

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН  
Л.ЭРДЭНИЙН 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,  
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

| Д/д                                                                                                                                                                       | Зорилтыг хэрэгжүүлэх<br>арга хэмжээ                                                                                                           | Арга<br>хэмжээний<br>гүйцэтгэлд<br>өгсөн оноо | Төлөвлөсөн<br>хугацаанд<br>гүйцэтгэсэн<br>байдал | Нийлбэр<br>оноо | Үнэлгээний<br>багийн хянан<br>баталгаажуулж,<br>дахин үнэлсэн<br>оноо |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                           | 1                                                                                                                                             | 2                                             | 3                                                | 4               | 5                                                                     |
|                                                                                                                                                                           | Оноо                                                                                                                                          | 60 хүртэл                                     | 10 хүртэл                                        | 70<br>хүртэл    |                                                                       |
| Зорилт 1. "Хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах, зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах"<br>зорилт-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт |                                                                                                                                               |                                               |                                                  |                 |                                                                       |
| 1.                                                                                                                                                                        | Арга хэмжээ 1.1. Хүний нөөцийн талаарх хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангана.                         | 58                                            | 9                                                | 67              |                                                                       |
| 2.                                                                                                                                                                        | Арга хэмжээ 1.2. Хүний нөөцийн бодлоготой холбоотой захирамж, тушаалын төслийг боловсруулна.                                                  | 58                                            | 8                                                | 66              |                                                                       |
| 3.                                                                                                                                                                        | Арга хэмжээ 1.3. Тамгын газрын даргын тушаалаар байгуулагдсан сургалтын багийн бүрэлдэхүүнтэй хамтран сургалтын хөтөлбөрийг шинэчлэн гаргана. | 50                                            | 5                                                | 55              |                                                                       |
| 4.                                                                                                                                                                        | Арга хэмжээ 1.4. Байгууллагын ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагаа болон дотоод журмын хэрэгжилтийг хангуулна.                                   | 52                                            | 6                                                | 58              |                                                                       |
| 5.                                                                                                                                                                        | Арга хэмжээ 1.5. Хүний нөөцийн системийг хөтлөж, мэдээллийн санг тухай бүр шинэчилнэ.                                                         | 60                                            | 10                                               | 70              |                                                                       |
| 6.                                                                                                                                                                        | Арга хэмжээ 1.6. Шинээр бий болсон албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлын хэсэг байгуулан, хянуулж, батлуулан ажиллана.               | 60                                            | 8                                                | 68              |                                                                       |
| 7.                                                                                                                                                                        | Арга хэмжээ 1.7. Хүний нөөцийн ил тод байдлыг тайлагнаж ажиллана.                                                                             | 58                                            | 8                                                | 66              |                                                                       |
| 8.                                                                                                                                                                        | Арга хэмжээ 1.8. "Чанарын менежментийн тогтолцоо" –г ISO 9001:2015 нэвтрүүлнэ.                                                                | 60                                            | 10                                               | 70              |                                                                       |
| Зорилт 2. Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах зорилт-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт         |                                                                                                                                               |                                               |                                                  |                 |                                                                       |

|    |                                                                                                                            |    |    |    |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|
| 1. | Арга хэмжээ 2.1. Төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөрийг хангах төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.                    | 50 | 5  | 55 |  |
| 2. | Арга хэмжээ 2.2. Төрийн албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.              | 50 | 5  | 55 |  |
| 3. | Арга хэмжээ 2.3 Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл болон сэтгэл ханамжийн судалгааны асуулт боловсруулан судалгаа авна.  | 60 | 10 | 70 |  |
| 4. | Арга хэмжээ 2.4 Удирдлагын академиас зохион байгуулж буй багийн Засаг дарга нарыг чадавхжуулах сургалтыг зохион байгуулна. | 60 | 10 | 70 |  |

**Зорилт 3. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилт-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт**

|    |                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |    |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|
| 1. | Арга хэмжээ 3.1. Албан тушаалын тодорхойлолтыг мөрдүүлэх, албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх үйл ажиллагааг арга зүйгээр хангаж, хувийн хэргийг шинэчлэгдсэн журмын дагуу баяжилтыг хийлгүүлнэ.                                           | 55 | 7  | 62 |  |
| 2. | Арга хэмжээ 3.2. 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 шилжүүлэн өгнө. | 60 | 10 | 70 |  |
| 3. | Арга хэмжээ 3.3 Сургалтын төлөвлөгөө гарган агентлаг, сумдад ажиллана.                                                                                                                                                                    | 55 | 7  | 62 |  |

**Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт**

|    |                                                                                                                                 |    |    |    |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|
| 1. | Үүрэг даалгавар 1.Аймгийн оны хөдөлмөрийн аварга, тэргүүний байгууллагуудыг шалгаруулж шагнах үйл ажиллагааг зохион байгуулсан. | 60 | 10 | 70 |  |
| 2. | Үүрэг даалгавар 2.Хүний нөөцийн аудитад шалгуулсан                                                                              | 60 | 10 | 70 |  |
| 3. | Үүрэг даалгавар 3.Аливаа арга хэмжээнд амжилт гаргасан хүмүүсийн өргөмжлөлийн эхийг монгол бичгээр бэлдсэн                      | 60 | 10 | 70 |  |
| 4. | Үүрэг даалгавар 4. Аймгийн шагнал гардуулах үйл ажиллагаанд оролцсон.                                                           | 60 | 10 | 70 |  |

|              |                                                                                       |    |    |    |  |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|
| 5.           | Үүрэг даалгавар 5. Төрийн албаны өдрийг зохион байгуулан тэмдэглэн өнгөрүүлсэн.       | 60 | 10 | 70 |  |
| 6.           | Үүрэг даалгавар 6. "Шүүр" ажиллагааны судалгааны аймгийн хэмжээний нэгтгэлийг хийсэн. | 58 | 8  | 66 |  |
| Дундаж оноо: |                                                                                       |    |    |    |  |

## 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. Төрийн албаны тухай хууль болон бусад шинээр гарсан хууль тогтоомжтой танилцан, албан ажилдаа мөрдлөг болгоно. |                                | 15                        | .                                                         |
| 2.          | Арга хэмжээ 2. Хүний нөөцийн чиглэлээр сургалтад хамрагдана.                                                                  |                                | 15                        |                                                           |
| Дундаж оноо |                                                                                                                               |                                | 15                        |                                                           |

## 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        | 7                                 |                                                           |
| 2.                                               | Дүн шинжилгээ хийх      | 6                                 |                                                           |
| 3.                                               | Асуудал шийдвэрлэх      | 6                                 |                                                           |
| 4.                                               | Хариуцлагатай байдал    | 7                                 |                                                           |
| 5.                                               | Ажлын цаг ашиглалт      | 7                                 |                                                           |
| Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан) |                         |                                   |                                                           |
| 6.                                               | Мэргэжлийн ур чадвар 1. |                                   |                                                           |
| 7.                                               | Мэргэжлийн ур чадвар 2. |                                   |                                                           |
| 8.                                               | Мэргэжлийн ур чадвар 3. |                                   |                                                           |
| Дундаж оноо                                      |                         | 6.6                               |                                                           |

## 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 | 7.94                         |
| 2.          | Багаар ажиллах   | 7.8                          |
| 3.          | Харилцаа         | 7.9                          |
| Дундаж оноо |                  | 7.86                         |

## 5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

| Д/д | Үнэлгээний үзүүлэлт                                                                                 | Үзүүлэлт тус бүрийн оноо       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.  | Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.) | (70 хүртэлх оноо)<br>65.7 64.3 |
| 2.  | Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт                                       | (15 хүртэлх оноо)<br>15 15     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ<br>( Нэгжийн даргын үнэлгээ )                             | (7 хүртэлх оноо)<br>6,6 6,6   |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ<br>(Хамт олны үнэлгээ)                                    | (8 хүртэлх оноо)<br>7,86 7,86 |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт<br>(Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих) | (..... оноо)                  |
| <b>Нийт оноо =</b><br>( Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ) ) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо |                                                                                                 | 93,7<br>95,1                  |

**Үнэлгээ өгсөн:**

**Нэгжийн дарга**

ТЗУХ-ИЙН ДАРГА  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

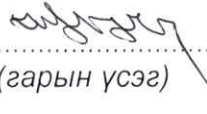
/Я.ЖАРГАЛЦЭЦЭГ/  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,  
зөвшөөрсөн:**

**Төрийн жинхэнэ албан хаагч:**

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО  
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН  
(албан тушаал)

  
.....  
(гарын үсэг)

/ Л.ЭРДЭНЭ /  
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.16. (огноо)

**Үнэлгээг хянасан:**

**Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:**

ХШҮХ-ИЙН ДАРГА  
(албан тушаал)

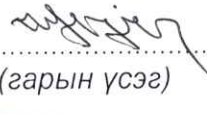
.....  
(гарын үсэг)

/ С.МӨНХЖАРГАЛ /  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:**

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО  
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН  
(албан тушаал)

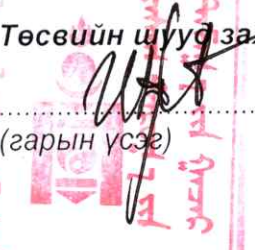
  
.....  
(гарын үсэг)

/ Л.ЭРДЭНЭ /  
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.16. (огноо)

**Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч**

ЗДТГ-ЫН ДАРГА  
(албан тушаал)

  
.....  
(гарын үсэг)

/ Ш.ЭРДЭНЭБАТ /  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)





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

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН  
Л.ЭРДЭНИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

| Д/д                                                                                                                                      | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ                                                                                      | Шалгуур үзүүлэлт  | Гүйцэтгэлийн түвшин |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                          |                                                                                                                       |                   | Суурь түвшин /жил/  | Хүрэх түвшин | Хүрсэн түвшин /биелэлт/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Эхэлсэн, дууссан хугацаа | Биелэлтийн хувь |
| 1                                                                                                                                        | 2                                                                                                                     | 3                 | 4                   | 5            | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 7                        | 8               |
| Зорилт 1. “Хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах, зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах” зорилтын хүрээнд |                                                                                                                       |                   |                     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                 |
| 1                                                                                                                                        | Арга хэмжээ 1.1. Хүний нөөцийн талаарх хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангана. | Хэрэгжилтийн хувь | 0                   | 30%          | Хүний нөөцийн талаарх хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. 3 дугаар сард Төрийн албанаас энэ чиглэлээр шалгалт ирсэн. “Шүүр” ажиллагааны хүрээнд Засгийн газрын хяналт хэрэгжүүлэх газраас ирсэн судалгааны нэгтгэлийг 18 сум, 39 байгууллага буюу аймгийн хэмжээнд гарган нэгтгэж явуулсан.<br><br>Мөн УИХ-ын Төсвийн байнгын хорооны 2023 оны 08 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн | 2024.01.02-2024.12.05    | 100%            |

|   |                                                                                                                                               |                                               |    |                |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |      |  |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|--|
|   |                                                                                                                                               |                                               |    |                |                                                                                                                                                                                         | байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, тогтолцооны үр нөлөө"-д хийх гүйцэтгэлийн аудитад 2012 оноос 2024 оны 06 дугаар сар хүртэлх 13 жилийн хугацааны хүний нөөцийн аудит хийлгэлээ. |      |  |  |
| 2 | Арга хэмжээ 1.2. Хүний нөөцийн бодлоготой холбоотой захирамж, тушаалын төслийг боловсруулна.                                                  | Захирамж, тушаалын тоо                        | 0  | 50-аас доошгүй | Холбогдох хугацаанд аймгийн Засаг даргын 141 "Б" захирамж, ЗДТГ-ын даргын 64 "А" тушаал, 98 "Б" тушаалын төслийг боловсруулан батлуулж гаргасан байна.                                  | 2024.01.02-2024.12.05                                                                                                                                                              | 100% |  |  |
| 3 | Арга хэмжээ 1.3. Тамгын газрын даргын тушаалаар байгуулагдсан сургалтын багийн бүрэлдэхүүнтэй хамтран сургалтын хөтөлбөрийг шинэчлэн гаргана. | Батлуулсан сургалтын хөтөлбөр                 | 0  | 1              | Аймгийн ЗДТГ-ын даргын А/ тоот тушаалаар байгууллагын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг шинэчлэн батлуулахаар холбогдох албан тушаалтнуудад хянуулж байна. | 2024.02.15                                                                                                                                                                         | 100% |  |  |
| 4 | Арга хэмжээ 1.4. Байгууллагын ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагаа болон дотоод журмын хэрэгжилтийг хангуулна.                                   | Хуралдсан тоо                                 | 0  | 1              | Байгууллагын ёс зүйн дэд хорооноос "Төрийн албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс сэргийлэх нь" сэдэвт сургалтыг 39 албан хаагчид зохион байгуулсан.                                           | 2024.12.05                                                                                                                                                                         | 100% |  |  |
|   |                                                                                                                                               | Ёс зүйн зөрчлийн тоо                          | 0  | 0              | Жилийн эцсийн байдлаар тус байгууллагын албан хаагчдаас ёс зүйн зөрчил гаргасан албан хаагч байхгүй.                                                                                    | 2024.01.02-2024.12.15                                                                                                                                                              | 100% |  |  |
| 5 | Арга хэмжээ 1.5.Хүний нөөцийн системийг хөтлөж, мэдээллийн санг тухай бүр шинэчилнэ.                                                          | Шинээр болон шинэчлэн оруулсан мэдээллийн тоо | 58 | 72             | Шинээр ажилд томилогдсон болон чөлөөлөгдсөн тухай бүр, мөн албан хаагчдын цалин, цалингийн нэмэгдэл өөрчлөгдөх бүрт ХНУМТ-ны системд мэдээллийг шинэчлэн оруулна.                       | 2024.01.02-2024.12.05                                                                                                                                                              | 100% |  |  |

[illegible]

**Зорилт 2. “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд”**



|   |                                                                                                                            |                       |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------|
| 1 | Арга хэмжээ 2.1 Төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулан төлөвлөгөөг хангах батлуулна.                     | Батлуулсан төлөвлөгөө | 0 | 1 | Аймгийн ЗДТГ-ын даргын А/ тоот тушаалаар байгууллагын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг шинэчлэн батлуулна.                                                                                                                                       | 2024.02-2024.12.05 | 90%  |
| 2 | Арга хэмжээ 2.2 Төрийн албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.               | Батлуулсан төлөвлөгөө | 0 | 1 | Аймгийн ЗДТГ-ын даргын А/ тоот тушаалаар байгууллагын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг шинэчлэн батлуулна.                                                                                                                                       | 2024.02-2024.12.05 | 90%  |
| 3 | Арга хэмжээ 2.3 Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл болон сэтгэл ханамжийн судалгааны асуулт боловсруулан судалгаа авна.  | Авсан судалгааны тоо  | 0 | 1 | 2024 оны 4 дүгээр сард Чанарын менежментийн тогтолцоо нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд сумдын ЗДТГ-ын дарга нар болон байгууллагынхаа албан хаагчдаас ашиглан сэтгэл ханамжийн судалгаа авч, дүгнэн ЗДТГ-ын даргад танилцуулна.                                                        | 2024.04-2024.12.05 | 100% |
| 4 | Арга хэмжээ 2.4 Удирдлагын академиас зохион байгуулж буй багийн Засаг дарга нарыг чадавхжуулах сургалтыг зохион байгуулна. | Сургалтын тоо         | 0 | 1 | Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 303 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд аймгийн нийт багийн Засаг дарга нарыг чадавхжуулах богино хугацааны зорилтот сургалтыг 2024 оны 3 дугаар сарын 20-21-ний өдрүүдэд Алтай хотод амжилттай зохион байгуулна.Тус "Иргэн төвтэй | 2024.03-2024.12.05 | 100% |





|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                |                              |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |    |                       |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------|------|
|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                |                              |  |  | хөгжлийн төлөө" сэдэвт сургалт зохион байгуулах ажлын хүрээнд аймгийн ЗДТГ-ын даргаар батлуулсан төлөвлөгөөг гарган, ажлын хэсэг байгуулан ажиллалаа.Тус сургалтад 65 багийн Засаг дарга амжилттай оролцон шилдгүүдээ шалгаруулан, Дэлгэр сумын Баян-Өндөр багийн Засаг дарга БНСУ-д туршлага судалж ирлээ.                                                                                                                                                         |    |    |                       |      |
| Зорилт 3. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд" |                                                                                                                                                                                                |                              |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |    |                       |      |
| 1.                                                                                             | Арга хэмжээ 3.1.Албан тушаалын тодорхойлолтыг мөрдүүлэх, албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх үйл ажиллагааг арга зүйгээр хангаж, хувийн хэргийг шинэчлэгдсэн журмын дагуу баяжилтыг хийлгүүлнэ. | Хувийн хэргийн баяжилтын тоо |  |  | Нийт албан хаагчдын хувийн хэргийг журмын дагуу бүрдүүлэн баяжилтыг тухай бүр хийж байна. Мөн УИХ-ын Төсвийн байнгын хорооны 2023 оны 08 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, тогтолцооны үр нөлөө"-д хийх гүйцэтгэлийн аудитад шалгуулахдаа албан хаагч бүрийн хувийн хэргийн бүрдлийг бүрдүүлэхэд анхааран ажиллалаа. Мөн шинээр томилогдсон удирдлагууд болон албан хаагчдын хувийн хэргийг бүгдийг нь бүрдүүлэн хүлээн авлаа. | 58 | 64 | 2024.01.02-2024.12.05 | 100% |

(Q)

(Q)

(Q)

|    |                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |   |    |                                                                                                                                                   |                        |      |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|--|
|    |                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |   |    |                                                                                                                                                   |                        |      |  |
| 2. | Арга хэмжээ 3.2. 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 шилжүүлэн өгнө. | Хүлээлгэн өгсөн архивын нэгжийн тоо | 0 | 13 | 2023 оны архивын 13 нэгжийг журамд заасны дагуу бүрдүүлэн Архивын эрхлэгчид хүлээлгэн өглөө.                                                      | 2024.05<br>2024.12.05  | 100% |  |
| 3. | Арга хэмжээ 3.3 Сургалтын төлөвлөгөө гарган агентлаг, сумдад ажиллана.                                                                                                                                                                    | Сургалтын тоо                       | 0 | 1  | 2024 оны 05 дугаар сард Эрдэнэ сумын Төрийн албан хаагчдад Цахим орчинд монгол бичгээр хэрхэн бичих талаар сургалт орж, арга зүйн зөвлөгөө өгсөн. | 2024.06-<br>2024.12.05 | 100% |  |

Хоёр.Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

|    |                                                                                                                                  |                            |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |      |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|--|
|    |                                                                                                                                  |                            |   |   | Захирамж, тушаалын төсөл бэлдэхдээ холбогдох хууль тогтоомжийг уншиж судалдаг бөгөөд нэн шаардлагатай Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийг уншиж судалсан. Мөн "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай" хуулийг уншиж судаллаа. | 2024.01-<br>2024.12.05 | 100% |  |
| 1. | Арга хэмжээ 2. 1. Төрийн албаны тухай хууль болон бусад шинээр гарсан хууль тогтоомжтой танилцан, албан ажилдаа мөрдлөг болгоно. | Уншиж судалсан хуулийн тоо | 0 | 3 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |      |  |
| 2. | Арга хэмжээ 2.2. Хүний                                                                                                           | Сургалтын тоо              | 0 | 1 | 2024 оны 4 дүгээр сарын 23-24-нд                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2024.03-               | 100% |  |

|                                         |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |
|-----------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| нөөцийн чиглэлээр сургалтад хамрагдана. |  |  |  | Төрийн албаны зөвлөл, Удирдлагын академитай хамтран зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нь" сэдэвт сургалтад, 2024 оны 4 дүгээр сарын 25-нд Улаанбаатар хотод зохион байгуулагдсан "Иргэн төвтэй хөгжилд Засаг захиргааны анхан шатны нэгжийн удирдлагын оролцоо" олон улсын форумд, байгууллагадаа чанарын менежментийн тогтолцоо нэвтрүүлэхтэй холбоотойгоор "Кю сертф" ХХК-аас Баянхонгор аймагт зохион байгуулсан дотоод аудитор бэлтгэх сургалтад тус тус хамрагдлаа. | 2024.12.05 |
|-----------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ  
УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

..... / Я.ЖАРГАЛЦЭЦЭГ / 2024 оны 12 сарын 09-ний өдөр

ТАЙЛАГНАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ  
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

..... / Л.ЭРДЭНЭ /

2024 оны 12 сарын 05-ны өдөр