

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт

ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТАСГИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
Н.НАРАНЦАЦРАЛЫН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Гүйцэтгэлийн түвшин						
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа
			3	4	5	6
1	Зорилт 1. "Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд"					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлж, хариуг хугацаанд нь хүргүүлнэ.	Дээд газраас ирүүлсэн тушаал, шийдвэрийн биелэлтийг тухай бүр хугацаанд гарган, хүргүүлсэн.	Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	✓ ЗГХЭГ-ын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар баталсан загварын дагуу тус газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан газрын даргаар батлуулан НДЕГ-т 4 зорилт 46 арга хэмжээ бүхий төлөвлөгөө, СХД-н Засаг даргын Тамгын газарт 4 зорилт 36 арга хэмжээ бүхий төлөвлөгөө хугацаанд нь хүргүүлж баталгаажуулсан. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг 2024 оны 06 дугаар сарын 14-нд НДЕГ болон СХД-ийн ИТХ, ЗДТГазарт тус тус хүргүүлээ.	2024.01.01 2024.06.30
						100%

					✓ Дээд газраас ирүүлсэн тушаал, шийдвэрийн биелэлтийг тухай бүр хугацаанд гарган, хүргүүлж ажиллаж байна.	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах.	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг гаргаж байна.	Батлагдсан орон тооны хүрээнд орон тоо хэтрүүлэлгүй ажилласан.	Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргаж НДЕГ-т Тамгын газарт улирал бүр тайлагнасан байна.	НДЕГ-ын даргын 2018 оны 02 сарын 28-ны өдрийн А/22 дугаар тушаалаар тус хэлтсийн орон тоог 62 орон тоотойгоор баталсан бөгөөд мэргэжлийн хяналтын нийгмийн хамгааллын байцаагчийн 2 орон нэмэгдсэн. 2023 оны IV улирлын байдлаар 64 орон тоотойгоор үйл ажиллагаагаа явууллаа. Үүнд: ➢ Удирдах албан тушаалтан 1 ➢ Гүйцэтгэх албан тушаалтан 57 ➢ Үйлчилгээний 3 ажилтан ➢ Гэрээт 3 ажилтан байна. Хүний нөөцийн өөрчлөлт, гүйцэтгэлийн мэдээ тайлан болон бусад бүх төрлийн судалгааг тухай бүр хугацаанд нь холбогдох газруудад хүргүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.01 2024.06.30 100%
3	Арга хэмжээ 1.3. Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацаагаар төлөвлөн боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Газрын ажиглан албан хаагчдын нийгмийн хөтөлбөрийг хангасан байна.	2023 оны Хүний нөөцийн хөгжил, нийгмийн баталгаа хангах хөтөлбөр	Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан баталж, хэрэгжүүлнэ.	2024 оны нийгмийн баталгаа хангах хөтөлбөр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлж байна. Уг төлөвлөгөөнд: ➢ Хүний нөөцийн хөгжлийн хүрээнд /4 зорилт, 9 арга хэмжээ/	2024.01.01 2024.06.30 100%

			хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөн ий биелэлт 100%		➤ нийгмийн баталгааг хангах хүрээнд /4 зорилт, 9 арга хэмжээ/ нийт 8 зорилт, 18 арга хэмжээг тусгасан. Хэрэгжилт: 1. 43 албан хаагч "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө"-г газар, нэгжийн төлөвлөгөө, албан тушаалын тодорхойлолтой уялдуулан боловсруулан, нэгжийн даргаар батлуулан, төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж байна. 2. Төрийн үйлчилгээний 20 албан хаагчтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиллаж байна. 3. Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх сургалтад 1 албан хаагч ажлаас чөлөөлөгдөхгүйгээр хамрагдаж байгаа бөгөөд суралцсан хугацаанд ажлаа цалгардуулахгүй зохицуулсан тохиолдолд албан тушаалын цалин хөлсийг олгож сурах болоцгоор хангаж, дэмжлэг үзүүлж байна. 4. 10 албан хаагчдад зэрэг дэв олгуулах болон ахиулах саналыг хүргүүлж, тэдэнд Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар зэрэг дэвийг олгосон. Мөн шалгуур үзүүлэлт хангасан Нийгмийн даатгалын Улсын байцаагчийн эрхтэй 6 албан хаагчид "Тэргүүлэх мэргэшлийн зэрэг"-ийг, 10 албан хаагчид "Зөөлөх мэргэшлийн зэрэг"-ийг Хөдөлмөр, нийгмийн
--	--	--	--	--	---

4	Арга хэмжээ 1.4. Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэнээс ирүүлсэн	Ирүүлсэн өргөдөл, өргөдөл, гомдлын	Өргөдөл, гомдлын хариуг хугацаанд нь	Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай, 100 хувь	Нийслэлийн албан хэрэг хөтлөлтийн нэгдсэн систем https://edoc.ub.gov.mn -ээр дамжин 34 албан бичиг,	2024.01.01 2024.06.30	100%
	хамгааллын Сайдын тушаалаар олгосон. 5. Нийт хүн амыг өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх эрт илрүүлэх үзлэг, оношилгоо, шинжилгээнд хамруулах ажлын хүрээнд албан хаагчдыг үзлэг оношлогоонд 50% хамрууллаа. 6. НДЕГ-с зохион байгуулсан "Ул мөргүй аялагчид" аянд хамт олноороо оролцлоо. 7. Ажилтан албан хаагчдын ажиллах орчныг сайжруулснаар иргэд даатгуулагчдад тав тухтай үйлчлэх боломжийг нэмэгдүүллээ. Архивын өрөөнд архивын хадгаламжийн санд баримт хүлээн авах, сан хөмрөгийн нөхөн бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалтад шаардагдах чийгшил, температур хэмжигч багажийг суурьлуулан, агааржуулагчийг байршуулсан нь баримт бичгийн хадгалалт хамгаалалтанд чухал нөлөө үзүүлэх юм. Хоол, унааны зардалд нийтдээ 113,3 сая төгрөг олгосон. Мөн 1 ажилтанд буяны ажилд оролцох чөлөө ажлын 5 хүртэл өдрөөр тооцож цалинтай чөлөө олгож, нийтдээ 200.000 төгрөгийн мөнгөн тусламж үзүүлээд байна.						

өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай шийдвэрлэх	шийдвэрлэл тийн хувиар	хүргүүлж хэвшсэн.	шийдвэрлэсэн байх.	ажилтнуудаас 15 өргөдөл ирүүлсэн байна.	
Арга хэмжээ 1.5. Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулсан байна.	Тайлант хугацаанд ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд болон нийтийн ашиг хувийн сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг зохион байгуулах.	✓ Авлигатай тэмцэх газрын урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх хэлтсийн ажилтан, комиссар Б.Сүрэнжав "Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нь" сэдэвт сургалтыг 2024 оны 04 дүгээр сарын 03-ний өдөр зохион байгуулсан. Авлигаас ангид байж, ашиг сонирхлын зөрчилд өртөхөөс зайлсхийх, тийм сэтгэгдэл төрүүлэхүйц харилцаа, хандлага гаргахгүй байхад онцгой анхаарч ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд ашиг сонирхлын зөрчил гаргаагүй ажиллалаа. ✓ Албан хаагчдад авлигын эсрэг гарын авлагыг тараан, бүх давхарын мэдээллийн самбарт холбогдох мэдээллийг байршуулж ажиллаж байна.	2024.01.01 2024.06.30 100%

Зорилт 2. "Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажил үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд"						
1.	Арга хэмжээ 2.1. Хүний нөөцтэй холбоотой тушаал шийдвэрийг боловсруулж, батлуулах	Хуульд нийцсэн байх	140 гаруй тушаалын төсөл хууль журамд нийцүүлэн боловсруулж гаргасан.	Тушаал, шийдвэр хууль зүйн үндэслэлтэй гарсан байна.	Хөдөлмөрийн харилцаатай тушаал шийдвэр гаргахдаа холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргаж хэвшсэн. Нийтдээ 140 гаруй тушаалын төсөл хууль журамд нийцүүлэн боловсруулж, хэлтсийн даргаар батлуулсан.	2024.01.01 2024.06.30 100%
2.	Арга хэмжээ 2.2. Ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой тайлан, мэдээ, судалгаа гаргах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хувиар	Ажил албан тушаалтай холбоотой цаг үеийн шинжтэй мэдээ судалгааг тогтмол, хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан.	Тайлан мэдээ судалгааг хугацаанд нь холбогдох газарт хүргүүлж ажилласан байна.	Ажил албан тушаалтай холбоотой цаг үеийн шинжтэй мэдээ судалгааг тогтмол, хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан.	2024.01.01 2024.06.30 100%
Зорилт 3. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд						
1	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн албан хаагчийн хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд гаргаж хэвших	Хуулийн хугацаанд хөрөнгө орлогын мэдүүлэг хугацаанд нь гаргах	13 хаагч ХАСУМ, 29 албан хаагчийн ХАСХОМ-оо хугацаанд нь мэдүүлсэн.	Хөрөнгө орлогод орсон их хэмжээний өөрчлөлт болон ажил албан тушаал өөрчлөгдөх үед хувийн сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг тухай бүр гаргаж хэвшсэн байна.	- Шинээр ажилд томилогдсон болон хэлтэс дотор сэлгэн, шилжин ажиллах 9 албан хаагчийн ХАСУМ-ийг Авилгатай тэмцэх газраар хянуулан дүгнэлт гаргуулсан болно. 2023 оны Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг 24 албан хаагч хугацаанд нь мэдүүлээ. 2023 онд шинээр томилогдсон 8 албан хаагч, хөрөнгө орлогод их хэмжээний өөрчлөлт орсон 1 албан	2024.01.01 2024.06.30 100%

						хаагч ХАСХОМ-ыг шинээр гаргаж хугацаанд нь мэдүүлсэн. Энэ ажлын хүрээнд хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг гаргасан албан хаагчдад маягыг хэрхэн зөв бөглөх талаар зөвлөгөө өгөх, бөглөсөн мэдүүлгийг хянан шалгах, цахим программд бүртгэх ажлыг хийж ажилласан.	
2	Арга хэмжээ 3.2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн үнэлэх түвшинг хэрэгжүүлж ажиллах	Төрийн албаны тухай хуулийн хэрэгжилтийг г хангах	4 зорилт 14 арга хэмжээ бүхий гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр хугацаанд нь тайлагнасан.	2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж, төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилтот арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлэн ажиллаж, хугацаанд нь биелэлтийг гаргасан байна.	2024 онд өөрийн эрхэлсэн ажилтай холбогдуулан 4 зорилт 13 арга хэмжээ бүхий гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас жилээр хугацаанд нь тайлагнасан.	2024.01.01 2024.06.30 100%	
3	Арга хэмжээ 3.3. Байгууллагын архивын баримтыг холбогдох хуулийн дагуу хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулах	Холбогдох хуулиудыг мөрдөж ажиллах.	Архивт 2022 оны нийт 12 хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгсөн.	Хөтлөх хэргийн жагсаалтад бүртгэлтэй архивын баримтыг стандартын дагуу баримтжуулж, хүлээлгэн өгсөн байна.	Архивт 2023 оны Хөдөлмөрийн гэрээ-1, нийгмийн даатгалын төлөөлөгчдийн хөлсөөр ажиллах гэрээ-1, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө-2, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний улирал, хагас бүтэн жилийн биелэлт-6, 2021 үнэлгээний хуудас 1, 2022 оны үнэлгээний хуудас 2 хадгаламжийн нэгж, нийт 12 хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өглөө.	2024.01.01 2024.06.30 100%	
4	Арга хэмжээ 3.4. Төрийн албан хаагчийн хувийн	Төрийн албан	Хувийн хэргийн	Төрийн хаагчийн албан анкет	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдрийн 600 дугаар	2024.01.01- 2024.06.30 100%	

хэргийг зохих журмын дагуу хөтлөх, баяжилтыг тухай бүр шинэчлэх	хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журмыг хэрэгжилтийг хангах	баяжилтыг тухай бүр хийж хэвшсэн.	шинэчилж, хувийн хэргийн баяжилтыг тухай бүр хийсэн байна.	тогтоолын нэгдүгээр баталсан "Төрийн албан хаагчийн анкет"-ын дагуу шинэчлэн бүрдүүлж, баяжилтыг тухай бүр хийж ажиллаж байна.	
---	---	-----------------------------------	--	--	--

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэ лтийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1 Хөдөлмөрийн дотоод журам шинэчлэн боловсруулах				НДЕГ-н даргын 2023 оны А/169 дүгээр тушаалаар Дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн нэрийг "Нийгмийн даатгалын газар" болгон өөрчилсөн, мөн НДЕГ-н даргын 2024 оны А/52 дугаар тушаалаар Сонгинохайрхан дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар, нэгжүүдийн орон тоо, албан тушаалын жагсаалт шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан дээрх тушаалуудад нийцүүлэн шинэчлэн боловсруулан, батлуулсан.	2024.04.01 2024.06.30	100%
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Бүтэц орон тоо өөрчлөгдсөнтэй холбогдуулан "Албан тушаалын тодорхойлолт" шинэчлэн батлуулах				Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны "Зөвшөөрөл олгох тухай" 210, 215 дугаар тогтоолоор тус газрын төрийн захиргааны албан тушаалын тодорхойлолтыг батлах	2024.04.01 2024.06.30	100%

						зөвшөөрөл олгосонтой холбогдуулан 23 төрийн захиргааны албан тушаалыг тодорхойлолтыг Газрын даргаар батлуулсан.		
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Монгол Улсын Ес зүйн хорооны 2024 оны 05 дугаар тогтоолоор баталсан "Ес зүйн дэд хорооны ажиллах журам"-ын хэрэгжилтийг хангах					Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахиулах хүрээнд ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх, зөрчил гаргасан эсэхийг хянан шалгаж, дүгнэлт гаргах, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилд дүн шинжилгээ хийх чиг үүрэг бүхий Ес зүйн дэд хорооны даргаар сонгогдсон. Энэ ажлын хүрээнд Газрын ажилтан, албан хаагчдад Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, "Төрийн албан хаагчийг ёс зүйн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх Үндэсний хөтөлбөр"-ийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулж ажилласан.	2024.04.01 2024.06.30	100%
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. "Төрийн жинхэнэ 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	2024.04.01 2024.06.30	100%

						заасны дагуу эрх, үүргээ хэрэгжүүлж, нийт албан хаагчдын үнэлгээний дүнг 2024 оны 06 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор танилцуулж, төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэлэх ажлыг зохион байгууллаа.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

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 Удирдлагын академийн Төрийн албаны сургуулиас явуулдаг "Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтанд хамрагдсан.	4 Шинээр гарч байгаа нэмэлт өөрчлөлт орж буй холбогдох хууль эрхийн акттай тухай бүр танилцаж хууль зүйн мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	5 ✓ Харилцаа хандлага сэдэвт сургалтыг СХД-ийн Насан туршийн боловсролын сургалтын төвийн багш Т.Хишигбуяантай 01 дүгээр сарын 11-ний өдөр зохион байгуулсан. ✓ Чанарын менежментийн тогтолцоонд ISO 9001:2015 (MNS ISO 9001:2016) стандартын дагуу аудитыг ISO 19011:2018 (MNS ISO 19011:2020) стандартад заасан аргачлалын дагуу хийх зарчим, арга зүйг эзэмшүүлэх зорилготой "G2G" сургалтын төвийн	6 2024.01.01 2024.06.30	7 100%	

						"ДОТООД АУДИТОР" бэлтгэх М1, М3 сургалтад тус байгууллагын 6 албан хаагч амжилттай хамрагдлаа. 2024.01.26-ны өдөр СХД-НДГ-ын үйл ажиллагаа ISO 9001:2015 стандартын шаардлагыг хир хэмжээнд хангаж байгаад аудит хийж дүгнэлт гаргасан. Аудитын явцад 0 үл тохирол илэрсэн. Аудитын баг нь аудитын үр дүнгээр нийт 25 үзүүлэлтээс дараах 7 сайжруулах буюу стандарт, журмаар тогтоосон шаардлага биелэгдсэн боловч илүү боловсронгуй болгох шаардлагатай саналыг гаргасан.		
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн анхан мэдлэгийг эзэмшиж уншиж, бичиж сурсан байна.	Сургалтад хамрагдсан байна.		Монгол бичгээр уншиж, бичиж сурсан.				

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

..... /Н.Наранцацрал/
(Нэр, гарын үсэг)

2024.06.15
.....
(Огноо)