

**2024 ОНЫ 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. “Эрүүл мэндийн сайдаас тусгайлан үүрэг болгосон арга хэмжээг бүрэн хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд” хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
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	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын шуурхай хурал, цахим хурлыг зохион байгуулах, өгсөн үүрэг даалгаврыг албажуулан биелэлтийг тайлагнана	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаалыг хэвлэмэл хуудсанд буулгах, бүртгэл хөтлөн албажуулна	60	10	70	
4	Арга хэмжээ 1.4 Тушаалын хэрэгжилтийг хангуулж үр дүнг тооцно.	54	10	64	
5	Арга хэмжээ 1.5 Цаг үеийн шинжтэй удирдлагын шуурхай хурлыг зохион байгуулах, дотоод ажлын зохион байгуулалтын эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, хурлын тэмдэглэл хөтөлж албажуулах, биелэлтийг тайлагнана.	48	10	58	
6	Арга хэмжээ 1.6 Томилолтоор ажиллах удирдамж боловсруулах, тушаалаар батлуулах, тайланг хүлээн авч архивлах, томилолтын хуудас бичих, дугаар олгох үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.	60	10	70	
7	Арга хэмжээ 1.7				

	хуваарийн дагуу зохион байгуулна.	72	70	52	
8	Арга хэмжээ 1.8 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажиллана	60	10	20	
Зорилт 2. Дотоод зохион байгуулалтын ажилд оролцох, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
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.	57	10	64	
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, үр дүнтэй ажилласан байна.	57	10	64	
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.	48	10	58	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтний түр эзгүйд түүний албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэж, үр дүнг хариуцна.	—	—	—	
3.	Арга хэмжээ 3.3 Цагийн үеийн шинжтэй ажил үүргийг гүйцэтгэж ажиллана	48	70	58	
4	Арга хэмжээ 3.4 Тамгын газрын хурлыг зохион байгуулах, тэмдэглэл хөтлөнө	60	70	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1 "Эмч танаараа бахархья" арга хэмжээ	60	10	20	
2.	Арга хэмжээ 2 "Сувилагч танаараа бахархья" арга хэмжээ	60	10	20	
3.	Арга хэмжээ 3 Ерөнхий газрын удирдлагуудын нэгдсэн сургалт	60	10	70	
Дундаж оноо:				65.5	

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 Төрийн албан хаагчийн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх боломжит сургалтуудад хамрагдана.	80	12	
2.	Арга хэмжээ 2. Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын 2024 оны сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр зохион байгуулагдсан сургалтад хамрагдана	100	15	
Дундаж оноо			75	

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	6	
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		6.0	

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	7.4
2.	Багаар ажиллах	7.2
3.	Харилцаа	7.4
Дундаж оноо		7.3

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.)	65.5
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.0
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.3
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	

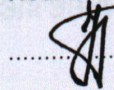
(Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо

92.5

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга:

Тамгын газрын дарга



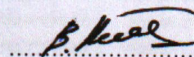
(М.Нармандах)

2024.12.17 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн



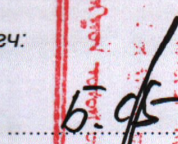
(Б.Баясалмаа)

2024.12.11 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Дотоод аудит, хяналт шинжилгээ үнэлгээний газрын дарга

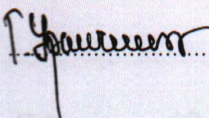


(Б.Оюунцэцэг)

(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

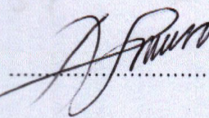
Төлөвлөлт, хууль тогтоомж, тайлан хариуцсан ахлах мэргэжилтэн



(Г.Уранчимэг)

(огноо)

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн



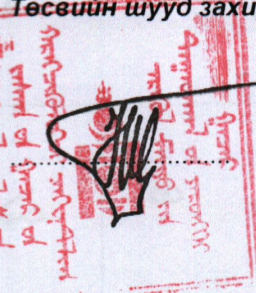
(А.Гансүх)

2024.12.16 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч, Тамгын газрын дарга



(М.Нармандах)

2024.12.16 (огноо)