

2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ТҮ ДТН, 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. Салбарын хууль эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгоно:					
1.	Арга хэмжээ 1.1 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газарт процессийн дахин инженерчлэлийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд байгууллагын ажлын хэсэгтэй хамтран ажиллах.	60	10	70	
Зорилт 2. Хүний нөөцийн менежментийг байгууллагын онцлог, хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн хэрэгжүүлж, суралцагч байгууллага болон хөгжинө:					
2.	Арга хэмжээ 2.1 Тамгын газрын шуурхай хурлын бэлтгэлийг хангаж, үүрэг даалгаврын биелэлтийг тайлагнана.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.2 Иргэдтэй уулзах өдрийг хуваарийн дагуу зохион байгуулна.	42	10	52	
4.	Арга хэмжээ 2.3 Нийтээр амрах өдрүүд, онцгой нөхцөл байдлын үед ЭМДЕГ-т ажиллах хариуцлагатай жижүүр, ажлын зайлшгүй шаардлагаар тодорхой чиг үүрэг бүхий ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг тушаалаар томилуулж, хэрэгжилтийг хангуулна.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 2.4 Тамгын газрын хурлыг зохион байгуулж, тэмдэглэл хөтлөнө.	—	—	—	2 дахь өсүүрэгтэй нийцнэ.
Зорилт 3. Дотоод зохион байгуулалтын ажилд оролцох, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг биелүүлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрийг хэрэгжүүлэх:					
6.	Арга хэмжээ 3.1 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын бүтцийн нэгж хооронд дотоод албан	60	10	70	

	Хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавина.				
7.	Арга хэмжээ 3.2 Тамгын газрын үйл ажиллагааны бичмэл тайланг улирал бүр нэгтгэн тайлагнана.	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 3.3 Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас болон бүтэн жилээр нэгтгэн тайлагнана.	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 3.4 Тамгын газрын ХТТШХ-ийн тайланг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэн тайлагнана.	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 3.5 Дотоод ажлын хүрээнд архив албан хэрэг хөтлөлтийг мөрдөн архивийн нэгж бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулна.	54	10	64	
11.	Арга хэмжээ 3.6 Авилгын эсрэг хууль, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхолыг зохицуулах, ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хангана.	—	—	—	Чингэсүх
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ №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 № 2 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын шуурхай хурал, цахим хурлыг зохион байгуулах, өгсөн үүрэг даалгаврыг албажуулан биелэлтийг тайлагнана	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ № 3 Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаалыг хэвлэмэл	60	10	70	

	хөтлөн албажуулна				
4.	Арга хэмжээ №4 Тушаалын хэрэгжилтийг хангуулж үр дүнг тооцно.	54	60	64	
5.	Арга хэмжээ №5 Томилолтоор ажиллах удирдамж боловсруулах, тушаалаар батлуулах, тайланг хүлээн авч архивлах, томилолтын хуудас бичих, дугаар олгох үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.	60	60	70	
6.	Арга хэмжээ № 6 Цагийн үеийн шинжтэй ажил үүргийг гүйцэтгэж ажиллана	48	10	58	
Дундаж оноо:				67.2	

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

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
12.	Агентлаг болон бусад байгууллага, төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд зохион байгуулагдах сургалт, семинарт бүрэн хамрагдана.	90	13.5	
Дундаж оноо			13.5	

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	5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5	
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		6.2	

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	6.8
2.	Багаар ажиллах	6.6
3.	Харилцаа	6.6
Дундаж оноо		6.7

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ		Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	67.2
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.2
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.7
5.	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		93.6

Үнэлгээ өгсөн:

Тамгын газрын дарга

Нэгжийн дарга:

..... (М.Нармандах)

2024.10.11 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Дотоод ажил хариуцсан
мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

..... (Д.Нармандах)

..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Дотоод аудит, хяналт шинжилгээ
үнэлгээний газрын дарга



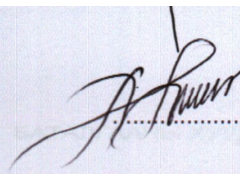
..... (Б.Оюунцэцэг)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Төлөвлөлт, хууль тогтоомж,
тайлан хариуцсан ахлах

Хүний нөөцийн
мэргэжилтэн



..... (огноо)

(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)