

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

ЗАХИРГАА ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРТЭЖИЛТЭН  
ГАНБОЛДЫН БУЛГАНЧИМЭГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС  
ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

| Д/д | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Шалгуур үзүүлэлт | Гүйцэтгэлийн түвшин |              |                         |                          |                  |
|-----|----------------------------------|------------------|---------------------|--------------|-------------------------|--------------------------|------------------|
|     |                                  |                  | Суурь түвшин        | Хүрэх түвшин | Хүрсэн түвшин (биелэлт) | Эхэлсэн, дууссан хугацаа | Биелэлт ийн хувь |
| 1   |                                  | 2                | 3                   | 4            | 5                       | 6                        | 7                |

Зорилт 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх

|    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |                                                                   |                                                           |                                                         |  |       |      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|-------|------|
| 1. | Арга хэмжээ 1.1. Дээд газраас үйл ажиллагаандаа мөрдүүлэхээр ирүүлсэн хэм хэмжээний актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиглах, хүний нөөцтэй холбоотой тушаалын төсөл, өргөдөл, гомдолд хариу өгөх, албан бичиг боловсруулах, батлуулах | Боловсруулсан баримт бичигүүд хууль тогтоомжид нийцсэн байна. | Нийт 100 тушаалын төсөл /А,Б/, 12 өргөдөл, гомдол, 10 албан бичиг | 45 тушаалын төсөл /А,Б/, 5 өргөдөл, гомдол, 4 албан бичиг | Нийт 78 тушаалын төсөл, 8 өргөдөл гомдол, 9 албан бичиг |  | 01 06 | 100% |
| 2. | Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан бүтэц орон тооны дагуу орон тооны хэтрэлтгүй ажиглах                                                                                                                      | Батлагдсан бүтэц, орон тоогоор ажигласан байна.               | НДЕГ-н даргын 2024 онд баталсан А/52 тушаалаар 60 орон тоогоор    | 60 орон тооноос хэтрэлтгүй ажиглах                        | Батлагдсан орон тоогоор ажиглаж байна. 60 орон тоогоор  |  | 01 06 | 100% |

|    |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                    |                                             |                                                          |                                                                                                                               |          |      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|
| 3. | Арга хэмжээ 1.3. Төрийн албаны тухай хуульд заасан үндэслэл, хугацаанд сул орон тоог зохих журмын дагуу нөхөх, нөхөлдөөгүй тохиолдолд сул орон тооны захиалгыг зохих дээд газарт хүргүүлэх, шийдвэрлүүлэх | Сул орон тоо гарах бүрт хуульд заасан хугацаанд зохих газарт хүргүүлсэн байна.     | Сул орон тоог гарсан тоогоор                | Сул орон тоог тухай бүр зохих журмын дагуу нөхсөн байна. | 5 Сул орон тооны захиалга хүргүүлж, зохих журмын дагуу нөхсөн.                                                                | 01<br>06 | 100% |
| 4  | Арга хэмжээ 1.4. Хүний нөөцтэй холбоотой судалгаа гаргах, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах                                                                                 | Хүний нөөцтэй холбоотой судалгааг бүр гаргаж удирдлагыг мэдээллээр хангасан байна. | Хүний нөөцтэй холбоотой 12 төрлийн судалгаа | Хүний нөөцтэй холбоотой 7 төрлийн судалгаа               | Хүний нөөцтэй холбоотой 8 төрлийн судалгааг гаргаж тухай бүр холбогдох газарт , хугацаанд нь маягтын дагуу гаргаж хүргүүлсэн. | 01<br>06 | 100% |

**Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх**

|    |                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |          |      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|
| 1. | Арга хэмжээ. 2.1. Албан хаагчдын мэдээллийг Нийгмийн даатгалын хүний нөөцийн цахим мэдээллийн санд тухай бүр үнэн зөв оруулах, баяжуулах /GREEN HR, ABLE, ERP... гэх мэт/ | Хүний нөөцийн хөдөлгөөн гарсан тухай бүр мэдээллийг оруулж, баяжуулсан байна. | Шинээр орсон албан хаагчийн мэдээллийг шинээр, нийт 60 албан хаагчийн мэдээллийг баяжуулах | Шинээр орсон албан хаагчийн мэдээллийг шинээр, нийт 60 албан хаагчийн мэдээллийг баяжуулах | Шинээр орсон 8 албан хаагчийн мэдээллийг хүний нөөцийн бүх мэдээллийн санд оруулж, нийт албан хаагчдын баяжилтыг тухай бүр оруулан хөтөлж байна.                                            | 01<br>06 | 100% |
| 2. | Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдын хувийн хэргийг хууль тогтоомжид заасны дагуу бүрдүүлэх, тухай бүр баяжилт хийх, шинэчлэх                                                  | Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан журмын дагуу төрийн албан хаагчийн хувийн    | 60 албан хаагчийн хувийн хэргийг зохих ёсоор хөтлөх                                        | 60 албан хаагчийн мэдээллийг зохих ёсоор хөтлөх                                            | Нийт 69 /хүүхэд асрах чөлөөтэй албан хаагч/ албан хаагчийн хувийн хэргийн баяжилтыг хийж шинээр хувийн хэргийн хавтасыг өөрчилж, төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэгт зайлшгүй байх баримтыг | 01<br>06 | 100% |

|    |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                 |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
|    |                                                                                                                                                                                                         | хэргийг зохих ёсоор хөтөлсөн байна.                                                                                               |                                                                 |                                                                         | бүрдүүлж, баяжуулан ажиллаж байна.                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |      |
|    | Арга хэмжээ 2.3. Албан хаагчдын зэрэг дэв, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл, бусад нэмэгдлүүдийг хууль тогтоомжийн дагуу нэмэгдүүлэх, хууль тогтоожид заасны дагуу холбогдох газарт хүргүүлэх, шийдвэрлүүлэх | Төрийн албаны тухай хуульд заасан нэмэгдлүүдийг зохих журмын дагуу хугацаанд нь тооцож, холбогдох газарт хүргүүлсэн байна.        | Хууль тогтоомжид заасан болзол шаардлага хангасан хүний тоогоор | Хууль тогтоомжид заасан болзол шалгуур хангасан албан хаагчийн нэмэгдэл | Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн Мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл авах болзол шалгуур хангасан 13 албан хаагчийн мэргэшлийн зэргийн нэмэгдлийг нэмсэн, мөн нэмэгдлийг нэмсэн, 4 албан хаагчийн зэрэг дэвийн нэмэгдлийг нэмүүлэхээр холбогдох баримт, бичгийг бүрдүүлэн, заасан хугацаанд нь НДЕГ-г хүргүүлсэн. | 01 06 | 100% |
| 3. |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                 |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |
|    | Арга хэмжээ 2.4. Албан хаагчдын цалин, хөлс, нийгмийн баталгаатай холбоотой асуудлаар төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулж, зохих газарт хугацаанд нь хүргүүлэх                                          | Төсвийн төсөл, төсөөллийг боловсруулж холбогдох албан тушаалтанд нь хугацаанд нь хүргүүлсэн байна. Төсвийн төсөл, төсөөлөл 1 удаа | Төсвийн төсөл, төсөөлөл 1 удаа, төсвийн тодотгол 1 удаа         | Төсвийн төсөл, төсөөлөл 1 удаа                                          | 2026 оны төсвийн төсөл, 2027-2028 оны төсвийн төсөөлөл боловсруулах ажлын хэсэгт орж өөрийн ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой чиглэлээр Төсвийн төсөл, төсөөллийг маягийн дагуу хугацаанд нь гаргаж өгсөн.                                                                                                         | 01 06 | 100% |
| 4  |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                 |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |
|    |                                                                                                                                                                                                         | Шаналд тодорхойлж, зохих газарт                                                                                                   | Ажилдаа идэвх зүтгэл үр бүтээлтэй                               | Ажилдаа идэвх зүтгэл үр бүтээлтэй                                       | Албан хаагчдын шагналын талаар иж бүрэн судалгааг гаргаж, 2025 оны эхний хагас                                                                                                                                                                                                                                | 01 06 | 20%  |
| 5  | Арга хэмжээ 2.5. Ажилдаа идэвх, зүтгэл үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчдыг хууль тогтоомжид заасан                                                                                               |                                                                                                                                   |                                                                 |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |



|    |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                        |                                                        |                                                                                                     |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | хугацаанд гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтан д хургуулэх, журамд заасны дагуу үнэлгээний багийн нарийн бичгийн даргаар ажиглаж зохих журмын дагуу албан үүргийг гүйцэтгэх | ажиглаж зохих журмын дагуу 2 удаа үнэлгээний багийн дүгнэлт гаргах                                                                | дагуу 1 удаа үнэлгээний багийн дүгнэлт гаргах          |                                                        |                                                                                                     |  |
| 2. | Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Арга хэмжээ 3.2. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад хууль тогтоомжийн холбогдох хэсгүүдийг биелүүлэх                      | Архив албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг мөрдөж ажиллах, архивын материалыг цаг хугацаанд нь хүлээлгэн өгөх | Архивт 3 хавтас материалыг журмын дагуу хүлээлгэн өгөх | Архивт 2 хавтас материалыг журмын дагуу хүлээлгэн өгөх | Хүний нөөцтэй холбоотой 2 боть хавтас, материалыг журмын дагуу архивын нэгж болгон хүлээлгэн өгсөн. |  |
|    |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                        | -Нийт ажиглаж буй албан хаагчийн хувийн                | Ажиглаж буй албан хаагчидтай холбоотой хувийн нууцийг чандлан хадгалж ажиглаж байна.                |  |

| Хувь хүний мэдээллийн нууцийн хуулийн дагуу нууцлах, хэрэгжүүлэх             | Нийт ажиллаж буй албан хаагчийн хувийн нууцийг нууцлах            | нууцийг нууцлах                                                                                                    |                                                                                                                                                        |          |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|
| Хариуцсан ажлын хүрээнд өргөдөл томдол, санал, албан бичигт хариу өгөх       | Хүний нөөцтэй холбоотой 5 өргөдөл томдол, албан бичигт хариу өгөх | -Хүний нөөцтэй холбоотой 3 өргөдөл томдол, албан бичигт хариу өгөх                                                 | Хүний нөөцтэй холбоотой 8 өргөдөлд амаар болон угсаар хариу өгч, 5 албан бичигт хариуг төлөвлөн бичгээр хүргүүлсэн.                                    |          |      |
| Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх                    | Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны удаагийн үүрэг даалгавар             | -Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны удаагийн үүрэг даалгавар                                                             | Удирдлагаас өгсөн удаагийн үүрэг даалгаврыг товчлон хугацаанд нь биелүүлж ажилласан.                                                                   | 01<br>06 | 100% |
| Удирдлагын шийдвэрээр эзгүй албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх | Эзгүй 1 албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх          | - Салбарын хэмжээнд зохион байгуулагдаж буй урлаг, спорт, үйл ажиллагаатай холбоотой бусад 2 арга хэмжээнд оролцох | Салбарын байгууллагын зохион байгуулагдсан урлаг, ёпортын арга хэмжээ, үйл ажиллагаатай холбоотой бусад 3 удаагийн арга хэмжээнд зохиж ёсоор оролцсон. |          |      |
| -Бусад                                                                       | Салбарын хэмжээнд зохион байгуулагдаж буй урлаг, спорт, үйл       |                                                                                                                    |                                                                                                                                                        |          |      |

|  |  |                                                      |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | ажиллагаатай холбоотой бусад 4 арга хэмжээнд оролцох |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------|--|--|--|--|

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

| Д/д | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ                                                                     | Шалгуур үзүүлэлт                                              | Гүйцэтгэлийн түвшин                                                               |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |  | Эхэлсэн, дууссан хугацаа | Биелэлт ийн хувь |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|------------------|
|     |                                                                                                      |                                                               | Суурь түвшин                                                                      | Хүрэх түвшин                                                         | Хүрсэн түвшин (Биелэлт)                                                                                                                                                                                                  |  |                          |                  |
|     |                                                                                                      |                                                               | 3                                                                                 | 4                                                                    | 5                                                                                                                                                                                                                        |  | 6                        | 7                |
| 1.  | Арга хэмжээ 1. Мэргэжлийн ур чадвараа сайжруулах, дээшлүүлэх                                         | Мэргэжлийн ур чадвар дээшилсэн байна.                         | Албан тушаалын чиг үүргийн дагуу 2 удаа сургалтанд суусан.                        | Албан тушаалын чиг үүргийн дагуу 1 удаагийн сургалтанд суусан байна. | Албан тушаалын чиг үүргийн дагуу "Бүсчилсэн хөгжил-Төрийн албаны манлайлагч" бүсийн хэлэлцүүлэгт 2 өдрийн буюу 16 цагийн сургалтад суралцсан.                                                                            |  | 01 06                    | 100%             |
| 2.  | Арга хэмжээ 2. Хийж буй ажлын чиглэлээр сургалт, арга хэмжээнд оролцох, ажлын үр бүтээлээ сайжруулах | Хүний нөөцийн чиглэлээр сургалт арга хэмжээнд оролцсон байна. | Удирдах дээд газраас зохион байгуулсан 1 удаагийн сургалт, арга хэмжээнд оролцсон | Удирдах дээд байгууллагаа зохион байгуулсан 1 удаагийн сургалт       | Удирдах дээд байгууллагаас зохион байгуулсан "Ёс зүйн хороо"-ны талаар 1 өдрийн хороо сургалтад цахимаар оролцсон. Үүний үр дүнд газрын ёс зүйн хорооны ажиглах төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулан мөрдөн ажиллаж байна. |  | 01 06                    | 100%             |

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн  
( Албан тушаал )

..... / Г.Булганчимэг /  
( Нэр, гарын үсэг )

2025.06.09  
( Огноо )