

**БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЬН ГАЗРЫН ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХЕДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ
БАЙДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН ГАНХУЯГИЙН ЗОЛБООГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭЛГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шатгуур үзүүлэлт	Сурь тувшин	Хүрэх тувшин		Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жилийн	Сүүлийн хагас жилийн	
		2	3	4	5	6
1						
Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийт сийжрууллах						
1.	Арга хэмжээ 1.1. Монгол Улсын хууль тогтолцуйн хэрэгжилтийг хангтуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.	Хувь	92.5%	50%	100%	01 сар
						12 сар
1.	Дэд арга хэмжээ 1.1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд зэдлэх хувь	100%	40%	40%	5 сар
						12 сар
1.	Дэд арга хэмжээ 1.1.2. Баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд зэдлэх хувь	100%	10%	10%	5 сар
						12 сар
2.	Арга хэмжээ 2.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны хөгжлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж ажиллах.	Хувь	94.3%	50%	100%	01 сар
						12 сар
2.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны хөгжлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, баталгаажуулах ажлын зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд зэдлэх хувь	100%	40%	40%	5 сар
						12 сар

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

	саналыг нэлтгэх боловсруулж, дээд байгууллагад хургуулэх.					
Арга хэмжээ 5.1.2. БОАЖСАЙД болон аймийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний биелэлтийг нэлтгэж, хянан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, дээд байгууллагад хургуулэх.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлдэх хувь	-	40%	40%	05 сар	12 сар
Арга хэмжээ 6.1. Аймгийн ИТХ-ын болон Таргүүлэчийн хурлын ханган ажиллаж тоогоосон хугацаанд хэрэгжилтийг хангах.	Хувь	2023 онд тогтоол шийдвэрийн биелэлт 100%	50%	100%	01 сар	12 сар
Дэд арга хэмжээ 6.1.1. Шинээр гарсан Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчийн хуртын тогтоол шийдвэрийг баталгаажуулах ажлыг картжуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлдэх хувь	%	10%	10%	01 сар	12 сар
Дэд арга хэмжээ 6.1.2. АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчийн хуртын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг нэлтгэх, хянаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлдэх хувь	%	30%	30%	5 сар	12 сар
Дэд арга хэмжээ 6.1.3. Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчийн хурлын тогтоолын биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлдэх хувь	%	10%	10%	11 сар	12 сар
Арга хэмжээ 7.1. ЗДШХ-аас агсэн Урэг даалгаварын биелэлтийг хянаж ажиллах.	Хувь	2023 онд 33 Урэг даалгаврыг 100% биелүүлсэн.	100%	100%	01 сар	12 сар
Арга хэмжээ 8.1. Автогаас ангид байж, хунд суртал, ашиг сонихлын зөрчилтийг ажиллах.	Арга хэмжээний тоо	1	1	1	01 сар	12 сар
Дэд арга хэмжээ 8.1.1. АТГ-с бэлтгэн гаргадаг инфографик, нийтэлэг, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон пэйж хүдсээр нийтэд мэдээлэх.	Үдаа	2	-	1	01 сар	12 сар
Дэд арга хэмжээ 8.1.2. ХАСХОМ хянуулдаг албан тушаалтнуудын мэдээллийг эрх бүхий дээд байгууллагуудад хургуулэх.	Албан хаагчийн тоо	5	7	-	01 сар	2 сар

	Дэд арга хэмжээ 8.1.3. Албан хаагчдын авлигын эсрэг сургалт болон давтайн 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 захирагааны болтон Үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм/-ийн Хэрэгжилтийг хангуулах	Арга хэмжээний тоо	2	1	1	6 сар	12 сар
10.	Арга хэмжээ 10.1. И-офис системийг байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, чаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	Систем ашиглагчдын тоо	12	12	12	01 сар	12 сар
11.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-офис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсний бурдлийг хангаж ажиллах /Эзлэжийн амралт, гадаад, дотоод томилотт, чөлөөний байдалд/ шинжилгээ хийх.	Хувь	100%	100%	100%	01 сар	12 сар
12.	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дун шинжилгээ өдөр тутам мөрдөж ажиллах.	Удаа	1	1	1	01 сар	12 сар
13.	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 хөргийн мэдээ баримтыг байнга шинэчлэн бурдүүлж, хүний неецтэй холбоотой мэдээ, судалгаа тайлант хуулинд заасан хугацаанд мэдээгүйн санд оруулж байх.	Албан хаагчдын тоо	17	17	17	1 сар	12 сар
13.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлгөрийн зоулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	Сургалтын тоо	2	1	1	1 сар	12 сар
14.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэгийн төлөвлөгөөг дүнтэх 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

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

Хоёрд. Мэдүүлэг, үр чадвараа дээшүүчүүдээс олонт, албан хэмжээ

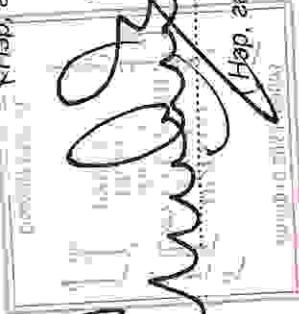
Н/Н	Зохицлын хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгын үзүүлэлт	Хурэх түвшин			Дуусах хугацаа
			Сурье түвшин	Эхний хагас	Сүүлийн хагас	
1.	Агаар хэмжээ 1. Монгол бичгийн анхан, дунд шатны сургалтад хамрагдах	Сертификатаар баталгаажуулах	0	1	1	12 сар
2.	Агаар хэмжээ 2. Фотошоп программын анхан шатны сургалтад хамрагдах	Сертификатаар баталгаажуулах	-	-	1	6 сар

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

ДОТООД АЖИЛ, ХУНИЙ НӨӨЦ, ХАБЭА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛГЭН
(Албан тушаалт)

Г.ЗОЛБОО /

(Чар, гарын үсэг)



ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ГАЗРЫН ДАРГА
(Албан тушаалт)

2024.01.10

(Огноо)

2024.01.10

(Огноо)

Засгийн газарын Хэрэг эрхлэх газрын
дараалын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
4 дугаар хавсралт

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ХАНГУУЛАХ ЯВЦЫН ЯРИЛЦЛАГЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

Албан хаагчийн овог, нэр: Ганхуягийн Золбоо

Ярилцлага хийсэн огноо: 20~~25~~ оны 07 сарын 07 өдөр

Ярилцлагын хэлбэр: 1. Биенчлэн

2. Утсаар

3. Цахим хэлбэрээр

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хангаптгүй буюу эрчимжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний тухай	Нэгжийн даргаас өгсөн үүрэг даалгавар
Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээний чанар хуртээмжийг сайжруулах арга хэмжээний биелэлт			
1.	Арга хэмжээ 1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, зваадсан хугацаанд цахим системд оруулах	Хангаптгүй буюу эрчимжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний тухай	Нэгжийн даргаас өгсөн үүрэг даалгавар
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 зөхийн байгуулах.		

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

	саналыг нэтгэх боловсруулж, дээд байгууллагад хургуулэх.	<i>Өнөөдөр нийтийн төслийн бүрдэлээний төслийн зөвлөхийн хувь</i>
15.	Арга хэмжээ 5.1.2. БОАЖСайд болон аймгийн засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний биелэлтийг нэтгэж, хянан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж дээд байгууллагад хургуулэх.	<i>Арга хэмжээ 6.1.</i>
16.	Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтолц шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажилтаж тогтоосон хугацаанд хэрэгжилтийг хангах.	<i>Дэд арга хэмжээ 6.1.1.</i>
17.	Шинээр гарсан Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтолц шийдвэрийг хяналтад авч, бүртгэлжүүлэн карткуулах.	<i>Дэд арга хэмжээ 6.1.2.</i>
18.	АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тоотоол хянаж шийдвэрийн биелэлтийг нэтгэх, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	<i>Дэд арга хэмжээ 6.1.3.</i>
19.	Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тоотоолын биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	<i>Арга хэмжээ 7.1.</i>
20.	ЗДШ-аас ёгсэн ширэг даалгаварын биелэлтийг хангаж эхилгэлах	<i>Арга хэмжээ 8.1.</i>
21.	Автогаас ангид байж, хунд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах.	<i>Дэд арга хэмжээ 8.1.1.</i>
22.	АТГ-с бэлтгэн гаргадаг инфографик, чийтпэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон памиж хуудсаар чийтэд мэдээлэх.	<i>Дэд арга хэмжээ 8.1.2.</i>
23.	ХАСХОМ хянуулдаг албан тушаалтнуудын мэдээллийг эрх бүхий дээд байгууллагуудад хургуулэх.	<i>Дэд арга хэмжээ 8.1.3.</i>
24.	Альбан 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 дурэм/-ийн хэрэгжилтийг хангуулах	
26.	Арга хэмжээ 10.1. И-офис системийг байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	
27.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-офис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсний бүрдлийг хангаж ажиллах /Эзлэхийн амрант, гадаад, дотоод томилогт, чөлөөний байдалд/	
28.	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дүн шинжилгээ хийж.	
29.	Дэд арга хэмжээ 11.1.1: Ажлын цаг ашиглалтыг өдөр тутам мөрдөж ажилласан.	
		Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүртийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний билэлт
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдэээ баримтыг байнга шинэчлэн буруулыг, хүний нөөцтэй холбоотой мэдээ, судалгаа, тайлант хуулинд заасан хугацаанд мэдээллийн санд оруулж байх.	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчад Хөдөлмерийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байтуулах.	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төвлөвлөөг дүнгэх ажлыг зохион байтуулах	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг замарын дагуу уйлдэх.	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсан өргөдөл, гомдол, санал хүснэгтийг шийдвэрлэсэн талаар дун шинжилгээ хийх.	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах	

<i>Арга хэмжээ 2.7.</i>		<i>Чөлөөний төслийн олонд зориулсан</i>
7.	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан баттуулж, тайлгах	
8.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дээд байгууллагаар хянуулан боловсруулж, системд оруулах.	
9.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биеийнтийг нэлгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биеийнтийг цахим системд оруулах ажлыг зохион байгуулах.	
11.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хянаалтын 2024 оны төлөвлөгөөг баттуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах /Ажлын хэсэг/	
12.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчадад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	
13.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүнгэхэз ажлыг зохижон байгуулах	
14.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг барилгыг зааврын дагуу үйлдэх.	
15.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүснэгтийг шийдвэрлэсэн талаар дун шинжилгээ хийх.	
16.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн эжиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарганаар хэрэгжилтийг хангах	
17.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан баттуулж, тайлгах	
18.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1.	

	Байгууллагын боловсруулж, баттуулж, системд оруулах.	Гүйцэтгэлийн дээд байгууллагаар төлөвлөгөөг хянуулан
19.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын биелэлтийг нэтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хургуулэх.	Гүйцэтгэлийн баталгаажуулан төлөвлөгөөний дээд
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 баттуулж, хэрэжкулэн ажиллах /Ажлын хэсэг/	

ЯРИЛЦЛАГА ХИЙСЭН:

(Албан тушаал)

Нэр, гарын усэг

Дотоод ажил, хүний нөөц, хабээ хариуцсан мэрэгжилтэн ганхуягийн золбоогийн
2024 оны эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний билэлт

Д/А	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалтгаар үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэл тийн хувь
			Сурье түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дүүссэн хугацаа	
1	2	3	4	5	6	7	
Зорилт 1. "Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжрууллах"							
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-офис системд хянгаатд байдаг багеед 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 70%-ийн биелэлттэй байна.	06 сар	100%
2.	Дэд арга хэмжээ 1.1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийн биелэлтийг нэгтгэх, хангажуулсандаа цахим системд оруулах	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 хэрэгжилт, захирагааны ажиллагаанд ХШУ хийх нийтлэг журам"ын дагуу хянаж үнэтэх ажлыг зохион байгуулж, газрын дараараг багалгаажуулсан ажиллаа.	06 сар	100%
3.	Дэд арга хэмжээ 1.1.2. Баталгаажуулсан биелэлтийг и-офрис системд биелэлт оруулах хугацаанд нь шивээлтийг хийж ажиллаа.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	10%	Баталгаажуулсан биелэлтийг и-офрис системд биелэлт оруулах хугацаанд нь шивээлтийг хийж ажиллаа.	6 сар	100%
4.	Арга хэмжээ 2.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн төлөвлөгөөнд хамаарал бүхий 14 залалтыг 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 71%-ийн биелүүлж ажиллаа.	Хувь	94.3%	50%	Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн төлөвлөгөөнд хамаарал бүхий 14 залалтыг 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 71%-ийн биелүүлж ажиллаа.	6 сар	100%
5.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Бидлүүдийн биелэлтийг нэгтгэх	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	40%	Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Бидлүүдийн биелэлтийг нэгтгэх	06 сар	100%

	баталгаа байгуулах.	Уулах ажлыг зохион			баримт бичийн байгуулалын нийтлэг журам" ажиллагаанд ХШУ хийх А/750 дугаар захирамжаар баталсан "Аймгийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичгийн хэрэжжилт, Захиргааны байгуулалын Уйл ажиллагаанд ХШУ хийх нийтлэг журам"-ЫН дагуу хянаж үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, газрын дарааар баталгаажуулан ажиллалаа.	баримт бичийн байгуулалын нийтлэг журам" ажиллагаанд ХШУ хийх А/750 дугаар захирамжаар баталсан "Аймгийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичгийн хэрэжжилт, Захиргааны байгуулалын Уйл ажиллагаанд ХШУ хийх нийтлэг журам"-ЫН дагуу хянаж үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, газрын дарааар баталгаажуулан ажиллалаа.	баримт бичийн байгуулалын нийтлэг журам" ажиллагаанд ХШУ хийх А/750 дугаар захирамжаар баталсан "Аймгийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичгийн хэрэжжилт, Захиргааны байгуулалын Уйл ажиллагаанд ХШУ хийх нийтлэг журам"-ЫН дагуу хянаж үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, газрын дарааар 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 зэлэх хувь	100%	10%	Баталгаажуулсан биелэлтийг и-офис 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 тагтол хяналтад байгааг 64%-тай биелүүллээ	06 сар	100%
8.	Дэд арга хэмжээ 3.1.1. Монгол Улсын Засгийн газрын шийдвэрийн биелэлтийг хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд зэлэх хувь	100%	40%	Монгол Улсын Засгийн газрын хяналтад Байгаа 7 тогтолын биелэлтийг холбогдох албан хаагчдаас авч нэлтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтол батлагдсан "Бодлогын баримт бичийн хэрэжжилт, захиргааны байгуулалын Уйл ажиллагаанд ХШУ 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 шийдвэрийн баталгаажсан биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд зэлэх хувь	100%	10%	Баталгаажуулсан биелэлтийг и-офис системийн Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр Цасний Засгийн газрын тогтооболын биелэлт хэсэгт биелэлт оруулах хугацаанд нь шивэлтийг хийж ажиллалаа.	06 сар	100%
10.	Араг хэмжээ 4.1. Орхон аймийн Засаг дартын 2020- 2024 оны Уйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах.	Хувь		2023 онд 11 зорилт, 22 арга хэмжээг 95.5%-тай хэрэгжүүлэс эн	Орхон аймийн Засаг дартын 2020-2024 оны Уйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хамааралтай 11 зорилт, 22 арга хэмжээ, 2024 оны эхийн хагас жилийн байдлаар хэрэгжилт 70%-ийн биелэлтийг хийж байна.	06 сар	100%

11.	Арга хэмжээ 4.1.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Уйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний биелэлтийг НЭТГЭХ, баталгаажуулах. ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	40%	Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны Хөтжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтооцоор батлагдсан "Бодлогын баримт бичийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын Уйл ажиллагаанд ХШУ хийх нийтлэг журам", аймгийн Засаг даргын 2022 оны АУ750 дугаар захирагжаар баталсан "Аймгийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, Захиргааны байгууллагын Уйл ажиллагаанд ХШУ хийх нийтлэг журам"-ын дагуу хянаж үнэлэх, ажлыг зохион байгуулж, газрын дарааар баталгаажуулан ажилласаа.	06 сар	100%
12.	Арга хэмжээ 4.1.2. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Уйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний биелэлтийг баталгаажуулсан хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	Баталгаажуулсан системийн Хууль тогтоол шийдвэр цэсний Засгийн газрын тогтооолын хэсэгт биелэлт оруулах хугацаанд нь шивэлтийг хийж ажилласаа.	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	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 биелэлтийг байна.	06 сар	100%
14.	Арга хэмжээ 5.1.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээнд саналыг дээд НЭТГЭХ боловсруулж, байгууллагад хүргүүлэх.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулах "Байгаль орчны салбарт хэрэгжүүлэх арга хэмжээ" 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний саналыг БОАЖСалбарын мэргэжлийн байгууллагуд болох СГСГЗ, УЦУОШТ, СДОА, сумдын ЗДТГ-үүд зэрэг байгууллагуудаас авч нэгтгэн нийт 6 зорилтын хувраанд 75 арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээр саналыг боловсруулан аймгийн ЗДТГ-ын ХБТХОХ, бопон БОАЖ-д хургуулэн ажилласаа.	01 сар	100%
15.	Арга хэмжээ 5.1.2. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулах "Байгаль орчны салбарт хэрэгжүүлэх арга хэмжээ" 2024 оны хамтран ажиллах гэрээнд эзлэх хувь	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулах "Байгаль орчны салбарт хэрэгжүүлэх арга хэмжээ" 2024 оны хамтран ажиллах гэрээнд эзлэх хувь	06 сар	100%

				газрын даргаар баталгаажуулсан аймгийн ЗДТГ-ын ХБТХОХ-Т	
16.	Арга хэмжээ 6.1.1. Аймгийн ИТХ-ын тогтоол хурлын шийдвэрлийн хэрэгжилтийн хугацаанд тогтоосон ажиллаж тогтоолыг хэрэгжилтийг хангах.	Хүсь	2023 онд тогтоол шийдвэрлийн биелэгт 100%	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. Тэргуулэгчийн 1 тогтоолыг 70%-тай хэрэгжүүлэн ажиллалаа.
17.	Дэд арга хэмжээ 6.1.2. Шинээр гарсан Аймгийн Тэргүүлэгчийн болон хурлын хамгийн хувь тогтоол шийдвэрийг хяналтад авч, бүртгэлжүүлэн картжуулах.	Хүсь	Үндсэн арга хэмжээнд эзслэх хувь	%	10% Тус байгууллагад 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар Дунгэнт өгөх, төлөвлөгөө батлах тухай, 2024 онд ойбоос бэлтгэх модны дээд хэмжээг батлах тухай гэсэн 2 тогтоолыг хяналтад, авч, цахим мэдээллийн санд эзэнжүүлэн биелэлтийг хагас бүтэн жилээр тайлматнааж ажиллалаа.
18.	Дэд арга хэмжээ 6.1.2. АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчийн хурлын тогтоол шийдвэрлийн хянаж зохион биелэлтийг настгах, ажлыг баталгаажуулсан ажлыг байгуулах.	Хүсь	Үндсэн арга хэмжээнд эзслэх хувь	%	30% Аймгийн ИТХ-ыээ 7. Тэргүүлэгчийн 1 тогтоолыг холбогдох албан хаягдаас авч нэйтэн Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тагтоолоор батланчсан журмын дагуу ХШУ хийж, газрын даргтар баталгаажуулан аймгийн засаг дартын тамтын газрын ХШУХ-Т хургуулэн ажиллалаа.
19.	Дэд арга хэмжээ 6.1.3. Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчийн хурлын тогтоолын биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	Хувь	Үндсэн арга хэмжээнд эзслэх хувь	%	10% Цахим мэдээллийн санд хяналтац авсан 8 тогтоолын биелэлтийг 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар и-офис системийн Бодлого хөтөлбөр цэсанд Байрлал Хууль тогтоомж тогтоол шийдвэр хэсэгт шивэлтийг хийж баталгаажууллаа.
20.	Арга хэмжээ 7.1. ЗДШ-аас өгсөн үүрэг даялтаварын биелэлтийг хангаж ажиллах.	Хувь	2023 онд 33 үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн,	100%	Аймгийн Засаг даргын шуурхай хуралаас 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 9 үүрэг даалгавар өгснийг албан хаягчад мэдээлж, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд биелүүлэхэд, онцгой анхааран 100% биелүүлж ажиллалаа.
21.	Арга хэмжээ 8.1. Авлигас ангид байж, хүнд сургалт, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах.	Арга хэмжээний тоо	Арга хэмжээний тоо	2	1 Байгууллагын нийт албан хаагчдын газраас бэлтгэн гаргасан инфографики, нийтээл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсаар 1-ээс доошгүй удаа нийтлэж олон нийтэд хүргэх ажлыг тусгуулаа.

				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, нийтлэп, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон пэйж хуудсаар нийтэд мэдээлэх.	Удаа	2	Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн гаргасан инфографик, нийтлэл, мэдээллийг Байгууллагын цахим хуудас, 05 сар 100%	
23.	Дэд арга хэмжээ 8.1.2. ХАСХОМ хянуулдаг альбан тушаалтуудын мэдээллийг эрх байгууллагуудад бүхий дээд хүргүүлэх.	Альбан хаагчийн тоо	5	Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн гаргасан сонирхлын зерчлэес урьдчилан тухай хуулийн дагуу 2023 оны Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон 2024 оны хөрөнгө орлогын мэдүүлэг гаргах 7 албан хаагчийн мэдээллийг амьтдийн эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлээ.	02 сар 100%
24.	Дэд арга хэмжээ 8.1.3. Альбан хаагчдын авлигын эсрэг сургалт болон давтсан сургалт, ёс зүйн сургалтад хамруулах.	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	2	Авлигатай тэмцэх газрын Хянналт шалгалт, дун шинжилгээний хэлтэсээс зохион байгуулсан 2024 оны ХАСХОМ бурдуулэгтийн УИЛ ажиллагааны талаар цахим сургалтад 7 албан хаагчийг хамруулгаа. +Альбан хаагчдын харилцаа, хандлага, ёс зүй, ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор Ш.Ганбат доктортой хамтран "Зөвлөнүүр чадвар-soft skills" сэдвээр нийт албан хаагчад танхимын сургалтыг зохион байгууллаа.	02 сар 100%
25.	Арга хэмжээ 9.1. Терийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоол /Терийн захиргааны/ болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм/-ийн хэрэгжилтийг хангуулах	Арга Хэмжээний тоо	1	Байгууллагын төрийн захиргааны 12 албан хаагч, төрийн Уйличилгээний 5 ажилтан нийт 17 албан хаагч, ажилтан ёс зүйн хэмжээт байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрдөж соёл, дэг журам, дүрэм, зааврьыг чанд баримтлан Терийн албаны тухай хууль, Терийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ёс зүйн дүрэм, стандартыг сургалчилж, сахин мөрдөх НӨХЧАЛИЙГ бурдурчж ажиллалаа. 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар тус байгууллагад ёс зүйн болон захиргааны зерчил дутгдал гаргасан албан хаагч байхгүй болно. Монгол Улсын ёс зүйн хорооны 2024 оны 05 дугаар тогтоогоор "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам" батлагдсантай холбоотойгоор МУИХ-ын ёс зүйн хороо, МУТАЗ, Утирдлагын	06 сар 100%

2.	Академитай хамтран зохион байгуулсан 2 едрийн танхимын сургалтад Байгууллагын дэд хорооны гишүүдийг хамруулан ажиллалаа.				
26.	Мэн Төрийн албаны зөвлөл болон Уйрдллагын академитай хамтран зохион байгуулсан Төрийн албан хааччад зориулсан "Ес зүй" тус бүр нь 12 цагийн 3 уе шагттай модульчилсан Чахим сургалтад хамруулж, 3 албан хаачч амжилттай төсөж сертификатыг гардан авсан.				
27.	Арга хэмжээ 10.1. И-офис системийг байгууллагынхаа хамжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	Систем ашиглаждын тоо	12	12	И-офис Чахим системийг байгууллагын хэмжээнд, ТЗ-12, ТҮ-3 ажилтан, албан хаачч бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх тажлыг хэрэгжүүлэн ажиллалаа. Ирсэн бичиг-105, Явтуулсан бичиг-31,Өргөдөл гомдол-19, Засаг даргын шурхай хурлын чураг даалгавар-9 Ирсэнний цаг хугацаанд нь түргэн шуурхай 100% шийдвэрлэх ажиллалаа. Мэн Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, Төлөвлөгөөний биелэлтийг и-офис системд 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар шивүүлэх ажлыг зохион байгуулж байна.
28.	Дэд арга хэмжээ 10.1. И-офис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсний бурдгийг хангаж ажиллах /Эзэгжийн амралт, гадаад, дотоод томилолт, чөлөөний байдлыг	Хувь	100%	100%	И-офис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсэнд 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 4 албан хаачг 12 хоног томилгоороор, 12 албан хаачг 75 хоногийн чөлөө, өвчтэй, 2 албан хаагчийн зээжийн амралтын буртгэлийг цаг тухай бүрт мэдээллийн санд бүртэл хийж ажиллалаа.
29.	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дун шинжилгээ хийх.	Удаа	1	1	Байгууллагын албан хаагчийн цаг ашиглалтад 2024 оны 01 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 06 дугаар сарын 21-ний өдрийн хооронд нийт 16 ажилчдын өвчтэй, чөлөөтэй, хоцорсон цагийн буртгэлийг Чахим программаас шүүж, гадуур ажиллах дэвтэрт буртгэсэн буртгатай тулгаж дун шинжилгээг хийжэд нийт 3773 минутын хоцроот, 28.5 өдрийн чөлөө 38 өдөр өвчтэйгээр бүртгэгдсэн байна.
	Дэд арга хэмжээ 11.1: Ажлын цаг ашиглалтад дун шинжилгээ хийх.	Ажиллах өдрийг ажилласан өдөртэй	228	126	2024 оны 01 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 06 дугаар сарын 10-ны хооронд ажиллавал зохи хоногоос хоцорсон минут болон чөлөө авсан өдрийг хасаж үзвэл 123.5 өдөр ажилласан байна.

		харьцуулсан хувь					
Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үргүүийг хэрэгжүүлах.							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдээ Байнга Шинэчлэн Баримтыг бурдурж, хүний неөцтэй холбоотой мэдээ, судалгаа тайлант хуулианд заасан хугацаанд мэдээллийн санд оруулж байх.	Албан хаагчдын тоо	Сургалтын тоо	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 11 дугээр сарын 14-ний өдрийн 600 дугаар тоогоол “Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтөх журам”-ын дагуу байгууллагын 17 ажилтан, албан хаагчдын хувийн хэргийг шинэчлэн ажилласаа. Мөн Шинэчлэсэн ХНУМТ цахим системд одро ажиллаж байгаа 17 албан хаагчдын ажил эрхлэгтийн түүхийн мэдээллийг үнэн зөв, иж бурзэн оруулах, Нягтлах /Байгууллагад ажилд авсан түхийг бургтах/ Төрийн албаны хэагчийн ангилал зэрэгтэй, томилгооны үндэслэлийг оруулах, члеөлөх болон томилгооны тушаал шийдвэрүүдийг хавсаргаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулан баталгааны хуудсыг Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлд хургуулэн ажиллалаа. МУТАЗ-ийн даргын 2024 оны 81 дугаар тушаалаар байгуулгадсан ажлын хэсэгт байгууллагын “Хүний Нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо” цахим систем дэх мэдээллийн бурдуулэлт, хүний нөөцийн бодлого, албан тушаалын тодорхойлолт, хувийн хэргийн бурдэл зэргийг шалгтуулж зөрчилгүй гэсэн дүгнэлтийг авлаа.	17	17	100%
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчадад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	Сургалтын тоо	1	Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 301 дүгээр тоогоолбор багтадсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг болговсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшшийн түвшинг үнэлэх журам”, МУЗГХЭГ- ЫН даргын 2023 оны 198 дугаар тушаальын 5, 6, 8, 9, 10 дугаар хавсралтгаар батлагдсан аргачлал загварын дагуу ТЗ-12, ТУ-5 ажилтан албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшшийн түвшинг үнэлэх ажлын хэсэгт	1	06 сар	30%
3.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх ажлыг зохион Байгуулах	Удаа	2		06 сар	100%	

				нарийн бичигээр оролцож 2024 оны эхний хагас жилд дүнгэх эхжлийг зохион байгууллаа.
4.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтлыг зааврын дагуу үндэс	А тушаал-40, Б тушаал-16 нийт 56 тушаалын хуулийн үндэстэл дагуу 100% хянааж, боловсруулсан.	56	100%
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санап хүснэгтийг талаар дүн шинжилгээ хийх.	Удаа	2	1
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийтийн баталгааг хангах гарган, хэрэгжилтийг хангах	Хувь	100%	50%
7.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тайлгах	Хувь	95%	50%
8.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, дээд байгууллагаар хянуулан батлуулж, системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	-	10%

9.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэйтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хургуулж.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлдэх хувь	-	35%	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж 2024 оны эхний хагас жилийн биелэлтийг АЗДЛТГ-ын ХШУХ-ээр дүгнүүлж 90.1%-ийн биелэлтэй дүгнэгдээ.	06 сар	100%
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан гүйцэтгэлийн системд оруулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд, эзлдэх хувь	-	10%	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж эхний хагас жилийн биелэлтийг АЗДЛТГ-ын ХШУХ-р дүгнүүлж, и-офис системд шивэлтийг хийж баталгаажуулнаа.	06 сар	100%
11.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиглаах /Ажлын хэсэг/	Хувь	-	50%	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2024 оны үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалац зохион байгуулах ажлын төлөвлөгөөг 12 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж батлуулж арга хэрэгжүүлэн ажилгаж байна.	06 сар	100%

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалтгуйр үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Гүйцэтгэлийн түвшин		
					Эхэлсэн дууссан хугацаа	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэл тийн хувь
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичийн анхан, дунд шатны сургалтад хамрагдах	Сертификат аар баталгаажуу лах	2	3	4	5	7
2.	Арга хэмжээ 2. Фотошоп програмын анхан шатны сургалтад хамрагдах	Сертификат аар баталгаажуу пах	-	-	6	6	100%

ТАЙПАН ГАРГАСАН:

ДОТООД АЖИЛ, ХУНИЙ НӨӨЦ, ХАБЗАА
ХАРИУЦСАН МЭРГ ЭЖИЛТЭН

Г.ЗОЛБОО /...../
Х.ЧАИМ /...../

2024.06.07

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

Байгууллагын нэр: Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний түйцэтгэлд 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.	✓	✓		
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 нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	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 хургуулах.	✓	✓	✓	
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 хургуулах.	✓	✓	✓	
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, бүртгэлжуулэн 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, хунд суртал, ашиг сонирхлын зэрчилгүй ажиллах.	60	10	70	
22.	Дэд арга хэмжээ 8.1.1. АТТ-с бэлтгэн гаргадаг инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон пэиж хуудсаар нийтэд мэдээлэх.	✓	✓	✓	
23.	Дэд арга хэмжээ 8.1.2. ХАСХОМ хянуулдаг албан тушаалтуудын 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	60	10	70	
26.	Арга хэмжээ 10.1. И-офис системийг байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
27.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-офис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсний бүрдлийг хангаж ажиллах /Эзлжийн амралт, гадаад, дотоод томилолт, чөлөөний байдал/	✓	✓	✓	
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 мөрдеж 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 бурдуулж, 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. Иргээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүснэгтийг 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.	v	v	v	
9.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	v	v	v	
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохмон байгуулах.	v	v	v	
11.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлан 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, тайлгаха			
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 хургуулэх.			
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.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн анхан, дунд шатны сургалтад хамрагдах	15		
2.	Арга хэмжээ 2. Фотошоп программын 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.	Дун шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	

4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	2	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогаас 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 65.2 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

.....*С. Сүхбаатар*.....

Д.Сүхбаат

2024.06.27

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Дотоод ажил, хүний нөөц
ХАБЭА хариуцсан мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....*Г. Золбоо*.....

/Г.Золбоо/

2024.06.

Үнэлгээг хянасан:

Мэргэжилтэн

Няглан

П.Одончимэг

2024.06.10

Д.Мөнхнасан

2024.06.10

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын дарга

Төсвийн шүүд захиргач

С.Жаргалсайхан

2024.06.10



Засгийн азээрүүн 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. Бичлэн

2. Утсаар

3. Цахим хэлбэрээр

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хангалтгүй буюу арчимжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний тухай	Нагжийн даргаас өгсөн ширгэдэг арга хэмжээний биелэлт
Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах арга хэмжээний биелэлт			
1.	Арга хэмжээ 1.1. МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГУУЛАХ, ЗААГДСАН ХУГАЦАНД ЦАХИМ СИСТЕМД ОРУУЛАХ	Хангалтгүй буюу арчимжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний тухай	ГЭРЭЛЗҮҮЛСЭН ХАНГАЛТГҮҮЛСЭН ХААГЧИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨН СИСТЕМД ОРУУЛАХ АРГА ХЭМЖЭЭ
2.	Дэд арга хэмжээ 1.1.1. МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН БИЕЛЕЛТИЙГ НЭГТГЭХ, ХЯНАХ, БАТАЛГААЖУУЛАХ.		
3.	Дэд арга хэмжээ 1.1.2. БАТАЛГААЖСАН БИЕЛЕЛТИЙГ ЗААГДСАН ХУГАЦААНД НЬ СИСТЕМД ОРУУЛАХ.		
4.	Арга хэмжээ 2.1. Орхон аймаг, Эрдэнээт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж ажиллас		
5.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Орхон аймаг, Эрдэнээт хотын таван жилийн үндсэн чиглэл, 2024 оны хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг ЗОХИЧН 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.	Арга хэмжээ 3.1. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хөдөлгүүртэй ханглуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.	<i>Хүргэсэж сэргээх</i>
7.	Дэд арга хэмжээ 3.1.1. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Дэд арга хэмжээ 3.1.2. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	<i>Хүргэсэж сэргээх</i>
8.	Дэд арга хэмжээ 4.1. Орхон аймийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүний хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах.	Арга хэмжээ 4.1.1. Орхон аймийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүний хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	<i>Хүргэсэж сэргээх</i>
9.	Арга хэмжээ 4.1.2. Орхон аймийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүний хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэх, хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Арга хэмжээ 5.1. БОДЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээнд тусгагдсан арга хэмжээний биелэлтэд анхааран ажиллах.	<i>Хүргэсэж сэргээх</i>
10.	Арга хэмжээ 5.1.1. БОДЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний		
11.			
12.			
13.			
14.			

	саналтыг нэгтгэх боловсруулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.	
15.	Арга хэмжээ 5.1.2. БОДКСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран эжиллах гарзаний билэлтийг нэгтгэж, хянан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, дээд байгууллагад хүргүүлэх.	
16.	Арга хэмжээ 6.1. Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтолц шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж тогтолцсон хугацаанд хэрэгжилтийг хангах.	
17.	Дэд арга хэмжээ 6.1.1. Шинээр гарсан Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтолц шийдвэрийг хянгаанд авч, бургазжуулэн картжуулах.	
18.	Дэд арга хэмжээ 6.1.2. АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтолц шийдвэрийн билэлтийг нэгтгэх, хянаж, баталгаажуулах ажлыг зохион байтуулах.	
19.	Дэд арга хэмжээ 6.1.3. Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтолцын билэлтийг хугацаанд нь системд оруулах.	
20.	Арга хэмжээ 7.1. Эдшүүгээс өгсөн Урэг даалтаварын биелэлтийг хангаж ажиллах.	
21.	Арга хэмжээ 8.1. Автитаас анид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зерчилгүй 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 хяннуулдаг албан тушаалтнуудын мэдээллийг эрх бүхий дээд байгууллагуудад хүргүүлэх.	
24.	Дэд арга хэмжээ 8.1.3. Албан хаагчдын 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 үйгчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дурэм-/ийн хэрэгжилтийт хангуулах			
26.	Арга хэмжээ 10.1. И-офис системийг байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх			
27.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-офис системийн Захиргаа хүний нөөцүү цэсийн бурдлийг хангаж ажиллах /Эзлэхийн амралт, гадаад, дотоод томилогт, чөлөөний байдалд/			
28.	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дун шийжилгээ 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			
	Арга хэмжээ 2.1. Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдээс баримтыг байнга шинэчлэн бурдуулж, хүний нөөцтэй холбоотой мэдээс, судалгаа тайлланг хуулинд заасан хугацаанд мэдээллийн санд оруулж байх.			
	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчадад 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 заварын дагуу үйлдэх.			
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсан өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дун шинжилгээ хийх..			
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нэхцэл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах			

7.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын боловсруулан батгуулж, тайлгах	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг	
8.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын боловсруулж, системд оруулах.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгуулгаар хянуулан дээд	
9.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын биелэгтийг Нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хургуулж.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэгтийг цахим системд оруулах	
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэгтийг цахим системд оруулах ажлыг зохмон байгуулах.	Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэгтийг цахим системд оруулах ажлыг зохмон байгуулах.	
11.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хянантнын 2024 оны төлөвлөөг баттуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах /Ажлын хэсэг/	Дотоод хянантнын 2024 оны төлөвлөөг баттуулж, хэрэгжүүлэн ажиллах /Ажлын хэсэг/	
12.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, арүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, арүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах.	
13.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн эжнхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дунгэх ажлыг зохион байгуулах	Төрийн эжнхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дунгэх ажлыг зохион байгуулах	
14.	Арга хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.	Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.	
15.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, томдол, санаал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дун шинжилгээ хийх.	Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, томдол, санаал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар дун шинжилгээ хийх.	
16.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гаргач, хэрэгжилтийг хангах	Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гаргач, хэрэгжилтийг хангах	
17.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулсан баттуулж, тайлгах	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгууллагын баттуулсан баттуулж, тайлгах	
18.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1.		

Ү.

	Байгууллагын боловсруулж, батлуулж, системд оруулах.	Гүйцэтгэлийн дээд байгууллагаар төлөвлөгөөг хянуулан
19.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын биелэгтийн нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хургуулэх.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд
20.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэгтийг цахим системд оруулах ажлыг зохмон байгуулах.	
21.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хяналтын 2024 оны төлөвлөгөөг батгуулж, хэрэгкүлэн ажиллах /Ачилын хасаг/	

ЯРИЛЦЛАГА ХИЙСЭН:

С. Нямжавын
С. Нямжавын
С. Нямжавын

(Албан тушаал)

Чөр, гардан усэг)

ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХАБЭЗА ХАРИУЦСАН МЭРЭГЖИЛТЭН ГАНХУҮЯГИЙН ЗОЛБООГИЙН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, агаа хэмжээний биелэлт

Д/Д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх агаа хэмжээ	Шалгур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Гүйцэтгэлийн түвшин		
					Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэл тийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	
Зорилт 1. “Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах”							
1.	Агаа хэмжээ 1.1 Монгол Улсын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах	Хувь	92.5%	100%	Монгол Улсын шийдвэрийн 35 заалт хянаптад байгаад бөгөөд 2024 оны эцсийн байдааар 97.7%-ийн биелэлттэй Байна.	и-офис системд тогтоол хууль шийдвэр жилийн 01-12 сар	100%
2.	Дэд агаа хэмжээ 1.1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийн биелэлтийг нэгтгэх, баталгаажуулж хангаж унэлэх ажлыг зохион байгуулж газрын даргаар баталгаажуулан ажиллалаа.	Үндсэн арга хэмжээнд зэлзэх хувь	100%	80%	Монгол Улсын хууль 4. заалт-92.5% -УИХ-ын байнгын хорооны тогтоол 2. заалт-100% -Үндэсний аюулгүй байдлын тэмдэглэлийн 6 заалт-94% -Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлиг 5 заалт-100%	зөвлөж 100%	100%

3	Дэд арга хэмжээ 1.1.2. Баталгаажсан биелэлтийг заагдсан хугацаанд нь системд оруулах.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	20%	Хууль толгоомж, топтоол шийдвэр, и-офис системд оруулах	Хууль заалтын баталгаажуулсан биелэлтийг и-офис системд оруулах	35	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 хамаараал бухий 15 заалтыг 97.9%-тай тус тус биелүүлж ажиллаа.	Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэлийн 14 заалт, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний 15 арга хэмжээний биелэлтийг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтгэж, Засийн газрын 2020 оны 206 дугаар тоогоороор батлагдсан "Бодлогын баримт бичийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХСҮ хийх нийтэлж журам" аймгийн Засаг даргын 2022 оны А/750 дугаар засхиралмжаар баталсан "Аймийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичийн хэрэгжилт, Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд ХСҮ хийх нийтэлж журам"-ын дагуу хянаж үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, газрын даргаар баталгаажуулан ажиллаа.	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, зохион баталгаажуулах ажлыг сайтуулах.	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 газрын даргаар баталгаажуулж и-офис системд заагдсан хугацаанд нь шивээлж хийж ажиллалаа.	Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын таван жилийн үндсэн чиглэлийн 14 заалт, 2024 оны Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний 15 арга хэмжээний биелэлтийг газрын даргаар баталгаажуулж и-офис системд заагдсан хугацаанд нь шивээлж хийж ажиллалаа.	12 сар	100%	
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%	20%	Монгол Улсын Засгийн газрын хяналтад байгааг 7 топсолыг 100%-тай биелүүлжээ	Монгол Улсын Засгийн газрын хяналтад байгааг 7 тогтолцоог 100%-тай биелүүлжээ	12 сар	100%	
7.	Арга хэмжээ 3.1. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтолц, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.	Хувь	100%	100%	Монгол Улсын Засгийн газрын хяналтад байгааг 7 тогтолцоог 100%-тай биелүүлжээ	Монгол Улсын Засгийн газрын хяналтад байгааг 7 тогтолцоог 100%-тай биелүүлжээ	12 сар	100%	
8.	Дэд арга хэмжээ 3.1.1. Монгол Улсын Засгийн газрын тогтолц, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах, заагдсан хугацаанд цахим системд оруулах.	Хувь	100%	80%	Монгол Улсын Засгийн газрын хяналтад байгааг 7 тогтолцоог 100%-тай биелүүлжээ	Монгол Улсын Засгийн газрын хяналтад байгааг 7 тогтолцоог 100%-тай биелүүлжээ	12 сар	100%	

				Датуу хяндаж үнэлэх ажлыг зохион чигүүлж газрын даргаар баталгаажуулан ажиллалаа.	
9.	Дэд арга хэмжээ 3.1.2. Монгол Улсын Засагийн газрын тогтоол, шийдвэрийн баталгаажсан оруулах	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	20%	Баталгаажуулсан системийн Хууль тогтоомж, тогтолцоог хөсөт биелэлт оруулах хугацаанд нь шивэлтийг хийж ажиллалаа.
10.	Арга хэмжээ 4.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх хэмжэний хэрэгжилтийг хангах.	Хувь	Хувь	2023 онд 11 зорилт, 22 арга хэмжээг 95.5%-тай хэрэгжүүлсэн.	Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжэний төлөвлөгөөний хамаараалттай 11 зорилт, 21 арга хэмжээг 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 98.1%-ийн биелүүлээн ажиллалаа.
11.	Арга хэмжээ 4.1.1. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хэмжээнд эзлэх хувь	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	80%	Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагаанд ХШУ хийх нийтэг журам", аймгийн Засаг даргын 2022 оны А/750 дугаар захиралжаар баталсан "Аймийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичийн хэрэжкилт, Захиргаачын байгууллагын үйл ажиллагаанд ХШУ хийх нийтэг журам"-ын дагуу хянаж үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, газрын даргар баталгаажуулан ажиллалаа.
12.	Арга хэмжээ 4.1.2. Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хэмжээнд эзлэх хувь	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	100%	20%	Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хамаараалттай 11 зорилт, 21 арга хэмжээт нэгтгэн газрын даргаар баталгаажуулж, биелэлтийг и-офис системийн Бодлого хөтөлбөр цэсний Засаг даргын Үйл ажиллагааны хөтөлбөр хэсэгт биелэлт заагдсан хугацаанд нь шивэлтийг хийж ажиллалаа.
13.	Арга хэмжээ 5.1. БОАЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан	Хувь	Хувь	2023 онд 6 зорилт, 55 арга	БОАЖС-д болон аймгийн Засаг дарга Нарын хороонд байгуулсан Байгаль орчин, яялал жуулчлалын салбарт хамтран ажиллэх гэрээг б

	хамтран, эмплэх гэрээнд тусгагдсан арга хэмжээний билэлтэд анхааран ажиллах.	хэмжээг 94.9%-тай билэхүүсэн	асирилт 75 арга хэмжээг хэрэж, тэхээр төлөвлөж, 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 94.8%-ийн билэхүүлээ.	
14.	Арга хэмжээ 5.1.1. БОДЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний саналыг дээд, нэгтгэх боловсруулж, байгууллагад хүргүүлэх.	Үндсэн арга хэмжээнд, залэх хувь	БОДЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулах "Байгаль орчны салбарг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ" 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний саналыг БОДЖСалбарын мэргэжлийн байгууллагуд болох СГСГЗ, УЦУОШТ, СДОА, сумдын ЗДТГ-үүд зэрэг байгууллагуудаас авч нэгтгэн нийт 6 зорилтын хүрээнд 75 арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээр саналыг боловсруулан аймгийн ЗДТГ-ын ХБТХОХ, болон БОДЖЯ-д хүргүүлэн ажиллаа.	20% 01 сар 100%
15.	Арга хэмжээ 5.1.2. БОДЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний нэгтгэж, шийдвэрээний хянан хохион байгаажуулах ажлыг дээд, байгууллагад байгуулж, дээд, байгууллагад хүргүүлэх.	Үндсэн арга хэмжээнд, залэх хувь	БОДЖСайд болон аймгийн Засаг даргатай байгуулах "Байгаль орчны салбарг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ" 2024 оны хамтран ажиллах гэрээний жилийн эцсийн байдлаар биеэлэлтийг хянаж, газрын даргаар баталгаажуулан аймгийн ЗДТГ-ын ХБТХОХ, хшуух-тус хүргүүлэх.	80% 12 сар 100%
16.	Арга хэмжээ 6.1. Аймийн ИТХ-ын болон тогтолцоогоон хурлын тогтолцоог хэрэгжилтийг ханган тоогосон хугацаанд, ажиллах тоогоотаж хэрагжилтийг хангах.	Хувь	Тус байгууллага нь 2024 онд аймийн ИТХ-С гарсан 3 тогтоолыг шинээр хянантад авч, 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар аймийн ИТХ-ын 7. Тэргүүлэгчдийн 1 тогтоолыг 100%-тай хэрэгжүүлэн ажиллаа.	2023 онд тогтоол шийдвэрэйн н билэлтт 100% 12 сар 100%
17.	Дэд арга хэмжээ 6.1.1. Шинээр гарсан Аймийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тоогоотаж шийдвэрэйг хяналтад авч, тоогоог шийдвэрэйг хяналтад авч, бүртгэлжүүлэн картжуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд залдэх хувь	Тус байгууллагад 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар Дунгант өгөх, төлөвлөөв батлах тухай, 2024, 2025 онд ойгоос бэлтгэх модны дээд хэмжээг батлах тухай гэсэн 3 тогтоолыг хяналтад авч, Цахим мэдээлгийн санд зөвнөжүүлэн биеэлэлтийг хагас бутэн жилзэр тайлагнаж ажиллаа.	20% 12 сар 100%
18.	Дэд арга хэмжээ 6.1.2. АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тоогоол шийдвэрэйн нэгтгэх, шийдвэрэйн эзслэх хувь биелэлтийг баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах.	Үндсэн арга хэмжээнд залдэх хувь	Аймийн ИТХ-ын 7. Тэргүүлэгчдийн 1 тогтоолыг холбогдох албан хаагчдаас авч нэгтэн Монгол улсын Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан журмын датуу ХШУ хийж, газрын даргаар баталгаажуулан аймгийн Засаг даргын тамгын газрын ХШҮХ-т хагас бутэн жилээр 2 удаа хүргүүлэн ажиллаа.	60% 12 сар 100%

Дэд арг хэмжээ 6.1.3.	Баталгаажуулсан АИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоолын биелэлтийг хугацаанд нь системд оруулж.	Үндсэн арга хэмжээнд эзлэх хувь	%	20%	И-офис Цахим мэдээллийн санд № «Налтад авсан 8 тогтоолын биелэлтийг 2024 оны хагас, бүтэн жилээр 2 удаа Бодлого хөтөлбөр цэсэнд байрлах Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр хэсэгт шивээлтийг хийж баталгаажууллаа.	Сар 100%
19.	Арга хэмжээ 7.1. ЗДШ-аас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг хангаж ажиллах.	Хувь	Хувь	2023 онд 33 үүрэг даалгаврын г 100% биелүүлж н.	Аймгийн Засаг даргын шүүрхай хурлаас 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 17 даалгавар ирсэнийг дунджаар 4.5 хоногт 100% биелүүлж ажилласан байна.	01-12 сар 100%
20.	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 гаравас бэлтгэн гарасан инфографик, нийтлэл, зурагт худас мэдээллийг байгууллагын цахим худсаар 1-ээс доошгүй удаа нийтлэж олон нийтэд хүргэх ажлыг тусгуйллаа. -Мөн шинээр томилогдсон 1 албан хаагчийн ХАСУМ-ыг хянуулан зөвшөөрөл авсны дагуу томилж ажиллалаа. Байгууллагын пэйж худсаар Авлигын эсрэг мэдээлэл, нийтлэлийг 5 удаа нийтлэж 239 хүнд хурсэн байна. Нийтлэл оруулсан байдлаар харвал: -Архив бичиг хэргийн ажилтан – 2 удаа -Нягтлан – 2 удаа Дотоод ажил, хүний неёц, ХАБЭА хариуцсан мэргэжилтэн 1 удаа мэдээлэл оруулсан байна.	01-12 сар 100%
21.	Дэд арга хэмжээ 8.1.1. АИГ-с бэлтгэн гаргедаг инфографик, нийтлэл, зурагт худас мэдээллийг байгууллагын цахим худас болон пэйж худсаар нийтэд мэдээлэх.	Удаа	2	-	Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн гаргасан инфографик, мэдээллийг байгууллагын пэйж худсаар 1 удаа нийтлэж нэлбөөллийн ажлыг зохион байгууллаа.	12 сар 100%
22.	Дэд арга хэмжээ 8.1.2. ХАСХОМ хянуулдаг албан хаягчийн тоо	Албан хаягчийн тоо	5	7	Авлигын эсрэг хувь, Нийтийн албанц нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах ашиг сонирхлын зөрчлөөс үрдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу 2023 оны Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон 2024 оны хөрөнгө орлогын мэдүүлэг гаргах 7 албан хаягчийн мэдээллийг аймгийн эрх бүрхий албан тушаалтанд хургуулэх.	02 сар 100%
23.						

24.	Дэд арга хэмжээ 8.1.3. Албан хаагчдын авлигын зэрэг сургалт болон давтан сургалт, ёс зүйн сургалтад хамруулах.	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	1 2	-Авлигатай тэмцэх газрын Хяналт шаардлагийн зорилтуудын байгуулалтад төслийн 2024 оны ХАСХОМ бурдуулэлтийн 7 албан хаагчийг хамруулахаа, хандллага, ёс зүй, ур чадварыг дээшшуулах зорилгоор Ш.Ганбат доктортой хамтран "Зөвлөн ур чадвар-soft skills" сэдвээр нийт албан хаагчад сургалтыг зохион байгууллаа. 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, дурэм, зааврыгчанд баримтлан Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ёс зүйн дурэм, стандартыг сурталчилж, сахин мөрдөх нөхцөлийг бурдруулж ажиллалаа. 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар тус байгууллагад ёс зүйн болон захирагаачын зөрчил дутгадал гаррасан албан хаагч байхгүй болно. -Монгол Улсын ёс зүйн хорооны 2024 оны 05 дугаар тогтоолоор "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам" багтадсантай холбоотойгоор МУИХ-ын ёс зүйн хороо, МУТАЗ, Удирдлагын академитийн хамтран зохион байгуулсан 2 өдрийн танхимиын сургалтад Байгуулалын дэд хорооны гишүүдийг хамраулсан ажиллалаа. -Төрийн албаны зөвлөл болон Удирдлагын академитийн хамтран зохион байгуулсан Төрийн албан хаагчад зориулсан "Ёс зүй" тус бүр нь 12 цагийн 3 че шаттай модульчилсан цахим сургалтад хамруулж, з албан хаагч амжилттай төгсөж сертификатыг гардан авсан. -Орхон аймагийн Насан түрцийн боловсролын төвтэй хамтран ажлын байрны ёс зүй, байгууллага доторх ёс зүйгүй үйлдвүүдийн тухай, албаны байрын ёс зүйг дагаж мөрдсөнчийн давуу талуудыг таниулах зорилгоор "Ажлын байрны ёс зүй" сэдэвт танхимиын сургалтыг нийт албан хаагчад зохион байгууллаа.	100% 02 сар
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 дурэм)-ийн хэрэгжилтийг хангуулах	Арга хэмжээний тоо	2 2	-Монгол Улсын ёс зүйн хорооны 2024 оны 05 дугаар тогтоолоор "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам" багтадсантай холбоотойгоор МУИХ-ын ёс зүйн хороо, МУТАЗ, Удирдлагын академитийн хамтран зохион байгуулсан 2 өдрийн танхимиын сургалтад Байгуулалын дэд хорооны гишүүдийг хамраулсан ажиллалаа. -Төрийн албаны зөвлөл болон Удирдлагын академитийн хамтран зохион байгуулсан Төрийн албан хаагчад зориулсан "Ёс зүй" тус бүр нь 12 цагийн 3 че шаттай модульчилсан цахим сургалтад хамруулж, з албан хаагч амжилттай төгсөж сертификатыг гардан авсан. -Орхон аймагийн Насан түрцийн боловсролын төвтэй хамтран ажлын байрны ёс зүй, байгууллага доторх ёс зүйгүй үйлдвүүдийн тухай, албаны байрын ёс зүйг дагаж мөрдсөнчийн давуу талуудыг таниулах зорилгоор "Ажлын байрны ёс зүй" сэдэвт танхимиын сургалтыг нийт албан хаагчад зохион байгууллаа.	100% 12 сар

Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үргэлжлэлийн 2022 оны 11 дугаар сарын 14-ний өдрийн 600 дугаар тогтолцоог хөтөх журамын дагуу байгууллагын 17 ажилтган, албан хаагчдын тоо 17 шинэчлэн 12 сар 100%						
Агаа хэмжээ 10.1. И-офис системийг бурэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	Систем ашиглалтдын тоо	12	И-офис цахим системийг байгуулж, хэрэгжүүлэх хэмжээнд ТЗ-12, ТҮ-3 ажилтан, албан хаагч бурэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэн ажиллалаа. 2024 онд тус газарт аймгийн тэмдийн газар бусад эж ахуйн наржийг иргээсээс нийт 370 албан бичиг Ирснээс хариутай 2011 албан бичгийн хариуг хугацаанд нь хургуулсан багеэд тус байгууллагаас 169 албан бичгийг явуулсан ба шуудангаар нийт 43 албан бичгийг хүргүүлж ажилласан Байна. Ирсэн явуулсан бичгийг И-офис программид тогтолц шивж оруулж байна.	12 сар 100%		
Дэд агаа хэмжээ 10.1.1. И-офис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсний бурдлийг хангаж ажиллах	Хувь	100%	И-офис системийн Захиргаа хүний нөөц цэсэнд 2024 оны жилийн эцсийн давхардсан байдлаар нийт 25 албан хаагч 72 хоног томилолгоор, 27 албан хаагч 75 хоногийн чөлөөтэй, өвчтэй, 16 албан хаагчийн эзлэжийн амралтын буртзэлийг цаг тухай бурт мэдээллийн санд буртээл хийж ажилласаа.	12 сар 100%		
Дэд агаа хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дэвтээр, чөлөөний байдал/төмилөлт, чөлөөний байдал/	Удаа	1	Байгууллагын албан хаагчийн цаг ашиглалтад 2024 оны 01 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн хооронд нийт 16 ажилчдын өвчтэй, чөлөөтэй, хоцорсон цагийн бургэлийг нахим программаас шүүж, гадуур ажиллах дэвтээр буртгэсэн буртгэлтэй тулгаж дун шинжилгээг хийхэд нийт 6262 минутын хэрцролт, 76 өдрийн чөлөө, 39 өдөр өвчтэйгээр буртгэгдсэн байна.	12 сар 100%		
Агаа хэмжээ 11.1.1: Ашиглалтыг өдөр тутам мөрдөж ашиглалтад дун шинжилгээ хийх.	Хувь	228	2024 оны 01 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 01-ний хооронд ажиллавал зохиц хоногодс хоцорсон минут болон чөлөө авсан өдрийт хасаж үзвэл 224 өдөр ажилласан байна,	01-12 сар 98%		
Дэд агаа хэмжээ 11.1.1: Ашиглалтыг өдөр тутам мөрдөж ашиглалтад дун шинжилгээ хийх.	Хувь	228	Ажиллах өдрийг ажилласан өдөртэй харьцуулсан хувь			
Агаа хэмжээ 2.1. Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдээ баримтыг бийнга бурдулж, хүний нөөцтэй холбоотой мэдээ, судалгаа тайланг хуулианд	Албан хаагчдын тоо	17	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 11 дугаар сарын 14-ний өдрийн 600 дугаар тогтолцоог хөтөх журамын дагуу байгууллагын 17 ажилтган, албан хаагчдын хувийн хэргийг шинэчлэн ажиллалаа. Мөн Шинэчилсэн ХИУМТ цахим	12 сар 100%		

				Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 30 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ альбан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, УРДУН, Мэргашлийн түвшини учэлэх журам”-ын 5.1-т засны дагуу албан хаагчдын төлөвлөгөөний 2024 оны жилийн эцсийн билээлийг төсвийн шууд захирчгаар хянуулах ажлыг зохион байгуулж ажиллалаа	
4.	A тушаал-40, Б тушаал-16 нийт 56 тушаалын хуулийн үндэслэл дагуу 100%, хянаж, боловсруулсан.	56	100%	Байгууллагын хэмжээнд 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар газрын даргин А тушаал 28, Б тушаал 23 нийт 51 тушаал, шийдвэрийн хууль зүйн үндэслэл болон утга агуулга хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхийн шийдвэр бүр дээр анхааран боловсруулан ажиллалаа.	12 сар 100%
5.	Агаа хэмжээ 2.4. Байгууллагын албан бичиг, тушаал, бусад бичиг баримтыг зааврын дагуу үйлдэх.	Удаа	2	Байгууллагад 2024 оны жилийн эцсийнбайдлаар иргэдээс санал хүсэлт сонсдог 70353511 утсанд манай байгууллагад 4 хүснэгт, худалны зөвшөөрөлтэй холбоотой 2 өргөдөл ирснийг дундажаар 6 5 хоногийн хугацаанд шийдвэрлэж ажилласан байна. Мен Байгаль орчинд нэлэөөлөх байдлын өрөнхий үнэлгээний дүгнэлт гаргулахаар нийт 49 иргэн, ААНБ-аас хүснэгт ирсэндийг 100% хуулийн хугацаанд, нь шийдвэрлэж ажилласан байна.	12 сар 100%
6.	Агаа хэмжээ 2.5. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүснэгтэйг шийдвэрлэсэн талаар дун шинжилгээ хийх.	Хувь	100%	Төрийн албан хаагчийн чийтийн баталгааг хангах 2024 оны төлөвлөгөөг Альбан хаагчдын чийтийн баталгааг хангах чиглэлээр 5 арга хэмжээ, Альбан хаагчдын ажиллах нэхцэл боломжийг бурдуулэх 4 арга хэмжээг төлөвлөн 100%-тай хэрэгжүүлэн ажиллалаа.	12 сар 100%
7.	Агаа хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах Нехцэл, чийтийн баталгааг хангах гарган, жилийн төлөвлөгөөг хэрагжилгүй хангах	Хувь	100%	Mogol Улсын Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоолоор батлалсан журам, ЗГХЭГ-ЫН даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавсралт “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө” маягтын дагуу Орхон аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Байгаль орчин, ялалт	12 сар 100%

8.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын төлөвлөгөөг боловсруулж, дээд байгууллагаар хануулан багтуулж, системд оруулах	Үндсэн арга хэмжээнд зэдлэх хувь	-	10%
9.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын төлөвлөгөөний билээлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хүргүүлэх.	Үндсэн арга хэмжээнд зэдлэх хувь	-	70%
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан гүйцэтгэлийн Байгууллагын төлөвлөгөөний билээлтийг цахим системд оруулах эжлийг зохион байгуулах	Үндсэн арга хэмжээнд зэдлэх хувь	-	20%
11.	Арга хэмжээ 2.8. Дотоод хянаптын 2024 оны төлөвлөгөөг багтуулж, хэрэгжүүлэх ажиллах/Ажлын жэсэг/	Xувь	-	100%

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

Гүйцэтгэлийн түвшин

Д/д Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Шалгур Узүүлэлт	Суурь тувшин	Хүрэх тувшин		Хүрсэн тувшин (бийелэл)	Биелэл тийн хувь
1	2	3	4	5	6
Ага хэмжээ 1. Монгол бичийн анхан, дунд шатны сургалтад хамрагдах	Сертификат аар баталгаажуу лах	"Zangia academy"-ийн хувь хүний хөгжлийн хөтөлбөрийн	"Zangia academy"-ийн хувь хүний хөгжлийн хөтөлбөрийн 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 хулзэн авлаа. Удирдлагын академи, Төрийн албаны сургуулиас бэлтгэсэн төрийн албан хаягчдад зорилсан дараах цахим сургалтад суралцаж үнэмлэх авлаа. Үндд: "Хүний эрх" 1, 2, 3-р тувшин, нийт 36 цаг "Ес зүй" 1, 2, 3-р тувшин, нийт 36 цаг -Ахисан тувшийн Жандэрийн дун 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, хэрэгжилтийн" Үр дунд сууринсан төлөвлөлт гүйэтгэл" сэдэвт 16 цагийн хичээлд танхимаар хамрагдаж, амжилттай төгсөж №77-14893 дугаартай сертификатыг гардан авлаа. Дунд хугацааны давтан сургалтад хамрагдаж байна.	12 сар	100%
Ага хэмжээ 2. Фотошоп программын анхан шатны сургалтад хамрагдах	Сертификат аар баталгаажуу лах	"Zangia academy"-ийн хувь хүний хөгжлийн хөтөлбөрийн фотошоп шатны 2 цаг 30 минутын цахим сургалтад хамрагдаж 199442 дугаартай сертификатыг хулзэн авч амжилттай төгсее.	1	6-12 сар	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХАБЭА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

ГЗОЛБОО / Г.ЖИЛДЭЭ / 2024.12.01

ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХАБЭА 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 оног	Төлөвлөсө н хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оног	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуул ж, дахин үнэлсан оног
1	2	3	4	5	
	Оноо	60 хуртэл	10 хуртэл	70 хуртэл	

Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээний чанар хуртээмжийг 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 нэлгэх, хянах, баталгаажуулах.	66	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 нэлгэх, 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 хургуулж.	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 хургуулж.	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 захираганы болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм/-ийн хэрэгжилтийг хангуулах	60	10	70	
26.	Арга хэмжээ 10.1. И-офис системийг байгууллагынхаа хэмжээнд бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
27.	Дэд арга хэмжээ 10.1.1. И-офис системийн Захиргаа хүний нээц цэсний бүрдлийг хангаж ажиллах /Эзлэжийн амралт, гадаад, дотоод томилолт, чөлөөний байдалд/	60	10	70	
28.	Арга хэмжээ 11.1. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад дун шинжилгээ хийх.	60	10	70	
29.	Дэд арга хэмжээ 11.1.1: Ажлын цаг ашиглалтыг өдөр тутам мөрдэж 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 нээцтэй холбөтой 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 хүснэгтийг шийдвэрлэсэн талаар дун шинжилгээ хийх.	58	10	68	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нэхцэл, нийгмийн баталгааг хангах жилийн төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тайлгаха	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 хургуулэх.	60	10	70	
10.	Дэд арга хэмжээ 2.7.3. Хянуулж баталгаажсан. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг цахим системд оруулах ажлыг зохмон 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 хүснэгтийг 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, тайлгнах	60	10	70	
18.	Дэд арга хэмжээ 2.7.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, дээд байгуулгаар хянуулан батлуулж, системд оруулах.	60	10	70	
19.	Дэд арга хэмжээ 2.7.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж, хянан, баталгаажуулан дээд газарт хургуулах.	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 хуртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
				1
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
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дун шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	

4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогогоос 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	7.3	
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 даалгаавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх 68.39 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)
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,
звешвэрсөн:

Дотоод ажил, хүний нээц
ХАБЭА хариуцсан мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

/Г.Золбоо/

2024.12.07

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

С.Жаргалсайхан

Газрын дарга



2024.12.07