



**УЛАМЖЛАЛТ, СЭРГЭЭН ЗАСАХ ТУСЛАМЖ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН С.ЛХАГВАСҮРЭН 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	Содномбат
Өөрийн нэр:	Лхагвасүрэн
Байгууллагын нэр:	Эрүүл мэндийн газар
Нэгжийн нэр:	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Уламжлалт, сэргээн засах тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал				Нийлбэр оноо
		0%	40% буюу (24 оноо)	70% буюу (42 оноо)	100% буюу (60 оноо)	0%	40% буюу (4оноо)	70% буюу (7 оноо)	100% Буюу (10 оноо)	
1	2	3				4				3+4
		60 оноо				10 оноо				70 оноо
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
1	Арга хэмжээ 1.1.ЭМБ-дын уламжлалт, сэргээн засах анагаах ухааны эмч, мэргэжилтнийг мэргэжил арга зүйгээр ханган, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй ажиллуулж, хяналт хийж, арга зүйн зөвлөгөө өгөх				60				10	70
2	Арга хэмжээ №1.2. Уламжлалт, сэргээн засахын чиглэлээр гарч буй тушаал зааврыг нэгжүүдэд хүргүүлэн, хэрэгжилтийг газар дээр нь шалгаж, ажил сайжруулах арга хэмжээг зохион байгуулах				60				10	70
3	Арга хэмжээ №1.3. Бүх шатлалын ЭМБ-дад уламжлалт, сэргээн засах анагаах ухааны эмчилгээний нэр төрлийг нэмэгдүүлэх				60				10	70
4	Арга хэмжээ №1.4. Уламжлалт, сэргээн засах анагаах ухааны тусламжинд төр хувийн хэвшлийн хамтын ажиллагааг сайжруулах				60				10	70
5	Арга хэмжээ №2.1.Сум, өрхийн уламжлалт, сэргээн засахын эмч, мэргэжилтнийг холбогдох сургалтуудад тогтмол хамруулах			42				7		49
6	Арга хэмжээ №2.2. Уламжлалт, сэргээн засахын мэргэжилтнүүдийн боловсролын түвшин, мэргэжлийн зэрэг, нарийн мэргэжлийн сургалтанд хамрагдсан байдалд				60				10	70

	судалгаа хийж, ур чадварыг нь ахиулах								
7	Арга хэмжээ №2.3. Уламжлалт анагаах ухааны дэмжих баг байгуулах			42				7	49
8	Арга хэмжээ 3.1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй хууль дүрэм журам, холбогдох заавруудыг мөрдөж ажиллах			60				10	70
9	Арга хэмжээ 3.2. Байгууллагын улирдлага болон мэргэжилтэн, ажилчдаас хүлээлгэн өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүрт нь шуурхай гүйцэтгэх			60				10	70
10	Арга хэмжээ 3.3. Хамт олон, олон нийтийг хамарсан ажилд идэвхтэй оролцох, өглөөний шуурхай яриа, сургалтанд тасалдалгүй оролцох			60				10	70
11	Арга хэмжээ 3.4. Хариуцсан ажлын чиглэлээр эрхзүйн баримт бичгийг хувийн хэргийн хавтасыг нээж, баяжуулах			60				10	70
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ									
12	Үүрэг даалгавар 1.1. Шинэ сувилагч хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын хэсэг томилох			60				10	70
13	Үүрэг даалгавар 1.2. Сувилагч, эх баригч мэргэжилтний цогц чадамж хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх сургалт, уулзалт, хэлэлцүүлгэ зохион байгуулах			60				10	70
14	Үүрэг даалгавар 1.3. Шинэ сувилагч хөтөлбөр хэрэгжихтэй холбоотой эмнэлзүйн сургагч багш бэлдэх			60				10	70
15	Үүрэг даалгавар 1.4. Шинэ сувилагч хөтөлбөрийн төлөвлөгөө боловсруулан, хэрэгжүүлэх			60				10	70
16	Үүрэг даалгавар 1.5. Сургалт зохион байгуулах			60				10	70
Дундаж оноо									67,3 оноо

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
1	2	3				4
		0%	40%	70%	100%	

1	Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан, үр чадвараа сайжруулсан байдал					
Дундаж оноо						15 оноо

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	5
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	5
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	5
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	5
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	5
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	5
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	5
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	Мэргэжлийн ур чадвар №1. Бичиг баримт боловсруулах	1	3	5	5
2.	Мэргэжлийн ур чадвар №2. Арга зүйн зөвлөгөө өгөх чадвар	1	3	5	5
Дундаж оноо					5 оноо

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	5	5
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	5
3.	Харилцаа	1	3	5	5
Дундаж оноо					5 оноо

ТАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хэрэглэгчийн үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Ажилтан танд туслахад бэлэн байсан уу?	1	3	5	5
2.	Ажилтны эелдэг таатай харилцаа	1	3	5	5
3.	Ажилтны бүх үйлчлүүлэгчидтэй ижил тэгш харилцах байдал	1	3	5	5
4.	Ажилдаа хариуцлагатай ханддаг байдал	1	3	5	5
5.	Ажилтны цаг баримтлах, ашиглах байдал	1	3	5	5
6.	Ажилтны асуудлыг нэг удаагийн хандалтаар шийдэж өгөхийг хичээдэг байдал	1	3	5	5
7.	Ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, мэдлэг	1	3	5	5
8.	Ажилтны шударга байдал / Гар харах /	1	3	5	5
Дундаж оноо					5 оноо

ЗУРГАА. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	69.4 оноо
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15 оноо
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо) а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ) б. (Хамт олны үнэлгээ) в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	15 оноо
Нийт үнэлгээ		97,3 оноо

Ерөнхий үнэлгээ:	/ А буюу Маш сайн / , / В буюу Сайн /, / С буюу Хангалттай /, / D буюу Сайжруулах шаардлагатай /, / F буюу Хангалтгүй / аль нэгийг сонгож тэмдэглэнэ үү.
------------------	---

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

ЭТҮХ-ийн дарга/Ө.Мөнхшүр/
(албан тушаал) (гарын үсэг)
..... (огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Мэргэжилтэн /С.Лхагвасүрэн/
(албан тушаал) (гарын үсэг)
..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

БХӨАТТХЗҮХ мэргэжилтэн..... / Г.Азжаргал /
(албан тушаал) (гарын үсэг)
..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

НЭМХ-ийн мэргэжилтэн /Б.Тунгалагтуяа/
(албан тушаал) (гарын үсэг)
..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

ЭМГ-ын дарга /Р.Гандиймаа/