

Төлөвлөгөөг баталсан:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ДААТГАЛЫН  
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГА

ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ

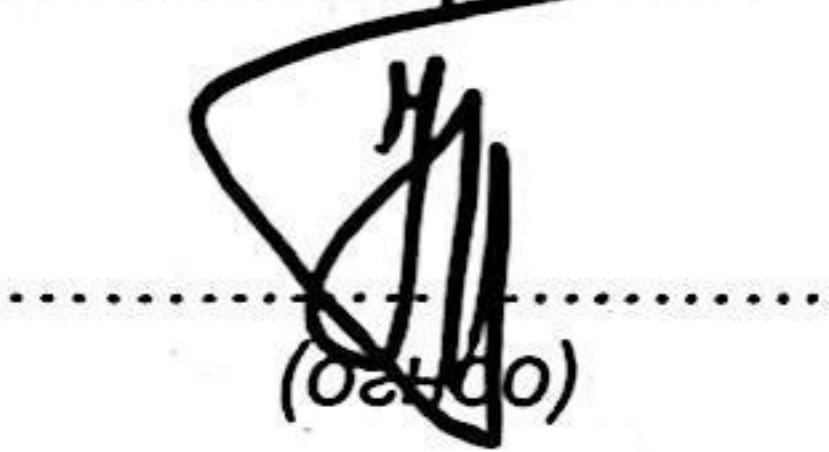


Л.БЯМБАСҮРЭН

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

НЭГЖИЙН ДАРГА



М.НАРМАНДАХ

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН  
2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

| Д/д                                                                                      | Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж                                 | Төсөв | Шалгуур үзүүлэлт               | Суурь түвшин                                                                    | 2024 онд хүрэх зорилтот түвшин                          | Хугацаа (I-IV улирал) | Хариуцах албан хаагч                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|
| Зорилго 1. Даатгуулагчийн эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн цахим тогтолцоог бэхжүүлнэ. |                                                                                                                       |       |                                |                                                                                 |                                                         |                       |                                        |
| Зорилт 1.4.Салбарын хууль эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгоно.                          |                                                                                                                       |       |                                |                                                                                 |                                                         |                       |                                        |
| 1.4.1                                                                                    | БГТ-1.4.3<br>Шаардлагатай тохиолдолд салбарын хууль тогтоомжийн өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгад санал хүргүүлнэ.      | -     | Хүргүүлсэн саналын тоо         | Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуулийг шинэчлэн найруулахаар ЭМЯ-аас төлөвлөсөн. | Ажлын хэсэгт ЭМДЕГ-ын санал хүргэгдсэн байна.           | I-IV улирал           | Эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн |
| 1.4.2                                                                                    | Эрүүл мэндийн даатгалын үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэж буй гэрээний бүртгэл хөтлөх, шинээр болон шинэчлэн боловсруулахад | -     | Гэрээний тоо, хуулийн үндэслэл | 230 гэрээ байгуулж ажилласан                                                    | Шинээр болон шинэчлэн боловсруулж буй гэрээний эрх зүйн | I-IV улирал           | Эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн |



|       |                                                                                                                                                                                                             |   |                                                    |                                                                           |                                                                                                                                      |             |                                        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------|
|       | санал, зөвлөмж өгөх, шаардлагатай тохиолдолд хамтран ажиллах, эрх зүйн үндэслэлийг хуульд нийцүүлэн хянах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.                                                                       |   |                                                    |                                                                           | үндэслэлийг хуульд нийцүүлэн хянаж, бүртгэл хөтлөх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлсэн байна.                                                |             |                                        |
| 1.4.3 | Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын дотоодод мөрдөгдөх дүрэм, журмыг хууль эрх зүйн шинэчлэлтэй нийцүүлэн шинэчлэх, шинээр боловсруулах, хүчингүй болгох чиглэлээр зохион байгуулалтын арга хэмжээ авна. | - | Хяналт шинжилгээний тайлан                         | Шинээр болон шинэчлэн баталсан нийт 10 дүрэм, журам                       | Хяналт шинжилгээний мөрөөр холбогдох арга хэмжээ авагдсан байна.                                                                     | I-IV улирал | Нийт ажилтнууд                         |
| 1.4.4 | Захиргааны ерөнхий хуульд заасны дагуу сонсох ажиллагааг явуулах, тайлбар, нотлох баримт цуглуулах, дүгнэлт бичин шийдвэрлүүлнэ.                                                                            | - | Нийт сонсох ажиллагааны тоо                        | 28 сонсох ажиллагаа явуулсан.                                             | Сонсох ажиллагааг хуулийн хүрээнд явуулж шийдвэрлэсэн байна.                                                                         | I-IV улирал | Эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн |
| 1.4.5 | Шүүх, хууль хяналтын байгууллагад байгууллага, албан тушаалтныг төлөөлөх, мэдээлэл, нотлох баримт бүрдүүлэх, тайлбар гаргах, хамтран ажиллах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.                                    |   | Тайлант хугацаанд хамтран ажилласан тохиолдлын тоо | 670 хэрэгт төлөөлөн оролцсон.                                             | Шүүх, хууль хяналтын байгууллагад байгууллага, албан тушаалтныг төлөөлөн оролцож, хамтран ажиллах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлсэн байна. | I-IV улирал | Эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн |
| 1.4.6 | Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын төв, орон нутгийн ажилтнуудыг хууль зүйн мэдээлэл, зөвлөгөө, эрх зүйн туслалцаа үзүүлнэ.                                                                             | - | Ажилтны хууль зүйн мэдлэг чадвар дээшилсэн байдал  | Тайлант хугацаанд хууль эрх зүйн мэдээлэл, зөвлөгөөгөөр ханган ажилласан. | Хууль зүйн мэдээлэл, зөвлөгөө, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, эрх зүйн туслалцаа үзүүлж ажилласан байна.                    | I-IV улирал | Эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн |
| 1.4.7 | Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаа, Төрийн хяналт шалгалтын үйл ажиллагааг                                                                                                                                  | - | Сургалт, арга зүйгээр хангасан                     | Эрүүл мэндийн улсын                                                       | Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.                                                                                                  | I-IV улирал | Эрх зүйн асуудал                       |



|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                 |   |                              |                                                         |                                                                                                                                      |               |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                              | нэгдсэн удирдлагаар хангаж, холбогдох байгууллагатай хамтран ажиллана.                                                                                                                                                          |   | тохиолдлын тоо               | байцаагчийн ажиллах дүрэм шинэчлэгдсэн.                 |                                                                                                                                      |               | хариуцсан мэргэжилтэн                  |
| 1.4.8                                                                                                                                                                                                        | Эрүүл мэндийн даатгалын байгууллагын хуулиар хүлээсэн чиг үүрэг, бодлогын зорилт, дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөнд тулгуурлан ЭМДЕГ-ын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулж, батлуулна.                    | - | Батлагдсан төлөвлөгөө        | 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө                        | 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлагдсан байна.                                                                                   | I улирал      | ТХТХТХ (ахлах) мэргэжилтэн             |
| 1.4.9                                                                                                                                                                                                        | Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн бүртгэл хөтөлж шинэчлэх, холбогдох албан тушаалтныг мэдээллээр хангаж, биелэлтийг нэгтгэн зохих байгууллагад хүргүүлнэ.                                                                      | - | Хэрэгжилтийн хувь            | 2023 оны ХТТШ-ийн хэрэгжилт 98,5 хувьтай хэрэгжсэн.     | 2024 оны ХТТШ-ийн хэрэгжилт 95 хувиас доошгүй байна.                                                                                 | II, IV улирал | ТХТХТХ (ахлах) мэргэжилтэн             |
| 1.4.10                                                                                                                                                                                                       | Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газарт процессийн дахин инженерчлэлийг хэрэгжүүлэх холбогдох байгууллагын ажлын хэсэгтэй хамтран ажиллах                                                                                        | - | Ажлын хэсгийн тайлан         | Процессийн дахин инженерчлэл өмнө нь хийгдэж байгаагүй. | Процессийн дахин инженерчлэл хийгдсэн байна.                                                                                         | I-II улирал   | Нийт ажилтнууд                         |
| <b>Зорилго 2. Эрүүл мэндийн даатгалын хамралт, орлогыг нэмэгдүүлж, үзүүлэх тусламж, үйлчилгээний тоо хэмжээ, хүрээг өргөтгөнө.</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                 |   |                              |                                                         |                                                                                                                                      |               |                                        |
| <b>Зорилт 2.1. Эрүүл мэндийн даатгалын хамралт, орлого, тусламж, үйлчилгээний тоо хэмжээ нэмэгдүүлнэ</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |   |                              |                                                         |                                                                                                                                      |               |                                        |
| 2.1.1                                                                                                                                                                                                        | БГТ-2.1.2<br>Капитал банк ХХК-ийн эрх хүлээн авагчаас шилжиж ирсэн үл хөдлөх хөрөнгийг худалдан борлуулах, эдийн засгийн эргэлтэд оруулах, шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулахтай холбогдсон эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулна. | - | ЭМДС-д төвлөрсөн орлогын дүн | ЭМД-ын санд 6.1 тэрбум төгрөгийн орлого төвлөрсөн.      | Капитал банк ХХК-ийн эрх хүлээн авагчаас шилжиж ирсэн үл хөдлөх хөрөнгийг худалдан борлуулж, ЭМД-ын санд орлогыг төвлөрүүлсэн байна. | I-IV улирал   | Эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн |
| <b>Зорилго 3: Тусламж, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулж, худалдан авах үйл ажиллагааг хялбарчилна.</b>                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                 |   |                              |                                                         |                                                                                                                                      |               |                                        |
| <b>Зорилт 3.2. Даатгуулагчид үзүүлсэн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанарт холбогдох стандарт, эмнэлзүйн удирдамж, журмын дагуу хяналт тавьж, тусламж, үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулна.</b> |                                                                                                                                                                                                                                 |   |                              |                                                         |                                                                                                                                      |               |                                        |



|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                                     |                                                                                                                     |                                                                                                                |             |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|
| 3.2.1                                                                                                                                             | ЗГҮАХ-4.2.7, БГТ-3.2.6<br>Жендерийн салбар зөвлөлийн 2024 оны төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулан хэрэгжилтийг зохион байгуулна.                                                                                                                              | - | Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь                     | Жендерийн салбар зөвлөлийн 2023 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилт 95 хувьтай гарсан.                                      | Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг 95 хувиас доошгүй хангуулсан байна.                                                 | I-IV улирал | Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн, Салбар зөвлөл |
| 3.2.2                                                                                                                                             | БГТ-3.2.4<br>Орон нутаг дахь эрүүл мэндийн даатгалын зарим хэлтсийн үйл ажиллагаанд иж бүрэн хяналт шалгалт, хяналт шинжилгээ хийж, зөвлөн туслана.                                                                                                         | - | Хяналт шалгалт, хяналт шинжилгээ хийсэн нэгжийн тоо | -                                                                                                                   | 2-3 эрүүл мэндийн даатгалын хэлтсийн үйл ажиллагаанд иж бүрэн хяналт шалгалт, хяналт шинжилгээ хийгдсэн байна. | I-IV улирал | Төв аппаратын бүх нэгж                           |
| <b>Зорилго 4. Эрүүл мэндийн даатгалын үйл ажиллагааг төрийн захиргааны нэгдсэн удирдлага зохион байгуулалтаар хангана.</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                                     |                                                                                                                     |                                                                                                                |             |                                                  |
| <b>Зорилт 4.1. Хүний нөөцийн менежментийг байгууллагын онцлог, хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн хэрэгжүүлж, суралцагч байгууллага болон хөгжинө.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                                     |                                                                                                                     |                                                                                                                |             |                                                  |
| 4.1.1                                                                                                                                             | БГТ-4.1.1<br>Байгууллага, албан тушаалтны чиг үүрэгт хийсэн үнэлгээнд тулгуурлан бүтэц, зохион байгуулалт, ажлын байрны жагсаалт, албан тушаалын тодорхойлолтод өөрчлөлт оруулах санал боловсруулж, холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаар шийдвэрлүүлнэ. | - | Эрүүл мэндийн сайд, ЭМДҮЗ, ТАЗ-ийн шийдвэр          | Чиг үүргийн шинжилгээний дүнг Төрийн албаны зөвлөлөөр зөвшөөрүүлж, зохион байгуулалтын холбогдох арга хэмжээ авсан. | Оновчтой бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүргийн зөв хуваарилалт хийгдсэн байна.                                 | I-IV улирал | Хүний нөөцийн (ахлах) мэргэжилтэн                |
| 4.1.2                                                                                                                                             | БГТ-4.1.2<br>Эрүүл мэндийн даатгалын улсын байцаагчийн мэргэшлийн зэрэг тогтоох, зэргийн нэмэгдэл олгох журмын төсөл боловсруулж Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн тогтоолоор батлуулна.                                                           | - | Батлагдсан тогтоол                                  | -                                                                                                                   | Журмыг батлуулж хэрэгжүүлсэн байна.                                                                            | I-II улирал | Хүний нөөцийн (ахлах) мэргэжилтэн                |
| 4.1.3                                                                                                                                             | ЗГҮАХ-2.1.9, БГТ-4.1.3<br>Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын ажилтнуудын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр,                                                                                                                            | - | Батлагдсан хөтөлбөрийн Хэрэгжилтийн хувь            | 2023 онд Нийгмийн баталгааг хангах                                                                                  | Хөтөлбөр батлагдаж, хэрэгжилт 92 хувиас доошгүй байна.                                                         | I-IV улирал | Хүний нөөцийн (ахлах) мэргэжилтэн                |



|       |                                                                                                                                                                   |   |                                      |                                                                 |                                                                             |               |                                                                            |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------|
|       | төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулна.                                                                                                 |   |                                      | төлөвлөгөөний хэрэгжилт 100 хувь.                               |                                                                             |               |                                                                            |
| 4.1.4 | БГТ-4.1.4<br>Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын ажилтнуудын сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх богино хугацааны төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлнэ. | - | Батлагдсан төлөвлөгөө                | Сургалтын хөтөлбөр батлагдсан.                                  | Богино хугацааны сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилт 90 хувиас доошгүй байна. | I-IV улирал   | Хүний нөөцийн (ахлах) мэргэжилтэн                                          |
| 4.1.5 | БГТ-4.1.5<br>Ажилтнуудын ажлын үр дүн, бүтээмжийг үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, шагнал, урамшуулал, сахилга хариуцлагын механизмтай уялдуулна.                    | - | Журмын хэрэгжилтийн хувь             | Журмын дагуу 368 албан хаагчид бүтээмжийн урамшуулал олгогдсон. | Журмын дагуу бүтээмжийн урамшуулал олгогдсон байна.                         | II, IV улирал | Хүний нөөцийн (ахлах) мэргэжилтэн, ТХТХТХ (ахлах) мэргэжилтэн, ажлын хэсэг |
| 4.1.6 | Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын хөдөлмөрийн харилцааг зохион байгуулна.                                       | - | Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн хувь  | Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт 95 хувь хэрэгжсэн.                  | Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт 95 хувиас доошгүй байна.                        | I-IV улирал   | Хүний нөөцийн (ахлах) мэргэжилтэн                                          |
| 4.1.7 | Албан хаагчдын хувийн хэргийг журмын дагуу бүрдүүлж, тухай бүр баяжуулан, шаардлагатай мэдээ, судалгааг гаргаж, удирдлагыг мэдээллээр хангана.                    | - | Статистик мэдээллийн төрөл (тоогоор) | 32 төрлийн мэдээ, судалгаа гаргасан.                            | Албан хаагчдын талаарх судалгаа мэдээллийг гарган, нэгтгэсэн байна.         | I-IV улирал   | Хүний нөөцийн (ахлах) мэргэжилтэн                                          |
| 4.1.8 | Байгууллагын удирдлагын цогц програм хангамж ABLE систем, төрийн албаны хүний нөөцийн програмыг хөтлөнө.                                                          | - | Албан хаагчдын тоо                   | ЭМДЕГ-ын хэмжээнд 180 албан хаагч ABLE системийг ашигладаг.     | ABLE системийн баяжилтыг тухай бүр хийсэн байна.                            | I-IV улирал   | Хүний нөөцийн (ахлах) мэргэжилтэн                                          |
| 4.1.9 | Зохих болзол, шалгуур хангасан төрийн захиргааны албан хаагч нарт албан тушаалын зэрэг дэв                                                                        | - | Шинээр зэрэг дэв олгогдсон           | 12 албан хаагчид шинээр, 18 албан                               | Албан хаагчдын зэрэг, дэвийн судалгаа хийж, холбогдох газарт                | I-IV улирал   | Хүний нөөцийн                                                              |



|        |                                                                                                                                                                          |   |                                             |                                                                                                                           |                                                                                                      |             |                                                                           |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------|
|        | олгуулах санал боловсруулж шийдвэрлүүлнэ.                                                                                                                                |   | албан хаагчийн тоо                          | хаагчийн зэрэг дэвийг ахиулан олгосон.                                                                                    | санал хүргүүлж шийдвэрлүүлсэн байна.                                                                 |             | (ахлах) мэргэжилтэн                                                       |
| 4.1.10 | Эрүүл мэндийн даатгалын улсын (ахлах) байцаагчдын эрх олгох, цуцлах, түдгэлзүүлэх, үнэмлэх, тэмдэг, хяналт шалгалтын хэвлэмэл хуудас хийлгэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. | - | Улсын байцаагчийн эрхтэй албан хаагчийн тоо | Эрүүл мэндийн даатгалын улсын (ахлах) 67 байцаагч холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу чиг үүргээ хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. | Улсын (ахлах) байцаагчийн эрх нэмж олгуулсан байна.                                                  | I-IV улирал | Хүний нөөцийн (ахлах) мэргэжилтэн, Архивын ажилтан                        |
| 4.1.11 | Хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг бүрдүүлэлтийг зохион байгуулж, авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийн биелэлтийг хангуулна.                          | - | Хэрэгжилтийн хувь                           | Хөтөлбөрийн хэрэгжилт 95 хувь.                                                                                            | 98 хувиас доошгүй.                                                                                   | I-IV улирал | Хүний нөөцийн (ахлах) мэргэжилтэн, Эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн |
| 4.1.12 | БГТ-4.1.7<br>Хамтран ажиллах олон улсын байгууллага болон төсөл хөтөлбөрийн судалгаа, танилцуулга хийж, мэдээлэл солилцож, хамтын ажиллагаа тогтооно.                    |   | Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь             | Батлагдсан төлөвлөгөө                                                                                                     | Төлөвлөгөөний хэрэгжилт 80 хувиас доошгүй байна.                                                     | I-IV улирал | Гадаад харилцааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                           |
| 4.1.13 | БГТ-4.1.7<br>Гадаад уулзалт, хэлэлцүүлэг хурал, сургалтыг зохион байгуулах, холбогдох мэдээллийг орчуулж удирдлага болон холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлнэ.           | - | Орчуулсан сургалт, мэдээллийн тоо           | Орчуулсан сургалт, мэдээллийн тоо 7.                                                                                      | Гадаад уулзалт, хэлэлцүүлэг хурал, сургалтыг зохион байгуулах, холбогдох мэдээллийг орчуулсан байна. | I-IV улирал | Гадаад харилцааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                           |
| 4.1.14 | Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын шуурхай хурлын бэлтгэлийг хангаж, зохион                                                                                          | - | Зохион байгуулагдсан шуурхайн тоо,          | Нийт 34 удаагийн шуурхай хурлын бэлтгэл, зохион                                                                           | Хурлын бэлтгэл, зохион байгуулалтыг                                                                  | I-IV улирал | Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн                                         |



|        |                                                                                                                                        |   |                                                    |                                                                                                        |                                                                                                                   |              |                                   |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|
|        | байгуулалт, хэрэгжилтийг хариуцан тайлагнана.                                                                                          |   | хэрэгжилтийн хувь                                  | байгуулалтыг ханган ажилласан.                                                                         | хангаж, хэрэгжилтийг тайлагнасан байна.                                                                           |              |                                   |
| 4.1.15 | Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын зөвлөлийн хурлын бэлтгэлийг хангаж, зохион байгуулалт, хэрэгжилтийг хариуцан тайлагнана. | - | Зохион байгуулагдсан хурлын тоо, хэрэгжилтийн хувь | Нийт 8 удаагийн даргын зөвлөлийн хурлын бэлтгэл, зохион байгуулалтыг ханган ажилласан.                 | Хурлын бэлтгэл, зохион байгуулалтыг хангаж, хэрэгжилтийг тайлагнасан байна.                                       | I-IV улирал  | Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн |
| 4.1.16 | “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.                                                                 | I-IV улирал  | Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн |
| 4.1.17 | Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажиллана.                                     | - | Өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилт                   | Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажилласан.                                                  | Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажилласан байна.                                                       | I-IV улирал  | Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн |
| 4.1.18 | БГТ-4.1.6<br>Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын ажилтнуудад зориулсан цахим гарын авлагын эх бэлтгэж эмхэтгэнэ.                    | - | Цахим эмхэтгэлд хандсан хандалтын тоо              | Гарын авлагын төслийн эхийг бэлтгэсэн.                                                                 | Гарын авлага цахимжсан байна.                                                                                     | I-II улирал  | Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн |
| 4.1.19 | Байгууллагын архивт хадгалах хугацаа дууссан баримтыг БНШК-ын хуралдаанаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлж устгах ажлыг зохион байгуулна.     | - | Батлагдсан жагсаалт, устгасан баримтын тоо         | -                                                                                                      | Байгууллагын архивт хадгалах хугацаа дууссан устгах баримтын жагсаалтыг гаргаж зохих журмын дагуу устгасан байна. | I-IV улиралд | Архивын ажилтан                   |
| 4.1.20 | Эрүүл мэндийн даатгалын байгууллагад хэрэглэгдэх албан бичгийн бүртгэлийн индекс, хэвлэмэл хуудасны нэр, төрөл, индексийг шинэчлэнэ.   | - | Батлагдсан индекс                                  | ЭМДЕГ-ын даргын 2021 оны А/01, 2023 оны А/11 дүгээр тушаал батлагдсан.                                 | Индекс шинэчлэн батлагдсан байна.                                                                                 | I улирал     | Архивын ажилтан                   |



|        |                                                                                                                                                                                                            |   |                                                            |                                                                                                                                       |                                                                                                         |               |                                                            |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------|
| 4.1.21 | Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд холбогдох хууль, тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг байгууллагын хэмжээнд хэрэгжүүлж, холбогдох зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана.                           | - | Архивын нэгж бүрдүүлэлтийн тоо (Боть)                      | 2023 онд нийт 789 боть архивын нэгж үүссэн.                                                                                           | Хөтлөх хэргийн жагсаалт, баталсан хуваарийн дагуу байгууллагын архивт нөхөн бүрдүүлэлт хийсэн байна.    | I-IV улирал   | Архивын ажилтан                                            |
| 4.1.22 |                                                                                                                                                                                                            |   | Нийт албан бичиг, өргөдөл гомдлын тоо, шийдвэрлэлтийн хувь | 122,788 албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, бүрэн барагдуулан ажилласан.                                                         | Албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, бүртгэн шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж, тайлагнан ажилласан байна. | I-IV улирал   | Бичиг хэрэг, архивын ажилтан                               |
| 4.1.23 | Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбоотой санхүүгийн гүйлгээ хийж, орлого, зарлагыг тооцон тайлагнаж, архивлана.                                                       | - | Үйл ажиллагааны батлагдсан төсөв (мянган төгрөг)           | Батлагдсан 13,562,896.2 төгрөгийн төсвийн хүрээнд өр төлбөргүй ажилласан.                                                             | 15,700,867.2 төгрөг                                                                                     | I-IV улирал   | Үйл ажиллагааны ахлах нягтлан бодогч, бусад нягтлан бодогч |
| 4.1.24 | Аудитын байгууллагатай нягт холбоотой хамтран ажиллаж, гүйцэтгэл-нийцлийн аудитын зөвлөмжийн биелэлтийг зохион байгуулна.                                                                                  | - | Зөвлөмжийн биелэлт 90 хувиас доошгүй байна                 | 2023 оны 07 дугаар сарын 18-ны өдөр Үндэсний аудитын газраас ирүүлсэн зөвлөмж                                                         | Зөвлөмжийн биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.                                                    | I-IV улирал   | Үйл ажиллагааны ахлах нягтлан бодогч                       |
| 4.1.25 | Төв, орон нутаг дахь Эрүүл мэндийн даатгалын газар, нэгжийн үндсэн хөрөнгө, бараа материалын бүртгэл хөтлөн, хагас, бүтэн жилээр тооллого хийж, тооллогын дүнгээр холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулна. | - | Тооллогын дүн (мөнгөн дүнгээр)                             | 2023 оны жилийн эцсийн үндсэн хөрөнгийн тооллогын дүн 12,715,369,872.18 төгрөг, бараа материалын тооллогын дүн 173,151,604.84 төгрөг. | Хагас, бүтэн жилийн тооллого хийгдсэн байна.                                                            | II, IV улирал | Тооцооны нягтлан бодогч, Нярав                             |
| 4.1.26 | Барилга байгууламжийн аюулгүй байдал, авто машины бэлэн байдал, цахилгаан, дулаан,                                                                                                                         | - | Цахилгаан, сантехник,, цэвэрлэгээ                          | Тайлант хугацаанд үр дүнтэй ажилласан.                                                                                                | Байгууллагын харуул хамгаалалт, цэвэрлэгээ үйлчилгээг                                                   | I-IV улирал   | Аж ахуйн менежер                                           |



|        |                                                                                                                                |   |                                                                            |                                                                               |                                                                                                                         |             |                                                |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------|
|        | сантехник, харуул хамгаалалтын өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагаа, нийтийг хамарсан арга хэмжээний зохион байгуулалтыг хариуцна. |   | үйлчилгээ, харуул хамгаалалтын чанар, зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо |                                                                               | үр дүнтэй зохион байгуулан ажилласан байна.                                                                             |             |                                                |
| 4.1.27 | Ажилтнуудад эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж үйлчилгээ, физик эмчилгээ үзүүлнэ.                                               | - | Тусламж үйлчилгээний тоо                                                   | Албан хаагчидад 100 удаагийн тусламж үйлчилгээ үзүүлсэн                       | Албан хаагчидад 100-с доошгүй удаа тусламж үйлчилгээ үзүүлсэн байна.                                                    | I-IV улирал | Байгууллагын эмч                               |
| 4.1.28 | Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг баталж мөрдүүлнэ.                                                                               | - | Батлагдсан төлөвлөгөө                                                      | Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын гамшгаас хамгаалах 2020 оны төлөвлөгөө | Төлөвлөгөө баталж мөрдүүлсэн байна.                                                                                     | I-II улирал | Аж ахуйн менежер                               |
| 4.1.29 | Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангуулах чиглэлээр дүрэм, журмыг батлуулж мөрдүүлэх                                               | - | Батлагдсан журам                                                           | -                                                                             | Журам батлагдаж мөрдүүлсэн байна.                                                                                       | I-II улирал | Аж ахуйн менежер                               |
| 4.1.30 | Байгууллагын харуул хамгаалалт, цахилгаан, сантехник, цэвэрлэгээ үйлчилгээг хэвийн явуулна.                                    | - | Өдөр тутмын ажиллагаа хэвийн зөрчилгүй явагдана.                           | Тайлант хугацаанд үр дүнтэй ажилласан.                                        | Байгууллагын харуул хамгаалалт, цахилгаан, сантехник, цэвэрлэгээ үйлчилгээг үр дүнтэй зохион байгуулан ажилласан байна. | I-IV улирал | Аж ахуйн менежер, харуул, үйлчлэгч, сантехникч |

-ooOoo-