

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН МЭРГЭЖИЛТЭН Ц.ХҮРЭЛХҮҮГИЙН
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

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	8
Зорилт 1. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан хаагчдаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, холбогдох албан тушаалтанд танилцуулах, хугацаанд шийдвэрлэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, тайланг нэгтгэн эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан хаагчаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, албан хэрэг хөтлөлтийн цахим систем болон бүртгэлийн дэвтэрт бүртгэх, холбогдох албан хаагчид шилжүүлэх шийдвэрлэлтэд хяналт тавих	Шийдвэрлэлтийн хувь	96.3	94	Тайлант хугацаанд байгууллагын төвд иргэн 279 өргөдөл, 1 талархал, 30 гомдол, албан хаагчдаас 65 өргөдөл, нийт 375 өргөдлийг хүлээн авч, албан хэрэг хөтлөлтийн цахим систем болон бүртгэлийн дэвтэрт бүртгэж, холбогдох албан хаагчид шилжүүлсэн байна. Өмнөх сарын үлдэгдэл 32, нийт 376 өргөдлийг шийдвэрлэлтийн хугацаанд хяналт тавьж, 4 өргөдлийн хугацааг нэгжийн даргын илтгэх хуудаст үндэслэн сунгасан. 31 өргөдөл хяналтад буюу шийдвэрлэх шатанд байна. Үүнээс Засгийн газрын иргэд олон нийттэй харилцах 11-11 төвөөс манай байгууллагад 1 талархал, 3 хүсэлт, 23 гомдол шилжүүлснийг хүлээн авч, тусгай программд хандан бүртгэл хөтлөн шийдвэрлэсэн байна. Нийт өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт өссөн дүнгээр 93.7 хувь байна.	01-12	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн мэдээг сар, улирал, хагас жил, жилийн эцсийн байдлаар гаргаж удирдлагад танилцуулж, холбогдох хугацаанд Хууль	Тайлан гаргасан тоо	16	7	Байгууллагын төв ба боомт орон нутаг дахь нэгжид иргэн албан хаагчаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын 2024 оны 12 дугаар сар, 2025 оны 01, 02, 03, 04, 05 дугаар сар, 1 дүгээр улирал, хагас жилийн (8 удаа) тайлан, мэдээг нэгтгэн үзүүлэлт бүрээр төрөлжүүлэн гаргаж холбогдох ахлах мэргэжилтнээр тус тус хянуулан, нэгжийн даргад	01-12	

1	2	3	4	5	6	7	8
	зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлэх				танилцуулсан. Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн 1-р улирлын тайланг гаргаж Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлэхээр бэлтгэн 03 дугаар сарын 31-ний өдрийн 02/648 дугаар албан бичгээр Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлсэн.. Мөн Засгийн газрын 11-11 төвөөс 2023, 2024 онуудад ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг харьцуулж, утга, хүлээж авсан болон шийдвэрлэлтийг өргөдөл гаргагчид ямар сувгаар мэдэгдсэн талаар төрөлжүүлэн гаргаж, Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын хэлтэс болон Засгийн газрын 11-11 төвд цахим хаягаар хүргүүлсэн.		
Зорилт 2. Харьяа нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, сарын төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг гаргах, албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах ажлыг зохион байгуулах							
3.	Арга хэмжээ 2.1. Захиргаа, удирдлагын газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг холбогдох хугацаанд нь батлуулах	Төлөвлөгөө батлуулсан эсэх	1	1	Захиргаа, удирдлагын газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг албан хаагчдаас санал авч нэгтгэн боловсруулж, нэгжийн даргаар 01 дүгээр сарын 05-ны өдөр хянуулж, 01 дүгээр сарын 08-ны өдөр байгууллагын даргаар батлуулж нэгжийн албан хаагчдад цахимаар хүргүүлэв.	01-12	
4.	Арга хэмжээ 2.2. Захиргаа, удирдлагын газрын 2026 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний саналыг авч холбогдох мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгөх	Төлөвлөгөөнд санал өгсөн огноо	1	1	Хугацаа болоогүй.	12	
5.	Арга хэмжээ 2.3. Захиргаа, удирдлагын газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн тайланг улирал, хагас бүтэн жилээр гаргах	Хэрэгжилтийн хувь	95	50	Захиргаа, удирдлагын газрын 2025 оны 1 дүгээр улирлын гүйцэтгэлийн тайланг 04 дүгээр сарын 05, Захиргаа, удирдлагын газрын 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайланг албан хаагчдаас авч нэгтгэн 06 дугаар сарын 10-ны өдөр нэгжийн даргаар хянуулан Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын хэлтэст тус тус хүргүүлсэн.	01-12	
6.	Арга хэмжээ 2.4. Захиргаа, удирдлагын газрын сарын үйл	Төлөвлөгөө батлуулсан огноо;	12	6	Захиргаа, удирдлагын газрын үйл ажиллагааны 01, 02, 03, 04, 05, 06 дугаар сарын (6 удаа) үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгах саналыг албан	01-12	

1	2	3	4	5	6	7	8
	ажиллагааны төлөвлөгөөг холбогдох хугацаанд нь батлуулах	Төлөвлөгөө батлуулсан тоо			хаагчдаас авч нэгтгэн боловсруулж, сар бүрийн 25-ны өдрийн дотор нэгжийн даргаар батлуулж, холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэн ажиллаж байна.		
7.	Арга хэмжээ 2.5. Захиргаа, удирдлагын газрын сарын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг гаргаж холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	Хэрэгжилт гаргасан тоо	12	5	Захиргаа, удирдлагын газрын 01, 02, 03, 04, 05 дугаар сарын (5 удаа) үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг албан хаагчдаас авч, нэгтгэн боловсруулж сар бүрийн 02-ны өдрийн дотор нэгжийн даргаар хянуулан холбогдох мэргэжилтэнд хүлгүүлсэн.	01-12	
8.	Арга хэмжээ 2.6. Захиргаа, удирдлагын албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулах, тайлагнах, үр дүнг үнэлэх ажлыг зохион байгуулах	Зохион байгуулалтын тоо	1/4	1/2	Захиргаа, удирдлагын газрын албан хаагчдад 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөө гаргах загвар болон мэдээллийг өгч төлөвлөгөөг хураан авч нэгжийн даргаар батлуулсан. Албан хаагчдын 2024 оны жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн тайланг 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн 02/58, 2025 оны нэгдүгээр улирлын ажлын гүйцэтгэлийг 04 дүгээр сарын 07-ны өдрийн 02/27 дугаар илтгэх хуудсаар тус тус үнэлгээний хүснэгтийн хамт хүний нөөцийн мэргэжилтэнд холбогдох хугацаанд нь хүргүүлсэн. Мөн албан хаагчдын 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайланг 06 дугаар сарын 06-ны өдрөөр тасалбар болгон хүлээн авч нэгжийн даргаар үнэлүүлэхээр ерөнхий үнэлгээний хүснэгт болон хамт олны үнэлгээний хүснэгтийг бэлтгэж байна.		
9.	Арга хэмжээ 2.7. Захиргаа, удирдлагын газрын албан хаагчдын боловсруулсан илтгэх хуудас, удирдамж, дотоод албан бичигт дугаар олгож, бүртгэл хөтөлөх	Бүртгэл хөтөлсөн эсэх	-	50	Захиргаа, удирдлагын газрын албан хаагчдын боловсруулсан 64 илтгэх хуудас, 33 удирдамж, 76 дотоод албан бичигт дугаар олгож, дэвтэрт бүртгэл үйлдэв. Мөн Захиргаа, удирдлагын газрын албан хаагчдын гадуур ажилласан тухай бүртгэлийг хөтөлж 7 хоног бүрийн эхний өдөр нэгжийн даргад танилцуулан ажиллаж байна.		
10.	Арга хэмжээ 2.8. Байгууллагын зохион байгуулсан зарим арга хэмжээний болон нэгжийн	Баталгаажуулсан огноо Хэрэгжилтийн хувь	-	50	Соёл, спорт, аялал жуулчлалын яамны зочид төлөөлөгчид байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцаж, санал солилцсон хурлын тэмдэглэлийг 01 дүгээр сарын 13-ны өдөр бичиж,		

1	2	3	4	5	6	7	8
	хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж удирдлагад танилцуулж баталгаажуулах				удирдлагуудад танилцуулан тус тус баталгаажуулав.		
Зорилт 3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх							
11.	Арга хэмжээ 3.3. Ажлын хэсэгт орж ажиллах	Орж ажилласан ажлын хэсгийн тоо	1	1	Байгууллагын даргын А/460 дугаар тушаалаар баталсан “Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хяналтын улсын байцаагчийн дүрэмт хувцас, ялгах тэмдэг хэрэглэх журам”, “Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хяналтын улсын байцаагчийн дүрэмт хувцас, ялгах тэмдгийн загвар”, “Дүрэмт хувцас, хэрэглэлийн эдэлгээний хугацаа”-г шинэчлэх Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын тушаалын төслийг боловсруулах үүрэг бүхий ажлын хэсгийн нарийн бичгийн даргаар ажиллаж байгаа бөгөөд ажлын хэсгийн 2 удаагийн хуралд оролцож тэмдэглэл хөтөлж, төв, орон нутаг дахь нэгжүүдээс дүрэмт хувцасны загвар, төрөл, иж бүрдлийн талаар санал 2 удаа авч нэгтгэн, ижил төстэй бусад төрийн тусгай байгууллагын хувцасны загвар, төрлийг харьцуулан ажлын хэсгээс эцэслэн гарсан хувцасны загвар, төрлийг Ррт хэлбэрээр бэлтгэж Ажлын хэсгийн дарга Ж.Солонго, “Бөртэ” ТӨААТҮГ, гишүүдэд хүргүүлсэн. Ажлын хэсгийн дарга Ж.Солонготой хамтран “Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хяналтын улсын байцаагчийн дүрэмт хувцас, ялгах тэмдэг хэрэглэх журам” боловсруулж байна. Мөн “Бөртэ” ТӨААТҮГ-газарт 04 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 01/722 дугаар хамтран ажиллах албан бичгийг хүргүүлсэн. Байгууллагын даргын 04 дүгээр сарын 22-ны өдрийн А/192 дугаар дүрэмт хувцасны загвар шинэчлэх, техникийн баримт бичиг боловсруулах ажлын хүрээнд “Бөртэ” ТӨААТҮГ-тай хамтран ажиллах үүрэг бүхий ажлын хэсгийн тушаалын төслийг боловсруулсан. Тус ажлын хэсгийн зохион байгуулалтад орж гишүүдтэй хамтран ажиллаж байна.		
12.	Арга хэмжээ 3.4.	Судалгааг	100	50	2024 оны байгууллагын үйл ажиллагаанд хийсэн		

1	2	3	4	5	6	7	8
	Байгууллагын зардлаар хийгдсэн судалгааг "Үндэсний судалгааны нэгдсэн порталом"-д (sudalga.gov.mn) байршуулах	байршуулсан эсэх			хэрэглэгчийн үнэлгээний тайланг 2025 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр "Үндэсний судалгааны нэгдсэн порталом"-д (sudalga.gov.mn) байршуулж, Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлсэн. Хууль зүй, дотоод хэргийн яамнаас өгсөн чиглэлийн дагуу "Үндэсний судалгааны нэгдсэн порталом"-д бусад холбогдох мэдээллийг оруулан ажиллаж байна.		
13.	Арга хэмжээ 3.5. Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлчилгээ, хууль тогтоомжтой холбоотой мэдээ, мэдээллийг олон нийтийн цахим сүлжээнд түгээх	Түгээлтийн тоо	-	40	2024 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 2025 оны 06 дугаар сарын 06-ны өдрийг хүртэл байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлчилгээ, хууль тогтоомжтой холбоотой 96 мэдээ, мэдээллийг хувийн цахим хаягаар дамжуулан олон нийтийн цахим сүлжээнд түгээсэн байна.		

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	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Арга хэмжээ 1.1. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	-	-	100	- Төрийн албан хаагчийн 2024 оны "Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг"-ийг 01 дүгээр сарын 15-ны өдөр системд тайлагнаж баталгаажуулав. - 2024 оны хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад заасан байнга хадгалах 4, түр хадгалах 10 нийт 14 хадгаламжийн нэгж архивын баримтыг стандартын дагуу бүрдүүлэн 03 дугаар сарын 15-ны өдөр байгууллагын архивд хүлээлгэн өгсөн. - "Гадаадын иргэн, харьяатын газрын эрсдэлийг сааруулах үйл ажиллагаа буюу хариу арга хэмжээний төлөвлөгөө"-ний 2024 оны хэрэгжилт, 2025 оны тус төлөвлөгөөнд тусгах саналыг нэгжийн албан хаагчдаас авч нэгтгэн	01-3	

1	2	3	4	5	6	7	8
					Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын хэлтэст хүргүүлсэн. -Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгах саналыг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын хэлтсийн даргад цахимаар хүргүүлсэн. - Нэгжийн 2025 оны хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын саналыг албан хаагчдаас авч холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлсэн. - Гадаадын иргэн, харьяатын газрын эрсдэлийг сааруулах үйл ажиллагаа буюу хариу арга хэмжээний төлөвлөгөө"-ний 2025 оны хагас жилийн хэрэгжилтийг гарган 05 дугаар сарын 30-ны өдөр Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын хэлтэст хүргүүлсэн. - ЗУГ-ын албан хаагчдын 7 хоногийн төлөвлөгөөг 7 хоног бүрийн эхний өдөр хураан авч нэгжийн даргаар батлуулан ажиллаж байна. Мөн албан хаагчдын өдөрийн хийсэн ажлын тэмдэглэлийг нэгтгэн нэгжийн даргад цахимаар хүргүүлэн танилцуулж байна. - ЗУГ-ын албан хаагчдын 7 хоногийн төлөвлөгөө, өдөр тутмын тэмдэглэл ирүүлсэн байдлыг 1-р улирал болон хагас жилийн байдлаар гаргаж танилцуулсан. - Байгууллагын 2024 гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд орсон ЗУГ-ын хийж гүйцэтгэх ажлыг албан хаагчдаас авч нэгтгэн холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлсэн. Мөн 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн боловсруулж хүргүүлэхээр бэлтгэж 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	8
1.	Арга хэмжээ 1. Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх АЗ сургалтад хамрагдах	Сертификатын огноо, дугаар	-	1	Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх АЗ сургалтад хамрагдаж 05 дугаар сарын 20-ны өдрийн 2025/2367 дугаар сертификат авсан.	01-12	
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн "Монгол бичиг"-ийн цахим сургалтад хамрагдах	Сертификатын огноо, дугаар	-	1	Төрийн албан хаагчдад зориулан Удирдлагын академиас боловсруулсан "Монгол бичиг"-ийн 1-р түвшний цахим сургалтад 06 дугаар 06-ны өдөр хамрагдаж "Үнэмлэх" авлаа. /Үнэмлэхний хуулбар хувь хавсаргав/	01-12	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ӨРГӨДӨЛ, ГОМДОЛ, ДОТООД АЖИЛ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

Ц.ХҮРЭЛХҮҮ 1. *Ц.Хүрэлхүү*

2025.06.09