

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

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН ШАГДАРСҮРЭНГИЙН ДЭМБЭРЭЛДУЛАМЫН 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	Биелэлтийн хувь
Зорилт 1. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх							
Олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлж, санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлнэ.							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Хүний нөөцтэй холбоотой удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, удирдлагад танилцуулах	-Боловсруулсан төслийн тоо; -Удирдлагад танилцуулсан илтгэх хуудас, мэдээллийн тоо	100	50	Хариуцсан ажлын чиглэлээр нийт 4 илтгэх хуудас, 4 дотоод албан бичиг боловсруулж, удирдлагад танилцуулан шийдвэрлүүлэв. Албан хаагчдын ажилласан жилийн судалгааг хөтөлж албан хаагчдын ангилал, зэрэглэл, цалин, нэмэгдлийг шинэчлэн тогтоох, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл, хилийн боомтод ажилласан хугацааны урамшуулал, нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр хүүхэд асрах чөлөө, тусламж, ажлаас чөлөөлөгдөх, ажилд томилох зэрэг хүний нөөцтэй холбоотой “Б” тушаал 21, Ёс зүйн дэд хороо байгуулах тухай, Нэгжийн индекс шинэчлэн батлах тухай “А” тушаал 2 нийт 23 төсөл, шийдвэрүүдийг бэлтгэж, удирдлагаар батлуулан захиргааны хувийн хэргийг бүрдүүлж тушаалын хэрэгжилтийг хангаж ажиллалаа.	01-06	

2.	Арга хэмжээ 1.2. Сахилгын шийтгэл ногдуулсан, ажлаас чөлөөлөгдөх, шилжин ажиллах албан хаагчдын тойрох хуудас, ажил хүлээлцэх актыг хүлээн авч бүртгэлийг хөтлөх	-бүртгэл, судалгаа -чөлөөлөгдсөн албан хаагчдын тоо	100	50	2024 оны сахилгын шийтгэл авсан 4 албан хаагчийн судалгааг нэгтгэн тухай бүр баяжуулан ажиллаж байна. Ажлаас чөлөөлөгдсөн нийт 6 албан хаагчийн чөлөөлөгдөх, шилжин томилогдох үеийн тойрох хуудсыг гардуулж, ажил хүлээлцэх актын хамт хувийн хэрэгт хавсарган ажилласан.	01-06	
3.	Арга хэмжээ 1.3. 2024 оны албан хаагчдын албаны үнэмлэхийн захиалгыг хүргүүлж, ёс зүйн талоныг шинэчлэх, хугацаа дууссан үнэмлэхийг хураан авч, бүртгэл судалгааг хөтлөх, шинээр томилогдсон албан хаагчдын үнэмлэхийг захиалах	-Захиалга хүргүүлсэн огноо; -Хүлээлгэн өгсөн үнэмлэхийн тоо	100	100	Албан хаагчдын 2024 оны албаны үнэмлэхийн судалгаа хувийн дугаарыг нэгтгэж үнэмлэх, ёс зүйн талоны захиалгыг 04 дүгээр сарын 16-ны өдөр Мэдээллийн технологийн хэлтэст хүргүүлсэн бөгөөд нийт 261 ширхэг үнэмлэх, 720 ширхэг сахилга хариуцлагын талоныг хүлээн авч төв болон орон нутаг дахь нэгжүүдэд хүргүүлж, хугацаа дууссан албаны үнэмлэхийг хураан авсан. Мөн Агаарын замын боомт хариуцсан газар, Зүүн бүс дэх газар, Баян-Өлгий аймаг дахь хэлтэст шинээр томилогдсон, албан тушаал өөрчлөгдсөн 5 албан хаагчийн албаны үнэмлэхийг тухай бүр хэвлүүлж, хүргүүлсэн.	01-04	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Шинээр томилогдсон албан хаагчийн хувийн хэргийг холбогдох журамд заасан дарааллын дагуу цахим болон цаасан хэлбэрээр бүрдүүлж, хавтас үүсгэн хадгалах	-Шинээр бүрдүүлсэн хувийн хэрэг	100	100	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-д заасны дагуу шинээр томилогдсон 4 албан хаагчид хувийн хэргийн хавтас нээн, шинээр үүсгэн, баяжилтыг тухай бүр хийсэн бөгөөд 3-6 дугаар сард томилогдсон 11 албан хаагчийн хувийн хэргийг шинээр бүрдүүлэхээр бэлтгэн ажиллаж байна.	01-06	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Холбогдох журмын дагуу хувийн хэрэгт баяжилт хийх, ашиглалтын бүртгэл хөтөлж, албан хаагчийг шилжих, сэлгэх үед эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрлийг үндэслэн жагсаалтын дагуу бичгээр	Баяжилт хийгдсэн, шилжүүлсэн хувийн хэргийн тоо	100	100	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын заасны дагуу нийт 113 албан хаагчийн хувийн хэрэгт албан тушаалын өөрчлөлт, цалин хөлс, нэмэгдэл, шагнал, урамшуулал, бусад холбогдох 430 орчим хуудас баяжилтыг хийж, цахим хувийн хэрэгт файлаар хавсаргав.	01-06	

	акт үйлдэн хувийн хэргийг тухайн байгууллагад хүргүүлэх				Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт шилжин ажилласан 2 албан хаагчийн хувийн хэргийг товъёглон бэлтгэж, ГИХГ-ын 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 02/60, 03 дугаар сарын 12-ны өдрийн 02/527 дугаар албан бичгээр тус тус хүргүүлсэн.		
6.	Арга хэмжээ 1.6. Албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл хөлс, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг тооцож, тушаалын төсөл бэлтгэх	Шийдвэрийн огноо, дугаар; нэмэгдэл олгосон албан хаагчдын тоо	100	100	Засгийн газрын 2024 оны 128 дугаар тогтоолын дагуу төв, хилийн боомт орон нутаг дахь нэгжийн төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний нийт 265 албан хаагчийн албан тушаалын үндсэн цалин, төрийн алба хаасан хугацааны, зэрэг дэвийн болон бусад холбогдох нэмэгдлийг байгууллагын даргын 04 дүгээр сарын 05-ны өдрийн Б/133 дугаар тушаалаар шинэчлэн тогтоолоо. Мөн ГИЭЗБТХ-д зааснаар байгууллагын албан хаагчид төрийн тусгай албан хаагч байхаар заасныг үндэслэн Төрийн албаны тухай хуулийн 57 дугаар зүйлийн 57.2.3, Засгийн газрын 2024 оны "Журам батлах тухай" 160 дугаар тогтоолоор 2 дугаар хавсралтаар баталсан "Гадаадын иргэний асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын албан хаагчид албан ажлын онцгой нөхцөлийн, төрийн алба хаасан хугацааны, цолны, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл олгох журам, нэмэгдлийн хэмжээ"-г үндэслэн төв болон хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн албан хаагчдыг байгууллагын даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 29-ний өдрийн Б/105 дугаар тушаалаар албан хаагчдыг шинээр томилохдоо хууль тогтоомжид заасан албан ажлын онцгой нөхцөлийн, төрийн алба хаасан хугацааны, цолны нэмэгдлийг Засгийн газрын тогтоол хэрэгжиж эхлэх 04 дүгээр сарын 17-ны өдрөөс тооцож олгохоор шийдвэрлэсэн. Тайлант хугацаанд байгууллагын даргын Б/52, А/133, Б/105 дугаар тушаалаар төв,	01-06	

					орон нутгийн нэгжийн 250 албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг шинэчлэн тогтоож, олгуулсан.		
7.	Арга хэмжээ 1.7. Албан хаагчдын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээний биелэлттэй уялдуулан зэрэг дэвийг ахиулах санал хүргүүлэх, олгуулах	Шийдвэрийн огноо, дугаар; нэмэгдэл олгосон албан хаагчдын тоо	100	50	Монгол Улсын Их Хурлын 2019 оны 21 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журам батлах тухай" журамд заасан төрийн алба хаасан хугацаа, тухайн ангилалд ажилласан жил, 2023 оны ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг харгалзан зэрэг дэвийг шинээр болон ахиулан олгох шаардлага хангасан албан хаагчдын судалгааг боловсруулж, байгууллагын даргын 02 дугаар сарын 01-ний өдрийн 02/260 албан бичгээр төрийн захиргааны ахлах түшмэлд шинээр 1, ахиулах 3, дэс түшмэлд шинээр 3, ахиулах 32, нийт 39 албан хаагчид зэрэг дэв шинээр болон ахиулан олгуулах судалгааг нэгтгэж, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдад хүргүүлсэн бөгөөд Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2024 оны 04 дүгээр сарын 15-ны өдрийн А/115 дугаар тушаалаар ахлах түшмэлийн дөтгөөр 1, гутгаар 3, дэс түшмэлийн дөтгөөр 3, гутгаар 13, дэд 6, тэргүүн 13 нийт 39 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шинэчлэн болон ахиулан тогтоолгож, нэмэгдлийг 04 дүгээр сарын 16-ны өдрөөс тооцон олгууллаа.	01-05	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Хилийн боомт, орон нутагт ажиллаж байгаа хяналтын улсын байцаагчдын 5 жилийн урамшууллыг тооцож олгох, 2025 оны судалгааг боловсруулж, төсөвт тусгуулах	Санал хүргүүлсэн огноо, дугаар; Урамшуулал олгосон албан хаагчдын тоо	100	50	Захиргаа, удирдлагын газрын даргын 04 дүгээр сарын 18-ны өдрийн 02/812 дугаар албан бичгээр ГИЭЗБТХуулийн 41.20-д заасан хилийн боомт, орон нутаг дахь албанд ажилласан хугацааны мөнгөн урамшуулал авах хугацаа 2025 онд хүрэх албан хаагчдын судалгааг ирүүлэх чиглэлийг хүргүүлсэн бөгөөд орон нутаг дахь нийт 6 газар, 2 хэлтсийн 25 албан хаагчийн судалгааг хүлээн авсан. Ирүүлсэн судалгааг үндэслэн хилийн боомт, орон нутагт ажилласан хугацаа, чөлөө авсан байдал зэрэг холбогдох тооцооллыг хийж мөнгөн урамшуулал авах хугацаа хүрээгүй 2 албан хаагчийг хасаж, нийт 22	01-06	

					албан хаагчийн судалгааг 05 дугаар сарын 29-ны өдөр файл хэлбэрээр Санхүү, хангалт үйлчилгээний газарт хүргүүлсэн. Хилийн боомт, орон нутагт хяналтын улсын байцаагчаар ажилласан хугацааны урамшуулал авах төлөвлөгөөний дагуу 8 албан хаагчид нийт 271,045632 төгрөгийг олгуулах байгууллагын даргын тушаалын төслийг бэлтгэж, 01 дүгээр сарын 17-ны өдрийн Б/20, Б/21, 02 дугаар сарын 21-ний өдрийн Б/58, 04 дүгээр сарын 26-ны өдрийн Б/102, 05 дугаар сарын 20-ны өдрийн Б/128, Б/129, Б/130, 05 дугаар сарын 24-ний өдрийн Б/133 дугаар тушаалыг тус тус батлуулсан. Мөн мөнгөн урамшуулал авсан албан хаагчдын нэгдсэн бүртгэлийг тогтмол хөтөлж, баяжилтыг хийж байна.		
9.	Арга хэмжээ 1.9. Төрийн албан хаагчийн анкетыг холбогдох журамд нийцүүлэн шинэчлэх ажлыг зохион байгуулж, "Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн систем"-д мэдээллийг шивэх	Шинэчилсэн огноо, гүйцэтгэлийн хувь	-	100	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын дагуу төв орон нутаг дахь нэгжийн албан хаагчдын төрийн албан хаагчийн анкетыг 04 дүгээр сарын 13-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт цаасан болон цахим хэлбэрээр ирүүлэх мэдээллийг хүргүүлсэн бөгөөд 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар төв орон нутаг дахь нэгжийн нийт 226 албан хаагчийн анкетыг цаасан болон цахим хэлбэрээр хүлээн авсан бөгөөд албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулж, батлуулах үйл ажиллагаатай давхацсан тул түр хугацаанд хойшлуулсан болно.	01-06	
10.	Арга хэмжээ 1.10. Төв байгууллагын үнэлгээний багийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	Зохион байгуулсан хурлын тоо; Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо	100	100	Засгийн газрын 2023 оны 301 дүгээр тогтоолд "төсвийн шууд захирагчийн шийдвэрээр албан хаагчдын төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэлэх, хянаж баталгаажуулах, мэдээлэх чиг үүрэг бүхий удирдах албан тушаалтан болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн төлөөллөөс бүрдсэн Үнэлгээний багийг жилд нэг удаа 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор байгуулна" гэж заасны дагуу төв байгууллагын	01-06	

					Үнэлгээний багийг байгууллагын даргын 2023 оны 11 дүгээр сарын 29-ний өдрийн А/430 дугаар тушаалаар 6 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулсан. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2024 оны эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайланг үнэлж ирүүлэх тухай Захиргаа, удирдлагын газрын даргын 05 дугаар сарын 28-ны өдрийн 02/31 дүгээр дотоод албан бичгийг төв болон хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн дарга нарт хүргүүлсэн.		
--	--	--	--	--	---	--	--

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	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. "Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо систем"-д албан хаагчдын мэдээллийг тухай бүр оруулах, баяжилт хийх	-Системд оруулсан мэдээлэл, албан хаагчийн тоо		Мэдээллийг тухай бүр оруулж, баяжилт хийсэн байна.	Төрийн албаны зөвлөлийн "Хүний нөөцийн удирдлага мэдээллийн тогтолцоо систем"-д ажилд орсон, ажлаас чөлөөлөгдсөн, албан хаагчдын албан тушаал, цалин, хөлсний мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тухай бүр мэдээллийг шинэчлэн ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд шинээр ажилд томилогдсон 4, ажлаас чөлөөлөгдсөн болон өөр байгууллагад шилжин ажилласан 6, үргэлжлүүлэн ажиллуулах 1, эгүүлэн томилсон 1, албан тушаалын цалин, хөлс нэмэгдэлд өөрчлөлт орсон давхардсан тоогоор 220, даатгуулагчийн төрөл өөрчлөгдсөн 110, ажил мэргэжлийн код өөрчлөгдсөн 110, зэрэг дэвийн нэмэгдэл шинээр болон ахиулан олгосон 15 албан хаагчийн мэдээллийг системд шивж, баяжуулсан байна. Засгийн газрын 04 дүгээр сарын 17-ны өдрийн 160 дугаар тогтоол, ХЗДХС-ын мөн сарын 26-ны өдрийн А/129 дүгээр тушаалыг үндэслэн төвийн нэгжийн 6 газар, 4 хэлтсийн бүтцийг шинээр үүсгэн, албан хаагчдыг төрийн тусгай ангилал зэрэглэлд	01-06	

					шилжүүлсэн.		
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Тусгай шалгалт зохион байгуулах комисст ажиллах	-Салбар зөвлөлийн даргын шийдвэрийн дугаар, -Шалгалт зохион байгуулсан тоо		Тусгай шалгалтыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулсан байна.	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд салбар зөвлөлөөс 2 удаа удирдах 1, гүйцэтгэх 7 албан тушаалын сонгон шалгаруулалтыг зарлаж, зохион байгуулсан бөгөөд Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд 2024 оны эхний хагас жилд салбар зөвлөлийн 01, 06, 11 дүгээр тогтоолоор байгуулсан сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах тусгай шалгалтын комисс байгуулж, төрийн захиргааны удирдах 1, гүйцэтгэх 5 албан тушаалын сул орон тоо нөхөх 2 удаагийн тусгай шалгалтыг зохион байгууллаа. Сонгон шалгаруулалтын үр дүнд Захиргаа, удирдлагын газрын хуулийн мэргэжилтэн, Зүүн бүс дэх газрын мэргэжилтний 5, Баян-Өлгий аймаг дахь хэлтсийн даргын нийт 7 сул орон тоог нөхсөн байна.	01-06	
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлын хэсэгт ажиллах	-Боловсруулсан албан тушаалын тоо, -Ажлын хэсгийн хурлын тоо		Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж, Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн байна.	Хууль тогтоомжийн нэмэлт өөрчлөлтийн хүрээнд "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах ажлын хэсэг байгуулах тухай" байгууллагын даргын 02 дугаар сарын 07-ны өдрийн А/54 дүгээр тушаалын дагуу дээрх ажлын хэсэгт орж ажилласан бөгөөд хуваарийн дагуу Захиргаа, удирдлагын газрын 8, Санхүү, хангалт үйлчилгээний газрын 6, Мэдээллийн технологийн хэлтсийн 6 нийт төрийн тусгай 20 албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулж, өөрийн болон бусад албан хаагчдын боловсруулсан нийт 76 албан тушаалын тодорхойлолтын харьцуулалтыг нэгтгэн, Төрийн албаны зөвлөлийн тогтоолын төсөл, байгууллагын танилцуулга боловсруулан 06 дугаар сарын 03-ны өдөр Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн. Дээрх хугацаанд ажлын хэсгийн нийт 2 удаагийн хуралд оролцсон байна.	01-06	

4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Баталсан удирдамжийн дагуу шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах	-Сургалт зохион байгуулсан огноо, хамрагдсан албан хаагчдын тоо		Батлагдсан удирдамжийн дагуу сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Байгууллагын даргын баталсан "Орон нутаг дахь газар, хэлтсийн зарим албан хаагчдын цугларалт зохион байгуулах тухай" 04 дүгээр сарын 12-ны өдрийн 01-02/59, 05 дугаар сарын 06-ны өдрийн 01-02/25 дугаар удирдамжуудын дагуу хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн захиргааны ахлах мэргэжилтэн, архив, бичиг хэргийн эрхлэгч болон шинээр томилогдсон албан хаагчдын чиглүүлэх сургалтад Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, "Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн системийн хэрэглээ", "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг бүрдүүлэлт", "Гадаадын иргэн, харьяатын газрын ажил, үйлчилгээнд баримтлах заавар", байгууллагын дотоод мэдээ, мэдээлэл, архив албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа "EDOC", "ERP" системийн хэрэглээ, ашиглалтын талаар хичээл, мэдээллийг тус тус бэлтгэн сургалтыг зохион байгуулсан.	01-06	
----	--	---	--	---	---	-------	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх 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
1.	Арга хэмжээ 1. БНЭУ-д "Хүний нөөцийн цахимжилт" сэдэвт сургалтад хамрагдах	-Сургалтад хамрагдсан огноо; -Сертификатын дугаар	-	1	БНЭУ-ын Техник, эдийн засгийн хамтын ажиллагааны хөтөлбөр (ИТЕС)-т "Хүний нөөцийн менежмент, цахимжилт" сэдвээр БНЭУ-ын Нью Дели хотод 21 хоногийн хугацаатай сургалтад хамрагдаж, 2023/MNG/000243 дугаар сертификат гардан авсан. Энэ удаагийн хөтөлбөрийг Нью Дели хотын Хөдөлмөрийн эдийн засгийн судалгаа, хөгжлийн үндэсний хүрээлэн (NILERD) зохион байгуулаа.	01-03	

2.	Арга хэмжээ 2.Удирдлагын академийн цахим сургалтад хамрагдах	-Сургалтад хамрагдсан огноо; -Сертификатын дугаар	1	1	Удирдлагын академийн зохион байгуулж байгаа богино хугацааны сургалтын дагуу "Монгол бичиг"-ийн 1-р шатны цахим сургалтад 04 дүгээр сарын 12-ны өдөр хамрагдаж сертификат авсан. Мөн 05 дугаар сарын 30-31-ний өдрүүдэд Удирдлагын академиас зохион байгуулсан "Хүний нөөцийн удирдлага" сэдэвт 40 цагийн цахим, танхим хосолсон сургалтад амжилттай хамрагдсан. Сургалтын сертификатыг одоогийн байдлаар ирүүлээгүй байна.	01-06	
----	---	---	---	---	---	-------	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ /

2024.06.05

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

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН ШАГДАРСҮРЭНГИЙН ДЭМБЭРЭЛДУЛАМЫН 2024 ОНЫ
СҮҮЛИЙН 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	Биелэлтийн хувь
Зорилт 1. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх							
Олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлж, санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлнэ.							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Хүний нөөцтэй холбоотой удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, удирдлагад танилцуулах	-Боловсруулсан төслийн тоо; -Удирдлагад танилцуулсан илтгэх хуудас, мэдээллийн тоо	100	100	Хариуцсан ажлын чиглэлээр нийт 7 илтгэх хуудас, 7 дотоод албан бичиг боловсруулж, удирдлагад танилцуулан шийдвэрлүүлэв. Албан хаагчдын ажилласан жилийн судалгааг хөтөлж албан хаагчдын ангилал, зэрэглэл, цалин, нэмэгдлийг шинэчлэн тогтоох, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл, хилийн боомтод ажилласан хугацааны урамшуулал, нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр хүүхэд асрах чөлөө, тусламж, ажлаас чөлөөлөгдөх, ажилд томилох зэрэг хүний нөөцтэй холбоотой “Б” тушаал 43, Ёс зүйн дэд хороо байгуулах тухай, Нэгжийн индекс шинэчлэн батлах тухай “А” тушаал 2 нийт 45 төсөл, шийдвэрүүдийг бэлтгэж, удирдлагаар батлуулан захиргааны хувийн хэргийг бүрдүүлж тушаалын хэрэгжилтийг хангаж ажиллалаа.	01-12	

2.	Арга хэмжээ 1.2. Сахилгын шийтгэл ногдуулсан, ажлаас чөлөөлөгдөх, шилжин ажиллах албан хаагчдын тойрох хуудас, ажил хүлээлцэх актыг хүлээн авч бүртгэлийг хөтлөх	-бүртгэл, судалгаа -чөлөөлөгдсөн албан хаагчдын тоо	100	100	2024 оны сахилгын шийтгэл авсан 17, ёс зүйн шийтгэл авсан 2 албан хаагчийн судалгааг нэгтгэн тухай бүр баяжуулан ажиллаж байна. Төв байгууллагын ажлаас чөлөөлөгдсөн болон өөр байгууллагад шилжин ажиллах болсон нийт 9 албан хаагчийн чөлөөлөгдөх, шилжин томилогдох үеийн тойрох хуудсыг гардуулж, ажил хүлээлцэх актыг хамт хувийн хэрэгт хавсарган ажилласан.	01-12	
3.	Арга хэмжээ 1.3. 2024 оны албан хаагчдын албаны үнэмлэхийн захиалгыг хүргүүлж, ёс зүйн талоныг шинэчлэх, хугацаа дууссан үнэмлэхийг хураан авч, бүртгэл судалгааг хөтлөх, шинээр томилогдсон албан хаагчдын үнэмлэхийг захиалах	-Захиалга хүргүүдсэн огноо; -Хүлээлгэн өгсөн үнэмлэхийн тоо	100	100	Албан хаагчдын 2024 оны албаны үнэмлэхийн судалгаа хувийн дугаарыг нэгтгэж үнэмлэх, ёс зүйн талоны захиалгыг 04 дүгээр сарын 16-ны өдөр Мэдээллийн технологийн хэлтэст хүргүүлсэн бөгөөд нийт 261 ширхэг үнэмлэх, 720 ширхэг сахилга хариуцлагын талоныг хүлээн авч төв болон орон нутаг дахь нэгжүүдэд хүргүүлж, хугацаа дууссан албаны үнэмлэхийг хураан авсан. Мөн Агаарын замын боомт хариуцсан газар, Дорноговь аймаг дахь газар, Зүүн бүс дэх газар, Баян-Өлгий аймаг дахь хэлтэст шинээр томилогдсон, албан тушаал өөрчлөгдсөн 52 албан хаагчийн албаны үнэмлэхийг хэвдүүлж, 104 ширхэг сахилга, ёс зүйн талоныг тухай бүр бичиж хүргүүлсэн.	01-12	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Шинээр томилогдсон албан хаагчийн хувийн хэргийг холбогдох журамд заасан дарааллын дагуу цахим болон цаасан хэлбэрээр бүрдүүлж, хавтас үүсгэн хадгалах	-Шинээр бүрдүүлсэн хувийн хэрэг	100	100	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-д заасны дагуу байгууллагын шинээр томилогдсон 15 албан хаагчид хувийн хэргийн хавтас нээн, шинээр үүсгэн, цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлсэн.	01-12	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Холбогдох журмын дагуу хувийн хэрэгт баяжилт хийх, ашиглалтын бүртгэл хөтөлж, албан хаагчийг шилжих, сэлгэх үед эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрлийг үндэслэн	Баяжилт хийгдсэн, шилжүүлсэн хувийн хэргийн тоо	100	100	Тайлант хугацаанд Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-д зааснаар байгууллагын даргын 04 дүгээр сарын 05-ны өдрийн А/133 дугаар тушаал, 04 дүгээр сарын 29-ны Б/105 дугаар тушаалын дагуу албан хаагчдын ангилал, албан тушаалын цалин шинэчлэгдсэнтэй	01-12	

	жагсаалтын дагуу бичгээр акт үйлдэн хувийн хэргийг тухайн байгууллагад хүргүүлэх				холбогдуулан төв байгууллагын 113, хилийн боомт, орон нутаг дахь 2 нэгжийн 58 нийт 171 албан хаагчийн хувийн хэрэгт албан тушаалын өөрчлөлт, цалин хөлс, нэмэгдэл, шагнал, урамшуулал, 2023 оны үнэлгээний хуудас, бусад холбогдох баримт бичгийн 970 орчим хуудас баяжилтыг хийж, цахим хувийн хэрэгт файлаар хавсаргав. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт шилжин ажилласан 2 албан хаагч, өөрийн хувийн хэрэг авах хүсэлт ирүүлсэн 1 албан хаагчийн хувийн хэргийг товьёглон бэлтгэж, ГИХГ-ын 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 02/60, 03 дугаар сарын 12-ны өдрийн 02/527, 04 дүгээр сарын 12-ны өдрийн 02/765, 11 дүгээр сарын 05-ны өдрийн 02/2188 дугаар албан бичгээр тус тус хүргүүлсэн. Мөн байгууллагад төрийн бусад байгууллагаас шилжүүлэн ажиллуулсан 3 албан хаагчийн хувийн хэргийг ирүүлэх тухай 02 дугаар сарын 02-ны өдрийн 01/274, 04 дүгээр сарын 02-ны өдрийн 02/686, 11 дүгээр сарын 05-ны өдрийн 2186 дугаар албан бичгийг тус тус хүргүүлж, төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг эх хувиар хүлээн авсан.		
6.	Арга хэмжээ 1.6. Албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл хөлс, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг тооцож, тушаалын төсөл бэлтгэх	Шийдвэрийн огноо, дугаар; нэмэгдэл олгосон албан хаагчдын тоо	100	100	Засгийн газрын 2024 оны 128 дугаар тогтоолын дагуу төв, хилийн боомт орон нутаг дахь нэгжийн төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний нийт 265 албан хаагчийн албан тушаалын үндсэн цалин, төрийн алба хаасан хугацааны, зэрэг дэвийн болон бусад холбогдох нэмэгдлийг байгууллагын даргын 04 дүгээр сарын 05-ны өдрийн Б/133 дугаар тушаалаар шинэчлэн тогтоолоо. Мөн ГИЭЗБТХ-д зааснаар байгууллагын албан хаагчид төрийн тусгай албан хаагч байхаар заасныг үндэслэн Төрийн албаны тухай хуулийн 57 дугаар зүйлийн 57.2.3,	01-12	

					Засгийн газрын 2024 оны "Журам батлах тухай" 160 дугаар тогтоолоор 2 дугаар хавсралтаар баталсан "Гадаадын иргэний асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын албан хаагчид албан ажлын онцгой нөхцөлийн, төрийн алба хаасан хугацааны, цолны, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл олгох журам, нэмэгдлийн хэмжээ"-г үндэслэн төв болон хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн албан хаагчдыг байгууллагын даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 29-ний өдрийн Б/105 дугаар тушаалаар албан хаагчдыг шинээр томилохдоо хууль тогтоомжид заасан албан ажлын онцгой нөхцөлийн, төрийн алба хаасан хугацааны, цолны нэмэгдлийг Засгийн газрын тогтоол хэрэгжиж эхлэх 04 дүгээр сарын 17-ны өдрөөс тооцож олгохоор шийдвэрлэсэн. Тайлант хугацаанд байгууллагын даргын Б/52, Б/162, Б/206, Б/290, Б/324 дүгээр тушаалаар төв, хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн 125 албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг шинэчлэн тогтоож, олгуулсан.		
7.	Арга хэмжээ 1.7. Албан хаагчдын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээний биелэлттэй уялдуулан зэрэг дэвийг ахиулах санал хүргүүлэх, олгуулах	Шийдвэрийн огноо, дугаар; нэмэгдэл олгосон албан хаагчдын тоо	100	100	Монгол Улсын Их Хурлын 2019 оны 21 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журам батлах тухай" журамд заасан төрийн алба хаасан хугацаа, тухайн ангилалд ажилласан жил, 2023 оны ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг харгалзан зэрэг дэвийг шинээр болон ахиулан олгох шаардлага хангасан албан хаагчдын судалгааг нэгтгэж, ахлах, дэс түшмэлийн зэрэг дэв олгуулах саналыг 02 дугаар сарын 01-ний өдрийн 01/260, тэргүүн түшмэлийн зэрэг дэв олгуулах саналыг 02 дугаар сарын 01-ний өдрийн 02/261 дүгээр албан бичгээр ХЗДХЯ-д, эрхэлсэн түшмэлийн зэрэг дэвийн саналыг 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн 01/241, 03 дугаар сарын 01-ний өдрийн 01/471 дүгээр албан	01-12	

					бичгээр Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлд тус тус хүргүүлж, шаардлага хангасан албан хаагчдаас ахлах түшмэлийн гутгаар 2, дөтгөөр 2, дэс түшмэлийн тэргүүн 13, дэд 7, гутгаар 13, дөтгөөр 3, нийт 40, Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 04 дүгээр сарын 11-ний өдрийн 51 дүгээр захирамжаар эрхэлсэн түшмэлийн дөтгөөр зэрэг дэвийг 1 албан хаагчид шинээр болон ахиулан олгууллаа. Мөн Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2024 оны 09 дүгээр сарын 13-ны өдрийн 146 дугаар зарлигаар тэргүүн түшмэлийн гутгаар зэрэг дэвийг ахиулсан шийдвэрийг хүлээн авч тухайн албан хаагчид танилцуулсан.		
8.	Арга хэмжээ 1.8. Хилийн боомт, орон нутагт ажиллаж байгаа хяналтын улсын байцаагчдын 5 жилийн урамшууллыг тооцож олгох, 2025 оны судалгааг боловсруулж, төсөвт тусгуулах	Санал хүргүүлсэн огноо, дугаар; Урамшуулал олгосон албан хаагчдын тоо	100	50	Захиргаа, удирдлагын газрын даргын 04 дүгээр сарын 18-ны өдрийн 02/812 дугаар албан бичгээр ГИЭЗБТХуулийн 41.20-д заасан хилийн боомт, орон нутаг дахь албанд ажилласан хугацааны мөнгөн урамшуулал авах хугацаа 2025 онд хүрэх албан хаагчдын судалгааг ирүүлэх чиглэлийг хүргүүлсэн бөгөөд орон нутаг дахь нийт 6 газар, 2 хэлтсийн 25 албан хаагчийн судалгааг хүлээн авсан. Ирүүлсэн судалгааг үндэслэн хилийн боомт, орон нутагт ажилласан хугацаа, чөлөө авсан байдал зэрэг холбогдох тооцооллыг хийж мөнгөн урамшуулал авах хугацаа хүрээгүй 2 албан хаагчийг хасаж, нийт 22 албан хаагчийн судалгааг 05 дугаар сарын 29-ны өдөр файл хэлбэрээр Санхүү, хангалт үйлчилгээний газарт хүргүүлсэн. Хилийн боомт, орон нутагт хяналтын улсын байцаагчаар ажилласан хугацааны урамшуулал авах төлөвлөгөөний дагуу 8 албан хаагчид нийт 271,045,632 төгрөгийг олгуулах байгууллагын даргын тушаалын төслийг бэлтгэж, 01 дүгээр сарын 17-ны өдрийн Б/20, Б/21, 02 дугаар сарын 21-ний өдрийн Б/58, 04 дүгээр сарын 26-ны өдрийн Б/102, 05 дугаар сарын 20-ны өдрийн Б/128,	01-12	

					Б/129, Б/130, 05 дугаар сарын 24-ний өдрийн Б/133 дугаар тушаалыг тус тус батлуулсан. Мөн мөнгөн урамшуулал авсан албан хаагчдын нэгдсэн бүртгэлийг тогтмол хөтөлж, баяжилтыг хийж байна. Агаарын замын боомт хариуцсан газрын 2024 оны батлагдсан төсвийн хуваарийн 10 дугаар сарын хуваарь нэмэгдүүлэх саналд тус газрын 2 албан хаагчийн хилийн боомтод ажилласан хугацааны мөнгөн урамшууллын төсөв нэмэгдүүлэх боломжтой эсэх саналыг Санхүү, хангалт үйлчилгээний газарт хүргүүлж, шийдвэрлүүлсэн.		
9.	Арга хэмжээ 1.9. Төрийн албан хаагчийн анкетыг холбогдох журамд нийцүүлэн шинэчлэх ажлыг зохион байгуулж, "Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн систем"-д мэдээллийг шивэх	Шинэчилсэн огноо, гүйцэтгэлийн хувь	-	100	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын дагуу төв орон нутаг дахь нэгжийн албан хаагчдын төрийн албан хаагчийн анкетыг 04 дүгээр сарын 13-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт цаасан болон цахим хэлбэрээр ирүүлэх мэдээллийг хүргүүлсэн бөгөөд 11 дүгээр сарын 29-ний өдрийн байдлаар төв орон нутаг дахь нэгжийн нийт 226 албан хаагчийн анкетыг цаасан болон цахим хэлбэрээр хүлээн авсан. Хүний нөөцийн цахим системд мэдээллийн баяжилт хийх ажил 40 хувийн гүйцэтгэлтэй хийгдсэн байна.	01-12	
10.	Арга хэмжээ 1.10. Төв байгууллагын үнэлгээний багийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	Зохион байгуулсан хурлын тоо; Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо	100	100	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний эхний хагас жилийн тайланг үнэлж ирүүлэх тухай Захиргаа, удирдлагын газрын 05 дугаар сарын 28-ны өдрийн 02/31 дүгээр дотоод албан бичгийн дагуу төв, хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжүүдээс төрийн жинхэнэ албан хаагчдын 2024 оны төлөвлөгөөний эхний хагас жилийн тайланг хугацаанд нь ирүүлсэн ба нийт гүйцэтгэх албан тушаалд ажиллаж байгаа 244 албан хаагч дүгнэгдэхээс төрийн тусгай 160, төрийн үйлчилгээний 76, нийт 236	01-06	

					албан хаагчийн эхний хагас жилийн тайлан дүгнэгдсэн. Үүнээс: тайлагнах хугацаа хүрээгүй, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулаагүй, /жинхлээгүй/, тайлант хугацаанд тайланг гаргаж ирүүлээгүй 8 албан хаагчийн тайланг дүгнэх боломжгүй байсан. Төрийн тусгай 160 албан хаагчаас: "маш сайн" үнэлэгдсэн 142, "хэвийн" үнэлэгдсэн 17 албан хаагчийн эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлангийн үнэлгээг баталгаажуулж, үнэлгээний дүн, цаашид авах арга хэмжээний талаар саналыг 07 дугаар сарын 02-ны өдрийн 01-02/98 илтгэх хуудсаар байгууллагын даргад танилцуулсан. Тайлант хугацаанд 3 удаа давхардсан тоогоор 379 албан хаагчид 443,9 сая үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгуулж, Үнэлгээний багийн дахин үнэлгээгээр эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ хангалтгүй дүгнэгдсэн 1 газрын дарга, 1 хэлтсийн даргад Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн дагуу албан тушаалын цалин бууруулах, нийт ажилтанд зарлах хэлбэрээр нээлттэй сануулах сахилгын шийтгэл ногдуулж, 2 албан хаагчийг өөрийнх нь зардлаар Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамруулсан.		
--	--	--	--	--	--	--	--

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	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. "Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо	-Системд оруулсан мэдээлэл, албан		Мэдээллийг тухай бүр оруулж, баяжилт хийсэн	Төрийн албаны зөвлөлийн "Хүний нөөцийн удирдлага мэдээллийн тогтолцоо систем"-д ажилд орсон, ажлаас чөлөөлөгдсөн, албан хаагчдын албан тушаал, цалин, хөлсний		

	систем"-д албан хаагчдын мэдээллийг тухай бүр оруулах, баяжилт хийх	хаагчийн тоо		байна.	мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тухай бүр мэдээллийг шинэчлэн ажиллаж байна. Тайлант шинээр томилогдсон 10, нэгж хооронд шилжин томилогдсон, албан тушаал өөрчлөгдсөн 7, албан тушаал дэвшүүлэн томилсон 6, эгүүлэн томилсон 4, ангилал зэрэглэл өөрчлөгдсөн 6, чөлөөлөгдсөн 12, албан тушаалын цалин, хөлс нэмэгдэлд өөрчлөлт орсон давхардсан тоогоор 220, даатгуулагчийн төрөл өөрчлөгдсөн 110, ажил мэргэжлийн код өөрчлөгдсөн 110, зэрэг дэвийн нэмэгдэл шинээр болон ахиулан олгосон 15 албан хаагчийн мэдээллийг системд шивж, баяжуулсан байна. Мөн Засгийн газрын 04 дүгээр сарын 17-ны өдрийн 160 дугаар тогтоол, ХЗДХС-ын мөн сарын 26-ны өдрийн А/129 дүгээр тушаалыг үндэслэн төвийн нэгжийн 6 газар, 4 хэлтсийн бүтцийг шинээр үүсгэн, нийт 110 албан хаагчийг шинэ бүтцийн нэгж, төрийн тусгай ангилал зэрэглэлд шилжүүлсэн бөгөөд төрийн тусгай ангилалд шилжсэн 68 албан хаагчийн ангилал, зэрэглэл, холбогдох нэмэгдэл, байгууллагын даргын 04 дүгээр сарын 26-ны өдрийн А/154 дүгээр тушаалаар өдрийн хоол, унааны нөхөх төлбөрийг шинэчлэн тогтоосон бөгөөд төв байгууллагын 110 албан хаагчийн нөхөх төлбөрийг тус тус шинэчлэн бүртгэсэн.	01-12	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Тусгай шалгалт зохион байгуулах комисст ажиллах	-Салбар зөвлөлийн даргын шийдвэрийн дугаар, -Шалгалт зохион байгуулсан тоо		Тусгай шалгалтыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулсан байна.	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд салбар зөвлөлийн 01, 06, 11, 16, 26, 28, 37, 40 дүгээр тогтоолоор байгуулсан сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах тусгай шалгалтын комисст гишүүнээр ажиллаж, төрийн захиргааны удирдах 1, гүйцэтгэх 8, төрийн тусгай албаны удирдах 8, гүйцэтгэх 17 албан тушаалын сул орон тоо нөхөх 7 удаагийн тусгай шалгалтыг зохион	01-12	

					байгууллаа. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах зар"-ыг 8 удаа нээлттэй байршуулж, нөхөгдөөгүй удирдах 9, гүйцэтгэх 25, нийт 34 сул орон тооны сонгон шалгаруулалтын захиалгыг хүргүүлж, зохион байгуулсан бөгөөд удирдах 9 албан тушаалыг 100 хувь, гүйцэтгэх 25 албан тушаалаас 18 буюу 72 хувийг нөхөж, нөөцөд бүртгэлгүй, босго оноод хүрээгүй шалтгаанаар 7 албан тушаалыг нөхөөгүй болно.		
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлын хэсэгт ажиллах	-Боловсруулсан албан тушаалын тоо, -Ажлын хэсгийн хурлын тоо		Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж, Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн байна.	Хууль тогтоомжийн нэмэлт өөрчлөлтийн хүрээнд "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах ажлын хэсэг байгуулах тухай" байгууллагын даргын 02 дугаар сарын 07-ны өдрийн А/54 дүгээр тушаалын дагуу дээрх ажлын хэсэгт орж ажилласан бөгөөд хуваарийн дагуу Захиргаа, удирдлагын газрын 8, Санхүү, хангалт үйлчилгээний газрын 6, Мэдээллийн технологийн хэлтсийн 6 нийт төрийн тусгай 20 албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулж, өөрийн болон бусад албан хаагчдын боловсруулсан нийт 76 албан тушаалын тодорхойлолтын харьцуулалтыг нэгтгэн, Төрийн албаны зөвлөлийн тогтоолын төсөл, байгууллагын танилцуулга боловсруулан 06 дугаар сарын 03-ны өдөр Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэн Төрийн албаны зөвлөлийн Хүний нөөцийн удирдлага, аудитын газрын холбогдох албан тушаалтнаар хянуулж, Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны 283, 284 дүгээр тогтоолоор батлах зөвшөөрөл авсан. Үүний дагуу байгууллагын даргын 06 дугаар сарын 27-ны өдрийн А/257 дугаар тушаалаар баталсан. Мөн төрийн үйлчилгээний мэргэжлийн 11, төрийн үйлчилгээний 13, нийт 24 ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэн, байгууллагын даргын 07 дугаар сарын 09-ний	01-06	

					өдрийн А/276 дугаар тушаалаар баталсан. Дээрх хугацаанд ажлын хэсгийн нийт 2 удаагийн хуралд оролцсон байна.		
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Баталсан удирдамжийн дагуу шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах	-Сургалт зохион байгуулсан огноо, хамрагдсан албан хаагчдын тоо		Батлагдсан удирдамжийн дагуу сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Байгууллагын даргын баталсан "Орон нутаг дахь газар, хэлтсийн зарим албан хаагчдын цугларалт зохион байгуулах тухай" 04 дүгээр сарын 12-ны өдрийн 01-02/59, 05 дугаар сарын 06-ны өдрийн 01-02/25, 01-02/60 дугаар удирдамжуудын дагуу хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн захиргааны ахлах мэргэжилтэн, архив, бичиг хэргийн эрхлэгч болон шинээр томилогдсон албан хаагчдын чиглүүлэх сургалтад Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, "Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн системийн хэрэглээ", "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг бүрдүүлэлт", "Гадаадын иргэн, харьяатын газрын ажил, үйлчилгээнд баримтлах заавар", "Шагналын талаарх мэдээлэл", байгууллагын дотоод мэдээ, мэдээлэл, архив албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа "EDOC", "ERP" системийн хэрэглээ, ашиглалтын талаар хичээл, мэдээллийг тус тус бэлтгэн сургалтыг зохион байгуулсан.	01-12	
5.	Албан хаагчдыг салбарын болон бусад салбарын шагналд нэр дэвшүүлж, уламжлах	- албан бичгийн огноо, дугаар; - албан хаагчийн тоо.		Албан хаагчдын холбогдох материалыг холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Бүгд найрамдах Улс тунхагласан өдрийг тохиолдуулан эрхэлсэн ажилдаа идэвх, зүтгэл гарган ажилласан төв, хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн 5 албан хаагчийг "Хууль зүйн албаны тэргүүний ажилтан" цол тэмдэг, 5 албан хаагчийг ХЗДХЯ-ны "Хүндэт жуух бичиг"-т нэр дэвшүүлж ГИХГ-ын газрын 11 дүгээр сарын 04-ний өдрийн 01/2172 дугаар албан бичиг, мөн санхүү, эдийн засагчдын өдрийг тохиолдуулан 3 албан хаагчийг Сангийн яамны "Санхүү, банкны тэргүүний ажилтан" хүндэт тэмдэг, 1 албан хаагчийг СЯ-ны "Жуух бичиг"-ээр шагнуулахаар нэр дэвшүүлж 11 дүгээр сарын 25-ны өдрийн 01/2335 дугаар албан бичгээр ХЗДХЯ-д тус тус хүргүүлсэн.	10-11	

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх 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
1.	Арга хэмжээ 1. БНЭУ-д "Хүний нөөцийн цахимжилт" сэдэвт сургалтад хамрагдах	-Сургалтад хамрагдсан огноо; -Сертификатын дугаар	-	1	БНЭУ-ын Техник, эдийн засгийн хамтын ажиллагааны хөтөлбөр (ИТЕС)-т "Хүний нөөцийн менежмент, цахимжилт" сэдвээр БНЭУ-ын Нью Дели хотод 21 хоногийн хугацаатай сургалтад хамрагдаж, 2023/MNG/000243 дугаар сертификат гардан авсан. Энэ удаагийн хөтөлбөрийг Нью Дели хотын Хөдөлмөрийн эдийн засгийн судалгаа, хөгжлийн үндэсний хүрээлэн (NILERD) зохион байгууллаа. Сургалтад хамрагдсан талаарх мэдээлэл, үр дүнг 02 дугаар сарын 14-ний өдрийн 01-02/20 дугаар илтгэх хуудсаар байгууллагын удирдлагад танилцуулсан.	01-03	
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн цахим сургалтад хамрагдах	-Сургалтад хамрагдсан огноо; -Сертификатын дугаар	1	1	Удирдлагын академийн цахим хэлбэрийн богино хугацааны сургалтын дагуу 04 дүгээр сарын 12-ны өдөр "Монгол бичиг"-ийн 1-р шат, 11 дүгээр сарын 30-ны өдөр "Ёс зүй" сэдэвт сургалтын 1, 2-р шатны 12 цагийн цахим сургалтад тус тус хамрагдаж сертификат авсан. Мөн 05 дугаар сарын 30-31-ний өдрүүдэд Удирдлагын академиас зохион байгуулсан "Хүний нөөцийн удирдлага" сэдэвт 40 цагийн цахим, танхим хосолсон сургалтад амжилттай хамрагдаж 24/1020 дугаар үнэмлэхийг гардан авсан.	01-12	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ



2024.12.03

205