

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

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН Г ДАВААМӨНХИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь	
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)					
	1	2	3	4	5			6	7	
Зорилт 1. “Төрийн албаны тухай хууль, холбогдох дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах”										
	Арга хэмжээ 1.1.Төрийн захиргааны албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын хөдөлмөрийн гэрээг хугацаанд нь баталгаажуулах, тайлагнах, үнэлэх ажлыг зохион байгуулах	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх ажлыг зохион байгуулсан эсэх	2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хагас, бүтэн жилийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийсэн.	Нийт албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, гүйцэтгэлийг хагас жилээр үнэлэх ажлыг зохион байгуулсан байна.	1.Төрийн үйлчилгээний 20 албан хаагчтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан. Үүнээс: - Шинээр томилогдсон албан хаагчтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ- 16; - Хөлсөөр ажиллах гэрээ- 2; - Нөхөж байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ- 2 (Д.Батбаяр, Ц.Нанжид нартай) байна. 2.Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс нэмэгдсэнтэй холбоотой 19, бүтэц, орон тоо өөрчлөгдсөнтэй холбоотой 6 албан хаагчийн хөдөлмөрийн гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан.			2024.04.23-2024.12.02	100 хувь	
					4.НӨХГ-ын даргын 2024.05.29-ний өдрийн А/93, 2024.12.02-ны өдрийн А/506 дугаар тушаалаар үнэлгээний баг байгуулсан. Хагас жилийн үнэлгээг зохион байгуулж, 3 боть архивын баримтыг					

					байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэсэн.	
					1.Нийт албан хаагчдад Газрын дүрэм, Хөдөлмөрийн дотоод журам, албан тушаалын тодорхойлолт, албан тушаалд томилогдсон тушаал зэргийг танилцуулж, нууцын баталгаа гаргуулж, холбогдох баримтыг хувийн хэрэгт хавсаргасан. 2.Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан цаг ашиглалттай холбоотой 3 удаагийн мэдэгдлийг нийт албан хаагчдад хүргэж ажилласан. Мөн ажлын цаг хоцрогдолтой холбоотой 19 албан хаагчид мэдэгдэл хүргүүлж, 3 удаагийн сонсох ажиллагаа зохион байгуулж, сахилгын шийтгэл ноогдуулсан. 3.Албан хаагчдын ажлын цагийн бүртгэлийг үндэслэн сар бүрийн 10, 25-ны өдрийн дотор цагийн тооцоог гаргаж, цалин хөлсний тооцоог хийлгэхээр нягтланд хүлээлгэн өгч ажилласан.	
					НӨХГ-ын даргын 2024 оны А/01, А/179 дүгээр тушаалын хавсралтаар баталсан "Ээлжийн амралтын хуваарь"-ийн дагуу 35 удаагийн ээлжийн амралт олгох мэдэгдлээр 32 албан хаагчид ээлжийн амралтыг бүрэн олгосон.	

					ажилласан байна.			
Зорилт 2. “Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх”								
1.	Арга хэмжээ нөөцийн телевлөлт, хэрэгжүүлэлтийг байгуулах	2.1.Хүний бодлого, зохион	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаата й холбоотой боловсруулс ан тушаал шийдвэрийн төслийн тоо	НӨХГ-ын Б тушаал 116, гарсан. Хүний нөөцтэй холбоотой Б тушаал томилох 34, түр чөлөөлсөн 9, чөлөөлсөн 14, эзлжийн амралт 3, хавсран гүйцэтгэсэн 8, шилжүүлэн томилсон 8, өөр байгууллага д шилжүүлэх 4, чөлөө олгосон 12, тэтгэвэр 2, буцалтгүй тусламж олгох тухай 5, цалин, нэмэгдэлтэй холбоотой 8, бусад 9 тушаал гасан.	Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн тушаалын төслийг боловсруулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	2024 оны 11 дүгээр сарын байдлаар Нийслэлийн өмчийн харилцааны газрын даргын "Дугаар 01-91" дүгээр Б тушаалын төсөл боловсруулж батлуулсан. Тушаалын хэрэгжилтийг хангахтай холбоотой 52 удаа ажил хүлээлцэж акт үйлдсэн ба актыг архивын хадгаламжийн нэгж болгон байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэсэн. /Хавсралт №4/	2024.03.01- 2024.12.02	100 хувь

Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд 2024 оны төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг шаттайгаар тайлагнах ажиллах, тайлагнах	Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хувь	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд 2023 оны төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг ханган	Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, холбогдох журамд заасны дагуу хэрэгжилтийг тайлагнаж ажилласан байна.	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг бүрэн хангаж ажилласан. Үүнд: • НӨХГ-ын даргын 2024 оны А/16 дугаар тушаалаар албан хаагчдад олгох хоол, унааны нөхөх төлбөрийн хэмжээг шинэчлэн баталж, нийт албан хаагчдад олгосон; • Байгууллагын хэмжээнд засвар болон дулаалгын ажлыг бүрэн хийж, албан тасалгаа, цайны өрөө, ариун цэврийн өрөөг тогтоосон стандартад нийцүүлэн тохижуулсан. • Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны А/369 дүгээр захирамж, НӨХГ-ийн даргын 2024 оны Б/33 дугаар тушаалаар 9 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шинэчлэн олгож, цалин хөлсийг нэмэгдүүлсэн; • Нийт албан хаагчдын ажилласан жилийг хөдөлмөрийн дэвтэр, нийгмийн даатгалын дэвтэр, цахим лавлагаатай тулгаж, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг бүрэн олгосон; • НӨХГ-ийн даргын 2024 оны А/390 дүгээр тушаалаар галлагаатай гэр байшинд амьдардаг 8 албан хаагчид түлш худалдан авахад дэмжлэг үзүүлж, нөхөх төлбөрийг олгосон. • НӨХГ-ийн даргын 2024 оны Б/02, Б/36, Б/46, Б/71, Б/76, Б/87, Б/88 тушаалаар 7 албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж болон цалинтай чөлөө олгосон; • Албан хаагчдыг байгууллагын зардлаар урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулахаар Төрийн тусгай албан
---	--------------------------------------	---	---	--

					хаагчдын нэгдсэн эмнэлэгтэй гэрээ байгуулсан; - НӨХГ-ийн даргын 2024 оны А/84 дүгээр тушаалаар хүүхдийн баяр, шинэ жилийн баяраар албан хаагчдын гэр бүл, хүүхдэд бэлэг, бэлгийн карт олгосон. - Төрийн дээд одон медалиар 5 албан хаагчийг, НИТХ-ын шагналаар 9 албан хаагчийг, НЗД-ын шагналаар 7, Нийслэлийн Архивын газрын шагналаар 1, Монголын залуучуудын холбооны шагналаар 11 албан хаагчийг шагнуулахаар нэр дэвшүүлж, шинэ жилийн баярыг тохиолдуулан албан хаагчдад олгохоор бэлтгэл ажлыг хангаж ажиллаж байна. - Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөл 3 удаагийн сул орон тооны захиалгыг хургуулж, 6 албан тушаалын сул орон тоог нөхсөн.		
3.	Арга хэмжээ 2.3. Байгууллагын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг зохион байгуулж, тайлагнах	Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хувь	2023 онд нийт 12 арга хэмжээг төлөвлөн батлуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажилласан.	Сургалтад албан хаагчдыг шаттай хамруулж, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулсан сургалтад 27 албан хаагчийг хамруулсан ба үүнээс гадна 24 удаагийн сургалтыг зохион байгуулж, албан хаагчдыг хамруулсан. Үүнд: "Худалдан авах үйл ажиллагааны хөтөч" ТББ-тай сургалтын гэрээ байгуулж, 2024 оны 01 дүгээр сарын 17-19-ний өдрүүдэд "Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны удирдлага, зохион байгуулалт" сэдэвт сургалтад 24 албан хаагч хамрагдаж, 2 албан хаагч АЗ сертификат гардан авсан. - Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан "Хувийн ашиг сонирхлын	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь

						мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг шинэчлэн гаргах тухай, анхаарах асуудал" сэдэвт сургалтад 2024 оны 01 дүгээр сарын 25-ны өдөр 20 албан хаагч хамрагдсан.			
						3. Дөл дент эмнэлгээс "амны хөндийн эрүүл мэнд"-ийн талаар сургалтыг 2024 оны 03 дугаар сарын 11-ний өдөр зохион байгуулж, 13 албан хаагч хамрагдсан.			
						4. Удирдлагын академиас зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нь" сэдэвт сургалтад 2024 оны 03 дугаар сарын 14, 15-ны өдрүүдэд 1 албан хаагч хамрагдсан.			
						5. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн талаар нэгдсэн ойлголт олгох, хэрэгжилтийг хангах сургалтад 2024 оны 04 дүгээр сарын 12-ны өдөр 1 албан хаагч хамрагдсан.			
						6. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан "Шинээр томилогдсон архив, бичиг хэргийн ажилтнуудыг дадлагажуулах сургалт"-д 2024 оны 04 дүгээр сарын 17-ны өдөр 1 албан хаагч хамрагдсан.			
						7. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан "Архив, бичиг хэрэг хөтлөлтийн дадлагажуулах сургалт"-д 2024 оны 04 дүгээр сарын 11-ний өдөр 1 албан хаагч хамрагдсан.			
						8. Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан "УИХ-ын Хууль зүйн байнгын хорооны 2024.04.02-ны өдрийн "Журам, маягт, жагсаалт шинэчлэн батлах тухай" 5 дугаар			

						тогтоолыг танилцуулах сургалт"-д 2024 оны 05 дугаар сарын 08-ны өдөр 1 албан хаагч цахимаар хамрагдсан. 9. Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамнаас зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчийн хөгжил, хамгаалал" хэлэлцүүлэгт 2024 оны 05 дугаар сарын 30-ны өдөр 6 албан хаагч хамрагдсан. 10. Удирдлагын академиас зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах нь: Хүний нөөцийн удирдлага" сэдэвт сургалтад 2024 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдрөөс 06 дугаар сарын 02-ны өдрүүдэд 1 албан хаагч хамрагдаж сертификат гардаж авсан. 11. Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан "Шинээр томилогдсон мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах эрх бүхий албан тушаалтнуудын сургалт"-д 2024 оны 06 дугаар сарын 12-ны өдөр 1 албан хаагч цахимаар хамрагдсан. 12. Ёс зүйн дэд хорооноос "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журмын танилцуулга" сэдэвт сургалтыг 2024 оны 06 дугаар сарын 17-ны өдөр зохион байгуулж 19 албан хаагч хамрагдсан. 13. Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулсан "Ажлын байрны үр дүнтэй харилцааг удирдан манлайлах нь" сэдэвт сургалтад 2024 оны 06 дугаар сарын 17-ны өдөр 21 албан хаагч хамрагдсан. 14. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар Олон улсын стандартын академитай хамтран Дотоод аудитор бэлтгэх сургалтыг 2024 оны 06 сарын 13, 14, 20, 21-ний өдрүүдэд зохион байгуулж, 1 албан хаагчийг хамруулж,				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

					удирдлага" сэдэвт сургалтад 2024 оны 11 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 20-ны өдрийг хүртэл 1 албан хаагч хамрагдаж сертификат гардаж авсан. 22. Анхдугаар Үндсэн хууль батлагдсаны 100 жилийн ойг тохиолдуулан "Үндсэн хуулийн мэдлэг" сэдэвт сургалтыг 2024 оны 11 дүгээр сарын 27-ны өдөр зохион байгуулсан. 23. Авлигатай тэмцэх газар, Ёс зүйн хороотой хамтран зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, Авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нь" сэдэвт сургалтад 4 албан хаагч хамрагдсан. 24. Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, Монголын хөрөнгийн бирж ХК хамтран зохион байгуулсан "Төрийн болон орон нутгийн өмчит компанийн шинэчлэл ба хөрөнгийн зах зээл" нэгдсэн арга хэмжээг 2024 оны 11 дүгээр сарын 28-29-ний өдрүүдэд 18 албан хаагч хамрагдсан.		
4.	Арга хэмжээ 2.4.Албан хаагчдын хувийн хэргийг цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлж ажиллах	Бүрдүүлбэр хангасан хувийн хэргийн тоо	51 албан хаагчийн хувийн хэргийг 2024.03.01-ний өдөр хүлээн авсан./хувийн хэргийн бүрдүүлбэр хангасан хувийн хэрэг байгаагүй/	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг бүрдүүлэх журамд заасны дагуу нийт албан хаагчдын хувийн хэргийн бүрдлийг хангуулж, ХНУМТ системд мэдээллийг шинэчилж бүрдүүлсэн байна.	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журмыг нийт албан хаагчдад танилцуулж, хувийн хэргийн бүрдүүлбэрийг бүрэн хангаж нийт 51 албан хаагчийн хувийн хэргийг цаасан суурьтайгаар мөн ХНУМТ програмд цахим хэлбэрээр бүрдүүлж, холбогдох бүртгэлийг хөтөлсөн. Дээрх цахим бүртгэлээс үндэлсэн Е-Mongolia-аар дамжуулан төрийн албад ажиллаж байгаа болон цалингийн тодорхойлолтыг цахимаар авах боломжтой болсон.	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь
					/Хавсралт №5/		

Зорилт 3. “Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах”							
			https://media.leg.iiaas.mn/AOS/ сайтад давхардсан тоогоор 83 албан хаагчийн ХАСХОМ, 25 албан хаагчийн ХАСУМ-ийг бөглүүлэн, баталгааны хуудсаар хүлээн авсан бүртгэлийг тогтмол хөтөлсөн.	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 23 дугаар зүйлд заасны дагуу бүртгэл хөтөлж, хуульд заасан хугацаанд мэдээллийг баталгаажуулж ажилласан байна.	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах тухай хууль, Авлигын тухай хуульд заасны дагуу ашиг сонирхлын зөрчил үүсч, үүсч болзошгүй нөхцөлд гаргасан 121 удаагийн мэдэгдэл, тайлбарыг, нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн 17 хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлгийг, хуульд заасан үндэслэлээр хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг гаргасан 34 албан хаагчийн мэдүүлгийг media.leg.iiaas.mn цахим хаягт бүрэн байршуулж, цаасан болон цахим бүртгэл хөтөлсөн. Мөн тус үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдсэн 3 боть хадгаламжийн нэгжийг холбогдох журмын дагуу архивлаж, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэсэн.	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь
1.	Арга хэмжээ 3.1. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн үйлчлэлд хамрагдах албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд тайлагнах ажлыг зохион байгуулах	ХАСХОМ, ХАСУМ-ын бүртгэл хөтөлж, хуульд заасан хугацаанд мэдүүлгийг баталгаажуулах					
2.	Арга хэмжээ 3.2. Байгууллагын 2024 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Төлөвлөгөөг батлуулж, заасан хугацаанд тайлагнасан байх	2023 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган, НЗДТГ-т хагас бүтэн жилээр 98 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган, НЗДТГ-т хагас бүтэн жилээр тайлагнасан байна.	Байгууллагын 2024 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны хүрээнд 10 арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж, хэрэгжилтийг бүрэн хангаж ажилласан. Үүнд: - Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэсэн 14 удаагийн мэдээллийг, Авлигатай тэмцэх газрын мэдээлэл нэвтрүүлгийн 4 дугаар, 110 подкастын 2 дугаарыг тус тус байгууллагын цахим хаягт байршуулж, олон нийтэд хүргэж ажилласан. "Шударга ёс хөгжил дэвшилд 110" мэдээллийн самбар дахь мэдээллийг шинэчилж, нийт 43 албан хаагчдад нэг бүрчлэн Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь

					- сэргийлэх тухай хуулийг танилцуулж ажилласан. - Байгууллагын үйл ажиллагаа, албан тушаалтны ёс зүйтэй холбоотой 11-11 төвөөр дамжуулан иргэд, байгууллага, аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн 9 гомдол, саналыг хүлээн авч, хяналт тавин хариуг албан бичгээр хүргүүлсэн. - Нийслэлийн өмчийн объектын түрээслэгч сонгон шалгаруулах 34 удаагийн зарыг байгууллагын албан ёсны цахим хаяг https://www.utmch.ub.gov.mn/-аар дамжуулан олон нийтэд хүргэж, түрээслэгчийг сонгон шалгаруулж ажилласан; - Нийслэлийн өмч болох газрын балансад бүртгэлтэй 13 объектод холбоотойгоор өмчлөл, эзэмшлийн асуудлыг Эрүүгийн хуульд заасан Авлигын эсрэг гэмт хэргийн шинжтэй байж болзошгүй байдлыг шалгуулахаар Авлигатай тэмцэх газарт өргөдөл гаргасан; - Худалдан авах ажиллагааны АЗ сургалтад 26 албан хаагчийг хамруулж, 2 албан хаагч амжилттай суралцаж сертификат авсан.	
--	--	--	--	--	--	--

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.	Байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулж арга хэмжээнд оролцох	Зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд	-	Цаг үеийн асуудлаар зохион байгуулсан	1. 2024 оны 04 дүгээр сарын 11-ний өдрийн 14:00-16:30 цагийн хооронд "UB Palace" концертын их танхимд Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь

		хамрагдсан эсэх		арга хэмжээнд бүрэн хамрагдсан байна.	нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын албан хаагчидтай уулзах уулзалтад оролцсон. 2. Хаврын их цэвэрлэгээ" нэгдсэн арга хэмжээний хүрээнд 2024 оны 04 дүгээр сарын 12-ны өдөр буюу маргааш 13 цагт байгууллагын оффисын гадна 50 м хүртэл орчмын талбайг цэвэрлэсэн. 3. 2024 оны 04 дүгээр сарын 13-ны өдөр буюу энэ бямба гаргийн 10 цагт батлагдсан хуваарийн дагуу нийт албан хаагчид Баянбүрдийн тойргоос урагшаа Тусгаар тогтнолын талбайн урд үзүүр хүртэлх талбай болон Байгууллагын оффисын дотор ажлын байр, ерөө тасалгаанд тус тус их цэвэрлэгээ хийсэн. 4. 2024 оны 04 дүгээр сарын 29-ний өдөр зохион байгуулсан Төрийн болон орон нутгийн өмчийн харилцааны салбарын нэгдсэн спортын арга хэмжээнд волейбол болон дардсын төрөлд оролцсон. 5. 2024 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдөр бүх нийтийн цэвэрлэгээний арга хэмжээнд оролцож, Их наядын гүүрний орчмыг цэвэрлэсэн. 6. 2024 оны 05 дугаар сарын 22-ны өдөр УБ хот үүсгэн байгуулагдсаны 385 жилийн ойг угтан НЗТГ-аас зохион байгуулсан UB QUIZ тэмцээнд оролцсон. 7. 2024 оны 08-11 дүгээр сарын хооронд Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар ХУД-руу нүүсэн мөн байгууллагад засварын ажил хийгдсэнтэй холбоотой цэвэрлэгээ

					тохижилтын ажлыг тухай бүр хийж гүйцэтгэсэн. 8.2024 оны 10 дугаар сарын 04-ний өдөр Налайх дүүргийн цэцэрлэгт хүрээлэнд Бүх нийтээр мод тарих үндэсний хөтөлбөрт оролцсон. 9.2024 оны 10 дугаар сарын 18-ны өдөр Нийслэлийн Засаг даргын шуурхай хуралдаанаас өгсөн үүрэг даавлгаврын дагуу нийтийн их цэвэрлэгээг байгуулалтын хэмжээд зохион байгуулж, оролцсон.		
2.	Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг цахим хуудаст байршуулах	Байршуулсан мэдээллийн тоо	-	Мэдээллийг байршуулж ажилласан байна.	Байгууллагын цахим хаягт сонгон шалгаруулалттай холбоотой 17 зар, сул орон тоотой холбоотой 3 зар, бусад хэрэгжүүлсэн ажилтай холбоотой 4 мэдээлэл, Фейсбүүк хаягт 20 удаагийн мэдээллийг тус тус байршуулсан.	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь
3.	Архивын баримтыг архивт байгууллагын хүлээлгэн өгөх	Архивласан баримтын тоо	-	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой өмнөх оны архивын баримтыг холбогдох журмын дагуу байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	1. Хүний нөөцийн ажиллагаатай холбоотой 2000-2023 оны цаасан баримтуудыг терелжүүлэн ангилж, байгууллагын архивын үйл ажиллагааны журамд заасны дагуу архивлаж 13 боть хадгаламжийн нэгжийг байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн. 2. Албан тушаалын чиг үүргийн дагуу бүрдүүлсэн 25 боть хадгаламжийн нэгжийг холбогдох журмын дагуу архивлаж, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэсэн.	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь
4	Сонгон шалгаруулалтын ажлын хэсгийн гишүүнээр ажиллах	Оролцсон сонгон шалгаруулалтын тоо	-	Сонгон шалгаруулалтыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохион	НӨХГ-ын даргын 2024 оны А/83, А/85, А/89, А/170, А/211, А/263, А/275, А/302, А/393 дугаар тушаалаар нийслэлийн өмчийн түрээслэгчийг сонгон шалгаруулах комисст 9 удаа дарга болон гишүүнээр ажилласан.	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь

				байгуулсан эсэх			
5	Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх	Шийдвэрлэсэн өргөдөл, гомдлын тоо	-	Хуульд заасан хугацаанд бүрэн шийдвэрлэсэн эсэх	Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах 50 өргөдөл, гомдлыг хуульд заасан хугацаанд бүрэн шийдвэрлэж, хариуг албан бичгээр хүргүүлж, эсхүл тушаал гаргаж шийдвэрлүүлсэн.	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь
6	Албан хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Шийдвэрлэсэн албан бичгийн тоо	-	Хуульд заасан хугацаанд бүрэн шийдвэрлэсэн эсэх	Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах 140 албан бичгийг заасан хугацаанд бүрэн шийдвэрлэж, хэрэгжилтийг ханган ажилласан.	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь

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.Албан тушаалын онцлогт нийцсэн төрийн албаны болон холбогдох бусад сургалтад хамрагдах;	Харагдсан сургалтын тоо	-	Төрийн албаны зөвлөл, Хүний нөөцийн хөгжлийн төв, бусад байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байна.	1.Удирдлагын академиас зохион байгуулсан "төрийн албан хаагчийн чадахжуулах нь: Хүний нөөцийн удирдлага сургалтад 2024.05.24-2024.06.02-ны өдрүүдэд хамрагдаж, сертификат гардан авсан. 2.Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан ЭБАТ-уудад зориулсан сургалтад 2024.04.02, 2024.05.08, 2024.06.12-ны өдрүүдэд тус тус хамрагдсан. 3.Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулсан 3 удаагийн сургалтад хамрагдсан. 4.Удирдлагын академиас зохион байгуулсан Мега хотын засаглалын шинэчлэлт сэдэвт сургалтад хамрагдсан.	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь

					5.Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамнаас зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчийн хөгжил, хамгаалал" хэлэлцүүлэгт 2024.05.30-ны өдөр оролцсон. 6. Дөл дент эмнэлгээс "амны хөндийн эрүүл мэнд"-ийн талаар сургалтыг 2024 оны 03 дугаар сарын 11-ний өдөр зохион байгуулсан ба тус сургалтад хамрагдсан. 7. Анхдугаар Үндсэн хууль батлагдсны 100 жилийн ойг тохиолдуулан "Үндсэн хуулийн мэдлэг" сэдэвт сургалтыг 2024 оны 11 дүгээр сарын 27-ны өдөр зохион байгуулсан.		
2.	Арга хэмжээ 2. Англи хэлний дээшлүүлж, мэргэжлийн сургалтын байгууллагад суралцаж бие даан суралцаж эзэмших.	Сургалтад хамрагдсан цаг	Суурьтай анхан шат	Англи хэлний сургалтад хамрагдаж, дүрмийн мэдлэгээ сайжруулсан байна.	Агуа English course-ийн Англи хэлний танхимын сургалтад 2024 оны 04 дүгээр сараас 08 дугаар сарыг хүртэл хамрагдаж англи хэлний дүрмийн болон ярианы дунд шатны сургалтыг амжилттай дүүргэж, гэрчилгээ гардаж авсан.	2024.03.01-2024.12.02	100 хувь

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)



/Г.ДАВАМӨНХ /

(Нэр, гарын үсэг)

2024.12.02

(Огноо)