

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
АЮУЛГҮЙН ГАНСҮХИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

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. Хүний нөөцийн менежментийг байгууллагын онцлог, хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн хэрэгжүүлж, суралцагч байгууллага болон хөгжинө.							
1.	Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 4.1.7, Албан тушаалын тодорхойлолтын 3.1 Арга хэмжээ 1.1 Албан хаагчдын хувийн хэргийг шинэчилсэн журмын дагуу бүрдүүлж цэгцлэх, тухай бүр баяжуулах, шаардлагатай мэдээ, судалгааг гаргах, удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Шинээр болон шилжин томилогдсон албан хаагчдын тоо	Хувийн хэрэг бүрдүүлсэн албан хаагчийн тоо -186	Шинээр томилогдсон албан хаагчдыг арга зүйн зөвлөмжөөр хангаж, хувийн хэргийн материалыг тухай бүр бүрдүүлж баяжуулсан байна.	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам”-ын хүрээнд дараах ажлуудыг зохион байгуулж, хэрэгжүүллээ: -Хүүхэд асрах чөлөөтэй 15 албан хаагчийн хувийн хэргийн материалыг цэгцлэн хянаж, журмын дагуу эмхэлж бүрдүүлэв. -Шинээр томилогдсон 10 албан хаагчийн хувийн хэргийн материалыг бүрдүүлэн системд бүртгэж, хадгалалтын шаардлагыг хангуулсан. -Ажлаас чөлөөлөгдсөн 12 ажилтны хувийн хэрэгтэй холбоотой материалыг архивын бүртгэлээр хүлээлгэн өгч, шилжүүлэг хийв. -Албан хаагчдын хүний нөөцийн хөдөлгөөний мэдээллийг тухай бүрд хувийн хэрэгт оруулж, баяжилтыг тогтмол хөтлөх дадлыг хэвшүүлсэн. Үр дүн: Хувийн хэргийн мэдээллийн баяжуулалтыг шуурхай, цаг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэснээр удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр тогтмол ханган ажилласан.	2025.01.02-06.05	Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь

2.	Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 4.1.6, Албан тушаалын тодорхойлолтын 2.1 Арга хэмжээ 1.2 Хүний нөөцийн чиглэлээр тушаал, албан бичгийн төсөл боловсруулах, батлуулах;	Шийдвэрийн тоо	2024 онд тушаал-254, албан бичиг-25, өргөдөл-164 шийдвэрлэсэн	Тушаал, шийдвэрийн төслийг хуулийн үндэслэлтэй боловсруулсан байна.	Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газарт хүний нөөцийн чиглэлээр ирүүлсэн өргөдөл, албан бичгийг хуулийн хугацаанд ажлын 3 өдрийн дотор шийдвэрлэн ажиллаж байна. 2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн байдлаар иргэд болон албан хаагчдаас нийт 62 өргөдөл, дээд шатны байгууллага болон харилцагч байгууллагаас ирүүлсэн 5 албан бичгийг шийдвэрлэн ажиллалаа. Байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөлтийн хүрээнд Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын боловсон хүчний "Б" 01-87 тушаалыг Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох шийдвэрт нийцүүлэн боловсруулж батлууллаа. Үүнд: Чөлөө /цалинтай, цалингүй/ олгосон-21, ээлжийн амралт олгосон, хуваарьт өөрчлөлт оруулсан-8, хүүхэд асрах чөлөө-2, буцалтгүй тусламж, тэтгэмж олгосон-13. -Төсвийн тухай, Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох дүрэм, журам, ЭМДЕГ-ын Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу 2025 оны эхний 5 сарын дүнгээр 14 албан хаагчид нийт 11,1 сая төгрөгийн буцалтгүй тусламж, тэтгэмжийг олгов. ЭМДЕГ-ын даргын 2025.02.24-ний А/29 дүгээр тушаалаар сар шинийн баярын өдрийг тохиолдуулан байгууллагын 26 ахмад настанд тус бүр 200,000 төгрөгийн урамшуулал олгож, хүндэтгэл үзүүллээ. Үр дүн: Хөдөлмөрийн харилцаа холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд явагдсан.	2025.01.02-06.05	Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь
3.	Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 4.1.9, Албан тушаалын тодорхойлолтын 3.2	Шинээр зэрэг дэв олгогдсон албан хаагчийн тоо-64	6 албан хаагчид шинээр, 42 албан хаагчийн зэрэг	Албан хаагчдын зэрэг дэвийн судалгааг гаргаж, холбогдох газарт санал хүргүүлж	-ЭМДЕГ-ын даргын 2025.02.07-ны өдрийн 01/339 албан бичгээр журмын шалгуур хангасан 61 албан хаагчийн зэрэг дэвийг ахиулах, 23 албан хаагчид шинээр зэрэг дэв олгуулахаар Төрийн албаны зөвлөлийн	2025.01.02-04.01	

	Арга хэмжээ 1.3 Зохих болзол, шалгуур хангасан төрийн захиргааны албан хаагч нарт албан тушаалын зэрэг дэв олгуулах санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх;		дэвийг ахиулан олгосон.	шийдвэрлүүлсэн байна.	ЭМЯ-ны дэргэдэх салбар зөвлөлд уламжилсан. Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны А/66 дугаар тушаалын дагуу ЭМДЕГ-ын 2025 оны А/39 дүгээр тушаалаар төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв шинээр болон ахиулан олгосон 39 албан хаагчийн цалинг шинэчлэн тогтоож, шийдвэрийг ХНУМТ цахим системд шивж баталгаажуулсан. Журмын дагуу төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв 2020-2025 оны хугацаанд шинээр зэрэг дэв 67, ахиулан олгуулсан давхардсан тоогоор 136 буюу нийт 203 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шийдвэрлүүлж, цалингийн зохих нэмэгдлийг тухай бүр шийдвэрлэн ажилласан. Үр дүн: Албан хаагчдын зэрэг дэвийн талаарх судалгааг хийж, шаардлага хангасан 39 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шинээр болон ахиулан олгуулж, холбогдох цалингийн нэмэгдлийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэн ажиллав.		Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь
4	Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 4.1.10, Албан тушаалын тодорхойлолтын 2.5, 2.6 Арга хэмжээ 1.4 Эрүүл мэндийн даатгалын улсын (ахлах) байцаагчдын эрх олгох, цуцлах, түдгэлзүүлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;	Улсын байцаагчийн эрхтэй албан хаагчийн тоо	Эрүүл мэндийн даатгалын улсын (ахлах) 91 байцаагч холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу чиг үүргээ хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	Эрүүл мэндийн даатгалын улсын (ахлах) байцаагчдын судалгааг гаргаж, журмын дагуу эрх олгох, цуцлах шийдвэрийг баталгаажуулсан байна.	ЭМДЕГ-ын хэмжээнд улсын (ахлах) байцаагчийн судалгааг шинэчлэн гаргаж, ЭМД-ын улсын ахлах байцаагч-30, ЭМД-ын улсын байцаагч-54 буюу нийт 84 байцаагч холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу чиг үүргээ хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. ➢ ЭМД-ын улсын /ахлах/ байцаагчийн эрхтэй-84 албан хаагч ➢ ЭМД-ын улсын /ахлах/ байцаагчийн эрхийг цуцалсан-14 албан хаагч ➢ ЭМД-ын улсын /ахлах/ байцаагчийн эрх олгох албан хаагчдын судалгаа-16 албан хаагч -ЭМДЕГ-ын даргын 2025 оны А/66 дугаар тушаалаар 15 албан хаагчид Эрүүл мэндийн даатгалын улсын байцаагчийн эрхийг олгов. Үр дүн: Эрүүл мэндийн даатгалын улсын (ахлах) байцаагчдын эрх олгох, цуцлах, түдгэлзүүлэх үйл ажиллагааны хүрээнд нийт	2025.01.02-06.05	Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь

					84 байцаагч холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу чиг үүргээ хэрэгжүүлэн ажилласан.		
5	Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 4.1.8, Албан тушаалын тодорхойлолтын 2.2 Арга хэмжээ 1.5 Байгууллагын удирдлагын цогц програм хангамж ABLE-н цагийн бүртгэлд чөлөө, ээлжийн амралт, албан томилолт зэрэг түр эзгүй байгаа мэдээллийг оруулах, тайланг гаргах, удирдлагад танилцуулах;	Албан хаагчдын тоо	ЭМДЕГ-ын хэмжээнд 180 албан хаагч ABLE системийг ашигладаг.	ABLE системийн баяжилтыг тухай бүр хийсэн байна. Цаг бүртгэлийн тайланг 14 хоног тутамд нэгтгэн гаргаж, нэгжийн дарга нарт танилцуулж, хяналт тавьж ажилласан байна.	“Able” системийн үндсэн хэрэглэгчийн тоо нийт-180, үүнээс төв аппарат-100, аймаг, дүүрэгт-70 эрхийг ашиглаж байна. Ажлаас чөлөөлөгдсөн, шилжин томилогдсон, хүүхэд асрах чөлөө авсан албан хаагчдын эрхийг энгийн төлөвт оруулж, аймаг, дүүрэг дэх ЭМД-ын хэлтсийн 8 мэргэжилтэнд үндсэн хэрэглэгчийн эрхийг нэмэлтээр олгосон. Системийн олон нийтийн санд хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зөвлөмжийг байршуулж, арга зүйн мэдээллийн санг бүрдүүллээ. “Able” системд шинээр болон шилжүүлэн томилогдсон, чөлөөлөгдсөн албан хаагчдын бүртгэл мэдээллийг тухай бүр шивж, бүртгэлийг хөтөлж хэвшсэн. Тайлант онд ээлжийн амралт, сургалт, томилолт, гадуур ажил, өвчтэй болон хувийн шалтгаанаар чөлөө авсан албан хаагчдын чөлөөний хуудсыг тухай бүр хүлээн авч, системд 878 удаагийн төлөвийг шивж оруулав. Мөн 14 хоног тутамд албан хаагчдын ажлын цагийн бүртгэлийн төлөвийг татаж, нэгжийн дарга нарт танилцуулж байна. Үр дүн: ABLE системийн баяжилтыг тухай бүр хийж ажилласан.	2025. 01.02-06.05	Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь
6	Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 4.1.8, Албан тушаалын тодорхойлолтын 2.4 Арга хэмжээ 1.6 Хүний нөөцийн мэдээллийн системийг удирдах, хөтлөх, баяжуулалт хийх;	Албан хаагчдын тоо-196 /ХАЧ-16/	Бүрэлдэхү үн хөдөлгөөн ий бүртгэлийг тухай бүр хийж баяжуулсан.	Албан хаагчдын 2025 оны шинэчилсэн цалинг оруулж, баяжилт хийсэн байна.	Засгийн газрын 2024 оны 238 дугаар тогтоолоор Төрийн албаны зарим албан тушаалын цалингийн хэмжээ, доод хэмжээг шинэчлэн тогтоосонтой холбогдуулан ЭМДЕГ-ын даргын 2025 оны А/04 дүгээр тушаалаар 178 албан хаагчийн цалинг шинэчлэн батлуулж, ХНУМТ /хүний нөөцийн/ цахим системд цалинг ажилтан тус бүрээр шивж баталгаажуулав. “Албан хаагчийн портал” Төрийн албаны зөвлөлийн цахим системд төрийн албан хаагчийн анкетыг цахимжуулах ажлын	2025. 01.02-06.05	Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь

					хүрээнд газар, хэлтсүүдийн хуваарийг боловсруулсан. 186 албан хаагчийн үндсэн мэдээлэл хэсэгт ажилласан жил, төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, сахилгын шийтгэл, хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хугацаа, хувь тогтоолгосон акт, төрийн дээд болон салбарын шагналын мэдээллийг шивж баяжилтыг хийсэн. 2025 онд тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт гаргасан 8 албан хаагчийн ажилласан жилийн мэдээллийг ХНУМТ цахим системд тулгалт хийж, холбогдох шийдвэрийг оруулж баяжилт хийв. Үр дүн: Цахим системийн баяжилтыг тухай бүр хийж ажилласан		
7	Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 4.1.7, Албан тушаалын тодорхойлолтын 3.2 Арга хэмжээ 1.7 Албан хаагчдын талаарх нарийвчилсан судалгаа мэдээллийг гаргах, нэгтгэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Статистик мэдээллийн төрөл (тоогоор)	32 төрлийн мэдээ, судалгаа гаргасан.	Хүний нөөцийн судалгааны санг шинэчлэн баяжуулж, үйл ажиллагааны хэрэглээ болгосон байна.	Хүний нөөцийн мэдээллийн оновчтой менежмент, бодлого боловсруулах, шийдвэр гаргалтыг тоон үндэслэлтэй болгох зорилгоор дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлэв: Судалгааны сангийн шинэчлэл: 2025 оны эхний хагас жилд нийт 34 төрлийн судалгааг шинэчлэн боловсруулж, баяжилт хийв. Үүнд: Үүнд: Ажилласан жилийн судалгаа (улс, төрийн алба), орон сууц, жирэмсний болон хүүхэд асрах чөлөөтэй албан хаагчид, ахмадын судалгаа, шагналын, боловсролын, төрийн захиргааны зэрэг дэв, ЭМД-ын улсын (ахлах) байцаагч гэх мэт. -Эрүүл мэндийн даатгалын цахис системд нэвтрэх эрхийг цуцлуулахаар 2025 оны эхний 5 сарын дүнгээр үүрэгт ажлаас чөлөөлөгдсөн 14 албан хаагчийн мэдээллийг Мэдээллийн технологийн хэлтэст дотоод албан бичгээр хүргүүлж, цахим системд нэвтрэх эрхийг цуцалсан эсэхэд тулгалт хийв. -Хөдөлмөрийн дотоод журмын хүрээнд ЭМДЕГ-ын даргын тушаалаар хувийн чөлөө авсан албан хаагчдын судалгааг гаргасан. 2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн	2025. 01.02-06.05	Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь

					байдлаар нийт 21 албан хаагчид чөлөө олгосон. Үр дүн: Эдгээр судалгааг улирал тутам шинэчилж, төлөвлөлт, тайлагнал, хүний нөөцийн стратеги бодлогын үндэс болгон ашиглаж байна.		
Зорилт 2. Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилт, чиг үүргийн хүрээнд							
1.	Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 4.1.6, Албан тушаалын тодорхойлолтын 1.2 Арга хэмжээ 2.1 Дүрэм, журам, чиг үүргийн төсөл боловсруулах, газар, хэлтсийн саналуудыг нэгтгэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Гарсан шийдвэрийн тоо, үр дүн	Хөдөлмөрийн дотоод журам	Цалин хөлс олгох журмыг шинээр боловсруулж, мөрдүүлсэн байна. Дүрэм, журамд нийцүүлэн зөвлөмж, чиглэл, гарын авлага боловсруулж, мөрдөж ажилласан байна.	-ЭМДЕГ-ын "Цалин хөлс олгох тухай журам"-ын төслийг боловсруулж, батлуулахад бэлэн болгосон. -Албан даалгаварын төсөлд Хүний нөөцийн чиглэлээр 5 санал боловсруулж, ажил хариуцсан албан тушаалтанд илгээсэн. Үр дүн: Хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилт сайжирсан. Чиг үүргийн хүрээнд албан хаагчдыг арга зүйн зөвлөмж, мэдээллээр хангаж ажилласан.	2025.01.02-06.05	Хэрэгжих шатанд 70 хувь
2.	Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 4.1.6, Албан тушаалын тодорхойлолтын 2.7 Арга хэмжээ 2.2 Ээлжийн амралтын мэдэгдлийг бичиж, холбогдох тооцоо судалгааг хариуцан гүйцэтгэх, баримтжуулах;	Албан хаагчдын тоогоор-192	201 амралтын мэдэгдлийг бичиж, тооцоо хийлгэсэн.	Нэгжүүдийн 2025 оны ээлжийн амралтын саналд үндэслэн албан хаагчдын ээлжийн амралтын хуваарийг тушаалаар батлуулж, мөрдүүлсэн байна.	Ажилтны өөрийн болон газар, хэлтсээс ирүүлсэн саналд тулгуурлан байгууллагын ажилтнуудын 2025 оны ээлжийн амралтын хуваарийг Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2025 оны А/03 дугаар тушаалаар батлуулав. Тушаалыг нэгжийн дарга нарт цаасаар танилцуулав. Хавсралтаар төв аппарат-121, аймаг, дүүрэг дэх ЭМД-ын хэлтэс-66 буюу нийт 187 ажилтны амралтын өдрийг холбогдох хууль, журмын дагуу тооцлоо. 2025 оны 1-7 дугаар сард ээлжийн амралтаа эдлэх 122 ажилтны ээлжийн амралтын мэдэгдлийг бичиж, тооцоо хийлгэхээр санхүүд шилжүүлж, амралтын төлөвийг Able системийн цаг бүртгэлийн хэсэгт шивж оруулав. Ээлжийн амралтын хуваарьт өөрчлөлт оруулах хүсэлт ирүүлсэн 8 албан хаагчийн амралтын хугацааг ЭМДЕГ-ын даргын тушаалаар баталж, мэдэгдлээр тооцоо хийлгэсэн. -Ээлжийн амралтын өдрөөс урьдчилсан авч, хасаж тооцоо хийлгэсэн 19 албан хаагчийн	2025.01.02-06.05	Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь

					бүртгэл судалгааг гаргаж, нэгжийн дарга нарт танилцуулсан. Үр дүн: Хөдөлмөрийн харилцаа холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд явагдсан.		
Зорилт 3. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилтын хүрээнд							
1	ТГТ-ний 4.1.26, 4.1.29, АТТ-ын 4.4 Арга хэмжээ 3.3 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр 2025 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийн хангах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт 97,6 хувь	Батлагдсан төлөвлөгөө	Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх орон тооны бус байнгын комиссыг байгуулж ажилласан байна. ХАБЭА сургагч багшийг бэлтгэж, чадавхжуулсан байна.	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр 2025 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг 2 зорилт, 14 арга хэмжээг зохион байгуулахаар батлуулж, хэрэгжилт 97,6 хувьтай. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоолгосон 7 ажилтны судалгааг гаргаж, ХНУМТ-ийн цахим системд даатгуулагчийн төрлийг холбогдох шийдвэрээр бүртгэж, цалин хөлсийг тооцон олгож байна. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтны ээлжийн үндсэн амралтын хугацааг ажлын 20 өдрөөр тооцсон бол хөгжлийн бэрхшээлтэй болон эмчилгээ, асаргаатай гэр бүлийн хүнээ асардаг 12 ажилтанд хүсэлтийн дагуу 1-58 өдрийн цалинтай чөлөөг ажил олгогчийн шийдвэрээр олгов. Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2024 оны А/52 дугаар тушаалаар орон тооны бус байнгын комиссыг шинэчлэн байгуулж, гишүүдэд холбогдох хууль, дүрэм, журмыг танилцуулж чиглэл өгч ажилласан. ЭМДЕГ-ын даргын 2023 оны А/110 дугаар тушаалаар баталсан “Байгууллагын үйлчилгээний стандарт”-ын хэрэгжилт үр дүнг тооцож, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлсон. Харуул /сантехникч, жолооч/ын өрөөний орчныг сайжруулах, эрүүл ахуйн стандартад нийцүүлэх тохижилтын төслийг боловсруулсан. Үр дүн: Болзошгүй эрсдэлийг бууруулах, урьдчилан сэргийлж, ажлын байрны эрүүл, аюулгүй орчныг бүрдүүлэх ажлууд хийгдсэн.	2025.01.02-06.05	Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь

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.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Бусад цаг үеийн шинжтэй ажил, арга хэмжээ	-Ажилтны шилжилт хөдөлгөөнийг зохион байгуулсан тоо -Тодорхойлолт боловсруулсан тоо -Архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын нэгжийн тоо	-10 ажилтан -25 тодорхойлолт -5 нэгж	-14 ажилтан -29 тодорхойлолт -7 нэгж	-Хүний нөөцийн хөдөлгөөний хүрээнд 14 ажилтны ажлын хүлээлцэх, тооцоо хийх үйл явцыг шуурхай зохион байгуулж, бүрдүүлэх материалуудыг бүрэн албажуулсан. -Элчин сайдын яам, банк зэрэг байгууллагад зориулсан 39 ажилтны албан тушаал, цалингийн тодорхойлолтыг хугацаанд нь боловсруулж хүргүүлснээр ажилтнуудын гадаад харилцаа, санхүүгийн үйлчилгээнд дэмжлэг үзүүлсэн. -2024 оны хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой 783 хуудас бүхий 7 нэгж архивын баримтыг ангилан бүрдүүлж, архивт стандартын дагуу шилжүүлснээр байгууллагын баримт бичгийн хадгалалт, хариуцлагыг сайжруулав. Үр дүн: Ажилтны шилжилт хөдөлгөөнийг зохион байгуулж, холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлэн тооцоо хийлгэв. Тодорхойлолтуудыг цаг хугацаанд нь хүргүүлж, архивын баримтыг эмхэлж, шилжүүлснээр хүний нөөцийн үйл ажиллагааны үр нөлөө, зохион байгуулалт сайжрав.	2025.01.02-06.05	Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь

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.	ТГТ-ний 4.1.4, АТТ-ын 4.12 Арга хэмжээ 2.1 Газар, хэлтсийн хэмжээнд болон чиг үүргийн хүрээнд явагдах семинар, зөвлөгөөн, өдөрлөг,	Арга хэмжээний тоогоор	Сургалтын хөтөлбөр батлагдсан.	Цаг үеийн шинжтэй хурал болон мэдээллийн	2025 оны 2 дугаар сард Төрийн албаны зөвлөлийн зохион байгуулсан “Албан хаагчийн портал” цахим системийн	2025.01.21-05.28	Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь

	сургалтын зохион байгуулалт, олон нийтийн ажилд идэвхтэй оролцох;			цаг, сургалтуудад бүрэн хамрагдсан байна.	хөгжүүлэлтийн сургалтад хамрагдав. 2026 Тайлант хугацаанд зохион байгуулагдсан 6 удаагийн мэдээллийн цаг болон сургалтад танхим болон цахим хэлбэрээр бүрэн хамрагдаж, төрийн албаны эрх зүйн зохицуулалт, шинэчилсэн мэдээллүүдийн талаарх мэдлэгээ нэмэгдүүлэв. 2027 Үр дүн:Цахим систем ашиглах ур чадвараа сайжруулж, төрийн албаны эрх зүйн шинэчлэл, чиг хандлагын талаарх мэдлэгээ тогтмол баяжуулан, өдөр тутмын үйл ажиллагаанд үр дүнтэй хэрэглэх нөхцөлийг бүрдүүлсэн.		
2.	ТГТ-ний 4.1.4, АТТ-ын 4.12 Арга хэмжээ 2.2 Удирдлагын академийн ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдах, ахлах багц	Сургалтын тоо-1	“Төрийн албаны шинэтгэл” номыг судалж танилцсан	Сургалтын үр дүнгээр байгууллагад тодорхой арга хэмжээг хэрэгжүүлж, үр дүнг тооцсон байна.	2025 оны 1–5 дугаар сард Удирдлагын академийн зохион байгуулсан ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад танхимаар хамрагдаж, амжилттай дүүргэн сертификат авсан. Үр дүн: Ахлах түшмэлийн мэргэшлийг баталгаажуулсан, төрийн албанд мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх чадавхаа дээшлүүлсэн.	2025.01.21-05.28	Бүрэн хэрэгжсэн 100 хувь

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

 А.ГАНСҮХ
(Нэр, гарын үсэг)


(Огноо)