

**ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ТУШААЛЫН ХЭРЭГЖИЛТ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН ХАЛИМАГИЙН НЯМБАЯРЫН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
ХАГАС ЖИЛИЙН ТАЙЛАН**

Нэг.Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	эхний хагас жил		
1	2	3	4	5	5	7	8
Зорилт 1. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Албан хаагчдаас ирүүлсэн тушаал, албан даалгаврын төсөл, файлыг хүлээн авч, хэвлэмэл хуудаст буулгах, холбогдох албан хаагчид хүлээлгэн өгөх.	- Гүйцэтгэлийн хувь	-	50	Тайлант хугацаанд албан хаагчдаас ирүүлсэн тушаал, албан даалгаврын төсөл, файлыг хүлээн авч, 392 тушаалыг хэвлэмэл хуудаст буулгаж, байгууллагын даргаар батлуулан албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг баримтлан бүртгэл хөтлөн дугаар олгон ажилласан. Мөн орон нутагт ажиллах 15 албан хаагчдад албан томилолтын хуудсыг олгосон байна.	01-12	100
2.	Арга хэмжээ 1.2. Удирдлагын баталсан тушаал, албан даалгаварт албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу дугаар олгон бүртгэх, цахимжуулан нэгдсэн санг хөтлөх.	- Гүйцэтгэлийн хувь	-	50	2025 оны А-264, Б-128 хэвлэмэл хуудаст буулгаж, байгууллагын даргаар батлуулан албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг баримтлан бүртгэл хөтлөн дугаар олгож, нэгдсэн санд байршуулан ажиллаж байна.	01-12	100
3.	Арга хэмжээ 1.3. Газрын даргын эзгүйд байгууллагын тамга, тэмдэг хариуцан, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих.	- Гүйцэтгэлийн хувь	-	50	Газрын даргын эзгүйд байгууллагын тамга, тэмдэг хариуцан, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавин ажиллаж байна.-	01-12	100
4.	Арга хэмжээ 1.4. Байгууллагын даргаас албан хаагчид амаар болон бичгээр өгсөн үүрэг даалгаврыг бүртгэн холбогдох албан хаагчид тухай бүр мэдэгдэх, гүйцэтгэлд хяналт	- Гүйцэтгэлийн хувь	-	50	Байгууллагын даргаас албан хаагчид амаар болон бичгээр өгсөн үүрэг даалгаврыг холбогдох албан хаагчид тухай бүр шуурхай мэдэгдэж, гүйцэтгэлд хяналт тавин, албан хаагчдаас биелэлтийг гаргуулан авч заасан хугацаанд удирлагад танилцуулж ажилласан.	01-12	100

	тавих, биелэлтийн талаар даргад танилцуулах.				Тайланд хугацаанд байгууллагын даргад ирсэн албан бичиг 318, явсан албан бичиг 306, удирдамж 54, илтгэх хуудас 122, гэрээ 18, тушаалын 376 төслийг хугацаа алдахгүй танилцуулж, хариуцсан албан хаагчид хүлээлгэн өгсөн болно.		
5.	Арга хэмжээ 1.5. Байгууллагын даргатай биечлэн уулзах хүмүүсийг урьдчилан танилцуулж, тэдгээрийн уулзалтыг зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх.	- Гүйцэтгэлийн хувь	-	50	Байгууллагын даргатай уулзах хүсэлт гаргасан 71 иргэн, аж ахуй нэгж байгууллагын төлөөлөл, Монгол улсад суугаа элчин сайд, консултай тус тус урьдчилан өдөр, цаг товлон уулзалт, ярилцлагыг зохион байгуулан ажиллаа.	01-12	100
6.	Арга хэмжээ 1.6. Байгууллагын даргын оролцох хурал зөвлөгөөн, уулзалт ярилцлагын өдөр, цаг, байршлын талаарх мэдээллийг шуурхай зарлах, холбогдох баримт материалыг олшруулах, шаардлагатай хүмүүст хугацаанд нь хүргэх.	- Гүйцэтгэлийн хувь	2	1	Байгууллагын хурал зөвлөгөөн, уулзалт ярилцлагын өдөр, цаг, байршлын талаарх мэдээллийг түргэн шуурхай төв болон орон нутаг дахь газар, хэлтсийн албан хаагчдад тухай бүрт биечлэн болон утсаар холбогдон мэдээлсэн болно. Тайлант хугацаанд даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурал-3, мэргэжлийн зөвлөлийн хурал-7 удаа зохион байгуулагдсан. Байгууллагын даргын 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн “Удирдах албан тушаалтны нэгдсэн сургалт зохион байгуулах тухай” А/59 дүгээр тушаалаар 02 дугаар сарын 03,04-ний өдрүүдэд төв, хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтсийн удирдах албан тушаалтны цугларалтыг зохион байгуулсан.	01-12	100
7.	Арга хэмжээ 1.7. Байгууллагын даргын өдөр тутмын ажлын цагийн хуваарийг урьдчилан тохирч зохицуулах, хуваарийг байгууллагын нэгжийн дарга нар, олон нийттэй харилцах албан хаагчид мэдээлэх.	- Гүйцэтгэлийн хувь			Байгууллагын даргын өдөр тутмын ажлын цагийн хуваарийг урьдчилан төлөвлөн ажиллаж 71 уулзалтыг байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэлээр цаг товлож зохион байгуулсан байна.	01-12	90
8.	Арга хэмжээ 1.8. Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр баталсан				2024 оны тушаалын биелэлтийг нэгтгэсэн. Үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлийн 594 тушаалын биелэлтийг нэгтгэж ХШҮХ-т хүргүүлсэн. 2025 оны	01,06	100

	даргын тушаал, албан даалгаврын хэрэгжилтийг холбогдох албан тушаалтнаар гаргуулан нэгтгэж, заасан хугацаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгжид хүргүүлэх.	- Гүйцэтгэлийн хувь			байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр 264 тушаал батлагдсан бөгөөд тушаалын биелэлтийг хагас жилийн байдлаар хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд бэлэн болгож нэгтгэсэн.		
Зорилт 2. “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах”							
9.	Арга хэмжээ . 1.9 Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлчилгээ, хууль тогтоомжтой холбоотой мэдээ, мэдээллийг олон нийтийн цахим сүлжээнд түгээх	- Түгээлтийн тоо			Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлчилгээ, хууль тогтоомжтой холбоотой 60 мэдээ, мэдээллийг цахим сүлжээнд түгээсэн байна.	01-12	90
10.	Арга хэмжээ 1.10 Хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв тайлагнах.	- Гүйцэтгэлийн хувь			Хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг 2025 оны 01 дүгээр сарын 14-ний өдөр хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв тайлагнасан.	01-02	100
11.	Арга хэмжээ 1.11 Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	- Гүйцэтгэлийн хувь			Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан 2025 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр батлуулсан.	01-12	100
12.	Арга хэмжээ 1.12 Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.	- Хамрагдсан тоо			Байгууллагаас зохион байгуулсан мэдээллийн цаг, сургалт, спортын тэмцээн, хурал, уулзалтад тухай бүр хамрагдсан. Шинээр томилогдсон албан хаагчдад зориулсан “Чиглүүлэх сургалт”-д амжилттай хамрагдсан.	01-12	90

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхлэх, дуусах хугацаа	Дуусах хугацаа
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
1	2	3	4		5	7	8
ГУРАВ. "ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							

1	Арга хэмжээ 2.1. Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх АЗ сургалтад хамрагдах	- сертификат ын огноо, дугаар	-		АЗ худалдан авах ажиллагааны сургалтад хамрагдаж, 2025 оны 05 дугаар сарын 20-ны өдрийн 2025/2354 дугаартай сертификат авсан.	03-06	100
2	Арга хэмжээ 2.2 Удирдлагын академиас зохион байгуулсан цахим сургалтад хамрагдах ("Монгол бичиг" 2, 3 түвшний сургалт)	- сертификат ын огноо, дугаар	-		1.Удирдлагын академийн "Монгол бичгийн анхан шат"-ны сургалтад цахимаар суралцаж № 716971 дугаартай гэрчилгээ авсан. 2.Удирдлагын академийн "Монгол бичгийн дунд шат"-ны сургалтад цахимаар суралцаж № 718895 дугаартай гэрчилгээ авсан.	03-12	100

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:
ТУШААЛЫН ХЭРЭГЖИЛТ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН



Х.НЯМБАЯР

2025.06.05

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ДАРГА

И.БААТАРХҮҮ

2025.06.