

Лавлагааны сан хариуцсан мэргэжилтэн, Эрдэнэсайхан Энхцэцэг

2025 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	7
3.1. Иргэдийн дээд боловсролын баримт бичгийг лавлагааны санд бүртгэх, баталгаажуулалт хийх							
1	Боловсролын төрийн цахим үйлчилгээг нэмэгдүүлэн иргэнээс дээд боловсролын баримт бичгийг лавлагааны санд бүртгүүлэх үйл ажиллагааг цахим хэлбэрт шилжүүлэх	Дээд боловсролын баримт бичгийг лавлагааны санд бүртгэсэн тоо	13.000	6.500	Боловсролын төрийн цахим үйлчилгээг нэмэгдүүлэн иргэнээс дээд боловсролын баримт бичгийг лавлагааны санд бүртгүүлэх үйл ажиллагааг цахим хэлбэрт шилжүүлэх ажлын хүрээнд нийт 36 аж ахуйн нэгж, байгууллагын 3485 иргэний өргөдлийг хүлээн авч, Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны цахим архивт үндэслэн бүртгэсэн 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	100%
2	Аж ахуйн нэгж болон иргэний их дээд сургууль, ерөнхий боловсрол, коллеж төгссөн тухай тодорхойлолт авах өргөдлийг хянан шийдвэрлэх	Шийдвэрлэсэн албан бичгийн тоо	796	400	Нийт 281 өргөдлийг хүлээн авч, суурь болон бүрэн дунд боловсролын тодорхойлолтыг Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны Б маягт болон esis.edu.mn цахим сисем, коллеж төгссөн тодорхойлолтыг tvets.edu.mn цахим систем, их	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	100%

					дээд боловсролын тодорхойлолтыг hemis.edu.mn цахим системийн мэдээлэлд тус тус үндэслэн тодорхойлолт гаргасан. Суурь болон бүрэн дунд боловсролын гэрчилгээгээ үрэгдүүлсэн 47 иргэний мэдээллийг Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны Б маягтаас хайж хувилж өгсөн.		
3.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн журмыг хэрэгжүүлж, эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах							
3	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн журмыг хэрэгжүүлж, эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн журмыг хэрэгжүүлж, эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах	80	50	Дээд боловсролын удирдлагын мэдээллийн системд диплом бүртгүүлэх, суурь, бүрэн дунд боловсролын гэрчилгээ болон коллеж төгссөн тухай тодорхойлолт авах өргөдлүүдийг хөтлөх нэрийн жагсаалтын дагуу архивын 50 нэгж болгон архив бичиг хэргийн ажилтанд хүлээлгэн өгсөн.	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	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				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	

	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	Авлигын эсрэг хууль, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	Авлигын эсрэг хууль, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллах	Авлигын эсрэг хууль, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажилласан.	Авлигын эсрэг хууль, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, төрийн албыг хаахад баримтлах хууль, дүрэм, журмуудыг даган мөрдөж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг хэрэгжүүлэн ажилласан. Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн.	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	100%
2	Төрийн албанд шаардагдах хууль тогтоомжийг уншиж, судлах	Бие дааж хуулиудаа судлах	Төрийн албанд зайлшгүй шаардагдах хууль тогтоомжийн мэдлэгтэй болж, ажилдаа хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Төрийн албанд зайлшгүй шаардагдах хууль тогтоомжийн мэдлэгтэй болж, ажилдаа хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Өдөр тутмын ажлын хүрээнд шаардлагатай хууль тогтоомжийг уншиж, судлан үйл ажиллагаандаа мөрдөж 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	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Лавлагааны сан хариуцсан мэргэжилтэн, Эрдэнэсайхан Энхцэцэг /...../

Огноо: