

ДУНДГОВЬ АЙМАГ ДАХ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ДААТГАЛЫН ХЭЛТСИЙН ЧАНАР, ТӨЛБӨРИЙН
ХЯНАЛТЫН МЭРГЭЖИЛТЭН Д.ГАНСҮРЭНГИЙН 2024 ОНЫ АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газар
Нэгжийн нэр: Дундговь аймгийн Эрүүл мэндийн даатгалын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэл д өгсөн оноо	Төлөвлөс өн хугацаан д гүйцэтгэс эн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээ ний багийн хянан баталга ажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	

Зорилт 1. Даатгуулагчийн эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн цахим тогтолцоог бэхжүүлнэ.

Зорилт 1.2.Тооцоолол, нотолгоот дүн шинжилгээ, судалгаанд тулгуурласан төлөвлөлтийг хэрэгжүүлж, даатгуулагчийн эрэлт хэрэгцээг хангана.

1	Арга хэмжээ 1.1.1 БГТ 1.2.3 Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, төлбөрийн хяналтад хийгдсэн дүн шинжилгээний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 1.1.2 БГТ 1.2.4 Эрүүл мэндийн даатгалын 2022, 2023 оны үйл ажиллагааны тайлан, статистик мэдээллийн эмхэтгэлийг гэрээт эрүүл мэндийн байгууллага болон олон нийтэд түгээн сурталчилна.	55	10	65	
3	Арга хэмжээ 1.1.3 "Жагсаалт, төлбөрийн хэмжээ, төлбөрийн арга, журам шинэчлэн батлах тухай" ЭМДҮЗ-ийн тогтоолыг гэрээт ЭМБ-д хүргүүлж хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллана.	60	10	70	
4	Арга хэмжээ 1.1.4 ЭМДС-аас зардлын төлбөрийг нь хариуцах өрх, сум, тосгоны эрүүл мэндийн төвөөс үзүүлэх эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний төлбөрийн хэмжээнд өөрчлөлт оруулах тухай ЭМДҮЗ-ийн тогтоолыг гэрээт ЭМБ-д хүргүүлж хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллана.	60	10	70	

5	Арга хэмжээ 1.1.5 Даатгуулагчийг эрт илрүүлэх оношилгоо, шинжилгээнд хамруулсан эрүүл мэндийн байгууллагын тусламж, үйлчилгээний гүйцэтгэлд чанар, төлбөрийн хяналтыг хэрэгжүүлж ажиллана.	60	10	70	
6	Арга хэмжээ 1.1.6 ЭМД-ын тусламж, үйлчилгээний гүйцэтгэлд хагас жил тутам дүн шинжилгээ хийх, гүйцэтгэлд нөлөөлж буй хүчин зүйлсийг тодорхойлох, хэрэгжүүлэх бодлогын арга хэмжээний санал боловсруулж, Бодлого төлөвлөлтийн газарт хүргүүлнэ.	60	10	70	

Зорилт 1.2 Салбарын хууль эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгоно:

1	Арга хэмжээ 1.2.1 БСТ 2.1.3, БГТ-1.4.3 Салбарын хууль тогтоомж, гэрээ, санамж бичиг, эрх зүйн актын төсөлд санал өгнө.	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 1.2.2 Зөрчлийн тухай, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хариуцсан нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулж, Прокурорын байгууллагатай хамтран ажиллана.	60	10	70	

Зорилт 2: Эрүүл мэндийн даатгалын хамралт, орлогыг нэмэгдүүлж, үзүүлэх тусламж, үйлчилгээний тоо хэмжээ, хүрээг өргөтгөнө.

Зорилт 2.1. Эрүүл мэндийн даатгалын хамралт, орлого, тусламж, үйлчилгээний тоо хэмжээг нэмэгдүүлнэ.

1	Арга хэмжээ 2.1.1 ЭМДТХ-9.1.9, "Алсын хараа 2050" МУУХХБ-2.2.19, БСТ-2.1.1, 2.1.2, МУХТЖҮЧ-2.2.5, МУЗГҮАХ 2.1.7, БГТ 2.1.1 Эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлээ өөрөө хариуцан төлөх иргэдийн шимтгэл төлөлтийг нэмэгдүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулна.	55	10	65	
2	Арга хэмжээ 2.1.2 Сангийн зарлагын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавьж тайлан, мэдээг гарган холбогдох нэгжид хүргүүлнэ.	60	10	70	

Зорилт 2.2. Даатгалын сангийн тогтвортой байдлыг хангаж, эрсдэлээс хамгаална.

1	Арга хэмжээ 2.2.1 БСТ 2.2.1, БГТ-2.2.1 Өглөг, авлага үүсгэхгүй ажиллана. Авлага барагдуулах чиглэлээр зохион байгуулалтын арга хэмжээ авна.	60	10	70	
---	--	----	----	----	--

Зорилго 3: Тусламж, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулж, худалдан авах үйл ажиллагааг хялбарчилна

Зорилт 3.1. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэгчийн чанарт үндэслэн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ худалдан авч, чанарын хяналтыг сайжруулна.

1	Арга хэмжээ 3.1.1 БСТ 3.1.2, БГТ 3.1.1 Лавлагаа шатлалын эрүүл мэндийн байгууллага, өрх, сум тосгоны эрүүл мэндийн төв, эмийн сангуудын 2024 оны гэрээг дүгнэх ажлыг зохион байгуулна.	60	10	70	
---	---	----	----	----	--

Зорилт 3.2. Даатгуулагчид үзүүлсэн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанарт холбогдох стандарт, эмнэл зүйн удирдамж, журмын дагуу хяналт тавьж, тусламж, үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулна

1	Арга хэмжээ 3.2.1 БГТ 3.2.1 Олон улсын эмнэл зүйн удирдамжид суурилсан шалгуурыг үндэслэн гэрээт эрүүл мэндийн байгууллагуудад нэхэмжлэлийн хяналтыг хэрэгжүүлнэ.	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 3.2.2 БГТ 3.2.3 Гэрээт эрүүл мэндийн байгууллагад зөвлөн туслах үйлчилгээ үзүүлнэ.	60	10	70	
3	Арга хэмжээ 3.2.3 Гэрээт эрүүл мэндийн байгууллагуудын тусламж, үйлчилгээний нэхэмжлэлд дүн шинжилгээ хийж, шаардлагатай тохиолдолд ЭМД-ын улсын байцаагч (ахлах)-ийн зөвлөмжийг тухай бүр хүргүүлж, биелэлтийг хангуулна.	50	10	60	
4	Арга хэмжээ 3.2.4 БСТ 3.2.3, БГТ-3.2.2 Нэхэмжлэлийн хяналтын үр дүн болон даатгуулагчдын гомдол, саналд үндэслэн эрүүл мэндийн байгууллагуудад газар дээрх хяналт шалгалт хийнэ.	60	10	70	

Зорилго 4: Эрүүл мэндийн даатгалын үйл ажиллагааг төрийн захиргааны нэгдсэн удирдлага зохион байгуулалтаар хангана.

Зорилт 4.1. Хүний нөөцийн менежментийг байгууллагын онцлог, хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн хэрэгжүүлж, суралцагч байгууллага болон хөгжинэ.

1	Арга хэмжээ 4.1.1 БГТ 4.1.4 Ерөнхий газраас баталсан Сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд зохион байгуулах сургалтад тогтмол хамрагдана.	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 4.1.2 Салбарын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг сурталчлах, даатгалын орлого хамралтыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн нээлттэй өдөрлөг, сургалт, сурталчилгааны бусад арга хэмжээг зохион байгуулна.	60	10	70	
3	Арга хэмжээ 4.1.3	60	10	70	

	Байгууллагын үйл ажиллагааны болон мэдээллийн ил тод байдлыг хангуулах ажлыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулж, иргэн, даатгуулагчид бодит мэдээ, мэдээлэл хүргэнэ.				
4	Арга хэмжээ 4.1.4 БГТ 4.1.8 Даатгуулагч, иргэд, гэрээт байгууллага, ажилтнуудаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж, түүний мөрөөр зохих арга хэмжээг авч, нэгдсэн тайланг ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	60	10	70	
5	Арга хэмжээ 4.1.5 Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд, үнэн зөв шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж тайлагнана.	60	10	70	
6	Арга хэмжээ 4.1.6 Удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, биелэлтийг хугацаанд нь үнэн зөвөөр тайлагнана.	60	10	70	

Зорилт 5: Дотоод зохион байгуулалттай ажилд оролцох, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх

1	Арга хэмжээ 5.1 Газар болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд санал боловсруулах хамааралтай зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 5.2 Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг стандарт, зааврын дагуу явуулж, архивын нэгж бүрдүүлж, ЭМДЕГ-ын архивд хугацаанд нь хүлээлгэж өгнө.	60	10	70	
3	Арга хэмжээ 5.3 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ байгууллагын соёл дэг журмыг чанд сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
4	Арга хэмжээ 5.4 Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөн ажиллах	60	10	70	

Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт

1.	ЭМДХэлтсийн албан хаагчийн Нэмэлт ажлын биелэлт 1-ээс 4 дүгээр улирлын нэмэлт ажил				
----	--	--	--	--	--

Дундаж оноо:

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний	Нийт	Үнэлгээний багийн
-----	----------------------------------	----------------	------	-------------------

		биелэлтийн хувь	(15 хүртэл оноогоор)	хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албан хаагчдад зориулсан мэргэшүүлэх богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж өөрийн мэдлэг чадвараа байнга хөгжүүлэх, тайлагнах		15	
2.	Арга хэмжээ 2. "Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр хос бичигтэн"-ийн хүрээнд монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж төгссөн байна		15	
3.	Арга хэмжээ 3. Агентлаг болон бусад байгууллага, төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд зохион байгуулагдах сургалт хөтөлбөрт оролцох, нийтийг хамарсан үйл ажиллагаанд хамрагдах		15	
4.	Арга хэмжээ 4. Мэдээ, тайланд дүн шинжилгээ хийх чадварт суралцах		13	
Дундаж оноо			14,5	

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	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Компьютерийн хэрэглээний программуудыг ашиглан санхүүгийн тайлан болон гүйцэтгэлийн тайлан гаргах	7	
7.	Эрүүл мэндийн байгууллагуудын тусламж үйлчилгээнд нэхэжмлэлийн хяналтыг хугацаанд нь хянах	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	
Дундаж оноо		6,7	

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	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	63.8
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14.5
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.7
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
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

Үнэлгээ өгсөн:
Дундговь аймаг дахь эрүүл мэндийн даатгалын хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга
(С.Долгорсүрэн)
(албан хаагчийн нэр)
(гарын үсэг)

2024.12.04 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

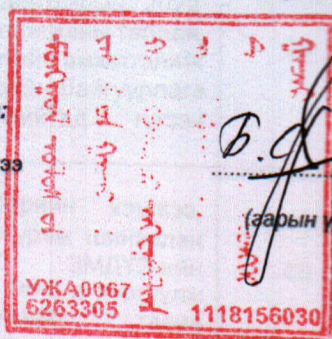
Дундговь аймаг дахь Эрүүл мэндийн даатгалын дарга, төлбөрийн Хяналтын мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:
(Д.Гансүрэн)
(албан хаагчийн нэр)
(гарын үсэг)

2024.12.04 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Тооод аудит, хяналт-шинжилгээ үнэлгээний газрын дарга
(албан тушаал)



Ажлын хэсгийн ахлагч

(Б.Оюунцэцэг)

(албан хаагчийн нэр)

2024.12.16 (огноо)

Хууль тогтоомжийн хяналт, тайлан хариуцсан ажлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)

(Г.Уранчимэг)
(албан хаагчийн нэр)
(гарын үсэг)

2024.12.16 (огноо)

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

(А.Гансүх)
(албан хаагчийн нэр)
(гарын үсэг)

(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
Даргын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэн
Тамгын газрын дарга
(албан тушаал)



Төсвийн шууд захирагч

(М.Нармандаг)

(албан хаагчийн нэр)

(огноо)