

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙ, СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
Г.ОДНАРАНГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН 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. "Албан хаагчдыг төрийн албаны ёс зүйн болон сахилга хариуцлагын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөх, төрийн албанд мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулж, тайлагнах"					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4.	60	10	70	
Зорилт 2. "Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх, сахилга хариуцлагыг өндөржүүлэх, холбогдох дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангуулж, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах"					
5.	Арга хэмжээ 2.1.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 2.2.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 2.3.	60	10	70	
Зорилт 3. "Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх"					
8.	Арга хэмжээ 3.1.	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 3.2.	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 3.3.	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 3.4.	60	10	70	
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	
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5.	60	10	70	
6.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 6.	60	10	70	
Дундаж оноо:					

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.		15	
2.	Арга хэмжээ 2.		15	
3.	Арга хэмжээ 3.		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	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.	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	7,85
2.	Багаар ажиллах	7,77
3.	Харилцаа	7,81
Дундаж оноо		7,81

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 (70 хүртэлх оноо)
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15 (15 хүртэлх оноо)
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7 (7 хүртэлх оноо)
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,81 (8 хүртэлх оноо)
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))-		99,81

Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо
+ Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн
оноо

Үнэлгээ өгсөн:

Төрийн захиргааны
удирдлагын хэлтсийн даргын
албан үүргийг түр орлон
гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

/...../ (гарын үсэг)

О.Мөнгөншагай
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.09 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн албан хаагчийн ёс
зүй, сургалт хариуцсан
мэргэжилтэн
(албан тушаал)

**Төрийн жинхэнэ
албан хаагч:**

/...../ (гарын үсэг)

Г.Однаран
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.09 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Төрийн захиргааны
удирдлагын хэлтсийн даргын
албан үүргийг түр орлон
гүйцэтгэгч

**Үнэлгээний багийн
төлөөлж ахлагч:**

/...../ (гарын үсэг)

О.Мөнгөншагай
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.09 (огноо)

Хүний нөөц, хөрөнгө орлогын
мэдүүлэг хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

**Үнэлгээний багийн
нарийн бичгийн
дарга:**

/...../ (гарын үсэг)

Б.Саранцацрал
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.09 (огноо)

Үнэлгээг

баталгаажуулсан:

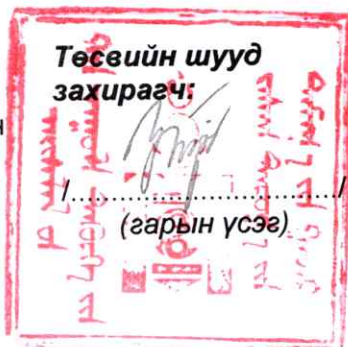
Засаг даргын Тамгын газрын
даргын албан үүргийг түр
орлон гүйцэтгэгч

**Төсвийн шууд
захирагч:**

/...../ (гарын үсэг)

З.Буянт
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.10 (огноо)



ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙ, СУРГАЛТ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Г.ОДНАРАНГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН 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
Зорилго: Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулна. (ДЗДҮАХ-1.2)							
Зорилт 1. Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх, сахилга хариуцлагыг өндөржүүлэх, холбогдох дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангуулж, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах.							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн холбогдох заалтын хэрэгжилтийг хангана.	Бодлогын баримт бичгийн холбогдох заалтын тоо, хэрэгжилтийн хувь.	Хууль, тогтоомж, бодлогын баримт бичгийн 16 заалт 93 хувь хэрэгжсэн	10-аас доошгүй зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг 80-аас доошгүй хувь хангана.	Төрийн албаны тухай хуулийн 1, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 6, Монгол хэлний тухай хуулийн 1, УИХ-ын тогтоолын 1, Засгийн газрын тогтоолын 4, нийт хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн холбогдох 13 заалтыг 100 хувь хэрэгжүүлсэн. Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг 2025 оны 01, 02 дугаар сар, I улирлын байдлаар тус тус тайлагнаж, хүргүүлсэн.	2025.01.02- 2025.06.05	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулж, хяналт тавих, сахилга, хариуцлагын тогтолцоог сайжруулах чиглэлээр үйл ажиллагааг төлөвлөж, зохион байгуулна.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	2024 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилт 95 хувь	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг 40-өөс доошгүй хувь хангуулна.	Засаг даргын Тамгын газрын Ёс зүйн дэд хорооны 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг 2025 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдөр батлуулж төлөвлөгөөнд Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр 7, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх чиглэлээр 3, дэд хорооны хэвийн үйл ажиллагааг хангах чиглэлээр 3, үйл	2025.01.02- 2025.06.05	100%

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
					ажиллагааг тайлагнах мэдээлэх чиглэлээр 3, нийт 4 зорилтын хүрээнд 16 арга хэмжээг төлөвлөн зохион байгуулж, төлөвлөгөөний жилийн хэрэгжилт 45.8 хувьтай хэрэгжсэн.		
3.	Арга хэмжээ 1.3. Шинэ томилогдсон албан хаагчдад төрийн албаны холбогдох хууль, дүрэм, журмыг таниулах, мэдээллээр хангах ажлыг төлөвлөж, хэрэгжилтийг тайлагнана.	Албан хаагчдын тоо	31 албан хаагчийг хамруулсан	1-ээс доошгүй арга хэмжээнд шинээр томилогдсон 10-аас доошгүй албан хаагчийг хамруулна.	- Засаг даргын Тамгын газрын даргын тушаалаар шинээр томилсон 7, шилжүүлсэн томилсон 12, нийт 19 албан хаагчид Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, журмыг танилцуулж, мэдээллээр хангах ажлыг тухай бүр зохион байгуулсан. - Нийслэлийн ЗДТГ-аас зохион байгуулж буй шинэ ажилтныг зөвлөн чиглүүлэх "Менторшип" хөтөлбөрийн хүрээнд ЗДТГ-т 2024.12-2025.02 сард шинээр томилогдсон 5 албан хаагчийн дадалагажих ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан дээд байгууллага болон хөтөлбөрт оролцсон албан хаагчдад хүргүүлсэн. Мөн тус хөтөлбөрт хамрагдсан төрийн захиргааны албан тушаалд томилогдон ажиллаж буй 1 албан хаагчийн дадалагажих ажлын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнан, НЗДТГ-т хүргүүлсэн.	2025.01.02-2025.06.05	100%
4.	Арга хэмжээ 1.4. Нийслэл, дүүргийн удирдлагаас өгсөн нэмэлт ажил, үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлж, тайлагнана.	Үүрэг даалгаврын тоо	8 удаагийн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэсэн.	Тухай бүр хэрэгжилтийг бүрэн хангана.	Нийслэлийн Засаг даргын шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн 5, дүүргийн Засаг даргын 1, Засаг даргын Тамгын газрын даргын 5, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн 6, дээд байгууллага, албан тушаалтнаас	2025.01.02-2025.06.05	100%

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
					даалгасан нийт 17 үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг 100 хувь хангуулж, тухай бүр тайлагнасан.		
Зорилт 2. Албан хаагчдыг төрийн албаны ёс зүйн болон сахилга хариуцлагын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөх, төрийн албанд мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулж, тайлагнах.							
5.	Арга хэмжээ 2.1. "Сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийн хүрээнд 2025 оны сургалт, хөгжлийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулна.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт 95 хувь	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг 40-өөс доошгүй хувь хангана.	Хан-уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2025 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн А/15 дугаар тушаалаар "Сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр" болон тус хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх "Сургалт, хөгжлийн 2025 оны нэгдсэн төлөвлөгөө"-г батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулсан. Төлөвлөгөөнд 2 зорилтын хүрээнд 16 арга хэмжээ тусгагдсанаас, 13 арга хэмжээ бүрэн хэрэгжиж, 2 арга хэмжээ хугацаа болоогүй, 1 арга хэмжээ хэрэгжих боломжгүй, төлөвлөгөөний жилийн хэрэгжилт 46.4 хувь хэрэгжсэн. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хүрээнд: - Удирдлагын академийн эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх сургалтад 1, ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх сургалтад 2, мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтад 2, дунд хугацааны багц сургалтад 2, шинэ томилогдсон төрийн албан хаагчийг чиглүүлэх 40 цагийн сургалтад 5, Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах чадваржуулах сургалтад 1, Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификат олгох сургалтад 16, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн арга зүйн сургалтад 15,	2025.01.02-2025.06.06	100%

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
					Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн гэрчилгээт сургалтад 3, өгөгдөл боловсруулах программын сургалтад 4, нийт 10 төрлийн сургалтаар 51 албан хаагчийг мэргэшил дээшлүүлсэн. - НЗДТГ-ын ХНХТ-ийн богино хугацааны хуваарьт 28 удаагийн сургалтад 160, бусад байгууллагаас зохион байгуулсан богино хугацааны 11 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 252, нийт 39 удаагийн сургалтад 412 албан хаагчийг хамруулсан.		
6.	Арга хэмжээ 2.2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагатай холбоотой иргэн, байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэхэд шаардлагатай арга хэмжээг зохион байгуулна.	Өргөдөл гомдлын тоо, шийдвэрлэлтийн хувь	8 өргөдөл гомдол, 100 хувь	Өргөдөл, гомдлыг ёс зүйн дэд хорооны хурлаар хэлэлцүүлж, хуулийн хугацаанд 100 хувь шийдвэрлэнэ.	Тайлант хугацаанд иргэдээс төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар 4 өргөдөл гомдол ирүүлснийг "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам"-ын дагуу холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлэн дэд хорооны 3 удаагийн хурлаар хэлэлцүүлж, хурлын тэмдэглэл, дүгнэлтийг боловсруулан баримт бичгийн бүрдлийг хангах ажлыг зохион байгуулсан, 1 өргөдөл судлагдах шатанд байна.	2025.01.02-2025.06.05	100%
7.	Арга хэмжээ 2.3. Засаг даргын Тамгын газраас тэтгэвэрт гарсан ахмад настны асуудлыг холбогдох хуулийн хүрээнд хэрэгжүүлж, үр дүнг тайлагнана.	Арга хэмжээ, хамрагдсан ахмадын тоо	2 арга хэмжээнд 67 ахмадыг хамруулсан.	1 арга хэмжээнд 67-оос доошгүй албан хаагчдыг хамруулна.	- Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 24-ний өдрийн Б/53 дугаар тушаалаар ЗДТГ-ын ахмад ажилтнуудад сар шинийн баярын хүндэтгэл үзүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлж, тус арга хэмжээний хүрээнд 68 ахмадад мөнгөн тусламж олгох, гарын бэлгийг гэрт нь хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	2025.02.20-2025.02.27	100%

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
					- Засаг даргын Тамгын газрын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 9.1.15 дахь заалтын дагуу 1 ахмад настны ар гэрт буцалтгүй тусламж олгох шийдвэрийн төслийг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангуулсан.		
Зорилт 3. "Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх"							
8.	Арга хэмжээ 3.1. Цахим болон цаасан баримт бичгийг хүлээн авах, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль, журмын дагуу албан хэргийг хөтлөн явуулна.	Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн хувь	Ирсэн 80, явсан 26 албан бичиг, шийдвэрлэлт 100 хувь	Албан бичгийг зөрчилгүй 100 хувь шийдвэрлэсэн байна.	Албан хэрэг хөтлөлтийн E-Дос цахим системд ирсэн хариутай 15, хариугүй 48, нийт 63 албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, 20 удаагийн албан бичгийг боловсруулан давхардсан тоогоор 252 байгууллагад хүргүүлсэн. Цахим систем дэх албан бичиг шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 3.81 хоног, явцын тэмдэглэл, шийдвэрлэлтийн зөрчилгүй ажилласан.	2025.01.02-2025.06.05	100%
9.	Арга хэмжээ 3.2. Иргэд, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, мэдээллийг судлан, хуулийн дагуу шийдвэрлэн хариу өгнө.	Өргөдөл гомдлыг зөрчилгүй шийдвэрлэсэн эсэх	21 өргөдөл, шийдвэрлэлт 100 хувь	Өргөдөл, гомдлыг зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна	Иргэдээс ERP системд цахимаар бүртгэгдсэн 4 өргөдөл гомдлыг Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон холбогдох журмын дагуу 3 өргөдлийг заасан хугацаанд зөрчилгүй шийдвэрлэж, хариуг тухай бүр иргэнд хүргүүлэн, 1 өргөдөл судлагдах шатанд байна.	2025.01.02-2025.06.05	100%
10.	Арга хэмжээ 3.3. Баримт бичгийг албан бичгийн стандартын дагуу зохион бүрдүүлэх, архивын стандартад нийцүүлэн	Хадгаламжийн нэгжийн тоо, стандартын бүрдэл	Цаасан суурьтай 5 хадгаламжийн нэгжийг стандартад	Цаасан суурьтай 5-аас доошгүй хадгаламжийн нэгжийг байгууллагын	Засаг даргын Тамгын газрын даргын тушаалаар баталсан 2024 оны хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу байнга хадгалах 3, түр хадгалах 8, нийт 11 хадгаламжийн нэгжийг архивын	2025.01.02-2025.03.28	100%

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
	байгууллагын архивт хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгнө.		нийцүүлэн хүлээлгэн өгсөн.	архивт хүлээлгэн өгнө.	стандартад нийцүүлэн бүрдүүлж, хүлээлгэн өгсөн.		
11.	Арга хэмжээ 3.4. Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, улс нийслэл, дүүргээс зохион байгуулсан олон нийтийн арга хэмжээ, уралдаан тэмцээн, сургалтад хамрагдана.	Арга хэмжээний тоо	4 удаагийн арга хэмжээнд хамрагдсан.	2-оос доошгүй арга хэмжээнд хамрагдана.	1. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан дараах арга хэмжээнд тухай бүр оролцсон. Үүнд: - Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/33 дугаар захирамж, Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын 2025 оны А/20 дугаар захирамжийн хэрэгжилтийн хүрээнд 2025 оны 01 дүгээр сарын 18-ны өдөр зохион байгуулагдсан агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн судалгааг хуваарьт хэсэгт хариуцан зохион байгуулсан. - "Ахмадын туршлага байгууллагын хөгжилд" хэлэлцүүлэгт 2025 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдөр, - Хүний нөөцийн мэргэжилтнүүдийн сургалтын хөтөлбөрийн хэлэлцүүлэгт 2025 оны 05 дугаар сарын 22-ны өдөр тус тус оролцсон. 2. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, албадаас зохион байгуулсан дараах арга хэмжээнд оролцсон: - "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд ЗДТГ-ын "Эко төгөл" байгуулах өдөрлөгт 2025 оны 05 дугаар сарын 17-ны өдөр, - "Улаанбаатар марафон-2025" олон улсын өдөрлөгт 2025 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдөр тус тус оролцсон.	2025.01.02-2025.06.05	100%

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
					3. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон бусад байгууллагаас зохион байгуулсан төрийн албан хаагчийн 7-4-10 сургалт, үндэсний бичгийн мэдлэг тодорхойлох болон ажлын байрны сэтгэл ханамж тодорхойлох 3 удаагийн судалгаанд тухай бүр албан хаагчдыг хамруулах ажлыг хэрэгжүүлсэн. 4. ЗДТГ-ын албан хаагчдын дунд зохион байгуулагдсан боулинг, гар бөмбөгийн тэмцээнд тухай бүр оролцсон.		

Хоёр. 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	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Шинээр томилогдсон болон ажлаас чөлөөлөгдсөн албан хаагчдын ажил хүлээлцэх ажлын хэсгийн үйл ажиллагаа	Хэрэгжилтийн хувь	46 албан хаагчийн ажлыг хүлээлцэх ажлыг зохион байгуулсан.	Хэрэгжилтийг 100 хувь хангасан байна.	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын захирамжаар томилогдсон 6, чөлөөлөгдсөн 5 албан тушаалтан, Засаг даргын Тамгын газрын даргын тушаалаар томилсон 7, чөлөөлсөн 8, шилжүүлэн томилсон 12, нийт 38 албан хаагчийн ажил хүлээлцэх ажлын хэсгийн нарийн бичгээр томилогдож, шаардлагатай арга хэмжээг тухай бүр зохион байгуулсан.	2025.01.02-2025.06.05	100%
2.	Арга хэмжээ 2. Гадаад харилцааны мэргэжилтний ажил үүргийг хавсран гүйцэтгэх.	Шийдвэрийн хэрэгжилт	-	Гадаад харилцааны чиглэлээр гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг 90-	3. Гадаад харилцаа хамтын ажиллагааны чиглэлээр: Гадаад харилцааны яамнаас зохион байгуулсан хэлэлцүүлэг, зөвлөгөөнд	2025.01.02-2025.02.28	100%

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Хувь
	1	2	3	4	5	6	7
				ээс дээш хувь хангуулна.	2025 оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдөр оролцсон, 4. Засаг даргын захирамж болон Засаг даргын Тамгын даргын тушаалаар тус тус батлагдсан шийдвэрийн хэрэгжилтийн хүрээнд ХБНГУ-д 2025 оны 03 дугаар сарын 17-24-ний өдрүүдэд туршлага судлах бүрэлдэхүүний албан томилолтын зохион байгуулалт, 5. Хамтын ажиллагаатай БНСУ-ын 3 хотын удирдлагад цахимаар мэндчилгээ захидал хүргүүлэх ажлыг тус тус хэрэгжүүлсэн.		
3.	Арга хэмжээ 3. Цэрэг татлагын товчооны бүрэлдэхүүнд ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг 100 хувь хангана.	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын 2025 оны А/205 дугаар захирамжаар 2025 оны нэгдүгээр ээлжийн цэрэг татлагын товчооны бүрэлдэхүүнд томилогдож, тус товчооны явуулах тасагт 2025 оны 05 дугаар сарын 02-03-ны өдрүүдэд ажилласан.	2025.05.02- 2025.05.03	100%
4.	Арга хэмжээ 4. Нэгжийн хагас, бүтэн жилийн үйл ажиллагааны тайланг нэгтгэж, Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааны тайланд тусгуулах	Хугацаанд нь нэгтгэсэн эсэх	Нэгжийн 2024 оны үйл ажиллагааны тайланг нэгтгэж, 2024 оны 12 дугаар сарын 10-ны өдөр хүргүүлсэн.	Тайланг хугацаанд нь нэгтгэж, хүргүүлсэн байна.	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн 2025 оны эхний хагас жилийн үйл ажиллагааны тайланд тусгахаар хэлтсийн албан хаагчдаас ирүүлсэн мэдээллийг Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1106 дугаар захирамжаар батлагдсан "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх журам"-ын 2 дугаар хавсралтад заасан бүтцийн дагуу нэгтгэн ЗДТГ-ын 2025 оны эхний хагас жилийн үйл ажиллагааны тайланд тусгуулсан.	2025.05.26- 2025.06.03	100%

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Хувь
	1	2	3	4	5	6	7
5.	Арга хэмжээ 5. "Бүсчилсэн хөгжил-Төрийн албаны манлайлал" Нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөн зохион байгуулах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны бэлтгэл, зохион байгуулалтыг 100 хувь хангана.	Төрийн албаны зөвлөлийн 30 жилийн ойн хүрээнд "Бүсчилсэн хөгжил - Төрийн албаны манлайлал" Нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөний "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн хэрэглээ" хэлэлцүүлэг, зөвлөгөөнд 2025 оны 05 дугаар сарын 28-29-ний өдрүүдэд Нийслэлийн төрийн байгууллагуудын 300 оролцогчдыг оролцуулах бэлтгэл ажил, зохион байгуулалтын ажлын хэсэгт ажилласан.	2025.01.02- 2025.06.05	100%
6.	Арга хэмжээ 6. "Бүтээмж ба инновац" харилцан суралцах хөтөлбөрт хамрагдах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Хөтөлбөрийн талаарх мэдээллийг байгууллагуудад хүргүүлж, шалгарсан сайн туршлагыг хөтөлбөрт оролцуулахад шаардлагатай баримт бичгийг боловсруулж хүргүүлнэ.	- Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан нийслэл хот, 21 аймгийн захиргааны байгууллагуудыг хамарсан "Бүтээмж ба инновац" харилцан суралцах хөтөлбөрийн талаарх мэдээллийг ЗДТГ-ын 2025 оны 04 дүгээр сарын 14-ний өдрийн 03/31 дүгээр албан бичгээр дэргэдэх хэлтэс, хороодын нийт 40 байгууллагад хүргүүлсэн. ЗДТГ болон дээрх байгууллагуудаас ирүүлсэн сайн туршлагын мэдээллийг үнэлж ЗДТГ-ын "Сургалт, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийн сайн туршлагын холбогдох танилцуулга, баримт бичгийг боловсруулан 2025 оны 05 дугаар сарын 20-30-ны өдрүүдэд шалгаруулалт, арга хэмжээнд тус тус оролцсон.	2025.04.10- 2025.05.30	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
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй холбоотой Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлнэ.	Сургалтад хамрагдсан байдал	1 сургалтад хамрагдсан	Төлөвлөгөөт болон бие даан судлах цахим/танхимын сургалтад 1-ээс доошгүй удаа хамрагдсан байна.	- "Их засаг" ОУИС-ийн эрх зүйн бакалаврын хөтөлбөрт 2024-2025 оны хичээлийн жилд элсэн Монгол Улсын Үндсэн хуулийн эрх зүй, Иргэний эрх зүй, Захиргааны эрх зүй, Эрүүгийн эрх зүй болон Үндсэн хуулийн процессын эрх зүйн хичээлийг судлан нийт 18 кредит цагийн хууль эрх зүйн хичээл сонгон суралцсан. - Ёс зүйн дэд хорооны 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хүрээнд зохион байгуулсан Удирдлагын академийн Эрх зүйн тэнхимийн багш, доктор А.Алтанзулын "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль" сургалтад 2025 оны 04 дүгээр сарын 16-ны өдөр хамрагдсан. - Төрийн албаны зөвлөлийн 30 жилийн ойн хүрээнд "Бүсчилсэн хөгжил-Төрийн албаны манлайлал" зөвлөгөөн, "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн хэрэглээ" хэлэлцүүлэгт 2025 оны 05 дугаар сарын 28-29-ний өдрүүдэд оролцсон.	2025.01.02-2025.06.05	100%
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгээр баримт бичиг боловсруулах ур чадвар эзэмших сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан байдал	Баримт бичгийг монгол бичгээр боловсруулах 1 удаагийн сургалтад хамрагдсан.	Төлөвлөгөөт болон бие даан судлах цахим/танхимын сургалтад 1-ээс доошгүй удаа хамрагдсан байна.	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Нийслэлийн архивын газраас зохион байгуулсан "Хос бичгээр албан хэрэг хөтлөх" богино хугацаат сургалтад ЗДТГ-ын албан хаагчдын хамт хамрагдсан.	2025.02.19	100%

3.	Арга хэмжээ 3. Нэмэлт сургалт, арга хэмжээ	-	-	-	- Хүний нөөцийн болон бусад чиглэлээр өгөгдөл мэдээлэл боловсруулах, шийдвэр гаргалтад ашиглах ур чадвар олгох MS EXCEL, POWER BI программын гэрчилгээт сургалтад 2025 оны 04 дүгээр сарын 17, 18-нд, - Хан-Уул дүүргийн Нэгдсэн эмнэлгээс зохион байгуулсан "Иргэн бүр аврагч байя" дадлага сургалтад 2025 оны 05 дугаар сарын 01-нд, - Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсээс зохион байгуулсан "Албан хэрэг хөтлөлт, И-Док системийн хэрэглээ" сургалтад 2025 оны 05 дугаар сарын 07-нд, - Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс, Улаан загалмайн хорооноос хамтран зохион байгуулсан "Болзошгүй аюулын үед өөртөө болон бусдад анхны тусламж үзүүлэх чадвар олгох" сургалтад 2025 оны 05 дугаар сарын 27-ны өдөр	2025.04.17-2025.05.27	100%
----	--	---	---	---	---	-----------------------	------

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙ,
СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

Г.ОДНАРАН / /

(Нэр, гарын үсэг)

2025 оны 06 дугаар сарын 05

(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. Шинээр томилогдсон болон ажлаас чөлөөлөгдсөн албан хаагчдын ажил хүлээлцэх ажлын хэсгийн үйл ажиллагаа	Засаг даргын Тамгын газрын дарга	Хэрэгжилтийн хувь	46 албан хаагчийн ажлыг хүлээлцэх ажлыг зохион байгуулсан.	Хэрэгжилтийг 100 хувь хангасан байна.	01	06
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Гадаад харилцааны мэргэжилтний ажил үүргийг хавсран гүйцэтгэх.	Засаг даргын Тамгын газрын дарга	Шийдвэрийн хэрэгжилт	-	Гадаад харилцааны чиглэлээр гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг 90-ээс дээш хувь хангуулна.	01	02
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Цэрэг татлагын товчооны бүрэлдэхүүнд ажиллах.	Засаг даргын 2025 оны А/205 дугаар захирамж	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг 100 хувь хангана.	05	05
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Нэгжийн хагас, бүтэн жилийн үйл ажиллагааны тайланг нэгтгэж, Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааны тайланд тусгуулах	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга	Хугацаанд нь нэгтгэсэн эсэх	Нэгжийн 2024 оны үйл ажиллагааны тайланг нэгтгэж, 2024 оны 12 дугаар сарын 10-ны өдөр хүргүүлсэн.	Тайланг хугацаанд нь нэгтгэж, хүргүүлсэн байна.	02	06
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5. "Бүсчилсэн хөгжил-Төрийн албаны манлайлал" Нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөн зохион байгуулах ажлын хэсэгт ажиллах.	Засаг даргын Тамгын газрын дарга	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны бэлтгэл, зохион байгуулалтыг 100 хувь хангана.	05	05
6.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 6. "Бүтээмж ба инновац" харилцан суралцах хөтөлбөрт хамрагдах.	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Хөтөлбөрийн талаарх мэдээллийг байгууллагуудад хүргүүлж, шалгарсан	04	05

					сайн туршлагыг хөтөлбөрт оролцуулахад шаардлагатай баримт бичгийг боловсруулж хүргүүлнэ.		
--	--	--	--	--	--	--	--

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР АВСАН:

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙ,
СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН
АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(Албан тушаал)


..... Г.ОДНАРАН
(Нэр, гарын үсэг)

..... З.БУЯНТ
(Нэр, гарын үсэг)
9120335 СТА6753 9025040301

2025.01.10
(Огноо)

2025.01.10
(Огноо)