

УСНЫ ГАЗРЫН УДИРДЛАГА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
ИЧИНХОРЛОО 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

ГЭРЭЛЧУЛУУНИЙ

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. Үйл ажиллагааны менежментийг боловсронгуй болгох, хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, чадавхыг бэхжүүлэх							
1	Арга хэмжээ 1.1.Төрийн албаны зөвлөлийн Хүний нөөцийн удирдлагын системд хүний нөөцийн мэдээллийг оруулах, албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөнийг тогтмол шуурхай зохион байгуулах.	Арга хэмжээний гүйцэтгэлийн хувь	Жил бүр тогтмол зохион байгуулдаг	Хүний нөөцийн мэдээллийг шинэчлэх, хүний нөөцтэй холбоотой хууль, тогтоомж, тушаал, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах ажлыг бүрэн зохион байгуулсан байна.	Хүний нөөцийн мэдээллийг шинэчлэх, хүний нөөцтэй холбоотой хууль, тогтоомж, тушаал, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах ажлыг бүрэн зохион байгуулсан.	01-06	100
2	Арга хэмжээ 1.2.Албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх	Арга хэмжээний гүйцэтгэлийн хувь	Жил бүр тогтмол зохион байгуулдаг	Хөтөлбөр төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулан холбогдох арга хэмжээнүүдийг төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлж гүйцэтгэл 40 хувиас доошгүй байна.	төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр төлөвлөгөөг Усны газрын төлөвлөгөөний 2 дугаар хавсралтаар боловсруулж, батлуулан холбогдох арга хэмжээнүүдийг төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлэв.	01-06	92.3
3	Арга хэмжээ 1.3.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, ёс зүйтэй, шударга ажиллах талаар ойлголт, хандлага, соёлын өөрчлөлт бий болгоход чиглэсэн ажлын байран дахь сургалтыг зохион байгуулна.	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	-	Ёс зүйн дэд хорооноос Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаар 1 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Авилгатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан ХАСХОМ бөглөх, авилгын эсрэг хууль тогтоомжийн өнөөгийн байдал танилцуулга сургалтад Усны газар, Туул голын сав газрын захиргаа, Ойн газрын албан хаагчид нийтдээ 36 албан хаагчид оролцов.	01-06	100
Зорилт 2. Төрийн үйлчилгээг тэгш, хүртээмжтэй, түргэн шуурхай хүргэж, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүсэлтийг шийдвэрлэх.							
4	Арга хэмжээ 2.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнээс ирүүлсэн албан бичиг, хүсэлтийн хариуг хуулийн хугацаанд түргэн, шуурхай шийдвэрлэх ажлын үр дүнг сайжруулах.	Ирүүлсэн албан бичиг, хүсэлтийг түргэн шуурхай шийдвэрлэх хугацаа	Хууль, тогтоомжид зааснаар 7-30 хоногт шийдвэрлэнэ	Дунджаар 20 хоног	2025 оны эхний хагаст 15 албан бичиг, 11 өргөдөл гомдолыг дунджаар 18 хоногт шийдвэрлэсэн байна.	01-06	100

5	Арга хэмжээ 2.3. Агентлагийн үйл ажиллагаанд хуулиар хориглоогүй мэдээллийг олон нийт, иргэдэд ил тод, нээлттэй байлгах, мэдээлэл авах эрх тэгш боломжоор хангах	Шилэн дансны тухай, Мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулиудын холбогдох заалтын дагуу оруулсан мэдээний тоо		Мэдээллийг 100 хувь хугацаанд нь оруулсан байна	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж 2025 оны эхний хагаст 56 мэдээллийг хуулийн хугацаанд нь оруулсан байна.	01-06	100
---	--	---	--	---	---	-------	-----

Зорилт 3: Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх

6	Арга хэмжээ 3.1. Хувь хүний нууцад хамаарахаас бусад байгууллагын хүний нөөцийн асуудалтай холбоотой мэдээллийг ил тод нээлттэй байлгах ажлыг хариуцан гүйцэтгэх ажлын хүрээнд холбогдох мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсанд байршуулсан байх	Арга хэмжээний гүйцэтгэлийн хувь	-	Ажлын хүрээнд холбогдох мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсанд байршуулах хүний нөөцтэй холбоотой мэдээллийг хариуцсан мэргэжилтэнд гаргаж өгөх.	Ажлын хүрээнд байгууллагын цахим хуудсанд хүний нөөцтэй холбоотой 5 мэдээллийг хариуцсан мэргэжилтэнд гаргаж өгөв.	01-06	80
7	Арга хэмжээ 3.2. Агентлагийн албан хаагчдын хувийн хэрэг болон хүний нөөцийн цахим мэдээллийн санг бүрдүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангасан хувь	-	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Агентлагийн албан хаагчдын хувийн хэрэг болон хүний нөөцийн цахим мэдээллийн санг тухай бүрд шинэчлэл хийж ажиллав.	01-06	90
8	Арга хэмжээ 3.3. Хүний нөөцийн мэдээллийн сангийн тоо баримтад тулгуурлан хүний нөөцтэй холбоотой тушаал, шийдвэр бодлогын баримт бичгийг боловсруулан батлуулах	Холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжилтийг хангасан хувь	-	Хүний нөөцийн мэдээллийн сангийн тоо баримтад тулгуурлан хүний нөөцтэй холбоотой тушаал, шийдвэр бодлогын баримт бичгийн төслийг боловсруулан удирдлагад танилцуулан батлуулах	Агентлагийн үйл ажиллагаатай холбоотой А тушаал 01-72 бүртгэлд бүртгэн дугаар олгож, албан хаагчидтай холбоотой Б тушаал 01-16 төслийг боловсруулан удирдлагад танилцуулан батлуулав.	01-06	100
9	Арга хэмжээ 3.5.Төрийн үйлчилгээг тэгш, хүртээмжтэй хүргэх ажлын хүрээнд байгууллага, иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хүрээнд, түргэн шуурхай шийдвэрлэж хариуг хүргүүлэх.	Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай шийдвэрлэх хугацаа	Хууль, тогтоомжид зааснаар 30 хоногт шийдвэрлэнэ	Дунджаар 20 хоног	Жилд дунджаар 15-аас цөөн хоногт шийдвэрлэж хариуг хүргүүлж, нийт албан бичгийн бүртгэл хөтөлсөн байна.	01-06	100

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт арга хэмжээний биелэлт

95.8

ХОЁР. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
				4	5		
10	Засгийн газрын 2020 оны 3 дугаар сарын 18-ны 96 дугаар тогтоолоор баталсан "Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр III"-ын хүрээнд байгууллагаас зохион байгуулсан монгол бичгийг сургалтад хамрагдах, бие даан сурах	Мэдлэг чадвар дээшилсэн байна.	Монгол бичгийн дунд шатны мэдлэг эзэмшсэн байна.	Байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах буюу бие даан судалсан байна	Байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдаж, Удирдлагын академийн Монгол бичгийн цахим сургалтаас дунд шатны мэдлэг олгох хичээл, Жендэрийн удирдах албан хаагчдын сургалтуудыг бие даан судалсан эзэмшсэн.	01-06	100

11	Байгууллагаас болон Төрийн албаны зөвлөл, Удирдлагын академи, бусад байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтуудад хамрагдаж мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Мэдлэг чадвар дээшилсэн байна.	3	Зохион байгуулагдсан сургалтуудад тухай бүрд нь бүрэн хамрагдсан байна.	Удирдлагын академийн төрийн албаны дунд хугацааны мэргэшүүлэх давтан сургалтад хамрагдаж 2025.01.10 Сертификав авав. Авилгатай тэмцэх газраас зохион байгуулагдсан "Сургагч багш бэлтгэх" сургалтад 2025.03.27,28-ний өдрүүдэд хамрагдан Үнэмлэх авлаа. Сургалтуудад тухай бүрд нь бүрэн хамрагдсан байна.	01-06	100
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт							100.0
2025 оны эхний хагас жилээр 11 арга хэмжээний биелэлт							97.9

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



Г.ИЧИНХОРЛОО
2025 оны сарын