

**ТАМГЫН ГАЗРЫН ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
Б.БАЯСАЛМААГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Эрүүл мэндийн сайдаас тусгайлан үүрэг болгосон арга хэмжээг бүрэн хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд”							
1	Арга хэмжээ 1.1 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын үүргийг гүйцэтгэж хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг албажуулж, тараах, хэрэгжилтэд хяналт тавьж тайлагнана.	Зохион байгуулсан хурлын тоо	Тайлант хугацаанд нийт 12 удаа хурал хийхээс 9 удаагийн газрын даргын зөвлөлийн хурал зарлагдаж, 28 асуудал батлуулахаас 17 асуудлыг хэлэлцүүлэн батлуулж хурлын тэмдэглэл болон шийдвэрийг албажуулан, хэрэгжилтийг нь ханган ажилласан байна.	Төлөвлөгөөний дагуу хэлэлцэх асуудлыг газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрийн хэрэгжилтийг гаргасан байна.	Тайлант хугацаанд нийт 2 удаа хурал хийж 7 асуудлыг хэлэлцүүлэн батлуулж хурлын тэмдэглэл болон шийдвэрийг албажуулан, хэрэгжилтийг нь ханган ажилласан байна.	2024.01.02 2024.11.03	50 хувь
2	Арга хэмжээ № 1.2 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын шуурхай хурал, цахим хурлыг зохион байгуулах, өгсөн үүрэг даалгаврыг албажуулан биелэлтийг тайлагнана	Зохион байгуулсан хурлын тоо	Тайлант хугацаанд нийт 34 удаагийн шуурхай хурлыг зохион байгуулж, 860 удаагийн үүрэг даалгавар өгөгдсөнөөс байнга хэрэгжүүлэх 60, цаг үеийн шинжтэй болон байнга хэрэгжүүлэх 800 удаагийн үүрэг даалгаврын	Цахим шуурхай хурлыг тухай бүрт зохион байгуулж үүрэг даалгаврын биелэлтийг нэгтгэн тайлагнаж хэрэгжилтийг хангуулан	Тайлант хугацаанд нийт 14 удаагийн шуурхай хурлыг зохион байгуулж, 69, цаг үеийн шинжтэй болон яаралтай хэрэгжүүлэх 450 удаагийн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн биелэлтийг гаргуулж	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь

			хэрэгжилтийн биелэлтийг гаргуулж, удирдлагад танилцуулж ажилласан байна.	ажилласан байна.	удирдлагад танилцуулж ажиллав.		
3	Арга хэмжээ № 1.3 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаалыг хэвлэмэл буулгах, бүртгэл хөтлөн албажуулна	Албажуулсан тушаал шийдвэрийн тоо	Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаал А тушаал 144, Б тушаал 355 хэвлэмэл хуудсанд буулгаж, бүртгэл хөтлөн албажуулж холбогдох мэдээллийг тухай бүрт нь газар, хэлтэст танилцуулсан байна	Тайлант хугацаанд газрын даргын тушаалыг хэвлэмэл хуудсанд буулган, бүртгэл хөтлөн холбогдох нэгжүүдэд хүргүүлсэн байна.	Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаал А тушаал 114, Б тушаал 140 хэвлэмэл хуудсанд буулгаж, бүртгэл хөтлөн албажуулж холбогдох мэдээллийг тухай бүрт нь газар, хэлтэст танилцуулсан байна.	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь
4	Арга хэмжээ №1.4 Тушаалын хэрэгжилтийг хангуулж үр дүнг тооцно.	Хэрэгжилтийн хувь	Ажлын хэсэгтэй холбогдох 20 тушаалын хэрэгжилтийн биелэлтийг холбогдох газар, хэлтсүүдээс авч нэгтгэн ажиллаж ДАХШҮГ-аар хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийлгэн ажиллаж 87.4 хувиар үнэлүүлэн ажилласан.	Тайлант хугацаанд ажлын хэсгийн тушаалын хэрэгжилтийн биелэлтийг холбогдох газар, хэлтсүүдээс авч нэгтгэн ДАХШҮГ-аар хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийлгэхэд бэлэн болсон байна.	Ерөнхий газрын даргын 2022-2024 онд батлагдан гарсан нийт 43 ажлын хэсгийн тушаалын хэрэгжилтийн биелэлтийг 87,4 %-иар хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийлгэн ажилласан.	2024.01.02 2024.11.03	87,4 хувь
5	Арга хэмжээ №1.5 Цаг үеийн шинжтэй удирдлагын шуурхай	Зохион байгуулсан хурлын тоо	Цаг үеийн шинжтэй удирдлагын шуурхай хурлыг 8 удаа зохион	Цаг үеийн шинжтэй удирдлагын	Цаг үеийн шинжтэй удирдлагын шуурхай хурлыг 5 удаа зохион	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь

	хурлыг зохион байгуулах, дотоод ажлын зохион байгуулалтын эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, хурлын тэмдэглэл хөтөлж албажуулах, биелэлтийг тайлагнана.		байгуулж, биелэлтийг тайлагнан ажилласан байна	шуурхай хурлыг зохион байгуулж үүрэг даалгаврын биелэлтийн хэрэгжилтийг тайлагнан ажилласан байна.	байгуулж, биелэлтийг ерөнхий газрын даргад тайлагнан ажилласан.		
6	Арга хэмжээ №1.6 Томилолтоор ажиллах удирдамж боловсруулах, тушаалаар батлуулах, тайланг хүлээн авч архивлах, томилолтын хуудас бичих, дугаар олгох үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.	Батлуулсан удирдамж, тушаалын тоо	Томилолтоор ажиллах тушаал 7 батлуулж, удирдамж 7, томилолтын хуудас тухай бүр бичиж дугаар өгч ажилласан	Бусад холбогдох тушаал шийдвэрийг удирдлагаар батлуулан хугацаанд нь танилцуулан тушаал шийдвэрийг албажуулан ажилласан байна.	Гадаад болон дотоод томилолтын тушаал 23 удаа батлуулж, хөтөлбөр, удирдамжийг гарган 155 албан хаагчдад томилолтын хуудас бичиж дугаар өгч ажилласан.	2024.01.02-2024.11.03	100 хувь
7	Арга хэмжээ №1.7 "Иргэдтэй уулзах өдөр"-ийг хуваарийн дагуу зохион байгуулна.	Батлагдсан хуваарь	ЭМДЕГ-ын даргын А/148 дугаар тушаалаар иргэдтэй уулзах өдрийн удирдамж, хуваарийг баталж хэрэгжүүлсэн	Улирал бүрийн хуваарь батлагдан мөрдөгдсөн байна.	Иргэдтэй уулзах өдрийн хуваарийг батлуулж улирал бүрээр гарган хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.	2024.01.02-2024.11.03	100 хувь
8	Арга хэмжээ №1.8 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын өдөр тутмын үйл	Өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилт	Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажилласан.	Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажилласан.	Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн	2024.01.02-2024.11.03	100 хувь

	ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажиллана				холбогдох и-мэйл болон өдөр тутмын хурал, уулзалтыг зохион байгуулан ажиллав.		
Зорилт 2. Дотоод зохион байгуулалтын ажилд оролцох, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.							
1	Арга хэмжээ № 2.1 Даргын зөвлөлийн болон шуурхай хуралдаан, цаг үеийн шинжтэй удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, биелэлтийг хугацаанд нь үнэн зөвөөр тайлагнана.	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн хувь	Даргын зөвлөлийн болон шуурхай хуралдаан, цаг үеийн шинжтэй удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, биелэлтийг хангаж, хугацаанд нь үнэн зөв гаргуулахаар ажиллаж байна.	Даргын зөвлөлийн болон шуурхай хуралдаан, цаг үеийн шинжтэй удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, биелэлтийг хангаж, хугацаанд нь үнэн зөв гаргуулан ажилласан байна	Даргын зөвлөлийн хурлыг 2 удаа, шуурхай хурлыг 14 удаа зохион байгуулж хэрэгжилтийг нь хугацаанд нь тайлагнан ДАХШҮГ-аар хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийлгэхэд бэлэн болгоод байна.	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь
2	Арга хэмжээ № 2.2 Хариуцсан асуудлаар үнэн зөв мэдээ, мэдээлэл, бэлтгэх, судалгаа, тайлан, төлөвлөгөө, биелэлт гаргах, дүрэм журам боловсруулах, эмхэтгэх, тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх чиглэлээр идэвхи санаачлагатай,	Хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр хийж хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүргээ бүрэн хэрэгжүүлж, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль тогтоомж, стандартыг чанд мөрдөж, мэдээллийн ил тод байдлыг ханган ажиллаж байна.	Хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр үр дүнтэй ажилласан байна.	Шуурхай хурлаар өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг газар хэлтсүүдээс авч нэгтгэн 450 гаруй (өссөн дүнгээр) хэрэгжилтийг хангуулав Процессын дахин инженерчлэлийн ажлын хэсэгт	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь

	үр дүнтэй ажилласан байна.				ерөнхий газрын даргын баталсан журам, болон ЭМДҮЗ-ийн хэрэгжиж байгаа 16 тогтоолын биелэлтийг нэгтгэн гаргаж, мэдээллийн ил тод байдлыг ханган байгууллагын цахим хуудсанд холбогдолтой тушаалыг байршуулан ажилласан.		
--	----------------------------	--	--	--	--	--	--

Зорилт 3. “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтын хүрээнд:

1	Арга хэмжээ № 3.1 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтаар үүсэж хөтлөгдсөн хэргийг батлагдсан хуваарийн дагуу байгууллагын архивт шилжүүлнэ.	Архивын нэгж бүрдүүлэлтийн тоо (боть)	Байгууллагын архивын журмын дагуу нийт 13 боть баримтыг хүлээлгэн өгснөөс: Тушаал-10 боть, цахим шуурхай хурлын баримт бичиг -3 боть	Үүссэн архивын нэгжийг байгууллагын архивт шилжүүлсэн байна.	Байгууллагын архивын журмын дагуу А тушаал 9 боть, Б тушаал 2 боть, шуурхай хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлт 3 боть нийт 14 боть хүлээлгэн өгөв. Тушаалуудын цахим хувийг тухай бүрт нь хийж, байгууллагын вэб сайтад А тушаалыг цаг тухайд нь байршуулан ажиллаж байна	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь
2	Арга хэмжээ № 3.2 Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтний түр	Орлон гүйцэтгэсэн ажлын үр дүн	Төрийн ажиллагааны тасралтгүй, шуурхай байдлыг үйл хангаж	Орлон гүйцэтгэсэн ажлын үр дүн	Төрийн үйл ажиллагааны тасралтгүй, шуурхай байдлыг хангаж	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь

	эзгүйд түүний албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэж, үр дүнг хариуцана.		ээлжийн амралтын хугацаанд орлон ажилласан. - Хариуцлагатай жижүүрийн хуваарь батлах тухай - Сургалт зохион байгуулах тухай - Бүтээмжийн урамшуулал олгох тухай - Төлөвлөгөө батлах тухай Сургалт зохион байгуулах тухай зэрэг нийт 5 тушаалуудыг батлуулсан байна.		ээлжийн амралт болон түр орлон гүйцэтгэх хугацаанд Хариуцлагатай жижүүрийн хуваарь батлах тухай, Сургалт зохион байгуулах тухай, Бүтээмжийн урамшуулал олгох тухай, Төлөвлөгөө батлах тухай, Ажлын хэсэг байгуулах тухай тушаалыг тус тус гарган, нэгж хооронд 600, ЭМДХ-ээс 152 дотоод албан бичигт дугаар олгож хүргүүлж хэрэгжилтийг гарган ажилласан.		
3	Арга хэмжээ № 3.3 Цагийн үеийн шинжтэй ажил үүргийг гүйцэтгэж ажиллана	Хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр хийж хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Цаг үеийн шинжтэй удирдлагын шуурхай хурлыг 8 удаа зохион байгуулж, Эрүүл мэндийн яамны дэргэдэх төрийн албаны салбар зөвлөлийн байгууллага дээр авагдах ярилцлагын шалгалтын бэлтгэл ажлыг 2 удаа зохион байгуулж, ЭМЯ, ЭМДҮЗ-ийн ажлын алба болон НББХ-ны	Хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр үр дүнтэй ажилласан байна.	Цаг үеийн шинжтэй удирдлагын шуурхай хурлыг 5, ЭМДҮЗ-ийн ажлын алба болон Дахин инженерчлэлийн ажлын албаны хурлыг 1, ДЭМБ-ын дата мэдээллээр хангах ажлын хэсгийн хурал 1 удаа тус тус зохион байгуулав.	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь

			ажлын хэсгийн хурлын зохион байгуулалтын бэлтгэл ажлыг ханган ажилласан. Тухай бүрт нь биелэлтийг нь тайлагнан ажилласан.				
5	Арга хэмжээ № 3.4 Тамгын газрын хурлыг зохион байгуулах, тэмдэглэл хөтлөнө	Зохион байгуулсан хурлын тоо, тэмдэглэл	Тамгын газрын шуурхай хурлыг тухай бүрт нь зохион байгуулан үүрэг даалгаврын биелэлтийг ханган ажиллаж байна.	Тамгын газрын хурлыг тухай бүр зохион байгуулж, тэмдэглэл хөтөлсөн байна.	Тамгын газрын хурлыг 1 удаа зохион байгуулж, үүрэг даалгаврын биелэлтийг гарган ажиллав. Шуурхай хурлын бэлтгэл ажил болон мэргэжилтнүүдийн мэдээллийг нэгтгэн ажиллаж байна.	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР (АРГА ХЭМЖЭЭ)-ЫН БИЕЛЭЛТ

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэл- гийн хувь
1.	Арга хэмжээ 1 "Эмч танаараа бахархья" арга хэмжээ	-	-	Зохион байгуулалтад орж ажилласан байна.	Зохион байгуулалтанд орж ажиллав.	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь
2.	Арга хэмжээ 2 "Сувилагч танаараа бахархья" арга хэмжээ	-	-	Зохион байгуулалтад орж ажилласан байна.	Зохион байгуулалтанд орж ажиллав.	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь
3.	Арга хэмжээ 3 Ерөнхий газрын удирдлагуудын нэгдсэн сургалт	-	-	Зохион байгуулалтад орж ажилласан байна.	Зохион байгуулалтанд орж ажиллав.	2024.01.02 2024.11.03	100 хувь

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1 Төрийн албан хаагчийн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх боломжит сургалтуудад хамрагдана.	Хувь хүний болон мэргэжлийн ур чадвар дээшилсэн байна.	-	Удирдлагын академи болон холбогдох бусад байгууллагын сургалтад бүрэн хамрагдсан байна.	Төрийн албаны зөвлөлөөс 7 хоног бүрийн Пүрэв гаригт зохион байгуулдаг "Вебинар" онлайн сургалтад тухай бүр хамрагдаж байна.	2024.01.02 2024.11.03	70 хувь
2.	Арга хэмжээ 2 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын 2024 оны сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр зохион байгуулагдсан сургалтад хамрагдана.	Хувь хүний болон мэргэжлийн ур чадвар дээшилсэн байна.	Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын 2023 оны сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр зохион байгуулагдсан сургалтад бүрэн хамрагдсан	Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын 2024 оны сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр зохион байгуулагдсан сургалтад хамрагдана.	Албан хаагчид чиглэсэн 7 удаагийн сургалтад бүрэн хамрагдаж мэдлэг, мэдээлэл авсан. ЭМДЕГ-ын "Мэдээллийн цаг"-т оролцож мэдээлэл авч байна.	2024.01.02 2024.11.03	70 хувь

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

..... (Б.БАЯСАЛМАА)

2024.12.09