

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

Яамны дотоод асуудал, шагнал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Мягмар Уранзул

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
1.1. Яамны үйл ажиллагааны өдөр тутмын тогтвортой, тасралтгүй байдлыг хангах							
1	Яамны хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг хангахад албан хаагчдад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлж ажиллана.	Хэрэгжилтийн тоо	Батлагдсан дотоод журам	Байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилт сайжирсан байна.	Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын 2022 оны "Журам батлах тухай" А/41 дүгээр тушаалаар баталсанн Хөдөлмөрийн дотоод журмын 3.1.2-д заасны дагуу Төрийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 19-ны өдрийн А/80 дугаар тушаалаар Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны албан хаагчдын эцэг эхийн зөвлөлийг шинэчилсан тушаалыг батлуулав. Яамны эцэг эхийн зөвлөлийг Ерөнхий боловсролын бодлогын удирдлага зохицуулалтын	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%

					газрын даргаар ахлуулан, 11 албан хаагчийн бүрэлдэхүүнтэй байгуулав. Хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг хангах хүрээнд албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, албан хаагчдын дотоод үйл ажиллагаатай холбоотой асуудалд тухай бүр нь шийдвэрлүүлэв. Албан хаагчдын өрөө, тасалггааны ариун цэврийн байдал, цаг бүртгэлтэй холбоотой мэдээлэл, хурлын өрөөний цаг захиалгын бүртгэл гэх мэт асуудлыг удирдлагас өгсөн чиглэлийн дагуу хэрэгжилтийг ханган ажиллав. 5 дугаар давхрын урд жигүүрийн засварын ажлыг эхлүүлээд байна. Нэгжийн удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу Яамны албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд хамруулах ажлыг 06 дугаар сарын 07-ны өдрөөс эхлэн зохион байгуулаад байна. Үзлэг, шинжилгээг Монгол-Японы эмнэлэгт хийж эхэлсэн. Энэ удаагийн шинжилгээг Хавдрын урьдчилан сэргийлэх багц сонгосон		
--	--	--	--	--	---	--	--

					бөгөөд нийт 26-28 төрлийн шинжилгээ, 5-7 төрлийн багажийн шинжилгээнд оруулж байна. Үзлэг, шинжилгээ 7 сарын 6-нд дуусна. Хавсралт: 1 файл		
2	Байгууллагын соёлын төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангах ажиллах	Байгууллагын соёлын батлагдсан төлөвлөгөө	-	Төлөвлөгөө батлагдаж, хэрэгжилт хангагдсан байна.	Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны албан хаагчдаас 2024 оны 04 дүгээр сарын 15-17-ны өдрүүдэд Сэтгэл ханамжийн судалгааг авлаа. 5 бүлгийн 22 асуумж боловсруулан цахимаар авахад 106 албан хаагчаас 70 албан хаагч хамрагдсан. Судалгаанд хамрагдсан нийт албан хаагчид ажлын байрны орчин нөхцлийг сайжруулах, нийгмийн баталгаатай холбоотой мэдээллийг ил тод болгох, байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэхэд шаардлагатай хөтөлбөр төлөвлөгөөг гаргах, хэрэгжүүлэх, удирдлагын манлайлал, ёс зүйд анхаарах, албан хаагчдын сургалт, судалгаатай хөтөлбөр батлах, хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай төсөв баталж өгөх гэх мэт асуудлуудыг хөндсөн.	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: 50%

					Төрийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны А/112 дугаар тушаалаар боловсрол, шинжлэх ухааны яамны албан хаагчдаас авсан судалгаанд үндэслэн нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх орон сууцны журам, байгууллагын соёлын төлөвлөгөө, удирдлага, албан хаагчдын чадавхижуулах сургалтын төлөвлөгөө болон зарим шаардлагатай эрх зүйн актыг боловсруулж, батлуулах, яамны албан хаагчдад танилцуулах үүрэг бүхий ажлын хэсгийг Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга Б.Отгонцэцэгээр ахлуулан байгуулав. Тус ажлын хэсэг албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, байгууллагын соёл, сургалтын хөтөлбөр гэсэн чиглэлээр 3 дэд ажлын хэсэг байгуулж холбогдох судалгаа хийж, төлөвлөгөөний төсөл болон хэрэгжүүлэх ажлын санал боловсруулаад байна. Ажлын хэсэг 6 дугаар сард багтаан төлөвлөгөөг батлуулна. Хавсралт: 1 файл		
--	--	--	--	--	---	--	--

3	Салбарын шагнал урамшууллын бодлого, зохицуулалтыг зохион байгуулах, сан бүрдэлтэд хяналт тавих	Нийт шагнагдсан албан хаагчдын тоо	Боловсролын тэргүүний ажилтан 4985, Шинжлэх ухааны тэргүүний ажилтан 196, Боловсролын жуух бичиг 3269	Шагнагдсан албан хаагчдын мэдээллийг шагналын сангийн мэдээлэлд оруулсан байна.	Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2022 оны 11 дүгээр сарын 25-ны өдрийн "Журам батлах тухай" А/496 дугаар тушаалаар батлагдсан Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын албан хаагчид олгох журмын дагуу Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын шагнал гаргах, хүргүүлэх ажлыг зохион байгууллаа. 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар журмын дагуу материал ирүүлсэн 515 Боловсролын тэргүүний ажилтан, 498 Боловсролын жуух бичиг, 55 Үндэсний бичиг соёлыг түгээн дэлгэрүүлэгч, 5 Шинжлэх ухааны тэргүүний ажилтан тэмдгээр тус тус шагнасан байна. Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2024 оны "Шагнах тухай" А/196 дугаар тушаалаар баталгажууллаа. Боловсролын Ерөнхий газарт журмын дагуу цахим санд шагнагдсан иргэдийн мэдээллийг оруулахаар тушаалын хавсралт, мэдээллийг илгээв.	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%
4	Албан хаагчдын сэтгэл ханамжийн судалгаа авах,	Судалгааны үр дүн	-	Асуулгын төслийг боловсруулан, батлуулж,	Энэхүү судалгааны гол зорилго нь албан хаагчдаас ажлын байрны	3-р сар, 4-р сар, 5-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100%

	шинжилгээ хийх, холбогдох арга хэмжээ авах			судалгааг хаагчдаас байна.	албан авсан	сэтгэл ханамж болон байгууллагын соёлын төлөвшилийг тодорхойлуулах, судалгаанд үндэслэн Байгууллагын соёлын төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх юм. Боловсрол, шинжлэх ухааны яаманд ажиллаж байгаа 106 албан хаагчаас ажлын байрны сэтгэл ханамжийн судалгааг 2024 оны 04 дүгээр сарын 15- 17-ны өдрүүдэд авахад судалгаанд 70 албан хаагч буюу 89,3 хувь хамрагдсан байна. Судалгаанаас харахад албан хаагчид ажлаа хэвийн гүйцэтгэхэд сөргөөр нөлөөлдөг хүчин зүйлд нэгжүүдийн ажлын уялдаа холбоо дутмаг гэж 31,9%, ажлын ачаалал их гэж 23,6 %, удирдлагын арга барил дутмаг гэж 16,7%, ажлын байрны дарамт, шахалттай гэж 8,3% тус тус дүгнэсэн байна. Гэхдээ Та эрхэлсэн ажилдаа сэтгэл хангалуун байна уу гэсэн асуулгад судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдын 50% сэтгэл хангалуун, 41,4% сайн гэсэн хариулсан байна. □ Байгууллагад нийгмийн асуудлыг анхаардаггүй, хүртээмж	6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Нэгжийн даргын үнэлгээ: 70% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 50%
--	--	--	--	----------------------------------	----------------	--	--	--

					муу, санхүүгийн дэмжлэг үзүүлдэггүй, тэгш бус харьцдаг. □ Ажиллагсдын нийгмийн баталгааны хөтөлбөр байдаггүй. Ялгавартай ханддаг гэх мэт асуудлуудыг хөндсөн. Мөн албан хаагч нараа дэмжсэн урамшуулсан бодлогыг нээлтэй тэгш байдалд баримтлан ажиллах нь чухал. Хүний нөөцийн ажилтан албан хаагч нарт ижил түвшинд Төрийн албаны тухай хуулиар олгогдсон эрхээ эдлэх боломжийг олгох тал дээр анхаарч ажиллах зайлшгүй шаардлагатай байгаа гэдгийг онцлон тэмдэглэе. Ялгавартай эрх, үүрэгтэй байгаагаас болж албан хаагч нарын харилцаа хандлагад сөрөг нөлөө үзүүлж байгууллагын соёл төлөвшихгүй байгаа тухай, байгууллагын соёлыг сайжруулах, албан хаагчдыг чадавхжуулахад нэгжийн дарга нарыг чадавхжуулахад анхаарах шаардлагатай байгаа талаар ч судалгаанд оролцогсод санал өгсөн. Иймд байгууллагын соёлыг тогтоох, бүх нэгжийн оролцоог хангасан төлөвлөгөө		
--	--	--	--	--	--	--	--

					боловсруулахаар Төрийн нарийн бичгийн даргын Ажлын хэсэг байгуулах тухай А/112 тоот тушаалаар ажлын хэсэг байгуулан, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, хөтөлбөр батлуулахаар тогтов. Хавсралт: 2 файл		
5	Эйбл системийн дотоод үйл ажиллагааг цахим хэлбэрт үе шаттай шилжүүлнэ.	Эйбл систем дэх ашиглаж буй программын тоо	Эйбл систем дэх ашиглаж буй программын тоо	Яамны дотоод зохион байгуулалтын үйл ажиллагаанд эйбл системийг бүрэн ашиглаж эхэлсэн байна.	Хурал, уулзалтын өрөөнүүдийн захиалгыг Эйбл системийн Захиага зэсэд оруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг гүйцэтгэв. Ингэснээр албан хаагчид хаанаас ч хурлын өрөөнүүдийн захиалгыг хийх боломжтойгоос гадна аль өрөөнд ямар уулзалт, хурал болж байгаа талаар мэдээлэл авах боломж бүрдсэн. Мөн Цаг бүртгэл систем дэх чөлөө болон бусад ажлаар гадуур гарахад нэгжийн удирдлагад хүсэлт илгээх зэсийг ажилуулах, баталгаажуулахад дэмжлэг үзүүлэн ажилласан. Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны хурал болон уулзалтын өрөөний захилгаас харахад 7 хоногт дунджаар 15-17 уулзалт, хурал болж байна.	2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-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%

6	“Мэдээллийн цаг”- зохион байгуулах төлөвлөгөө батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	“Мэдээллийн цаг”-ийн тоо, хамрагдсан албан хаагчдын хувь	“Мэдээллийн цаг”-ийн тоо, хамрагдсан албан хаагчдын хувь	Яамны “Мэдээллийн цаг”-ийн төлөвлөгөөг хагас жил тутамд батлуулж, зохион байгуулалтыг хангасан байна.	Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны албан хаагчдын Мэдээллийн цагийн 2024 оны эхний хагас жилийн төлөвлөгөөг албан хаагчдаас санал авч, хариуцах газар, хэлтэс, мэргэжилтэн бүрээр батлуулав. Эхний хагас жилд 8 газар санал өгсөн. ДББУЗГ-аас "Оюутан цэрэг" хөтөлбөрийн танилцуулга, ТЗУГ-аас Нура төвийн их эмч С.Цэрэнпагма "Витаминны хэрэглээ болон багц оношилгооны талаар, ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВ-ийн ХАБЭА-н сургалт хариуцсан мэргэжилтэн Х.Дарьсүрэн "Хөдөлмөр аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал"-р, ЕББУЗГ-аас 21 дүгээр зууны боловсрол-Насан туршийн суралцахуй" сэдвээр, ШУТБИХХЗГ-аас Албан хаагчийн сэтгэл зүйн эрүүл мэндийн үндэс: стресс менежмент".сэдвээр Философийн хүрээлэнгийн Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга М. Анара (Ph.D) хийлээ. Мөн Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга Б.Отгонцэцэг	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%
---	---	--	--	---	---	--	--

					цаг үеийн асуудлаар холбогдох мэдээллийг албан хаагчдад хүргэв. Үүнд албан хаагчдаас эрүүл мэндийн үзлэг оношилгооны талаар авсан судалгааны дүн, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар тус тус танилцуулав. Хавсралт: 4 файл		
7	“Газар хөдлөлтийн гамшгаас урьдчилан сэргийлэх байнгын ажиллагаатай зөвлөл” болон “Гамшгийн эрсдэлийг бууруулах үндэсний зөвлөл”-ийн ажлын төлөвлөгөөний төсөлд санал өгөх, хариуцсан заалт тус бүрээр нь хэрэгжилтийг гаргаж ажиллах;	Төлөвлөгөө, тайлан	-	Төлөвлөгөө батлуулах, тайлан нэгтгэн хүргүүлэхэд хариуцсан мэргэжилтэнд дэмжлэг үзүүлэн ажиллана.	2024 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр Гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээллийн дохиогоор ажиллах дадлага сургуулилттай холбогдуулан Онцгой байдлын ерөнхий газраас “Газар хөдлөлтийн гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, тохиолдсон үед авах арга хэмжээ” сэдэвт сургалт болон Гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээллийн дохиогоор ажиллах дадлага сургуулилтын зохион байгуулалтыг асуудал хариуцсан мэргэжилтэнтэй хамтран зохион байгуулав. Албан хаагчдад холбогдох мэдээллийг хүргүүлж,	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%

					бэлтгэл ажлыг ханган оролцлоо. Хавсралт: 2 файл		
8	Сайд, Дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын шуурхай хурлыг зохион байгуулах;	Зохион байгуулагдсан хурлын тоо	-	Сайд, дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын шуурхай хурал зохион байгуулагдсан байна.	Сайд, дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын шуурхай хурлын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг гаргаж өгөх, өрөөний захиалгыг баталгаажуулах зэрэг ажлыг тухай бүр хийж гүйцэтгэсэн.	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%
9	Яамны хүндэтгэлийн танхим болон хурал, уулзалтын өрөөний цагийн хуваарь гаргах зохион байгуулалтыг хийнэ.	Уулзалт, хурлын өрөөний цагийн хуваарь	Уулзалт, хурлын цагийн хуваарь	Уулзалт, хурлын өрөөний цагийн хуваарь	Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны хүндэтгэлийн танхим, хурал, уулзалтын өрөөний захиалгыг эйбл системийн захиалга цэсэд оруулах ажлыг зохион байгуулав. Ингэснээр албан хаагчдад өрөөний захиалга нээлттэй болсноор хурал, уулзалтын цаг давхардахгүй байх, хаана, ямар уулзалт, хурал болж байгаа талаар мэдээлэл авах боломж бүрдлээ.	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%
10	Яамны албан хаагчдын цаг	Цаг бүртгэлийн мэдээ	2023 оны цаг бүртгэлийн мэдээ	Албан хаагчдын цаг бүртгэлийн	Албан хаагчдын цагийн бүртгэлийн мэдээллийг	1-р сар, 2-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100%

	бүртгэлд хяналт тавьж, мэдээг нэгжийн даргад улирал тутамд гаргаж өгнө.			мэдээг улирал тутам нэгжийн даргад хүргүүлнэ.	сард 2 удаа газар, хэлтсийн ахлах шинжээч нараар гаргуулан, нэгжийн даргаар нь зуруулан баталгаажуулан яамны нягтлан бодогчид хүргүүлж ажиллаа. Албан хаагчдын цагийн бүртгэлийн системд гадаад, дотоод томилолт, ээлжийн амралтын мэдэгдлийн дагуу тухай бүр оруулан, хяналт тавьж ажиллав. 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар Төрийн нарийн бичгийн даргын 37 тушаалын гадаад, дотоод томилолтоор болон сургалттай болон өвчтэй, чөлөөтэй байсан албан хаагчдын мэдээллийг Цаг бүртгэлийн системд оруулав.	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	Нэгжийн даргын үнэлгээ: 70% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 50%
11	Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны ахмадын хороо болон Монголын ахмад багш нарын холбооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх	Тушаал, шийдвэр, зохион байгуулагдсан арга хэмжээ	Тушаал, шийдэр, арга хэмжээний тоо	Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болон зардлын тушаал батлуулж, хэрэгжилтийг хангахад дэмжлэг үзүүлнэ.	Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны Ахмадын хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, хамтран ажиллахад шаардагдах төсвийг 2024 оны А/08 дугаар тушаалаар батлав. Яамны удирдлагаас Боловсрол, шинжлэх ухааны яаманд ажиллаж байсан ахмадуудад хүндэтгэл үзүүлэх арга хэмжээ, "Боловсрол, шинжлэх ухааны түүхэн хөгжил" ном бүтээх,	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: 80% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн

					хэвлүүлэх, "Боловсрол, шинжлэх ухааны бодлого, уламжлал, шинэчлэл" эрдэм шинжилгээни хурал зэрэг ажлыг хамтран хэрэгжүүлж байна. Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 28-ны өдрийн "Зардал батлах тухай" А/46 дугаар тушаалаар Боловсрол, шинжлэх ухааны яам, Монголын ахмад багш нарын холбоо хамтран 2024 оны үйл ажиллагааны гэрээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлыг батлав. Монголын ахмад багш нарын холбоо нь 2024 онд Боловсролын багц хууль сурталчлах хэрэгжүүлэхэд зөвлөн туслах, Тэргүүний холбоо, бүтээлч багш, тэргүүний удирдах ажилтныг шалгаруулж , туршлага солилцох залуу багш нарт зөвлөн туслах, “Багш эрдэнэ” сэтгүүлийн 2 дугаарын эхийг бэлтгэн, хэвлүүлэх тус тус ажлыг хэрэгжүүлээд байна. Хавсралт: 2 файл		байдал: 100%
12	Салбарын шагналын тэмдэг,	Боловсрол, шинжлэх ухааны	Боловсрол, шинжлэх ухааны	Боловсрол, шинжлэх ухааны	Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны Төрийн	2-р сар, 6-р сар	Өөрийн

	үнэмлэх, жуух хэвлүүлэх төсвийн төслийг боловсруулж батлуулах, хэвлүүлэх ажлыг зохион байгуулна.	салбарын тэмдэг, үнэмлэх, жуух	салбарын тэмдэг, үнэмлэх, жуух	салбарын тэргүүний үнэмлэх болон жуух хэвлүүлэх төсвийн төслийг боловсруулж, танилцуулсан байна. 2. Салбарын тэргүүний үнэмлэх, жуухыг хэвлүүлэх ажлыг зохион байгуулна.	нарийн бичгийн даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 08-ны өдрийн "Зардал батлах тухай" А/34 дүгээр тушаал, 2024 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдрийн Зардал батлах А/109 дүгээр тушаалаар Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын тэргүүний ажилтны хүндэт тэмдэг, үнэмлэх, хавтас үйлдвэрлэн нийлүүлэхэд шаардагдах зардлыг батлав. Боловсрол, шинжлэх ухааны яамын Төрийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 08-ны өдрийн "Зардал батлах тухай" А/34 дүгээр тушаалаар батлагдсан төсвийн хүрээнд Салбарын тэргүүний ажилтны тэмдэг, үнэмлэх, хавтас хэвлүүлэн хүлээн авлаа. 2024 оны 3 дугаар улиралд багтаан Төрийн нарийн бичгийн даргын А/109 дүгээр баталсан төсвийн хүрээнд хэвлүүлэх ажлыг зохион байгуулна. Хавсралт: 2 файл		үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
13	Монгол Улсын цол, төрийн одон медальд нэр дэвшигчдэд	Салбарын байгууллага, болон яамны албан хаагчдыг	Салбарын байгууллага, болон яамны албан хаагчдыг	ЗГХЭГ-аар уламжилсан тодорхойлолтын мөрөөр ажиллаж,	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 1999 оын 71 дүгээр Зарлигаар баталсан "Монгол Улсын	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн

	төрийн захиргааны байгууллагаас санал өгөх ажлыг зохион байгуулна.	шагналд тодорхойлон ЗГХЭГ-т, аймаг, нийслэлийн Засаг даргад /Төрийн дээд шагналд дэмжиж/ хүргүүлсэн албан бичгийн тоо, шийдвэрлэлтийн тоо	шагналд тодорхойлон ЗГХЭГ-т, аймаг, нийслэлийн Засаг даргад /Төрийн дээд шагналд дэмжиж/ хүргүүлсэн албан бичгийн тоо, шийдвэрлэлтийн тоо	Ерөнхийлөгчийн зарлигаар олгосон шагналыг гардуулах ёслолын ажиллагааг зохион байгуулж, ЕТГ-т тайлангаа хүргүүлсэн байна. Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын ирүүлсэн Төрийн дээд шагналд нэр дэвшигчдийн баримт бичгийг судалж, тухай бүр дэмжих эсэх талаар албан бичгээр хариу өгсөн байна.	цол хүртээх, одон медалиар шагнах журам"-ын дагуу Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын албан хаагчдыг Төрийн одон медалиар шагнуулахаар холбогдох байгууллагууллагуудаас ирүүлсэн хүсэлтийг судлан ЗГХЭГ, ЕТГ-т албан тоот хүргүүлэв. 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар журмын дагуу Боловсрол, шинжлэх ухааны салбараас Монгол Улсын Гавьяат багшид 35, Хөдөлмөрийн гавьяаны улаан тугийн одонд 31 , Алтан гадас одонд 52, Хөдөлмөрийн хүндэт медалиар 73 багш, ажилтныг шагнуулахаар материалыг дээд байгууллагт уламжилсан байна. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2024 оны 02 дугаар сарын 17-ны өдрийн "Монгол Улсын Төрийн одон, медалиар шагнах тухай" 13 дугаар зарлигт багтсан салбарын албан хаагчдын шагнал гардуулах ёслол, хүндэтгэлийн арга хэмжээг 2024 оны 2, 3 дугаар сард зохион байгуулав. Боловсрол, шинжлэх ухааны сайд Л.Энх-Амгалан, Дэд сайд	5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
--	---	--	--	---	---	--	---

					Г.Ганбаяр, сайдын зөвлөх М.Батгэрэл нар Төрийн дээд одон медаль хүртсэн Хөдөлмөрийн гавьяаны улаан тугийн одонгоор 29, Алтан гадас одонгоор 55, Хөдөлмөрийн хүндэт медалиар 109 багш, ажилтан, албан хаагчдад гардуулав.		
14	Боловсрол, шинжлэх ухааны яамнаас хүсэлт гаргасан Улсын цол, төрийн одон медальд нэр дэвшигчдийн мэдээллийн санг бий болгоно.	Мэдээллийн сан	Мэдээллийн сан	Төрийн одон медальд санал өгсөн иргэдийн сангийн баяжилт хийж, 2024 оны хагас жилийн нийт тоог гаргана.	Боловсрол, шинжлэх ухааны яамнаас хүсэлт гаргасан Улсын цол, төрийн одон медальд нэр дэвшигч болон шагнагдсан иргэдийн мэдээллийн санг бий болгож эхэлсэн. Сангийн мэдээлэлд 2024 эхний хагас жилийн байдлаар 320 орчим салбарын албан хаагчдын мэдээллийг оруулаад 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% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах							
15	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн	Батлуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлагдсан, эхний хагас жилийн биелэлтийг тайлагнасан, мэдээллийг цаг тухайд бэлтгэсэн байна.	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлагдсан, эхний хагас жилийн биелэлтийг тайлагнасан, мэдээллийг цаг тухайд бэлтгэсэн байна.	Төрийн албан хаагчийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан хугацаанд нь батлуулав. 2024 эхний хагас жилийн тайланг хугацаанд нь хүргүүлэв.	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,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ

	хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх					12-р сар	төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
16	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн	Хугацаанд нь шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдөл гомдлын тоо	-	Албан бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг журамд заасан хугацаанд хариу өгөх	2024 оны эхний хагас жилд нийт 36 иргэнээс өргөдөл ирсэн. Ирсэн өргөдлүүдийн дийлэнх нь салбарын тэргүүний тэмдгээ гэсэн, нөхөж авах хүсэлтэй байгаагаа дурдсан байдаг. Салбарын тэмдэг нөхөн олгох журмын дагуу холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлэлтийг хангуулан, шийдвэрлэн ажиллав. Нийт 26 иргэнд Салбарын тэмдэг нөхөн олгосон 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% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

	гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх						
--	--	--	--	--	--	--	--

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
	1	2	3	4	5	6	7
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Салбарын болон Төрийн албаны хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийг судалж мөрдөж ажиллах	Холбогдох хууль, тогтоомжийг судална.	-	Салбарын болон Төрийн албаны хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийг судалж мөрдөж ажиллах	Ажлын байрны чиг үүргийн дагуу болон салбарын, Төрийн албаны хууль тогтоомжийг судлаан, мөрдөн 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, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 80%
2	Байгууллагын мэдээллийн цаг, бусад холбогдох сургалтад хамрагдана.	Цаг үеийн холбогдох сургалтад хамрагдана.	-	Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, мэдээллийн цагт хамрагдана.	Мэдээллийн цагийг баталсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж, хамрагдсан. Мөн Удирдлагын академийн Дунд хугацааны мэргэшүүлэх сургалтыг амжилттай төгссөн.	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%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Яамны дотоод асуудал, шагнал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Мягмар Уранзул /...../
.....

Огноо: