

**ОРОН НУТГИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
Ц.АНХБАЯРЫН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр-Аймгийн ЗДТГ

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 батлагаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. . “Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтыг хэрэгжүүлэх хүрээнд” хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1	Арга хэмжээ 1.1. Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг ханган, хугацаанд нь тайлагнах;	58	9	67	
2	Арга хэмжээ 1.2. Сум багийн удирдлагыг мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах;	58	9	67	
3	Арга хэмжээ 1.3. Сум, багийн удирдлагуудыг бодлогын зөвлөгөө, удирдлага, зохион байгуулалт, мэдээллээр хангах;	58	9	67	
4	Арга хэмжээ 1.4. Аймгийн Засаг дарга болон сумдын Засаг даргын хооронд төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний төслийг бэлтгэн гэрээ байгуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	58	9	67	
5	Арга хэмжээ 1.5. Аймгийн Засаг дарга болон сумын Засаг даргын хооронд төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний биелэлтэд үнэлэлт дүгнэлт өгөх;	58	8	66	
6	Арга хэмжээ 1.6. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд Нээлттэй хаалганы өдөрлөгийн арга	55	6	61	

	хэмжээг сумдад зохион байгуулах арга зүйгээр хангаж, хэрэгжилтийг ЗГХЭГ-т тайлагнах;				
Зорилт 2. "Байгууллагын дотоод ажлыг хариуцан зохион байгуулах хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1	2.1.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулж, батлуулах;			-	
2	2.2.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнаж, ХШҮХ-д хүргүүлэх;			-	
3	2.3.Хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулж, батлуулах;			-	
4	2.4.Хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнаж, ХШҮХ-д хүргүүлэх;			-	
5	2.5.Байгууллагын албан хаагчдын хурлын тэмдэглэл хөтлөх;			-	
6	2.6.Хэлтсийн дарга нарын хурлын тэмдэглэл хөтлөх;			-	
7	2.7.Хэлтсийн сарын ажлын хуваарь гарган, хэрэгжилтийг хангуулах;				
8	Албан байгууллагын дарга эрхлэгч нарын шуурхай хурал зохион байгуулах;	59	9	68	
Зорилт 3. Шагналын асуудлыг хариуцан зохион байгуулах хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1	3.1.Монгол Улсын цол хүртээх, одон, медалиар шагнах журмын хэрэгжилтийг ханган шагналын материал хүлээн авч, Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, МУ-ын Ерөнхийлөгчид өргөн мэдүүлэх;	59	9	68	
2	3.2.Төрийн шагналын материалыг "Able" программд цаг тухай бүр бүртгэн илгээх;	57	8	65	
3	3.3.Аймгийн шагналаар шагнуулахаар ирүүлсэн материалыг хүлээн авч, Засаг даргын удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлэх;	57	8	65	

4	3.4.Шагнал гардуулах ёслолын арга хэмжээг удирдан зохион байгуулах;	60	10	70	
3	Арга хэмжээ 3.3				
Зорилт 4. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1	Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж, албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт, эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивт шилжүүлэх;	58.	9	67	
2	Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах;	58.	8	66	
3	Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх;	58.	8.	66	
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт					
1.	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад шинээр гарсан хууль тогтоомжтой танилцан, өдөр тутамдаа ашиглаж хэвших;			14	
2	Төрийн албаны зөвлөл, салбар зөвлөлөөс зохион байгуулах богино хугацааны сургалтад хамрагдах;			15	
3	Крилл үсгээс монгол бичигт хөрвүүлэхэд суралцах;			14.	
Дундаж оноо				14.3	

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.			
Дундаж оноо			14.3	

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	5	
2	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4	Хариуцлагатай байдал	7	
5	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7			
8			
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	7
2.	Багаар ажиллах	6.8
3.	Харилцаа	7
Дундаж оноо		6.93

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт орно)	66.5
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14.3
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.4
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.93
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо		94.03

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Я.ЖАРГАЛЦЭЦЭГ

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

МЭРГЭЖИЛТЭН

Ц.АНХБАЯР

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХЭЛТСНИЙ ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ  Д.БУЯНХИШИГ

2025 оны 12 сарын 11 өдөр

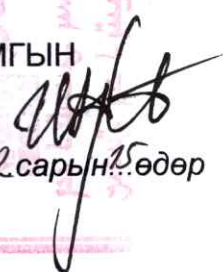
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН 

Ч.НЯНДАГ

2025 оны 12 сарын 11 өдөр

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА 

Ш.ЭРДЭНЭБАТ

2025 оны 12 сарын 15 өдөр

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

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ОРОН НУТГИЙН УДИРДЛАГА,
ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН ЦЭРЭНДОРЖИЙН АНХБАЯРЫН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БИЕЛЭЛТ

2025 оны 12 дугаар сарын 08

Есөнбулаг сум

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин (жил)	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Үнэлгээ
1	2	3	4	5	6	7	8
ЗОРИЛТ 1. “БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХҮРЭЭНД”							
1.	1.1.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг ханган, хугацаанд нь тайлагнах;	Тайлагналтын тоо	12	12	Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг ханган, хугацаанд нь тайлагнаж ажиллалаа.	2025.01.03 2025.12.08	100
2.	1.2.Сум багийн удирдлагыг мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах;	Боловсруулсан албан бичгийн тоо	30	10-аас доошгүй	Сум багийн удирдлагыг мэргэжил арга зүйгээр тогтмол хангаж ажиллалаа.	2025.01.03 2025.12.08	100
3	1.3.Сум, багийн удирдлагуудыг бодлогын зөвлөгөө, удирдлага, зохион байгуулалт, мэдээллээр хангах;	Боловсруулсан удирдамж, хөтөлбөр	-	2	Сум, багийн удирдлагуудыг бодлогын зөвлөгөө, удирдлага, зохион байгуулалт, мэдээллээр тогтмол хангаж ажиллаж байна.	2025.01.03 2025.12.08	100
4	1.4.Аймгийн Засаг дарга болон сумдын Засаг даргын хооронд төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний төслийг бэлтгэн гэрээ байгуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Гэрээ байгуулсан сумын тоо	18	18	Аймгийн Засаг дарга болон сумдын Засаг даргын хооронд төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх 18 сумдын гэрээ байгуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулж ажиллалаа.	2025.01.03 2025.12.08	100

5.	1.5.Аймгийн Засаг дарга болон сумын Засаг даргын хооронд төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний биелэлтэд үнэлэлт дүгнэлт өгөх;	Гэрээ дүгнэсэн сумын тоо	18	18	Аймгийн Засаг дарга болон сумын Засаг даргын хооронд төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний биелэлтийг аймгийн Засаг даргын 2025 оны 11 дүгээр сарын 15-ны өдрийн А/607 дугаар захирамжийн 3 дугаар хавсралтын дагуу 12 дугаар сарын 31-нд хүлээн авч дүгнэж ажиллана.	2025.01.03 2025.12.08	90
6	1.6.Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд Нээлттэй хаалганы өдөрлөгийн арга хэмжээг сумдад зохион байгуулах арга зүйгээр хангаж, хэрэгжилтийг ЗГХЭГ-т тайлагнах;	Тайлагнасан тоо	1	1	Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд Баян-Уул, Хөхморьт, Дарив, сумдын малчин иргэдэд зориулж Хүйсийн говь багийн нутаг “Овгор шар” газарт аймгийн Засаг даргын дэргэдэх агентлаг,байгууллауд нээлттэй хаалганы өдөрлөг зохион байгуулж ажиллалаа. Мөн “Нээлттэй засаглалын түншлэл”-ийн арга хэмжээг зохион байгуулж тайланг Засгийн газрын хэрэг Эрхлэх газарnominchimeg@ncsp.gov.mn цахим хаягаар тайлагнаж ажиллалаа.	2025.01.03 2025.12.08	100
ЗОРИЛТ 2. БАЙГУУЛЛАГЫН ДОТООД АЖЛЫГ ХАРИУЦАН ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ХҮРЭЭНД							
7	2.1.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулж, батлуулах;	Батлуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө	1	1	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулж, батлуулж ажиллалаа. (БОНХОТХ-ийн	2025.01.03 2025.06.01	100

						холбогдох мэргэжилтэн хариуцан ажиллаж байна)		
8	2.2.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнаж, ХШҮХ-д хүргүүлэх;	Тайлагналтын тоо	1	-		Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнаж, ХШҮХ-д хүргүүлж ажиллалаа. (БОНХОТХ-ийн холбогдох мэргэжилтэн хариуцан ажиллаж байна)	2025.01.03 2025.06.01	100
9	2.3.Хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулж, батлуулах;	Батлуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө	1	1		Хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулж, батлуулж ажиллалаа. (ТЗҮХ-ийн шийдвэрийн хэрэгжилт, шагнал, өргөдөл гомдол хариуцсан мэргэжилтэн хариуцан ажиллаж байна.)	2025.01.03 2025.06.01	100
10	2.4.Хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнаж, ХШҮХ-д хүргүүлэх;	Тайлагналтын тоо	2	1		Хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнаж, ХШҮХ-д хүргүүлж ажиллалаа. (БОНХОТХ-ийн холбогдох мэргэжилтэн хариуцан ажиллаж байна)	2025.01.03 2025.06.01	100
11	2.5.Байгууллагын албан хаагчдын хурлын тэмдэглэл хөтлөх;	Хурлын тоо	4	2		Байгууллагын албан хаагчдын хурлын 3 тэмдэглэл хөтлөж албажуулан ажиллалаа. (ТЗҮХ-ийн шийдвэрийн хэрэгжилт, шагнал, өргөдөл гомдол хариуцсан мэргэжилтэн хариуцан ажиллаж байна.)	2025.01.03 2025.06.01	100
12	2.6.Хэлтсийн дарга нарын хурлын тэмдэглэл хөтлөх;	Хурлын тоо	22	10		Хэлтсийн дарга нарын хурлын 4 тэмдэглэл хөтлөж албажуулан ажиллалаа. (ТЗҮХ-ийн шийдвэрийн хэрэгжилт, шагнал, өргөдөл гомдол хариуцсан	2025.01.03 2025.06.01	100

						мэргэжилтэн хариуцан ажиллаж байна.)			
13	2.7.Хэлтсийн сарын ажлын хуваарь гарган, хэрэгжилтийг хангуулах;	Хэрэгжилтийн хувь	6	8		Хэлтсийн сарын ажлын хуваарь гарган, хэрэгжилтийг ханган ажиллалаа. (ТЗУХ-ийн шийдвэрийн хэрэгжилт, шагнал, өргөдөл гомдол хариуцсан мэргэжилтэн хариуцан ажиллаж байна.)	2025.01.03 2025.06.01	100	
14	Албан байгууллагын дарга эрхлэгч нарын шуурхай хурал зохион байгуулах;	Хэрэгжилтийн хувь	25	26		Албан байгууллагын дарга эрхлэгч нарын 26 удаагийн шуурхай хурлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллалаа.	2025.01.03 2025.12.08	100	
ЗОРИЛТ 3. ШАГНАЛЫН АСУУДЛЫГ ХАРИУЦАН ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ХҮРЭЭНД									
15	3.1.Монгол Улсын цол хүртээх, одон, медалиар шагнах журмын хэрэгжилтийг ханган шагналын материал хүлээн авч, Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, МУ-ын Ерөнхийлөгчид өргөн мэдүүлэх;	Хэрэгжилтийн хувь	-	50		Монгол Улсын цол хүртээх, одон, медалиар шагнах журмын хэрэгжилтийг ханган шагналын 56 иргэний материал хүлээн авч, Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, МУ-ын Ерөнхийлөгчид өргөн мэдүүлж ажиллалаа. (ТЗУХ-ийн шийдвэрийн хэрэгжилт, шагнал, өргөдөл гомдол хариуцсан мэргэжилтэн хариуцан ажиллаж байна.)	2025.01.03 2025.06.01	100	
16	3.2.Төрийн шагналын материалыг “Able” программд цаг тухай бүр бүртгэн илгээх	Хэрэгжилтийн хувь	100	50		Төрийн шагналын 56 материалыг “Able” программд цаг тухай бүр бүртгэн илгээн ажиллалаа. (ТЗУХ-ийн шийдвэрийн хэрэгжилт, шагнал, өргөдөл гомдол хариуцсан мэргэжилтэн хариуцан ажиллаж байна.)	2025.01.03 2025.06.01	100	

17	3.3.Аймгийн шагналаар шагнуулахаар ирүүлсэн материалыг хүлээн авч, Засаг даргын удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлэх;	Хэрэгжилтийн хувь	-	50	Аймгийн шагналаар шагнуулахаар ирүүлсэн материалыг хүлээн авч, Засаг даргын удирдлагын зөвлөлийн хурлаар 78 иргэний материалыг хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлэн ажиллалаа. (ТЗУХ-ийн шийдвэрийн хэрэгжилт, шагнал, өргөдөл гомдол хариуцсан мэргэжилтэн хариуцан ажиллаж байна.)	2025.01.03 2025.06.01	100
18	Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж, албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт, эмх цэгцйг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивт шилжүүлэх;	Хүлээлгэн өгсөн архивын нэгжийн тоо	17	15	Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж, албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт, эмх цэгцйг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивт 28 нэгж хүлээлгэн өгч ажиллалаа.	2025.01.03 2025.12.08	100
19	Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах;	Сахилга хариуцлага хүлээсэн тоо	0	0	Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллаж байна.	2025.01.03 2025.12.08	100
20	Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх	Хэрэгжилтийн хувь	-	50	Удирдлагаас өгсөн хуульд нийцсэн албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийн ажлыг гүйцэтгэж ажиллалаа.	2025.01.03 2025.12.08	100

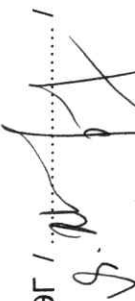
ХОЁР. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/Д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин (жил)	Хүрэх түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Үнэлгэ э
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад шинээр гарсан хууль тогтоомжтой танилцан, өдөр тутамдаа ашиглаж хэвших;	Холбогдох хууль тогтоомжийг судлан хэрэгжүүлнэ.	-	1	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад шинээр гарсан хууль тогтоомжтой танилцан, өдөр тутамдаа хэрэгжүүлж ажиллалаа.	2025.01.03 2025.12.08	100
2.	Төрийн албаны зөвлөл, салбар зөвлөлөөс зохион байгуулах богино хугацааны сургалтад хамрагдах;	Хамрагдсан сургалтын тоо	-	1	Төрийн албаны зөвлөл, салбар зөвлөлөөс зохион байгуулдаг богино хугацааны 7.4:10 мэдээллийн 4 удаагийн сургалтад хамрагдлаа.	2025.01.03 2025.12.08	100
3.	Крилл үсгээс монгол бичигт хөрвүүлэхэд суралцах	Хэрэгжилтийн хувь	-	50	Крилл үсгээс монгол бичигт хөрвүүлэхэд суралцан хурлын тэмдэглэлийг монгол бичгээр гарган ажиллаж байна.	2025.01.03 2025.12.08	100

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Я.ЖАРГАЛЦЭЦЭГ /



2025.12.09

(Огноо)

ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН:

ОРОН НУТГИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН
БАЙГУУЛАЛТ
ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

Ц.АНХБАЯР /



2025.12.09

(Огноо)

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВРЫН БИЕЛЭЛТ

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)

д/д	Үүрэг даалгавар	Үүрэг даалгавар өгсөн удирдах албан тушаалтан	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт
1	Архивын баримт бүрдүүлж, баяжилт хийх	Хэлтсийн дарга Я.Жаргалцэцэг	Баримтын тоо	-	1	Архивын баримт бүрдүүлж, баяжилт хийж Архивын эрхлэгч, операторт 28 хадгаламжийн нэгж хүлээн өгч ажиллалаа.	2025.01.03-2025.12.05	100
2	Агентлагт ажиллах	ЗДТГ-ын дарга Ш.Эрдэнэбатын 2025.01.31-ний өдрийн удирдамжаар	Ажилласан байгууллага	3	4	Удирдамжийн дагуу Татварын газар, Статистикийн хэлтэс, Гаалийн хороо, Ундарга-Алтай ААТҮГ ажиллаж илтгэх хуудсыг ажлын хэсгийн ахлагчид хүрүүлж ажиллалаа.	2025.02.01-2025.02.05	100
3	Аймгийн аварга малчид, хөдөлмөрийн аваргуудад шагнал гардуулах ёслолын ажиллагаа	Хэлтсийн дарга Я.Жаргалцэцэг	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Аваргуудад өгөх шагналын тоо, хуваарилалтын ерөнхий зохион байгуулалтыг хариуцан гүйцэтгэлээ.	2025.02.26	100
4	Аймгийн нэгдсэн золголтын арга хэмжээг зохион байгуулах	ЗДТГ-ын дарга Ш.Эрдэнэбат (2025.03.10-03.13)			100	"Их Алтайгаа хүндэтгэе" нэгдсэн золголтын арга хэмжээнд оролцож ажиллалаа.	2025.03.10-2025.03.13	100
5	Аймгийн цаг үеийн мэдээ мэдээллийг олон нийтэд хүргэх	ЗДТГ-ын дарга Ш.Эрдэнэбат (2025.04.02)	Хэрэгжилтийн хувь	-	90	Байгууллагын нийт албан хаагчдын хуралдаанаар өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэн, Тамгын газрын цахим хуудсанд тавигдсан 33 мэдээллийг өөрийн фэйсбүүк хуудсаар болон группэд нийтэд түгээж ажиллалаа.	2025.04.02-2025.12.08	100
6	Монгол Ерөнхийлөгчийн зарилгаар Алдарт эхийн одон авах эхчүүдийн материалыг хүлээн авах үйл ажиллагаа	ЗДТГ-ын дарга Ш.Эрдэнэбат (2025.04.01)	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2025 оны 13 дугаар зарлиг "Эхийн алдар одон"-гийн материалыг 18 сумаас хүлээн авч нягтлан, холбогдох журмын дагуу 262 эх болон хүүхдүүдийн материалыг Ерөнхийлөгчийн Тамгын газарт хүргүүлж ажиллалаа.	2025.02.15-2025.05.15	100
7	Бүх нийтээр мод тарих өдрийг тэмдэглэн өнгөрүүлэх	ЗДТГ-ын дарга Ш.Эрдэнэбат (2025.05.12)	Тарьсан мод			Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигийн дагуу бүх нийтээр мод тарих өдрийн хүрээнд байгууллагын гадна талбайд мод тарьж ажиллалаа.	2025.05.12	100

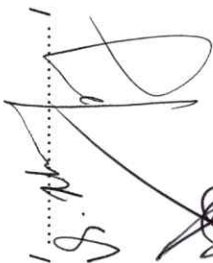
8	Сум, гүйцэтгэлийн биелэлтийг дүгнэх	АЗДТГ-ын даргын 2025.06.19 Б/46 дугаар тушаалаар	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	-	100	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг 2025 оны эхний хагас жилд багтаан дүгнэж, үнэлгээний дагуу агентлаг, байгууллагуудын удирдлагуудад захирамж гаргаж ажиллалаа.	2025.06.19-2025.06.30	100
9	Сумдын иргэдтэй хийх уулзалтыг зохион байгуулж ажиллах	АЗД-ын 2025 оны захирамжийн дагуу	Ажилласан сум	-	100	Монгол Улсын Их Хурлын гишүүн О.Амгаланбаатар, Б.Түвшин нарын 18 сумын иргэдтэй хийх уулзалтын бэлтгэл ажлыг хангаж ажиллалаа. Мөн бусад төрлийн уулзалтыг зохион байгуулж, иргэд төрийн албан хаагчдыг өргөнөөр оролцуулж ажиллалаа.	2025.09.04-2025.09.12	100
10	Сумдад ажиллах	Аймгийн Засаг даргын А/513 дугаар захирамж (2025.09.15)	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	2025.09.16-21-ний өдрүүдэд сумдын өвөлжилтийн бэлтгэл, архив албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтын урьдчилсан үзлэг зохион байгууллаа. Алтай, Бугат, Төгрөг сумдын ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, сумдын удирдлага, төрийн албан хаагчдад тухайн сумд ажилласан ажлын үр дүн, цаашид анхаарах асуудлын талаар уулзалт зохион байгуулж, тодорхой үүрэг чиглэл өгч ажиллалаа. Ажлын тайланг аймгийн Засаг даргын удирдлагын зөвлөлийн хуралд тайлагнаж ажиллалаа.	2025.09.15-2025.09.21	100
11	Архивын улсын үзлэгт бэлтгэх	АЗДТГ-ын даргын үүрэг чиглэл	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Аймгийн ЗДТГ-ын архивын байнга хадгалагдах хадгаламжийн нэгжийн нягтлан шалгалт хийж бүртгэл хөтлөх ажлыг хамтран гүйцэтгэж ажиллалаа.	2025.09.25-2025.10.01	100
12	Орон нутгийн хамгаалалтын удирдах бүрэлдэхүүний сургалтад хамрагдах	АЗД-ын үүрэг чиглэл	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Сургалтаар орон нутгийн хамгаалалтын томилгоот нэгжийн хэрэгцээ шаардлага, учир холбогдол, удирдлагын бүтэц, үүрэг, тактикийн түвшинд шийдвэр гаргах аргачлал, мэдээллээс үүсэх нөлөөлөл, түүнээс шалтгаалах үр дагавар, орчны үнэлгээ	2025.10.27-2025.10.29	100

							хийх, орон нутгийн хамгаалалтын тухай, хээрийн бэлтгэл сургуулилт, авран хамгаалах, анхан шатны тусламж үйлчилгээ үзүүлэх чиглэлээр анхан шатны мэдлэг олж авлаа.		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Я.ЖАРГАЛЦЭЦЭГ /



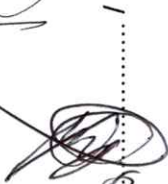
2025.12.09

(Огноо)

ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН:

ОРОН НУТГИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН
БАЙГУУЛАЛТ
МЭРГЭЖИЛТЭН
ХАРИУЦСАН

Ц.АНХБАЯР /



2025.12.09

(Огноо)