

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

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
НАРМАНДАХЫН ОДОНТУНГАЛАГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэ лтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Нэг. "Хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, зорилт чиг үүргийн хүрээнд албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, мэдээллийн сан бүрдүүлэх " 1 дүгээр зорилтын хүрээнд							
1	Арга хэмжээ 1.1. Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2025 оны сургалтын төлөвлөгөө батлуулах	Төлөвлөгөө батлуулсан огноо	100	100	Төрийн албан хаагчийн 2025 оны сургалтын төлөвлөгөөг 6 арга хэмжээний хүрээнд 35 үйл ажиллагаа хэрэгжүүлэхээр батлуулж, холбогдох сургалтуудыг зохион байгуулж байна. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах зорилгоор тайлант хугацаанд төв, хилийн боомт орон нутгуудтай хамт нийт 42 удаагийн сургалтыг бусад байгууллагатай хамтран зохион байгуулж, давхардсан тоогоор 1800 гаруй албан хаагчийг хамруулаад байна.	01.10-02.28	
2	Арга хэмжээ 1.2. Удирдах албан тушаалтны цугларалт зохион байгуулах	Зохион байгуулсан тушаалын дугаар, огноо	100	100	Байгууллагын даргын 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн "Удирдах албан тушаалтны нэгдсэн сургалт зохион байгуулах тухай" А/59 дүгээр тушаалаар 02 дугаар сарын 03,04-ний өдрүүдэд төв, хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтсийн удирдах албан	01.10-02.28	

					тушаалтны цугларалтыг зохион байгуулсан. Цугларалтад төвийн нэгжийн дарга, хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн дарга, хяналтын улсын ахлах байцаагч, виз, зөвшөөрлийн ахлах мэргэжилтэн, захиргааны ахлах мэргэжилтэн зэрэг 34 албан хаагч хамрагдлаа. Сургалтын үр дүнг 02 дугаар сарын 07-ны өдрийн 01-02/08 дугаар илтгэх хуудсаар удирдлагад танилцуулсан.		
3	Арга хэмжээ 1.3. Албан хаагчдын удирдлагын академийн мэргэшүүлэх сургалтын судалгааг баяжуулж, сургах шаардлагатай албан хаагчдаас удирдлагад танилцуулж, суралцуулах	Удирдлагын академид захиалга хүргүүлсэн тоо	-	2	Албан хаагчдын удирдлагын академийн мэргэшүүлэх сургалтын судалгааг тухай бүрд баяжуулж, 2025 онд 01/127, 01/671 албан бичгүүдээр тус тус 15 албан хаагчийг холбогдох шатны сургалтад хамруулахаар захиалгыг хүргүүлсэн. 13 албан хаагч амжилттай хамрагдаж гэрчилгээ авсан.	01.10-12.10	
4	Арга хэмжээ 1.4.Албан хаагчдын гадаад сургалтад хамрагдсан тухай судалгааг нэгтгэх	Судалгааны тоо	-	50	Албан хаагчдын гадаад сургалтад хамрагдсан судалгааг жил бүрээр баяжуулж байгаа ба 2025 онд 18 албан хаагч гадаад сургалт, 7 албан хаагч гадаад томилолтоор ажилласан байна. Мөн удирдлагуудад 2025 оны 05 дугаар сард гадаад сургалтад хамрагдаж байгаагүй албан хаагчдын судалгааг гаргаж танилцуулсан.	01.10-12.10	
Зорилт 2. “Төрийн албаны сургалтын нэгдсэн тогтолцооны үйл ажиллагааны онцлог, стратегид нийцсэн сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу албан хаагчдыг үе шаттайгаар сургаж, мэргэшүүлэх, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний талаар хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах” зорилтын хүрээнд							
5	Арга хэмжээ 2.1. Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх сургалтуудад албан хаагчдыг хамруулах	Сургалтад хамруулсан албан хаагчийн тоо	24	10	Төрийн албан хаагчийн 2025 оны сургалтын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хүрээнд төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад 2, төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтад 7, ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад 3, эрхэлсэн түшмэлийн	01.10-12.10	

					мэргэшүүлэх багц сургалтад 1 нийт 13 албан хаагч хамрагдаж, гэрчилгээ авсан.		
6	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдыг гадаад сургалтад хамруулах	Сургалтад хамруулсан албан хаагчийн тоо	42	10/100	Бүгд Найрамдах Энэтхэг Улсад англи хэлний мэдлэг дээшлүүлэх сургалтад 1, Швейцарын холбооны улсын Женев хотноо олон улсын хуралд 1, Филиппин Улсын Манила хотноо “Хувийн эрх зүйн Гагийн чуулганы байнгын товчооноос Монгол Улсад 1993 оны Олон улсын үрчлүүлэн авах тухай конвенцыг Азид үр дүнтэй хэрэгжүүлэх туршлага солилцох бүсийн семинар”-т 1, Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Олон Улсын Хамтын Ажиллагааны Байгууллага (КОЙКА)-аас Сөүл хотноо “Монгол Улсын Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хүртээмжтэй үйлчилгээ, менежментийн чадавхыг бэхжүүлэх нь (2023-2025)” сэдэвт арга хэмжээнд 11, Унгар Улсын Будапешт хотноо “Гадаад иргэдийн бодлого зохицуулах ерөнхий газрын үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлах” сургалтад 3, Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Сөүл хотноо “Ховор ашигт малтмалын Олон Улсын форум 2025”-д 1 нийт 18 албан хаагчийг гадаад сургалт, арга хэмжээнд хамруулсан.	01.10-12.10	
7	Арга хэмжээ 2.3. Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах	Удирдамжийн огноо, илтгэх хуудасны огноо, зохион байгуулсан сургалтын тоо	38/2100	10/400	Тайлант хугацаанд Захиргаа, удирдлагын газраас 24 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан ба хилийн боомт орон нутаг дахь нэгжүүд 18 удаагийн нийт 42 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 1800 гаруй албан хаагчийг хамруулсан байна. Бусад хамтран ажиллагч байгууллагаас зохион байгуулсан 8 удаагийн сургалтад 30 гаруй албан хаагчийг хамруулсан. Онцлог сургалт нь Удирдах албан тушаалтны цугларалт, чиглүүлэх сургалт, хяналтын улсын байцаагчийг чадавхжуулах сургалт, худалдан авах ажиллагааны А-3 сургалтуудыг амжилттай зохион байгуулсан.	01.10-12.10	

8	Арга хэмжээ 2.4. Сургалтын захиалгыг холбогдох байгууллагад хүргүүлж, зохион байгуулах ажлыг хариуцах	Албан бичгийн огноо, сургалтын хугацаа	-	2	Тайлант хугацаанд Хууль зүй, дотоод хэргийн яам, Архивын ерөнхий газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Удирдлагын академи, Гамшгаас хамгаалах сургалтын төв, Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар, Хөдөлмөр, халамж үйлчилгээний ерөнхий газар, Нийслэлийн татварын газар, Хөрөнгө оруулалт, худалдааны газар, Үндэсний аудитын газар зэрэг 11 газарт холбогдох сургалтын захиалгыг хүргүүлж, сургалтуудыг зохион байгуулж байна.	01.10-12.10	
9	Арга хэмжээ 2.5. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний эрхийг хангах чиглэлээр хүртээмжтэй үйлчилгээ үзүүлэх орчинг бүрдүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	-	2	Тайлант хугацаанд хөгжлийн бэрхшээлтэй бизнес эрхлэгч эмэгтэйн эзэмшдэг Даймондсаен компанид хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх 11 төрлийн 793,000 төгрөгийн үнэ бүхий бүтээгдэхүүнийг захиалсан. Монголын хараагүй хүмүүсийн хөдөлмөр сургалт үйлдвэрлэлийн холбооноос 146,000 төгрөгөөр А4 дугтуй 200ш, А5 дугтуй 200ш тус тус худалдаж авсан байна. Дорнод аймаг дахь Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн төвөөс 210,000 төгрөгийн бүтээгдэхүүнийг худалдан авсан. Тайлант хугацаанд нийт 1,149,000 төгрөгийн бараа бүтээгдэхүүн худалдан авсан. Байгууллагын даргын баталсан 01-02/35 дугаар удирдамжийн дагуу “Түгээмэл Хөгжил төв” ТББ-тай хамтран “Хүний эрхэм зэрэг” сэдэвт сургалтыг 05 дугаар сарын 06-ны өдөр цахимаар зохион байгуулсан. Сургалтад 111 албан хаагч хамрагдсан. Хөгжлийн бэрхшээлтэй бизнес эрхлэгч эмэгтэйн эзэмшдэг Даймондсаен компанид хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн байгууллагаар үйлчлүүлэх хүртээмжийг нэмэгдүүлэх зорилгоор хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний	01.10-12.10	

					автомашины зогсоолын тэмдэглэгээ, брайл үсэг бүхий танилцуулга мэдээлэл, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн дараалалгүй үйлчлүүлэх тэмдэглэгээ зэрэг 11 төрлийн бүтээгдэхүүнийг захиалсан. Байгууллагад ажиллаж байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй 3 албан хаагч, албан хаагчийн хөгжлийн бэрхшээлтэй гэр бүлийн 12 гишүүний судалгааг дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн.		
10	Арга хэмжээ 2.6. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний эрхийг хангах чиглэлээр 2-оос доошгүй мэдээллийг дохионы хэлмэрчээр орчуулан нийтэд хүргэх	Оруулсан мэдээний тоо	-	2	БНСУ-ын Олон Улсын Хамтын Ажиллагааны Байгууллага (КОЙКА)-тай хамтран хэрэгжүүлсэн “Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хүртээмжтэй үйлчилгээ, менежментийн чадавхыг бэхжүүлэх төсөл”-ийн үр дүн, төслийн талаар EAGLE телевизээр 12 минутын мэдээг дохионы хэлмэрчийн хадмал орчуулгатай оруулж, мэдээлэл түгээсэн. Виз, зөвшөөрлийн газрын үйлчилгээг танилцуулах 2 минутын видеог дохионы хэлмэрчээр орчуулуулан Олон нийттэй харилцах ахлах мэргэжилтэнд 05 дугаар сард хүлээлгэж өгсөн.	01.10-12.10	
11	Арга хэмжээ 2.7.Төрийн хөрөнгөөр суралцах албан хаагчидтай сургалтын гэрээ байгуулж, хяналт тавих	Гэрээний дугаар, огноо	-	8/100	Удирдлагын академид суралцах 7 албан хаагчтай сургалтын гэрээ байгуулсан. Гэрээний дугаар: УА/ТАС-42, УА/ТАС-21, УА/ТАС-18 зэрэг. Тайлант хугацаанд урт хугацааы гэрээ байгуулж гадаад сургалтад хамрагдах сургалт зохион байгуулагдаагүй.	01.10-12.10	
12	Арга хэмжээ 2.8.Хууль зүй, дотоод хэргийн яамнаас хүссэн цаг үеийн шинжтэй үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо	-	2	Хууль зүй дотоод хэргийн яамны Сургалт, сурталчилгаа, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн газартай Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хүний нөөцийн албан хаагчид Жендэр, хүүхэд хамгаалал, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал, сургалт, сурталчилгааны чиглэлээр тогтмол хамтран ажиллаж, яамны холбогдох	01.10-12.10	

					мэргэжилтнүүдээс ирүүлэх тайлан мэдээг тогтмол цаг тухайд нь өгч хамтран ажиллаж байна. Хууль зүй дотоод хэргийн яаманд эхний хагас жилийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тайлан, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах тайлан, сургалт, сурталчилгааны тайланг тус тус хүргүүлсэн. Тайлант хугацаанд тус газарт 01 сарын 02/12, 02/58, 01/160, 02/97, 01/187, 02-196, 02/217, 03 сарын 01/515, 02/629, 02/649, 04 сарын 01/664, 05 сарын 01/922, 01/928, 02/967, 02/974, 02/977, 01/976, 01/1007 гэсэн 19 албан бичгээр санал, тайлан, бусад мэдээллийг хүргүүлсэн байна. Тайлант хугацаанд хугацаа хожимдуулсан зөрчил дутагдалгүй ажиллаж байна.		
Зорилт3. “Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд							
13	Арга хэмжээ 3.1. Хүний нөөцийг чадавхжуулах, давтан сургах талаар удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хууль тогтоомжид заасан журмыг мөрдөж ажиллах	Шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хууль тогтоомжийг мөрдөх	-	15	Тайлант хугацаанд нийт 31 албан бичгийг хууль зүй, дотоод хэргийн яам болон бусад холбогдох байгууллагуудад боловсруулан хүргүүлсэн. 4 дотоод албан бичиг, 12 удирдамж, 17 илтгэх хуудас, 6 А тушаал, 33 Б төсөл, 16 өргөдлийг шийдвэрлүүлсэн.	01.10-12.10	
14	Арга хэмжээ 3.2. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр арга хэмжээ зохион байгуулах	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	-	1	Байгууллагын даргын 02 сарын А/105 тоот “Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх тухай” тушаалаар 3 хүний бүрэлдэхүүнтэй байгууллагын “Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх дүрэм, хэрэгжилтийг хангах” байнгын үйл ажиллагаатай орон тооны бус комиссыг байгуулан үйл ажиллагааг эрчимжүүлэн ажиллаж байна. Албан хаагчдад зориулсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын постер, мэдээллүүдийг ERP системд байршуулж, танилцуулж байна.	01.10-12.10	

					Тайлант хугацаанд “Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа”, “Аж ахуй нэгж байгууллагын Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндийн үндсэн үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага”, “Гал түймрийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг буруулах, бэлэн байдлыг хангах”, “Зүрх сэхээн амьдруулах үеийн анхны тусламж”, “Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн шинэчилсэн тогтолцоо” “Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа” сэдвүүдээр мөн Нийслэлийн онцгой байдлын гамшгаас хамгаалах сургалтын төв 116 дугаар ангид гамшгийн практик сургалтад зэрэг 8 удаагийн сургалтад 400 гаруй албан хаагч хамрагдсан.		
15	Арга хэмжээ 3.3. Хариуцсан ажлын чиглэлээр ажлын хэсэгт орж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх.	Биелүүлсэн үүрэг даалгаврын тоо	-	-	Нэгжийн даргын өгсөн чиглэлийн дагуу судалгаа, илтгэх хуудсаар нэрс танилцуулах зэрэг ажлуудыг тухай бүрд гүйцэтгэж танилцуулж байсан.	01.10-12.10	
16	Арга хэмжээ 3.4. Зохион байгуулагдах сургалтын талаар мэдээ, мэдээллээр хангах, сургалтын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах, сургалтын танхимын техник, тоног төхөөрөмж, гарын авлага, эд хогшлыг хариуцах	-Удирдлагад танилцуулсан мэдээлэл, нийт албан хаагчдад мэдээлэл хүргэсэн тоо	-	20	Тайлант хугацаанд давхардсан тоогоор 24 сургалтыг зохион байгуулсан. Уг сургалтууд нь зөвлөгөө, мэдээллийн чиглэлээр албан хаагчдыг чадавхжуулах, чиглүүлэх, удирдах албан тушаалтны цугларалт, хяналтын улсын байцаагчийг чадавхжуулах сургалт, чиглүүлэх сургалт, бусад мэдээллийн цаг гэсэн чиглэлээр зохион байгуулсан. Эдгээр арга хэмжээнүүдийн бэлтгэл ажлыг хангаж зохион байгуулалт хийж ажилласан.	01.10-12.10	

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	2	3	4	5	6	7

1.	"Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны 2025-2028 оны хөтөлбөр"-г боловсруулах	-	-	100	"Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны 2025-2028 оны хөтөлбөр"-г ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн нарын хамт боловсруулсан.	2025.01-2025.02	
2.	"Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийн 2021-2024 онд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний товч цахим тайлан боловсруулах	-	-	100	Гадаадын иргэн, харьяатын газрын "Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийн 2021-2024 онд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний товч цахим тайланг ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн нарын хамт боловсруулсан.	2025.01-2025.02	
3.	Монгол Улсын их сургуультай хамтран ажиллах санамж бичиг байгуулах ажлыг зохион байгуулах	-	-	100	Монгол Улсын их сургуультай хамтран ажиллах санамж бичиг, хамтран ажиллах төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулсан.	2025.01-2025.02	
4.	Төвийн албан хаагчдын цагийн тооцоог гаргах	-	-	100	01 дүгээр улиралд төвийн албан хаагчдын цагийн тооцоог гаргаж, цаг бүртгэлийг хөтлөв.	2025.01-2025.03	
5.	Судалгаа авч, үр дүнг удирдлагад танилцуулах	-	-	100	Албан хаагчаас сонирхлын бүлгийн судалгааг авч нэгтгэж, илтгэх хуудсаар байгууллагын удирдлагад танилцуулсан. Төвийн албан хаагчдын эрүүл мэндийн үзлэгийн судалгааны асуумжийг боловсруулж, 97 албан хаагчаас судалгаа авсан.	2025.01-2025.06	
6.	Жендэрийн салбар зөвлөлийн 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах	-	-	100	Жендэрийн салбар зөвлөлийн 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, байгууллагын удирдлагаар батлуулсан.	2025.01-2025.06	
7.	Захиргаа, удирдлагын газрын даргын албан хаагчидтай уулзах уулзалтыг зохион байгуулах	-	-	100	Захиргаа, удирдлагын газрын даргын албан хаагчидтай хийсэн уулзалтын хуваарийг гаргаж, уулзалтыг зохион байгуулав.	2025.01-2025.06	
8.	Гадаад сургалтын бэлтгэл ажлыг хангах	-	-	100	Койкагийн 2025 оны сургалтын бэлтгэл ажлыг хангаж, албан хаагчдын визний материал бүрдүүлэлт хийж, визэнд оруулсан.	2025.01-2025.06	

9.	Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөцийн цахим системд албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг шивж оруулах	-	-	100	Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөцийн цахим системд мэргэжилтэн хамт албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтуудыг шивж оруулсан.	2025.01-2025.06	
10.	Эрүүл мэндийн үзлэгийг зохион байгуулах	-	-	100	Хаврын дархлаажуулалтын аяны хүрээнд “Сити фарм мэнк” ХХК-тай хамтран Био энергийн аппаратаар элэг, богино хугацаанд оношлох, мэргэжлийн эмчийн зөвлөгөө өгөх үйл ажиллагааг мэргэжилтэн хамт зохион байгуулж, 05 дугаар сарын 12,13-ны өдрүүдэд байгууллагын спорт зааланд зохион байгуулж, 72 албан хаагчийг хамрууллаа. Мөн Улсын төв нэгдүгээр эмнэлэгт урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулахаар албан хаагчдаас асуумж авч, үнийн дүнг албан хаагчдад танилцуулж, 09 дүгээр сард арга хэмжээг зохион байгуулахаар хойшлуулсан.	2025.01-2025.06	
11.	Байгууллагын үйл ажиллагааг цахимаар түгээх	-	-	-	Тайлант хугацаанд байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой 94 мэдээ мэдээллийг өөрийн фейсбүүк хуудастаа шейрлэж түгээсэн.	2025.01-2025.06	

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1	Арга хэмжээ 1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан байна.	Сургалтад хамрагдсан огноо, сертификатын мэдээлэл	-	100	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдаж 02 дугаар сарын 07-ны өдөр 25/0010 дугаар сертификат авсан.	01.10-06.01	
2	Арга хэмжээ 2.Орхон их сургуулийн эрх зүйн бакалаврын сургалтад хамрагдсан байна.	Сургалтад хамрагдсан тоо	1	1	Орхон их сургуулийн эрх зүйн бакалаврын эгчээ хөтөлбөрийн 2025 оны хаврын улирлын хичээлийг судалж, дууссан.	01.10-12.10	
3	Арга хэмжээ 3.Худалдан авах ажиллагааны А-3 сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан огноо, сертификатын мэдээлэл	-	1	Худалдан авах ажиллагааны А-3 сургалтад хамрагдаж 05 дугаар сарын 20-ны өдөр шалгалтад тэнцэж, 2025/2361 дугаар сертификат авсан.	01.10-12.10	
4	Арга хэмжээ 2. Үндэсний бичгийн сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан огноо, сертификатын мэдээлэл	3	1	Зангиа академийн Монгол бичиг анхан шатны 52 цагийн цахим сургалтад хамрагдаж 04 сарын 27-ны өдрийн 1853557 дугаар сертификат авсан.	01.10-12.10	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ
НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Н.ОДОНТУНГАЛАГ /

2025.06.09