

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 2 дугаар хэсэглэлт

БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН ГАНХУЯГИЙН ЗОЛБООГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ						
№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил	
1						
Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах						
1.	Арга хэмжээ 1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах	Хувь	92.5%	50%	100%	01 сар
	Дэд арга хэмжээ 1.1.1 Монгол Улсын хууль тогтоомжийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	40%	40%	5 сар
	Дэд арга хэмжээ 1.1.2. Баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	10%	10%	5 сар
	Арга хэмжээ 2.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж ажиллах	Хувь	94.3%	50%	100%	01 сар
2.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	40%	40%	5 сар
						12 сар

3.	Дэд арга хэмжээ 2.1.2. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	10%	10%	5 сар	12 сар
	Арга хэмжээ 3.1. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.	Хувь	100%	50%	100%	01 сар	12 сар
	Дэд арга хэмжээ 3.1 Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	40%	40%	5 сар	12 сар
	Дэд арга хэмжээ 3.2. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн баталгаажсан биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	10%	10%	5 сар	12 сар
4.	Арга хэмжээ 4.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах.	Хувь	2023 онд 11 зорилт, 22 арга хэмжээг 95.5%-тай хэрэгжүүлсэн.	50%	100%	01 сар	12 сар
	Арга хэмжээ 4.1.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	40%	40%	5 сар	12 сар
	Арга хэмжээ 4.1.2. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний баталгаажуулсан биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	10%	10%	5 сар	12 сар
5.	Арга хэмжээ 5.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээнд тусгагдсан арга хэмжээний биелэлтэд анхааран ажиллах.	хувь	2023 онд 6 зорилт, 55 арга хэмжээг 94.9%-тай биелүүлсэн	60%	100%	01 сар	12 сар
	Арга хэмжээ 5.1.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	20%	-	01 сар	02 сар

	саналыг нэгтгэх боловруулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь							
	Арга хэмжээ 5.1.2 БООАХСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний биелэлтийг нэгтгэж, хянан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.		40%	40%		40%		05 сар	12 сар
	Арга хэмжээ 6.1. Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж тогтоосон хугацаанд хэрэгжилтийг хангах.	Хувь	50%	100%	2023 онд тогтоол шийдвэрийн биелэлт 100%		01 сар		12 сар
6.	Дэд арга хэмжээ 6.1.1. Шинээр гарсан Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийг хяналтад авч, бүртгэлжүүлэн картжуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	10%	10%	%		01 сар		12 сар
	Дэд арга хэмжээ 6.1.2. АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	30%	30%	%		5 сар		12 сар
	Дэд арга хэмжээ 6.1.3. Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоолын биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	10%	10%	%		11 сар		12 сар
	Арга хэмжээ 7.1. ЗДШХ-аас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг хангаж ажиллах	Хувь	100%	100%	2023 онд 33 үүрэг даалгаврыг 100% биелүүлсэн.		01 сар		12 сар
7.	Арга хэмжээ 8.1. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонихлын зөрчилгүй ажиллах.	Арга хэмжээний тоо	1	1	2		01 сар		12 сар
8.	Дэд арга хэмжээ 8.1.1. АТГ-с бэлтгэн гаргадаг инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон пэйж хуудсаар нийтэд мэдээлэх.	Удаа	-	1	2		01 сар		12 сар
	Дэд арга хэмжээ 8.1.2. ХАСХОМ хянуулдаг албан тушаалтнуудын мэдээллийг эрх бүхий дээд байгууллагуудад хүргүүлэх.	Албан хаагчийн тоо	7	-	5		01 сар		2 сар

	Дэд арга хэмжээ 8.1.3. Албан хаагчдын авлигын эсрэг сургалт болон давтан сургалт, ёс зүйн сургалтад хамруулах.	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	2	-	1	01 сар	12 сар
9.	Арга хэмжээ 9.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоол /Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм/-ийн хэрэгжилтийг хангуулах	Арга хэмжээний тоо	2	1	1	6 сар	12 сар
	Арга хэмжээ 10.1. И-оффис системийг байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	Систем ашиглагчдын тоо	12	12	12	01 сар	12 сар
10.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-оффис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсний бүрдлийг хангаж ажиллах /Ээлжийн амралт, гадаад, дотоод томилолт, чөлөөний байдалд/	Хувь	100%	100%	100%	01 сар	12 сар
	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дүн шинжилгээ хийх.	Удаа	1	1	1	01 сар	12 сар
11.	Дэд арга хэмжээ 11.1.1: Ажлын цаг ашиглалтыг өдөр тутам мөрдөж ажиллах.	Ажиллах өдрийг ажилласан өдөртэй харьцуулсан хувь	228	126	109	01 сар	12 сар
Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэх							
12.	Арга хэмжээ 2.1. Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдээ баримтыг байнга шинэчлэн бүрдүүлж, хүний нөөцтэй холбоотой мэдээ, судалгаа тайланг хуулинд заасан хугацаанд мэдээллийн санд оруулж байх.	Албан хаагчдын тоо	17	17	17	1 сар	12 сар
13.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	Сургалтын тоо	2	1	1	1 сар	12 сар
14.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах	Удаа	2	1	1	6 сар	12 сар
15.	Арга хэмжээ 2.4.	А тушаал-40, Б тушаал-16 нийт 56	56	100%	100%	01 сар	12 сар

	Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.	тушаалын хуулийн үндэслэл дагуу 100% хянаж, боловсруулсан.					
16.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дүн шинжилгээ хийх.	Удаа	2	1	1	6 сар	12 сар
17.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах	Хувь	100%	50%	100%	01 сар	12 сар
	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тайлагнах	Хувь	95%	50%	100%	01 сар	12 сар
	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, дээд байгууллагаар хянуулан батлуулж, системд оруулах	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	10%	-	01 сар	02 сар
18.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	35%	35%	01 сар	12 сар
	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	10%	10%	10 сар	12 сар
19.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах /Ажлын хэсэг/	Хувь	-	50%	100%	01 сар	12 сар

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1- Монгол бичгийн анхан, дунд шатны сургалтад хамрагдах	Сертификагаар баталгаажуулах	0	1	1	1 сар	12 сар
2.	Арга хэмжээ 2- Фотошоп програмыг анхан шатны сургалтад хамрагдах	Сертификагаар баталгаажуулах	-	-	1	6 сар	12 сар

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХАБЗА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

/ Г.ЗОЛБОО /

(Нэр, гарын үсэг)

2024.01.10

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ГАЗРЫН ДАРГА
(Албан тушаал)

/ С.ЖАРГАЛСАЙХАН /

(Нэр, гарын үсэг)

2024.01.10

(Огноо)

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ХАНГУУЛАХ
ЯВЦЫН ЯРИЛЦЛАГЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

Албан хаагчийн овог, нэр: Ганхуягийн Золбоо

Ярилцлага хийсэн огноо: 2025 оны 04 сарын 07 өдөр

Ярилцлагын хэлбэр: 1.Биечлэн 2.Утсаар 3.Цахим хэлбэрээр

Нэг, Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хангалтгүй буюу эрчимжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний тухай	Нэгжийн даргаас өгсөн үүрэг даалгавар
Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах арга хэмжээний биелэлт			
1.	Арга хэмжээ 1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.		
2.	Дэд арга хэмжээ 1.1.1 Монгол Улсын хууль тогтоомжийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах.		
3.	Дэд арга хэмжээ 1.1.2. Баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.		
4.	Арга хэмжээ 2.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж ажиллах		
5.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.		

6.	Дэд арга хэмжээ 2.1.2. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.		
7.	Арга хэмжээ 3.1. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.		
8.	Дэд арга хэмжээ 3.1.1 Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.		
9.	Дэд арга хэмжээ 3.1.2. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн баталгаажсан биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.		
10.	Арга хэмжээ 4.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах.		
11.	Арга хэмжээ 4.1.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.		
12.	Арга хэмжээ 4.1.2. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний баталгаажуулсан биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.		
13.	Арга хэмжээ 5.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээнд тусгагдсан арга хэмжээний биелэлтэд анхааран ажиллах.		
14.	Арга хэмжээ 5.1.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний		

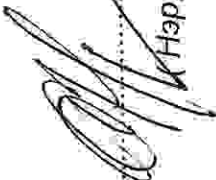
	саналыг нэгтгэх боловсруулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.		
15.	Арга хэмжээ 5.1.2 БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний биелэлтийг нэгтгэж, хянан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.		Дээд зүгээс хяналтанд амссон байна. Ямар ч хяналт байхгүй байна.
16.	Арга хэмжээ 6.1. Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж тогтоосон хугацаанд хэрэгжилтийг хангах.		
17.	Дэд арга хэмжээ 6.1.1. Шинээр гарсан Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийг хяналтад авч, бүртгэлжүүлэн картжуулах.		
18.	Дэд арга хэмжээ 6.1.2. АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.		
19.	Дэд арга хэмжээ 6.1.3. Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоолын биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.		
20.	Арга хэмжээ 7.1. ЗДШХ-аас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг хангаж ажиллах.		
21.	Арга хэмжээ 8.1. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах.		
22.	Дэд арга хэмжээ 8.1.1. АТГ-с бэлтгэн гаргадаг инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон пэйж хуудсаар нийтэд мэдээлэх.		
23.	Дэд арга хэмжээ 8.1.2. ХАСХОМ хянуулдаг албан тушаалтнуудын мэдээллийг эрх бүхий дээд байгууллагуудад хүргүүлэх.		
24.	Дэд арга хэмжээ 8.1.3. Албан хаагчдын авлигын эсрэг сургалт болон давтан сургалт, ёс зүйн сургалтад хамруулах.		

25.	Арга хэмжээ 9.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоол /Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм/-ийн хэрэгжилтийг хангуулах		
26.	Арга хэмжээ 10.1. И-оффис системийг байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх		
27.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-оффис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсний бүрдлийг хангаж ажиллах /Ээлжийн амралт, гадаад, дотоод томилолт, чөлөөний байдал/		Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.
28.	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дүн шинжилгээ хийх.		
29.	Дэд арга хэмжээ 11.1.1: Ажлын цаг ашиглалтыг өдөр тутам мөрдөж ажиллах.		
Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний биелэлт			
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдээ баримтыг байнга шинэчлэн бүрдүүлж, хүний нөөцтэй холбоотой мэдээ, судалгаа тайланг хуулинд заасан хугацаанд мэдээллийн санд оруулж байх.		
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.		
3.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах		
4.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.		
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дүн шинжилгээ хийх.		
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах		

7.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн боловсруулан батлуулж, тайлагнах	төлөвлөгөөг		
8.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн боловсруулж, дээд байгууллагаар батлуулж, системд оруулах.	төлөвлөгөөг хянуулан		
9.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	төлөвлөгөөний		
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохион байгуулах.			
11.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах /Ажлын хэсэг/			
12.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.			
13.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах			
14.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.			
15.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дүн шинжилгээ хийх.			
16.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах			
17.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн боловсруулан батлуулж, тайлагнах	төлөвлөгөөг		
18.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1.			

	Байгууллагын боловсруулж, батлуулж, системд оруулах.	гүйцэтгэлийн дээд байгууллагаар хянуулан	төлөвлөгөөг	
19.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний		
20.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохион байгуулах.			
21	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах /Ажлын хэсэг/			

ЯРИЛЦЛАГА ХИЙСЭН:



Нэр, гарын үсэг

(Албан тушаал)

ᠰᠡᠭᠡᠢ

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

ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХАБЗА ХАРИУЦСАН МЭРЭГЖИЛТЭН ГАНХУЯГИЙН ЗӨЛБООГИЙН
2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт						
Д/д	Гүйцэтгэлийн түвшин					
	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа
	1	2	3	4	5	6
	Зорилт 1. "Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах"					
1.	Арга хэмжээ 1.1 Монгол Улсын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах	Хувь	92.5%	50%	Монгол Улсын 4 хууль и-оффис системд хяналтад байдаг бөгөөд 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 70%-ийн биелэлттэй байна.	100%
2.	Дэд арга хэмжээ 1.1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	40%	Монгол Улсын хууль тогтоомжийн биелэлтийг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХШҮ хийх нийтлэг журам"-ын дагуу хянаж үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, газрын даргаар баталгаажуулан ажиллалаа.	100%
3.	Дэд арга хэмжээ 1.1.2. Баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	10%	Баталгаажуулсан биелэлтийг и-оффис системд биелэлт оруулах хугацаанд нь шивэлтийг хийж ажиллалаа.	100%
4.	Арга хэмжээ 2.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж ажиллах	Хувь	94.3%	50%	Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөнд хамаарал бүхий 14 заалтыг 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 71%-ийн биелүүлж ажиллалаа.	100%
5.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	40%	Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Бодлогын	100%

	баталга /уулах ажлыг зохион байгуулах.				баримт бичгийн хэрэгжилт, захирагчааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХШҮ хийх нийтлэг журам", аймгийн Засаг даргын 2022 оны А/750 дугаар захирамжаар баталсан "Аймгийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, Захирагчааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХШҮ хийх нийтлэг журам"-ын дагуу хянаж үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, газрын даргаар баталгаажуулан ажиллалаа.			
6.	Дэд арга хэмжээ 2.1.2. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	10%	Баталгаажуулсан биелэлтийг и-оффис системд биелэлт оруулах хугацаанд нь шивэлтийг хийж ажиллалаа.	06 сар	100%	
7.	Арга хэмжээ 3.1. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.	Хувь	100%	50%	Монгол Улсын Засгийн газрын 7 тогтоол хяналтад байгааг 64%-тай биелүүллээ	06 сар	100%	
8.	Дэд арга хэмжээ 3.1.1 Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	40%	Монгол Улсын Засгийн газрын хяналтад байгаа 7 тогтоолын биелэлтийг холбогдох албан хаагчаас авч нэгтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоол батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захирагчааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХШҮ хийх нийтлэг журам"-ын дагуу хянаж үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, газрын даргаар баталгаажуулан ажиллалаа.	06 сар	100%	
9.	Дэд арга хэмжээ 3.1.2. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн баталгаажсан биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	10%	Баталгаажуулсан биелэлтийг и-оффис системийн Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр цэсний Засгийн газрын тогтоолын биелэлт хэсэгт биелэлт оруулах хугацаанд нь шивэлтийг хийж ажиллалаа.	06 сар	100%	
10.	Арга хэмжээ 4.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах.	Хувь	2023 онд 11 зорилт, 22 арга хэмжээг 95.5%-тай хэрэгжүүлсэн	50%	Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хамтаартай 11 зорилт, 22 арга хэмжээ, 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар хэрэгжилт 70%-ийн биелэлттэй байна.	06 сар	100%	

11.	Арга хэмжээ 4.1.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	40%	Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХШҮ хийх нийтлэг журам", аймгийн Засаг даргын 2022 оны А/750 дугаар захирамжаар баталсан "Аймгийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХШҮ хийх нийтлэг журам"-ын дагуу хянаж үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, газрын даргаар баталгаажуулан ажиллалаа.	06 сар	100%
12.	Арга хэмжээ 4.1.2. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг баталгаажуулсан хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	10%	Баталгаажуулсан биелэлтийг и-оффис системийн Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр цэсний Засгийн газрын тогтоомлын биелэлт хэсэгт биелэлт оруулах хугацаанд нь шивэлтийг хийж ажиллалаа.	06 сар	100%
13.	Арга хэмжээ 5.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээнд тусгагдсан арга хэмжээний биелэлтэд анхааран ажиллах.	хувь	2023 онд 6 зорилт, 55 арга хэмжээг 94.9%-тай биелүүлсэн	60%	БОАЖС-д болон аймгийн Засаг дарга нарын хороонд байгуулсан Байгаль орчин, аялал жуулчлалын салбарт хамтран ажиллах гэрээг 6 зорилт 75 арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн ба 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 68.27%-ийн биелэлттэй байна.	06 сар	100%
14.	Арга хэмжээ 5.1.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний саналыг нэгтгэх боловсруулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	20%	БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулах "Байгаль орчны салбарт хэрэгжүүлэх арга хэмжээ" 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний саналыг БОАЖСалбарын мэргэжлийн байгууллагууд болох СГСГЗ, УЦУОШТ, СДОА, сумдын ЗДТГ-ууд зэрэг байгууллагуудаас авч нэгтгэн нийт 6 зорилтын хүрээнд 75 арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээр саналыг боловсруулан аймгийн ЗДТГ-ын ХБТХОХ, болон БОАЖЯ-д хүргүүлэн ажиллалаа.	01 сар	100%
15.	Арга хэмжээ 5.1.2 БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	40%	БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулах "Байгаль орчны салбарт хэрэгжүүлэх арга хэмжээ" 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний эхний хагас жилийн биелэлтийг хянаж,	06 сар	100%

	Биелэлтийг хангаж, хянан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.		2023 онд тогтоол шийдвэрийн биелэлт 100%		Газрын даргаар баталгаажуулан аймгийн ЗДТГ-ын ХБТХОХ-т				
16.	Арга хэмжээ 6.1. Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж тогтоосон хугацаанд хэрэгжилтийг хангах.	Хувь		50%	Тус байгууллага нь 2024 онд аймгийн ИТХ-с гарсан 2 тогтоолыг шинээр хяналтад авч, 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар аймгийн ИТХ-ын 7, Тэргүүлэгчдийн 1 тогтоолыг 70%-тай хэрэгжүүлэн ажиллалаа.	06 сар	100%		
17.	Дэд арга хэмжээ 6.1.1. Шинээр гарсан Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийг хяналтад авч, бүртгэлжүүлэн картжуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	%	10%	Тус байгууллагад 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар Дүгнэлт өгөх, төлөвлөгөө батлах тухай, 2024 онд ойгоос бэлтгэх модны дээд хэмжээг батлах тухай гэсэн 2 тогтоолыг хяналтад авч, цахим мэдээллийн санд эзэнжүүлэн биелэлтийг хагас бүтэн жилээр тайлагнаж ажиллалаа.	06 сар	100%		
18.	Дэд арга хэмжээ 6.1.2. АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	%	30%	Аймгийн ИТХ-ыг 7, Тэргүүлэгчдийн 1 тогтоолыг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэн Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан журмын дагуу ХШҮ хийж, газрын даргаар баталгаажуулан аймгийн Засаг даргын тамгын газрын ХШҮХ-т хүргүүлэн ажиллалаа.	06 сар	100%		
19.	Дэд арга хэмжээ 6.1.3. Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоолын биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	%	10%	Цахим мэдээллийн санд хяналтад авсан 8 тогтоолын биелэлтийг 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар и-оффис системийн Бодлого хөтөлбөр цэсэнд байрлах Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр хэсэгт шивэлтийг хийж баталгаажууллаа.	06 сар	100%		
20.	Арга хэмжээ 7.1. ЗДШХ-аас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг хангаж ажиллах.	Хувь	2023 онд 33 үүрэг даалгаврыг 100% биелүүлсэн,	100%	Аймгийн Засаг даргын шуурхай хуралаас 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 9 үүрэг даалгавар өгснийг албан хаагчдад мэдээлж, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд биелүүлэхэд онцгой анхааран 100% биелүүлж ажиллалаа.	01-06 сар	100%		
21.	Арга хэмжээ 8.1. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах.	Арга хэмжээний тоо	2	1	Байгууллагын нийт албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн гаргасан инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсаар 1-ээс доошгүй удаа нийтлэж олон нийтэд хүргэх ажлыг тусгууллаа.	01-06 сар	100%		

					Мөн шинээр томилогдсон 1 албан хаагчийн ХАСУМ-ыг хянуулан зөвшөөрөл авсны дагуу томилж ажиллалаа.			
22.	Дэд арга хэмжээ 8.1.1. АТГ-с бэлтгэн гаргадаг инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон пэйж хуудсаар нийтэд мэдээлэх.	Удаа	2	-	Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн гаргасан инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас, байгууллагын пэйж хуудсаар 1 удаа нийтлэж нөлөөллийн ажлыг зохион байгууллаа.	05 сар	100%	
23.	Дэд арга хэмжээ 8.1.2. ХАСХОМ хянуулдаг албан тушаалтнуудын мэдээллийг эрх бүхий дээд байгууллагуудад хүргүүлэх.	Албан хаагчийн тоо	5	7	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу 2023 оны Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон 2024 оны хөрөнгө орлогын мэдүүлэг гаргах 7 албан хаагчийн мэдээллийг аймгийн эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлээ.	02 сар	100%	
24.	Дэд арга хэмжээ 8.1.3. Албан хаагчдын авлигын эсрэг сургалт болон давтан сургалт, ёс зүйн сургалтад хамруулах.	Зохيون байгуулсан сургалтын тоо	2	-	-Авлигатай тэмцэх газрын Хяналт шалгалт, дүн шинжилгээний хэлтсээс зохион байгуулсан 2024 оны ХАСХОМ бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагааны талаар цахим сургалтад 7 албан хаагчийг хамрууллаа. -Албан хаагчдын харилцаа, хандлага, ёс зүй, ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор Ш.Ганбат доктортой хамтран "Зөөлөн ур чадвар-soft skills" сэдвээр нийт албан хаагчдад танхимын сургалтыг зохион байгууллаа.	02 сар	100%	
25.	Арга хэмжээ 9.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоол /Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм/-ийн хэрэгжилтийг хангуулах	Арга хэмжээний тоо	2	1	Байгууллагын төрийн захиргааны 12 албан хаагч, төрийн үйлчилгээний 5 ажилтан нийт 17 албан хаагч, ажилтан ёс зүйн хэмжээг байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрдөж соёл, дэг журам, дүрэм, зааврыг чанд баримтлан Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ёс зүйн дүрэм, стандартыг сурталчилж, сахин мөрдөх нөхцөлийг бүрдүүлж ажиллалаа. 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар тус байгууллагад ёс зүйн болон захиргааны зөрчил дутагдал гаргасан албан хаагч байхгүй болно. Монгол Улсын ёс зүйн хорооны 2024 оны 05 дугаар тогтоолоор "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам" батлагдсантай холбоотойгоор МУИХ-ын ёс зүйн хороо, МУТАЗ, Упирдлагын	06 сар	100%	

					академитай хамтран зохион байгуулсан 2 өдрийн танхимын сургалтад Байгууллагын дэд хорооны гишүүдийг хамруулан ажиллалаа. Мөн Төрийн албаны зөвлөл болон Удирдлагын академитай хамтран зохион байгуулсан Төрийн албан хаагчдад зориулсан "Ёс зүй" тус бүр нь 12 цагийн 3 үе шаттай модульчилсан цахим сургалтад хамруулж, 3 албан хаагч амжилттай төгсөж сертификатыг гардан авсан.			
26.	Арга хэмжээ 10.1. И-оффис системийг байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	Систем ашиглагчдын тоо	12	12	И-оффис цахим системийг байгууллагын хэмжээнд ТЗ-12, ТҮ-3 ажилтан, албан хаагч бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэн ажиллалаа. Ирсэн бичиг-105, Явуулсан бичиг-31, Өргөдөл гомдол-19, Засаг даргын шуурхай хурлын үүрэг даалгавар-9 ирсэнийг цаг хугацаанд нь түргэн шуурхай 100% шийдвэрлэж ажиллалаа. Мөн Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний биелэлтийг и-оффис системд 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар шивүүлэх ажлыг зохион байгуулж байна.	06 сар	100%	
27.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-оффис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсний бүрдлийг хангаж ажиллах /Ээлжийн амралт, гадаад, дотоод томилолт, чөлөөний байдалд/	Хувь	100%	100%	И-оффис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсэнд 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 4 албан хаагч 12 хоног томилолтоор, 12 албан хаагч 75 хоногийн чөлөө, өвчтэй, 2 албан хаагчийн ээлжийн амралтын бүртгэлийг цаг тухай бүрт мэдээллийн санд бүртгэл хийж ажиллалаа.	06 сар	100%	
28.	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дүн шинжилгээ хийх.	Удаа	1	1	Байгууллагын албан хаагчийн цаг ашиглалтад 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 06 дугаар сарын 21-ний өдрийн хооронд нийт 16 ажилчдын өвчтэй, чөлөөтэй, хоцорсон цагийн бүртгэлийг цахим програмаас шүүж, гадуур ажиллах дэвтэрт бүртгэсэн бүртгэлтэй тулгаж дүн шинжилгээг хийхэд нийт 3773 минутын хоцролт, 28.5 өдрийн чөлөө, 38 өдөр өвчтэйгээр бүртгэгдсэн байна.			
29.	Дэд арга хэмжээ 11.1.1: Ажлын цаг ашиглалтыг өдөр тутам мөрдөж ажиллах.	Ажиллах өдрийг ажилласан өдөртэй	228	126	2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 06 дугаар сарын 10-ны хооронд ажиллавал зохих хоногоос хоцорсон минут болон чөлөө авсан өдрийг хасах үзвэл 123.5 өдөр ажилласан байна.	01-06 сар	98%	

Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэх				харьцуулсан хувь			
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдээ баримтыг байнга шинэчлэн бүрдүүлж, хүний нөөцтэй холбоотой мэдээ, судалгаа тайланг хуулинд заасан хугацаанд мэдээллийн санд оруулж байх.	Албан хаагчдын тоо	17	17	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдрийн 600 дугаар тогтоол "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын дагуу байгууллагын 17 ажилтан, албан хаагчдын хувийн хэргийг шинэчлэн ажиллалаа. Мөн Шинэчилсэн ХНУМТ цахим системд одоо ажиллаж байгаа 17 албан хаагчдын ажил эрхлэлтийн түүхийн мэдээллийг үнэн зөв, иж бүрэн оруулах, нягтлах /Байгууллагад ажилд авсан түүхийг бүртгэх/, Төрийн албан хаагчийн ангилал зэрэглэл, томилогдоны үндэслэлийг оруулах, ажилтныг чөлөөлөх болон томилогдоны тушаал шийдвэрүүдийг хавсаргаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулан баталгааны хуудсыг Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлд хүргүүлэн ажиллалаа. МУТАЗ-ийн даргын 2024 оны 81 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт байгууллагын "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо" цахим систем дэх мэдээллийн бүрдүүлэлт, хүний нөөцийн бодлого, албан тушаалын тодорхойлолт, хувийн хэргийн бүрдэл зэргийг шалгуулж зөрчилгүй гэсэн дүгнэлтийг авлаа.	05 сар	100%
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	Сургалтын тоо	2	1	Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл, ахуйн чиглэлээр Галын аюулгүй байдлын сургалтыг ОБГ-тай хамтран хуурайшилтын үе эхлэх үед буюу 9 дүгээр сард зохион байгуулахаар төлөвлөөд байна.	06 сар	30%
3.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах	удаа	2	1	Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 301 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам", МУЗГХЭГ-ын даргын 2023 оны 198 дугаар тушаалын 5, 6, 8, 9, 10 дугаар хавсралтаар батлагдсан аргачлал загварын дагуу ТЗ-12, ТУ-5 ажилтан албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлын хэсэгт	06 сар	100%

					нарийн бичгээр оролцож 2024 оны эхний хагас жилд дүгнэх ажлыг зохион байгууллаа.			
4.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.	А тушаал-40, Б тушаал-16 нийт 56 тушаалын хуулийн үндэслэл дагуу 100% хянаж, боловсруулсан.	56	100%	Байгууллагын хэмжээнд 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар газрын даргын А тушаал 13, Б тушаал 10 нийт 23 тушаал, шийдвэрийн хууль зүйн үндэслэл болон утга агуулга хууль тогтоомжид нийцж байгаа эсэхийг шийдвэр бүр дээр анхааран боловсруулан ажиллаж байна.	06 сар	100%	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дүн шинжилгээ хийх.	Удаа	2	1	Байгууллагад 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар иргэдээс санал хүсэлт сонсдог 70353511 утсанд манай байгууллагад хамааралтай 3 хүсэлт, худагны зөвшөөрөлтэй холбоотой 2 өргөдөл ирснийг дундажаар 4.5 хоногийн хугацаанд шийдвэрлэж ажилласан байна. Шийдвэрлэлтийн тайлан мэдээг холбогдох дээд газарт хүргүүлэн ажиллалаа.	06 сар	100%	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах	Хувь	100%	50%	Төрийн албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах 2024 оны төлөвлөгөөг Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр 5 арга хэмжээ, Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх 4 арга хэмжээг төлөвлөн 78%-тай хэрэгжүүлэн ажиллалаа.	06 сар	100%	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тайлагнах	Хувь	95%	50%	Могол улсын Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоолоор батлагдсан журам, ЗГХЭГ-ын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавсралт "Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө" маягтын дагуу Орхон аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 6 зорилтын хүрээнд 99 арга хэмжээг төлөвлөн 2024 оны эхний хагас жилийн гүйцэтгэлээр 90.1%-ийн биелэлттэй дүгнэгдлээ.	06 сар	100%	
8.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, дээд байгууллагаар хянуулан батлуулж, системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эздлэх хувь	-	10%	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 6 зорилт, 99 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж эхний хагас жилийн биелэлтийг АЗДТГ-ын ХШУХ-р	06 сар	100%	

9.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	Үндсэн арга хэмжээнд эздлэх хувь	-	35%	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 6 зорилт, 99 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж 2024 оны эхний хагас жилийн биелэлтийг АЗДТГ-ын ХШҮХ-ээр дүгнүүлж 90.1%-ийн биелэлттэй дүгнэгдлээ.	06 сар	100%
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эздлэх хувь	-	10%	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 6 зорилт, 99 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж эхний хагас жилийн биелэлтийг АЗДТГ-ын ХШҮХ-р дүгнүүлж, и-оффис системд шивэлтийг хийж баталгаажууллаа.	06 сар	100%
11.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах /Ажлын хэсэг/	Хувь	-	50%	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2024 оны үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах ажлын төлөвлөгөөг 12 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж батлуулж хуваарийн дагуу арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	06 сар	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Хоёр мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин						
		Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь	
		1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн анхан, дунд шатны сургалтад хамрагдах	Сертификат аар баталгаажуулах	0	1	Zangia academy хувь хүний хөгжлийн хөтөлбөрийн Монгол бичгийн анхан шатны 5 цаг 31 минутын цахим хичээлийг амжилттай үзэж судлан 1232369 дугаар бүхий сертификатыг хүлээн авлаа.	04 сар	100%	
2.	Арга хэмжээ 2. Фототол програмын анхан шатны сургалтад хамрагдах	Сертификат аар баталгаажуулах	-	-	Хугацаа болоогүй	6-12 сар	Үнэлэх боломжгүй	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХАБЗА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

Г.ЗОЛБОО

2024.06.07

ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХАБЭА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
ГАНХУЯГИЙН ЗОЛБООГИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн н хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуул ж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах	60	10	70	
2.	Дэд арга хэмжээ 1.1.1 Монгол Улсын хууль тогтоомжийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах.	✓	✓		
3.	Дэд арга хэмжээ 1.1.2. Баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.	✓	✓		
4.	Арга хэмжээ 2.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж ажиллах	60	10	70	
5.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	✓	✓	✓	
6.	Дэд арга хэмжээ 2.1.2. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.	✓	✓	✓	
7.	Арга хэмжээ 3.1. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.	60	10	70	
8.	Дэд арга хэмжээ 3.1.1				

	Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.				
9.	Дэд арга хэмжээ 3.1.2. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн баталгаажсан биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	✓	✓		
10.	Арга хэмжээ 4.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах.	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 4.1.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	✓	✓	✓	
12.	Арга хэмжээ 4.1.2. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний баталгаажуулсан биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	✓	✓	✓	
13.	Арга хэмжээ 5.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээнд тусгагдсан арга хэмжээний биелэлтэд анхааран ажиллах.	50	5	55	
14.	Арга хэмжээ 5.1.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний саналыг нэгтгэх боловсруулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.	✓	✓	✓	
15.	Арга хэмжээ 5.1.2 БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний биелэлтийг нэгтгэж, хянан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.	✓	✓	✓	
16.	Арга хэмжээ 6.1. Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж тогтоосон хугацаанд хэрэгжилтийг хангах.	60	10	70	
17.	Дэд арга хэмжээ 6.1.1. Шинээр гарсан Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийг хяналтад авч, бүртгэлжүүлэн картжуулах.	✓	✓	✓	
18.	Дэд арга хэмжээ 6.1.2.				

	АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.				
19.	Дэд арга хэмжээ 6.1.3. Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоолын биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	✓	✓	✓	
20.	Арга хэмжээ 7.1. ЗДШХ-аас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг хангаж ажиллах	60	10	70	
21.	Арга хэмжээ 8.1. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах.	60	10	70	
22.	Дэд арга хэмжээ 8.1.1. АТТ-с бэлтгэн гаргадаг инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон пэйж хуудсаар нийтэд мэдээлэх.	✓	✓	✓	
23.	Дэд арга хэмжээ 8.1.2. ХАСХОМ хянуулдаг албан тушаалтнуудын мэдээллийг эрх бүхий дээд байгууллагуудад хургуулах.	✓	✓	✓	
24.	Дэд арга хэмжээ 8.1.3. Албан хаагчдын авлигын эсрэг сургалт болон давтан сургалт, ёс зүйн сургалтад хамруулах.	✓	✓	✓	
25.	Арга хэмжээ 9.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоол /Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм/-ийн хэрэгжилтийг хангуулах	60	10	70	
26.	Арга хэмжээ 10.1. И-оффис системийг байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
27.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-оффис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсний бүрдлийг хангаж ажиллах /Ээлжийн амралт, гадаад, дотоод томилолт, чөлөөний байдалд/	✓	✓	✓	
28.	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дүн шинжилгээ хийх.	60	10	70	
29.	Дэд арга хэмжээ 11.1.1: Ажлын цаг ашиглалтыг өдөр тутам мөрдөж ажиллах.	✓	✓	✓	
Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдээ баримтыг байнга шинэчлэн бүрдүүлж, хүний нөөцтэй холбоотой мэдээ, судалгаа тайланг хуулинд	55	7.5	62.5	

	заасан хугацаанд мэдээллийн санд оруулж байх.				
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	40	5	45	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах	50	3	53	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дүн шинжилгээ хийх.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах	50	5	55	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тайлагнах	60	10	70	
8.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, дээд байгууллагаар хянуулан батлуулж, системд оруулах.	✓	✓	✓	
9.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	✓	✓	✓	
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохион байгуулах.	✓	✓	✓	
11.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах /Ажлын хэсэг/	30	5	35	
12.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.				
13.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах				
14.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.				
15.	Арга хэмжээ 2.5.				

	Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дүн шинжилгээ хийх.				
16.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах				
17.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тайлагнах				
18.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, дээд байгууллагаар хянуулан батлуулж, системд оруулах.				
19.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.				
20.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохмон байгуулах.				
21.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах (Ажлын хэсэг/)				

63.2

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн анхан, дунд шатны сургалтад хамрагдах	15		
2.	Арга хэмжээ 2. Фотошоп програмын анхан шатны сургалтад хамрагдах			
Дундаж оноо			15	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	

4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	2	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6.6	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7.3
2.	Багаар ажиллах	7.1
3.	Харилцаа	6.8
Дундаж оноо		7.1

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх 68.2 оноо)
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх 15 оноо)
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6.6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.1
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		91.9

Үнэлгээ өгсөн:

БОХУАБ

Ажлын хэсгийн дарга

.....*h. gyix*.....

Д.Сүхбат

2024.06. *2y*

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Дотоод ажил, хүний нөөц
ХАБЭА хариуцсан мэргэжилтэн*h. m*.....

/Г.Золбоо/

2024.06.

Үнэлгээг хянасан:

Мэргэжилтэн



П.Одончимэг

2024.06.10

Нягтлан



Д.Мөнхнасан

2024.06.10

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Газрын дарга



С.Жаргалсайхан

2024.06.10

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавсралт

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ХАНГУУЛАХ
ЯВЦЫН ЯРИЛЦЛАГЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

Албан хаагчийн овог, нэр: Ганхуягийн Золбоо

Ярилцлага хийсэн огноо: 2024 оны 09 сарын 27 өдөр

Ярилцлагын хэлбэр: 1. Биечлэн 2. Утсаар 3. Цахим хэлбэрээр

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хангалтгүй буюу эрчимжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний тухай	Нэгжийн даргаас өгсөн үүрэг даалгавар
Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах арга хэмжээний биелэлт			
1.	Арга хэмжээ 1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах		Тангсаа өгсөн үүрэг даалгавар 09 сарын 27 өдөр Хангалтгүй буюу эрчимжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний тухай
2.	Дэд арга хэмжээ 1.1.1 Монгол Улсын хууль тогтоомжийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах.		
3.	Дэд арга хэмжээ 1.1.2. Баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.		
4.	Арга хэмжээ 2.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж ажиллах		Хүрэг даалгавар 09 сарын 27 өдөр
5.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.		

6.	Дэд арга хэмжээ 2.1.2. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.		
7.	Арга хэмжээ 3.1. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.		
8.	Дэд арга хэмжээ 3.1.1 Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.		
9.	Дэд арга хэмжээ 3.1.2. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн баталгаажсан биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.		
10.	Арга хэмжээ 4.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах.		Хүрээлэгт Саяаг рүүжид
11.	Арга хэмжээ 4.1.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.		
12.	Арга хэмжээ 4.1.2. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.		
13.	Арга хэмжээ 5.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээнд тусгагдсан арга хэмжээний биелэлтэд анхааран ажиллах.		
14.	Арга хэмжээ 5.1.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний		

	саналыг нэгтгэх боловсруулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.		
15.	Арга хэмжээ 5.1.2 БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний биелэлтийг нэгтгэж, хянан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.		
16.	Арга хэмжээ 6.1. Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж тогтоосон хугацаанд хэрэгжилтийг хангах.		
17.	Дэд арга хэмжээ 6.1.1. Шинээр гарсан Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийг хангаж авч, бүртгэлжүүлэн картжуулах.		
18.	Дэд арга хэмжээ 6.1.2. АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.		
19.	Дэд арга хэмжээ 6.1.3. Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоолын биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.		<i>Нүгдэлтэй байх Саяаг-дугуйр</i>
20.	Арга хэмжээ 7.1. ЗДШХ-аас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг хангаж ажиллах.		
21.	Арга хэмжээ 8.1. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах.		
22.	Дэд арга хэмжээ 8.1.1. АТГ-с бэлтгэн гаргадаг инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон пэйж хуудсаар нийтэд мэдээлэх.		
23.	Дэд арга хэмжээ 8.1.2. ХАСХОМ хянуулдаг албан тушаалтнуудын мэдээллийг эрх бүхий дээд байгууллагуудад хүргүүлэх.		
24.	Дэд арга хэмжээ 8.1.3. Албан хаагчдын авлигын эсрэг сургалт болон давтан сургалт, өс зүйн сургалтад хамруулах.		

25.	Арга хэмжээ 9.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоол /Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм/-ийн хэрэгжилтийг хангуулах		
26.	Арга хэмжээ 10.1. И-оффис системийг байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх		
27.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-оффис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсний бүрдлийг хангаж ажиллах /Ээлжийн амралт, гадаад, дотоод томилолт, чөлөөний байдал/		
28.	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дүн шинжилгээ хийх.		
29.	Дэд арга хэмжээ 11.1.1: Ажлын цаг ашиглалтыг өдөр тутам мөрдөж ажиллах.		
Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний биелэлт			
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдээ баримтыг байнга шинэчлэн бүрдүүлж, хүний нөөцтэй холбоотой мэдээ, судалгаа тайланг хуулинд заасан хугацаанд мэдээллийн санд оруулж байх.		
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.		
3.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах		
4.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.		
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дүн шинжилгээ хийх.		
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах		

7.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн боловсруулан батлуулж, тайлагнах	төлөвлөгөөг	
8.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн боловсруулж, дээд байгууллагаар хянуулан батлуулж, системд оруулах.	төлөвлөгөөг	
9	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэлтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	төлөвлөгөөг	
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохион байгуулах.	төлөвлөгөөг	
11.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах /Ажлын хэсэг/	төлөвлөгөөг	
12.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	төлөвлөгөөг	
13.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүнх ажлыг зохион байгуулах	төлөвлөгөөг	
14.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.	төлөвлөгөөг	
15.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дүн шинжилгээ хийх.	төлөвлөгөөг	
16.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах	төлөвлөгөөг	
17.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн боловсруулан батлуулж, тайлагнах	төлөвлөгөөг	
18.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1.		

	Байгууллагын боловсруулж, батлуулж, системд оруулах	гүйцэтгэлийн дээд байгууллагаар хянуулан	төлөвлөгөөг хянуулан
19.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.		
20.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохион байгуулах.		
21	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах /Ажлын хэсэг/		

ЯРИЛЦЛАГА ХИЙСЭН:

Дэвжиг

(Албан тушаал)

С. Нарангович
(Нэр, гарын үсэг)

Дотоод ажил, хүний нөөц, хабза хариуцсан мэрэгжилтэн ганхуягийн золбоогийн 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)	Биелэлтийн хувь
1		2	3	4	5	7
Зорилт 1. "Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах"						
1.	Арга хэмжээ 1.1 Монгол Улсын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах	Хувь	92.5%	100%	Монгол улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн 35 заалт и-оффис системд хяналтад байдаг бөгөөд 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 97.7%-ийн биелэлттэй байна.	100%
2.	Дэд арга хэмжээ 1.1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	80%	Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр биелэлтийг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХШҮ хийх нийтлэг журам"-ын дагуу хянаж үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, газрын даргаар баталгаажуулан ажиллалаа. -Монгол улсын хууль 4 заалт-92.5% -УИХ-ын байнгын хорооны тогтоол 2 заалт-100% -Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөмж, тэмдэглэлийн 6 заалт-94% -Монгол улсын Ерөнхийлөгчийн зарлиг 5 заалт-100% МУЗГ-ын 7 тогтоол-100% -ЗГ-ын хуралдааны 2 тэмдэглэл- -АИТХ-ын 8. Тэргүүлэгчдийн 1 тогтоол- 100% хэрэгжүүлэн хяналтад байгаа нийт 35 заалтыг 97.7%-тай биелүүлсэн байна.	100%

3	Дэд арга хэмжээ 1.1.2. Баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	20%	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, ийн 35 заалтын баталгаажуулсан биелэлтийг и-оффис системд оруулах заагдсан хугацаанд нь шивэлтийг хийж ажиллалаа.	05-12 сар	20%
4	Арга хэмжээ 2.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж ажиллах.	Хувь	94.3%	100%	Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэлийн 14 заалтыг 98%-тай, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөнд хамаарал бүхий 15 заалтыг 97.9%-тай тус тус биелүүлж ажиллалаа.	12 сар	100%
5	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	80%	Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэлийн 14 заалт, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний 15 арга хэмжээний биелэлтийг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХШҮ хийх нийтлэг журам", аймгийн Засаг даргын 2022 оны А/750 дугаар захирамжаар баталсан "Аймгийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХШҮ хийх нийтлэг журам"-ын дагуу хянаж үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, газрын даргаар баталгаажуулан ажиллалаа.	12 сар	100%
6	Дэд арга хэмжээ 2.1.2. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	20%	Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэлийн 14 заалт, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний 15 арга хэмжээний биелэлтийг газрын даргаар хянуулан баталгаажуулж и-оффис системд заагдсан хугацаанд нь шивэлт хийж ажиллалаа.	12 сар	100%
7	Арга хэмжээ 3.1. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.	Хувь	100%	100%	Монгол Улсын Засгийн газрын хяналтад байгаа 7 тогтоолыг 100%-тай биелүүлээ	12 сар	100%
8	Дэд арга хэмжээ 3.1.1 Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	80%	Монгол Улсын Засгийн газрын хяналтад байгаа 7 тогтоолын биелэлтийг холбогдох Хагас бүтэн жилээр 2 удаа албан хаагчдаас авч нэгтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоол батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХШҮ хийх нийтлэг журам"-ын	12 сар	100%

	хамтран ажиллах гэрээнд тусгагдсан арга хэмжээний биелэлтэд анхааран ажиллах.		хэмжээг 94.9%-тай биелүүлсэн		зорилт 75 арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж, 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 94.8%-ийн биелүүлээ.		
14.	Арга хэмжээ 5.1.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний саналыг нэгтгэх боловсруулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	20%	БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулах "Байгаль орчны салбарт хэрэгжүүлэх арга хэмжээ" 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний саналыг БОАЖСалбарын мэргэжлийн байгууллагууд болох СГСГЗ, УЦУОШТ, СДОА, сумдын ЗДТГ-ууд зэрэг байгууллагуудаас авч нэгтгэн нийт 6 зорилтын хүрээнд 75 арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээр саналыг боловсруулан аймгийн ЗДТГ-ын ХБТХОХ, болон БОАЖХЯ-д хүргүүлэн ажиллалаа.	01 сар	100%
15.	Арга хэмжээ 5.1.2 БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний биелэлтийг нэгтгэж, хянан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	80%	БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулах "Байгаль орчны салбарт хэрэгжүүлэх арга хэмжээ" 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний жилийн эцсийн байдлаар биелэлтийг хянаж, газрын даргаар баталгаажуулан аймгийн ЗДТГ-ын ХБТХОХ, ХШҮХ-т тус тус хүргүүл	12 сар	100%
16.	Арга хэмжээ 6.1. Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж тогтоосон хугацаанд хэрэгжилтийг хангах.	Хувь	2023 онд тогтоол шийдвэрийн биелэлт 100%	100%	Тус байгууллага нь 2024 онд аймгийн ИТХ-с гарсан 3 тогтоолыг шинээр хяналтад авч, 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар аймгийн ИТХ-ын 7, Тэргүүлэгчдийн 1 тогтоолыг 100%-тай хэрэгжүүлэн ажиллалаа.	12 сар	100%
17.	Дэд арга хэмжээ 6.1.1. Шинээр гарсан Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийг хяналтад авч, бүртгэлжүүлэн картжуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	%	20%	Тус байгууллагад 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар Дүгнэлт өгөх, төлөвлөгөө батлах тухай, 2024, 2025 онд ойгоос бэлтгэх модны дээд хэмжээг батлах тухай гэсэн 3 тогтоолыг хяналтад авч, цахим мэдээллийн санд эзэнжүүлэн биелэлтийг хагас бүтэн жилээр тайлагнаж ажиллалаа.	12 сар	100%
18.	Дэд арга хэмжээ 6.1.2. АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	%	60%	Аймгийн ИТХ-ын 7, Тэргүүлэгчдийн 1 тогтоолыг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэн Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан журмын дагуу ХШҮХ-ийг, газрын даргаар баталгаажуулан аймгийн Засаг даргын тамгын газрын ХШҮХ-т хагас бүтэн жилээр 2 удаа хүргүүлэн ажиллалаа.	12 сар	100%

19.	Дэд арг хэмжээ 6.1.3. Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоолын биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эздлэх хувь	%	20%	И-оффис Цахим мэдээллийн санд нэлэлд авсан 8 тогтоолын биелэлтийг 2024 оны хагас, бүтэн жилээр 2 удаа Бодлого хөтөлбөр цэсэнд байрлах Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр хэсэгт шивэлтийг хийж баталгаажууллаа.	Сар	100%
20.	Арга хэмжээ 7.1. ЗДШХ-аас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг хангаж ажиллах	Хувь	2023 онд 33 үүрэг даалгаврыг 100% биелүүлсэн.	100%	Аймгийн Засаг даргын шуурхай хурлаас 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 17 үүрэг даалгавар ирсэнийг дунджаар 4.5 хоногт 100% биелүүлж ажилласан байна.	01-12 сар	100%
21.	Арга хэмжээ 8.1. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах.	Арга хэмжээний тоо	2	2	-Байгууллагын нийт албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн гаргасан инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсаар 1-ээс доошгүй удаа нийтлэж олон нийтэд хүргэх ажлыг тусгууллаа. -Мөн шинээр томилогдсон 1 албан хаагчийн ХАСУМ-ыг хянуулан зөвшөөрөл авсны дагуу томилж ажиллалаа. Байгууллагын пэйж хуудсаар Авлигын эсрэг мэдээлэл, нийтлэлийг 5 удаа нийтлэж 239 хүнд хүрсэн байна. Нийтлэл оруулсан байдлаар хэрвэл: -Архив, бичиг хэргийн ажилтан – 2 удаа -Нягтлан – 2 удаа Дотоод ажил, хүний нөөц, ХАБЭА хариуцсан мэргэжилтэн 1 удаа мэдээлэл оруулсан байна.	01-12 сар	100%
22.	Дэд арга хэмжээ 8.1.1. АТГ-с бэлтгэн гаргадаг инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон пэйж хуудсаар нийтэд мэдээлэх.	Удаа	2	-	Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн гаргасан инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас, байгууллагын пэйж хуудсаар 1 удаа нийтлэж нөлөөллийн ажлыг зохион байгууллаа.	12 сар	100%
23.	Дэд арга хэмжээ 8.1.2. ХАСХОМ хянуулдаг албан тушаалтнуудын мэдээллийг эрх бүхий дээд байгууллагуудад хүргүүлэх.	Албан хаагчийн тоо	5	7	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу 2023 оны Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон 2024 оны хөрөнгө орлогын мэдүүлэг гаргах 7 албан хаагчийн мэдээллийг аймгийн эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлээ.	02 сар	100%

24.	Дэд арга хэмжээ 8.1.3. Албан хаагчдын авлигын эсрэг сургалт болон давтан сургалт, ёс зүйн сургалтад хамруулах.	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	2	1	-Авлигатай тэмцэх газрын Хяналт шалгалт, дүн шинжилгээний хэлтсээс зохион байгуулсан 2024 оны ХАСХОМ бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагааны талаар цахим сургалтад 7 албан хаагчийг хамрууллаа. -Албан хаагчдын харилцаа, хандлага, ёс зүй, ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор Ш.Ганбат доктортой хамтран "Зөөлөн ур чадвар-soft skills" сэдвээр нийт албан хаагчдад танхимын сургалтыг зохион байгууллаа.	02 сар	100%
25.	Арга хэмжээ 9.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоол /Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм/-ийн хэрэгжилтийг хангуулах	Арга хэмжээний тоо	2	2	Байгууллагын төрийн захиргааны 12 албан хаагч, төрийн үйлчилгээний 5 ажилтан нийт 17 албан хаагч, ажилтан ёс зүйн хэм хэмжээг байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрдөж соёл, дэг журам, дүрэм, зааврыг чанд баримтлан Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ёс зүйн дүрэм, стандартыг сурталчилж, сахин мөрдөх нөхцөлийг бүрдүүлж ажиллалаа. 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар тус байгууллагад ёс зүйн болон захиргааны зөрчил дутагдал гаргасан албан хаагч байхгүй болно. -Монгол Улсын ёс зүйн хорооны 2024 оны 05 дугаар тогтоолоор "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам" батлагдсантай холбоотойгоор МУИХ-ын ёс зүйн хороо, МУТАЗ, Удирдлагын академитай хамтран зохион байгуулсан 2 өдрийн танхимын сургалтад Байгууллагын дэд хорооны гишүүдийг хамруулан ажиллалаа. -Төрийн албаны зөвлөл болон Удирдлагын академитай хамтран зохион байгуулсан Төрийн албан хаагчдад зориулсан "Ёс зүй" тус бүр нь 12 цагийн 3 үе шатай модульчилсан цахим сургалтад хамруулж, 3 албан хаагч амжилттай төгсөж сертификатыг гардан авсан. -Орхон аймгийн Насан туршийн боловсролын төвтэй хамтран ажлын байрны ёс зүй, байгууллага доторх ёс зүйгүй үйлдлүүдийн тухай, ажлын байрны ёс зүйг дагаж мөрдсөний давуу талуудыг таниулах зорилгоор "Ажлын байрны ёс зүй" сэдэвт танхимын сургалтыг нийт албан хаагчдад зохион байгууллаа.	12 сар	100%

26.	Арга хэмжээ 10.1. И-оффис системийг хэмжээнд бүрэн байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	Систем ашиглагчдын тоо	12	12	И-оффис цахим системийг байгууллагын хэмжээнд ТЗ-12, ТҮ-3 ажилтан, албан хаагч бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэн ажиллалаа. 2024 онд тус газарт Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яам болон аймгийн тамгын газар бусад аж ахуйн нэгж иргэдээс нийт 370 албан бичиг ирснээс иргэдтэй 201 албан бичгийн хариуг хугацаанд хариулгаар 169 нь хүргүүлсэн бөгөөд тус байгууллагаас 169 албан бичгийг явуулсан ба шуудангаар нийт 43 албан бичгийг хүргүүлж ажилласан байна. Ирсэн явуулсан бичгийг И-оффис программд тогтмол шивж оруулж байна.	12 сар	100%
27.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-оффис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсэнд 2024 оны жилийн эцсийн давхардсан байдлаар нийт 25 албан хаагч 72 хоног томилолтоор, 27 албан хаагч 75 хоногийн чөлөөтэй, өвчтэй, 16 албан хаагчийн ээлжийн амралтын бүртгэлийг цаг тухай бүрт мэдээллийн санд бүртгэл хийж ажиллалаа.	Хувь	100%	100%	И-оффис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсэнд 2024 оны жилийн эцсийн давхардсан байдлаар нийт 25 албан хаагч 72 хоног томилолтоор, 27 албан хаагч 75 хоногийн чөлөөтэй, өвчтэй, 16 албан хаагчийн ээлжийн амралтын бүртгэлийг цаг тухай бүрт мэдээллийн санд бүртгэл хийж ажиллалаа.	12 сар	100%
28.	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дүн шинжилгээ хийх.	Удаа	1	1	Байгууллагын албан хаагчийн цаг ашиглалтад 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн хооронд нийт 16 ажилчдын өвчтэй, чөлөөтэй, хоцорсон цагийн бүртгэлийг цахим програмаас шүүж, гадуур ажиллах дэвтэрт бүртгэсэн бүртгэлтэй тулгаж дүн шинжилгээг хийхэд нийт 6262 минутын хоцролт, 76 өдрийн чөлөө, 39 өдөр өвчтэйгээр бүртгэгдсэн байна.	12 сар	100
29.	Дэд арга хэмжээ 11.1.1: Ажлын цаг ашиглалтыг өдөр тутам мөрдөж ажиллах.	Ажиллах өдрийг ажилласан өдөртэй харьцуулсан хувь	228	228	2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 01-ний хооронд ажиллавал зохих хоногоос хоцорсон минут болон чөлөө авсан өдрийг хасаж үзвэл 224 өдөр ажилласан байна.	01-12 сар	98%
Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэх							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдээ баримтыг байнга шинэчлэн бүрдүүлж, хүний нөөцтэй холбоотой мэдээ, судалгаа тайланг хуулинд	Албан хаагчдын тоо	17	17	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдрийн 600 дугаар тогтоол "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын дагуу байгууллагын 17 ажилтан, албан хаагчдын хувийн хэргийг шинэчлэн ажиллалаа. Мөн Шинэчилсэн ХНУМТ цахим	12 сар	100%

заасан х. ацаанд мэдээллийн санд оруулж байх.				системд одоо ажиллаж байгаа албан хаагчдын ажил эрхлэлтийн түүхийн мэдээллийг үнэн зөв, иж бүрэн оруулах, нягтлах /Байгууллагад ажилд авсан түүхийг бүртгэх/, Төрийн албан хаагчийн ангилал зэрэглэл, томилгооны үндэслэлийг оруулах ажилтныг чөлөөлөх болон томилгооны тушаал шийдвэрүүдийг хавсаргаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулан баталгааны хуудсыг Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлд хүргүүлэн ажиллалаа. МУТАЗ-ийн даргын 2024 оны 81 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт байгууллагын "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо" цахим систем дэх мэдээллийн бүрдүүлэлт, хүний нөөцийн бодлого, албан тушаалын тодорхойлолт, хувийн хэргийн бүрдэл зэргийг шалгуулж зөрчилгүй гэсэн дүгнэлтийг авлаа.		
2. Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	Сургалтын тоо	2	2	"Zangia academy"-ийн Хувь хүний хөгжлийн хөтөлбөрийн -Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ойлголт 5 цаг 40 минутын цахим хичээлийг амжилттай үзэж судлан 1513384 дугаар бүхий сертификатыг хүлээн авлаа. Орхон аймгийн Хөдөлмөр халамжийн үйлчилгээний газартай хамтран албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл, ахуйн чиглэлээр сургалтыг 2024 оны 12 дугаар сард зохион байгуулахаар бэлтгэл ажлыг хангаж байна.	12 сар	100%
3. Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах	удаа	2	2	Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 301 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам", МУЗГХЗГ-ын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 5, 6, 8, 9, 10 дугаар хавсралтаар батлагдсан аргачлал загварын дагуу ТЗ-12, ТУ-5 ажилтан албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлын хэсэгт нарийн бичгээр оролцож 2024 оны эхний хагас жилд дүгнэх ажлыг зохион байгууллаа.	12 сар	100%

					Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 301 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам"-ын 5.1-т заасны дагуу албан хаагчдын төлөвлөгөөний 2024 оны жилийн эцсийн биелэлтийг төсвийн шууд захирагчаар хянуулах ажлыг зохион байгуулж ажиллалаа			
4.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.	А тушаал-40, Б тушаал-16 нийт 56 тушаалын хуулийн үндэслэл дагуу 100% хянаж, боловсруулсан.	56	100%	Байгууллагын хэмжээнд 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар газрын даргын А тушаал 28, Б тушаал 23 нийт 51 тушаал, шийдвэрийн хууль зүйн үндэслэл болон утга агуулга хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхийг шийдвэр бүр дээр анхаараан боловсруулан ажиллалаа.	12 сар	100%	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дүн шинжилгээ хийх.	Удаа	2	2	Байгууллагад 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар иргэдээс санал хүсэлт сонсдог 70353511 утсанд манай байгууллагад 4 хүсэлт, худагны зөвшөөрөлтэй холбоотой 2 өргөдөл ирснийг дундажаар 6.5 хоногийн хугацаанд шийдвэрлэж ажилласан байна. Мөн Байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын ерөнхий үнэлгээний дүгнэлт гаргуулахаар нийт 49 иргэн, ААНБ-аас хүсэлт ирсэнийг 100% хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэж ажилласан байна.	12 сар	100%	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах	Хувь	100%	100%	Төрийн албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах 2024 оны төлөвлөгөөг Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр 5 арга хэмжээ, Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх 4 арга хэмжээг төлөвлөн 100%-тай хэрэгжүүлэн ажиллалаа.	12 сар	100%	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тайлагнах	Хувь	95%	100%	Могол улсын Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоолоор батлагдсан журам, ЗГХЭГ-ын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавсралт "Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө" маягтын дагуу Орхон аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Байгаль орчин, аялал	12 сар	100%	

					жуулчлалын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 6 зорилтын хүрээнд 93 арга хэмжээг төвлөн 2024 оны жилийн эцсийн гүйцэтгэлээр 95.1%-ийн биелэлттэй дүгнэгдлээ.			
8.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, дээд байгууллагаар хянуулан батлуулж, системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	10%	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 6 зорилт, 99 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж, батлуулсан и-оффис цахим системд оруулаа.	02 сар	100%	
9.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	70%	Байгаль орчны газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 6 зорилт, 93 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж, бүтэн жилийн биелэлтийг нэгтгэж АЗДТГ-ын ХШҮХ-т цаасаар хүргүүлэн ажиллалаа.	12 сар	100%	
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	20%	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 6 зорилт, 99 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж эхний хагас жилийн биелэлтийг АЗДТГ-ын ХШҮХ-р дүгнүүлж, и-оффис системд шивэлтийг хийж баталгаажуулаа.	12 сар	100%	
11.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах (Ажлын хэсэг/	Хувь	-	100%	Байгууллагын дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсэг Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор баталсан "Аж ахуйн нэгж байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам" дагуу Байгууллагын дотоод хяналт, шалгалт хийх 2024 оны төлөвлөгөө, удирдамжийг боловсруулж, газрын даргаар батлуулсан байгууллагын өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг хангах зорилгоор хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулаа. Байгууллагын дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах ажлын төлөвлөгөөг 12 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж, 100% хэрэгжүүлж холбогдох зөвлөмж дүгнэлтийг гаргаж ажиллалаа.	12 сар	100%	

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Гүйцэтгэлийн түвшин

Д/д Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Шалгуур үзүүлэлт		Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7
1. Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн анхан, дунд шатны сургалтад хамрагдах	Сертификат аар баталгаажуулах	0	2	"Zangia academy"-ийн хувь хүний хөгжлийн хөтөлбөрийн -Монгол бичгийн анхан шатны 5 цаг 31 минутын цахим хичээлийг амжилттай үзэж судлан 1232369 дугаар бүхий сертификат, -Монгол бичгийн дунд шатны 2 цаг 48 минутын цахим хичээлийг судалж 14947793 дугаартай сертификатыг тус тус хүлээн авлаа. Удирдлагын академи, төрийн албаны сургуулиас бэлтгэсэн төрийн албан хаагчдад зорилсан дараах цахим сургалтад суралцаж үнэмлэх авлаа. Үүнд: -“Хүний эрх” 1, 2, 3-р түвшин, нийт 36 цаг -“Ес зүй” 1, 2, 3-р түвшин, нийт 36 цаг -Ахисан түвшний Жендэрийн дүн шинжилгээ хийх арга зүй. -Монгол бичгийн анхан шатны цахим хичээл, 1-р шат, нийт 40 цаг -Удирдлагын академи, төрийн албаны сургууль, аймгийн ЗДТГ-тай хамтран зохион байгуулсан “Монгол улсын хөгжлийн бодлого, хэрэгжилт: Үр дүнд суурилсан төлөвлөлт гүйцэтгэл” сэдэвт 16 цагийн хичээлд танхимаар хамрагдаж, амжилттай төгсөж №714893 дугаартай сертификатыг гардан авлаа. Дунд хугацааны давтан сургалтад хамрагдаж байна.	12 сар	100%
2. Арга хэмжээ 2. Фотошоп програмын анхан шатны сургалтад хамрагдах	Сертификат аар баталгаажуулах	-	1	"Zangia academy"-ийн хувь хүний хөгжлийн хөтөлбөрийн фотошоп программын ахнах шатны 2 цаг 30 минутын цахим сургалтад хамрагдаж 199442 дугаартай сертификатыг хүлээн авч амжилттай төгслөө.	6-12 сар	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХАБЗА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

Г.ЗОЛБОО



2024.12.01

ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХАБЗА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
Г.ЗОЛБООГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Байгаль орчны газар

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсө н хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуул ж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.	60	10	70	
2.	Дэд арга хэмжээ 1.1.1 Монгол Улсын хууль тогтоомжийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах.	60	10	70	
3.	Дэд арга хэмжээ 1.1.2. Баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж ажиллах.	59	10	69	
5.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	60	10	70	
6.	Дэд арга хэмжээ 2.1.2. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 3.1. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.	60	10	70	
8.	Дэд арга хэмжээ 3.1.1				

	Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	60	10	70	
9.	Дэд арга хэмжээ 3.1.2. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн баталгаажсан биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 4.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах.	58	10	68	
11.	Арга хэмжээ 4.1.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	60	10	70	
12.	Арга хэмжээ 4.1.2. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний баталгаажуулсан биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	60	10	70	
13.	Арга хэмжээ 5.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээнд тусгагдсан арга хэмжээний биелэлтэд анхааран ажиллах.	64	10	64	
14.	Арга хэмжээ 5.1.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний саналыг нэгтгэх боловсруулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.	60	10	70	
15.	Арга хэмжээ 5.1.2 БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний биелэлтийг нэгтгэж, хянан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.	60	10	70	
16.	Арга хэмжээ 6.1. Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж тогтоосон хугацаанд хэрэгжилтийг хангах.	60	10	70	
17.	Дэд арга хэмжээ 6.1.1. Шинээр гарсан Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийг хяналтад авч, бүртгэлжүүлэн картжуулах.	60	10	70	
18.	Дэд арга хэмжээ 6.1.2.				

	АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	60	10	70	
19.	Дэд арга хэмжээ 6.1.3. Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоолын биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	60	10	70	
20.	Арга хэмжээ 7.1. ЗДШХ-аас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг хангаж ажиллах	55	10	65	
21.	Арга хэмжээ 8.1. Авлигаас ангид, байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах.	60	10	70	
22.	Дэд арга хэмжээ 8.1.1. АТГ-с бэлтгэн гаргадаг инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон пэйж хуудсаар нийтэд мэдээлэх.	58	10	68	
23.	Дэд арга хэмжээ 8.1.2. ХАСХОМ хянуулдаг албан тушаалтнуудын мэдээллийг эрх бүхий дээд байгууллагуудад хүргүүлэх.	60	10	70	
24.	Дэд арга хэмжээ 8.1.3. Албан хаагчдын авлигын эсрэг сургалт болон давтан сургалт, ёс зүйн сургалтад хамруулах.	60	10	70	
25.	Арга хэмжээ 9.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоол /Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм/-ийн хэрэгжилтийг хангуулах	60	10	70	
26.	Арга хэмжээ 10.1. И-оффис системийг байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
27.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-оффис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсний бүрдлийг хангаж ажиллах /Ээлжийн амралт, гадаад, дотоод томилолт, чөлөөний байдал/	60	10	70	
28.	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дүн шинжилгээ хийх.	60	10	70	
29.	Дэд арга хэмжээ 11.1.1: Ажлын цаг ашиглалтыг өдөр тутам мөрдөж ажиллах.	60	10	70	
Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдээ баримтыг байнга шинэчлэн бүрдүүлж, хүний нөөцтэй холбоотой мэдээ, судалгаа тайланг хуулинд	60	10	70	

	заасан хугацаанд мэдээллийн санд оруулж байх.				
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	58	10	68	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дүн шинжилгээ хийх.	58	10	68	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тайлагнах	60	10	70	
8.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, дээд байгууллагаар хянуулан батлуулж, системд оруулах.	60	10	70	
9.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	60	10	70	
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохион байгуулах.	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах (Ажлын хэсэг)	60	10	70	
12.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	58	10	68	
13.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	
14.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.	60	10	70	
15.	Арга хэмжээ 2.5.				

	Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дүн шинжилгээ хийх.	58	10	68	
16.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	
17.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тайлагнах	60	10	70	
18.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, дээд байгууллагаар хянуулан батлуулж, системд оруулах.	60	10	70	
19.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	60	10	70	
20.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохмон байгуулах.	60	10	70	
21.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах (Ажлын хэсэг)	60	10	70	

68.89

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн анхан, дунд шатны сургалтад хамрагдах	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Фотошоп програмын анхан шатны сургалтад хамрагдах	100	15	
Дундаж оноо			15	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	

4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		7	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7.24
2.	Багаар ажиллах	7.5
3.	Харилцаа	6.8
Дундаж оноо		7.11

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 68.39
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.11
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		98

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Дотоод ажил, хүний нөөц,
ХАБЭА хариуцсан мэргэжилтэн

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын дарга

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Г.Золбоо/

2024.12.07

Төсвийн шууд захирагч

С.Жаргалсайхан

2024.12.07

