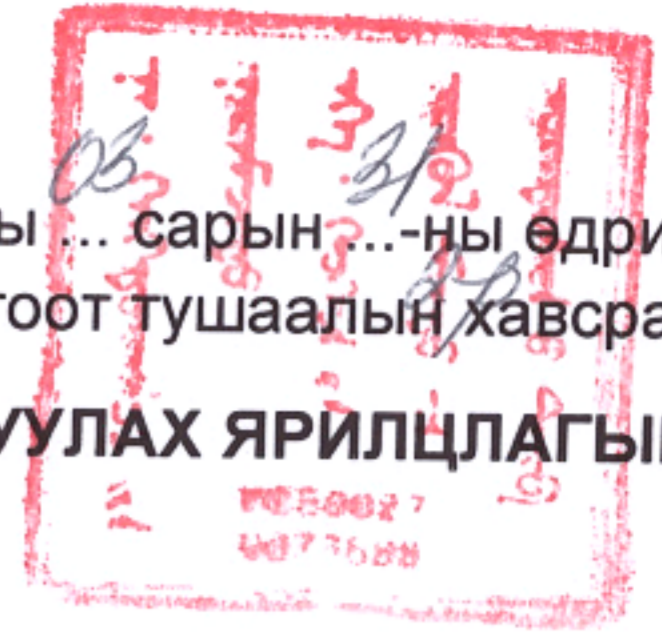
6.5. Тухайн албан тушаалтан ёс зүйн болон ашиг сонирхлын зөрчилд холбогдож, зөрчил гаргасан нь батлагдсан бол;

6.6. Удирдлагаа мэдээллээр хангах үүргээ удаа дараа биелүүлээгүй, үүрэг даалгаврын биелэлт хангалтгүй, эргэх холбоогүй, тоо баримтад нийцэхгүй худал мэдээлэл ирүүлсэн... гэх мэт удирдлагын итгэл алдсан.

Долоо. Бусад

7.1. Сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаанд ямар нэгэн байдлаар нөлөөлөх, будлиантуулах оролдлого гаргасан ажилтнуудад холбогдох зохих хариуцлага хүлээлгэнэ.

Захирлын 2026 оны ... сарын ...-ны өдрийн
А/Б.О тоот тушаалын хавсралт



УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТНЫГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЯРИЛЦЛАГЫН ЖИШИГ АСУУЛТ

1. Ерөнхий танилцуулга
 - Өөрийгөө товч танилцуулна уу
 - Та яагаад энэ албан тушаалд ажиллахыг хүсэж байна вэ?
 - Өмнөх ажлын туршлагаас хамгийн чухал 3 амжилтаа нэрлэнэ үү.
2. Манлайлал ба удирдлагын ур чадвар
 - Та багийг хэрхэн удирдаж, урамшуулдаг вэ?
 - Ажилчдын гүйцэтгэл буурсан үед ямар арга хэмжээ авдаг вэ?
 - Зөрчилтэй багийг хэрхэн нэгтгэж байсан туршлагаасаа хуваалцана уу
 - Хүнд шийдвэр гаргах шаардлагатай үед хэрхэн ханддаг вэ?
3. Стратеги төлөвлөлт ба шийдвэр гаргалт
 - Байгууллагын хөгжлийн стратегийг хэрхэн боловсруулдаг вэ?
 - Та богино болон урт хугацааны зорилтыг хэрхэн уялдуулдаг вэ?
 - Эрсдэлтэй нөхцөлд шийдвэр гаргасан жишээ хэлнэ үү.
 - Нөөц хязгаарлагдмал үед юуг түрүүнд тавих вэ?
4. Эрүүл мэндийн байгууллагад чиглэсэн
 - Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарыг хэрхэн сайжруулах вэ?
 - Үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдлыг хангах ямар бодлого баримтлах вэ?
 - Эмнэлзүйн алдаа гарсан тохиолдолд хэрхэн шийдвэрлэх вэ?
 - Гадаад урсгалыг бууруулахын тулд ямар арга хэмжээ авах вэ?
5. Ёс зүй ба харилцаа
 - Ёс зүйн зөрчил гаргасан ажилтанд хэрхэн ханддаг вэ?
 - Үйлчлүүлэгч, түүний ар гэртэй харилцах бодлогыг хэрхэн хэрэгжүүлдэг вэ?
 - Дарамт шахалттай нөхцөлд ёс зүйгээ хэрхэн хадгалах вэ?
6. Өөрчлөлтийн удирдлага
 - Байгууллагад шинэчлэл хийхэд тулгардаг гол бэрхшээл юу вэ?
 - Өөрчлөлтийг албан хаагчдад хэрхэн хүлээн зөвшөөрүүлэх вэ?
 - Дижитал шилжилтийг хэрхэн хэрэгжүүлэх вэ?
7. Нөхцөлт асуулт
 - Үйлчлүүлэгчийн гомдол олон болсон тохиолдолд та юу хийх вэ?
 - Төсөв танагдсан ч үйлчилгээний чанарыг бууруулахгүй байх шаардлагатай бол яах вэ?
8. Хувь хүний хөгжил
 - Та өөрийгөө хэрхэн хөгжүүлдэг вэ?
 - Сүүлийн 1 жилд ямар шинэ ур чадвар эзэмшсэн бэ?
 - Та өөрийгөө 5 жилийн дараа хаана харж байна вэ?
9. Албан тушаалын чиглэлээр
 - Та тасгийн эрхлэгч болсноор тасагтаа ямар шинэчлэл хийх вэ?
10. Хувийн зан байдал
 - Таны давуу болон сул тал?
 - Таны хүн чанар?
 - Таны ёс зүй, ашиг сонирхол, шударга байдлын үнэлэмж?

