

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

ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН ГЭРЭЭНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН Т.ОЮУНСҮРЭНГИЙН
2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
Стратегийн зорилго 6. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаа бүрэн уялдаатай болсон байна.							
Зорилт 1: Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичигтэй нийцүүлэн төрийн байгууллага, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын харилцааг зохион байгуулах, тайлагнах							
1	Арга хэмжээ1.2. Иргэн, хуулийн этгээд болон төрийн албан хаагчдад гэрээтэй холбоотой хууль эрх зүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах	Хэрэгжүүлсэн ажлын хувь	1 удаагийн сургалт зохион байгуулж 32 албан хаагчдыг хамруулсан.	100%	100%	01	12
Зорилт 2: Засаг даргын Тамгын газар болон хороод иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага хооронд гэрээ байгуулах, бүртгэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, тайлагнах							
2	Арга хэмжээ 2.1. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	Хэрэгжилтийн хувь	5 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий 60 гэрээний мэдээллийг shilendans.gov.mn сайтад байршуулсан.	100%	100%	01	12
3	Арга хэмжээ 2.2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулах, тайлагнах.	Гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээний тоо, хэрэгжилтийн хувь	Шинэ гэрээ 45, хугацаа сунгасан гэрээ 48.	100%	100%	01	12
4	Арга хэмжээ 2.3. Гэрээ нь холбогдох хууль тогтоомжид нийцэж	Бүртгэлжүүлсэн гэрээний тоо,	Засаг дарга болон, Засаг даргын Тамгын газрын	100%	100%	01	12

	байгаа эсэхэд хяналт тавих, бүртгэлжүүлэх, гэрээний хэрэгжилтийг хангуулахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, тайлагнах.	хэрэгжилтийн хувь	хэлтэс, албадаас, иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагуудтай байгуулсан 318 гэрээг бүртгэлжүүлсэн.				
Зорилт 3: Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд							
5	Арга хэмжээ 3.1. Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, ERP программын хэрэглээг хэвшүүлэн иргэд, аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн өргөдөл гомдол, албан бичгийг хуулийн хугацаанд нь чанартай шийдвэрлэнэ.	Албан бичиг, өргөдлийн тоо, шийдвэрлэлтийн хувь	Албан хэрэг хөтлөлтийн ERP программаар ирсэн 58 албан бичгийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж ажилласан.	100%	100%	01	12
6	Арга хэмжээ 3.2. Баримт бичгийг албан бичгийн стандартын дагуу зохион бүрдүүлэх, архивын стандартад нийцүүлэн байгууллагын архивт хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгөх.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу түр хадгалах 3 боть баримт бичгийг бүрдүүлж архивд хүлээлгэн өгсөн.	2-оос доошгүй хадгаламжийн нэгж үүсгэн, архивчид хүлээлгэн өгсөн байна.	2-оос доошгүй хадгаламжийн нэгж үүсгэн, архивчид хүлээлгэн өгсөн 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. Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-д заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдана.	Хамрагдсан сургалтын тоо	-	Богино болон дунд хугацааны 3-с доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	Богино болон дунд хугацааны 3-с доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	01	12
2	Арга хэмжээ 2 Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, улс нийслэл, дүүргээс зохион байгуулсан олон нийтийн арга	Хамрагдсан сургалтын тоо	-	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	01	12

	хэмжээ, уралдаан тэмцээн, сургалтад тогтмол хамрагдах,						
--	--	--	--	--	--	--	--

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

ГЭРЭЭНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

..... / Т.ОЮУНСҮРЭН/
(Нэр, гарын үсэг)

2025.01.02
(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

**ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГЫН
АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ**

(Албан тушаал)

..... / Б.ОЧИР /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.01.02
(Огноо)

ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН ГЭРЭЭНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН Т.ОЮУНСҮРЭНГИЙН 2025 ОНЫ
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	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	
Зорилт 1: Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичигтэй нийцүүлэн төрийн байгууллага, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын харилцааг зохион байгуулах, тайлагнах							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Иргэн, хуулийн этгээд болон төрийн албан хаагчдад гэрээтэй холбоотой хууль эрх зүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	1 удаагийн сургалт зохион байгуулж 32 албан хаагчдыг хамруулсан.	1-с доошгүй сургалт зохион байгуулж ажиллах.	-	2025.01.02 2025.12.31	0%
Зорилт 2: Засаг даргын Тамгын газар болон хороод иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага хооронд гэрээ байгуулах, бүртгэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, тайлагнах							
2	Арга хэмжээ 2.1. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	Хэрэгжилтийн хувь	5 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий 60 гэрээний мэдээллийг shilendans.gov.mn сайтад байршуулсан.	5 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий эрээний мэдээллийг shilendans.gov.mn сайтад байршуулж ажиллана.	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, тасгаас иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагуудтай байгуулсан таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа үйлчилгээний 87 гэрээний мэдээллийг Shilendans.gov.mn сайтад байршуулж ажиллаж байна.	2025.01.02 2025.12.31	100%

3	Арга хэмжээ 2.2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулах, тайлагнах.	Гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээний тоо, хэрэгжилтийн хувь	Шинэ гэрээ 45, хугацаа сунгасан гэрээ 48.	100%	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн дагуу 96 үндсэн гэрээ байгуулж, гэрээ цуцлах мэдэгдэл 7, хугацаа сунгалтын 119 гэрээг байгуулсан.	2025.01.02 2025.12.31	100%
4	Арга хэмжээ 2.3. Гэрээ нь холбогдох хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, бүртгэлжүүлэх, гэрээний хэрэгжилтийг хангуулахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, тайлагнах.	Бүртгэлжүүлсэн гэрээний тоо, хэрэгжилтийн хувь	Засаг дарга болон, Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, албадаас, иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагуудтай байгуулсан 318 гэрээг бүртгэлжүүлсэн.	100%	Засаг дарга болон Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, албадаас иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагуудтай байгуулсан 787 гэрээг бүртгэлжүүлсэн.	2025.01.02 2025.12.31	100%
Зорилт 3: Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд							
5	Арга хэмжээ 3.1. Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, ERP программын хэрэглээг хэвшүүлэн иргэд, аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн өргөдөл гомдол, албан бичгийг хуулийн хугацаанд нь чанартай шийдвэрлэнэ.	Албан бичиг, өргөдлийн тоо, шийдвэрлэлтийн хувь	Албан хэрэг хөтлөлтийн ERP программаар ирсэн 58 албан бичгийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж ажилласан.	Албан хэрэг хөтлөлтийн ERP программаар ирсэн албан бичгийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж ажиллана.	Албан хэрэг хөтлөлтийн ERP программаар ирсэн 191 албан бичгийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж 110 бичиг боловсруулж явуулсан, 4 өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэсэн.	2025.01.02 2025.12.31	100%
6	Арга хэмжээ 3.2. Баримт бичгийг албан бичгийн стандартын дагуу зохион бүрдүүлэх, архивын стандартад нийцүүлэн байгууллагын архивд хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгөх.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хүлээлгэн	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу түр хадгалах 3 боть баримт	2-оос доошгүй хадгаламжийн нэгж үүсгэн, архивчид хүлээлгэн өгсөн байна.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу түр хадгалах 14 хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж, архивын стандартад нийцүүлэн байгууллагын архивд хүлээлгэн өгсөн.	2025.01.02 2025.12.31	100%

		өгсөн баримтын тоо	боть баримт бичгийг бүрдүүлж архивд хүлээлгэн өгсөн.	хүлээлгэн өгсөн байна.			
--	--	--------------------	--	------------------------	--	--	--

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-д заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдана.	Хамрагдсан сургалтын тоо хэмжээ	Богино болон дунд хугацааны 3 сургалтад хамрагдсан байна.	Богино болон дунд хугацааны 3 сургалтад хамрагдсан байна.	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсээс зохион байгуулсан 5 сургалт, Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан 6 удаагийн сургалт, 2 хэлэлцүүлэгт оролцсон. Мөн Удирдлагын академийн Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад хамрагдаж үнэмлэх гардаж авсан.	2025.01.02 2025.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 2. Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, улс нийслэл, дүүргээс зохион байгуулсан олон нийтийн арга хэмжээ, уралдаан тэмцээн, сургалтад тогтмол хамрагдах.	Шалгалтын оноо	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнд Хууль, тогтоомжийн тухай хуулийн хэлэлцүүлэг, 2025 оны 1,2 дугаар ээлжийн цэрэг татлагын ажлын хэсэг, НЗДТГ-с "Зөвлөн чиглүүлэх" (Менторшип) хөтөлбөр, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн Улсын үзлэг зохион байгуулагдахтай холбогдуулан дүүргийн салбар архив болон байгууллагын архивын хадгаламжийн санд хадгалагдаж буй баримтад тооллогын ажлын хэсэг,	2025.01.02 2025.12.31	100%

					"Улаанбаатар марафон-2025", Төрийн албаны зөвлөлийн 30 жил "БҮСЧИЛСЭН ХӨГЖИЛ- ТӨРИЙН АЛБАНЫ МАНЛАЙЛАЛ" НИЙСЛЭЛИЙН БҮСИЙН ЗӨВЛӨГӨӨН, Засаг даргын Тамгын газрын даргын санаачилгаар залуу албан хаагчдын дунд зохион байгуулсан ур чадварын уралдаан, Үндэсний их баяр наадмын ажлын хэсэг, Нийслэлийн нутгийн захиргааны болон нийслэлийн өмчит байгууллагуудын асуудал хариуцсан алба хаагчдыг чадавхжуулах хэлэлцүүлэг, арга хэмжээ, Хан-Уул дүүргийн 60 жилийн ойн баярын хурлын ажлын хэсэг, 2025 оны Засаг даргын нэрэмжит 5 төрөлт спортын тэмцээнд Еспортын төрөлж оролцсон.		
--	--	--	--	--	---	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ГЭРЭЭНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

..... (Т.ОЮУНСҮРЭН)
(Нэр, гарын үсэг)

2025 оны 12 сарын 01
(Огноо)

ГЭРЭЭНИЙ МЭРГЭЖИЛТЭН Т.ОЮУНСҮРЭНГИЙН
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар
Нэгжийн нэр: Хууль, эрх зүйн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1: Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичигтэй нийцүүлэн төрийн байгууллага, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын харилцааг зохион байгуулах, тайлагнах					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	0	0	0	
Зорилт 2: Засаг даргын Тамгын газар болон хороод иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага хооронд гэрээ байгуулах, бүртгэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, тайлагнах					
1.	Арга хэмжээ 2.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.3.	60	10	70	
Зорилт 3: Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 3.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2.	60	10	70	
Дундаж оноо:				58.3	

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	

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)
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо)
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо)
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)	(..... 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		88.3

Үнэлгээ өгсөн:

Хууль, эрх зүйн хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

.....

/Б.ОЧИР/

2025.12.05 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Гэрээний мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....

/Т.ОЮУНСҮРЭН/

2025.12.05 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн

.....

/О.МӨНГӨНШАГАЙ/

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг
хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

/Б.САРАНЦАЦРАЛ/

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Засаг даргын Тамгын газрын
даргын албан үүргийг түр орлон
гүйцэтгэгч



/З.БУЯНТ/

2025.12.15 (огноо)