

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

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ШАГНАЛ, ЁСЛОЛ, ПРОТОКОЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН М.ОЮУНСУВДЫН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ
ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН 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
Зорилт 1. “Эрүүл мэндийн салбарын шагнал урамшуулал, тэмдэглэлт үйл явдал, баяр ёслолын арга хэмжээний зохион байгуулалтыг хариуцах”							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Төрийн дээд цол, одон, медалиар шагнуулах эрүүл мэндийн ажилтны материалыг хүлээн авч, хянан холбогдох дээд байгууллагад хүргүүлэх	Шагналд зохих дүрэм, журмын дагуу нэр дэвшүүлсэн байна.	2024 онд нийт 680 ажилтны материалыг Ерөнхийлөгчийн Тамгын Газарт хүргүүлсэн.	Материал хүргүүлсэн байна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар Төрийн дээд цол одон медальд 324 албан хаагчдийн анкет ирснийг хянаж, 179 хүний материалыг Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, Ерөнхийлөгчийн тамгын газарт 1а/519, 1а/1042 дугаартай албан тоотоор хүргүүлж шийдвэргүйлсэн.	01 сар - 06 сар	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2.	Зохих дүрэм, журмын дагуу	2024 онд нийт 2800	Эрүүл мэндийн сайдын	Эрүүл мэндийн салбар болон бусад салбарт	01 сар - 06 сар	100%

	Эрүүл мэндийн салбарын болон бусад салбарт ажиллаж байгаа ажилтнуудын Засгийн газрын болон яамны шагналаар шагнуулахаар ирүүлсэн материалыг хүлээн авч, хянан зохих журмын дагуу шийдвэрлэнэ.	шийдвэрлэсэн байна.	ажилтныг шагнасан байна.	тушаалаар батлуулсан байна.	ажиллаж байгаа 1900 албан хаагчдын материалыг хүлээн авч Эрүүл мэндийн сайдын А/90, А/175 тушаалаар Засгийн газрын "Эрүүлийг хамгаалахын тэргүүний ажилтан" хүндэт тэмдгээр - 603, "Жуух" бичгээр- 614 ажилтныг шагнасан.		
3.	Арга хэмжээ 1.3. Шагналын бүртгэлийн цахим системийн техник эдийн засгийн үзүүлэлтийг боловсруулж, зардлыг шийдвэрлүүлнэ.	Батлагдсан мөнгөн дүн	/-/	Техник эдийн засгийн үзүүлэлтийг боловсруул, төсөв батлуулсан байна.	Биелэлтийн хугацаа болоогүй.	07 сар - 12 сар	-
Зорилт 2. "Тэмдэглэлт үйл явдал, ёслолын арга хэмжээний зохион байгуулалт"							
4.	Арга хэмжээ 2.1. Тэмдэглэлт үйл явдал, баяр ёслолын арга хэмжээг зохион байгуулах	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	/-/	Хүндэтгэл үзүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулсан байна.	Ардын багш, гавьяат цолоор шагнагдсан ахмад настан болон алба хаагчдад хүндэтгэл үзүүлэх, "Хүндэт дэвтэр"-ийн гэрчилгээ олгох ёслолын арга хэмжээг 2025 оны 3 дугаар сарын 7-нд өдөр зохион байгуулсан. Төрийн дээд шагнал, одон медаль гардуулах ёслолын арга хэмжээг 1 удаа зохион байгуулсан. Эх баригчдын	01 сар - 06 сар	100%

					өдрийг тохиолдуулан Олон улсын сувилагчдын баярыг тохиолдуулан зохион байгуулсан “Сувилагч тандаа баярлалаа” арга хэмжээний ажлын хэсэгт гишүүнээр оролцсон. Арга хэмжээний		
Зорилт 3. “Бусад ёслолын үйл ажиллагаатай холбоотой зохион байгуулалт, зохицуулалт”							
5.	Арга хэмжээ 3.1. Удирдах ажилтны зөвлөгөөн зохион байгуулах	Үйл ажиллагааны тайлан, зөвлөмж гаргасан байна.	2024 онд Удирдах ажилтны зөвлөгөөн 2 удаа зохион байгуулсан.	Удирдамж боловсруулж зөвлөгөөн зохион байгуулсан байна.	Биелэлтийн хугацаа болоогүй.	07 сар –12 сар	-
Зорилт 4. “Эрүүл мэндийн ажилтны үйлдвэрчний эвлэлийн холбоотой хамтран ажиллах үйл ажиллагааны зохицуулалт”							
6.	Арга хэмжээ 4.1. Эрүүл мэндийн салбарын гурван талт хамтын хэлэлцээрийн дагуу хамтран ажиллах	Хамтран ажилласан үйл ажиллагааны тоо	/-/	Гурван талт хамтын хэлэлцээрийн дагуу хамтран ажиллана.	Биелэлтийн хугацаа болоогүй.	07 сар –12 сар	-
Зорилт 5. Газрын дотоод тайлан мэдээг гаргах үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, хяналт							
7.	Арга хэмжээ 5.1. Яамны дотоод хяналтын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулна.	Батлагдсан төлөвлөгөө, Төлөвлөгөөний биелэлт	/-/	Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолын дагуу Дотоод хяналтын төлөвлөгөө батлуулсан байна.	Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолын дагуу Дотоод хяналтын төлөвлөгөө батлуулсан.	01 сар - 06 сар	100%

8.	Арга хэмжээ 5.2. Хариуцсан асуудлын хүрээнд яамны болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайлан.	/-/	Төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хугацаанд нь тайлагнасан.	01 сар - 06 сар	100%
9.	Арга хэмжээ 5.3. Газрын тайлан мэдээ хариуцах, нэгтгэх	Нэгжийн тайлан, мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан эсэхэд хяналт тавьж, дүгнэсэн байна.	/-/	Нэгжийн тайлан, мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газрын төлөвлөгөөг нэгтгэн батлуулсан. Төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь гаргасан.	01 сар - 06 сар	80%
10.	Арга хэмжээ 5.4. Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	/-/	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	2025 оны эхний хагас жилд удирдамж, хэтөлбөр боловсруулж Төвлөрөл сааруулах ажлын хүрээнд хөдөө орон нутагт 2 удаа, алслагдсан дүүрэгт 1 удаа томилолтоор ажилласан. Булган аймагт зохион байгуулагдсан “Хойд бүсийн зөвлөл”-ийн анхдугаар уулзалтад 1 удаа оролцсон. Батлан хамгаалах яам, Хууль зүй дотоод хэргийн яамнаас ирүүлсэн санал авах тухай 3 бичигт хариу өгсөн.	01 сар - 06 сар	90%

11.	Арга хэмжээ 5.5. Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	/-/	Тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнасан байна.	Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг тайлагнах, хяналт тавихтай холбогдуулан Дотоод хяналтын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулсан.	01 сар - 06 сар	80%
12.	Арга хэмжээ 5.6. Нэгжид ирсэн албан бичиг, өргөдөл, хүсэлтийг судалж, шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулалтад хяналт тавих	Шийдвэрлэх үйл ажиллагаа хуульд нийсэн байна	Албан бичиг өргөдөл хүсэлтийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Албан бичиг, өргөдөл, хүсэлтийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Эхний хагас жилд нийт 31 хариутай бичиг, 33 өргөдөл, хүсэлтэд хариу өгч шийдвэрлэсэн.	01 сар - 06 сар	100%

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1.	Эрүүл мэндийн сайдын нэрэмжит спортын арга хэмжээ зохион байгуулах	Тушаал батлуулж, арга хэмжээ зохион байгуулсан байна.	-	Эрүүл мэндийн сайдын нэрэмжит спортын арга хэмжээ зохион байгуулсан байна.	Эрүүл мэндийн сайдын нэрэмжит спортын арга хэмжээний ажлын хэсгийн нарийн бичгээр ажиллаж, 2025.03.24-03.30 өдрүүдэд амжилттай зохион байгуулсан. Тус арга хэмжээнд ЭМЯ-ны харьяа байгууллагууд, НЭМГ, 21	01 сар - 06 сар	100%

					аймгийн /5 бүс/ нийт 30 баг тамирчид оролцсон. (A/53)		
--	--	--	--	--	--	--	--

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
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Ажлын байрны чиг үүргийн дагуу холбогдох сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан байна	-	Ажлын байрны чиг үүргийн дагуу холбогдох сургалтад хамрагдсан байна	Удирдлагын академиас зохион байгуулсан “Байгууллагад эерэг соёлыг бүрдүүлэх нь” сэдэвт 16 цагийн сургалтад 2025 оны 3 дугаар сарын 13-14 өдөр сууж үнэмлэхээр баталгаажуулсан.	03 сар	100%
2.	Арга хэмжээ 2. Англи хэлний мэдлэгийн түвшинг ахиулсан байна.	Сургалтад сууж гэрчилгээ авсан байна.	B2	-	Биелэлтийн хугацаа болоогүй.	07 сар - 12 сар	-

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Шагнал, ёслол, протокол хариуцсан
мэргэжилтэн

М.ОЮУНСУВД. / *M. Oyunsuvd* /

2025.06.10.