

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

ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН ГЭРЭЭНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН М.ЭНХБОЛОРЫН
2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
Стратегийн зорилго 6. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаа бүрэн уялдаатай болсон байна.							
Зорилт 1: Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичигтэй нийцүүлэн төрийн байгууллага, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын харилцааг зохион байгуулах, тайлагнах							
1	Арга хэмжээ 1.2. Иргэн, хуулийн этгээд болон төрийн албан хаагчдад гэрээтэй холбоотой хууль эрх зүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	-	-	1 удаагийн сургалт зохион байгуулж, гарын авлага бэлтгэнэ.	8	12
Зорилт 2: Засаг даргын Тамгын газар болон хороод иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага хооронд гэрээ байгуулах, бүртгэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, тайлагнах							
2	Арга хэмжээ 2.1. Байгууллагаас иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагатай байгуулах бүх төрлийн гэрээний загварыг холбогдох журамд нийцүүлэн боловсруулж батлуулах, тайлагнах.	Батлуулсан гэрээний төслийн тоо	-	-	4	8	12
3	Арга хэмжээ 2.2. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	Хэрэгжилтийн хувь	-	-	100%	8	12
4	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд төсвийн хөрөнгө оруулалтаар	Гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээний тоо, хэрэгжилтийн хувь	-	-	100%	8	12

182

	хэрэгжүүлэх төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулах, тайлагнах.						
5	Арга хэмжээ 2.4. Гэрээ нь холбогдох хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, бүртгэлжүүлэх, гэрээний хэрэгжилтийг хангуулахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, тайлагнах.	Бүртгэлжүүлсэн гэрээний тоо, хэрэгжилтийн хувь	-	-	100%	8	12
Зорилт 3: Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд							
6	Арга хэмжээ 3.1. Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, ERP программын хэрэглээг хэвшүүлэн иргэд, аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн өргөдөл гомдол, албан бичгийг хуулийн хугацаанд нь чанартай шийдвэрлэнэ.	Албан бичиг, өргөдлийн тоо, шийдвэрлэлтийн хувь	-	-	100 хувь	8	12
7	Арга хэмжээ 3.2. Баримт бичгийг албан бичгийн стандартын дагуу зохион бүрдүүлэх, архивын стандартад нийцүүлэн байгууллагын архивт хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгөх.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	-	-	2-оос доошгүй хадгаламжийн нэгж үүсгэн, архивчид хүлээлгэн өгсөн байна.	8	12

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
1	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-д заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдана.	Хамрагдсан сургалтын тоо	-	-	Богино болон дунд хугацааны 3 сургалтад хамрагдах.	8	12
2	Арга хэмжээ 2. Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан гадаад хэл, мэдээллийн технологийн хэрэглээний болон	Шалгалтын оноо	-	-	Англи хэлний чадварыг Advanced түвшинд хүргэх.	8	12

салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмшинэ.						
---	--	--	--	--	--	--

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

ГЭРЭЭНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

М. Энхболор / М.ЭНХБОЛОР /
 (Нэр, гарын үсэг)

2024.08.01
 (Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

(Албан тушаал)


 / Ч.БАЙГАЛЬ /
 (Нэр, гарын үсэг)

2024.08.01
 (Огноо)

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

ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН ГЭРЭЭНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН М.ЭНХБОЛОРЫН 2024 ОНЫ
СҮҮЛИЙН ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1: Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичигтэй нийцүүлэн төрийн байгууллага, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын харилцааг зохион байгуулах, тайлагнах							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Иргэн, хуулийн этгээд болон төрийн албан хаагчдад гэрээтэй холбоотой хууль эрх зүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	-	1 удаагийн сургалт зохион байгуулж, гарын авлага бэлтгэнэ.	Гэрээний эрх зүйн талаарх ойлголт, гэрээнээс үүсэх үүрэг, гэрээг дуусгавар болгох үндэслэл журам, түүний хууль зүйн үр дагаврын талаарх эрх зүйн мэдлэг олгох "Гэрээний эрх зүй" сэдэвт сургалтыг 2024 оны 11 дүгээр сарын 27-ны өдөр зохион байгуулж, дүүргийн 25 хороодын 32 зохион байгуулагч, нийгмийн ажилтныг хамруулсан. Мөн Гэрээний эрх зүйн ширхэг гарын авлагыг бэлтгэн албан хаагчдад тараасан.	2024.08.01 - 2024.12.31	100%
Зорилт 2: Засаг даргын Тамгын газар болон хороод иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага хооронд гэрээ байгуулах, бүртгэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, тайлагнах							
2	Арга хэмжээ 2.1. Байгууллагаас иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагатай байгуулах бүх төрлийн гэрээний загварыг холбогдох журамд нийцүүлэн боловсруулж батлуулах, тайлагнах.	Батлуулсан гэрээний төслийн тоо	-	4	Тамгын газраас иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагатай байгуулах "Ажил гүйцэтгэх гэрээ", "Худалдах, худалдан авах гэрээ", Тамгын газрын албан хаагч, ажилчидтай байгуулах "Эд	2024.08.01 - 2024.12.31	100%

					хөрөнгийн хариуцлагын гэрээ", дүүргийн Засаг дарга ОНӨААТҮГ-ын захирлуудтай байгуулах "Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ", дүүргийн төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжих хөрөнгө оруулалтын ажлын нэмэлт, өөрчлөлтийн гэрээний төслийг холбогдох хууль, тогтоомж, журамд нийцүүлэн боловсруулан батлуулсан.		
3	Арга хэмжээ 2.2. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	Хэрэгжилтийн хувь	-	100%	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, тасгаас иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагуудтай байгуулсан таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа үйлчилгээний 60 гэрээний мэдээллийг Shilendans.gov.mn сайтад байршуулж ажиллаж байна.	2024.08.01 - 2024.12.31	100%
4	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулах, тайлагнах.	Гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээний тоо, хэрэгжилтийн хувь	-	100%	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн дагуу 45 үндсэн гэрээ, 48 хугацаа сунгалтын гэрээг байгуулсан.	2024.08.01 - 2024.12.31	100%
5	Арга хэмжээ 2.4. Гэрээ нь холбогдох хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, бүртгэлжүүлэх, гэрээний хэрэгжилтийг хангуулахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, тайлагнах.	Бүртгэлжүүлсэн гэрээний тоо, хэрэгжилтийн хувь	-	100%	Засаг дарга болон Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, албадаас иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагуудтай байгуулсан 318 гэрээг бүртгэлжүүлсэн.	2024.08.01 - 2024.12.31	100%

Зорилт 3: Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд

6	Арга хэмжээ 3.1. Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, ERP программын хэрэглээг хэвшүүлэн иргэд, аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн өргөдөл гомдол, албан бичгийг хуулийн хугацаанд нь чанартай шийдвэрлэнэ.	Албан бичиг, өргөдлийн тоо, шийдвэрлэлтийн хувь	-	100 хувь	Албан хэрэг хөтлөлтийн ERP программаар ирсэн 58 албан бичгийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж ажилласан. Сүүлийн хагас жилд иргэд, аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол байхгүй болно.	2024.08.01 - 2024.12.31	100%
7	Арга хэмжээ 3.2. Баримт бичгийг албан бичгийн стандартын дагуу зохион бүрдүүлэх, архивын стандартад нийцүүлэн байгууллагын архивд хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгөх.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	-	2-оос доошгүй хадгаламжийн нэгж үүсгэн, архивчид хүлээлгэн өгсөн байна.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу түр хадгалах 3 боть баримт бичгийг албан бичгийн стандартын дагуу зохион бүрдүүлж, архивын стандартад нийцүүлэн байгууллагын архивд хүлээлгэн өгсөн.	2024.08.01 - 2024.12.31	100%

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-д заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдана.	Хамрагдсан сургалтын тоо хэмжээ	-	Богино болон дунд хугацааны 3 сургалтад хамрагдах.	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсээс зохион байгуулсан 2 сургалт, Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан 2 удаагийн сургалт, хэлэлцүүлэгт оролцсон. Мөн Барилга хөгжлийн төв, Барилгын төсөвчдийн холбооноос зохион байгуулдаг Төсөвчний анхан шатны багц сургалтад 2024 оны 12 дугаар сараас хамрагдан суралцаж байна.	2024.08.01 - 2024.12.31	100%

2.	Арга хэмжээ 2. Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан гадаад хэл, мэдээллийн технологийн хэрэглээний болон салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмшинэ.	Шалгалтын оноо	-	Англи хэлний чадварыг Advanced түвшинд хүргэх.	2024 оны 09 дүгээр сарын 15-ны өдрөөс "The English Academy Of Mongolia" англи хэлний сургалтын төвд ажлын бус цагаар гадаад хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэхээр суралцаж байна.	2024.08.01 - 2024.12.31	100%
----	--	----------------	---	--	---	-------------------------------	------

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ГЭРЭЭНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

М. Энхболор / М.ЭНХБОЛОР /
(Нэр, гарын үсэг)

2024 оны 12 сар 02
(Огноо)

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

**ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН ГЭРЭЭНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН М.ЭНХБОЛОРЫН
2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Хууль, эрх зүйн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1: Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичигтэй нийцүүлэн төрийн байгууллага, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын харилцааг зохион байгуулах, тайлагнах					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	50	10	60	
Зорилт 2: Засаг даргын Тамгын газар болон хороод иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага хооронд гэрээ байгуулах, бүртгэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, тайлагнах					
1.	Арга хэмжээ 2.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2.	50	10	60	
3.	Арга хэмжээ 2.3.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.4.	60	10	70	
Зорилт 3: Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 3.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2.	60	10	70	
Дундаж оноо:				67.9	

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1.	100%	15	
2.	Арга хэмжээ 2.	70%	10	
Дундаж оноо			12.5	

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

Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	
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	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 68.1
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 12.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 8
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 үнэлгээ болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		94.6

Үнэлгээ өгсөн:

Хууль, эрх зүйн хэлтсийн
даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч

Нэгжийн дарга

/Б.Очир /
2024.12.02

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Гэрээний мэргэжилтэн

М. Энхболор

/М. Энхболор /

2024.12.02

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн удирдлагын
хэлтсийн дарга

/Л.Отгонбаяр/

2024.12.02

Үнэлгээний багийн нарийн бичиг:

Хүний нөөц, хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг
хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Б.Саранцацрал

/Б.Саранцацрал/

2024.12.02

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Засаг даргын Тамгын газрын даргын албан
үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

Төсвийн шууд захирагч

/З.Буянт /

2024.12.03

