

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

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
ГАНХУЯГ ОВОГТОЙ БААСАНСҮРЭНГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/Д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
Зорилт 1. “ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТӨРИЙН АЛБАНЫ СТАНДАРТЫГ МӨРДҮҮЛЭХ АЖЛЫГ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХЭМЖЭЭНД ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, АРГА ЗҮЙН УДИРДЛАГААР ХАНГАХ”							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн биелэлтийг хангах, хэрэгжилтийг тайлагнах.	Хэрэгжилт (хувь)	100%	100%	1.Засгийн газрын 2023 оны “Хуулийг хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай” 378 дугаар тогтсолын дагуу "Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, орон тооны хязгаарыг тогтоох тухай" Засгийн газрын 2021 оны 377 дугаар тогтослын 2 дахь заалтад “Залуучуудын хөгжлийн төв” нэмсэнтэй холбогдуулан бүтэц, орон тооны өөрчлөлтийн хийн 3 албан албан тушаалыг Тамгын газрын бүтэцд нэмсэн. Бүтэц орон тоонд нэмэлтээр хийгдсэн тайлан мэдээг	2024.01.01-2024.12.31	70 100%

					Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын яаманд 03 сард тайлагнасан. 2. Төрийн албаны Орхон аймаг дахь салбар зөвлөлд албан хаагчдын “Ёс зүй”, “Зэрэг дэв”, “Сургалт”, “Томилгоо”-ны 2023 оны жилийн эцсийн тайлан мэдээг хугацаанд нь тайлагнасан. 3. Төрийн албаны тухай хуульд үр дагаврын үнэлгээ хийх ажил Улсын хэмжээнд зохион байгуулагдаж, нийт төрийн байгууллагуудаас санал авсан. Тус саналд 3 арга хэмжээ бүхий өөрчлөлт хийх саналыг тусган Төрийн албаны Орхон аймаг дахь салбар зөвлөлд хүргүүлсэн. 4. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 156 дугаар зүйл, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 27, 29 дүгээр зүйлд заасан байгууллагын Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөвлөлийн гишүүдийн холбогдох мэдээллийг Хөдөлмөр, халамжийн газарт тайлант оны 02, 03 сард хүргүүлэн ажилласан. 5.Төрийн албаны тухай хууль, холбогдох дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангаж албан хаагчдад ээлжийн амралт, ур		
--	--	--	--	--	--	--	--

				чадвар, нэмэгдэл хөлсийг тухай бүр тодорхойлон ажиллаж байна. 6. Шилэн дансны тухай хууль тогтсомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган https //shilendans.gov.mn/ цахим мэдээллийн системд байгууллагын хүний нөөц, бүтэц, орон тооны 2024 оны байдлаарх мэдээллийг хуулийн хугацаанд мэдээлэн бүрэн мэдээлж, ил тод байдлыг ханган ажилласан. Хугацаа хоцорсон болон мэдээлээгүй мэдээлэл байхгүй. 7. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2024 оны ХЭГ/1447 дугаар албан бичгийн дагуу Улсын Их Хурлын 2019 оны “Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журам” 21 дүгээр тогтсолын хэрэгжилт, сүүлийн 5 жилийн судалгааг нэгтгэн ЗГХЭГ-т хүргүүлсэн. 8. Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн 2024 оны 105 дугаар албан бичгийн дагуу “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам”, “Төрийн албан тушаалд туршилтын хугацаа хэрэглэх болзол, журам”-ын төсөлд санал өгсөн.		
--	--	--	--	--	--	--

2.	Арга хэмжээ 1.2. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, төрийн албаны стандарт, сахилга хариуцлагатай холбогдох дүрэм, журам, тогтоол, шийдвэрийг үндэслэн тушаал, шийдвэрийн төсөл боловсруулах.	Боловсруулсан төслийн тоо	А тушаал-70 Б тушаал-88	Гүйцэтгэлээр	2024 оны 11 сарын 30-ны өдрийн байдлаар: - Хүний нөөц, боловсон хүчний чиглэлийн 100 тушаал - Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаатай холбогдох 55 тушаалын төсөл боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. - Тангараг өргөх албан хаагчийн судалгааг Төрийн албаны зөвлөлийн Орхон аймаг дахь салбар зөвлөлд хүргүүлэн тайлант оны 07 сард Нийгмийн бодлогын хэлтсийн Зорилтот бүлгийн залуучууд, сургалт хариуцсан мэргэжилтэн Г.Мөнхзул төрийн жинхэнэ албан хаагч болсон.	2024.01.01- 2024.12.31	100% Jo
Зорилт 2. “ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ДОТООД НЭГЖИЙН БОЛОН ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДЫН АЖЛЫН УЯЛДАА ХОЛБООГ ХАНГАХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ, ТАЙЛАГНАХ”							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах.	Биелэлт (хувь)	Биелэлтийн дундаж 99.0 хувь	90	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөнд 2 зорилт 6 арга хэмжээ тусгагдсан. Тайлант оны эхний хагас жилийн байдлаар: Удирдлагын академийн Төрийн албаны сургууль: - Анх томилогдсон төрийн албан хаагчийг чиглүүлэх зайн сургалтад: Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн Төсөв	2024.01.01- 2024.12.31	100% Jo

				санхүүгийн шинжилгээ, үнэлгээ, бүртгэл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Ж.Лхагвасүрэн, Дунд хугацааны давтан сургалтад Л.Галсансайнхувьт нар суралцаж төгссөн. - Дунд хугацааны мэргэшүүлэх зайн сургалтад: - Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Цахимжуулалт, мэдээллийн технологи хөгжүүлэлт, хэрэгжүүлэлт хариуцсан мэргэжилтэн Д.Ядамсүрэн - Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн Төрийн сангийн мэргэжилтэн Т.Наран - Хууль, эрх зүйн хэлтсийн Эрх зүйн сургалт сурталчилгаа, хууль тогтоомжийн системчлэл, мэдээлэл лавлагаа хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Б.Баттүвшин - Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн Аялал жуулчлал, газрын харилцаа, ойжуулалт ногоон байгууламж хариуцсан мэргэжилтэн Б.Батзаяа - Ахлах түшмэлийн сургалтад: - Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн дарга С.Даваадорж		
--	--	--	--	--	--	--

					- Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Г.Баасансүрэн - Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Зохион байгуулалтын асуудал, шагнал хариуцсан мэргэжилтэн О.Санжмятав - Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Б.Ууганцэцэг нар суралцаж байна. - Нийгмийн бодлогын хэлтсийн Боловсрол, соёл урлаг, шинжлэх ухаан хариуцсан мэргэжилтэн А.Отгонбаяр нарын 9 - "Төрийн албан хаагчийн хөгжил, хамгаалал", "Хүүхэдтэйгээ хэрхэн ярилцах вэ?", UPDATE+САЙНААС СУРАЛЦЬЯ", "Байгууллага, хувь хүний санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлага", "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Төрийн албаны хууль тогтсومжийн хэрэгжилт", "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам", "Төрийн албан хаагчийн үндэсний бичгийн мэдлэг		
--	--	--	--	--	---	--	--

					тодорхойлох судалгаа-II", - "Залуучуудын хөгжлийн төвийн мэргэжилтэн нарыг чадаажуулах", "Санхүүгийн журам болон eTools онлайн систем", "Төрийн албаны шинэтгэл ба Цэгцрэх хөдөлгөөн", "Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нийгмийн багалгаа" зэрэг сургалтуудыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулж байгууллагын албан хаагчдын оролцоог хангасан. Үүний үр дүнд: Төрийн албаны зөвлөлийн 7:4:10 төлөвлөгөөт 12 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор нийт 241 албан хаагч, "Хувь хүний хөгжил"-д чиглэсэн 3 удаагийн сургалтад 51 албан хаагч, Менежментийн тогтсөлцооны дотоод аудитор бэлтгэх MNS ISO 9001:2016; MNS ISO 19011:2020 сургалтад байгууллагын 3 албан хаагч, Засгийн газар болон Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, яамдаас зохион байгуулсан төлөвлөгөөт сургалтад 54 албан хаагч хамрагдан суралцаж мэдлэг, үр чадвараа дээшлүүлсэн байна.		
--	--	--	--	--	---	--	--

12

2.	Арга хэмжээ 2.2. Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах.	Биелэлт (хувь)	Биелэлтийн дундаж 96.3 хувь	90	Албан хаагчдыг эрүүл ахуйн шаардлага хангасан ажлын байр, тоног төхөөрөмж, гал, ус, цахилгааны аюулгүй байдлыг хангасан орчиноор ханган ажиллаж байна. Тайлант оны эхний хагас жилийн байдлаар албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үндэслэн 8, сүүлийн хагас жилд 2 албан хаагчийн зэрэг дэв нэмэгдсэн, 21 албан хаагчийг шагнал урамшуулалд тодорхойлон, шагнуулж байгууллагын дотоод журмын дагуу шагналын дагалдах мөнгөн урамшуулал болох 4,900,000 төгрөгийг олгосон. Албан хаагчдын ажиллах нөхцлийг сайжруулахаар 106.0 сая төгрөгийн тоног, төхөөрөмж, технологийн системийг худалдан авч эд хөрөнгийн картад бүртгэн хяналт тавин ажиллаж байна. Засгийн газрын 2024 оны “Төрийн албаны зарим албан тушаалын цалингийн хэмжээ, доод хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай” 128 дугаар тогтоолын 3, 4, 10, 11, 12 дугаар хавсралтын дагуу байгууллагын албан хаагчдын цалин хөлсийг шинэчлэн тогтоож, төрийн алба хаасан хугацааны, үр чадварын,	2024.01.01-2024.12.31	70 100%
----	--	----------------	-----------------------------	----	---	-----------------------	------------

					орон нутагт ажилласны зэрэг нэмэгдлийг хууль тогтоомжийн дагуу олгон ажиллаж байна. Албан хаагчдыг дахин мэргэшүүлэх, эрдмийн цол зэрэг авах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллаж байна.		
3.	Арга хэмжээ 2.3. Албан хаагчдын хувийн хэрэг, тоо бүртгэлийг хөтлөн баяжуулах, тэдгээртэй холбогдолтой мэдээллээр удирдлагыг хангах.	Албан хаагчийн тоо	68	90	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын “хувийн хэрэг”, хүний нөөцийн удирдлагын системийг албан тушаалын чиг үүргийн дагуу хариуцан ажиллаж байна. Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдрийн 600 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан “Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам”-ын дагуу баяжилт хийсэн. Төрийн албаны зөвлөлөөс албан хаагчийн “Хувийн хэрэг”, “Тос бүртгэл”-ийн шалгалт 2024 оны 04 сард шалгасан бөгөөд зөрчилгүй гэсэн дүгнэлт авсан. Албан хаагчдын хувийн хэргийг сургалтад хамрагдсан сертификат, шагналын үнэмлэх, тодорхойлолтоор тухай бүр баяжуулан ажиллаж байна. Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны “Хүний нөөцийн аудит хийх мэдэгдэл, чиглэл хүргүүлэх	2024.01.01-2024.12.31	70 100%

					тухай" 03/1983 дугаар албан бичгийн дагуу аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын А/49 дүгээр тушаалаар Аудитын багтай хамтран ажиллах Ажлын хэсэг байгуулагдсан. Ажлын хэсэг нь чиг үүргийн дагуу Засаг даргын эрхлэх хүрээний асуудлын агентлагын Мэдээллийн технологийн чиг үүрэг хэрэгжүүлдэг хүний нөөц, сургалт хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтийг тогтоосон маягтын дагуу гарган хугацаанд нь хүргүүлсэн. Төрийн байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, тогтолцооны үр нөлөө" гүйцэтгэлийн аудит хийгдэж байгаатай холбогдуулан 2012-2023 оны байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийг ээлжийн амралтын хугацаанд гарган хүргүүлсэн.		
4.	Арга хэмжээ 2.4. Засаг даргын Тамгын газрын ажилтан, албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулах, батлуулах, ажлын байрны шинжилгээ	Арга зүйн зөвлөмжийн тоо	1 удаа арга зүйн зөвлөмжөөр ханган ажилласан.	Гүйцэтгэлээр	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрийн А/10 тушаалаар Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн Инноваци, бүтээмж, төсөл хөтөлбөр хариуцсан ахлах ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Орон нутгийн хөгжлийн сан, чанарын	2024.01.01-2024.12.31	70 100%

25

	хийх асуудлаар мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих				менежментийн тогтолцоо, стандарт хариуцсан ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Гадаадын зээл тусламж, төсөл хөтөлбөр хариуцсан ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Төрийн үйлчилгээ Тооцооны нягтлан бодогчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр хавсралтаар тус тус батлуулсан. Мөн Хууль, эрх зүйн хэлтсийн улсын 4 байцаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтын төслийг боловсруулан, Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэн хянуулж, Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны 04 дүгээр сарын 17-ны өдрийн 145 дугаар тогтсолоор зөвшөөрөгдөн аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 08 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/43 дугаар тушаалын 1, 2, 3, 4 дүгээр хавсралтаар баталсан. Албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулахад зөвлөгөө, мэргэжил арга зүйгээр ханган ажиллаж байна.		
5.	Арга хэмжээ 2.5. Аймгийн Засаг даргын	Хэрэгжилт (хувь)	Нийт хэрэгжилтийн	90	Тайлант оны эхний хагас жилийн байдлаар Хөдөлмөрийн дотоод	2024.01.01-2024.12.31	100%

	Тамгын газрын Хөдөлмөрийн дотоод харилцааг зохицуулах, хөдөлмөрийн дотоод журам боловсруулах, шинэчлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих үр дүнг тооцох.		дундаж 99.6 хувь		журамд шаардлагатай 2 нэмэлт өөрчлөлтийг оруулж, аймгийн Тамгын газрын нийт албан хаагчдад танилцуулсан. Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлтэд хяналт тавин ажиллаж байна. 2024 оны 11 сарын 30-ны өдрийн байдлаар албан хаагчдаас нийт 170 өргөдөл хүсэлт ирсэн. Үүнд: - Хөдөлмөрийн харилцаатай холбогдох 27; - Ээлжийн амралттай холбогдох 30; - Суралцах цалинтай чөлөө 3; - Шагналын дагалдах мөнгөн урамшуулал 20; - Цалинтай чөлөө 24; - Цалингүй чөлөө 7; - Ар гэрийн гачигдал (мөнгөн дэмжлэг) 7; - Хувийн ажлаар чөлөө /цалинтай-15/; - Илүү цаг нөхөн амрах 6; - Урамшуулалтай холбогдох 3; - Шинэ хүүхэд тэтгэмж- 3; - Тэтгэвэр тэтгэмж-3; - Төрсөн нутагтаа очсон зардал- 2; - Түлээ нүүрс дэмжлэг-2; - Хуримын дэмжлэг-1;		22
--	---	--	-----------------------------	--	---	--	-----------

					- бусад 18; - Хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлээгүй 2 өргөдөл, хүсэлт байна.		
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төрийн албаны ёс зүйг сахиулах, ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааг тогтмолжуулах, мэргэшлийн зөвлөгөө өгөх, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.	Арга зүйн дэмжлэгийн тоо	-	Гүйцэтгэлээр	Байгууллагын "Ёс зүйн дэд хороо"-г "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай" хуулийн дагуу байгуулах зохион байгуулалтын арга хэмжээг авч албан хаагчдаас хамгийн олон санал авсан 7 албан хаагчийн бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулан аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 03-ны өдрийн А/21 тушаалын төслийг боловсруулан, батлуулсан. Ёс зүйн дэд хорооны даргаар Нийгмийн бодлогын хэлтсийн дарга С.Бумансор, нарийн бичгийн даргаар ХШҮ-ний мэргэжилтэн Б.Цэрэннадмид нар ажиллаж байна. Хуулийн хэрэгжилтийг хангаж "Ёс зүйн дэд хороо"-ны нарийн бичгийн даргад хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээний 50 хувьтай тэнцэх хэмжээний урамшууллыг сар бүр, Дэд хорооны дарга, гишүүдэд хурал болон бусад арга хэмжээнд оролцсон ирц, идэвх оролцоог	2024.01.01- 2024.12.31	70 100%

					харгалзан хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээгээр тооцож, улиралд нэг удаа урамшуулал олгох тушаалын төсөл боловсруулан батлуулж, байгууллагын Ахлах нягтлан бодогчид шилжүүлэн өгсөн. МУ-ын Ёс зүйн хорооны 2024 оны "Тогтоол хүргүүлэх тухай" 4/199 дүгээр албан бичиг, Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн 2024 оны Ёс зүйн тайлан, мэдээ ирүүлэх тухай 117 дугаар албан бичгийн аймгийн 64 байгууллагад хүргүүлэн ажилласан.		
7.	Арга хэмжээ 2.7. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахад мэргэшлийн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, арга зүйгээр хангах, хэрэгжүүлэх, дүгнэх, тайлагнах.	Мэргэшлийн зөвлөгөө, дэмжлэгийн тоо	1 удаа	1	Төрийн албан хаагчийн "Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө" боловсруулах журмын танилцуулга, төлөвлөгөө боловсруулах арга зүй" сэдэвт сургалтыг зохион байгуулж байгууллагын нийт албан хаагчдыг мэдлэг, мэдээллээр ханган шалгуур үзүүлэлт, хүрэх үр дүнг зөв тодорхойлох сургалтыг хийсэн. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлантай холбогдох асуудалд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөн ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.12.31	70 100%

					Удирдлагын академийн Төрийн албаны сургуулиас “Үр дүнд суурилсан төлөвлөлт” сургалтын гүйцэтгэлийн удирдлага сургалтад хамрагдан төрийн 36 байгууллагын 68 албан хаагчид төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрхэн хийх тухай сургалтыг 2024 оны 11 сарын 15, 16-ны өдрүүдэд хийсэн.		
Зорилт 3. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ”							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэн ажиллах.	Уламжилсан хүсэлт (тоо)	-	Төрийн албан хаагчийн хөгжлийн хөтөлбөрт - гүйцэтгэлээр	Аймгийн ИТХ-ын 2022 оны 13/05 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн албан хаагчийн хөгжлийн хөтөлбөр”-ийг хэрэгжүүлэх ажлын хэсэгт байгууллагад 10-аас доошгүй жил тасралтгүй ажилласан албан хаагчдын судалгааг хүргүүлэн ажилласан. Тус судалгааны үндсэн дээр Төрийн албан хаагчийн хөгжлийн хөтөлбөрийн Ажлын хэсэг байгууллагын Архивч-операторч Л.Туяатөвшинд тогтвор суурьшилтай слон жил ажилласны урамшууллыг олгосон. Хөдөлмөр эрхлэлтийн үндэсний зөвлөлийн 2024 оны 01 дүгээр тогтсолын 1 дүгээр хавсралтаар	2024.01.01- 2024.12.31	30 100%

					батлагдсан Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих чиглэлээр 2024 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн "Түр ажлын байрыг дэмжих үйл ажиллагаа"-ны "Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээ"-ний хүрээнд байгууллагын Ахмадын хороонд харьяалалтай 65 ахмад ажилтанд тус мэдээллийг хүргэн, аймгийн Хөдөлмөр халамж, үйлчилгээний газарт очин өөрийн мэдээллийг гарган өгч түр ажлын байранд хамрагдах боломжтойг танилцуулсан. Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны "Мэдээлэл авах тухай" 03/2008 дугаар албан бичгийн дагуу "Төрийн албаны чадавхыг бэхжүүлэх" чиглэлээр 2021 оноос хойш хэрэгжсэн хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний талаарх тайланг ТА3-д хүргүүлсэн.		
2.	Арга хэмжээ 3.2. Албан тушаалын хувийн ашиг сонирхолын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв гаргах, авлига, ашиг	Хугацаа	Хуулийн хугацаанд мэдүүлгийг үнэн зөв гаргасан.	2 сарын 15-ны өдрийн дотор, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллана.	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу Хувийн ашиг сонирхолын мэдүүлгийг 2024 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор буюу хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв гарган	2024.01.01-2024.12.31	100% 70

	сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.				тайлагнасан. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ангид ажиллаж байна.		
3.	Арга хэмжээ 3.3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах.	Хадгаламжийн нэгжийн тоо	5	5	Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэн Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтний ажлын чиг үүрэгтэй холбогдох архивын 9 хадгаламжийн нэгжийг бүрдүүлэн байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн. Төрийн албан хаагчийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг 5 хадгаламжийн нэгж болгон бүрдүүлж байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх хуулийн хугацааг хүлээж байна. /Хугацаанаас өмнө өгөх гэсэн боловч аваагүй/	2024.01.01- 2024.12.31	100% 70

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Сонгуулийн хэсгийн хороонд ажиллах.	Зохион байгуулалт	-	Иргэдээс санал авах ажлыг зохион байгуулсан байна.	Улсын Их Хурлын 2024-2028 оны ээлжит сонгуулийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах Орхон аймгийн Баян-Өндөр сумын 14 дүгээр хэсгийн хороонд гишүүнээр ажиллаж, хуваарийн дагуу төлөвлөгөөт	2024.05.15- 2024.06.25	70 100%

574

					жижүүр, зөөврийн хайрцагаар санал авах, товлосон байранд иргэдээс санал авах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг аймгийн Сонгуулийн хороонд тайлагнан ажилласан.		
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Баяр наадам зохион байгуулах ажлын хэсэгт ажиллах.	Зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа	-	Гадаад, дотоодын зочид төлөөлөгчдийг баяр ёслолын үйл ажиллагаанд оролцуулна.	Аймгийн Засаг даргын 2024 оны "Комисс томилох тухай" А/433 дугаар захирамжаар Монгол Тулгар Төрийн 2233, Их Монгол Улсын 818, Ардын хувьсгалын 103 жил-Үндэсний их баяр, Илгээлтийн эздийн 50 жилийн ой, Хангайн бүсийн хурдан морьдын уралдаан, Орхон аймгийн баяр наадмыг зохион байгуулах салбар комиссуудыг байгуулсан. Захирамжийн хоёрдугаарт Гадаад, дотоодын зочид төлөөлөгчдийг хариуцан ажиллах комиссыг 16 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулж, Г.Баасансүрэн миний бие тус ажлын хэсгийн Нарийн бичгийн даргаар ажилласан. Гадаад, дотоодын зочид төлөөлөгчдийг угтан авах бэлтгэл ажлын хүрээнд ОХУ, БНХАУ, БНСВАУ, БНСУ-ын элчин сайдын яамтай холбогдон зочлон ирэх зочид төлөөлөгчдийн нэрс, тоог хүлээн авч байрлуулах зочид буудал, хоол, баяр ёслол үзүүлэх маршрут, авто тээврийн хэрэгслийн шатахуун зэрэг зардлын тооцоог гарган холбогдох байгууллагуудтай	2024.07.16	70 2024.08.05

					гэрээ байгуулан ажилласан. Гадаадын зочид төлөөлөгчдөд баяр наадмын нээлтийн үйл ажиллагаа, Хүчит бөхийн барилдаан, сур, шагайн харваа зэрэг Монголын уламжлалт зан заншлын үйл ажиллагааг үзүүлэн, тухайн орны хэлээр орчуулга хийн ажилласан. Баяр наадмын үйл ажиллагаа 2024 оны 08 дугаар сарын 02-ны өдөр дуусч, зочид төлөөлөгчдийг 2024 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдөр үдэн гаргаж өгсөн. Тайлан мэдээг аймгийн ЗДТГ-ын Цэргийн штабд 2024.08.05-ны өдрийн дотор тайлагнасан.		
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Төрийн албаны хүний нөөц бүрдүүлэх ажлын хэсгийн туслах чиг үүргийн ахлагчаар ажиллах.	Нөөц бүрдүүлэлт	-	Төрийн албаны хүний нөөц бүрдүүлэх үйл ажиллагааны туслах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.	Төрийн албаны хүний нөөц бүрдүүлэх “Ерөнхий шалгалт”-ыг зохион байгуулахад туслах чиг үүргийн ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд 09, 11 сард ажиллаж, 2 удаагийн тайлан мэдээг Төрийн албаны салбар зөвлөлийн Нарийн бичгийн даргад хүргүүлсэн. 11 сар буюу төрийн албаны 4 дүгээр улирлын шалгалтын үр дүн: Ерөнхий мэдлэгийн шалгалтад нийт 51 иргэн тэнцсэн. (46 иргэн тэнцээгүй.) Монгол хэлний чадвар шалгах шалгалтад нийт 48 иргэн тэнцсэн. Дүн шинжилгээ хийх чадварын шалгалтад нийт 47 иргэн тэнцсэн. Дүгнэлт:	22	

					Төрийн албаны Ерөнхий шалгалтад нийт 47 иргэн тэнцэж, төрийн албаны нөөцийн бүртгэлд орсон. Шалгалтад орсон иргэдийн 48.3 хувь нь тэнцсэн үзүүлэлттэй байна. Төрийн албаны ерөнхий шалгалтын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган, 2024 оны 11 дүгээр сарын 20, 21-ний өдөр зохион байгуулагдсан дөрвөн ээлжийн шалгалтын процесс буюу 08:00-17:00 цаг хүртэлх үйл явцыг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын гадна, дотор байрлах дэлгэцээр шууд дамжуулан иргэд ажиглах, хяналт тавих боломжийг бүрдүүлэн ажилласан.		
4	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Мод тарих.	Тарьсан модны тоо	12	12	10 дугаар сарын 04-ний өдөр 09.00-17.00 цагийн хооронд Баян-Өндөр сумын Тарлан толгойн энгэрт мод тарих хуваарийн дагуу "ГОЛТ БОР" 12 модыг хэлтсийн хамт олны хамт тарьсан. Тус ажилд усалгааны хувин савыг бэлтгэн авч очсон.	2024.10.04	2024.10.04

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин биелэлт		
	1	2	3	4	5	6	7

1.	Арга хэмжээ 1. Мэргэжлийн мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх.	Мэргэжлийн мэдлэг, чадвар	Магистрийн зэрэг горилох сургалт	Эрх зүйч мэргэжлийн мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэн холбогдох сургалтад хамрагдана.	Мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэн УТИС-ийн ХЗС-ийн магистрийн зэрэг горилох 1.5 жилийн сургалтад хамрагдаж “Захиргааны хэм хэмжээний акт, түүний эрх зүйн зохицуулалт” сэдвээр дипломын ажил бичиж амжилттай хамгаалсан.	2024.01.01-2024.05.31	100% 15
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албаны зөвлөл болон бусад холбогдох сургалтад хамрагдах.	Мэдлэг, чадвар	10	Төрийн албаны зөвлөл болон холбогдох байгууллагын сургалтад хамрагдана.	Төрийн албаны зөвлөл болон холбогдох 10 сургалтад идэвхтэй хамрагдаж, мэдлэг мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлсэн. Удирдлагын академийн Төрийн албаны сургуулийн “Үр дүнд суурилсан төлөвлөлт” сургалтад оролцож “Гүйцэтгэлийн удирдлага-Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах арга зүй” чиглэлээр гүнзгийрүүлэн судалж “Сургагч багш” болсон.	2024.01.01-2024.12.31	100% 15

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

 /Г.Баасансүрэн/
(Нэр, гарын үсэг)

2024.12.02
(Огноо)