

ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТАЙЛАН ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН Т.САРАНТУЯАГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС
ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газар
Нэгжийн нэр: Тамгын газар

1.Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Салбарын хууль эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгоно.					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Байгууллагын 2023-2026 оны стратеги төлөвлөгөө, бодлогын баримт бичгүүдтэй уялдуулан Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн бүртгэл хөтөлж, холбогдох албан тушаалтныг мэдээллээр хангаж, биелэлтийг, нэгтгэн холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.	78	10	58.	
3.	Арга хэмжээ №1.3 “Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтийн тайланг бүтцийн нэгжүүдээс авч, нэгтгэх, хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийлгэх, ЭМЯ-нд заасан хугацаанд тайлагнах.	—	—	—	
4.	Арга хэмжээ №1.4 “Монгол улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл”-ийн хэрэгжилтийн тайланг бүтцийн нэгжүүдээс авч, нэгтгэх, хяналт- шинжилгээ үнэлгээ хийлгэх, ЭМЯ-нд заасан хугацаанд тайлагнах.	—	—	—	
5.	Арга хэмжээ №1.5 Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны	60	10	70	

	хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэх, хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийлгэх, ЭМЯ-нд заасан хугацаанд тайлагнах.	—	—	—	
6.	Арга хэмжээ №1.6 Стратеги төлөвлөгөө (2023-2026)-ний хэрэгжилтийг заасан хугацаанд тайлагнана.	—	—	—	
Зорилт 2. “Газар, нэгжүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнах”					
7.	Арга хэмжээ № 2.1. Төв аппаратын нэгжүүдийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгууллагын төлөвлөгөөтэй уялдсан байдалд хяналт тавьж, ерөнхий газрын даргаар баталгаажуулна.	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ № 2.2. Орон нутгийн нэгжүүдийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгууллагын төлөвлөгөөтэй уялдуулан боловсруулж, ерөнхий газрын даргаар баталгаажуулна.	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ № 2.3. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг бүтцийн нэгжүүдээс авч, нэгтгэх, салбарын яаманд заасан хугацаанд тайлагнах.	60	10	70.	
10.	Арга хэмжээ № 2.4. “Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр –III”-ийн хүрээнд тусгайлсан төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	48	12	60.	
Зорилт 3. Хөтөлбөр, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг нэгтгэх, холбогдох тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь тайлагнах.					
11.	Арга хэмжээ № 3.1. Холбогдох нэгжүүдтэй хамтран байгууллагын “Мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилт”-ийг тайлагнана.	42	10	52.	
12.	Арга хэмжээ 3.2. Байгууллагын үйл ажиллагааны бичмэл тайланг бүтцийн нэгжүүдээс авах, нэгтгэх, холбогдох байгууллагад заасан хугацаанд тайлагнах.	60	10	70.	
13.	Арга хэмжээ № 3.3 “Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанарын үзүүлэлт”-ийн 2025 оны хэрэгжилтийн тайланг холбогдох нэгжүүдээс авах, нэгтгэх, хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийлгэх, заасан	—	—	—	

	хугацаанд хүргүүлэх.	ЭМЯ-нд				
14.	Арга хэмжээ № 3.4 Байгууллагын "Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлтийг нэгтгэх, хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийлгэх, заасан хугацаанд ЭМЯ-д хүргүүлэх.		—	—	—	
15.	Арга хэмжээ № 3.5 Тухайн сард хийсэн онцлог ажил ЭМД-ын цахим системийн талаар хэрэгжүүлж байгаа ажил, ЭМДС-ийн гүйцэтгэлийн тайлан мэдээг сар бүр холбогдох нэгжүүдээс авч, нэгтгэн ЭМЯ-нд хугацаанд нь хүргүүлнэ.		60	10	70.	
Зорилт 4. Дотоод зохион байгуулалтын ажилд оролцох, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.						
16.	Арга хэмжээ № 4.1 Эрүүл мэндийн даатгалын байгууллагын төв, орон нутгийн нэгжүүдийг хариуцсан ажлын хүрээнд мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, дэмжлэг үзүүлнэ.		60	10	70	
17.	Арга хэмжээ № 4.2 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтаар үүсэж хөтлөгдсөн хэргийг батлагдсан хуваарийн дагуу байгууллагын архивт шилжүүлнэ.		60	10	70	
18.	Арга хэмжээ № 4.3 Даргын зөвлөлийн болон шуурхай хуралдаан, цаг үеийн шинжтэй удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, биелэлтийг хугацаанд нь үнэн зөвөөр тайлагнана.		48	10	58	
19.	Арга хэмжээ № 4.4 Төлөвлөлт, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, тайлан хариуцсан мэргэжилтний түр эзгүйд түүний албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэж, үр дүнг хариуцна.		—	—	—	
20.	Арга хэмжээ № 4.5 Хариуцсан асуудлаар үнэн зөв мэдээ, мэдээлэл, бэлтгэх, судалгаа, тайлан, төлөвлөгөө, биелэлт гаргах, тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх чиглэлээр идэвхи санаачлагатай, үр		60	10	70	

дүнтэй ажиллаж, албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүргээ бүрэн хэрэгжүүлж ажиллана.				
Дундаж оноо:			66,2	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Удирдлагын Академийн "Ахлах түшмэл"-ийн сургалтад хамрагдана.	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын 2025 оны сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр зохион байгуулагдсан сургалтад хамрагдана.	80	12	
Дундаж оноо			13,5	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6,2	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7,1
2.	Багаар ажиллах	7,3
3.	Харилцаа	7,3
Дундаж оноо		7,2

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	66,2
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13,5

3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,2
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,2
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		93,2

Үнэлгээ өгсөн:

Тамгын газрын дарга

Нэгжийн дарга:

.....

(М.Нармандах)

2025.06.23 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Төлөвлөлт, хууль тогтоомжийн
хэрэгжилт, тайлан хариуцсан
мэргэжилтэн

.....

(Т.Сарантуяа)

..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ
үнэлгээний газрын дарга

.....

(Б.Оюунцэцэг)

2025.06.24 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Төлөвлөлт, хууль тогтоомжийн
хэрэгжилт, тайлан хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

.....

(Г.Уранчимэг)

..... (огноо)

Хүний нөөцийн
мэргэжилтэн

.....

(А.Гансүх)

..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Дарга

.....

(С.Энхболд)

..... (огноо)