

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМНЫ САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН БОДЛОГЫН ГАЗРЫН САНХҮҮ,
ДААТГАЛЫН ХЭЛТСИЙН ТӨРИЙН САНГИЙН ТӨЛБӨР ТООЦООНЫ АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Д.ГАНТУЯАГИЙН 2025 ОНЫ 2-ДУГААР УЛИРЛЫН АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр: Санхүү, эдийн засгийн бодлогын газрын Санхүү даатгалын хэлтэс

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 байгууллагуудын төлбөр тооцооны гүйлгээ, хяналт, баримтын бүрдүүлбэр, төрийн сангийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хэвийн явуулах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон харьяа байгууллагуудын төсвийн хэрэгжилтийг хангуулах, эрүүл мэндийн яамны төрийн сангийн харьяа байгууллагуудын зарлагын гүйлгээг Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам болон бусад хууль, дүрмийн дагуу холбогдох анхан шатны баримт, батлагдсан төсвийн хуваарь, эдийн засгийн ангиллын дагуу хянаж, бүрдэл болсон зарлагын гүйлгээг цахим системээр хийх	57	10	67	67
2.	Арга хэмжээ 1.2. Харьяа байгууллагуудын гадаад валютын /доллар, евро/ орлого зарлагын төлбөр тооцоог Multicurrency валютын систем дээр хийж гүйцэтгэх	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 1.3. Гарын үсгийн баталгааг Төрийн сангийн үйл ажиллагааны дагуу бүрдүүлбэрээр хүлээн авч баталгаажуулж, эрх олгоно. Эрүүл мэндийн яам, түүний харьяа агентлаг, эрүүл мэндийн байгууллагын удирдах эрх бүхий албан тушаалтнууд, санхүүгийн ажилтнуудад Эрхийн бүртгэлийн сан, портал системд нэвтрэх эрхийг олгох, цуцлах, өөрчлөлт орсон тухай бүр	60	10	70	70

	гарын үсгийн баталгаа, тушаал шийдвэрийн дагуу шинэчлэх				
4.	Арга хэмжээ 1.4. Харьяа байгууллагуудын санхүүгийн ажилтнуудыг төлбөр тооцооны гүйцэтгэл, санхүүжилттэй холбоотой мэдээллээр хангах	54.9	10	64.9	64.9
5.	Арга хэмжээ 1.5. Тухайн өдрийн зарлагын гүйлгээний баримтыг ня-бо журналтай тулган цахим архив үүсгэх	60	10	70	70
Зорилт 2 . Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх					
6.	Арга хэмжээ 2.1. Хариуцсан асуудлаарх албан бичиг, өргөдөл гомдлыг судлан шийдвэрлэх, хариу хүргүүлэх	54.9	10	64.9	уянгомг хайрруулахгүй
7.	Арга хэмжээ 2.2. Хариуцсан асуудлаарх бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг бэлтгэж тогтоосон хугацаанд нь холбогдох нэгж болон албан тушаалтанд хүргүүлэх	54.9	10	64.9	
	Дундаж оноо			67.39	

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
1.	Арга хэмжээ 1. Эрхэлсэн ажлынхаа хүрээнд холбогдох хууль, дүрэм журам шинэчлэгдэх бүрд судлан мэдлэгээ дээшлүүлэх, чиг үүргийн хүрээнд сургалтанд хамрагдах	90	13.5	
2.	Арга хэмжээ 2. Худалдан авах ажиллагааны АЗ сургалтанд хамрагдаж, сертификат авах			сүүлийн хугацаанд таныг тооцогсон
	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	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
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	6.4	
-------------	-----	--

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	6.89
2.	Багаар ажиллах	6.33
3.	Харилцаа	6.89
Дундаж оноо		6.7

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.)	67.39 68.4
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	13.4, 6.4
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)	(.....оноо)
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		93.99 95.0

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Санхүү, даатгалын хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Д.Баярсайхан
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.12

(огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Төрийн сангийн төлбөр тооцооны
асуудал хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн (албан тушаал)

(гарын үсэг)

Д.Гантуяа
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.12

(огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....

(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

.....
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТЗУГ-ын Яамны хүний нөөцийн
хөгжил хариуцсан ахлах шинжээч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

.....
/С.Ариунтуяа/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Төрийн нарийн бичгийн
дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

.....
/Д.Очирбат/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)