

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

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛ, ШАГНАЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН ОДБАЛЫН ОДЦЭРЭНГИЙН 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
Зорилт 1. “Засаг даргын зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулах, хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах зорилтын хүрээнд”							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Засаг даргын зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг тайлагнана.	Хэрэгжилтийн хувь	Хэрэгжилт 90 хувьтай.	90-95 хувьтай хэрэгжилтийг хангуулна.	90-95 хувьтай хэрэгжилтийг хангуулна.	01	12
Зорилт 2. Дүүрэгт үйл ажиллагаа явуулж буй аж ахуйн нэгж, байгууллага болон иргэдэд улсын цол хүртээх, одон медаль, салбарын болон байгууллагын шагналаар шагнуулах ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд”							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн дээд одон медалиар шагнуулах хүсэлтэй иргэдийн материалыг хүлээн авч, холбогдох дээд шатны байгууллагад уламжилна.	Дэмжиж, уламжилсан иргэдийн тоо	809 иргэний материалыг дэмжиж уламжилсан.	200-аас доошгүй иргэдийн материалыг уламжилсан байна.	400-аас доошгүй иргэдийн материалыг уламжилсан байна.	01	12
2.	Арга хэмжээ 2.2. Дүүргийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулдаг аж ахуй, нэгж байгууллагын ажилтан албан хаагч болон иргэдийг байгууллагын шагналаар шагнаж ажлыг зохион байгуулна.	Шагнагдсан иргэдийн тоо	186 иргэн, ажилтан албан хаагчийг шагнаж урамшуулсан.	80-аас доошгүй иргэнийг шагнуулсан байна.	150-аас доошгүй иргэнийг шагнуулсан байна.	01	12

3.	Арга хэмжээ 2.3. Салбар яамны шагналаар шагнуулах хүсэлтэй иргэн, аж ахуй, нэгж байгууллагын ажилтан албан хаагчдын материалыг хянан шалгаж, дэмжиж уламжилна.	Уламжилсан иргэдийн тоо	302 иргэнийг материалыг дээд шатны байгууллагад уламжилсан.	100-аас доошгүй иргэнийг уламжилсан байна.	200-аас доошгүй иргэнийг уламжилсан байна.	01	12
4.	Арга хэмжээ 2.4. Эхийн алдар I, II одон авах эхчүүдийн материалыг хянан, дээд шатны байгууллагад уламжилж, гардуулах үйл ажиллагааны бэлтгэл ажлыг хангуулна.	Шагнагдсан эхчүүдийн тоо	805 эхчүүдүүд шагнагдсан.	400-аас доошгүй эхчүүдийг хамруулсан байна.	-	01	06
Зорилт 3. "Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд"							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Цахим болон цаасан баримт бичгийг хүлээн авах, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллана.	Шийдвэрлэлтийн хувь	2024 онд 204 албан бичиг ирснийг хугацаанд нь 100% шийдвэрлэсэн.	Хугацаанд нь 100% шийдвэрлэсэн байна.	Хугацаанд нь 100% шийдвэрлэсэн байна.	01	12
2.	Арга хэмжээ 3.2. Иргэд, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, мэдээллийг судлан, хуулийн дагуу шийдвэрлэн хариу өгөх.	Шийдвэрлэлтийн хувь	-	Хугацаанд нь 100% шийдвэрлэсэн байна.	Хугацаанд нь 100% шийдвэрлэсэн байна.	01	12
3.	Арга хэмжээ 3.3 Баримт бичгийг албан бичгийн стандартын дагуу зохион бүрдүүлэх, архивын стандартад нийцүүлэн байгууллагын архивд хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгнө.	Хүлээлгэн өгсөн хадгаламжийн нэгжийн тоо	6 хадгаламжийн нэгж хүлээлгэн өгсөн	5-аас доошгүй хадгаламжийн нэгж хүлээлгэн өгнө.	-	01	12

4.	Арга хэмжээ 3.4 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чандлан мөрдөж ажиллана.	Ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэх	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажиллана.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажиллана.	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 2.1. Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-д заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдана.	Хамрагдсан сургалтын тоо	3 удаагийн сургалтад хамрагдсан.	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	2-оос доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	01	12
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан гадаад хэл, мэдээлэл технологийн хэрэглээний болон салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварын мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсвэл бие даан суралцаж эзэмшинэ.	Хамрагдсан сургалтын тоо	-	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	01	12
3.	Төрийн албан хэрэг хөтлөлт хос бичгээр хөтлөн явуулахтай холбогдуулан монгол бичгийн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан эсэх	-	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	01	12

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

ЗАСАГ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛ, ШАГНАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

О.Одцэрэн

О.ОДЦЭРЭН

2025.01/10 (Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



Б.САРАНЦАЦРАЛ

2025.01.10 (Огноо)

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

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛ, ШАГНАЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН ОДБАЛЫН ОДЦЭРЭНГИЙН 2025 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	Биелэлт, хувь
1		2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Засаг даргын зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулах, хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах зорилтын хүрээнд”							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Засаг даргын зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг тайлагнана.	Хэрэгжилтийн хувь	Хэрэгжилт 90 хувьтай.	90-95 хувьтай хэрэгжилтийг хангуулна.	Тайлант хугацаанд Засаг даргын зөвлөлийн хурлыг 31 удаа зохион байгуулж, 185 асуудал хэлэлцэж, 105 үүрэг даалгавар өгөгдөн 92 хувьтай хэрэгжсэн байна.	2025.01.02 2025.12.01	100
Зорилт 2. Дүүрэгт үйл ажиллагаа явуулж буй аж ахуйн нэгж, байгууллага болон иргэдэд улсын цол хүртээх, одон медаль, салбарын болон байгууллагын шагналаар шагнуулах ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд”							
2.	Арга хэмжээ 2.1. Дүүргийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулдаг аж ахуй, нэгж байгууллагын ажилтан албан хаагч болон иргэдийг байгууллагын шагналаар шагнах ажлыг зохион байгуулна.	Шагнагдсан иргэдийн тоо	186 иргэн, ажилтан албан хаагчийг шагнаж урамшуулсан.	150-аас доошгүй - иргэнийг шагнуулсан байна.	Дүүргийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулдаг аж ахуй, нэгж байгууллага болон төрийн үйлчилгээний байгууллагуудаас ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу дүүргийн “Хүндэт тэмдэг”-ээр хагас жилийн байдлаар 150 иргэнийг шагнасан бол жилийн эцсийн байдлаар Үндэсний их баяр наадмыг тохиолдуулан 65 иргэнд, Олон улсын ахмадын баярыг тохиолдуулан 60 ахмад настанд, Багш нарын баярыг тохиолдуулан 25 багш ажилтнуудыг тус тус шагнаж нийт 300 иргэн, албан хаагчдыг шагнаж урамшуулсан байна.	2025.01.02 2025.12.01	100

1		2	3	4	5	6	7
3	Арга хэмжээ 2.2. Төрийн дээд одон медалиар шагнуулах хүсэлтэй иргэдийн материалыг хүлээн авч, холбогдох дээд шатны байгууллагад уламжилна.	Дэмжиж, уламжилсан иргэдийн тоо	809 иргэний материалыг дэмжиж уламжилсан.	400-аас доошгүй иргэдийн материалыг уламжилсан байна.	Төрийн болон төрийн бус байгууллага боловсрол, эрчим хүч, хөнгөн аж үйлдвэр, зам тээвэр, эрүүл мэндийн салбарт үр бүтээлтэй ажилласан 764 иргэнийг төрийн дээд одон медалиар шагнуулахаар нэр дэвшүүлсэн баримт бичгийг хянан шалгаж, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2025 оны 01, 05, 07, 13 дугаар тогтоолоор тус тус хэлэлцүүлэн батлуулж, баримт бичгийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хүлээлгэн өгсөн. Үүнээс сар шинийн баярыг тохиолдуулан Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 26 дугаар зарлигаар 2025 оны 02 дугаар сарын 27, 28-ний өдрүүдэд салбартаа тэргүүлж, олон жил үр бүтээлтэй ажилласан дүүргийн 70 иргэнд, үндэсний их баяр наадмыг тохиолдуулан 2025 оны 07 дугаар сарын 09, 18-ны өдрүүдэд 85 иргэнд, Хан-Уул дүүргийн 60 жилийн ойн баярын арга хэмжээгээр 25 иргэнд тус тус төрийн дээд одон медаль гардуулах ёслолын арга хэмжээг зохион байгуулсан. Тайлант хугацаанд төрийн дээд одон медаль гардуулах 3 удаагийн ёслолын арга хэмжээг зохион байгуулж нийт 180 иргэнийг хамруулсан.	2025.01.02 2025.12.01	100
4.	Арга хэмжээ 2.3. Салбар яамны шагналаар шагнуулах хүсэлтэй иргэн, аж ахуй, нэгж байгууллагын ажилтан албан хаагчдын материалыг хянан шалгаж, дэмжиж уламжилна.	Уламжилсан иргэдийн тоо	302 иргэнийг материалыг дээд шатны байгууллагад уламжилсан.	200-аас доошгүй иргэнийг уламжилсан байна.	Салбар яамны шагналаар шагнуулах хүсэлт ирүүлсэн 205 иргэн, аж ахуй, нэгж байгууллагыг дэмжиж уламжилснаас 160 иргэний шагнал дэмжигдэж шийдвэрлэгдсэн.	2025.01.02 2025.12.01	100

1		2	3	4	5	6	7
5.	Арга хэмжээ 2.4. Эхийн алдар I, II одон авах эхчүүдийн материалыг хянан, дээд шатны байгууллагад уламжилж, гардуулах үйл ажиллагааны бэлтгэл ажлыг хангуулна.	Шагнагдсан эхчүүдийн тоо	805 эхчүүд шагнагдсан.	400-аас доошгүй эхчүүдийг хамруулсан байна.	Алдарт эхийн I, II дугаар зэргийн одон авах эхчүүдийн баримт бичгийг хянан шалгаж, дүүргийн Засаг даргын 2025 оны 4 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 03/510 дугаартай албан бичгээр 45 боть архивын баримтыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлсэн. Мөн Ерөнхийлөгчийн Тамгын газартай хамтран 2025 оны 5 дугаар сарын 29-ний өдөр алдарт эхийн нэг, хоёрдугаар одон гардуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулж, 992 эзжийг хамруулсан бөгөөд тухайн өдөр гардаж авах боломжгүй 10 иргэний эхийн одонг 2025 оны 6 дугаар сарын 04-ний өдөр гардуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулсан.	2025.01.02 2025.06.05	100
Зорилт 3. "Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд"							
6.	Арга хэмжээ 3.1. Цахим болон цаасан баримт бичгийг хүлээн авах, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллана.	Шийдвэрлэлтийн хувь	2024 онд 204 албан бичиг ирснийг хугацаанд нь 100% шийдвэрлэсэн.	Хугацаанд нь 100% шийдвэрлэсэн байна.	ERP программаар 2025 оны жилийн эцсийн байдлаар 123 албан бичиг ирснийг хугацаанд нь шийдвэрлэн зөрчил, дутагдалгүй ажилласан. Мөн 65 албан бичгийг албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу төлөвлөн боловсруулж холбогдох газруудад илгээсэн.	2025.01.02 2025.12.01	100
7.	Арга хэмжээ 3.2. Иргэд, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, мэдээллийг судлан, хуулийн дагуу шийдвэрлэн хариу өгөх.	Шийдвэрлэлтийн хувь	-	Хугацаанд нь 100% шийдвэрлэсэн байна	Тайлант хугацаанд 1 өргөдөл, гомдол ирүүлснээс хугацаанд нь шийдвэрлэж ажилласан.	2025.01.02 2025.12.01	100

1		2	3	4	5	6	7
8.	Арга хэмжээ 3.3 Баримт бичгийг албан бичгийн стандартын дагуу зохион бүрдүүлэх, архивын стандартад нийцүүлэн байгууллагын архивд хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгнө.	Хүлээлгэн өгсөн хадгаламжийн нэгжийн тоо	6 хадгаламжийн нэгж хүлээлгэн өгсөн	5-аас доошгүй хадгаламжийн нэгж хүлээлгэн өгнө.	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд 6 баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн, хавтас үүсгэн журмын дагуу цэгцэлж, хуваарийн дагуу байгууллагын архивд 5 дугаар сарын 30-ны өдөр хүлээлгэн өгсөн.	2025.01.02 2025.12.01	100
9.	Арга хэмжээ 3.4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чандлан мөрдөж ажиллана.	Ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэх	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажиллана.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган зөрчилгүй ажилласан.	2025.01.02 2025.12.01	100

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
10.	Арга хэмжээ 1. Удирдах ажилтнуудын шуурхай зөвлөгөөн, тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан мэргэжилтний ажлыг хавсран гүйцэтгэх.	Шийдвэрийн хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг 100 хувь хангана.	Нийслэлийн удирдах ажилтнуудын шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн үүрэг даалгаврын 2024 оны нэгдсэн тайланг гарган Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ үнэлгээний газарт хүргүүлсэн. Дүүргийн удирдах ажилтнуудын шуурхай зөвлөгөөнийг 3 удаа зохион байгуулсан. Удирдах ажилтнуудын шуурхай зөвлөгөөний хурлын дэгийг боловсруулж, холбогдох хэлтсүүдэд хүргүүлсэн.	2025.01.02 2025.02.05	100

1		2	3	4	5	6	7
11.	Арга хэмжээ 2. Цэрэг татлагын товчооны бүрэлдэхүүнд ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг 100 хувь хангана.	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын 2025 оны А/205, А/458 дугаар захирамжаар 2025 оны нэг, хоёрдугаар ээлжийн цэрэг татлагын товчооны бүрэлдэхүүнд 2025 оны 05 дугаар сарын 02-03-ны өдрүүдэд, 2025 оны 10 дугаар сарын 17-19-ний өдрүүдэд тус тус ажилласан.	2025.05.02 2025.12.01	100
12.	Арга хэмжээ 3. Нэгжийн хагас, бүтэн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэж, Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааны тайланд тусгуулна.	Хугацаанд нь нэгтгэсэн эсэх	-	Тайланг хугацаанд нь нэгтгэж, хүргүүлсэн байна.	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайлан, жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн тайланг тус тус хэлтсийн албан хаагчдаас авч Засаг газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 7 дугаар хавсралтын дагуу нэгтгэн жилийн эцсийн байдлаар байгууллагын гүйцэтгэлийн тайланд тусгуулсан.	2025.05.26 2025.11.28	100
13.	Арга хэмжээ 4. Үндэсний их баяр наадмын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтад оролцсон.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг 100 хувь тайлагнана	Үндэсний их баяр наадмыг тохиолдуулан дүүргийн иргэд болон албан хаагчдыг хүлээн авах арга хэмжээнд 2025 оны 07 дугаар сарын 11, 12-ны өдрүүдэд зохион байгуулалтад оролцож ажилласан. Түүнчлэн Засаг даргын Тамгын газрын 9 албан хаагчийг төрийн дээд одон медалиар шагнах арга хэмжээг зохион байгуулсан.	2025.07.10 2025.07.12	100
14.	Арга хэмжээ 5. Дүүргийн 60 жилийн ойн баярын хурлын арга хэмжээний зохион байгуулалтад оролцсон.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг 100 хувь тайлагнана.	Хан-Уул дүүргийн түүхт 60 жилийн ойн баярын хурлын арга хэмжээнд шагнал гардуулах ажлын зохион байгуулалтын бэлтгэл ажлыг хангаж, 2025 оны 11 дүгээр сарын 27-ны өдрийн баярын хурлаар 8 иргэний төрийн дээд одон медаль, 15 иргэнд 60 жилийн ойн медалиар шагнах ажлыг зохион байгуулж ажилласан.	2025.11.20 2025.11.27	100

1		2	3	4	5	6	7
15.	Арга хэмжээ 6. Олон улсын ахмадын баярыг тохиолдуулан Засаг даргын Тамгын газраас өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ахмадуудад хүндэтгэл үзүүлэх арга хэмжээний зохион байгуулалтад оролцсон.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг 100 хувь тайлагнана.	Олон улсын ахмадын баярыг тохиолдуулан Засаг даргын Тамгын газраас өндөр насны тэтгэвэрт гарсан 60 ахмадуудад хүндэтгэл үзүүлэх арга хэмжээг 2025 оны 09 дүгээр сарын 29-ний өдөр зохион байгуулж, дүүргийн Хүндэт тэмдгээр 60 ахмад ажилтнуудыг шагнах арга хэмжээг зохион байгуулсан.	2025.09.25 2025.09.29	100

Гурав. 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	Биелэлт, хувь
			1	2	3	4	5
16.	Арга хэмжээ 3.1 Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-д заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдана.	Хамрагдсан сургалтын тоо	3 удаагийн сургалтад хамрагдсан.	2-оос доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	"Их Засаг Олон Улсын Их Сургуулийн Шинжлэх ухааны их сургуулийн эрх зүйн бакалаврын хөтөлбөрт 2024-2025 оны хичээлийн жилд элсэн суралцаж, нийт 24 кредит цагийн хууль эрх зүйн хичээл сонгон судалсан байна.	2025.01.02 2025.12.01	100
17.	Арга хэмжээ 3.2 Төрийн албан хэрэг хөтлөлт хос бичгээр хөтлөн явуулахтай холбогдуулан монгол бичгийн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан эсэх	-	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Нийслэлийн архивын газраас зохион байгуулсан "Хос бичгээр албан хэрэг хөтлөх" богино хугацаат сургалтад 2025 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдөр хамрагдсан.	2025.01.02 2025.06.05	100
18.	Арга хэмжээ 3.4 Гүйцэтгэх удирдлагын гэрчилгээний хөтөлбөрт хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан эсэх	-	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	Засаг даргын Тамгын газрын даргын Б/140 дүгээр тушаалаар АНУ-ын Вашингтон хотын Потомацийн их сургуульд төрийн захиргааны хүний нөөц, цахим засаглал, төсөв санхүүтэй холбоотой богино хугацааны сургалтад 2025 оны 10 дугаар сарын 24-31-ний өдрүүдэд хамрагдсан.	2025.10.24 2025.10.31	100

1		2	3	4	5	6	7
19.	Арга хэмжээ 3.3 Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан гадаад хэл, мэдээлэл технологийн хэрэглээний болон салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварын мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсвэл бие даан суралцаж эзэмшинэ.	Хамрагдсан сургалтын тоо	-	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	Ёс зүйн дэд хороо, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсээс зохион байгуулсан сэтгэл зүйч, лектор Г.Наранбаатарын Сэтгэл зүйн эрүүл мэнд, ажлын бүтээмж, гэр бүлийн харилцаа, хүүхдийн хүмүүжлийн асуудлаар тавьсан илтгэлийг 2025.04.24-нд сонссон. - Архивын хэлтэс, нийслэлийн Архивын газартай хамтран зохион байгуулсан "Албан хэрэг хөтлөлт болон EDOC системийн хэрэглээ" сургалтад 2025.05.07-ны өдөр хамрагдсан. - 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 хамрагдсан. - ISO 9001 чанарын менежментийн тогтолцоог байгууллагад нэвтрүүлэхтэй холбоотой мэдлэг ойлголт өгөх 2 удаагийн сургалтад хамрагдсан.	2025.01.02 2025.12.01	100
20.	Арга хэмжээ 3.5 Power BI буюу хүний нөөцийн мэдээллийн дашбоард үүсгэх сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан эсэх	-	1-ээс доошгүй удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас хүний нөөцийн мэдээллийг Power BI дашбоардад шилжүүлэх сайн туршлага нэвтрүүлэх сургалтад 2025 оны 10 дугаар сарын 01-нээс 10 дугаар сарын 23-ны өдөр хүртэл 7 удаагийн цахим, 1 удаагийн танхимын сургалтад хамрагдаж Тамгын газрын хүний нөөцийн дашбоардыг үүсгэн НЗДТГ-т хүргүүлсэн.	2025.10.01 2025.10.23	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛ,
ШАГНАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

О.ОДЦЭРЭН
(Албан тушаал)

..... /
(Нэр, гарын үсэг)

.....
(Огноо)

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

ДААЛГАВАР (АРГА ХЭМЖЭЭН)-ЫН ХУУДАС

НӨМӨЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР (АРГА ХЭМЖЭЭ)

	Үүрэг даалгавар	Үүрэг даалгавар өгсөн удирдах албан тушаалтан	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Үүрэг даалгавар 1. Үндэсний их баяр наадмын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтад оролцох.	Ажлын хэсэг	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг 100 хувь хангана.	07.10	07.12
2.	Үүрэг даалгавар 2. Олон улсын ахмадын баярыг тохиолдуулан Засаг даргын Тамгын газраас өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ахмадуудад хүндэтгэл үзүүлэх арга хэмжээний зохион байгуулалтад оролцох.	Ажлын хэсэг	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг 100 хувь хангана.	09.25	09.29
3.	Үүрэг даалгавар 3. Цэрэг татлагын товчооны бүрэлдэхүүнд ажиллах.	Засаг даргын 2025 оны А/458 дугаартай захирамж	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг 100 хувь хангана.	10.17	10.19

1	2	3	4	5	6	7
4.	Үүрэг даалгавар 4. Дүүргийн 60 жилийн ойн баярын хурлын арга хэмжээний зохион байгуулалтад оролцох.	Ажлын хэсэг	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг 100 хувь хангана.	11.20 11.27

БОЛОВСРУУЛСАН:

ЗАСАГ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛ, ШАГНАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

О.ОДЦЭРЭН

2025 оны..... дугаар сарынөдөр

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



О.МӨНГӨНШАГАЙ



Certificate of Completion

This is to certify that

Odtseren Odbal

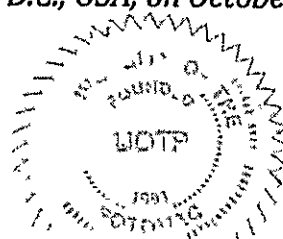
has successfully completed the

**UOTP- Executive Seminar
Public Service Leadership and Ethics, Financial Management, and
Digital Transformation**

Washington, D.C., USA, on October 25-27, 2025

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Dr. Ely".

Dr. Elycheikh Ahmedtelba
Chair of Undergraduate Programs



A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Camilla Meros".

Camilla Meros
Chief Compliance Officer

ЗАСАГ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛ, ШАГНАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН О.ОДЦЭРЭНГИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар
Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны, удирдлагын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. "Засаг даргын зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулах, хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах" ажлыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	60	10	70	
Зорилт 2. "Дүүрэгт үйл ажиллагаа явуулж буй аж ахуйн нэгж, байгууллага болон иргэдэд улсын цол хүртээх, одон медаль, салбарын болон байгууллагын шагналаар шагнуулах ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх" ажлыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1.	24	10	34	
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" ажлыг 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.	48	7	49	
4.	Арга хэмжээ 3.4.	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1	60	10	70	
2.	Үүрэг даалгавар 2.	60	10	70	
3.	Үүрэг даалгавар 3.	60	10	70	
4.	Үүрэг даалгавар 4.	60	10	70	
5.	Үүрэг даалгавар 5.	60	10	70	
6.	Үүрэг даалгавар 6.	60	10	70	
	Дундаж оноо			66,2	

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.			
2	Арга хэмжээ 2.			
3	Арга хэмжээ 3.			
4	Арга хэмжээ 4.			
5	Арга хэмжээ 5.			
	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	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
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		6,4	

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	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		7,8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ийн биелэлт орно.)	66,2 (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)	6,4 (7 хүртэлх оноо)
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	4,8 (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		95,4

Үнэлгээ өгсөн:

Төрийн захиргааны, удирдлагын
хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

Нэгжийн дарга



О.Мөнгөншагай

2025.12.05
(огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Засаг даргын зөвлөлийн хурал,
шагнал хариуцсан мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:



О.Одцэрэн

2025.12.05
(огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн
даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

 .Мөнгөншагай

2025.12.15
(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн
хүний нөөц, хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг
хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

 Б.Саранцацрал

2025.12.15
(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газрын даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч



Төсвийн шууд захирагч

З.Буянт

2025.12.15
(огноо)