

**ЗДТГ-ЫН ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, СУРГАЛТЫН 2023 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН
ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ**

№	Ажил арга хэмжээ	Төсөв /сая, төг/	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	хэрэгжилт	хувь
Нэг. Төрийн албан хаагчийн ажлын байрнаас гадуурх сургалтын талаар							
1.	Удирдлагын академийн зайн болон танхимын сургалтанд төрийн жинхэнэ албан хаагчдыг хамруулах	350,0	Хамрагдсан ТАХ-ын тоо	2	1	Одоогоор зайн сургалтанд хамрагдсан албан хаагч 1	100
2.	Улс, аймгийн хэмжээнд зохион байгуулагдаж байгаа уулзалт зөвлөгөөн, сургалтанд албан хаагчдыг оролцуулах нөхцөл боломжоор хангаж дэмжих	3000,0	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	11	12	Дээд шатны зохион байгуулж байгаа сургалтанд давхардсан тоогоор нийтдээ 17 хамрагдсан	100
3.	Бүс, аймаг, сумдын төрийн албан хаагчидтай туршлага, мэдээлэл солилцох	ОНТ	Арга хэмжээний тоо	0	1	Алсын хараа 2050, Шинэ сэргэлтийн бодлого улсын хэмжээний хэлэлцүүлэг зөвлөлдөх уулзалтанд 4 албан хаагч оролцсон.	100
4.	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион явуулдаг 7x4x10 сургалтанд 7 хоног бүр хамрагдах	-	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	12	13	Сургалтанд нийтдээ 14 албан хаагч хамрагдсан.	100
Хоёр. Ажлын байрны дотоод сургалтын талаар							
2.1.	Албан хаагчдын хуулийн мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх зорилгоор шинээр батлагдан гарсан хууль, эрх зүйн сургалтыг зохион байгуулах	100,0	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	8	12	Хууль эрх зүйн сургалтыг зохион байгуулж нийтдээ 13 албан хаагч хамрагдаж байна.	100

2.2.	Төрийн албанд анх орж байгаа албан хаагчийг ажлын байранд дадлагажуулах, тэднийг чиглүүлэх багц сургалтанд хамруулах	100,0	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	2	2	Төрийн албанд орж ирсэн залуу мэргэжилтэн албан хаагч 2 иргэнийг ажлын байранд дадлагажуулах сургах ажлыг явуулсан.	100
2.3.	Төрийн албан хаагчдыг Монгол хэл, бичгийн сургалтанд хамруулж, монгол бичгийн чадварыг дээшлүүлэх	100,0	Хамрагдсан ТАХ-ын тоо	12	12	Анхан шатны сургалтыг 1 удаа зохион байгуулж 12 албан хаагч хамрагдсан.	100
2.4.	Байгууллагын соёл, харилцаа хандлага сургалтанд ТАХ-ыг бүрэн хамруулах	200,0	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	16	18	Сургалтанд 17 албан хаагч хамрагдсан.	94,4
2.5.	Жендерийн анхан болон ахисан түвшний сургалтанд төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчдыг хамруулах	—	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	12	15	Жендерийн сургалтанд 9 албан хаагч хамрагдсан.	100
2.6.	Төрийн албан хаагчийг авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулж, авлига албан тушаалын гэмт хэрэг зөрчилөөс урьдчилан сэргийлэх	—	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	15	15	Сургалтанд 13 албан хаагч хамрагдсан.	87
2.7.	ХАБЭА-ийн сургалтыг ажлын байранд зохион явуулах	—	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	—	11	ХАБЭА-ийн сургалтанд 9 албан хаагч хамрагдлаа	81,8
2.8.	ERP болон компьютерийн сургалтанд албан хаагчдыг бүрэн хамруулах	50,0	Хамрагдсан албан хаагчдын тоо	4	8	Цаг бүртгэлийн системд бүрэн хамрагдсан	100
Гурав. Ажлын байрны нөхцлийг сайжруулах талаар							

3.1.	Ажлын байранд мэдлэг чадвар бий болгох, сургалт явуулахад тохилог байр орчныг бүрдүүлэх	ОНТ	Техник хэрэгслийн хангалт	90	95	Техник тоног төхөөрөмжөөр 100% хангагдсан.	100
3.2.	Төрийн албан хаагчдыг ажил үүргээ гүйцэтгэх тав тухтай нөхцлийг бүрдүүлж, техник хэрэгслээр бүрэн хангах талаар сэтгэл ханамжийн судалгааг авч үр дүнг тооцох	ОНТ	Сэтгэл ханамжийн судалгаа	16	16	Сэтгэл ханамжийн судалгааг 14 албан хаагчаас авсан	87,5
3.4.	Албан хаагчдын өрөө тасалгааны тохижилтыг сайжруулж, засвар үйлчилгээ хийх	ОНТ-5,0 сая	Гүйцэтгэлийн хувь	0	100	Өрөө тасалгааг засварлахаар бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна. Шаардлагатай материалыг татсан.	70

Хэрэгжилт 93,73%