

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

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
НАРМАНДАХЫН ОДОНТУНГАЛАГИЙН 2024 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
Зорилт 1. “Төрийн албаны сургалтын нэгдсэн тогтолцоо” зорилтын хүрээнд							
1	Арга хэмжээ 1.1.Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөө батлуулах	Төлөвлөгөө батлуулсан огноо, тайлан хүргүүлсэн огноо	99.3	100	Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөг “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийн 1 дүгээр зорилтын хүрээнд 6 дэд бүлгийн 30 арга хэмжээг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг 01 дүгээр сарын 23-ны өдөр байгууллагын даргаар батлуулсан.	01-02	
2	Арга хэмжээ 1.2.Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах	Удирдамжийн огноо, илтгэх хуудасны огноо	100	10/350	Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөний дагуу “Удирдах албан тушаалтны нэгдсэн цугларалт”, “Хяналтын улсын байцаагчийг чадавхжуулах сургалт”, “Зөвлөгөө мэдээллийн 1800-1882 утсаар зөвлөгөө мэдээлэл хүргэх албан	01-06	

					хаагчдыг дадлагажуулах сургалт”, “Монгол хүний сэтгэлгээ ба хандлага”, “Утсаар үр дүнтэй харилцах ур чадвар”, “Эрүүл амьдралын зөв дадал, зуршил”, Англи хэлний мэдлэг дээшлүүлэх сургалт, Худалдан авах ажиллагааны А-3 сургалт, Үйлчилгээний соёл, утсаар зөвлөгөө мэдээлэл хүргэхэд анхаарах асуудал”, Мэргэжлийн зөвлөлийн ажиллах журмын дагуу оршин суух зөвшөөрлийг шийдвэрлэх”, “Иргэний харьяаллын асуудлаар” сэдэвт дотоод сургалт, Орон нутаг дахь газар, хэлтсийн захиргааны ахлах мэргэжилтэн, архив, бичиг хэргийн эрхлэгч нарын цугларалт”, Ёс зүйгээр байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх нь”, “Байгууллагын соёл”, “Албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль”, “Шинэ үеийн манлайлал”, Шинээр томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх сургалт”, “Хүүхэд хүмүүжлийн эерэг хандлага” сэдэвт 24 удаагийн сургалтуудыг зохион байгуулсан. Сургалтад давхардсан тоогоор 827 албан хаагчийг хамруулсан. 5 гадаад улсад нийт 25 албан хаагчийг гадаад сургалтад хамруулсан байна.		
3	Арга хэмжээ 1.3.Удирдлагын академийн холбогдох сургалтад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах	Шинээр томилогдсон, дунд хугацааны давтан сургалтад хамруулсан албан хаагчийн тоо	100	5	Удирдлагын академийн Төрийн албаны сургуульд Улсын төсвийн санхүүжилтээр гүйцэтгэх сургалт, судалгааны ажлын 2024 оны төлөвлөгөөнд заасны дагуу төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад Дорноговь аймаг дахь газрын мэргэжилтэн	01-05	

					Хойд бүс дэх газрын мэргэжилтэн Зүүн бүс дэх газрын мэргэжилтэн Хойд бүс дэх газрын ахлах мэргэжилтэн нарын 5 албан хаагчийг 03 дугаар сарын 04-ний өдрөөс 04 дүгээр сарын 05-ны өдрүүдэд хамруулсан. Мөн шинээр томилогдсон албан хаагчийн богино хугацааны сургалтад Виз, зөвшөөрлийн газрын цагаач хариуцсан мэргэжилтэн, Захиргаа, удирдлагын газрын дотоод ажил, судалгаа хариуцсан хүний нөөцийн мэргэжилтэн, Санхүүгийн хэлтсийн хөрөнгө оруулалт хариуцсан г нарыг хамруулсан. Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтад Зөрчил шалган шийдвэрлэх газрын хяналтын улсын байцаагч, Зүүн бүс дэх газрын хяналтын улсын байцаагч нарыг хамруулсан. Нийт 10 албан хаагчийг хамруулсан. 2 албан хаагчийн сургалтын захиалгыг 05 дугаар сарын 03-ны өдрийн 01-928 дугаар албан бичгээр хүргүүлсэн.		
4	Арга хэмжээ 1.4.Удирдлагын академийн холбогдох сургалтад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах	Ахлах, эрхэлсэн түшмэлийн багц сургалтад албан хаагчийг хамруулах	100	3	Удирдлагын академийн Төрийн албаны сургуульд Улсын төсвийн санхүүжилтээр гүйцэтгэх сургалт, судалгааны ажлын 2024 оны төлөвлөгөөнд заасны дагуу эрхэлсэн түшмэлийн багц сургалтад Санхүүгийн хэлтсийн дарга, Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтсийн дарга, ахлах түшмэлийн багц сургалтад Баян-Өлгий аймаг дахь хэлтсийн дарга	01-05	

					Зөрчил шалган шийдвэрлэх газрын хяналтын улсын ахлах байцаагч нарын 4 албан хаагчийг хамруулсан.		
5	Арга хэмжээ 1.5.Удирдах албан тушаалтны цугларалт байгуулах зохион	Удирдамжийн огноо, илтгэх хуудасны огноо	-	100	Байгууллагын даргын 01 дүгээр сарын 03-ны өдрийн А/04 дүгээр тушаалаар 01 дүгээр сарын 10-ны өдрөөс 14-ны өдрүүдэд “Удирдах албан тушаалтны нэгдсэн цугларалт”-ыг Улаанбаатар хот, Дорноговь аймаг дахь газарт тус тус зохион байгууллаа. Уг цугларалтад 30 албан хаагч хамрагдсан бөгөөд цугларалтын үр дүнг 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн 01-02/07 дугаар илтгэх хуудсаар байгууллагын удирдлагад танилцуулсан.	01	

Зорилт 2. “Хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөө” зорилтын хүрээнд

6	Арга хэмжээ 2.1.Албан хаагчдын удирдлагын академид суралцах эрэлт, хэрэгцээг тодорхойлох судалгааг нэгтгэн боловсруулах	Удирдлагын академид суралцуулах шаардлагатай албан хаагчийн тоог чиглэл бүрээр нь тооцож гаргах	-	-	Албан хаагчдын удирдлагын академид суралцах хэрэгцээний судалгааг нэгтгэн гаргасан. Уг судалгаанаас харвал нийт 75 албан хаагч удирдлагын академийн чиглүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан, ахлах, эрхэлсэн, тэргүүн түшмэлийн сургалтад хамрагдсан боловч цаашид 180 албан хаагчийг мэргэшүүлэх давтан болон бусад сургалтад хамруулах хэрэгтээтэй байна.	01-06	
7	Арга хэмжээ 2.2.Албан хаагчдын гадаад сургалтад хамрагдсан тухай судалгааг нэгтгэх	Гадаад сургалтад хамрагдсан албан хаагчийн тоо	-	100	Тайлант онд 5 удаагийн гадаад сургалтад 25 албан хаагчийг хамруулсан. Одоогийн байдлаар байгууллагад ажиллаж байгаа 280 албан хаагчаас 53 төрийн тусгайгийн албан хаагч, 61 төрийн үйлчилгээний албан хаагч гадаад сургалт, арга хэмжээнд оролцож байгаагүй ба бусад албан	01-06	

					хаагчид гадаад сургалт, хурал, айлчлал болон бусад арга хэмжээнд оролцож байсан байна. Гадаад сургалтын судалгааг тухай бүрт баяжуулан нэгтгэж ажиллаж байна. Уг судалгаанд үндэслэн байгууллагын удирдлагад БНЭУ, БНСУ, БНХАУ зэрэг улсын гадаад сургалтад хамруулах албан хаагчдын нэрсийн саналын 6 удаагийн илтгэх хуудсаар удирдлагад танилцуулсан.		
8	Арга хэмжээ 2.3.Сургалтын захиалгыг холбогдох байгуулагад хүргүүлж, зохион байгуулах ажлыг хариуцах	Албан бичгийн огноо, сургалтын хугацаа	-	50	Удирдлагын академид 01 дүгээр сарын 17-ны өдрийн 01/135 дугаар албан бичгээр 8, Архивын ерөнхий газарт 01 дүгээр сарын 19-ний өдрийн 01/162 дугаар албан бичгээр 3, Удирдлагын академид 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 01/169 дүгээр албан бичгээр 1, Үндэсний тагнуулын академид 02 дугаар сарын 13-ны өдрийн 02/329, 330 дугаар албан бичгээр 2, Удирдлагын академид 02 дугаар сарын 21-ний өдрийн 01/388 дугаар албан бичгээр 1, 02 дугаар сарын 26-ны өдрийн 01/426 дугаар албан бичгээр 5, 05 дугаар сарын 03-ны өдрийн 01/928 дугаар албан бичгээр 2 нийт 22 албан хаагчийг сургах сургалтын захиалгыг хүргүүлсэн. Үүнээс гадна Архивын ерөнхий газар, Нийслэлийн татварын газар, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт байгууллагад сургалт зохион байгуулах хүсэлтийг хүргүүлж, сургалтуудыг зохион байгуулсан.	01-06	
9	Арга хэмжээ 2.4.Зохион байгуулагдах сургалтын талаар мэдээ,	-Удирдлагад танилцуулсан мэдээлэл, нийт	-	50	Тайланд хугацаанд зохион байгуулах сургалт, бусад үйл ажиллагааны талаар давхардсан тоогоор 42 удаагийн мэдээ,	01-06	

892

	мэдээллээр хангах, сургалтын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах, сургалтын танхимын техник, тоног төхөөрөмж, гарын авлага, эд хогшлыг хариуцах	албан хаагчдад мэдээлэл хүргэсэн тоо			мэдээллийг төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн систем (ERP)-д байршуулж албан хаагчдад мэдээ, мэдээлэл хүргэсэн байна. Тайлант хугацаанд сургалтын танхимд 4 удаагийн их цэвэрлэгээ хийлгүүлсэн. Мөн хугацаанд 15 удаагийн илтгэх хуудсыг боловсруулж, зохион байгуулсан сургалт, гадаад сургалтад хамруулах албан хаагчийн мэдээллийг удирдлагуудад танилцуулж ажилласан байна.		
10	Арга хэмжээ №2.5.Албан хаагчдын сургалтад хамрагдсан судалгаанд үндэслэн гадаад, дотоод сургалтад хамрагдах шаардлагатай албан хаагчдыг сонгон шалгаруулж удирдлагад танилцуулах	-Танилцуулсан илтгэх хуудасны дугаар, огноо	-	2/5	Бүгд Найрамдах Энэтхэг Улсын Засгийн газраас зохион байгуулдаг ИТЕС хөтөлбөрийн сургалтад албан хаагчдыг хамруулахаар 2023 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 01/184 дүгээр илтгэх хуудсаар 13 албан хаагчийг танилцуулсан. Уг ажлын хүрээнд 2 албан хаагч Энэтхэг улсад ИТЕС хөтөлбөрт хамрагдан мэдлэг, мэргэжлээ дээшлүүлж сургалтад хамрагдсан. Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Олон улсын хамтын ажиллагааны байгууллага (КОЙКА)-ын төслийн хүрээнд 2024 онд зохион байгуулах “Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хүртээмжтэй үйлчилгээ, менежментийн чадавхыг бэхжүүлэх (2023-2025)” сургалтад хамруулах албан хаагчдыг 01 дүгээр сарын 24-ний өдрийн 01/09 дүгээр илтгэх хуудсаар танилцуулж, зөвшөөрөл авсан. Унгар улсын Будапешт хотод 2024 онд сургалтад хамруулах албан хаагчдыг танилцуулах тухай 01 дүгээр сарын 23-	01-06	

024

13	Арга хэмжээ №3.2.Хариуцсан ажлын чиглэлээр ажлын хэсэгт орж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх.	Биелүүлсэн үүрэг даалгаврын тоо	-	1/50	Хариуцсан ажлын чиглэлийн байгууллагын цолны ажлын хэсэгт ажиллаж, дэлхийн болон Монголын бусад байгууллагын цолны судалгааг хийж, 02 дугаар сарын 08-ны өдрийн 01-02/19 дүгээр илтгэх хуудсаар байгууллагын удирдлагад танилцуулсан. Уг танилцуулгад үндэслэн байгууллагын даргын 04 дүгээр сарын 29-ний өдрийн А/159 дүгээр тушаалаар Гадаадын иргэн, харьяатын газрын албан хаагчид албан тушаалын цол олгох, хэрэглэх, хураах журам"-ыг батлуулан нийт албан хаагчдад танилцуулсан.	01-06	
----	--	---------------------------------	---	------	--	-------	--

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.	Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах	Тоо	-	100	Виз, зөвшөөрлийн газар, Гадаад харилцаа, судалгаа, хамтын ажиллагааны хэлтэс, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ аудитын хэлтсийн 16 албан тушаалын шинэчлэн тодорхойлолтыг боловсруулсан.	05-06	
2.	Солонгос хэл дээр орчуулга хийх	-	-	100	Байгууллагын пэйж хуудсанд 01 дүгээр сарын 22-ны өдөр тавигдсан "Монгол иргэдийн БНСУ-д зорчих нөхцлийг хөнгөвчлөх асуудлаар БНСУ-ыг цагаачлалын албаны даргатай хийсэн уулзалтын талаарх мэдээг Монгол хэлнээс Солонгос хэлэнд орчуулж,	01-02	

					Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтэст хүргүүлсэн. Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Гадаад иргэний бодлогын 2023-2027 оны төлөвлөгөө болох 7 хуудас материалыг солонгос хэлнээс монгол хэлэнд орчуулж Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтэст 02 дугаар сарын 01-ний өдөр хүлээлгэн өгсөн.		
3.	Гадаад сургалтын бичиг баримтын чиглэлээр	-	-	100	Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Койкагийн гадаад сургалтад хамрагдах 18 албан хаагчийн анкетыг Солонгос хэл дээр бөглөж, холбогдох орчуулгыг хийж, бусад бичиг баримтын бүрдлийг хангаж, Койкагийн Монгол дахь төлөөлөгчийн газарт хүргүүлсэн. БНСУ-ын MRTC байгууллагатай холбогдон албан хаагчдын сургалт, цаашид хэрэгжүүлэх төслийн ажлын хэсэгт ажиллаж, тогтмол мэдээлэл солилцож, 2024 онд сургалтад хамрагдсан группын 2-р багийн бичсэн төслийг БНСУ дахь Койкагийн төвд хүргүүлэх ажлын хэсэгт ажилласан.	04-05	

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
14	Арга хэмжээ 1.Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын “Монгол бичиг”	Сургалтад хамрагдсан огноо,	-	100	Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын “Монгол бичиг” цахим сургалтын 1,2,3 дугаар түвшингийн сургалтад 02 дугаар	02	

	цахим сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан байна.	сертификатын мэдээлэл			сард цахимаар хамрагдаж гэрчилгээ авсан.		
15	Арга хэмжээ 2.Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын “Ёс зүй” цахим сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан байна.	Сургалтад хамрагдсан огноо, сертификатын мэдээлэл	-	100	Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын “Ёс зүй” цахим сургалтын 1 дүгээр шатны сургалтад 02 дугаар сарын 09-ний өдөр хамрагдаж гэрчилгээ авсан.	02	
16	Арга хэмжээ 3.Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах нь: Хүний нөөцийн удирдлага сэдэвт богино хугацааны сургалт	Сургалтад хамрагдсан огноо, сертификатын мэдээлэл	-	100	Удирдлагын академийн “Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах нь: Хүний нөөцийн удирдлага” сэдэвт богино хугацааны сургалтад 05 дугаар сарын 30,31-ний өдрүүдэд хамрагдсан. Сертификатыг 6 сард хүргүүлнэ гэсэн.	05	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ
НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Н.ОДОНТУНГАЛАГ //

2024.06.10

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

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
НАРМАНДАХЫН ОДОНТУНГАЛАГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН 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	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Төрийн албаны сургалтын нэгдсэн тогтолцоо” зорилтын хүрээнд							
1	Арга хэмжээ 1.1.Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөө батлуулах	Төлөвлөгөө батлуулсан огноо, тайлан хүргүүлсэн огноо	99.3	100	Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөг “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийн 1 дүгээр зорилтын хүрээнд 6 дэд бүлгийн 30 арга хэмжээг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг 01 дүгээр сарын 23-ны өдөр байгууллагын даргаар батлуулсан.	01-02	
2	Арга хэмжээ 1.2.Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах	Удирдамжийн огноо, илтгэх хуудасны огноо	100	10/350	Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөний дагуу “Удирдах албан тушаалтны нэгдсэн цугларалт”, “Хяналтын улсын байцаагчийг чадавхжуулах сургалт”, “Зөвлөгөө мэдээллийн 1800-1882 утсаар зөвлөгөө мэдээлэл хүргэх албан	01-12	

				хаагчдыг дадлагажуулах сургалт", "Монгол хүний сэтгэлгээ ба хандлага", "Утсаар үр дүнтэй харилцах ур чадвар", "Эрүүл амьдралын зөв дадал, зуршил", Англи хэлний мэдлэг дээшлүүлэх сургалт, Худалдан авах ажиллагааны А-3 сургалт, Үйлчилгээний соёл, утсаар зөвлөгөө мэдээлэл хүргэхэд анхаарах асуудал", Мэргэжлийн зөвлөлийн ажиллах журмын дагуу оршин суух зөвшөөрлийг шийдвэрлэх", "Иргэний харьяаллын асуудлаар" сэдэвт дотоод сургалт, Орон нутаг дахь газар, хэлтсийн захиргааны ахлах мэргэжилтэн, архив, бичиг хэргийн эрхлэгч нарын цугларалт", Ёс зүйгээр байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх нь", "Байгууллагын соёл", "Албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль", "Шинэ үеийн манлайлал", Шинээр томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх сургалт", "Хүүхэд хүмүүжлийн эерэг хандлага", Хүүхэд хамгааллын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулга, ажлын байрны дарамт, жөндөр ба хүний эрх, тээврийн хэрэгслийн жолооч нарт зориулсан урьдчилсан сэргийлэх сургалт, анхны тусламж амь аварна сэдэвт хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын зэрэг 38 удаагийн сургалтуудыг зохион байгуулсан. Сургалтад давхардсан тоогоор 2100 албан хаагчийг хамруулсан. 12 гадаад сургалтад нийт 47 албан хаагчийг гадаад сургалтад хамруулсан байна.		
--	--	--	--	--	--	--

					Мөн Орхон их сургуулийн бакалаврын эрх зүй эчнээ хөтөлбөрт төв, хилийн боомт орон нутаг дахь нэгжийн 8 албан хаагч, магистрын хөтөлбөрт 2 албан хаагч тус тус суралцаж байна. Захиргаа, удирдлагын газрын тушаалын хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн Ч.Одончимэгийг 11 дүгээр сарын 01-ний өдрийн Б/291 дүгээр тушаалаар БНХАУ-ын Шеньян хотын Эрүүгийн цагдаагийн сургуульд 1 жилийн хэлний бэлтгэл, 2 жилийн магистрын хөтөлбөрт тусгай гэрээгээр суралцуулж байна.		
3	Арга хэмжээ 1.3.Удирдлагын академийн холбогдох сургалтад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах	Шинээр томилогдсон, дунд хугацааны давтан сургалтад хамруулсан албан хаагчийн тоо	100	5	Удирдлагын академийн Төрийн албаны сургуульд Улсын төсвийн санхүүжилтээр гүйцэтгэх сургалт, судалгааны ажлын 2024 оны төлөвлөгөөнд заасны дагуу Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх чиглэлээр Удирдлагын академийн эрхэлсэн түшмэлийн багц сургалтад 2, ахлах түшмэлийн багц сургалтад 3, төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтад 9, төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтад 5, нийт 19 албан хаагчийг хамруулсан. Мөн богино хугацааны сертификаттай сургалтад 23 албан хаагчийг хамруулсан.	01-12	
4	Арга хэмжээ 1.4.Удирдлагын академийн холбогдох сургалтад албан	Ахлах, эрхэлсэн түшмэлийн багц сургалтад албан хаагчийг хамруулах	100	3	Удирдлагын академийн Төрийн албаны сургуульд Улсын төсвийн санхүүжилтээр гүйцэтгэх сургалт, судалгааны ажлын 2024 оны төлөвлөгөөнд заасны дагуу эрхэлсэн түшмэлийн багц сургалтад Санхүүгийн хэлтсийн дарга [Name],	01-12	

	хаагчдыг үе шаттай хамруулах				Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтсийн дарга, ахлах түшмэлийн багц сургалтад Баян-Өлгий аймаг дахь хэлтсийн дарга, Зөрчил шалган шийдвэрлэх газрын хяналтын улсын ахлах байцаагч, Захиргаа, удирдлагын газрын ахлах мэргэжилтэн нарын 5 албан хаагчийг хамруулсан.		
5	Арга хэмжээ 1.5.Удирдах албан тушаалтны цугларалт байгуулах зохион	Удирдамжийн огноо, илтгэх хуудасны огноо	-	100	Байгууллагын даргын 01 дүгээр сарын 03-ны өдрийн А/04 дүгээр тушаалаар 01 дүгээр сарын 10-ны өдрөөс 14-ны өдрүүдэд “Удирдах албан тушаалтны нэгдсэн цугларалт”-ыг Улаанбаатар хот, Дорноговь аймаг дахь газарт тус тус зохион байгууллаа. Уг цугларалтад 30 албан хаагч хамрагдсан бөгөөд цугларалтын үр дүнг 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн 01-02/07 дугаар илтгэх хуудсаар байгууллагын удирдлагад танилцуулсан.	01	
Зорилт 2. “Хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөө” зорилтын хүрээнд							
6	Арга хэмжээ 2.1.Албан хаагчдын удирдлагын академид суралцах эрэлт, хэрэгцээг тодорхойлох судалгааг нэгтгэн боловсруулах	Удирдлагын академид суралцуулах шаардлагатай албан хаагчийн тоог чиглэл бүрээр нь тооцож гаргах	-	-	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-д “төрийн албан хаагчдыг богино, дунд хугацааны сургалтад хамруулна” гэж заасны дагуу дэс түшмэлийн албан тушаалд ажиллаж байгаа нийт 221 албан хаагчаас 2021-2024 онд 75 албан хаагч буюу 33.9 хувийг богино, дунд хугацааны сургалтад хамруулсан. Цаашид дэс түшмэлийн албан тушаалд ажиллаж байгаа 146 албан хаагчийг богино, дунд хугацааны сургалтад хамруулах хэрэгцээтэй байгаа юм	01-12	

				Төрийн албан хаагчийн богино, дунд хугацааны болон мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан талаарх мэдээлэл, судалгааг албан хаагч бүрээр хөтөлж, тухай бүрд байгууллагын удирдлагад танилцуулан сургалтад албан хаагчдыг хамруулж байна. “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг хэрэгжүүлэх Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөг 01 дүгээр сарын 23-ны өдөр баталсан. Төлөвлөгөөний дагуу Удирдлагын академийн төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх сургалтад 5, мэргэшүүлэх сургалтад 5, дунд хугацааны давтан сургалтад 9, ахлах түшмэлийн багц сургалтад 3, эрхэлсэн түшмэлийн багц сургалтад 2, нийт 24 албан хаагчийг суралцуулсан. Удирдлагын академийн богино хугацааны зайн сургалтад 23 албан хаагчийг хамруулсан. Албан хаагчдын гадаад, дотоод сургалтад хамрагдсан тухай судалгааг тухай бүрд Хүний нөөцийн мэдээллийн системд бүртгэж, баяжилтыг тухай бүр хийж байна. Байгууллагын хэмжээнд төрийн захиргааны тэргүүн түшмэлийн албан тушаалд 1 буюу 0,5 хувь, эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалд 10 буюу 4.4 хувь, ахлах түшмэлийн албан тушаалд 8 буюу 3.5 хувь эзэлдэг бөгөөд 2021-2024 онд тэргүүн 2, эрхэлсэн 12, ахлах		
--	--	--	--	--	--	--

					түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад 13, нийт 27 албан хаагчийг хамруулсан. Ахлах түшмэлийн албан тушаалд ажиллаж байгаа албан хаагчдыг Төрийн албаны тухай хуулийн 23.2.3-т заасны дагуу шатлан дэвшүүлэх боломжийг бүрдүүлэхэд 67 албан хаагчийг ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах хэрэгцээ шаардлага байна. Удирдлагын академийн Төрийн албаны сургуульд улсын төсвийн санхүүжилтээр гүйцэтгэх сургалт, судалгааны ажлын 2024 оны төлөвлөгөөнд заасны дагуу эрхэлсэн түшмэлийн багц сургалтад 2, ахлах түшмэлийн багц сургалтад 3 албан хаагчийг тус тус хамруулсан. Мэргэшүүлэх багц сургалтын хэрэгцээг албан хаагч тус бүрээр хөтөлж, Удирдлагын академид тухай бүрд захиалгыг хүргүүлж байна.		
7	Арга хэмжээ 2.2.Албан хаагчдын гадаад сургалтад хамрагдсан тухай судалгааг нэгтгэх	Гадаад сургалтад хамрагдсан албан хаагчийн тоо	-	100	Одоогийн байдлаар байгууллагад ажиллаж байгаа 280 албан хаагчаас 49 төрийн тусгай албан хаагч, 61 төрийн үйлчилгээний албан хаагч гадаад сургалт, арга хэмжээнд оролцож байгаагүй ба бусад албан хаагчид гадаад сургалт, хурал, айлчлал болон бусад арга хэмжээнд оролцож байсан байна. Гадаад сургалтын судалгааг тухай бүрд баяжуулан нэгтгэж ажиллаж байна. Уг судалгаанд үндэслэн байгууллагын удирдлагад БНЭУ, БНСУ, БНХАУ зэрэг улсын гадаад сургалтад хамруулах албан хаагчдын нэрсийн саналын 6 удаагийн илтгэх хуудсаар удирдлагад танилцуулсан.	01-12	

				Бүгд Найрамдах Энэтхэг Улсын Шинэ Дэли хотод зохион байгуулагдсан “Хүний нөөцийн цахимжуулалт” сэдэвт сургалтад 1, Унгар Улсын Будапешт хотноо зохион байгуулагдсан Гадаад иргэдийн бодлого зохицуулах ерөнхий газрын үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлах сургалтад 3, Бүгд Найрамдах Энэтхэг Улсын Хайдербад хотод зохион байгуулагдсан Англи хэлний мэдлэг дээшлүүлэх сургалтад 1, Америкийн Нэгдсэн Улсын Техас мужийн Эл Пасо хилийн боомтод зохион байгуулагдсан “Монгол Улсын хил сахиулах байгууллагуудын албан хаагчдад зориулсан хилийн аюулгүй байдал, төмөр замын зорчигч, ачаа тээврийг шалгах нь” сургалтад 2, Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Сөүл хотод зохион байгуулагдсан “Монгол Улсын Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хүртээмжтэй үйлчилгээ, менежментийн чадавхыг бэхжүүлэх нь (2023-2025)” сургалтад 18 албан хаагч, Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улсын “Бүс ба зам санаачилгын түнш орнуудын угсаатны бодлого ба практикийн семинар” сургалтад 2, Америкийн Нэгдсэн Улсын “Чикагогийн хууль сахиулах эмэгтэй алба хаагчдын холбоо”-ноос зохион байгуулах “Цагдаагийн эмэгтэй алба хаагчдын олон улсын холбооны 61 дэх удаагийн сургалт, хурал”-д 1, Тайвны Минчуаны их сургуулийн мандарин хэлний сургалтад 2, Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улсын “Боомт, орон нутгийн	
--	--	--	--	--	--

					үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлах” айлчлал, сургалтад 5, Швейцарын Холбооны Улсын Женев хотноо “Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Эрүүдэн шүүхийн эсрэг хорооны 81 дүгээр чуулган”-д 1, Тайвны Цагаачлалын албаны “Гадаад улс орнуудын цагаачлалын албаны ажилтнуудад зориулсан 2024 оны жишиг сургалт”-д 2, Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улсын Шанхайн бизнесийн их сургуулиас зохион байгуулсан сургалтад 2 албан хаагчийг хамруулсан байна. Тайлант хугацаанд гадаад улсад зохион байгуулагдсан 12 удаагийн сургалтад 42 албан хаагч, 3 удаагийн олон улсын хурал, зөвлөгөөнд 4 албан хаагч, 6 удаагийн туршлага солилцох уулзалтад 21 албан хаагч, нийт 67 албан хаагчийг хамруулж, мэдлэг, чадавхыг дээшлүүлэн олон улсын туршлагаас суралцах боломж, нөхцөлөөр хангалаа.		
8	Арга хэмжээ 2.3.Сургалтын захиалгыг холбогдох байгуулагад хүргүүлж, зохион байгуулах ажлыг хариуцах	Албан бичгийн огноо, сургалтын хугацаа	-	50	Удирдлагын академид 01 дүгээр сарын 17-ны өдрийн 01/135 дугаар албан бичгээр 8, Архивын ерөнхий газарт 01 дүгээр сарын 19-ний өдрийн 01/162 дугаар албан бичгээр 3, Удирдлагын академид 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 01/169 дүгээр албан бичгээр 1, Үндэсний тагнуулын академид 02 дугаар сарын 13-ны өдрийн 02/329, 330 дугаар албан бичгээр 2, Удирдлагын академид 02 дугаар сарын 21-ний өдрийн 01/388 дугаар албан бичгээр 1, 02 дугаар сарын 26-ны өдрийн 01/426 дугаар албан бичгээр 5, 05 дугаар сарын 03-ны өдрийн	01-12	

					01/928 дугаар албан бичгээр 2, БНЭУ-ын ЭСЯ-д 01/1651, 01/2220 Удирдлагын академид 01/2355, ХЗДХЯ-нд 02/2008 нийт 35 албан хаагчийг сургах сургалтын захиалгыг хүргүүлсэн. Үүнээс гадна Архивын ерөнхий газар, Нийслэлийн татварын газар, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт байгууллагад сургалт зохион байгуулах хүсэлтийг хүргүүлж, сургалтуудыг зохион байгуулсан.		
9	Арга хэмжээ 2.4.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	-	50	Тайланд хугацаанд зохион байгуулах сургалт, бусад үйл ажиллагааны талаар давхардсан тоогоор 104 удаагийн мэдээ, мэдээллийг төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн систем (ERP)-д байршуулж албан хаагчдад мэдээ, мэдээлэл хүргэсэн байна. Тайлант хугацаанд сургалтын танхимд 4 удаагийн их цэвэрлэгээ хийлгүүлсэн. Мөн хугацаанд 15 удаагийн илтгэх хуудсыг боловсруулж, зохион байгуулсан сургалт, гадаад сургалтад хамруулах албан хаагчийн мэдээллийг удирдлагуудад танилцуулж ажилласан байна.	01-12	
10	Арга хэмжээ №2.5.Албан хаагчдын сургалтад хамрагдсан судалгаанд үндэслэн гадаад, дотоод сургалтад хамрагдах шаардлагатай албан хаагчдыг сонгон шалгаруулж удирдлагад танилцуулах	-Танилцуулсан илтгэх хуудасны дугаар, огноо	-	2/5	Бүгд Найрамдах Энэтхэг Улсын Шинэ Дэли хотод зохион байгуулагдсан "Хүний нөөцийн цахимжуулалт" сэдэвт сургалтад 1, Унгар Улсын Будапешт хотноо зохион байгуулагдсан Гадаад иргэдийн бодлого зохицуулах ерөнхий газрын үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлах сургалтад 3, Бүгд Найрамдах Энэтхэг Улсын Хайдербад	01-12	

					хотод зохион байгуулагдсан Англи хэлний мэдлэг дээшлүүлэх сургалтад 1, Америкийн Нэгдсэн Улсын Техас мужийн Эл Пасо хилийн боомтод зохион байгуулагдсан “Монгол Улсын хил сахиулах байгууллагуудын албан хаагчдад зориулсан хилийн аюулгүй байдал, төмөр замын зорчигч, ачаа тээврийг шалгах нь” сургалтад 2, Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Сөүл хотод зохион байгуулагдсан “Монгол Улсын Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хүртээмжтэй үйлчилгээ, менежментийн чадавхыг бэхжүүлэх нь (2023-2025)” сургалтад 18 албан хаагч, Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улсын “Бүс ба зам санаачилгын түнш орнуудын угсаатны бодлого ба практикийн семинар” сургалтад 2, Америкийн Нэгдсэн Улсын “Чикагогийн хууль сахиулах эмэгтэй алба хаагчдын холбоо”-ноос зохион байгуулах “Цагдаагийн эмэгтэй алба хаагчдын олон улсын холбооны 61 дэх удаагийн сургалт, хурал”-д 1, Тайваны Минчуаны их сургуулийн мандарин хэлний сургалтад 2, Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улсын “Боомт, орон нутгийн үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлах” айлчлал, сургалтад 5, Швейцарын Холбооны Улсын Женев хотноо “Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Эрүүдэн шүүхийн эсрэг хорооны 81 дүгээр чуулган”-д 1, Тайваны Цагаачлалын албаны “Гадаад улс орнуудын цагаачлалын албаны ажилтнуудад зориулсан 2024 оны жишиг		
--	--	--	--	--	--	--	--

					сургалт"-д 2, Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улсын Шанхайн бизнесийн их сургуулиас зохион байгуулсан сургалтад 2 албан хаагч, Тайваньд богино хугацааны сургалтад 2 гэх мэт хамруулсан байна. Тайлант хугацаанд гадаад улсад зохион байгуулагдсан 12 удаагийн сургалтад 42 албан хаагч, 3 удаагийн олон улсын хурал, зөвлөгөөнд 4 албан хаагч, 6 удаагийн туршлага солилцох уулзалтад 21 албан хаагч, нийт 67 албан хаагчийг хамруулж, мэдлэг, чадавхыг дээшлүүлэн олон улсын туршлагаас суралцах боломж, нөхцөлөөр хангалаа.		
11	Арга хэмжээ №2.6.Төрийн хөрөнгөөр суралцах албан хаагчидтай сургалтын гэрээ байгуулж, хяналт тавих	Гэрээний дугаар, огноо	-	-	Тайлант хугацаанд төрийн хөрөнгөөр удирдлагын академид суралцаж буй 20 албан хаагчийн сургалтын гэрээг удирдлагаар баталгаажуулан хүргүүлсэн. (2024.03.06-ны өдрийн УА/ТАС-50 2024.01.31-ны өдрийн гэрээ нарын) Тайлант хугацаанд 26 сургагч багштай сургалт зохион байгуулах гэрээг байгуулан сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан сургалтуудыг зохион байгуулсан байна.	01-12	

Зорилт3. “Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн чиглэлээр удирдлага, албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах” зорилтын хүрээнд

12	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	-	10	Тайлант хугацаанд хүний нөөцийг чадавхжуулах, давтан сургах болон бусад чиглэлээр 65 албан бичиг, 51 Б тушаал, 17 А тушаал, 25 удирдамж, 5 дотоод албан бичиг, 25 илтгэх хуудсыг боловсруулан удирдлагаар баталгаажуулсан. Мөн 20 өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэсэн байна.	01-12	
13	Арга хэмжээ №3.2.Хариуцсан ажлын чиглэлээр ажлын хэсэгт орж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх.	Биелүүлсэн үүрэг даалгаврын тоо	-	1/50	Хариуцсан ажлын чиглэлийн байгууллагын цолны ажлын хэсэгт ажиллаж, дэлхийн болон Монголын бусад байгууллагын цолны судалгааг хийж, 02 дугаар сарын 08-ны өдрийн 01-02/19 дүгээр илтгэх хуудсаар байгууллагын удирдлагад танилцуулсан. Уг танилцуулгад үндэслэн байгууллагын даргын 04 дүгээр сарын 29-ний өдрийн А/159 дүгээр тушаалаар Гадаадын иргэн, харьяатын газрын албан хаагчид албан тушаалын цол олгох, хэрэглэх, хураах журам"-ыг батлуулан нийт албан хаагчдад танилцуулсан. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажлын албаны гишүүдийг хүлээн авах бүрэлдэхүүн, ЦХХХЯ-ны байнгын хорооны даргыг хүлээн авах бэлтгэл ажлын хэсэгт ажилласан.	01-12	

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.	Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах	Тоо	-	100	Виз, зөвшөөрлийн газар, Гадаад харилцаа, судалгаа, хамтын ажиллагааны хэлтэс, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ аудитын хэлтсийн 16 албан тушаалын шинэчлэн тодорхойлолтыг боловсруулсан.	05-06	
2.	Солонгос хэл дээр орчуулга хийх	-	-	100	Байгууллагын пэйж хуудсанд 01 дүгээр сарын 22-ны өдөр тавигдсан "Монгол иргэдийн БНСУ-д зорчих нөхцөлийг хөнгөвчлөх асуудлаар БНСУ-ыг цагаачлалын албаны даргатай хийсэн уулзалтын талаарх мэдээг Монгол хэлнээс Солонгос хэлэнд орчуулж, Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтэст хүргүүлсэн. Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Гадаад иргэний бодлогын 2023-2027 оны төлөвлөгөө болох 7 хуудас материалыг солонгос хэлнээс монгол хэлэнд орчуулж Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтэст 02 дугаар сарын 01-ний өдөр хүлээлгэн өгсөн.	01-02	
3.	Гадаад сургалтын бичиг баримтын чиглэлээр	-	-	100	Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Койкагийн гадаад сургалтад хамрагдах 18 албан хаагчийн анкетыг Солонгос хэл дээр бөглөж, холбогдох орчуулгыг хийж, бусад бичиг баримтын бүрдлийг хангаж, Койкагийн Монгол дахь төлөөлөгчийн газарт хүргүүлсэн.	04-05	

					БНСУ-ын MRTC байгууллагатай холбогдон албан хаагчдын сургалт, цаашид хэрэгжүүлэх төслийн ажлын хэсэгт ажиллаж, тогтмол мэдээлэл солилцож, 2024 онд сургалтад хамрагдсан группийн 2-р багийн бичсэн төслийг БНСУ дахь Койкагийн төвд хүргүүлэх ажлын хэсэгт ажилласан.		
4.	Хөгжлийн бэрхшээлийн асуудлаар			-	Ажлын байрны тодорхойлолтод 06 дугаар сараас хөгжлийн бэрхшээлийн асуудлыг гүйцэтгэх ажлын жагсаалтад нэмэгдэж орсон ба тайлант хугацааны байгууллага дээр ажиллаж байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй албан хаагчийн судалгааг дахин боловсруулж, ХЗДХЯ-ны дэргэдэх хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний асуудлыг хариуцсан зөвлөлийн жилийн эцсийн тайланг нэгтгэн боловсруулж хүргүүлсэн.	08-12	
5.	Шагнал, жендэр хариуцсан мэргэжилтний ажлыг түр хугацаанд хавсран гүйцэтгэж байгаа талаар				Байгууллагын шагнал, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн 09 дүгээр сарын 23-ны өдрөөс гадаад сургалтад хамрагдаж байгаатай холбогдуулан түүний хариуцдаг шагналын асуудлаас бусад асуудал болох албан хаагчийн чөлөөний хуудас олгох, ээлжийн амралтын хуудас олгох, ажлын цагийн тооцоо гаргах, жендэрийн чиглэлээр сургалт арга хэмжээг зохион байгуулах, эцэг эхийн зөвлөлийн хүүхэд хамгааллын ажлыг хариуцсан ажиллаж байна. ХЗДХЯ-ны дэргэдэх хүүхэд хамгааллын дэд зөвлөлийн 2024 оны үйл ажиллагааны тайланг боловсруулж, ХЗДХЯ-нд тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн. Тайлант хугацаанд хүүхэд	09-12	

					хамгааллын чиглэлээр 1, жендэрийн чиглэлээр 1 сургалтын зохион байгуулж, жендэрийн эсрэг хүчирхийллийн эсрэг 16 хоногийн аянд постер хэвлүүлж, бусад арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжүүлж ажиллаж байна.		
6.	Тушаалын хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтний ажлыг түр хугацаанд хавсран гүйцэтгэж байгаа талаар				Тушаалын хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн урт хугацаанд гадаад сургалтад хамрагдах болсонтой холбогдуулан 11 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс өнөөдрийг хүртэл байгууллагын даргын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд туслах, А, Б тушаалын дугаарыг олгож, судалгааг баяжуулан, Б тушаал болон албан даалгавар, томилолтын хуудас зэргийг хэвлэж, боловсруулж, холбогдох тайлан мэдээг хүргүүлэн ажиллаж байна.	11-12	

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
14	Арга хэмжээ 1. Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын "Монгол бичиг" цахим сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан байна.	Сургалтад хамрагдсан огноо, сертификатын мэдээлэл	-	100	Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын "Монгол бичиг" цахим сургалтын 1,2,3 дугаар түвшний сургалтад 02 дугаар сард цахимаар хамрагдаж гэрчилгээ авсан.	02	
15	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн төрийн албан	Сургалтад хамрагдсан	-	100	Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын	02	

	хаагчдад зориулсан цахим сургалтын "Ёс зүй" цахим сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан байна.	огноо, сертификатын мэдээлэл			"Ёс зүй" цахим сургалтын 1 дүгээр шатны сургалтад 02 дугаар сарын 09-ний өдөр хамрагдаж гэрчилгээ авсан.		
16	Арга хэмжээ 3.Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах нь: Хүний нөөцийн удирдлага сэдэвт богино хугацааны сургалт	Сургалтад хамрагдсан огноо, сертификатын мэдээлэл	-	100	Удирдлагын академийн "Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах нь: Хүний нөөцийн удирдлага" сэдэвт богино хугацааны сургалтад 05 дугаар сарын 30,31-ний өдрүүдэд хамрагдсан.	05	
17	Арга хэмжээ 4. Эрх зүйн бакалаврын хөтөлбөрт суралцах	Суралцаж эхэлсэн хугацаа			Орхон эрх зүйн эчнээ эрх зүйн бакалаврын сургалтад 10 дугаар сарын 01-ний өдрөөс хамрагдаж, 1 семестрийн хичээлийн үзэж, шалгалтуудыг өгсөн.	10-11.15	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ
НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Н.ОДОНТУНГАЛАГ /*Н. Ог*...../

2024.12.02.