

Бичиг хэргийн асуудал хариуцсан ахлах зохион байгуулагч, Дуламсүрэн Мөнхзаяа
2024 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь	
			1	2	3	4	5	6
1.1. Яамны архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг өдөр тутамдаа тасралтгүй явуулна.								
1	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг шинэчлэн боловсруулж батлуулах, яамны архивын баримтыг стандартын дагуу, бүрэн, зөв бүрдүүлэх, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт бэлтгэх, үнэлж дүгнүүлэх	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт Улсын үзлэгийн дүн	Төрийн нарийн бичгийн даргын 2023 онд баталсан Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт БСШУС-ын яамны 2019 оны улсын үзлэгийн дүн	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг шинэчлэн боловсруулан батлуулна. Стандартын дагуу архивын сан бүрдсэн байна. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт бэлтгэх ажлыг зохион байгуулсан байна.	2024 оны яамны хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг нэгтгэн боловсруулж, батлуулсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 70% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%	
2	Яамны үйл ажиллагааны өдөр тутмын тогтвортой, тасралтгүй байдлыг ханган ажиллана.	Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь	2023 оны өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт	Яам болон харьяа байгууллагад ирүүлсэн иргэдийн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн	1. Яаманд ирсэн, явсан албан бичиг, өргөдөл, гомдлын бүртгэл, шилжүүлэг, шийдвэрлэлтэд хяналт	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын	

				тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд ЗГХЭГ-т хүргүүлсэн байна. Яамны өргөдөл гомдлын тайлан мэдээг тогтсон хугацаанд тайлагнасан байна.	тавин ажиллалаа. 2. Хариутай албан бичиг, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийг сайжруулах зорилгоор хариутай албан бичиг, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлттэй холбоотой мэдээ, мэдээллийг хянаж, холбогдох арга хэмжээг тухай бүр авч ажилласан. 3. Иргэдээс Боловсрол, шинжлэх ухааны яам болон албан тушаалтан, харьяа байгууллагад ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн 2023 оны жилийн эцсийн тайланг холбогдох баримт бичгийн хамт нэгтгэн боловсруулж хүргүүлсэн. 2024 оны 1 дүгээр улирлын тайланг 04 дүгээр сарын 03-ны өдрийн 2/1289 албан бичгээр тус тус Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүллээ.	6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	үнэлгээ: 70% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3	Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагаас яаманд хандан ирсэн албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, цахим системд бүртгэх, цахим	Цахим системд бүртгэгдсэн албан бичиг, өргөдлийн тоо	Цахим системд бүртгэгдсэн 2023 оны албан бичиг, өргөдөлийн тоо	Яаманд хандан ирүүлсэн баримт бичгийг цахим санд бүртгэсэн байна. Албан хаагчдад өдөр тутамд мэдээ	Байгууллага, иргэдээс яаманд хандаж нийт 4039 албан бичиг ирсэн байна. Үүнээс: 3065 хариутай бичиг, 974 шууд бичиг, 870	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын

	санг нэмэгдүүлж, албан хаагчдад эйбл системийн хэрэглээнд өдөр тутамд мэдээлэл өгч ажиллана.			мэдээлэл хүргэж ажиллана.	өргөдөл гомдол нийт 4909 баримт бичиг ирүүлсэн байна. Үүнээс 2679 хариутай албан бичиг, 809 өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэж, нийт ирсэн бичиг, өргөдөл, гомдлын 84,5%-ийг шийдвэрлэж хариу өгсөн байна. Мөн 286 албан бичиг, 61 өргөдөл хугацаандаа судлагдаж байна. Албан бичиг, өргөдөл, гомдлын бүртгэл, шилжүүлэг, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, эйбл программын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, албан хаагчдыг мэргэжлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, түр эзгүй удирдлага, албан хаагчдын хариуцсан бичиг, өргөдлийн хугацаа, агуулгаас хамааран шуурхай байдлыг ханган шилжүүлэг хийх, цаг үеийн болон холбогдох тайлан, мэдээллийг хугацаанд нь гаргах, хүргүүлэх зэрэг ажлыг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа тогтмол хэрэгжүүлэн ажиллалаа.	7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
--	--	--	--	---------------------------	---	--	--

4	Яамнаас явуулах албан бичгийг албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу хэвлэмэл хуудсанд буулган, цахим системд бүртгэнэ. Цахимаар ирсэн өргөдөл, гомдлыг Letter@mecs.gov.mn хаягаар хүлээн авч, иргэдэд хариу мэдээлэл хүргэж, харьяа байгууллагын бичиг хэргийн ажилтан болон яаманд холбогдолтой өргөдөл гомдлыг холбогдох мэргэжилтэнд шилжүүлнэ.	Стандартын дагуу хэвлэгдсэн явуулах албан бичгийн тоо, цахимаар бүртгэгдсэн өргөдөл гомдлын тоо	Стандартын дагуу хэвлэгдсэн 2023 оны явуулах албан бичгийн тоо, цахимаар бүртгэгдсэн 2023 оны өргөдөл гомдлын тоо	Явуулах албан бичгийг стандартын дагуу хэвлэмэл хуудсанд буулгана. Цахимаар ирсэн өргөдлийн шийдвэрлэлтийн байдалд хяналт тавина.	Яамнаас явуулах албан бичгийг албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам, стандартад нийцсэн эсэхэд хяналт тавьж 2464 албан бичигт дугаар олгож эйбл системд тухай бүрд бүртгэн оруулсан. Явуулсан албан бичгийн үг үсгийн алдаа, илгээх байгууллагын нэр, хаяг алдаатай, стандарт алдаатай албан бичгийг боловсруулан албан хаагчид хэлж засварлуулан албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлэн ажилласан.1. БШУЯамны лавлах 51-262227 дугаараар байгууллага болон иргэдээс ирсэн дуудлага хүлээн авч мэдээ мэдээллээр ханган ажилласан. Үүнд: • Сайдын ажлын алба- 350 • Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газар-275• Цахим бодлого, статитик мэдээллийн газар-218 • Шинжлэх ухаан,	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
---	---	--	--	--	---	--	---

					технологийн бодлого, инновацын хөгжүүлэлт, хэрэгжилтийг зохицуулах газар-359 • Ерөнхий боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газар-452 • Тэгш хамран сургах боловсролын хэлтэс-132 • Сургуулийн өмнөх боловсролын хэлтэс-435 • Суралцагчийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хэлтэс-378 • Дээд болон мэргэжлийн боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газар-562 • Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын газар-256 • Төрийн захиргааны удирдлагын газар-337 • Хууль, эрх зүйн хэлтэс-250 • Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газар- 301 • Хөрөнгө оруулалтын хэлтэс-198 • Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны газар-459 • Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ дотоод аудитын газар-125 • Боловсролын ерөнхий газар-282 • Нийслэлийн боловсролын газар-276 • Боловсролын		
--	--	--	--	--	--	--	--

					үнэлгээний төв-481 • Боловсролын зээлийн сан-185 • Харьяа байгууллага болон газар хэлтсийн утасны гомдол-256 дуудлага хүлээн авсан. 2. БШУЯамны letter@megs.gov.mn цахим мэйл хаягаар ирсэн иргэдийн өргөдөл, гомдол, асуултанд хариу өгч холбогдох мэргэжилтэн албан хаагч болон байгууллага руу чиг үүргийн дагуу шилжүүлж ажилласан. Яамнаас гадны байгууллага, иргэнд явах бичгийг яамны явсан бичгийн бүртгэлд бүртгэж монгол шууданд нэр, хаяг, утасны дугаарыг тодорхойлон 2250 албан бичиг явуулж ажилласан.		
5	Тайлант хугацаанд үүссэн баримт бичгийг ангилан ялган, эмхлэн цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэй архивын нэгж болгон хүлээлгэн өгнө.	Архив хүлээлгэн өгсөн хадгаламжийн тоо	2023 оны хадгаламжийн нэгжийн тоо	Ангилан ялгаж, баримт бүрдүүлнэ.	Тайлант хугацаанд үүссэн 2024 оны 1 дүгээр улирлын явсан бичгийн баримтыг байнга, түр хадгалахаар ангилан төрөлжүүлэн эмхлэн цэгцэлж хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэн 28 боть болгон ажилласан	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ

					байна.	11-р сар, 12-р сар	төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
--	--	--	--	--	--------	-----------------------	--

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			3	4	5	6	7
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Төрийн албаны тухай болон боловсрол, шинжлэх ухааны чиглэлээр шинээр болон шинэчлэгдэн гарсан хууль, эрх зүйн баримт бичгүүдийг судалсан байна.	Шинээр болон шинэчлэгдэн гарсан хууль, дүрэм журмуудыг уншиж судлан үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлнэ.	-	Хууль, эрх зүйн мэдлэг сайжирсан байна.	Бие даан хууль, эрхзүйн мэдлэгээ дээшлүүлэх, сургалтанд үе шаттайгаар хамрагдаж, хууль эрхзүйн мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 70%
2	Мэргэжил боловсролоо дээшлүүлэх чиглэлээр танхимын болон цахим сургалтанд хамрагдана.	Хоёроос доошгүй удаагийн танхим болон цахим сургалтанд хамрагдана.	-	Ажлын үр дүн бүтээмж нэмэгдсэн байна.	Монгол бичгийн анхан шатны хичээлийг бие даан онлайн хичээлээр хамрагдаж байна. Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөх сургалтанд хамрагдсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 80%

						сар, 12-р сар	
3	Яамны мэдээллийн цагт тогтмол хамрагдсан байна.	Яамны мэдээллийн цагт тогтмол хамрагдсан байна.	-	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Байгууллагаас зохион байгуулдаг мэдээллийн цагийн "Оюутан-цэрэг" хөтөлбөрийн танилцуулга, "21 дүгээр зууны боловсрол-Насан туршийн суралцахуй", ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВ-ийн ХАБЭА-н сургалт, "Витамины хэрэглээ" болон багц оношилгооны талаарх, "Ажилтны сэтгэл зүйн эрүүл мэндийн үндэс, стресс менежмент" сургалтуудад тус тус хамрагдсан байна.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%
4	АЗ сертификатын сургалтанд хамрагдсан байна.	Сургалтанд хамрагдана.	-	Сургалтанд хамрагдсан байна.	АЗ сертификатын сургалтад хамрагдсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 70%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Бичиг хэргийн асуудал хариуцсан ахлах зохион байгуулагч, Дуламсүрэн Мөнхзаяа /...../

Огноо:

.....