

Засгийн газрын Хэрэг зрлэх газрын дарын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт

ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
Н.НАРАНЦАЦРАЛЫН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (Биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелз лтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7

Нэг. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт

Зорилт 1: "Нийгмийн даатгалын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үйл ажиллагааны төлөөлөгөөний хэрэгжилттэй хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, сангийн болон үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалттай өүдмт хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, мэрэгжил арга зүйн тусгалцаа үзүүлэх" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

1	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, шилэн дансны цахим хуудаст байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдэл зэрэг мэдээллийг хугацаанд үнэн зөв, бодитой бүрэн мэдээлж, мэдээлэл байршуултад хяналт тавих;	Мэдээллийг сар бүр хугацаанд нь 100 хувь байршуулсан байна.	Шилэн дансны хөтөлтийн 2024 оны нэгдсэн тайлангаар мэдээлэл байршуулалт 100 хувьтай байна.	Мэдээллийг хуулийн хугацаанд нь үнэн зөв мэдээлж, иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг хангаж ажилласан байна.	Шилэн дансны хөтөлтийг сар бүр хуулийн хугацаанд 2 төрлийн мэдээллийг оруулж байна.		2025.01.01 2025.06.30	100%
---	---	---	--	---	---	--	--------------------------	------

Хоёр. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт

Зорилт 2.1: "Төрийн захиргааны удирдлагын мөндөйллийг хангах, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, төлөөлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

1	Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэнээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай шийдвэрлэх.	Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувиар	Өргөдөл, гомдлын хариуг хугацаанд нь хүргүүлж хэвшсэн.	Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай, 100 хувь шийдвэрлэсэн байх.	Нийслэлийн албан хэрэг хөтлөлтийн нэгдсэн систем https://edoc.ub.gov.mn -ээр дамжин 41 албан бичиг, ажигтнуудаас 11 өргөдөл ирүүлсэн байна. Албан бичгийн хариуг холбогдох албан тушаалтнаар хянуулан, хуулийн хугацаанд хариу өгч ажиглаж байна. Тоон гарын үсгийг албан хэрэглээнд бүрэн нэвтрүүлсэн бөгөөд нийт 39 албан бичиг боловсруулж хянуулан, холбогдох газруудад хүргүүлсэн.	2025.01.01 2025.06.30	100%
2	Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах, сул орон тоог хууль тогтоомжийн дагуу нөхөх.	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, холбогдох журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг гаргасан байна.	Батлагдсан орон тооны хүрээнд орон тоо хэтрүүлэлгүй ажигласан.	Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргах, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт орон тооны мэдээг сар бүр тайлагнасан байна	-Төрийн албаны тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.2-т заасны дагуу 2 удаагийн 8 ажлын байрны сул орон тоог нөхөх захиалгыг НДЕГ-т уламжилсан бөгөөд 5 ажлын байрыг тусгай шалгалт зарлагдан, шалгалтад тэнцсэн 5 иргэнийг албан тушаалд томилон ажиллуулж байна. -Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангарагаа 5 албан хаагч өргөв. -Хүний нөөцийн өөрчлөлт, гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг сар бүр хугацаанд нь НДЕГ-т хүргүүлсэн.	2025.01.01 2025.06.30	100%

3	Нийгмийн даатгалын газрын ажиглан, албан хаагчдын Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл болон бусад холбогдох судалгааг гаргаж хууль тогтоомжийн дагуу холбогдох баримт бичгийг хүргүүлэх.	Холбогдох судалгааг гаргаж хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Судалгааг үнэн зөв гаргаж, холбогдох баримтыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлсэн байна.	- Нийгмийн даатгалын мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл олгуулахаар болзол, шалгуурыг хангасан 13 байцаагчийн судалгааг НДЕГ-т газарт хүргүүлсэн. ГЕХНХ-ын Сайдын 2025 оны А/57 дугаар тушаалаар "Тэргүүлэх зэрэг"-ийг 2. "Зөвлөх" зэргийг 2. "Итгэмжт зөвлөх" зэргийг 9 улсын байцаагчид олгосон. - Мөн төрийн захирааны зэрэг дэвийн нэмэгдлийг 3 албан хаагчид олгуулав. -НДЕГ-с ирүүлсэн бүх төрлийн судалгааг хугацаанд нь хүргүүлэн ажиглаж байна. 2025 оны нийгмийн баталгаа хангах хөтөлбөрт 4 зорилт, 15 арга хэмжээ хэрэгжүүлэхээр тусгасан. Хэрэгжилт: 1.Шалгуур, шаардлага хангасан 13 албан хаагчид мэргэшлийн зэргийн, 3 албан хаагчид зэрэг дэвийн нэмэгдэл хэлсийг тухай бүр олгуулсан байна. 2. -Удирдлагын академийн Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад 1 албан хаагч хамрагдаж амжилттай төгссөн. -1 албан хаагчийн дунд хугацааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдах хүсэлтийг НДЕГ-т уламжилсан. -Богино хугацааны 40 цагийн сургалтад 1 албан хаагчийг хамруулсан. 3. Газрын барилгын 1 болон 3 давхрын коридорын тохижилтыг хийж, ажиглан албан хаагчдын ажиллах орчныг сайжруулав.	2025.01.01 2025.06.30	100%
4	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас батлагдсан "Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийн дагуу дунд хугацааны дэд төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиглах.	Хэрэгжилтийг 2025 оны 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлсэн байна.	Ажиглан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан баталж, хэрэгжүүлсэн.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацааны дэд төлөвлөгөөг баталж, газрын ажиглан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангасан байна.	2025.01.01 2025.06.30	80%

					4. Албан хаагчдыг хавдрын болон эрт илрүүлгийн 2 удаагийн багц үзэлг шинжилгээнд 100% хамруулаа. 5. Хамт олонч зөрлөг уур амьсгалыг бүрдүүлэх зорилгоор тус газрын Залуучуудын хөжлийн зөвлөлөөс албан хаагчдын дунд асуулт, хариултын тэмцэн зохион байгууллаа. 6. Албан хаагчдыг Ерөнхий боловсролын сургуулийн эргүүл хийх болон сургуулиас зохион байгуулсан эцэг, эх өсрөн хамгаалагчтай хийх үүлзалтад оролцох боломжоор хангах ажиглаж байна. 7. Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс нэмэгдүүлэх болон нийгмийн баталгааг хангахад анхаарах, дэмжлэг үзүүлэх саналыг НДЕР-т уламжилсан. 8. Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 67 дугаар тогтоолоор баталсан "Улаанбаатар хот дахь төрийн болон нийслэлийн харьяа байгууллагын ажиглан, албан хаагчдыг түрээслээд өмчлүүлэх орон сууцанд хамруулах журам"-ын шаардлагыг хангасан, түрээслээд өмчлүүлэх орон сууцанд хамрагдах хүсэлтэй тус газрын 18 албан хаагчдын нэрсийг төсөл хэрэгжүүлэх байгууллагад уламжлан, дэмжлэг үзүүлэх саналыг Нийслэлийн ЗДТГ азарт хүргүүлсэн. 9. Сангийн яамны "Санхүү банкны тэргүүний ажиглан" цол тэмдгээр 1, "Жуух бичиг"-ээр 1, СХД дүүргийн Засаг даргын болон ИТХ-ын шагналаар 6 албан хаагч тус тус шагнуулав. 10. Эхний хагас жилийн байдлаар 64 албан хаагчид хоол, унааны зардалд 160.9 сая төгрөгийг олголоо.	
--	--	--	--	--	---	--

					11. Албан хаагчдыг бичиг хэргийн хэрэгсэл, компьютер тоног төхөөрөмжөөр хангаж ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангаж байна. 12.-Буяны ажилд оролцох чөлөөт 1 ажилтанд ажлын 5 хүртэл өдрөөр тооцож цалинтай чөлөө олгож, нийтдээ 200.000 төгрөгийн мөнгөн тусламж үзүүлээд байна.		
5	Албан хаагчдын ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тайлан мэдээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх.	Авлигын тухай хуулийн дагуу хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Байгууллагын хэмжээнд 24 албан хаагч хуулийн хугацаанд ХАСХОМ гарган, тайланг холбогдох газарт хүргүүлсэн.	Авлигын тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	-Тус газрын 2024 оны хувийн ашиг сонирхолын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг гаргах 24 албан тушаалтны нэрсийн жагсаалтыг НДЕТ-т хүргүүлж, хуулийн хугацаанд ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тайлан мэдээг хүргүүлж ажиллалаа. -Мөн албан тушаалын чиг үүрэг өөрчлөгдсөн шалтгаанаар даавхардсан тоогоор 36 албан хаагчийн ХАСУМ-ыг АТГ-т хянуулж, дүгнэлт гаргуулав.	2025.01.01 2025.06.30	100%
6	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах.	-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах. -Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдээг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	- "Авлигын хор хөнөөлийг таниулах, авлига, ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх" сэдэвт сургалтыг СХД-ийн ЗДТГ, Авлигатай тэмцэх газар хамтран зохион байгуулсан тус сургалтад 10 албан хаагч хамрагдсан.	2025.01.01 2025.06.30	100%

Зорилт 2.3: "Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахим, нэв цэврийн болон явуулын хэлбэрээр нийгмийн даатгалын үйлчилгээг явуулах, олон нийт, харилцагч болон харьяа байгууллагуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

1	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангах;		Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг сурталчилсан сурталчилгаа бэлтгэж түгээх. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг тогтмол түгээж ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын болон Сонгинохайрхан дүүргийн нийгмийн даатгалын газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг 67 удаа түгээж ажиллалаа.	2025.01.01 2025.06.30	100%	
Гурав. "Албан тушаалын тодорхойлолтод завсан ажил үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд"							
1	Хүний нөөцтэй холбоотой тушаал шийдвэрийг батлуулах боловсруулж, байх	Хуульд нийцсэн байх	140 гаруй тушаалын төслийг хууль, журамд нийцүүлэн боловсруулж, батлуулсан.	Тушаал, шийдвэр хууль зүйн үндэслэлтэй гарсан байна.	Хөдөлмөрийн харилцаатай тушаал шийдвэр гаргахдаа холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргаж хэвшсэн. Нийтдээ 90 гаруй тушаалын төсөл хууль журамд нийцүүлэн боловсруулж, хэлтсийн даргаар батлуулсан.	2025.01.01 2025.06.30	100%
2	Байгууллагын хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах, албан тушаалд томилох чөлөөлөх, шалнаж урамшуулах, төрийн захиргааны зэрэг дэв ахиулах, шинээр олгох, хариуцлага тооцох зэрэг асуудлаар санал боловсруулан шийдвэрлүүлэх;	Даргын тушаал, шийдвэр нь холбогдох хууль тогтоомжид нийцэж хэрэгжсэн байна.		✓ Нийгмийн даатгалын байгууллагад олон жил үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа 3 албан хаагчдыг Төрийн дээд одон, медалиар, 3 албан хаагчийг Сангийн яамны шагналаар шагнуулахаар материалыг НДЭГ-р дамжуулан, холбогдох газарт уламжлахаар хүргүүлэв. Сангийн яамны "Санхүү банкны тэргүүний ажилтан" цол тэмдгээр 1.	2025.01.01 2025.06.30	100%	

					"Жуух бичиг"-ээр 1, СХД дүүргийн Засаг даргын болон ИТХ-ын шалтгаар 6 албан хаагч тус тус шагнуулав. ✓ Төрийн захиргааны зэрэг дэв ажиллаж, шинээр олгуулахаар 6 албан хаагчийн судалгаа НДЕГ-т хүргүүлсэн. Засгийн газрын 2023 оны 301 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам"-ын дагуу эрх, 59 албан хаагчид ажлыг дүгнэж, үр дүнгийн урамшуулал олгосон.		
3	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшнийг үнэлэх ажлыг зохион байгуулах.	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшнийг үнэлж, тайлагнасан байна.			Засгийн газрын 2023 оны 301 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам"-ын дагуу эрх, 59 албан хаагчид ажлыг дүгнэж, үр дүнгийн урамшуулал олгосон.	2025.01.01 2025.06.30	100%
4	Албан хаагчдын нийгмийн асуудал, газрын харьяа ахмад настнуудад шаардлагатай дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх зэрэг асуудлаар санал хүсэлтийг хүлээн авч удирдлагад уламжлан танилцуулах, шийдвэрлүүлэх, холбогдох үйл ажиллагааг зохион байгуулах, тайлангах.	Хууль тогтоомжид заасны дагуу холбогдох арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байна.			-Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс нэмэгдүүлэх болон нийгмийн баталгааг хангахад анхаарах, дэмжлэг үзүүлэх саналыг НДЕГ-т уламжилсан. -Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 67 дугаар тогтоолоор баталсан "Улаанбаатар хот дахь төрийн болон нийслэлийн харьяа байгууллагын ажилтан, албан хаагчдыг түрээслээд өмчлүүлэх орон сууцанд хамруулах журам"-ын 5 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан, түрээслээд өмчлүүлэх орон сууцанд хамрагдах хүсэлтэй тус газрын 18 албан хаагчдын нэрсийг төсөл хэрэгжүүлэх байгууллагад уламжлан өгч, дэмжлэг үзүүлэх саналыг Нийслэлийн ЗДТГ азарт хүргүүлсэн.	2025.01.01 2025.06.30	100%
5	Байгууллагын хүний нөөцтэй холбоотой тайлан, мэдээ, судалгааг тухай бүр гаргаж, холбогдох газруудад хүргүүлэх.	Мэдээ судалгааг нь хугацаанд нь гаргасан байна.	Ажил албан тушаалтай холбоотой цаг үеийн шинжтэй мэдээ судалгааг тогтмол,	Тайлан мэдээ судалгааг хугацаанд нь холбогдох газарт хүргүүлж ажилласан байна.	Ажил албан тушаалтай холбоотой цаг үеийн шинжтэй бүх төрлийн мэдээ судалгааг тогтмол, хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан.	2025.01.01 2025.06.30	100%

			хугацаанд хүргүүлж ажилласан	нь					
6	Шинээр томилогдсон төрийн үйлчилгээний албан хаагчидтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг танилцуулах.	Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын хөдөлмөрийн гэрээ хийгдэж, дотоод журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.				2025 оны эхний хатас жилийн байдлаар 15 төрийн үйлчилгээний албан хаагчтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, тайланг гаргуулж, хэлсгийн дэргэ нараар ажлыг нь дүгнүүлжээ.	2025.01.01 2025.06.30	100%	
7	Салбарын хэмжээнд ашиглагдаж байгаа програмиудад хүний нөөцийн мэдээллийг бүрэн оруулах, өөрчлөлт хөдөлгөөнийг тухай бүр хийх.	Тайланг гаргахдаа тухайн жилд томилогдсон чөлөөлөгдсөн халагдсан албан хаагчдын мэдээллийн талаарх өөрчлөлтийг программд бүрэн тусгаж, мэдээллийг үнэн зөв бүрэн гүйцэд оруулсан байна.				Гегел НР хүний нөөцийн программ болон "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо" цахим системд тухай бүр өөрчлөлтүүдийг оруулж, мэдээллийг шинэчилж хэвшсэн.	2025.01.01 2025.06.30	100%	
8	Байгууллагын үйл ажиллагааны болон төсвийн шууд захирагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, боловсруулах, батлуулах, хүргүүлэх, хэрэгжилтийг хангуулах.	Төлөвлөгөөг хуулийн дагуу боловсруулж, батлуулж, хэрэгжилтийг хангуулан ажигласан байна.				2025 оны байгууллагын 4 зорилт 52 арга хэмжээ бүхий гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хатас жилээр хугацаанд нь тайлагнаж, НДЕР-т хүргүүлжээ.	2025.01.01 2025.06.30	100%	
9	Байгууллагын архивын баримтыг холбогдох хуулийн дагуу хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулах	Холбогдох хуулиудыг мөрдөж ажиглах.	Архивт 2023 оны нийт 12 хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгсөн.	Хөтлөх хэргийн жагсаалтад бүртгэлтэй архивын баримтыг стандартын дагуу баримтжуулж,	Архивт 2024 оны Хөдөлмөрийн гэрээ-1, нийгмийн даатгалын төлөөлөгчдийн хөлсөөр ажиллах гэрээ, тайлан-1, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө-3, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний улирал, хатас бүтэн жилийн биелэлт-5, үнэтгэний хуудас 2 хадгаламжийн нэгж, нийт 12 хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өглөө.	2025.01.01 2025.06.30	100%		

	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг зохих журмын дагуу цаасаар болон цахимаар хөтлөх, баяжилтыг тухай бүр хийх;	Хүний нөөцийн цаасан болон цахим мэдээллийн сан бүрдсэн байна.	Хувийн хэргийн баяжилтыг тухай бүр хийж хэвшсэн.	Хүлээлтэн өрсөн байна.	Төрийн албаны "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо" цахим системийн шинэ хөгжүүлэлтүүдийг нэвтрүүлж эхэлсэнтэй холбогдуулан нийт албан хаагчид өөрсдийн мэдээлэлээ нэгтэй хамтран "ЦАХИМ СИСТЕМ"-д оруулах ажлыг бүрэн хийж дуусгалаа. Нийт 60 албан хаагч өөрсдийн мэдээлэлтэй танилцаж баталгаажуулалт хийсэн байна.	2025.01.01 2025.06.30	100%
--	--	--	--	------------------------	--	--------------------------	------

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Сүүрв түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (Биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Бүтэц орон тоо өөрчлөгдсөнтэй холбогдуулан "Албан тушаалын тодорхойлолт" шинэчлэн батлуулах				Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт өөрчлөгдсөнтэй холбогдуулан үйл ажиллагааны нягтлан бодогч, үйлчлэгч, Төсвийн байгууллагын үйлчилгээний ажилтны ажлын байрны тодорхойлолтыг Газрын даргаар батлуулсан.	2025.01.01 2025.06.30	100%
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. "Төрийн жонхонз албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам"-ын хэрэгжилтийг хангах				Албан хаагчдын төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэлэх, хянаж баталгаажуулах, мэдээлэх чиг үүрэг бүхий үнэлгээний Багийн нарийн бичгийн даргаар ажиллаж, журамд заасны дагуу эрх, үүрэг хэрэгжүүлж, нийт албан хаагчдын үнэлгээний дүнг 2025 оны 06 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор танилцуулж, төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэлэх ажлыг зохион байгууллаа.	2025.01.01 2025.06.30	100%

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
	1. Арга хэмжээ 1. Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэргэжлийн болон үйлчилгээний ур чадварыг дээшлүүлж, мэргэшүүлэх сургалтыг үе шаттайгаар хамрагдах.	2. Хамрагдсан сургалтын тоогоор	3.	4. Шинээр байгаа болон нэмэлт өөрчлөлт орж буй холбогдох хууль эрхийн актай тухай бүр танилцаж, хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	5. 1.Төрийн албаны удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо" цахим систем, түүний хэрэглээний талаарх мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан. (2025.02.26)	6.	7.	
1.				2. БНХАУ-ын Бээжин хотноо 2025 оны 05 дугаар сарын 23-ны өдрөөс 06 дугаар сарын 12-ны өдрүүдэд зохион байгуулагдах "Хятадын нийгмийн тогтвортой хөгжил ба ядуурлыг бууруулах туршлага судлах" семинар, сургалтад сургалтад хамрагдав. (2025.05.23-2025.06.12)		2025.01.01 2025.06.30	100%	
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн анхан мэдлэгийг эзэмшиж уншиж, бичиж сурсан байна.	Сургалтад хамрагдсан байна.		Монгол бичгээр уншиж, бичиж сурсан.	Сонгинохайрхан дүүргийн Насан туршийн суралцахуйн төвд хусалт гаргаж, АНХАН болон ДУНД шатны 2 удаагийн багц сургалт хамрагдав.	2025.01.01 2025.06.30	100%	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

(Албан тушаал)

М

Н.Наранцацрал

(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.10.

(Огноо)