

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

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙН НӨӨЦ, ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН МЭДҮҮЛЭГ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.САРАНЦАЦРАЛЫН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх огноо	Дуусах огноо
				Эхний хагас жилд	Сүүлийн хагас жилд		
Стратеги төлөвлөгөөний зорилго – 6 “Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаа бүрэн уялдаатай болсон байна.”							
Нэг. Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах зорилтын хүрээнд							
1.1	Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн байгууллагын сул орон тооны захиалга өгөх, нөхөх ажлыг холбогдох журмын дагуу зохион байгуулна.	Хэрэгжилтийн хувь	73 албан тушаалын сул орон тоог 100 хувь хуульд нийцүүлэн томилуулсан.	6 албан тушаалын сул орон тооны 90-ээс доошгүй хувийг хуульд нийцүүлэн томилуулна.	12 албан тушаалын сул орон тооны 90-ээс доошгүй хувийг хуульд нийцүүлэн томилуулна.	01	12
1.2	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр Авлигын эсрэг 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлуулж хэрэгжүүлнэ.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж 90 хувьтай хэрэгжүүлсэн.	Төлөвлөгөө батлуулж 90-ээс доошгүй хувьтай хэрэгжүүлнэ.	Төлөвлөгөөг 90-ээс доошгүй хувьтай хэрэгжүүлнэ.	01	12
1.3	Байгууллагын бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчилж хэлтэс, тасгийн уялдаа холбоог сайжруулна.	Бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлуулсан тоо	Дүүргийн Засаг даргын 2023 оны А/104 дүгээр захирамжаар Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, албан тушаалын жагсаалтыг 1 удаа	Бүтэц зохион байгуулалтыг 1 удаа шинэчлэн батлуулна.	-	01	06

			жагсаалтыг 1 удаа шинэчлэн батлуулсан.				
4.	Арга хэмжээ 1.4. Байгууллагын албан ёсны цахим хуудасны хүний нөөцийн ил тод байдал булангийн мэдээллийг бүрэн шинэчилж, тухай бүр баяжуулна.	Шинэчилсэн мэдээллийн тоо, баяжилт хийсэн эсэх	Цахим хуудасны "Хүний нөөцийн ил тод" буланд 12 төрлийн мэдээллийг байршуулж, тухай бүр шинэчлэлт хийсэн.	10-аас доошгүй төрлийн мэдээллийг бүрэн шинэчилж баяжилт хийнэ.	10-аас доошгүй төрлийн мэдээллийг бүрэн шинэчилж баяжилт хийнэ.	01	12
5.	Арга хэмжээ 1.5. Хан-Уул дүүргийн хэмжээнд эрх бүхий албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах ажлыг зохион байгуулна.	Бүртгэсэн мэдүүлэгийн тоо	141 албан тушаалтны ХАСХОМ, 67 албан тушаалтны ХАСУМ мэдүүлэг хүлээн авч бүртгэсэн.	40-өөс доошгүй албан тушаалтны ХАСХОМ, 5-аас доошгүй албан тушаалтны ХАСУМ мэдүүлэг хүлээн авч бүртгэнэ.	5-аас доошгүй албан тушаалтны ХАСХОМ, 10-аас доошгүй албан тушаалтны ХАСУМ мэдүүлэг хүлээн авч бүртгэнэ.	01	12
Хоёр.Байгууллагын хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогыг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, үр дүнг тооцох, тайлагнах зорилтын хүрээнд							
6.	Арга хэмжээ 2.1. Батлагдсан бүтцийн дагуу албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн батлуулах ажлыг зохион байгуулна.	Батлуулсан албан тушаалын тодорхойлолтын тоо	11 албан тушаалын тодорхойлолт батлуулсан.	Төрийн үйлчилгээний 10 албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн батлуулна.	Төрийн захиргааны 20 хүртэлх, төрийн үйлчилгээний 10 албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн батлуулна.	01	12
7.	Арга хэмжээ 2.2. Төрийн захиргааны албан хаагчдын зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг шинэчилэн олгох ажлыг зохион байгуулна.	Зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгосон албан хаагчийн тоо	Төрийн захиргааны 43 албан хаагчийн зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг шинээр болон ахиулан олгуулсан.	Төрийн захиргааны албан хаагчийн зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг шинэчилэх санал хүргүүлнэ.	15-аас доошгүй албан хаагчийн зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг шинээр болон ахиулан олгуулна.	01	12

2.3	"Хүний нөөцийн удирдлага мэдээллийн тогтолцоо" цахим систем дэх мэдээллийн бүрдүүлэлтийг бүрэн гүйцэд хөтөлж, системд бүртгэгдсэн ажил эрхлэлтийн түүхийг үндэслэн албан хаагчдад төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг олгуулна.	Систем ашиглалтын байдал, нэмэгдэл олгуулсан албан хаагчийн тоо	Системийг 100% ашиглаж, 123 албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгуулсан.	Системийг 100% ашиглаж, 50-аас доошгүй албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгуулна.	Системийг 100% ашиглаж, 50-аас доошгүй албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгуулна.	01	12
2.4	Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулна.	Дэмжлэг үзүүлсэн албан хаагчийн тоо	49 албан хаагчид дэмжлэг үзүүлсэн.	10-оос доошгүй албан хаагчид дэмжлэг, тусламж үзүүлнэ.	10-аас доошгүй албан хаагчид дэмжлэг, тусламж үзүүлнэ.	01	12
Гурав. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд							
3.1	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг холбогдох журмын дагуу үнэлж, урамшуулал олгох ажлыг зохион байгуулна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж үнэлүүлсэн албан хаагчийн тоо	Давхардсан тоогоор 210 албан хаагчийн ажлыг үнэлж, урамшуулал олгосон.	100-аас доошгүй албан хаагчийн ажлыг үнэлж, урамшуулал олгоно.	100-аас доошгүй албан хаагчийн ажлыг үнэлж, урамшуулал олгоно.	01	12
3.2	Албан тушаалын чиг үүрэгтэй холбоотой ирсэн албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, холбогдох стандартын дагуу албан бичиг боловсруулж илгээнэ.	Шийдвэрлэлтийн хувь	335 албан бичгийг 97 хувь, 82 өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн.	Албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд зөрчилгүй 90-ээс доошгүй хувьтай шийдвэрлэнэ.	Албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд зөрчилгүй 90-ээс доошгүй хувьтай шийдвэрлэнэ.	01	12
3.3	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтаар батлагдсан баримт бичгийг архивын стандартын дагуу боловсруулж, хадгаламжийн нэгж үүсгэн байгууллагын архивт хүлээлгэн өгнө.	Байгууллагын архивт хүлээлгэж өгсөн баримтын тоо	12 хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгсөн.	15 төрлийн баримтыг хүлээлгэн өгнө.	-	01	06

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.	Удирдлагын академийн Удирдахуйн ухааны сургуулийн Төрийн захиргааны менежментийн магистрын зэрэг горилох судалгааны ажил хийж хамгаална.	Судалгааны ажил хамгаалсан эсэх	Судалгааны ажлын дизайн хамгаалсан.	Сонгосон сэдвийн хүрээнд судалгааны ажлыг хийж дуусгасан байна.	Судалгааны ажлыг хамгаалсан байна.	01	12
2.	Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдана.	Сургалтын тоо	8 төрлийн сургалтад хамрагдсан.	1 удаагийн сургалтад хамрагдана.	1 удаагийн сургалтад хамрагдана.	01	12

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:
ХҮНИЙН НӨӨЦ, ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН МЭДҮҮЛЭГ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

(Нэр, гарын үсэг)

Б.САРАНЦАЦРАЛ

2024 оны 01 дүгээр сарын 10

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА

(Албан тушаал)

(Нэр, гарын үсэг)

З.БУЯНТ

2024 оны 01 дүгээр сарын 10

(Огноо)

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

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН МЭДҮҮЛЭГ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
БААТАРЫН САРАНЦАЦРАЛЫН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин					
		Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Хувь
		1	2	3	4	5	6
Стратеги төлөвлөгөөний зорилго – 6 “Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаа бүрэн уялдаатай болсон байна.”							
ЗОРИЛТ 1. ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ БОЛОН БУСАД ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАХ, ТАЙЛАГНАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ №1.1. Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн байгууллагын сул орон тооны захиалга өгөх, нөхөх ажлыг холбогдох журмын дагуу зохион байгуулна.	Хэрэгжилтийн хувь	73 албан тушаалын сул орон тоог 100 хувь хуульд нийцүүлэн томилуулсан.	12 албан тушаалын сул орон тооны 90-ээс доошгүй хувийг хуульд нийцүүлэн томилуулна.	Засаг даргын Тамгын газар, хороо болон Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албаны сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын захиалгыг холбогдох газарт хүргүүлсэн.Үүнд; 1.Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны 03/159 дугаартай албан бичгээр сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлж, захиалгын дагуу нийт 23 албан тушаалын сул орон тоог нөхөх тусгай шалгалт зохион байгуулагдсан. Шалгалтад Засаг даргын Тамгын газрын удирдах 1, гүйцэтгэх 11, төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд	2024.01.02-2024.12.15	100

					захирагчийн албан тушаалд 2, нийт 14 иргэн хамрагдаж тэнцсэн бөгөөд Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх Салбар зөвлөлийн "Нэр дэвшүүлж, санал болгох тухай" 2024 оны 48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,84,87,88 дугаар тогтоолыг үндэслэн иргэдийг албан тушаалд томилж, томилсон шийдвэрийг ЗДТГ-ын даргын 2024 оны 03/512, 03/736 дугаартай албан бичгээр Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн. 2.Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны 03/558 дугаартай албан бичгээр сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлж, захиалгын дагуу нийт 9 албан тушаалын сул орон тоог нөхөх тусгай шалгалт зохион байгуулагдсан. Шалгалтад Засаг даргын Тамгын газрын гүйцэтгэх албан тушаалд 5 иргэн хамрагдаж тэнцсэн бөгөөд Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх Салбар зөвлөлийн "Нэр дэвшүүлж, санал болгох тухай" 2024 оны 156,157,158,159 дүгээр тогтоолыг үндэслэн иргэдийг албан тушаалд томилж, томилсон шийдвэрийг ЗДТГ-ын даргын 2024 оны 03/1113 дугаартай албан бичгээр Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн. 3.Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны 03/1086 дугаартай албан бичгээр нийт 6 албан тушаалын сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн бөгөөд захиалгын дагуу албан тушаалын сул орон тоог нөхөх тусгай шалгалт зохион		
--	--	--	--	--	--	--	--

					байгуулагдсан. Шалгалтад Засаг даргын Тамгын газрын гүйцэтгэх албан тушаалд 6 иргэн хамрагдаж тэнцсэн бөгөөд Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх Салбар зөвлөлийн "Нэр дэвшүүлж, санал болгох тухай" 2024 оны 194,195,196,197,198,199 дүгээр тогтоолыг үндэслэн иргэдийг албан тушаалд томилж, томилсон шийдвэрийг ЗДТГ-ын даргын 2024 оны 03/1535 дугаартай албан бичгээр Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн. 4.Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны 03/1869 дугаартай албан бичгээр нийт 9 албан тушаалын сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн бөгөөд захиалгын дагуу албан тушаалын сул орон тоог нөхөх тусгай шалгалт зохион байгуулагдсан. Шалгалтад Засаг даргын Тамгын газрын гүйцэтгэх албан тушаалд 4 иргэн хамрагдаж тэнцсэн бөгөөд Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх Салбар зөвлөлийн "Нэр дэвшүүлж, санал болгох тухай" 2024 оны 235,236,237,238 дугаар тогтоолыг үндэслэн иргэдийг албан тушаалд томилж, томилсон шийдвэрийг ЗДТГ-ын даргын 2024 оны 03/2508 дугаартай албан бичгээр Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн. 5.Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны 03/2455 дугаартай албан бичгээр нийт 6 албан тушаалын сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн бөгөөд захиалгын дагуу албан тушаалын сул орон		
--	--	--	--	--	---	--	--

					тоог нөхөх тусгай шалгалт зохион байгуулагдаагүй байна. Тайлант хугацаанд нийт 5 удаагийн захиалгаар 38 албан тушаалын сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын тусгай шалгалтад тэнцсэн 25 иргэнийг Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид 100 хувь нийцүүлэн албан тушаалд томилох ажлыг зохион байгуулсан бөгөөд 13 албан тушаалд иргэн бүртгүүлээгүй болон бүртгэл цуцлагдсан тул нөхөгдөөгүй албан тушаалын сул орон тоог нөхөх захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд тухай бүр хүргүүлсэн. Монгол Улсын ерөнхийлөгчийн 2024 оны 84 дүгээр зарлигаар шинэчлэн батлагдсан журмын дагуу төрийн захиргааны албан тушаалд жинхлэн томилогдсон 19 албан хаагчийг 2024 оны 7 дугаар сарын 03-ны өдөр зохион байгуулагдсан Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг өргүүлэх ёслолын арга хэмжээнд хамруулах ажлыг зохион байгуулсан.		
2.	Арга хэмжээ №1.2. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр Авлигын эсрэг 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлуулж хэрэгжүүлнэ.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж 90 хувьтай хэрэгжүүлсэн.	Төлөвлөгөөг 90-ээс доошгүй хувьтай хэрэгжүүлнэ.	Байгууллагын албан хаагчдад авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх мэдлэг олгох, байгууллагын ил тод байдлыг сайжруулах, төрийн үйлчилгээг иргэдэд хүнд суртал, чирэгдэлгүй хүргэх чиглэлээр 2024 онд зохион байгуулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг Засаг даргын Тамгын газрын даргаар батлуулж, 90 хувьтай хэрэгжүүлсэн. Мөн Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын "Шударга	2024.01.02-2024.12.15	100

					байдлын үнэлгээ"-г сайжруулах 2024 оны төлөвлөгөө батлуулж, 90 хувьтай хэрэгжүүлсэн. Дээрх 2 төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах ажлын хүрээнд авлига, ашиг сонирхол, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлын удирдамж, төсвийг Засаг даргын Тамгын газрын даргаар батлуулж, дараах арга хэмжээг зохион байгуулсан.Үүнд; 1.Засаг даргын Тамгын газар болон хорооны төрийн албан хаагчдын өдөр тутмын ажлын хэрэгцээнд зориулж, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн холбогдох заалт бүхий 400 ширхэг дэвтэр хэвлүүлж, нийт албан хаагчдад тараасан. Мөн Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг төрийн албан хаагчдад таниулах, аливаа зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлын хүрээнд Morning QUIZ арга хэмжээг зохион байгуулж ЗДТГ-ын 70 албан хаагчийг хамруулсан. QUIZ асуултанд дээрх хуулиуд болон хөгжөөнт, танин мэдэхүйн асуултуудаас бүрдсэн бөгөөд эхний 3 байр тус бүр 1 албан хаагч шалгаруулсан. 2.Авлигатай тэмцэх газрын Урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх хэлтсээс "Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль"-ийн		
--	--	--	--	--	--	--	--

					сургалтыг зохион байгуулж, сургалтад Засаг даргын Тамгын газар, хороодын нийт 62 албан хаагчийг хамруулсан. НЗДТГ, АТГ болон Удирдлагын академиас хамтран зохион байгуулсан Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад байгууллагын удирдах 8 албан тушаалтныг хамруулсан. 3.Засаг даргын Тамгын газрын Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтсийн албан хаагчдын оролцоотойгоор Хан-Уул дүүрэгт худалдаа, үйлчилгээ эрхлэгч аж ахуйн, нэгж байгууллага болон иргэдэд худалдаа, үйлчилгээний тусгай зөвшөөрөл олгохтой холбоотой мэдээллийг үйл ажиллагаа эрхлэгчдэд хүргэх агуулга бүхий видео шторк хийлгэж олон нийтэд хүргэсэн. Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэсэн 4 төрлийн тв шторк, видео график, теле зохиомжийг дүүргийн www.khanuul.mn цахим хуудасны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны ил тод буланд байршуулж иргэд, олон нийтэд хүргэсэн. 4.Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг төрийн албан хаагчдад таниулах, аливаа зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх болон авлигын эсрэг үйл ажиллагааг Хан-Уул дүүргийн иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллага, олон нийтэд сурталчлах өдөрлөгийг Хан-Уул дүүргийн Иргэдэд үйлчлэх төв байрны Нэг цэгийн үйлчилгээний төв болон 25 хорооны байранд Авлигатай тэмцэх газартай хамтран зохион байгуулсан. Өдөрлөгийн		
--	--	--	--	--	--	--	--

					үеэр Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэсэн 18 төрлийн 4495 ширхэг ном, гарын авлага, наалтыг хороодоор дамжуулан иргэдэд тараасан бөгөөд Иргэдэд үйлчлэх төв байрны Нэг цэгийн үйлчилгээний төв болон 25 хорооны дэлгэцээр Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэсэн Товш аппликэйшнийг сурталчилах видео шторкийг сурталчлах, мөн төрийн үйлчилгээ авахаар ирсэн 304 иргэний гар утсанд Товш аппликэйшн суулгаж өгсөн.		
3.	Арга хэмжээ №1.3. Байгууллагын бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчилж хэлтэс, тасгийн уялдаа холбоог сайжруулна.	Бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлуулсан тоо	Дүүргийн Засаг даргын 2023 оны А/104 дүгээр захирамжаар Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, албан тушаалын жагсаалтыг 1 удаа шинэчлэн батлуулсан.	Бүтэц зохион байгуулалтыг 1 удаа шинэчлэн батлуулна.	Дүүргийн Засаг даргын 2024 оны А/320 дугаар захирамжаар Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, албан тушаалын жагсаалтыг шинэчилж батлуулсан. Захирамжийн 1 дүгээр хавсралтаар Засгийн газрын 2024 оны 81 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны А/444 дүгээр захирамжид заасны дагуу Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц нь 10 хэлтэс, 5 тасгийн нийт 64 албан тушаал, захирамжийн 2 дугаар хавсралтаар төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах төрийн үйлчилгээний 32 албан тушаалын жагсаалтыг тус тус баталсан.	2024.01.02-2024.06.15	100
4.	Арга хэмжээ №1.4. Байгууллагын албан ёсны цахим хуудасны хүний нөөцийн ил тод байдал булангийн мэдээллийг бүрэн шинэчилж, тухай бүр баяжуулна.	Шинэчилсэн мэдээллийн тоо, баяжилт хийсэн эсэх	Цахим хуудасны "Хүний нөөцийн ил тод" буланд 12 төрлийн мэдээллийг байршуулж, тухай бүр шинэчлэлт хийсэн.	10-аас доошгүй төрлийн мэдээллийг бүрэн шинэчилж баяжилт хийнэ.	Байгууллагын албан ёсны цахим хуудас www.khanuul.mn -ны Ил тод булангийн Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод цэсэнд 11 төрлийн мэдээллийг шинэчилсэн.	2024.01.02-2024.12.15	100

5.	Арга хэмжээ №1.5. Хан-Уул дүүргийн хэмжээнд эрх бүхий албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах ажлыг зохион байгуулна.	Бүртгэсэн мэдүүлэгийн тоо	141 албан тушаалтны ХАСХОМ, 67 албан тушаалтны ХАСУМ мэдүүлэг хүлээн авч бүртгэсэн.	5-аас доошгүй албан тушаалтны ХАСХОМ, 10-аас доошгүй албан тушаалтны ХАСУМ мэдүүлэг хүлээн авч бүртгэнэ.	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 23 дугаар зүйлд заасны дагуу мэдүүлбэл зохих нийт 44 албан тушаалтны 2023 оны ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд хүлээн авч баталгаажуулсан бөгөөд мэдүүлэг хүлээн авч баталгаажуулсан тайланг Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024.02.26-ны өдрийн 03/332 дугаартай албан бичгээр Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хүний нөөцийн удирдлагын тасагт хүргүүлсэн. Тайлант хугацаанд нийт 40 албан тушаалтны ХАСУМ хянуулах эрхийг нээж, хүлээн авч баталгаажуулсан бөгөөд 27 албан тушаалтны ХАСХОМ-ийг хүлээн авч бүртгэсэн.	2024.01.02-2024.12.15	100
Хоёр.Байгууллагын хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогыг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, үр дүнг тооцох, тайлагнах зорилтын хүрээнд							
6.	Арга хэмжээ №2.1. Батлагдсан бүтцийн дагуу албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн батлуулах ажлыг зохион байгуулна.	Батлуулсан албан тушаалын тодорхойлолтын тоо	11 албан тушаалын тодорхойлолт батлуулсан.	Төрийн захиргааны 20 хүртэлх, төрийн үйлчилгээний 10 албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн батлуулна.	Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны А/444 захирамжид нийцүүлэн "Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, албан тушаалын жагсаалт батлах тухай" Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын 2024 оны А/320 дугаар захирамжаар Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлуулсан бөгөөд батлагдсан бүтцийн дагуу нийт 37 төрийн захиргааны албан тушаалын тодорхойлолтыг шинээр боловсруулж батлуулах шаардлагатайгаас 32 албан тушаалын тодорхойлолтын маягыг боловсруулж холбогдох нэгжүүдээр хянуулан Төрийн албаны зөвлөлийн "Хүний нөөцийн	2024.01.02-2024.12.15	100

					удирдлага мэдээллийн тогтолцоо" системээр Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд илгээсэн. Засгийн газрын 2024 оны 81 дүгээр тогтоолоор нэмэгдсэн төрийн захиргааны 5 албан тушаалын тодорхойлолтыг шинээр батлуулахаар боловсруулж байна. Захирамжийн 2 дугаар хавсралтаар батлагдсан төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах төрийн үйлчилгээний 32 албан тушаалаас 10 албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулж, Засаг даргын Тамгын газрын даргын А/..... тушаалаар батлуулсан.		
7.	Арга хэмжээ №2.2. Төрийн захиргааны албан хаагчдын зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг шинэчлэн олгох ажлыг зохион байгуулна.	Зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгосон албан хаагчийн тоо	Төрийн захиргааны 43 албан хаагчийн зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг шинээр болон ахиулан олгуулсан.	15-аас доошгүй албан хаагчийн зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг шинээр болон ахиулан олгуулна.	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар болон Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албадын албан хаагчдын төрийн жинхэнэ албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох саналыг боловсруулан Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024.02.22-ны өдрийн 03/318 дугаартай албан бичгээр Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн бөгөөд Нийслэлийн Засаг даргын 2024.04.03-ны өдрийн А/369 дүгээр захирамжаар Засаг даргын Тамгын газрын 24, хорооны 25, дэргэдэх хэлтэс, албаны 6 албан хаагч, нийт төрийн захиргааны 55 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шинээр болон ахиулан олгуулсан. Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024.04.30-ны өдрийн Б/63 тушаалаар дээрх төрийн захиргааны албан хаагчдын албан хаагчдын зэрэг дэвийн нэмэгдлийг олгож, Төрийн албаны зөвлөлийн Хүний нөөцийн удирдлага мэдээллийн тогтолцоо системд холбогдох	2024.01.02-2024.12.15	100

					өөрчлөлт, баяжилт хийсний дагуу цалингийн нэмэгдэлд тооцуулсан.		
8.	Арга хэмжээ №2.3. "Хүний нөөцийн удирдлага мэдээллийн тогтолцоо" цахим систем дэх мэдээллийн бүрдүүлэлтийг бүрэн гүйцэд хөтөлж, системд бүртгэгдсэн ажил эрхлэлтийн түүхийг үндэслэн албан хаагчдад төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг олгуулна.	Систем ашиглалтын байдал, нэмэгдэл олгуулсан албан хаагчийн тоо	Системийг 100% ашиглаж, 123 албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгуулсан.	Системийг 100% ашиглаж, 50-аас доошгүй албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгуулна.	Засгийн газрын 2022 оны 491 дүгээр тогтоолоор төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгох журмыг шинэчилсэн бөгөөд журмын дагуу Төрийн албаны зөвлөлийн "Хүний нөөцийн удирдлага мэдээллийн тогтолцоо" системд нийт 160 албан хаагчийн ажил эрхлэлтийн түүхийг шинэчлэн бүртгэж, системд бүртгэгдсэн түүхийг үндэслэн нэмэгдлийг тооцож олгуулсан. Тайлант хугацаанд давхардсан тоогоор нийт 169 албан хаагчид илүү цагаар, долоо хоногийн амралтын болон нийтээр амрах баярын өдрүүдэд ажилласны нэмэгдэл хөлсийг олгуулсан.	2024.01.02- 2024.12.15	100
9.	Арга хэмжээ №2.4. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулна.	Дэмжлэг үзүүлсэн албан хаагчийн тоо	49 албан хаагчид дэмжлэг үзүүлсэн.	10-аас доошгүй албан хаагчид дэмжлэг, тусламж үзүүлнэ.	Тайлант хугацаанд ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшил, тогтвор суурьшилтай ажилласан байдал, амьдралын нөхцлийг харгалзан 53 албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулсан бөгөөд дэмжлэгт хамрагдсан төрийн захиргааны болон үйлчилгээний 36 албан хаагчтай "Хариуцлагын гэрээ" байгуулсан. Засаг даргын Тамгын газрын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу 11 албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгосон.	2024.01.02- 2024.12.15	100
Гурав. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд							

10	Арга хэмжээ №3.1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг холбогдох журмын дагуу үнэлж, урамшуулал олгох ажлыг зохион байгуулна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж үнэлүүлсэн албан хаагчийн тоо	Давхардсан тоогоор 210 албан хаагчийн ажлыг үнэлж, урамшуулал олгосон.	100-аас доошгүй албан хаагчийн ажлыг үнэлж, урамшуулал олгоно.	Засаг даргын Тамгын газрын даргын "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний багийн бүрэлдэхүүнийг байгуулах тухай" 2024 оны А/55 дугаар тушаалаар үнэлгээний багийг шинэчлэн байгуулсан. Үнэлгээний баг Засгийн газрын 2023 оны 301, 442 дугаар тогтоол, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг хангуулан албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж, урамшуулал олгох ажлыг зохион байгуулсан. 1.Засаг даргын Тамгын газрын 72, хорооны 61, үүнээс төрийн захиргааны 100, төрийн тусгай 6, төрийн үйлчилгээний 27, нийт 133 төрийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар үнэлсэн. Үүнээс "Маш сайн" үнэлэгдсэн 112 албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээнд үндэслэсэн урамшууллыг 100 хувиас, "Хэвийн" үнэлэгдсэн 3 албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээнд үндэслэсэн урамшууллыг 50 хувиас тус тус тооцож, Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны Б/88 дугаартай тушаалаар урамшуулал олгосон. Тайлант хугацаанд "Хангалтгүй" үнэлэгдсэн албан хаагч байхгүй бөгөөд урамшуулал олгох хугацаа болоогүй 18 албан хаагчийн ажилласан хугацааны үнэлгээг 2024 оны жилийн эцсийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн,	2024.01.02-2024.12.15	100
----	--	---	---	---	---	------------------------------	------------

					мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээнд тооцож олгуулахаар шийдвэрлэсэн. 2.Засаг даргын Тамгын газрын ... , хорооны ... , үүнээс төрийн захиргааны ... , төрийн тусгай, төрийн үйлчилгээний , нийт ... төрийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар үнэлсэн. Үүнээс "Маш сайн" үнэлэгдсэн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээнд үндэслэсэн урамшууллыг 100 хувиас, "Хэвийн" үнэлэгдсэн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээнд үндэслэсэн урамшууллыг 50 хувиас тус тус тооцож, Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны Б/.... дугаартай тушаалаар урамшуулал олгосон. Тайлант хугацаанд "Хангалтгүй" үнэлэгдсэн албан хаагч байхгүй бөгөөд урамшуулал олгох хугацаа болоогүй албан хаагчийн ажилласан хугацааны үнэлгээг 2025 оны эхний хагас жилийн эцсийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээнд тооцож олгуулахаар шийдвэрлэсэн.		
11.	Арга хэмжээ №3.2. Албан тушаалын чиг үүрэгтэй холбоотой ирсэн албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, холбогдох стандартын дагуу албан бичиг	Шийдвэрлэлтийн хувь	335 албан бичгийг 97 хувь, 82 өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн.	Албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд зөрчилгүй 90-ээс доошгүй хувьтай шийдвэрлэнэ.	Тайлант хугацаанд чиг үүргийн дагуу нийт 386 албан бичиг хүлээн авч 100 хувьтай шийдвэрлэсэн бөгөөд нийт 11 өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн.	2024.01.02-2024.12.15	100

	боловсруулж илгээнэ.						
12.	Арга хэмжээ №3.3. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтаар батлагдсан баримт бичгийг архивын стандартын дагуу боловсруулж, хадгаламжийн нэгж үүсгэн байгууллагын архивт хүлээлгэн өгнө.	Байгууллагын архивт хүлээлгэж өгсөн баримтын тоо	12 хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгсөн.	15 төрлийн баримтыг хүлээлгэн өгнө.	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд 2023 онд үүссэн баримт бичгийг архивын стандартын дагуу боловсруулж, байнга хадгалах 4, 70 жил хадгалах 3, түр хадгалах 20, нийт 27 хадгаламжийн нэгжийг байгууллагын архивт хуваарийн дагуу хүлээлгэн өгсөн.	2024.01.02-2024.06.15	100

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР (АРГА ХЭМЖЭЭ)-ЫН БИЕЛЭЛТ

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Байгууллагын Ёс зүйн дэд хорооны гишүүнээр ажиллах	Гүйцэтгэлийн хувь	3 удаагийн хуралд оролцсон.	100%	Засаг даргын Тамгын газрын даргын "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дэд хорооны бүрэлдэхүүн томилох тухай" 2023 оны А/97, 2024 оны А/.... тушаалаар тус хорооны гишүүнээр томилогдож, тайлант хугацаанд 6 удаагийн хурлаар 13 албан хаагчийн ёс зүйтэй холбоотой 17 өргөдөл, гомдлыг хэлэлцсэн. Биелэлт 100%.	01	12
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын 2024 оны ээлжит сонгуулийн 29-19-1 дүгээр хэсгийн ахлагчаар ажиллах	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100%	Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын 2024 оны ээлжит сонгуулийн 29-19-1 дүгээр хэсэг, 115 дугаар сургуулийн Урлаг заалны хэсгийн ахлагчаар томилогдон санал авах байрны	06	12

					бэлтгэл ажлыг хангах, 2024 оны 10 дугаар сарын 11-ний өдөр санал хураах үйл ажиллагааг Дүүргийн тойргийн хорооны удирдлаган дор хариуцан зохион байгуулсан. Сонгуулийн санал хураалт дууссаны дараах үйл ажиллагаа, тайлан мэдээ, баримт бичгийн бүрдлийг хангуулж заасан хугацаанд нь бүрэн хүлээлгэж өгсөн.		
--	--	--	--	--	---	--	--

ХОЁР. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ 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
1.	Удирдлагын академийн Удирдахуйн ухааны сургуулийн Төрийн захиргааны менежментийн магистрын зэрэг горилох судалгааны ажил хийж хамгаална.	Судалгааны ажил хамгаалсан эсэх	Судалгааны ажлын дизайн хамгаалсан.	Судалгааны ажлыг хамгаалсан байна.	Удирдлагын академийн Удирдахуйн ухааны сургуулийн Төрийн захиргааны менежментийн магистрын зэрэг олгох сургалтад хамрагдаж, "Хорооны төрийн захиргааны албан хаагчийг сонгон шалгаруулах, ажиллуулах өнөөгийн байдалд хийсэн шинжилгээ" сэдвээр магистрын зэрэг горилсон судалгааны ажлыг боловсруулж, 2024 оны 12 дугаар сарын 09-ний өдөр хамгаалсан.		2024.01.02-2024.12.15	100
2.	Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдана.	Сургалтын тоо	8 төрлийн сургалтад хамрагдсан.	1 удаагийн сургалтад хамрагдана.	Тайлант хугацаанд дараах сургалтад хамрагдсан. Үүнд; 1.Төрийн худалдан авах ажиллагааны газраас зохион байгуулсан "АЗ" гэрчилгээ олгох сургалт, 2.Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан нийслэлийн нутгийн		2024.01.02-2024.12.15	100

					захиргааны байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтнуудад зориулсан сургалт, 3. Төрийн албан зөвлөлөөс зохион байгуулсан Ёс дэд хорооны ажиллах журмыг танилцуулах сургалт, 4. Удирдлагын академи болон БНСУ-ын КОЙКА байгууллагаас хамтран хэрэгжүүлж буй төслийн хүрээнд төрийн байгууллагын Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтнүүдэд зориулсан "Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах нь: Хүний нөөцийн удирдлага" сэдэвт 40 цагийн цахим, танхим хосолсон сургалт, 5. ЗГХЭГ, Удирдлагын академитай хамтран зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нийгмийн баталгааны тухай хуулийн төсөл"-ийн танилцуулга, төрийн албан хаагчийн хөгжлийг дэмжих талаар санал солилцох хэлэлцүүлэг зэрэгт тус тус хамрагдсан. 6. "Хүний нөөцийн ажилтны өдөр"-ийг угтан нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын удирдах албан тушаалтан, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтнүүдэд зориулсан "HR-2024" чуулганд оролцож Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн хэрэгжилт, анхаарах асуудал, хүний нөөцийн удирдлага, хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогын орчин үеийн чиг хандлагын талаар мэдээлэл өгөх, тулгамдаж буй асуудлыг	
--	--	--	--	--	---	--

					тодорхойлох, шийдвэрлэх арга замыг хэлэлцэх, харилцан суралцах арна хэмжээнд хамрагдсан. 7.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн илтгэл Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн дэргэдэх Ёс зүйн хорооны гишүүн, доктор, дэд профессор М.Цэрэнбат, Харилцааны ур чадвар, манлайлал сургалт "Эртэч Монгол" хөтөлбөрийн санаачлагч, илтгэгч Н.Энхбаатар нарын төрийн албан хаагчдад зориулсан сургалт, илтгэлд хамрагдсан.		
--	--	--	--	--	--	--	--

ТАЙЛАГНАСАН:
ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН МЭДҮҮЛЭГ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

.......... Б.САРАНЦАЦРАЛ
(Нэр, гарын үсэг)

2024 оны 12 дүгээр сарын 06
(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. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын 2024 оны ээлжит сонгуулийн 29-19-1 дүгээр хэсгийн ахлагчаар ажиллах.	Хан-Уул дүүргийн Сонгуулийн хороо	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100	06	12

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР АВСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН
МЭДҮҮЛЭГ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

..... Б.САРАНЦАЦРАЛ
(Нэр, гарын үсэг)

2024.09.02
(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(Албан тушаал)

..... З.БУЯНТ
(Нэр, гарын үсэг)

2024.10.31
(Огноо)

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

**ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН МЭДҮҮЛЭГ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
БААТАРЫН САРАНЦАЦРАЛЫН 2024 ОНЫ СҮҮЛИЙН ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)**

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.Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
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	
5.	Арга хэмжээ 1.5.	60	10	70	
Зорилт 2.Байгууллагын хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогыг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, үр дүнг тооцох, тайлагнах зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2.	60	10	70	
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 зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 3.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3.	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.	60	10	70	
Дундаж оноо:				70	

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	
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	
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) 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) 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 болон хамт олны үнэлгээ)) -		100.

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

Үнэлгээ өгсөн:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

З.БУЯНТ
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.13
(огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Хүний нөөц, хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг
хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(гарын үсэг)

Б.САРАНЦАЦРАЛ
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.13
(огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Л.ОТГОНБАЯР
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.13
(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг
хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Б.САРАНЦАЦРАЛ
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.13
(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газрын даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

З.БУЯНТ
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.13
(огноо)

