

**ТАЙЛАН ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Т.САРАНГУУАГИЙН
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. Салбарын хууль эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгоно.					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Байгууллагын 2023-2026 оны стратеги төлөвлөгөө, бодлогын баримт бичгүүдтэй уялдуулан Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн бүртгэл хөтөлж, холбогдох албан тушаалтныг мэдээллээр хангаж, биелэлтийг, нэгтгэн холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.	48	10	58	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газарт процессийн дахин инженерчлэлийг хэрэгжүүлэх ажлын хэсэгт шаардлагатай тайлан, холбогдох мэдээллийг хугацаанд нь хүргүүлэх.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.6 Засгийн газрын 2021-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэх, хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийлгэх, ЭМЯ-нд заасан хугацаанд тайлагнах.	60.5	10	60.5	
5.	Арга хэмжээ 1.7 Стратеги төлөвлөгөө (2023-2026)-ний хэрэгжилтийг заасан хугацаанд тайлагнана.	58.6	10	68.6	
Зорилт 2. “Газар, нэгжүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнах”					
6.	Арга хэмжээ 2.1. Бүтцийн нэгжүүдийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгууллагын төлөвлөгөөтэй уялдсан байдалд хяналт тавьж, ерөнхий газрын даргаар баталгаажуулна.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 2.2				

	биелэлтийг нэгжүүдээс авч, үнэлэх, салбарын заасан хугацаанд тайлагнах.	бүтцийн нэгтгэх, яаманд	60	10	70	
Зорилт 3. Хөтөлбөр, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг нэгтгэх, холбогдох тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь тайлагнах.						
8.	Арга хэмжээ 3.1. Холбогдох нэгжүүдтэй хамтран байгууллагын "Мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилт"-ийг тайлагнана.		62.6	10	62.6	
9.	Арга хэмжээ 3.2. Байгууллагын үйл ажиллагааны бичмэл тайланг бүтцийн нэгжүүдээс авах, нэгтгэх, холбогдох байгууллагад заасан хугацаанд тайлагнах.		60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 3.3 Эрүүл мэндийн сайдын албан даалгаврын хэрэгжилтийг нэгтгэн, тайланг ЭМЯ-нд хүргүүлнэ.		60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 3.7 Тухайн сард хийсэн онцлог ажил ЭМД-ын цахим системийн талаар хэрэгжүүлж байгаа ажил, ЭМДС-ийн гүйцэтгэлийн тайлан мэдээг сар бүр холбогдох нэгжүүдээс авч, нэгтгэн ЭМЯ-нд хугацаанд нь хүргүүлнэ.		60	10	70	
Зорилт 4. Дотоод зохион байгуулалтын ажилд оролцох, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.						
12.	Арга хэмжээ 4.1 Эрүүл мэндийн даатгалын байгууллагын төв, орон нутгийн нэгжүүдийг хариуцсан ажлын хүрээнд мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, дэмжлэг үзүүлнэ.		60	10	70	
13.	Арга хэмжээ 4.2 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтаар үүсэж хөтлөгдсөн хэргийг батлагдсан хуваарийн дагуу байгууллагын архивт шилжүүлнэ.		60	10	70	
14.	Арга хэмжээ 4.3 Даргын зөвлөлийн болон шуурхай хуралдаан, цаг үеийн шинжтэй удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, биелэлтийг хугацаанд нь үнэн зөвөөр тайлагнана.		60	10	70	
15.	Арга хэмжээ 4.4 Төлөвлөлт, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, тайлан хариуцсан мэргэжилтний түр эзгүйд түүний албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэж, үр дүнг хариуцна.		60	10	70	
16.	Арга хэмжээ 4.5					

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 хаагчдад зориулсан "Хүний эрх"-ийн мэдлэг олгох сургалтад хамрагдана.	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албан хаагчийн "Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, үнэлэх аргачлал" сэдэвт сургалтад хамрагдана.	100	15	
3.	Арга хэмжээ 3. Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын 2024 оны сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр зохион байгуулагдсан сургалтад хамрагдана.	80	12	
Дундаж оноо			14.0	

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	

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	6.8
2.	Багаар ажиллах	6.7
3.	Харилцаа	6.7
Дундаж оноо		6.73

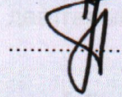
5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	67.9
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14.0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.2
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.73
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо =		94.83
(Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ)		

Үнэлгээ өгсөн:

Тамгын газрын дарга

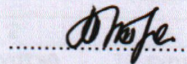
Нэгжийн дарга:



(М.Нармандах)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төлөвлөлт, хууль тогтоомжийн
хэрэгжилт, тайлан хариуцсан
мэргэжилтэн



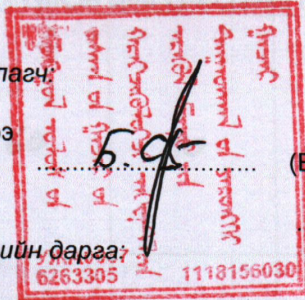
(Т.Сарантуяа)

2024.12.11 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч

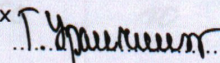
Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ
үннлгээний газрын дарга



(Б.Оюунцэцэг)

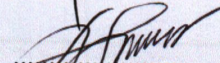
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга

Төлөвлөлт, хууль тогтоомжийн
хэрэгжилт, тайлан хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн



(Г.Уранчимэг)

Хүний нөөцийн
мэргэжилтэн



(А.Гансүх)

2024.12.16 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Даргын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч
Тамгын газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч



(М.Нармандах)

2024.12.16 (огноо)