

ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН МЭДҮҮЛЭГ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
БААТАРЫН САРАНЦАЦРАЛЫН 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.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.	54	5	59	
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	
3.	Арга хэмжээ 3.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 4.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 5.	60	10	70	
Дундаж оноо:				69,35	

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.	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	7,88
2.	Багаар ажиллах	7,92
3.	Харилцаа	7,88
Дундаж оноо		7,89

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.)	69,35
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,89
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
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)) -		99,24.

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

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

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

.....
(гарын үсэг)

О.МӨНГӨНШАГАЙ
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.09
.....
(огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

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

.....
(гарын үсэг)

Б.САРАНЦАЦРАЛ
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.09
.....
(огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн даргын
албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

О.МӨНГӨНШАГАЙ
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.09
.....
(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

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

.....
(гарын үсэг)

Б.САРАНЦАЦРАЛ
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.09
.....
(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

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

.....
(гарын үсэг)

З.БУЯНТ
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.10
.....
(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 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН 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
ДЗДҮАХ-ийн зорилго 1.2 "Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулна"							
Нэг. Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах зорилтын хүрээнд							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн сул орон тооны захиалга өгөх, нөхөх ажлыг холбогдох журмын дагуу зохион байгуулна.	Хэрэгжилтийн хувь	25 албан тушаалын сул орон тоог 100 хувь хуульд нийцүүлэн томилуулсан.	5 албан тушаалын сул орон тооны 90-ээс доошгүй хувийг хуульд нийцүүлэн томилуулна.	1."Төрийн албаны шалгалт өгөх болзол болон шатлан дэвшүүлэх, сонгон шалгаруулах журам"-ын хүрээнд; Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны 03/1086 дугаартай албан бичгээр 5 сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсний дагуу 2025 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдөр зохион байгуулагдсан төрийн албаны тусгай шалгалтад тэнцсэн 2 иргэнийг Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2025 оны Б/84, Б/107 албан тушаалд томилох ажлыг зохион байгуулсан. 2."Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах журам"-ын хүрээнд;	2025.01.02-2025.06.05	100

					Төрийн жинхэнэ албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлагыг харгалзан Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2025 оны Б/30, Б/31, Б/32, Б/41, Б/56, Б/58, Б/91, Б/93, Б/101, Б/102 дугаартай тушаалаар байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж хооронд төрийн жинхэнэ албан хаагчийг тус тус шилжүүлэн томилох ажлыг зохион байгуулсан. 3."Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх журам"-ын хүрээнд; Төрийн албаны тухай хуульд заасан үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн Засаг даргын Тамгын газар болон хорооны 13 төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2025 оны Б/16, Б/33, Б/35, Б/36, Б/43, Б/57, Б/59, Б/73, Б/74, Б/95, Б/97, Б/98, Б/99 дугаартай тушаалаар тус тус түр орлон гүйцэтгүүлэх ажлыг зохион байгуулсан. 4.Хөдөлмөрийн тухай хуулийн хүрээнд; Засаг даргын Тамгын газрын төрийн үйлчилгээний албан тушаалд ажиллах 12 иргэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, шийдвэрийг батлуулж хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулсан. Тайлант хугацаанд Засаг даргын Тамгын газар болон хороодод гарсан төрийн жинхэнэ албан тушаалын 12 сул орон тоог холбогдох журмын дагуу нөхөх, 13 албан тушаалын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэх ажлыг Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид 100 хувь нийцүүлэн зохион байгуулсан.	
--	--	--	--	--	--	--

2.	Арга хэмжээ 1.2. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр Авлигын эсрэг 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлуулж хэрэгжүүлнэ.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж 90 хувьтай хэрэгжүүлсэн.	Авлигын эсрэг үндэсний хөтөлбөрийн тухайн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг 50-аас доошгүй хувь хангуулна.	Төрийн албан хаагчдад авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх мэдлэг олгох, байгууллагын ил тод байдлыг сайжруулах, Хан-Уул дүүргийн хэмжээнд төрийн үйлчилгээг иргэдэд хүнд суртал, чирэгдэлгүй хүргэх чиглэлээр 2025 онд зохион байгуулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг 5 зорилтын хүрээнд 12 арга хэмжээг тусган Засаг даргын Тамгын газрын даргаар батлуулсан бөгөөд төлөвлөгөөг 52 хувьтай хэрэгжүүлсэн.	2025.01.02-2025.06.05	100
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 2025 оны А/237 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 2025 оны А/404 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 39 албан тушаалын жагсаалтыг тус тус баталсан.	2025.01.02-2025.06.05	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 16 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.	2025.01.02-2025.06.05	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 мэдүүлгийн тоо	27 албан тушаалтны ХАСХОМ, 43 албан тушаалтны ХАСУМ мэдүүлэг хүлээн авч бүртгэсэн.	40-өөс доошгүй албан тушаалтны ХАСХОМ, 5-аас доошгүй албан тушаалтны ХАСУМ мэдүүлэг хүлээн авч бүртгэнэ.	Авлигатай тэмцэх газрын даргын 2023 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдрийн А/31 дүгээр тушаалын хавсралтаар батлагдсан маягтын дагуу 44 албан тушаалтны 2024 оны ХАСХОМ-ийн тайлан, мэдээг Засаг даргын Тамгын газар болон харьяа байгууллагын хэмжээнд нэгтгэн "ХАСХОМ-1" тайланг бичмэл байдлаар гаргаж, Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2025.02.25-ны өдрийн 03/282 дугаартай албан бичгээр болон хариуцсан мэргэжилтний erdenemunkh.a@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлсэн. Тайлант хугацаанд Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг 16 албан тушаалтнаас авч Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлэн хянуулсан.	2025.01.02-2025.06.05	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	Төрийн үйлчилгээний 12, төрийн захиргааны 1 албан тушаалын тодорхойлолт тус тус батлуулсан.	Төрийн үйлчилгээний 10 албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн батлуулна.	Засгийн газрын 2024 оны 81 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/404 захирамжид нийцүүлэн "Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, албан тушаалын жагсаалт батлах тухай" Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын 2025 оны А/237 дугаар захирамжаар Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлуулсан бөгөөд батлагдсан бүтцээр шинээр боловсруулж батлуулах шаардлагатай төрийн захиргааны нийт 36 албан тушаалын тодорхойлолтыг холбогдох 3 маягтын дагуу боловсруулж, батлуулах хүсэлтийг Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2025 оны 03/644 дугаартай албан бичгээр болон цаасаар Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн.	2025.01.02-2025.06.05	90

					Захирамжаар төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах төрийн үйлчилгээний 44 албан тушаал батлагдсан бөгөөд үүнээс шинэчлэн боловсруулах шаардлагатай 33 албан тушаалын тодорхойлолтоос 10 албан тушаалын тодорхойлолтыг шинээр боловсруулж, Засаг даргын Тамгын газрын даргын тушаалын төслийг боловсруулсан.		
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 48 албан хаагчийн зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг шинээр болон ахиулан олгуулсан.	Төрийн захиргааны албан хаагчийн зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг шинэчлэх санал хүргүүлнэ.	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 2025.02.20-ны өдрийн 03/261 дугаартай албан бичгээр Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн бөгөөд Нийслэлийн Засаг даргын 2025.04.28-ны өдрийн А/578 дугаар захирамжаар Засаг даргын Тамгын газрын 26, хорооны 45, дэргэдэх хэлтэс, албаны 8 албан хаагч, нийт төрийн захиргааны 79 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шинээр болон ахиулан олгуулах ажлыг зохион байгуулсан.	2025.01.02-2025.06.05	100
8.	Арга хэмжээ 2.3. "Хүний нөөцийн удирдлага мэдээллийн тогтолцоо" цахим систем дэх мэдээллийн бүрдүүлэлтийг бүрэн гүйцэд хөтөлж, системд бүртгэгдсэн ажил эрхлэлтийн түүхийг үндэслэн	Систем ашиглалтын байдал, нэмэгдэл олгуулсан албан хаагчийн тоо	Системийг 100% ашиглаж, 118 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 121 албан хаагчийн ажил эрхлэлтийн түүхийг баяжуулан бүртгэж, системд бүртгэгдсэн түүхийг үндэслэн нэмэгдлийг сар бүр тооцон олгуулсан. Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2025 оны Б/08, Б/09, Б/10, Б/85, Б/110 дугаартай	2025.01.02-2025.06.05	100

	албан хаагчдад төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг олгуулна.				тушаалаар зарим албан хаагчдад эрхэлсэн албан тушаалын холбогдох нэмэгдлийг шинээр болон шинэчлэн олгох шийдвэрийг батлуулж хэрэгжилтийг хангуулсан. Тайлант хугацаанд давхардсан тоогоор нийт 300 албан хаагчид илүү цагаар, долоо хоногийн амралтын болон нийтээр амрах баярын өдрүүдэд ажилласны нэмэгдэл хөлсийг олгуулсан.		
9.	Арга хэмжээ 2.4. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх ажлыг холбогдох журмын дагуу тухай бүр зохион байгуулж, хэрэгжилтийг тайлагнана.	Хэрэгжилтийн хувь	53 албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх ажлыг 100 хувь зохион байгуулсан.	Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх ажлыг тухай бүр 100 хувь зохион байгуулна.	Тайлант хугацаанд ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшил, тогтвор суурьшилтай ажилласан байдал, амьдралын нөхцлийг харгалзан 11 албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангахад дэмжлэг үзүүлсэн бөгөөд дэмжлэгт хамрагдсан төрийн захиргаа, төрийн тусгайболон үйлчилгээний 11 албан хаагчтай "Хариуцлагын гэрээ" байгуулсан. Засаг даргын Тамгын газрын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу 20 албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж болон урамшуулал олгох шийдвэрийг батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулсан.	2025.01.02- 2025.06.05	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	Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг 2 удаа үнэлж, 270 албан хаагчид урамшуулал олгосон.	Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг 1 удаа үнэлж, урамшуулал олгох ажлыг зохион байгуулна.	Засаг даргын Тамгын газрын даргын "Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний багийн бүрэлдэхүүнийг байгуулах тухай" 2025 оны А/67 дугаартай 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.	2025.01.02- 2025.06.05	100

					Засаг даргын Тамгын газрын 73, хорооны 56, үүнээс төрийн захиргааны 97, төрийн тусгай 7, төрийн үйлчилгээний 25, нийт 129 төрийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар үнэлсэн. Үүнээс "Маш сайн" үнэлэгдсэн 118 албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээнд үндэслэсэн урамшууллыг 100 хувиас, "Хэвийн" үнэлэгдсэн 10 албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээнд үндэслэсэн урамшууллыг 50 хувиас тус тус тооцож, Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2025 оны Б/126 дугаартай тушаалаар урамшуулал олгосон. Тайлант хугацаанд "Хангалтгүй" үнэлэгдсэн албан хаагч байхгүй бөгөөд урамшуулал олгох хугацаа болоогүй 2 албан хаагчийн ажилласан хугацааны үнэлгээг 2025 оны 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 боловсруулж илгээнэ.	Шийдвэрлэлтийн хувь	415 албан бичгийг 100 хувь, 11 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 247 албан бичиг хүлээн авч 100 хувьтай шийдвэрлэсэн бөгөөд нийт 22 өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн. Албан тушаалын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой 45 албан бичгийг стандартын дагуу боловсруулж холбогдох байгууллагад илгээсэн.	2025.01.02-2025.06.05	100

12.	Арга хэмжээ 3.3. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтаар батлагдсан баримт бичгийг архивын стандартын дагуу боловсруулж, хадгаламжийн нэгж үүсгэн байгууллагын архивд хүлээлгэн өгнө.	Байгууллагын архивд хүлээлгэж өгсөн баримтын тоо	27 хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгсөн.	20 төрлийн баримтыг хүлээлгэн өгнө.	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд 2024 онд үүссэн баримт бичгийг архивын стандартын дагуу боловсруулж, 70 жил хадгалах 5, түр хадгалах 18, нийт 23 хадгаламжийн нэгжийг байгууллагын архивт хуваарийн дагуу хүлээлгэн өгсөн.	2025.01.02- 2025.06.05	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. Нийслэлийн Засаг даргын А/61 дүгээр захирамжийн дагуу Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын дотоод үйл ажиллагаанд шалгалт хийхтэй холбогдуулан, шалгалтын бэлтгэл хангуулах ажлыг зохион байгуулах.	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100%	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга Ү.Ганболдоор ахлуулсан ажлын хэсэг 2025 оны 02 дугаар сарын 13-ны өдөр Засаг даргын Тамгын газрын дотоод үйл ажиллагаанд шалгалт хийсэн. Шалгалтын бэлтгэл ажлыг хангах хүрээнд нэгжүүдийг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, Засаг даргын Тамгын газар болон хэлтэс, тасгийн үндсэн чиг үүрэг, албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан, задгай тайлан, нийслэл, дүүргийн удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөнөөс өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлт, 2024 онд зохион байгуулсан онцлог ажлын илтгэх хуудас, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт,	02	02

					хүний нөөцийн бодлого үйл ажиллагаа, 2025 оны батлагдсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө зэрэг бусад чиглэлээр хэлтэс тус бүрээр хавтас бэлтгүүлэн ажлын хэсэгт амжилттай танилцуулсан. Мөн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа болон төрийн албан хэргийг хос бичгээр хөтлөх ажлын хэрэгжилтийг хангуулан 2025 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдрөөс хойш гарсан бүх төрлийн баримт бичгийг Монгол бичигт хөрвүүлэн хэвлэмэл хуудсанд буулгах ажлыг зохион байгуулсан.Мэдээллийн ил тод байдлыг хангуулах ажлын хүрээнд khanuu1.mn байгууллагын албан ёсны цахим хуудсан дахь мэдээллийг холбогдох хэлтэс, тасгуудаас авч шинэчлэн байршуулсан. Биелэлт 100%.		
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. 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" 2024 оны А/129 тушаалаар тус хорооны гишүүнээр томилогдон тайлант хугацаанд 3 удаагийн хурлаар Ёс зүйн дэд хорооны 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болон албан хаагчийн ёс зүйтэй холбоотой ирсэн өргөдөл, гомдлыг хэлэлцсэн.Тус хорооны төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлын хүрээнд Иргэдэд үйлчлэх төв байранд үйл ажиллагаа явуулж буй төрийн байгууллага болон хорооны байранд ажлын байрны эмх цэгц, сахилга, дэг журам, төрийн албан хаагчдын хувцаслалт, ажлын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэсэн болон хадгалсан эсэхэд хяналт шалгалт хийсэн. Биелэлт 100%.	01	12

3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх Салбар зөвлөлөөс зохион байгуулсан төрийн албаны Тусгай шалгалтын бүртгэлийн ажлын хэсэгт ажиллах.	Ажлын хэсэгт ажилласан тоо	Тусгай шалгалтын бүртгэлийн ажлын хэсэгт 4 удаа ажилласан.	1-ээс дээш	Тайлант хугацаанд сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалт, тусгай шалгалтын бүртгэлийн ажлын хэсэгт 1 удаа ажиллаж, нийт 15 иргэний бүртгэлийг хянаж, Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх Салбар зөвлөл тайлагнасан. Биелэлт 100%.	01	12
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу Үнэлгээний хорооны даргаар ажиллах.	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100%	1.ХУДХААА/20250101010, Шаравын гудамжнаас гал унтраах 14 дүгээр анги хүртэлх авто замын засварын ажил (20 дугаар хороо) тендер шалгаруулалт хийгдэж, ажил гүйцэтгэгдсэн. 2.ХУДХААА/20250102022, Төрийн байгууллагын албан хэрэгцээнд шаардлагатай тавилга, тоног төхөөрөмж худалдан авах тендер шалгаруулалт хийгдэж, ажил гүйцэтгэгдсэн. 3.ХУДХААА/20250202019, Монгол хэл, гадаад хэлний кабинет байгуулахад шаардагдах тоног төхөөрөмж худалдан авах (130 дугаар сургууль) тендер шалгаруулалт хийгдэж, ажил гүйцэтгэгдсэн. Биелэлт 100%.	01	06
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5. "Бүсчилсэн хөгжил-Төрийн албаны манлайлал" Нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөн зохион байгуулах ажлын хэсэгт ажиллах.	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100%	Төрийн албаны зөвлөлийн 30 жилийн ойн хүрээнд 2025 оны 05 дугаар сарын 28, 29-ний өдрүүдэд "Бүсчилсэн хөгжил-Төрийн албаны манлайлал" Нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөнийг Улаанбаатар хотод зохион байгуулахад шаардлагатай бэлтгэл ажлыг хангуулах ажлын хэсэгт ажилласан. Зөвлөгөөний үеэр "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэглээ" хэлэлцүүлэгийг Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар хариуцан зохион байгуулсан бөгөөд тус хэлэлцүүлэгт оролцох төрийн байгууллагуудын Ёс зүйн дэд хорооны дарга, гишүүн, нарийн	05	05

					бичгээр ажилладаг 300 төрийн албан хаагчийн оролцоо, хэлэлцүүлэгийн танхимын бэлэн байдлыг хангуулах ажлыг зохион байгуулсан. Биелэлт 100%.		
--	--	--	--	--	--	--	--

ХОЁР. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

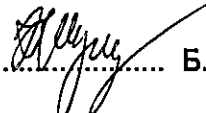
ХОЕР. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ								
Д/Д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
	1	2	3	4	5		6	7
1.	Монгол бичгийн сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан тоо	-	1 удаагийн сургалтад хамрагдана.	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Нийслэлийн архивын газраас зохион байгуулсан хамтран зохион байгуулсан "Хос бичгээр албан хэрэг хөтлөх" сургалтад хамрагдсан.		2025.01.02-2025.06.05	100
2.	Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдана.	Сургалтын тоо	7 төрлийн сургалтад хамрагдсан.	1 удаагийн сургалтад хамрагдана.	Тайлант хугацаанд дараах сургалт, арга хэмжээнд хамрагдаж холбогдох мэдлэг ур чадвараа сайжруулсан. Үүнд; 1.Улсын Их Хурлын Хууль зүйн байнгын хороо, Жендэрийн үндэсний хороо, Жендэрийн үндэсний хорооны дэргэдэх Бодлогын зөвлөлөөс Жендэрийн мэдрэмжтэй ажлын байрны бодлогын ач холбогдол, үр нөлөөг таниулах, харилцан туршлага солилцох зорилготой хэлэлцүүлэг 2.Төрийн албаны зөвлөлийн 30 жилийн ойн хүрээнд "Бүсчилсэн хөгжил-Төрийн албаны манлайлал" Нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөний үеэр зохион байгуулагдсан "Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хэрэглээ" хэлэлцүүлэг 3.Нутгийн захиргааны байгууллагуудын сайн туршлага		2025.01.02-2025.06.05	100

					тодорхойлох, түгээн дэлгэрүүлэх "Бүтээмж ба инновац-UB2025" харилцан суралцах арга зүйн форум 4.Эрүүл мэнд, ажлын бүтээмж, гэр бүлийн харилцаа, хүүхэд хүмүүжлийн хүрээнд сэтгэл зүйгээ хэрхэн удирдах талаар мэдлэг түгээх сургалт 5.Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, төрийн албан хаагчийн ёс зүй ба эрүүл мэнд сэдэвт сургалт 6."Албан хэрэг хөтлөлт, И-Док системийн хэрэглээ" сургалт 7."Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж дүгнэх журам"-ын хэлэлцүүлэг		
--	--	--	--	--	---	--	--

ТАЙЛАГНАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН МЭДҮҮЛЭГ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

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

2025 оны ⁰⁶ дүгээр сарын ⁰⁵
(Огноо)

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. Нийслэлийн Засаг даргын А/61 дүгээр захирамжийн дагуу Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын дотоод үйл ажиллагаанд шалгалт хийхтэй холбогдуулан, шалгалтын бэлтгэл хангуулах ажлыг зохион байгуулах.	Засаг даргын Тамгын газрын дарга	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100%	01	02
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Байгууллагын Ёс зүйн дэд хорооны гишүүнээр ажиллах	Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны А/129 дугаартай тушаал	Гүйцэтгэлийн хувь	3 удаагийн хуралд оролцсон.	100%	01	12
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх Салбар зөвлөлөөс зохион байгуулсан төрийн албаны Тусгай шалгалтын бүртгэлийн ажлын хэсэгт ажиллах.	ТАЗ-ийн Нийслэл дэх Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга	Ажлын хэсэгт ажилласан тоо	4 удаа ажилласан.	1-ээс дээш	01	06
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу Үнэлгээний хорооны даргаар ажиллах.	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын захирамж	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100%	02	06
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5. "Бүсчилсэн хөгжил-Төрийн албаны манлайлал" Нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөн зохион байгуулах ажлын хэсэгт ажиллах.	Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх Салбар зөвлөл, Засаг даргын Тамгын газрын дарга	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100%	05	05

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР АВСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН МЭДҮҮЛЭГ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

.....
Б.САРАНЦАЦРАЛ
(Нэр, гарын үсэг)

2025.01.10

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

(Албан тушаал)


..... З.БУЯНТ
(Нэр, гарын үсэг)

2025.01.10

(Огноо)