

**ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХОРОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
П.МААНЬДАЙРИЙГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

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: Төрийн үйлчилгээг иргэдийн хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлнэ.							
Зорилт 1. Байгууллагын гүйцэтгэлийг сайжруулах, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлэх зорилгоор “Чанарын удирдлагын тогтолцоо”-г нэвтрүүлэх ажил зохион байгуулж, хороодын үйл ажиллагааны чадавхийг сайжруулах, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн “Хорооны хөгжил” дэд хөтөлбөр хэрэгжүүлнэ. /ДЗДҮАХ 3.1.2/							
1.	Арга хэмжээ №1.1.“Хорооны хөгжил” дэд хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангана	Хэрэгжилтийн хувь	Дэд хөтөлбөр 80%-тай хэрэгжсэн	Дэд хөтөлбөрийг 85%-аас дээш хэрэгжүүлнэ.	Дэд хөтөлбөрийг 90%-аас дээш хэрэгжүүлнэ.	01	12
2.	Арга хэмжээ №1.2.Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг нэвтрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ	Стандарт нэвтрүүлсэн хорооны тоо	Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг 3 хороонд нэвтрүүлсэн	Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг 1 хороонд нэвтрүүлсэн байна		01	12
Зорилт 2. Засаг захиргааны анхан шатны нэгж хорооноос иргэдэд хүргэж буй үйлчилгээний төрлийг үе шаттайгаар нэмэгдүүлж, зарим үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлэх замаар үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулна. /ДЗДҮАХ 3.2.2/							
3.	Арга хэмжээ №2.3.Хорооноос үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний нэр төрлийг үе шаттайгаар нэмэгдүүлэх хүрээнд “Хурдан цэг”-ийг нэмэх ажлыг зохион байгуулна	Нэмэгдүүлсэн “Хурдан цэг”-ийн тоо	Төрийн үйлчилгээний 2 “Хурдан цэг” үйлчилгээ үзүүлсэн	Төрийн үйлчилгээний “Хурдан цэг”-ийг 1-ээр нэмж, төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулна.		01	12
Зорилт 3. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн талаарх бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд							
4.	Арга хэмжээ №3.1.Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай	Хэрэгжилтийн хувь	Хууль, бодлого шийдвэр	Хууль, бодлого шийдвэр 50%-	Хууль, бодлого шийдвэр 100%-тай	01	12

	хууль, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлнэ		100%-тай хэрэгжсэн.	тай хэрэгжсэн байна.	хэрэгжсэн байна.		
5.	Арга хэмжээ №3.2.Дээд газраас гарсан тогтоол, шийдвэр, бусад холбогдох мэдээ, мэдээллийг хороодоор дамжуулж иргэд, аж ахуй нэгжид хүргэнэ	Дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бусад мэдээ, мэдээллийг хүргэсэн давтамжийн тоо	Дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бусад мэдээ, мэдээллийг 3 удаагийн давтамжтай хүргэсэн	Дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бусад мэдээ, мэдээллийг 3 удаагийн давтамжтай хүргэнэ	Дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бусад мэдээ, мэдээллийг 3 удаагийн давтамжтай хүргэнэ	01	12
Зорилт 4. Анхан шатны нэгж хороодын үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналт тавих, ажлын уялдаа холбоог хангах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд							
6.	Арга хэмжээ №4.1.Хорооны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлнэ	Арга зөвлөгөө өгсөн хорооны тоо	25 хорооны гүйцэтгэлийн тайлагналтад арга зүйн зөвлөгөө өгсөн	25 хорооны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлагналтад арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна	25 хорооны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлагналтад арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна	01	12
7.	Арга хэмжээ №4.2.Дүүргийн Засаг даргаас хороодын Засаг даргатай байгуулах батламж гэрээг байгуулж, биелэлтийг дүгнүүлнэ	Хэрэгжилтийн хувь	25 хорооны Засаг даргын Батламж гэрээний биелэлтийг 100% дүгнүүлсэн.	25 хорооны Засаг даргын Батламж гэрээний биелэлтийг 100% дүгнүүлсэн.	25 хорооны Засаг даргын Батламж гэрээний биелэлтийг 100% дүгнүүлсэн.	01	12
8.	Арга хэмжээ №4.3.Хорооны Зохион байгуулагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлнэ	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж, дүгнүүлсэн албан хаагчийн тоо	Хорооны 28 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайлагналтад арга зүйн зөвлөгөө өгсөн	Хорооны 30 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлагналтад арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна	Хорооны 30 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлагналтад арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна	01	12

9.	Арга хэмжээ №4.4.Хороодоос авах судалгаа, мэдээллийг тухай бүр гаргуулж холбогдох байгууллагад хугацаанд нь хүргүүлнэ	Хэрэгжилтийн хувь	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн судалгаа, мэдээллийг 100% хугацаанд хүргүүлсэн	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн судалгаа, мэдээллийг 50% хугацаанд хүргүүлсэн байна	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн судалгаа, мэдээллийг 100% хугацаанд хүргүүлсэн байна	01	12
12.	Арга хэмжээ №4.5.Хороодын албан хаагчдын ур чадвар, мэдлэгийг дээшлүүлэх зорилготой харилцан туршлага солилцох сургалт, арга хэмжээ зохион байгуулна	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	-	Харилцан туршлага солилцох сургалт, арга хэмжээг 1 удаа зохион байгуулна	Харилцан туршлага солилцох сургалт, арга хэмжээг 2 удаа зохион байгуулна	03	09
13.	Арга хэмжээ №4.6.Хороодын албан хаагчдад ажлын байранд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх хуваарийг батлуулж, хэрэгжилтийг хангана	Зөвлөмж өгсөн хорооны тоо	16 хорооны албан хаагчдад арга зүйн зөвлөгөө өгсөн	25 хорооны албан хаагчдад арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна	25 хорооны албан хаагчдад арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна	01	12
14.	Арга хэмжээ №4.7.Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг зохион байгуулах хуваарь батлуулж, хэрэгжилтийг хангана	Шуурхай зөвлөгөөн зохион байгуулсан тоо	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 1 удаа зохион байгуулсан	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 6 удаа зохион байгуулна	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 1 удаа зохион байгуулна	01	12
15.	Арга хэмжээ №4.8."Шилдэг хороо-Хэсгийн ахлагч нарын шилдэг баг" шалгаруулах болзолт уралдаанд хороодыг хамруулж, мэдээллээр хангана	Хэрэгжилтийн хувь	25 хороог болзолт уралдаанд 100% хамруулсан	25 хороог болзолт уралдааны 1 дүгээр шатанд 100%	25 хороог болзолт уралдааны 2 дугаар шатанд 100%	05	10

				хамруулсан байна	хамруулсан байна		
16.	Арга хэмжээ №4.9.Хороодын хэрэгжүүлж буй сайн туршлагыг бусад хороодод сурталчилах, нутагшуулах ажлыг зохион байгуулна	Хэрэгжилтийн хувь	7 хорооны сайн туршлагыг бусад хороодод 100% танилцуулсан	Хорооны сайн туршлагыг бусад хороодод танилцуулах бэлтгэлийг хангасан байна.	Хорооны сайн туршлагыг бусад хороодод 100% танилцуулсан байна	03	12
17.	Арга хэмжээ №4.10.Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоо хийж, нягтлан бодогчид хүлээлгэн өгнө	Хэрэгжилтийн хувь	Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог 100% хийсэн	Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог 50% хийсэн байна	Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог 100% хийсэн байна	01	12
18.	Арга хэмжээ №4.11.Хорооны Хэсгийн ахлагч нарыг "Дижитал сити" хэсгийн ахлагчийн системд бүртгүүлж, өдөр тутмын ажлыг тайлагналтад хяналт тавина	Хэрэгжилтийн хувь	Системд хэсгийн ахлагчийн 81% бүртгүүлсэн	Системд хэсгийн ахлагчийн 90% бүртгүүлсэн байна	Системд хэсгийн ахлагчийн 100% бүртгүүлсэн байна	02	12
Зорилт 5. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд							
19.	Арга хэмжээ №5.1.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнана	Тайлагнасан эсэх	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг бүтэн жилээр тайлагнасан	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас жилээр тайлагнасан байна	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг бүтэн жилээр тайлагнасан байна	01	12
20.	Арга хэмжээ №5.2.Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримт бичгийг архивт хүлээлгэн өгнө	Хэрэгжилтийн хувь	-	Баримт бичгийг 100% хүлээлгэн өгсөн байна	-	01	03
Зорилт 6. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилтын хүрээнд							

22.	Арга хэмжээ №6.1.Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг мөрдөж ажиллана	Хэрэгжилтийн хувь	-	Хуулийг хэрэгжилтийг 100% хангаж ажиллана	01	12
23.	Арга хэмжээ №6.2.Цахим албан бичгийг хүлээн авч, шуурхай хянан шийдвэрлэнэ	Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн хувь	Цахим албан бичгийг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн	Цахим албан бичгийг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна	01	12
24.	Арга хэмжээ №6.3.Иргэнээс ирсэн өргөдөл, гомдлыг холбогдох журмын дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэж хариу өгнө	Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь	Цахим өргөдөл, гомдлыг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн	Өргөдөл, гомдлыг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна	01	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 №1.1.Нийслэл, дүүрэг, холбогдох байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.	Хамрагдалтын хувь	Сургалтад 100% хамрагдсан	Зохион байгуулсан сургалтад 100% хамрагдсан байна	Зохион байгуулсан сургалтад 100% хамрагдсан байна	01	12
2.	Арга хэмжээ №1.2.Богино, дунд хугацааны сертификат олгох мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдана.	Сертификатын тоо	Монгол бичгийн анхан	Сургалтад хамрагдаж 1-ээс	-	01	06

			шатны сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан.	доошгүй сертификат авсан байна.			
3.	Арга хэмжээ №1.3.Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн алба хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн холбогдох заалтыг судална.	Судалсан хуулийн тоо	-	Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн алба хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг судалсан байна.	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг судалсан байна.	01	12

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

Хороо хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

..... /П.Мааньдайрий/
(Нэр, гарын үсэг)

2024.01.08
(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(Албан тушаал)

..... /З.Буянт/
(Нэр, гарын үсэг)

2024.01.10

(Огноо)

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХОРОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
П.МААНЬДАЙРИЙГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТ

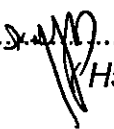
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээнд орсон нэмэлт, өөрчлөлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Өөрчлөлт (нэмсэн, хассан, өөрчлөлт оруулсан)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
					Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Арга хэмжээ №4.1.Хорооны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлнэ.	Шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, хүрэх түвшинд өөрчлөлт оруулсан	Арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулсан хорооны тоо	25-н хорооны гүйцэтгэлийн тайланд хяналт тавьж, арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулсан.	25-н хорооны гүйцэтгэлийн тайланд хяналт тавьж, арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулсан байна.	25-н хорооны гүйцэтгэлийн тайланд хяналт тавьж, арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулсан байна.	01	12
2.	Арга хэмжээ №4.2.Дүүргийн Засаг даргаас хороодын Засаг даргатай байгуулах батламж гэрээг байгуулж, биелэлтийг дүгнүүлнэ.	Эхний хагас жилийн хүрэх түвшинг хассан	Хэрэгжилтийн хувь	25 хорооны Засаг даргын Батламж гэрээний биелэлтийг 100% дүгнүүлсэн.	-	25 хорооны Засаг даргын Батламж гэрээний биелэлтийг 100% дүгнүүлсэн.	01	12
3.	Арга хэмжээ №4.3.Хорооны Зохион байгуулагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлнэ.	Суурь түвшин, хүрэх түвшинд өөрчлөлт оруулсан	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж, дүгнүүлсэн албан хаагчийн тоо	Хорооны 28 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланд хяналт тавин зөвлөгөө	Хорооны 30 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланд хяналт тавин зөвлөгөө өгч, батлуулж	Хорооны 30 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланд хяналт тавин зөвлөгөө өгч, батлуулж	01	12

				өгч, батлуулж дүгнүүлсэн.	дүгнүүлсэн байна.	дүгнүүлсэн байна.		
4.	Арга хэмжээ №4.11.Хорооны Хэсгийн ахлагч нарыг "Дижитал сити" хэсгийн ахлагчийн системд бүртгүүлж, өдөр тутмын ажлыг тайлагналтад хяналт тавина.	Арга хэмжээг хассан	Хэрэгжилтийн хувь	Системд хэсгийн ахлагчийн 81% бүртгүүлсэн.	Системд хэсгийн ахлагчийн 90% бүртгүүлсэн байна.	Системд хэсгийн ахлагчийн 100% бүртгүүлсэн байна.	02	12
5.	Арга хэмжээ №5.1.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнана.	Арга хэмжээг хассан	Тайлагнасан эсэх	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг бүтэн жилээр тайлагнасан.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас жилээр тайлагнасан байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг бүтэн жилээр тайлагнасан байна.	01	12
6.	Арга хэмжээ №6.1.Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг мөрдөж ажиллана.	Арга хэмжээг хассан	Хэрэгжилтийн хувь	-	Хуулийг хэрэгжилтийг 100% хангаж ажиллана		01	12
7.	Арга хэмжээ №1.3.Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн алба хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн холбогдох заалтыг судална.	Арга хэмжээг хассан	Судалсан хуулийн тоо	Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн алба хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг судалсан байна.	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг судалсан байна.		01	12

ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТИЙГ БОЛОВСРУУЛСАН:

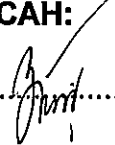
Хороо хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

.......... /П.Мааньдайрий/
(Нэр, гарын үсэг)

2024.05.30
.....
(Огноо)

НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТИЙГ ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(Албан тушаал)

.......... /З.Буянт/
(Нэр, гарын үсэг)

2024.05.30
.....
(Огноо)

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

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХОРОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
П.МААНЬДАЙРИЙГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Стратегийн зорилго: Төрийн үйлчилгээг иргэдийн хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлнэ.							
Зорилт 1. Байгууллагын гүйцэтгэлийг сайжруулах, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлэх зорилгоор “Чанарын удирдлагын тогтолцоо”-г нэвтрүүлэх ажил зохион байгуулж, хороодын үйл ажиллагааны чадавхийг сайжруулах, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн “Хорооны хөгжил” дэд хөтөлбөр хэрэгжүүлнэ. /ДЗДҮАХ 3.1.2/							
1	Арга хэмжээ №1.1.“Хорооны хөгжил” дэд хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангана.	Хэрэгжилтийн хувь	Дэд хөтөлбөр 80%-тай хэрэгжсэн.	Дэд хөтөлбөрийг 90%-аас дээш хэрэгжүүлнэ.	“Эко-Эрүүл дүүрэг” үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 3.1.2-т заасан “Хорооны хөгжил” дэд хөтөлбөрийг 2024 онд хэрэгжүүлэх 5 зорилт, 13 арга хэмжээ бүхий төлөвлөгөөг 2024.05.01-ний өдөр салбар зөвлөлийн дарга А.Амартүвшингээр батлуулсан. Жилийн эцсийн байдлаар төлөвлөгөөний 13 арга хэмжээ 100 хувьтай, 1 арга хэмжээ 10 хувьтай буюу дунджаар 93 хувьтай хэрэгжсэн.	2024.01.01-2024.11.29	100%
2	Арга хэмжээ №1.2.Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг	Стандарт нэвтрүүлсэн хорооны тоо	Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг 3	Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг 1 хороонд	Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартын зөвлөн туслах үйлчилгээний үнийн судалгаа хийж Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн даргад 2024.02.23-ны өдөр танилцуулсан. Нийслэлийн Засаг	2024.02.19-2024.09.25	30%

	нэвтрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.		хороонд нэвтрүүлсэн.	нэвтрүүлсэн байна.	даргын Тамгын газраас хороодод чанарын удирдлагын менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлэх талаар гаргасан шийдвэрт үндэслэн тус арга хэмжээг сүүлийн хагас жилд хэрэгжүүлэхээр шийдвэрлэсний дагуу 2024.09.25-ны өдөр Засаг даргын Тамгын газрын дарга, 19 дүгээр хорооны Засаг дарга, "Сэцэн" чанарын хөгжлийн төвийн захирал нарын уулзалтыг зохион байгуулсан. Тус уулзалтаас 2024 оны төсөв хүрэлцэхгүй болсон тул шалтгаалан 2025 онд хэрэгжүүлэхээр шийдвэрлэсэн.		
Зорилт 2. Засаг захиргааны анхан шатны нэгж хорооноос иргэдэд хүргэж буй үйлчилгээний төрлийг үе шаттайгаар нэмэгдүүлж, зарим үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлэх замаар үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулна. /ДЗДҮАХ 3.2.2/							
3	Арга хэмжээ №2.1. Хорооноос үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний нэр төрлийг үе шаттайгаар нэмэгдүүлэх хүрээнд "Хурдан" цэгийг нэмэх ажлыг зохион байгуулна.	Нэмэгдүүлсэн "Хурдан" цэгийн тоо	Төрийн үйлчилгээний 2 "Хурдан" цэгээр үйлчилгээ үзүүлсэн.	Төрийн үйлчилгээний "Хурдан" цэгийг 1-ээр нэмж, төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулна.	Дүүргийн 25-н хорооны цогцолбор байранд төрийн үйлчилгээний "Хурдан" цэгийг нээх хүрээнд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэсэн. Үүнд: -Хорооны 46 албан хаагчид албаны мэйл хаяг, тоон гарын үсэг нээлгэсэн. -"Дан" системийн анхан шатны сургалтад 2024.04.17-ны өдөр 43 албан хаагч, 2024.04.24-26-ны өдрүүдэд давтан сургалтад 46 албан хаагчийг хамруулсан. -Дүүргийн 25-н хороонд 2024.05.13-ны өдөр 25-н хороонд төрийн үйлчилгээний "Хурдан" цэгийг нээх ажлыг хамтран зохион байгуулсан. - "Хурдан" цэгийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах хүрээнд 3,18 дугаар хорооны албан хаагчдын тоон гарын үсгийн мэдээллийг шинэчлэх,	2024.04.15- 2024.11.29	100%

					системд нэвтрэх эрхийг нээх ажлыг зохион байгуулсан.		
Зорилт 3. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн талаарх бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд							
4	Арга хэмжээ №3.1.Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлнэ.	Хэрэгжилтийн хувь	Хууль, бодлого шийдвэрийг 100% хэрэгжүүлсэн.	Хууль, бодлого шийдвэр 100%-тай хэрэгжсэн байна.	Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуульд заасан хорооны 6 чиг үүрэг, хорооны Засаг даргын 21 бүрэн эрхийг 25 хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний зорилтуудад нийцүүлэн нарийвчлан тусгуулж, хорооны Засаг даргын 46 захирамжийн хуулийн үндэслэл, боловсруулалтын байдалд хяналт тавьж, 18 захирамжийг засварлуулсан.	2024.01.01-2024.11.29	100%
5	Арга хэмжээ №3.2.Дээд газраас гарсан тогтоол, шийдвэр, бусад холбогдох мэдээ, мэдээллийг хороодоор дамжуулж иргэд, аж ахуй нэгжид хүргэнэ.	Дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бусад мэдээ, мэдээллийг хүргэсэн давтамжийн тоо	Дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бусад мэдээ, мэдээллийг 3 удаагийн давтамжтай хүргэсэн.	Дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бусад мэдээ, мэдээллийг 3 удаагийн давтамжтай хүргэсэн байна.	Холбогдох байгууллагуудаас ирүүлсэн 16 төрлийн мэдээ, мэдээллийг 3 удаагийн давтамжтай хүргүүлж, 10 төрлийн арга хэмжээнд 25 хорооны давхардсан тоогоор 551 албан хаагчийг хамруулсан.	2024.01.01-2024.11.29	100%
Зорилт 4. Анхан шатны нэгж хороодын үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналт тавих, ажлын уялдаа холбоог хангах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд							
6	Арга хэмжээ №4.1.Хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлнэ.	Арга зүйн зөвлөгөө өгсөн хорооны тоо	25-н хорооны гүйцэтгэлийн тайлагналтад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулсан.	25-н хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлагналтад зөвлөгөө өгч, батлуулсан байна.	Дүүргийн 25-н хорооны 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг 2024.01.10-ны өдөр дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга С.Энхбаяраар батлуулсан. Хороодын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг эхний хагас жил, жилийн эцсийн байдлаар хянаж, батлуулах ажлыг зохион байгуулсан.	2024.05.27-2024.11.29	100%
7	Арга хэмжээ №4.2.Дүүргийн Засаг	Хэрэгжилтийн хувь	25-н хорооны Засаг даргын	-	Дүүргийн 25-н хорооны Засаг даргын Батламж гэрээний биелэлтийг хагас	2024.11.01-2024.11.29	-

	даргаас хороодын Засаг даргатай байгуулах батламж гэрээг байгуулж, биелэлтийг дүгнүүлнэ.		Батламж гэрээний биелэлтийг 100% дүгнүүлсэн.		жил, жилийн эцсийн дүгнүүлж, урамшуулал олгох ажлыг зохион байгуулсан.		
8	Арга хэмжээ №4.3.Хорооны Зохион байгуулагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлнэ.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж, дүгнүүлсэн албан хаагчийн тоо	Хорооны 28 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайлагналтад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж, дүгнүүлсэн.	Хорооны 30 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлагналтад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж, дүгнүүлсэн байна.	Дүүргийн 25-н хорооны 36-н Зохион байгуулагчийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлагдсан загвар, аргачлалын дагуу боловсруулах ажлыг зохион байгуулж, 2024.01.12-ны өдөр Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга 3.Буянтаар батлуулсан. Эхний хагас жилд 30-н албан хаагч, жилийн эцэст 38-н албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийг хянаж, үнэлүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	2024.05.27-2024.11.29	100%
9	Арга хэмжээ №4.4.Хороодоос авах судалгаа, мэдээллийг тухай бүр гаргуулж холбогдох байгууллагад хугацаанд нь хүргүүлнэ.	Хэрэгжилтийн хувь	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн судалгаа, мэдээллийг 100% хугацаанд нь хүргүүлсэн.	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн судалгаа, мэдээллийг 100% хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Дээд газар, холбогдох байгууллагад 11 төрлийн судалгаа, мэдээллийг 100% хугацаанд нь хүргүүлсэн. Үүнд: 1.Хорооны Хэсгийн ахлагчдын судалгааг гаргаж Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлсэн. 2.Хан-Уул дүүргийн 25-н хороонд тулгамдаж буй асуудлыг нэгтгэж Засаг даргын зөвлөх Ч.Бат-Оргилд танилцуулсан. 3.Хороодын хүн ам, өрх, газар нутгийн хэмжээг гаргаж Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн удирдлагын хэлтэст хүргүүлсэн. 4.Ерөнхий сайд Л.Оюун-Эрдэнийн бүсчилсэн хөгжлийн уулзалтад оролцох албан хаагчдын мэдээллийг нэгтгэсэн. 5.Хороодын албан хаагчдыг Монгол бичгийн мэдлэгийн түвшинг	2024.01.01-2024.11.29	100%

					тодорхойлох судалгаанд хамруулж, үр дүнг нэгтгэн дүүргийн Статистикийн хэлтэст хүргүүлсэн. 6.Хороодын Зохион байгуулагч, Нийгмийн ажилтнуудын мэдээллийг шинэчлэн нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газарт тус тус хүргүүлсэн. 7.“ДТМ” хүн амын шилжилт хөдөлгөөнийг мэдээллийг хагас жил тутам гарган нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар хүргүүлсэн. 8.“Дулаан шийдэл 2” төсөлд хамрагдах иргэдийн судалгааг нэгтгэн Тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэст хүргүүлсэн. 9.Нисэх, яармаг бүсийн иргэд, аж ахуй нэгж байгууллагын мэдээллийг нэгтгэн Нийтийн тээврийн бодлогын газарт хүргүүлсэн. 10.Зайсан бүсийн хүн ам, аж ахуй нэгж байгууллагын мэдээллийг нэгтгэн Гоби трэвел ХХК-д хүргүүлсэн.		
10	Арга хэмжээ №4.5. Хороодын албан хаагчдын ур чадвар, мэдлэгийг дээшлүүлэх зорилготой харилцан туршлага солилцох сургалт, арга хэмжээ зохион байгуулна.	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	-	Харилцан туршлага солилцох сургалт, арга хэмжээг 2 удаа зохион байгуулна.	Тайлант хугацаанд хорооны Зохион байгуулагчдын мэдлэг, ур чадварыг сайжруулах, харилцах суралцах дараах 3 арга хэмжээг зохион байгуулсан. Үүнд: -Хорооны Зохион байгуулагчдын дунд харилцан суралцах арга хэмжээг 2024.03.13-ны өдөр Хан-Уул дүүргийн 3 дугаар хорооны байранд зохион байгуулж, дүүргийн 25 хорооны нийт 40 албан хаагчийг хамруулан тус хорооны сайн туршлага, албан хэрэг	2024.03.06- 2024.10.27	100%

					хөтлөлт, дотоод ажлыг үр дүнтэй зохион байгуулж буй арга барил, үр дүн, хөтлөгдөж буй баримт бичгүүдтэй танилцах, санал солилцох үйл ажиллагааг зохион байгуулсан. – Зохион байгуулагчдын дунд мэдлэг, ур чадварын тэмцээнийг 2024 оны 09 дүгээр сарын 18-ны өдрийн 14:00-17:00 цагийн хооронд зохион байгуулсан. -Сэлэнгэ аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагатай танилцах, туршлага судлах арга хэмжээг 2024 оны 10 дугаар сарын 25, 26, 27-ны өдрүүдэд зохион байгуулж, 25 хорооны 32 албан хаагчийг хамуулсан.		
11	Арга хэмжээ №4.6. Хороодын албан хаагчдад ажлын байранд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх хуваарийг батлуулж, хэрэгжилтийг хангана.	Зөвлөмж өгсөн хорооны тоо	16 хорооны албан хаагчдад арга зүйн зөвлөгөө өгсөн.	25 хорооны албан хаагчдад арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна.	Хороодын албан хаагчдад ажлын байранд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх хуваарийг 2024.01.08-ны өдөр Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга З.Буянтаар батлуулсан. Хуваарийн дагуу дүүргийн 1, 2, 3, 9, 17, 18, 20, 21, 23, 24 дүгээр хороодод ажиллаж, хорооны Засаг даргын захирамж, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, илтгэх хуудас, хурлын тэмдэглэлийн хөтлөлт, хорооны үйл ажиллагааны ил тод байдлын чиглэлээр 89 удаагийн зөвлөмж өгсөн. Мөн өдөр тутамдаа хороодоос ирүүлсэн албан бичиг, илтгэх хуудас, хурлын тэмдэглэл, гэрээнд хяналт тавьж, илэрсэн алдааг тухай бүр засварлуулсан.	2024.01.01-2024.05.02	50%

12	Арга хэмжээ №4.7.Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг зохион байгуулах хуваарь батлуулж, хэрэгжилтийг хангана.	Шуурхай зөвлөгөөн зохион байгуулсан тоо	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 1 удаа зохион байгуулсан.	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 12 удаа зохион байгуулсан байна.	Хорооны Зохион байгуулагч нарын өргөтгөсөн шуурхай хурал зохион байгуулах хуваарийг 2024.01.08-ны өдөр Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга 3.Буянтаар батлуулсан. Хуваарийн дагуу өргөтгөсөн шуурхай хурлыг 2024.05.31-ний өдрийн байдлаар 7 удаа зохион байгуулж, хурлаас өгсөн 11 үүрэг даалгаврыг 100% биелүүлсэн.	2024.01.26-2024.11.15	58%
13	Арга хэмжээ №4.8."Шилдэг хороо-Хэсгийн ахлагч нарын шилдэг баг" шалгаруулах болзолт уралдаанд хороодыг хамруулж, мэдээллээр хангана.	Хэрэгжилтийн хувь	25 хороог болзолт уралдаанд 100% хамруулсан.	25 хороог болзолт уралдааны 1 дүгээр шатанд 100% хамруулсан байна.	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас "Шилдэг хороо-Хэсгийн ахлагч нарын шилдэг баг" шалгаруулах болзолт уралдааныг зохион байгуулаагүй болно.	2024.01.01-2024.12.31	-
14	Арга хэмжээ №4.9.Хороодын хэрэгжүүлж буй сайн туршлагыг бусад хороодод сурталчилах, нутагшуулах ажлыг зохион байгуулна.	Хэрэгжилтийн хувь	7 хорооны сайн туршлагыг бусад хороодод 100% танилцуулсан.	Хорооны сайн туршлагыг бусад хороодод танилцуулах бэлтгэлийг хангасан байна.	Хороодын албан хаагчдын дунд 2024.03.13-ны өдөр зохион байгуулсан "Харилцан туршлага судлах" арга хэмжээний үеэр дүүргийн 3 дугаар хорооны "Хэсгийн ахлагч нарын цахим ур чадварыг сайжруулах" сайн туршлагыг танилцуулахаар төлөвлөж, бусад хороодод сурталчилах ажлыг зохион байгуулсан. Үүний үр дүнд дүүргийн 11 хороо тус сайн туршлагыг хэрэгжүүлсэн.	2024.03.13	100%
15	Арга хэмжээ №4.10.Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоо хийж, нягтлан бодогчид хүлээлгэн өгнө.	Хэрэгжилтийн хувь	Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог 100% хийсэн.	Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог ~100% хийсэн байна.	Хороодын албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог 100% үнэн зөв гаргаж, сар бүр нягтлан бодогчид хүлээлгэн өгсөн.	2024.01.01-2024.11.29	100%

Зорилт 5. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд

16	Арга хэмжээ №5.1.Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримт бичгийг архивт хүлээлгэн өгнө.	Хэрэгжилтийн хувь	-	Баримт бичгийг 100% хүлээлгэн өгсөн байна.	Байнга хадгалах 2, түр хадгалах 8, нийт 10 баримтыг 2024.03.07-ны өдөр архивчид хүлээлгэн өгсөн.	2024.02.16-2024.03.07	100%
----	---	-------------------	---	--	--	-----------------------	------

Зорилт 6. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилтын хүрээнд

17	Арга хэмжээ №6.1.Цахим албан бичгийг хүлээн авч, шуурхай хянан шийдвэрлэнэ.	Албан бичгийн шийдвэрлэлт ийн хувь	Цахим албан бичгийг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	Цахим албан бичгийг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Тайлант хугацаанд edoc системээр ирсэн 57 албан бичгийг хугацаанд нь зөрчилгүй шийдвэрлэсэн.Шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 3 хоног байна. Хороод болон холбогдох байгууллагуудад 25 албан бичиг хүргүүлсэн.	2024.01.01-2024.11.29	100%
18	Арга хэмжээ №6.2.Иргэнээс ирсэн өргөдөл, гомдлыг холбогдох журмын дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэж хариу өгнө.	Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт ийн хувь	Цахим өргөдөл, гомдлыг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	Өргөдөл, гомдлыг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх журмын дагуу цахимаар ирсэн 12 өргөдөл, гомдлыг зөрчилгүй, 100% шийдвэрлэсэн.	2024.01.01-2024.11.29	100%

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	Хувь
1	Нэмэлт үүрэг даалгавар 1. Дүүргийн Засаг даргын "Эко-Эрүүл дүүрэг" үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг танилцуулах уулзалтыг зохион байгуулахад бэлтгэл ажлыг ханган оролцох	Хэрэгжилтийн хувь	-	Хэрэгжилтийг 100% хангасан байна.	Дүүргийн Засаг даргын "Эко-Эрүүл дүүрэг" үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг танилцуулах 7 удаагийн уулзалтын бэлтгэл ажлыг хангаж, хариуцсан чиг үүргийн дагуу зохион байгуулалтын ажилд оролцсон.	2024.03.26-2024.05.24	100%

2	Нэмэлт үүрэг даалгавар 2. “Дулаан шийдэл 2” төслийг дүүргийн нутаг дэвсгэрт хэрэгжүүлэх ажлыг Төхижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэстэй хамтран зохион байгуулах	Гүйцэтгэлийн хувь	-	Төслийг 100% хэрэгжүүлсэн байна.	Дүүргийн Засаг даргын орлогч Б.Цэрэнд “Дулаан шийдэл 2” төслийг танилцуулах уулзалт, 2024.04.17-ний өдөр тус төслийг Хан-Уул дүүрэгт хэрэгжүүлэх санамж бичиг, 2024.09.05-ны өдөр төсөлд хамрагдсан 8, 9, 10, 13, 16 дугаар хороодын Зохион байгуулагчдыг туршлага солилцох сургалт, мөн 2024.09.06-ны өдөр хорооны Засаг дарга нарын хамт хэлэлцүүлэгт хамруулах ажлыг тус тус зохион байгуулсан. Төсөлд хамрагдах шалгуур үзүүлэлтийг хангасан 50 өрхийн мэдээллийг нэгтгэн Төхижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтсийн дарга Г.Туяацэцэгт танилцуулсан.	2024.03.25- 2024.09.06	100%
3	Нэмэлт үүрэг даалгавар 3. Хорооны Хэсгийн ахлагчийн хөлсөөр ажиллах гэрээний хугацааг хянаж, сунгах ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилтийн хувь	-	100% хэрэгжүүлсэн байна.	Хорооны хэсгийн ахлагчдын мэдээллийг шинэчлэн хөлсөөр ажиллах гэрээний хугацааг бүртгэж, хугацаа дууссан 125 хэсгийн ахлагчийн гэрээний сунгалтыг баталгаажуулан хороодод хүргүүлсэн.	2024.10.21- 2024.11.29	100%
4	Нэмэлт үүрэг даалгавар 4. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын өдөр тутмын ажилд туслах	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100% гүйцэтгэсэн байна.	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргад ирсэн бичиг, өргөдлийг шилжүүлэх, явсан бичгийг цаасаар болон цахимаар баталгаажуулах ажлыг 100% хийж гүйцэтгэсэн.	2024.08.21- 2024.11.29	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	Хувь
			3	4	5	6	7
1	Арга хэмжээ №1.1. Нийслэл, дүүрэг, холбогдох байгууллагаас зохион	Хамрагдалтын хувь	Тайлант хугацаанд нийт 8 сургалтад	Зохион байгуулсан сургалтад 100%	Тайлант хугацаанд нийт 7 удаагийн сургалтад хамрагдсан. Үүнд: -2024.01.09-ний өдөр “Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, тайлагналт	2024.01.09- 2024.11.29	100%

	байгуулсан сургалтад хамрагдана.		хамрагдсан байна.	хамрагдсан байна	хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй" сургалт -2024.03.29-ний өдөр "Төрийн албан хаагч ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нь" сургалт -2024.04.15-ны өдөр "Цахим орчны боломжийг ашиглан ажлын бүтээмжээ нэмэгдүүлэх нь" сургалт -2024.04.17-ны өдөр "Хурдан систем"-ийн сургалт -2024.04.29-ний өдөр "Стрессээс урьдчилан сэргийлэх нь" сургалт -2024.10.28-ны өдөр "Харилцаа, ёс зүй" сургалт -2024.11.11-ний өдөр "Бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт" сургалт		
2	Арга хэмжээ №1.2. Богино, дунд хугацааны сертификат олгох мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдана.	Сертификатын тоо	Монгол бичгийн анхан шатны сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан.	Сургалтад хамрагдаж 1-ээс доошгүй сертификат авсан байна.	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан "Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, тайлагналт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй" сургалтад хамрагдаж, шалгалтад тэнцэн сертификат авсан.	2024.01.09	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
Хороо хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

П.Мааньдайрий / /
(Нэр, гарын үсэг)

2024.11.29
(Огноо)

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

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР (АРГА ХЭМЖЭЭ)-ЫН ХУУДАС

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)

Д/д	Үүрэг даалгавар	Үүрэг даалгавар өгсөн удирдах албан тушаалтан	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Хорооны Хэсгийн ахлагчийн хөлсөөр ажиллах гэрээний хугацааг хянаж, сунгах ажлыг зохион байгуулах	Тамгын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч З.Буянт	Хэрэгжилтийн хувь	-	Хэрэгжилтийг 100 хувь хангасан байна.	2024.09.02	2024.12.31
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын өдөр тутмын ажилд туслах	Тамгын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч З.Буянт	Хэрэгжилтийн хувь	-	Хэрэгжилтийг 100 хувь хангасан байна.	2024.08.21	2024.12.31

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР АВСАН:

Хороо хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

П.Мааньдайрий / /
(Нэр, гарын үсэг)

2024 оны 08 сарын сарын 21
(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

Тамгын газрын даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч
(Албан тушаал)

З.Буянт / /
(Нэр, гарын үсэг)

2024 оны 08 сарын сарын 21
(Огноо)

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ХОРОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН П.МААНЬДАЙРИЙГИЙН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын 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. Байгууллагын гүйцэтгэлийг сайжруулах, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлэх зорилгоор "Чанарын удирдлагын тогтолцоо"-г нэвтрүүлэх ажил зохион байгуулж, хороодын үйл ажиллагааны чадавхийг сайжруулах, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн "Хорооны хөгжил" дэд хөтөлбөр хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2.	60	10	70	
Зорилт 2. Засаг захиргааны анхан шатны нэгж хорооноос иргэдэд хүргэж буй үйлчилгээний төрлийг үе шаттайгаар нэмэгдүүлж, зарим үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлэх замаар үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд					
3.	Арга хэмжээ 2.1.	60	10	70	
Зорилт 3. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн талаарх бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд					
4.	Арга хэмжээ 3.1.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 3.2.	60	10	70	
Зорилт 4. Анхан шатны нэгж хороодын үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналт тавих, ажлын уялдаа холбоог хангах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд					
6.	Арга хэмжээ 4.1.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 4.2.	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 4.3.	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 4.4.	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 4.5.	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 4.6.	60	10	70	
12.	Арга хэмжээ 4.7.	60	10	70	
13.	Арга хэмжээ 4.8.	60	10	70	
14.	Арга хэмжээ 4.9.	60	10	70	
15.	Арга хэмжээ 4.10.	60	10	70	
Зорилт 5. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд					
16.	Арга хэмжээ 5.1.	60	10	70	
Зорилт 6. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилтын хүрээнд					
17.	Арга хэмжээ 6.1.	60	10	70	
18.	Арга хэмжээ 6.2.	60	10	70	

2. Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт

1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.	60	10	70	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2.	60	10	70	
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3.	60	10	70	
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4.	60	10	70	
Дундаж оноо:				70	

3. 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.	100	15	
Дундаж оноо			15	

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

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	77	
Дундаж оноо			

5. 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

6. 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) 70
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 15

3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо)
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(...8 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		100.

Үнэлгээ өгсөн:**Нэгжийн дарга**Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга


/З.Буянт/

2024.12.05

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:****Төрийн жинхэнэ албан хаагч:**

Хороо хариуцсан мэргэжилтэн

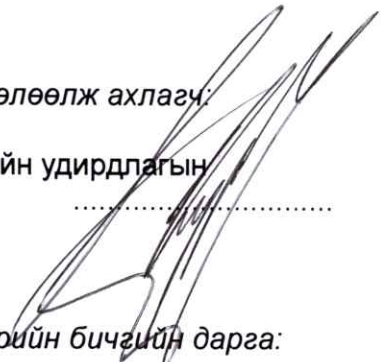


/П.Мааньдайрий/

2024.12.05

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн удирдлагын
хэлтсийн дарга


/Л.Отгонбаяр/

2024.12.13

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хөрөнгө, орлогын
мэдүүлэг хариуцсан мэргэжилтэн


/Б.Саранцацрал/

2024.12.13

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагчДүүргийн Засаг даргын
албан үүргийг түр орлон
гүйцэтгэгч

/З.Буянт/

2024.12.13