

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

ЦАХИМЖИЛТ, ИХ ӨГӨГДЛИЙН БОДЛОГЫН ГАЗРЫН САЛБАРЫН ЦАХИМЖИЛТ ХАРИУЦСАН ШИНЖЭЭЧ БАТГЭРЭЛ ОВОГТОЙ
ЧУЛУУНБАТЫН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН 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	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
НЭГ. “САЛБАРЫН МЭДЭЭЛЭЛ ТЕХНОЛОГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХӨГЖҮҮЛЭХ, НЭГДСЭН МЭДЭЭЛЛИЙН САНГ БҮРДҮҮЛЭХ, ЦАХИМ ЗАСАГЛАЛЫГ НЭВТРҮҮЛЭХ АЖЛЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, САЛБАРЫН МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Шаардлагатай тоног төхөөрөмж худалдан авах, хүлээн авах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100%	✓ Төрийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны 08 дугаар сарын 27-ны өдрийн А/21 тоот тушаалаар байгуулагдсан үнэлгээний хорооны нарийн бичгээр ажиллаж ХНХЯ/20240102021 дугаартай “Тусгай хэрэгцээт иргэдийн тоног төхөөрөмж /Төв/” болон ХНХЯ/20240102025 дугаартай “Ахмадын хөгжлийн төвийн тоног төхөөрөмж /Төв/” нийлүүлэгчийг сонгох тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулж үнэлэн оролцогчдод мэдэгдлийг хүргүүлж үр дүнг нийтлэн ажилласан. Одоогийн байдлаар 1 оролцогчоос гомдол гарсан тул сангийн яаманд дээр гомдлын хянах ажиллагаа явагдаж байна. Тендер шалгаруулалттай холбоотой баримт	07.16-12.10	100%

					бичгүүдийг 2024 оны 12 дугаар сарын 10-ний өдрийн 03/1555 тоот албан бичгээр хүргүүлсэн. ✓ Төрийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны 12 дугаар сарын 02-ний өдрийн А/165 тоот тушаалаар байгуулагдсан үнэлгээний хорооны даргаар ажиллаж сонгон төслийн хөгжлийн бэрхшээлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн сонгон шалгаруулж үнэлгээг холбогдох байгууллагуудад хүргүүлсэн.		
2.	Арга хэмжээ 1.2. Яамны техник хэрэгсэл, интернэтийн дотоод сүлжээний шинэчлэл, засвар үйлчилгээг хийж, хэвийн ажиллагааг хангах.	Гүйцэтгэлийн хувь	-	50%	Гэр бүл хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны техник хэрэгсэл, интернэтийн дотоод сүлжээний засвар үйлчилгээг албан хаагчдын дуудлага мэдээллийн дагуу тухай бүр засварлан шаардлагатай заавар зөвлөгөөг өгөн ажиллаж байна. Мөн төрийн байгууллагууд хорондоо албан бичгийг цахимаар явуулах болсонтой холбогдуулан 2024 оны 12 дугаар сарын 06-ний яамны нийт албан хаагчдад цахимаар албан бичиг боловсруулах илгээхтэй холбоотой сургалтыг зохион байгуулав.	07.16-12.10	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Цахим хурал зохион байгуулах техник хэрэгсэл, программ хангамжийг хариуцан ажиллана.	Гүйцэтгэлийн хувь	-	50%	Яамны нэгжүүдээс цахим хурлын хуваарийн хүсэлт ирүүлсний дагуу zoom хуваарь хурлын төхөөрөмж техник хангамжийн бэлэн байдлыг хурал зохион байгуулах бүрд хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан.	07.16-12.10	
4.	Арга хэмжээ 1.4 Яамны веб сайтад холбогдох мэдээлэл байршуулах ажлыг тухай бүр хийх	Гүйцэтгэлийн хувь	-	50%	✓ Гэр бүл, хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын яамны веб сайтад 2024 оны 07 сарын 03-с 2024 оны 12 дугаар сарын 10-ний байдлаар хууль, журам,	07.16-12.10	

					зар мэдээ, цаг үеийн мэдээлэл зэрэг нийт 194 мэдээг байршуулсан байна. Яамны газар, хэлтсүүдээс веб сайтад мэдээ байршуулах баримт материалыг ирүүлсэн даруйд тухай бүр нь байршуулж ажиллаа. ✓ Төрийн байгууллагуудын веб2024 оны 12 дугаар сарын 02-ны байдлаар гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам 102 мэдээлэл gov.mn системд нийтлэгдээд байна. Цаашид gov.mn сайтын мэдээний баяжилтыг 2023-2024 оны байдлаар оруулахаар яамны хэвлэл мэдээллийн ажилтнуудтай хамтарч ажиллаж байна. ✓ Гэр бүл, хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын яам түүний харьяа агентлаг, байгууллагын нийт 11 албан хаагчид И-Монгол академи УТҮГ-ас зохион байгуулсан gov.mn системд мэдээлэл байршуулах талаар сургалтад 2 удаа хамрагдлаа.		
5.	Арга хэмжээ 1.5 Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын цахим бодлогод шинжилгээ хийж дүгнэлт, зөвлөмж гаргах	Дүгнэлт, зөвлөмж гарсан эсэх /тийм-1, үгүй-0/		1	Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны төрийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны 08 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/01 тоот тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэг Цахимжилтын салбарын бодлогын шинжилгээг хийж тайлан, дүгнэлт зөвлөмжийг боловсруулан ГБХНХСайдад танилцуулан нэгдсэн ажлын хэсэгт хүргүүлж ажилласан.	07.16-12.10	
6.	Арга хэмжээ 1.6 Гэр бүл хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын зарим	Процессийн зураглал, сайжруулах санал	-	6	Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын ажиллах хүч хүлээн авах, япон улсад тусгай ур чадвартай ажилтан	07.16-12.10	

	үйлчилгээнүүдийн процессийн зураглал гаргах, сайжруулах санал боловсруулах	боловсруулсан үйлчилгээний тоо			илгээх, БНСУ-н хөдөлмөр эрхлэх зөвшөөрөл олгох тогтолцооны дагуу монгол ажилтан сонгон шалгаруулах хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллах хүч илгээх, Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангаас олгож буй санхүүгийн дэмжлэг, Ажилгүйдлийн тэтгэмж олгох, Монгол улсын иргэнийг гадаад хөдөлмөр эрхлэх, эсхүл дадлагажихад зуучлах үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагаа зэрэг үйлчилгээнүүдийн процессын зураглал, цаашид сайжруулах шийдлийг нэгжийн удирдлагад танилцуулсан.		
ХОЁР. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ”							
1.	Арга хэмжээ №4.1. ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг холбогдох хууль, журмын дагуу боловсруулсан байх. /тийм-1, үгүй-0/	-	1	“Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”-ын дагуу ТЖАХ-ийн 2024 оны сүүлийн хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, ЦИӨБГ-н даргаар батлуулан <i>/Тийм/</i>	01.01-11.20	
		Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг холбогдох журмын дагуу хугацаанд нь тайлагнасан байх. /тийм-1, үгүй-0/	-	1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг холбогдох журмын дагуу гарган нэгжийн даргаар дүгнүүлэн үнэлгээний хуудасны хамт ТЗУГ-т хугацаанд нь хүргүүсэн. <i>/Тийм/</i>	06.01-12.10	
		Тоо, мэдээллийг холбогдох нэгж,	-	1	Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт,	07.01-12.10	

		албан тушаалтанд хүргүүлсэн байх. /тийм-1, үгүй-0/			мэдээллийг тухай бүр заасан хугацаанд нь холбогдох байгууллага албан тушаалтанд хүргүүлж ажилласан. /Тийм/		
2.	Арга хэмжээ 4.2 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 гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх.	Архивын нэгжийг бүрдүүлж хүлээлгэн өгсөн байх. /тийм-1, үгүй-0/	-	1	2023 болон 2024 онд хийгдсэн хяналт-шалгалтын тайлан, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан холбогдох баримт бичгүүдийг журам, зааврын дагуу архивын нэгж болгон хүлээлгэн өгсөн /Тийм/	01.02-12.10	
		Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хугацаанд нь мэдүүлсэн байх. /тийм-1, үгүй-0/	-	1	Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг холбогдох хууль, журмын дагуу гарган 2024 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдөр ЭБАТ-р баталгаажуулсан. Мөн яамны бүтцийн өөрчлөлттэй холбогдуулан 2024 оны 07 дугаар сар, 11 дүгээр саруудад хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хугацаанд нь бөглөсөн. /Тийм/	01.01-11.16	

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
			3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдана.	Суралцсан кредит цаг	-	8 кредит цаг.	Удирдлагын академийн ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх сургалтад гэрээ байгуулан 2024 оны 09 сараас эхлэн суралцаж байна. 2024 оны 12 дугаар сарын 26-нд төгсөлтийн шалгалт өгч мэргэшүүлэх сургалтыг төгсөнө	09.09-12.26	100%

2.	Арга хэмжээ 2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр гадаад, дотоодын 1-ээс доошгүй сургалтанд хамрагдана.	Суралцсан кредит цаг	-	2 кредит цаг	Азийн хөгжлийн банкнаас 2024 оны 05 дугаар сарын 29-ны өдөр зохион байгуулсан Гэрээний менежмент талаарх сургалтад хамрагдаж сертификат авсан.	2024.05.29/Бүтэн өдөр/	
----	---	----------------------	---	--------------	--	------------------------	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Салбарын цахимжилт хариуцсан
шинжээч
(Албан тушаал)

Б.Чулуунбат /  /
(Нэр, гарын үсэг)

2024.12.10
(Огноо)