

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ЗАСАГ ЗАХИГАА, ДОТООД
АЖИЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Ч.ОЮУНБИЛЭГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин /2024 он/	Гүйцэтгэлийн түвшин			
				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. Тамгын газрын хэлтэс, албад, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах							
1.	Арга хэмжээ №1.1. Монгол Улсын сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, Орхон аймгийн Засаг даргатай хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилтийг тооцож ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	60.0	70.0	Монгол Улсын сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, Орхон аймгийн Засаг даргатай хамтран ажиллах “Хуульд заасан төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн гүйцэтгүүлэх гэрээ”-ний хэрэгжилт эхний хагас жилийн урьдчилсан гүйцэтгэлээр 72.0 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	2025.01 2025.12	
2.	Арга хэмжээ №1.2. Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг шинэчлэн батлуулж, хэрэгжилтийг тооцож ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	50.0	70.0	Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 28 зорилт, 124 заалттайгаар хэрэгжүүлэхээр Төсвийн Ерөнхийлөн захирагч буюу аймгийн Засаг даргаар батлуулан хэрэгжилтийг хагас, бүтэн жилээр тооцон ажиллаж байна.	2025.01 2025.12	
3.	Арга хэмжээ №1.3. Багийн хөгжлийг дэмжих 2025 оны төлөвлөгөөг батлуулан	Хэрэгжилтийн хувь /тухайн жилдээ/	90.0	70	Багийн хөгжлийг дэмжих чиглэлээр 2025 онд 4 зорилтын хүрээнд 14 арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Үүнд:	2025.01 2025.12	

	хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах				Орон нутгийн төсвийн 91.6 сая төгрөгөөр 14 багийн байранд урсгал засвар, 29.4 сая төгрөгийн хөрөнгө оруулалтаар багуудыг техник тоног төхөөрөмж, шаардлагатай эд хогшлуудаар хангасан. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлэх ажлыг сайжруулахад зориулж орон нутгийн төсвөөс нийт 32.0 сая төгрөгийн дэмжлэг үзүүлээ. Багийн үйл ажиллагааны чадавхийг бэхжүүлж, багт ажиллагсдын мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор ажлын байран дахь сургалтуудыг 6 удаа зохион байгуулж, багийн ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор багийн албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах, буцалтгүй тусламж олгох, иж бүрэн гэр олгох, бичгийн хэрэгсэл, албаны жигд хувцсаар хангахад орон нутгийн төсвөөс 116.4 сая төгрөг зарцуулсан. Иргэдийн өргөдөл гомдлыг цахимаар хүлээн авах irgen.erdenet.mn вэб системд иргэд баг дээрээсээ цахимаар орж төрийн байгууллага, албан тушаалтанд санал, өргөдөл гомдлоо илэрхийлэх "Иргэний цахим булан"-гийн үйл ажиллагааг эрчимжүүлэхэд орон нутгийн төсвийн 16.0 сая төгрөгийн дэмжлэг үзүүлээ. Багийн үйл ажиллагааг сурталчлах, иргэд, байгууллагуудын оролцоог хангах, тэдний эрх ашгийг хамгаалах, иргэдээс гаргасан санал хүсэлтийг шуурхай шийдвэрлэх зорилгоор нийт багууд Нээлттэй хаалганы өдөрлөг зохион байгуулж, Цагдаагийн хэсэг, Өрхийн эрүүл мэндийн төвийн үйл ажиллагааг сайжруулах, эрчимжүүлэх чиглэлээр хамтран ажиллаж хүн амыг эрүүлжүүлэх эмчилгээ үйлчилгээ, оношлогоо шинжилгээ, сургалт сурталчилгаанд хамруулах, нутаг дэвсгэртээ олон нийтийн эргүүл хамгаалалтын ажлыг тогтмол зохион байгуулж мэдээллийг иргэдэд хүргэн ажиллаж байна.		
--	------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Зорилт-2: Тамгын газрын дотоод ажлыг гүйцэтгэх

1.	Арга хэмжээ № 2.1. Аймгийн Засаг даргын захирамжийг албажуулан бүртгэж, заавар журмын дагуу хадгалах	Холбогдох дүрэм зааврын хэрэгжилт	1025 захирамжийг холбогдох журам, зааврын дагуу архивт өгсөн		2025 оны 06 сарын 06-ны өдрийн байдлаар аймгийн Засаг даргын зохион байгуулалтын 473, хүний нөөцийн 12 захирамжийг холбогдох журмын дагуу албажуулан бүртгэсэн.	2025.01 2025.12	
2.	Арга хэмжээ № 2.2. Хөрөнгө, санхүүтэй холбоотой захирамжуудыг Шилэн дансанд хугацаанд нь байршуулах	Холбогдох хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, хугацаанд нь байршуулах	Нийт 800 гаруй захирамжийг Шилэн дансанд хугацаанд нь байршуулж ажилласан	Сар бүрийн 07-ны дотор	2025 оны 06 сарын 06-ны өдрийн байдлаар хөрөнгө санхүүтэй холбоотой 412 захирамжийг Шилэн дансанд хуулийн хугацаанд нь байршуулан ажиллаж байна.	2025.01 2025.12	
3.	Арга хэмжээ № 2.3. Аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлын бэлтгэлийг хангаж зохион байгуулж ажиллах	Төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байдал	25 удаа төлөвлөж зохион байгуулсан	Гүйцэт гэлээр	Засаг даргын зөвлөлийн хурлыг төлөвлөгөөний дагуу бэлтгэл ажлыг ханган зохион байгуулж, 5 удаагийн хурлаар 22 асуудлыг хэлэлцэж, уг асуудлуудтай холбогдуулан холбогдох албан тушаалтнуудад үүрэг даалгавар өгч ажиллалаа.	2025.01 2025.12	
4.	Арга хэмжээ № 2.4. Аймгийн Засаг даргын нэрэмжит шагналд тодорхойлогдсон иргэдийн материалыг хүлээн авч хянан шийдвэр гаргуулах, шагнал гардуулах асуудлыг хариуцан зохион байгуулах	Холбогдох журмын дагуу зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	Засаг даргын шагналаар 1310 иргэнийг шагнаж, 6 удаа шагнал гардуулах арга хэмжээг зохион байгуулсан	Гүйцэт гэлээр	Нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдийн тухай хууль, Түүхэн үйл явдлын ой, тэмдэглэлт өдрийг тэмдэглэн өнгөрүүлэх журам болон Аймгийн Засаг даргын нэрэмжит шагналын журмын дагуу шагналд тодорхойлогдсон 250 гаруй иргэдийн материалыг хүлээн авч судлан, 88 иргэнийг Орхон аймгийн Хүндэт тэмдгээр, 130 гаруй иргэнийг аймгийн Засаг даргын Жуух бичгээр шагнаж урамшуулсан.	2025.01 2025.12	

Зорилт-3: “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах

1.	Арга хэмжээ № 3.1. Аймгийн Засаг даргын тамгыг түших, хадгалалт хамгаалалтыг хариуцаж ажиллах	Холбогдох хууль, тогтоомжийг мөрдөж	Холбогдох хууль, журмын дагуу ажилласан		Аймгийн ЗДТГ-ын даргын 2016 оны А/50 дугаар тушаалаар аймгийн Засаг даргын тамгыг Тамга тэмдэг хэрэглэх заавар, журмын дагуу түших ажлыг хариуцан ажиллаж байна.	2025.01 2025.12	
----	--	-------------------------------------	---	--	--	--------------------	--

		ажилласан байдал					
2.	Арга хэмжээ № 3.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн зааврын дагуу баримт бичгийг хөтөлж, хөтлөгдөж дууссан бичиг хэргийг цэгцэлж байгууллагын архивт шилжүүлэх	Хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу архивт шилжүүлэх баримтын тоо	9 төрлийн баримтыг стандартын дагуу хөтөлж, архивт шилжүүлсэн	10	Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 246-р тогтоолоор батлагдсан Албан хэрэг хөтлөлтийн журмын дагуу баримт бичгийг хөтөлж, 3 сард өмнөх онд хөтлөгдөж дууссан 36 боть баримтыг архивт хүлээлгэн өгсөн.	2025.01 2025.12	
3.	Арга хэмжээ № 3.3. Өөрийн эрхэлж буй ажилд хамааралтай тогтоол шийдвэрүүдийг хяналтандаа авч, биелэлтүүдийг тооцож ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	80	90	Өөрийн эрхэлж буй ажилд хамааралтай 13 дүрэм, журмыг тогтмол мөрдөж ажиллахын зэрэгцээ шинээр гарсан УИХ болон Засгийн газрын тогтоол шийдвэрүүд, аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, аймгийг хөгжүүлэх таван жилийн Үндсэн чиглэл, ИТХ-ын тогтоол шийдвэр гэх мэт 7 баримт бичгийг хяналтандаа авч биелэлтүүдийг хугацаанд нь гаргаж холбогдох газруудад нь хүргүүлж ажиллаж байна.	2025.01 2025.12	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт							
1.	Арга хэмжээ №1. Аймгийн Засаг даргын болон Тамгын газрын даргын шийдвэрээр Ажлын хэсэгт ажиллах	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт	4 арга хэмжээнд оролцож үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлсэн	Тухай бүрт	ЗДТГ-ын даргын шийдвэрээр шагнал, ёслол хүндэтгэлийн болон бусад арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулах Ажлын хэсэгт 5 удаа оролцож ажилласан ба ЗДТГ-ын Баримт нягтлан шалгах комиссын ажлыг гүйцэтгэж байна.	2025.01 2025.12	
2.	Арга хэмжээ №2. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол болон хугацаатай албан бичгийн хариуг хуулийн хугацаанд өгөх	Хугацаа	9 өргөдөл, гомдлын хариуг 5 хоногт, 86 бичгийн хариуг 5-7 хоногт өгсөн	5-7 хоногт	Иргэдээс ирүүлсэн 3 өргөдөл, гомдол болон 38 албан бичиг, үүрэг даалгаврын хариуг тухай бүрт өгч, 100 хувь шийдвэрлэж ажиллалаа.	2025.01 2025.12	
3.	Арга хэмжээ №3. Ажлын гүйцэтгэлийг сайжруулах, хоцорч буй ажлуудыг эрчимжүүлэх, цаг үеийн шинжтэй асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор	Хэрэгжилтийн хувь	Тухай бүрт хугацаанд нь 100 хувь гүйцэтгэсэн	100	Аймгийн ИТХ болон Засаг дарга, дээд шатны удирдлагуудаас өгсөн цаг үеийн шинжтэй үүрэг даалгаврыг тухай бүрт хугацаанд нь бүрэн гүйцэтгэж ирсэн.	2025.01 2025.12	

удирдлагаас өгч буй үүрэг даалгавруудыг хэрэгжүүлэх							
---	--	--	--	--	--	--	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Гүйцэтгэлийн түвшин			
				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ №1. Төрийн албан хаагчдын сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамрагдах	Хамрагдсан тоо	6	Гүйцэтгэлээр	Салбарын болон Төрийн албаны зөвлөл, орон нутгийн хурал, захиргааны байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт, зөвлөгөөнүүдэд тухай бүрт тогтмол оролцож байна.	2025.01 2025.12	
2.	Арга хэмжээ №2. Албан ажлын шаардлагын дагуу компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг шинээр эзэмших	Шинээр эзэмшсэн программ	Word, Excel, Power Point, MovieMaker	Publisher	Компьютерийн Publisher программыг бие даан эзэмшиж албан хэрэгцээндээ ашиглаж байна.	2025.01 2025.12	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН: ТЗУХ-ИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН:

 Ч.ОЮУНБИЛЭГ