

ДОРНОГОВЬ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРТЫН ТАМГЫН ГАЗАР
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТЭС



ИРГЭДТЭЙ ХАРИЛЦАХ АСУУДАЛ, ӨРГӨДӨЛ ГОМДОЛ,
ШАГНАЛЫН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
Д.ЦЭРЭНГИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТАЙЛАН

Сайтшанд

2024-07-08.

ИРГЭДТЭЙ ХАРИЛЦАХ АСУУДАЛ, ӨРГӨДӨЛ ГОМДОЛ,
ШАГНАЛЫН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
Д.ЦЭРЭНГИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүнгийн үзүүлэлт		
		Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / Биелэлт
1	2	3	4	5
НЭГ. "Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэр, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлүүлэх, тайланг хуулийн хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:				
1.	Арга хэмжээ №1.1. Иргэдээс төрийн байгууллага албан тушаалтанд хандан гаргасан өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх тухай хууль болон бодлогын баримт бичигт хариуцсан ажлын чиглэлээр тусгагдсан зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, хяналт тавих, тайлагнах;	- Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтын хэрэг-жилтийн хувь,	- 90-ээс доошгүй	01.01-нээс 06.30 Тайланг хугацаанд өөрийн албан тушаалын тодорхойлогод заагдсан чиг үүргийн хүрээнд "Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд хандан гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай" хууль, энэхүү хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулахтай холбогдон гарсан зарим арга хэмжээний тухай Монгол Улсын Засгийн газрын 2005 оны 67 дугаар тогтоол, аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт ирсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх тухай журмыг мөрдөн ажиллалаа. Иргэдийн өргөдөл, гомдол хүлээн авах, шийдвэрлэх, тайлан мэдээ гаргах талаар сумдын Засаг дарга нарт 1 удаа, тамгын

			газрын дарга мэргэжилтүүдэд 1 удаа, агентлаг, байгууллагын дарга холбогдох ажилтнуудад 2 удаа цахим сургалт мэдээлэл зааварчилга, зөвлөмж өгөв. Иргэдээс орон нутгийн төрийн байгууллага, албан тушаалтанд хандан гаргасан өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн мэдээ тайланг улирал бүр аймгийн Засаг даргын Зөвлөлийн хуралд хэлэлцүүлэн Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлж, сум, агентлагуудад зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлээр нийт 8 чиглэлийн үүрэг, даалгавар өгч ажилласан. - Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтын хэрэгжилтийн хувь - 90. 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар аймгийн нутгийн захирааны байгууллага, албан тушаалтан нийт 2103 өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлт хүлээн авснаас 1978-ийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэн хариуг өгч, 125 өргөдөл гомдол судлагдаж байгаа болон шийдвэрлэх хугацаа хэтэрсэн байна. Эдгээрийн 89,6 хувийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж, хариуг өгсөн байна. Тайлант хугацаанд аймгийн Засаг дарга, түүний Тамгын газарт хандан нийт 196 өргөдөл ирснээс 175 өргөдлийг 3-28 хоногийн хугацаанд шийдвэрлэсэн бөгөөд 21 өргөдөл судлагдах шатандаа, 4 өргөдлийг холбогдох байгууллагад шилжүүлсэн байна. Эдгээрийн 81,6 хувийг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна. Сумдын Засаг дарга түүний Тамгын газрууд нийт 1549 өргөдөл, гомдол хүлээн авч эдгээрийн 93,2 хувийг хуулийн
2.	Арга хэмжээ №1.2. Иргэдээс аймгийн Засаг дарга, Тамгын газарт хандаж гаргасан өргөдөл, гомдлыг журмын дагуу хүлээн авч холбогдох албан тушаалтан, байгууллагад шилжүүлэн, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих;	- Хүлээн авсан өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь, - Шийдвэрлэж хариу өгсөн хугацаа,	- 93 хувь - 30 хоногийн дотор

				хугацаанд шийдвэрлэж 125 нь судлагдах шатандаа байна. Агентлаг, байгууллагууд нийт 358 өргөдөл санал хүлээн авч 270-г хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж хариуг зохих журмаар өгсөн байна. Монгол Улсын Засгийн газрын иргэд, олон нийттэй харилцах "11-11" төвөөс шилжиж ирсэн 93 өргөдөл, гомдлыг хүлээн авсны 70-г нь 1-30 хоногт шийдвэрлэж хариуг зохих журмаар өгсөн бөгөөд 23 өргөдөл, гомдол судлагдаж байна. Хүлээн авсан нийт өргөдөлийн 82,6% нь буюу 388 нь мэдэгдэл, гомдол, санал, 0,8% нь талархал, 81,5 % нь буюу 1715 хүсэлтийн хэлбэртэй байна. Нутгийн захиргааны байгууллага, албан тушаалтанд иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн явцыг аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, сум, агентлагийн дарга нарт тодорхой үүрэг чиглэлийг зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлээр өгөв. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын иргэдийн санал хүсэлт хүлээн авах 7052-11-11 утсаар ирүүлсэн 18 хүсэлтийг хүлээн авч холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлэн хариуг 3-7 хоногийн дотор өгсөн байна. "dotlogovi.gov.mn" цахим хаягаар ирүүлсэн 4 өргөдлийг хүлээн авч 30 хоногийн хугацаанд шийдвэрлэж хариуг өгөв. - Хүлээн авсан өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь – 88,9 - Шийдвэрлэж хариу өгсөн хугацаа 3-30 хоног,
--	--	--	--	---

					- 3 өргөдөл тодорхой шалтгааны улмаас шийдвэрлэх хугацаа сунгагдсан. 2024 оны эхний хагас жилд бүх сумдын Засаг дарга Тамгын газар, 20 агентлаг, байгууллагаас өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэсэн мэдээллийг хүлээн авч, нэгтгэн дүн шинжилгээ хийж, Засаг даргын Зөвлөлийн хуралд хэлэлцүүлэн Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлсэн. Хүлээн авсан нийт өргөдөлийн 82,6% нь буюу 388 нь мэдэгдэл, гомдол, санал, 0,8% нь талархал, 81,5 % нь буюу 1715 хүсэлтийн хэлбэртэй байна. Нийт хүлээн авсан өргөдөл, гомдолд хамгийн их давтамжтай байгаа нь орон гэр, мөнгө санхүүгийн дэмжлэг, тусламж хүссэн, ажилд орох, чөлөөлөгдөх, чөлөө хүссэн, газар өмчлөл, эзэмшилтэй холбоотой асуудлаар гаргасан өргөдөл гомдол байна.
-3.	Арга хэмжээ №1.3. Нутгийн захираганы байгууллагад ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэсэн мэдээллийг нэгтгэн дүн шинжилгээ хийж, санал, дүгнэлт бэлтгэн Засаг даргын Зөвлөлийн хуралд улирал, хагас, бүтэн жилээр танилцуулан Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлэх;	- Мэдээлэлд хамрагдсан сум, байгууллагын тоо, -Засаг даргын Зөвлөлийн хуралд хэлэлцүүлэн, дээд байгууллагад хүргүүлсэн эсэх,	- 35-аас доошгүй, -Тогтоосон хугацаанд	01.01-нээс 06.30	
4.	Арга хэмжээ №1.4. Монгол Улсын Засгийн газрын иргэд, олон нийттэй харилцах "11-11" төвөөс аймгийн Засаг дарга түүний Тамгын газарт шилжүүлсэн өргөдөл, хүсэлтийг бүртгэн авч, удирдлагад танилцуулан	- Хүлээн авсан өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь, - Шийдвэрлэж хариу өгсөн хугацаа,	- 95 хувь - 10 хоногийн дотор	01.01-нээс 06.30	- Мэдээлэлд хамрагдсан сум, байгууллагын тоо давхардсан тоогоор - 35, - Улирал бүр нэгдсэн мэдээллийг аймгийн Засаг даргын Зөвлөлийн хуралд хэлэлцүүлж хуралдааны тэмдэглэлээр өгөгдсөн үүрэг, чиглэл сумдад хүргүүлсэн. Монгол Улсын Засгийн газрын иргэд, олон нийттэй харилцах "11-11" төвөөс шилжиж ирсэн 93 өргөдөл, гомдлыг хүлээн авсны 70-г нь 1-30 хоногт шийдвэрлэж хариуг зохих журмаар өгсөн бөгөөд 23 өргөдөл, гомдол судлагдаж байна. - Хүлээн авсан өргөдөл гомдлын

шийдвэрлэлтийн явцат хяналт тавих,			шийдвэрлэлтийн хувь - 90, - Шийдвэрлэж хариу өгсөн хугацаа – 3-30 хоног,
ХОЁР. “Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах, мэргэшил, арга зүйн удирдлагаар хангах, тайлагнах” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД.			
5. Арга хэмжээ №2.1. Төрийн шагналаар шагнуулахаар тодорхойлогдсон иргэдийн материалыг хүлээн авч бүртгэн, судалж, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлж зохих саналыг авах, аймгийн ИТХ-д уламжлах;	- Хүлээн авч бүртгэн, холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн саналын тоо,	- 150-аас доошгүй	Төрийн дээд шагнал алдар цол, одон, медалиар шагнуулахаар бүх сумдын Засаг даргаас холбогдох тодорхойлолт, баримт нь ирсэн нь ирсэн 424 иргэний материалыг нэхжих журмын дагуу хүлээн авч Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар болон “АВЛЕ” цахим системд тухайн үед нь орууллаа. Эдгээр шагналын тодорхойлолтыг ангилж үзвэл: -Монгол Улсын хөдөлмөрийн баатар цолоор -1, - Гавьяат цолоор – 12, - Хөдөлмөрийн гавьяаны улаан тугийн одонгоор – 21, - Цэргийн гавьяаны улаан тугийн одонгоор - 4 - Алтан гадас одонгоор – 125, - Цэргийн гавьяаны одонгоор - 8 - Хөдөлмөрийн хүндэт медалиар – 247, иргэнийг шагнуулахаар уламжилсан байна. - Цэргийн хүндэт медалиар – 21, 2024 онд олон хүүхэд төрүүлж өсгөн нийт 1240 эх “Алдарт эх” нэг, хоёрдугаар одонгоор шагнагдах болзол шаардлагыг хангаж байгаа ба эдгээрийн 17 эх нь “Алдарт эх” нэгдүгээр зэргийн одонгоор, 223 эх “Алдарт эх” хоёрдугаар зэргийн одонгоор шагнагдах болзлыг хангасан байна.
			- Хүлээн авч бүртгэн, холбогдох байгууллагад уламжилсан саналын

6.	Арга хэмжээ №2.2. Иргэдийг Засгийн газрын шагналаар шагнуулах асуудлыг хүлээн авч бүртгэн, зохих журмын дагуу холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд уламжилж, шийдвэрлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	- Хүлээн авч бүртгэн, холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн саналын тоо,	- 20-аас доошгүй	01.01-нээс 06.30	тоо давхардсан тоогоор 424, Тайлант хугацаанд Засгийн газрын салбарын тэргүүний ажилтнаар нэр нь дэвшсэн 14, яамны "ЖУУХ БИЧИГ"-ээр шагнуулахаар нэр дэвшсэн 5 иргэний шагналын баримт бичгийг хүлээн авч, журмын шаардлага хангаагүй 1 баримт бичгийг үндсэн байгууллагад буцааж, 21 материалыг холбогдох агентлагт хүргүүлэв. - Хүлээн авч бүртгэн, холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн саналын тоо - 21,
7.	Арга хэмжээ №2.3. Аймгийн Засаг даргын шагналд тодорхойлогдсон иргэд, байгууллагын материалыг бүртгэн судалж, холбогдох журмын дагуу шийдвэрлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	- Хүлээн авч бүртгэн, шийдвэрлүүлсэн шагналын тоо,	- 100-аас доошгүй	01.01-нээс 06.30	Эрхэлсэн салбартаа олон жил идэвх санаачилга, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа зүтгэл чармайлтыг үнэлэн 219 иргэнийг аймгийн Засаг даргын шагнуулахаар ирүүлсэн материалыг хянан үзэж, "Жуух бичиг"-ээр - 80 "Өргөмжлөл"-өөр – 139 иргэнийг шагнах шийдвэрийг боловсруулан батлуулав. Аймгийн Засаг даргын шагналын журамд заасан болзлыг хангаагүй 8 иргэний материалыг уламжилсан байгууллагад буцаав. 2023 оны үйл ажиллагаагаар амжилт гарган ажилласан 12 байгууллага, хат олныг аймгийн "Тэргүүний хамт олон", 27 иргэнийг аймгийн "Тэргүүний ажилтан"-аар шалгаруулан зохих шийдвэрийг батлуулав. - Хүлээн авч бүртгэсэн -219, - Шийдвэрлүүлсэн - 219,
ГУРАВ. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:					
8.	Арга хэмжээ №3.1. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн	- Гүйцэтгэлийн	- 90-ээс	01.01-нээс 06.30	Өөрийн албан тушаалын тодорхойлолт, байгууллага, нэгжийн 2024 оны гүйцэтгэлийн

	төлөвлөгөө батлуулах, биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх;	төлөвлөгөөний зорилтуудын хэрэгжилтийн хувь	доошгүй		төлөвлөгөөнд үндэслэн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөө боловсруулж батлуулан сар, улиралаар гүйцэтгэлийг тооцон ажиглаж байна. Өөрийн ажлын байрны чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжих хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, цаг үеийн асуудлаар гаргах шаардлагатай мэдээ мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлж ажиглав.
9.	Арга хэмжээ №3.2.Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, холбогдох журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиглах,	- Холбогдох хууль тогтоом-жийн заалт зөрчигдөөгүй байх,	- Зөрчил гараагүй байна.	01.01-нээс 06.30	- Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний зорилтын хэрэгжилтийн хувь -91, Тамгын газрын даргын а/156 тушаалын дагуу байгууллагын төрийн болон албаны нууцад хамаарах баримт бичиг, эд зүйлсийн 2023 оны хагас бүтэн жилийн эцсийн тооллогыг зохион байгуулав. Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль болон тус хуульд холбогдох журмуудын хэрэгжилтийн хангаж ажиглах талаар бүх сумдын Засаг дарга нарт зөвлөмж, даалгаварыг боловсруулж хүргүүлж, хяналт тавин ажиглаж байна.
10.	Арга хэмжээ №3.3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн	- Холбогдох хууль тогтоом-жийн заалт зөрчигдөөгүй байх,	- Зөрчил гараагүй байна.	01.01-нээс 06.30	- Холбогдох хууль тогтоомжийн зөрчил гараагүй байна. 2023 оны үйл ажиллагааны явцат бий болсон байнга хадгалах 16, түр хадгалах 8 баримтыг архивын нэгж болгон байгууллагын архивт шилжүүлэв.
					- Холбогдох хууль тогтоомжийн зөрчил гараагүй байна.

болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх.				
--	--	--	--	--

ХОЁР. НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

☐

Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1 2	3	4
НЭГДҮГЭЭР УЛИРЛЫН НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ:		
10.		

ГУРАВ. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүнгийн үзүүлэлт		
		Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	
1	2	3	4	
“Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:				
1.	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдана.	Богино хугацааны сургалтын хөтөлбөрт хамрагдсан байна.	01.01-нээс 06-30	Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх санаачлагаар МЕРИТ төслийн дэмжлэгтэй зохин байгуулагдсан “Үр дүнд суурилсан бодлого төлөвлөлт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ” сэдэвт цахим сургалтад амжилттай хамрагдаж гэрчилгээ авав.

2.	Өөрийн мэргэжлийн болон бусад шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, сургалтын материал, лекц бэлтгэх,	2-оос доошгүй сургалтын материал, лекц бэлтгэх,	Шинээр гарсан хууль, мэргэжлийн ном, интернет болон бусад мэдээллийн эх сурвалжаас холбогдох материалыг бие даан цуглуулж ажлын байрны сургалтад зориулсан 1 гарын авлага бэлтгэв.
----	---	---	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Иргэдтэй харилцах асуудал, өргөдөл гомдол, шагналын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)


(Нэр, гарын үсэг)

1 Д.Цэрэн 1
(тайлан)

2024 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдөр
(огноо)

Төрийн захиргааны, удирдлагын хэлтсийн Нутгийн удирдлага, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн
Эрдэнэбаатарын Мөнхцолмонгийн

2024 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Гүйцэтгэлийн түвшин								
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь	
			1	2				3
Зорилт 1. "МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХӨТӨЛБӨР БОЛОН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ СУМДАД ХАНГУУЛАХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ, ҮНЭЛЭХ, ДҮГНЭХ, МЭРГЭЖИЛ, АРГА ЗҮЙГЭЭР ХАНГАХ, ТАЙЛАГНАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД								
(Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, сум, багийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах)								
1.	Арга хэмжээ 1.1. Сумдтай хамааралтай мэдээ, тайланг нэгтгэн дүгнэх, холбогдох албан тушаалтанд танилцуулах, зөвлөмж, чиглэл хүргүүлэх	Нэгтгэсэн мэдээ тайлан, зөвлөмжийн тоо	24	24	Сумдын зохион байгуулсан үйл ажиллагааны мэдээлэл буюу 7 хоногийн мэдээг 2023 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдөрөөс өнөөдрийг хүртэл 14 сумаас нийт 420 мэдээг хүлээн аван онцлох мэдээтэй сумдыг нэгтгэн Байгууллагын өглөөний хурал дээр удирдлагуудад танилцуулсан.	1-6 сар	100%	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Сумдын Засаг дарга нарын ээлжийн амралт, томилолтын бүртгэлийг хөтлөх, хяналт тавих	Гүйцэтгэлийн хуувь	100	100	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 13-ны өдрийн 03/183 дугаар албан бичгээр Сумдын Засаг дарга нарын ээлжийн амралтын саналыг авч нэгтгэсэн.	1-6 сар	100%	

Зорилт 2. "АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДОТООД АЖИЛ, ҮҮРГИЙГ ГҮЙЦЭТГЭХ, ТАЙЛАГНАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД (Засаг даргын Тамгын газрын дотоод ажлыг хариуцах, мэргэжил арга зүйн зөвлөмжөөр хангах хяналт тавих, үнэлж дүгнэх)							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Агентлаг байгууллагын хурал бусад дотоод болон гадаад цаг үеийн шинжтэй хурал, ажил, үүргийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	Гүйцэтгэлийн хувь	100	100	Аймгийн Засаг даргын зүгээс агентлаг, байгууллагын дарга нарын 4 хурал, Сумдын Засаг дарга нартай хийсэн цахим 4 хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, ирц бүрдүүлэх, тэмдэглэл хөтлөх, гарсан шийдвэрийг холбогдох албан тушаалтнуудад танилцуулах ажлыг зохион байгуулсан.	1-6 сар	90%
2.	Арга хэмжээ 2.2. Аймгийн Засаг даргын захирамж, албан даалгавар, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын тушаалын бүртгэлийн хөтөлж, шийдвэрийг албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцүүлэх, хяналт тавих	Гүйцэтгэлийн хувь	100	100	Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны (А) захирамж 538, боловсон хүчний (Б) захирамж 24, аймгийн ЗДТГ-ын даргын үйл ажиллагааны (А) 48 тушаал, боловсон хүчний (Б) 60 тушаал батлагдсаныг албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу хянан хүлээн авч, бүртгэж, дугаар олгосон.	1-6 сар	90%
3.	Арга хэмжээ 2.3. Аймгийн Засаг даргаас батлагдсан захирамж, албан даалгаврыг аймгийн цахим хуудаст байршуулах	Гүйцэтгэлийн хувь	100	100	Аймгийн Засаг даргаас батлагдсан 538 захирамжийг Dogtogoivi.gov.mn албан ёсны цахим хуудсанд байршуулсан.	1-6 сар	100%
4.	Арга хэмжээ 2.4. Аймгийн хэмжээнд зохион байгуулагдсан ажлын мэдээг сар бүр нэгтгэн, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх	Хүргүүлсэн мэдээний тоо	6	12	2023 оны 1-6 дугаар сард Аймгийн хэмжээнд зохион байгуулагдсан ажлын мэдээг нэгтгэж Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын zolbaaya@scabinet.gov.mn хаягт сар бүрийн 04-ний өдрийн дотор 6 удаагийн мэдээг хүргүүлсэн.	1-6 сар	100%
Зорилт 3. "ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛДЖ АЖИЛЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Архив албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	100	100	Албан ажлаа гүйцэтгэж байх үед өөрөөс боловсруулан батлуулж буй захирамж, тушаал, албан бичгийг Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль тогтоомжийн баримтлан аймгийн Засаг даргын захирамж, аймгийн Засаг даргын тамгын газрын даргын тушаал, албан бичиг боловсруулж, 7 хоногийн мэдээг нэгтгэн удирдлагад танилцуулсан.	1-6 сар	90%

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин		Хүссэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэ лтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин			
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийн дагуу мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдах	Хэрэгжилтийн хувь	-	-	Удирдлагын академийн 2023 онд Улсын төсвийн санхүүжилтээр гүйцэтгэх сургалт, судалгааны ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан сургалт болох дунд хугацааны сургалтанд 2023 оны 10 дугаар сарын 11-ний өдрөөс эхлэн хамрагдаж 2024 оны 05 дугаар сарын 13-ны өдөр төгссөн.	1-6 сар	100%
2.	Арга хэмжээ 2. Шинээр гарсан хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэртэй уншиж танилцах	Хэрэгжилтийн хувь	-	-	Ажилд томилогдсоноос хойш дараах хууль тогтоомжийг бүрэн уншиж, танилцан, үйл ажиллагаандаа тогтмол хэрэглэж байна. Үүнд: - Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн шинэчилсэн найруулга - Төрийн албаны тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/ - Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын хууль - Хөдөлмөрийн тухай хууль	1-6 сар	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Нутгийн удирдлага, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

 /Э.Мөнхцолмон /

(Нэр, гарын үсэг)

2024 оны ... дугаар сарын ...
(Огноо)

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

ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ЗОРИГТБААТАРЫН 2024 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Үр дүнгийн үзүүлэлт		Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин			
1	2	3	4	5	6	7	8
НЭГ. "ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, ХОЛБОГДОН ГАРСАН ДҮРЭМ, ЖУРМЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАХ, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, АРГА ЗҮЙН УДИРДЛАГААР ХАНГАХ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ, ТАЙЛАГНАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.1	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх, биелэлтэд хяналт тавих, тайлагнах.	Гүйцэтгэлийн хувь	70	100	Монгол Улсын сайд, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын дарга Д.Амарбаясгалантай Аймгийн Засаг даргын 2024 онд байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг харьяалах хэлтсүүдээс авч нэгтгэн Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст хүргүүлэн үнэлүүлж Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлж ажигласан.	2024.01.02-2024.06.07	90%
1.2	Албан тушаалын тодорхойлолтыг мөрдүүлэх, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх үйл ажиллагааг арга зүйгээр хангах, хяналт тавих.	Гүйцэтгэлийн хувь	90	100	Шинээр томилогдсон болон ажилд орсон албан хаагчдын хувийн хэргийг бүрдүүлэх, хувийн хэргийн бүрдлийг хангуулахаар жагсаалт гарган шинээр томилогдсон албан хаагчид танилцуулж, хувийн хэргийг бүрдүүлсэн	2024.01.02-2024.06.07	90%

1.3	Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад чиглэгдсэн арга хэмжээ, урамшуулал, зэрэг дэв олгуулах, цалин нэмэгдүүлэх талаарх санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх.	Гүйцэтгэлийн хувь	70	100	Аймгийн Засаг даргын захирамжаар он гарсаар 5 жилийн мөнгөн урамшуулал сумдын 5 төрийн захиргааны албан хаагчид, тэтгэвэрт гарсан албан хаагчдад олгодог нэг удаагийн буцалтгүй тусламж 3 төрийн албан хаагчид тус тус олгуулсан. Аймгийн Засаг даргын 2024 оны 03 дугаар сарын 27-ны өдрийн А/311 дүгээр захирамжаар 90 төрийн захиргааны албан хаагчид зэрэг дэвийн нэмэгдлийг шинээр болон ахиулан олгосон.	2024.01.02-2024.06.07	90%
1.4	Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөллийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Гүйцэтгэлийн хувь	70	100	Дорноговь аймгийн Төрийн албаны салбар зөвлөллийн Нарийн бичгийн даргатай хамтран шинээр батлагдсан Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулиар сургалтыг 3 агентлагт зохион байгуулсан.	2024.01.02-2024.06.07	90%
1.5	Хүний нөөцийн системийг хөтлөх, мэдээллийн санг тухай бүр шинэчлэх.	Гүйцэтгэлийн хувь	70	100	Хүний нөөцийн системийг тухай бүрт шинэчилж, албан хаагчдын мэдээллийг сайжруулж ажилласан.	2024.01.02-2024.06.07	90%
ХОЁР. ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН МЭДЛЭГ БОЛОВСРОЛЫГ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ, МЭРГЭШҮҮЛЭХ ЧИГЛЭЛЭЭР ҮР НӨЛӨӨТЭЙ БОДЛОГО, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ, ТАЙЛАГНАХ							
2.1	Төрийн захиргааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх, албан хаагчдыг даавтан сургах, мэргэшлийг нь дээшлүүлэх ажлыг төлөвлөн, зохион байгуулах;	Гүйцэтгэлийн хувь	90	100	Тайлант хугацаанд Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх дунд хугацааны болон мэргэшүүлэх багц сургалт, богино хугацааны сургалтад албан хаагчдыг хамруулах, судалгаа мэдээллийг тухай бүрт гаргаж, удирдлагад танилцуулж ажилласан.	2024.01.02-2024.06.07	85%

2.2	Төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулан, хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн хувь	90	100	Сургалтын батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулагдаж байгаа сургалт, семинарт сумдын албан хаагчид болон аймгийн төвийн агентлаг байгууллагын албан хаагчдыг бүрэн хамруулах ажлыг зохион байгуулж, сургалт семинар бүрийн дараа үр дүнг тайлагнаж ажигласан.	2024.01.02-2024.06.07	90%
2.3	Аймгийн хэмжээнд тухайн онд зохион байгуулагдах сургалт, зөвлөгөөний хуваарийг нэгтгэж, зохион байгуулалтад хяналт тавих;	Гүйцэтгэлийн хувь	70	100	2024 оны сургалтын батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу сургалтуудыг зохион байгуулсан.	2024.01.02-2024.06.07	85%
2.4	Төрийн албан хаагчдыг ажлын байранд нь сургах, шилжүүлэн, сэлгэн ажиллах үйл ажиллагааг удирдлага арга зүйгээр ханган зохион байгуулах.	Гүйцэтгэлийн хувь	70	100	Төрийн албан хаагчдыг ажлын байранд нь чиглүүлэх, дадлагажуулах сургалтуудад, цахимаар болон танхимаар хамруулж ажигласан.	2024.01.02-2024.06.07	90%

ГУРАВ. ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН БУСАД ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ.

3.1	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг үнэлэх, урамшуулал, зэрэг дэв олгуулах, цалин нэмэгдүүлэх саналыг танилцуулах;	Хэрэгжилтийн хувь	70	100	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн албан хаагчдын хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэж, удирдлагаар дүгнүүлсэн. Хагас жилийн ажлын гүйцэтгэлийг нэгтгэх, дүгнүүлэх ажлын хийж гүйцэтгэсэн.	2024.01.02-2024.06.07	90%
3.2	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын төрийн албан хаагчдын хувийн хэрэг, тоо бүртгэлийг хөтөлж, баяжуулах;	Хэрэгжилтийн хувь	70	100	АЗДТГ-ын албан хаагчдын хувийн хэргийн баяжилтыг тухай бүрт нь шинэчилж, хадгалалтыг сайжруулсан.	2024.01.02-2024.06.07	90%

3.3	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах;	Хэрэгжилтийн хувь	70	100	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, тогтоомж, бусад холбогдох хууль тогтоомжийг уншиж судалсан. Мөн өөрийн ажлын үндсэн үүрэг, сургалттай холбоотой шийдвэрүүдийг хавтасжуулж, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглаж хэвшсэн.	2024.01.02-2024.06.07	85%
3.4	Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх;	Хэрэгжилтийн хувь	70	100	Хэлтсийн дарга болон АЗДТГ-ын даргын өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүрт нь биелүүлж, биелэлтийн талаар тайлагнаж, ажилласан	2024.01.02-2024.06.07	90%

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Үр дүнгийн үзүүлэлт		Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин			
1	2	3	4	5	6	7	8
"ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
2.1	Албан тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийн дагуу мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдах тушаалын	Хэрэгжилтийн хувь	70	100	Удирдлагын академид 2024 онд Улсын төсвийн санхүүжилтээр гүйцэтгэх сургалт, судалгааны ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан сургалт болох "Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах арга зүй" 16 цагийн сургалтад 2024.02.03-ны өдрөөс 2 хоногийн хугацаатайгаар цахимаар болон танхимаар хамрагдсан.	2024.01.02-2024.06.07	90%
2.2	Шинээр гарсан хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэртэй уншиж танилцах	Хэрэгжилтийн хувь	70	100	Дараах хууль тогтоомжийг бүрэн уншиж, танилцан, үйл ажиллагаандаа тогтмол хэрэглэж байна. Үүнд:	2024.01.02-2024.06.07	90%

					- Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн шинэчилсэн найруулга - Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/ - Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын хууль - ЗГ-ын цалин нэмэгдэл хөлс, урамшуулал олгох журмуудыг уншиж судалсан.		
--	--	--	--	--	---	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН  (Б.ЗОРИГТБААТАР)
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН..... (Албан тушаал) (нэр, гарын үсэг)

2024 оны 06 дугаар сарын 07-ны өдөр
(огноо)