

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТ, НИЙГМИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН ШААРАВЫН ГАНТУЯАГИЙН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН 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. Төрийн албаны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, хүний нөөцийг төлөвлөж, зохион байгуулах зорилтын хүрээнд:

1.	Арга хэмжээ №1.1 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.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ №1.2 Эрүүл мэндийн даатгалын улсын байцаагчийн мэргэшлийн зэрэг тогтоох, зэргийн нэмэгдэл олгох журмын төсөл боловсруулж Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн тогтоолоор батлуулна.	30	10	40	
3.	Арга хэмжээ №1.3 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын ажилтнуудын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулна.	42	5	47	
4.	Арга хэмжээ №1.4 Ажилтнуудын ажлын үр дүн, бүтээмжийг үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, шагнал, урамшууллын тогтолцоог бэхжүүлэх	60	10	70	

Зорилт 2. Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилт, чиг үүргийн хүрээнд:

5.	Арга хэмжээ №2.1. Хүний нөөцийн чиглэлээр тушаал, албан бичгийн төсөл боловсруулах, батлуулах;	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ №2.1 Төрийн албаны зөвлөлийн тогтоол, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх, агентлагийн хэмжээнд хүний нөөцийг бүрдүүлэх, төлөвлөх ажлыг зохион байгуулна.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ №2.2. Төрийн албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл хөлс, зэрэг дэв олгох, нэмэгдүүлэх санал боловсруулах;	60	10	70	

8	Арга хэмжээ №2.3. Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, ажилд томилох, чөлөөлөх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	60	10	70	
9	Арга хэмжээ №2.8 Өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ахмадуудад тусламж, дэмжлэг олгох, хүндэтгэл үзүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулах;	60	10	70	
10	Арга хэмжээ №2.9 Ажилтнуудтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, гэрээний биелэлт үр дүнг тооцох.	42	5	47	

Зорилт 3. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилтын хүрээнд:

11.	Арга хэмжээ 3.1 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг чанд мөрдөн ажиллах, ажил үүргийн дагуу бүрдүүлсэн баримт бичгийг эмхлэн цэгцэлж, архивлах;	60	10	70	
12	Арга хэмжээ 3.2 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг чанд сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх;	60	10	70	
13	Арга хэмжээ 3.3 Газар, хэлтсийн хэмжээнд болон чиг үүргийн хүрээнд явагдах семинар, зөвлөгөөн, өдөрлөг, сургалтын зохион байгуулалт, олон нийтийн ажилд идэвхтэй оролцох;	60	10	70	

Дөрөв. Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд:

14	Арга хэмжээ №4.1 Шинээр ажилд томилогдох албан хаагчдын ХАСУМ хянуулах, дүгнэлт авах;	60	10	70	
15	Арга хэмжээ №4.2 Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх мэдүүлэг тайлбарыг авах, бүртгэх;	60	10	70	
16	Арга хэмжээ №4.3 Төрийн захиргааны албан хаагчдаас Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг гаргуулах, тайланг нэгтгэх.	60	10	70	

Нэмэлт үүрэг даалгавар

17	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.1 Байгууллагын удирдах ажилтны сургалт зохион байгуулах	60	10	70	
18	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.2 "Эмч танаараа бахархья-2024" арга хэмжээний зохион байгуулалтанд оролцох	60	10	70	
19	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.3 "Сувилагч танаараа бахархья-2024" арга хэмжээний зохион байгуулалтанд оролцох	60	10	70	

Дундаж оноо:

66.0

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

Ц/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	хэмжээний биелэлтийн хувь	(15 хүртэл оноогоор)	Багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	ТГТ-ний 4.1.4, АТТ-ын 4.12 Арга хэмжээ 2.1 Газар, хэлтсийн хэмжээнд болон чиг үүргийн хүрээнд явагдах семинар, зөвлөгөөн, өдөрлөг, сургалтын зохион байгуулалт, олон нийтийн ажилд идэвхтэй оролцох;	60	15	
2.	ТГТ-ний 4.1.4, АТТ-ын 4.12 Арга хэмжээ 2.2 "Төрийн албаны тухай", "Хөдөлмөрийн тухай" хуулийн хүрээнд батлагдсан дүрэм, журмыг судалж, танилцах;	80	12	
Дундаж оноо			13.5	

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

Ц/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.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6.6	

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

Ц/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	6.6
Дундаж оноо		6.8

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.)	66.0
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.8

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

92.9

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Тамгын газрын дарга

М.Нармандах

2024.12.11 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Ахлах мэргэжилтэн

Ш.Гантуяа

(огноо)

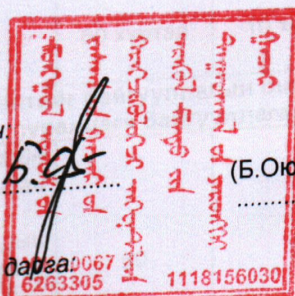
Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч

ДАХШУГ-ын дарга

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга



(Б.Оюунцэцэг)

(огноо)

Ахлах
мэргэжилтэн

(Г.Уранчимэг)

(огноо)

Хүний нөөцийн
мэргэжилтэн

(А.Гансүх)

2024.12.16 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Дарга
)



(М.Нармандах)

2024.12.16 (огноо)