

**ТӨРИЙН АЛБАНЫ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА М.ТУУЛЫН 2024
ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Говь-Алтай аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Төрийн албаны Говь-Алтай аймаг дахь салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга

Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт		68.5

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.			
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			15

2. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Хандлага, ёс зүй	15
2.	Удирдан зохион байгуулах	14
3.	Асуудал шийдвэрлэх	14
4.	Манлайлах	15
5.	Багаар ажиллах	15
6.	Харилцаа	15
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		14.6

3. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	68.5
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	14.6
4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо +		98.1

Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо) - Аргачлалын 6 дугаар
хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо

Үнэлгээ өгсөн:

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

.....
(гарын үсэг)

/Ш.ЭРДЭНЭБАТ/

(албан хаагчийн нэр)

...2024.12.25 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ТӨРИЙН АЛБАНЫ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга:

.....
(гарын үсэг)

/М.ТУУЛ/

(албан хаагчийн нэр)

...2024.12.25 (огноо)

ТӨРИЙН АЛБАНЫ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хүрсэн түвшин	Хувь
НЭГ: САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАСРАЛТГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ							
Зорилт 1.1. Дотоод зохион байгуулалт, чадавхыг бэхжүүлэх							
1.	Салбар зөвлөлийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд салбар зөвлөлийн дарга, гишүүдэд мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, 2024 оны үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хуралдаанаар хэлэлцүүлэн батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж тайлагнах		Төлөвлөгөөний тоо	1	1	Хүрсэн түвшин	100
2.	Төрийн байгууллага, төрийн албан хаагчдад төрийн албаны шинэтгэл, төрийн албан тухай хууль, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулиар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хэрэгжилтийн үр дүнг тайлагнах		Тайлангийн тоо	2	2	Хүрсэн түвшин	100

Салбар зөвлөлийн 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төслийг боловсруулан салбар зөвлөлийн 1 дүгээр хурлаар хэлэлцүүлэн 3 бүлэг 25 заалт бүхий төлөвлөгөөг гаргаж батлууллаа. Салбар зөвлөлийн 2024 оны хагас жилийн үйл ажиллагааны тайланг бичиж, салбар зөвлөлийн даргаар баталгаажуулан, Төрийн албаны зөвлөлд цаасаар болон цахимаар хугацаанд нь хүргүүлсэн. Жилийн эцсийн үйл ажиллагааны тайлан бичиж, хянуулахад бэлэн болсон. Салбар зөвлөлийн гишүүдийг мэдээллээр хангах зорилгоор Төрийн албаны зөвлөлөөс ирсэн холбогдох албан бичгүүдийн цахим дундын чатаар мэдээллийг хүргэж ажилласан.

Төрийн албаны шинэтгэл, Ёс зүйн тухай хуулийн талаар Төрийн албаны зөвлөлийн гишүүн Б.Идэрчулуунаар ахлуулсан ажлын хэсгийн сургалтад төрийн байгууллагуудын 480 гаруй албан хаагчдад сургалт зохион байгууллаа. Төрийн албаны албан хаагчдыг чадавхжуулах зорилгоор Төрийн албаны тухай хуулийн нэмэлт өөрчлөлт, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулиудаар Хууль эрх зүйн хэлтстэй хамтран 12 байгууллага, 6 сумын 636 төрийн албан хаагчдад сургалтыг хийж, мэдээллээр ханган ажиллалаа. Мөн аймгийн прокурорын байгууллагаас зохион байгуулсан “Эрүүдэн шүүхээс ангид байх” зөвлөгөөнд салбар зөвлөлийн дарга 230 төрийн тусгай албан хаагчдад төрийн албан хаагчдын ёс зүйн хэм хэмжээний талаар мэдээлэл хийсэн. Мөн Төрийн байгууллага бүр дээр ёс зүйн дэд хороог байгуулсан шийдвэрийг гаргуулж, 38 байгууллагын мэдээллийг цахимд оруулсан. Ёс зүйн зөрчлийн тайлан мэдээг хугацаанд нь Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн.



3.	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг байгууллагын цахим хуудас болон салбар зөвлөлийн мэдээллийн самбар, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилна.	Мэдээлэл тавих тоо	4	4	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээ мэдээллийг иргэд, төрийн албан хаагчдад хүргэх зорилгоор Говь-Алтай аймгийн салбар зөвлөлийн пэйж хуудас, аймгийн цахим хуудас, Төрийн албаны зөвлөлийн цахим хуудас, төрийн байгууллагуудын дарга нарын дундын цахим чатаар мэдээллийг тогтмол хүргэж ажиллаж байна.	100
4.	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн хагас, бүтэн жилийн ажлын тайланг гаргаж Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлнэ.	Тайлангийн тоо	2	2	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн 2024 оны хагас жилийн үйл ажиллагааны тайлан бичиж, Төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, сонгон шалгаруулалт, зэрэг дэв, сахилгын шийтгэл, ёс зүйн зөрчил зэрэг 13 нэр төрлийн судалгааг төрийн байгууллагуудаас авч нэгтгэн, салбар зөвлөлийн даргад хянуулан Төрийн албаны зөвлөлд хугацаанд нь хүргүүлнэ. Мөн жилийн эцсийн салбар зөвлөлийн 8 төрлийн тайлан бичиж, төрийн байгууллага, сумдаас авах тайлан мэдээг гаргаж аваад байна.	100
5.	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг өргүүлэх албан хаагчдын судалгааг гаргаж, тангараг өргүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулна.	Тангараг өргөх үйл ажиллагааны тоо	1	1	Төрийн албан хаагчийн тангараг өргөх ёслолыг 2024 онд 3 удаа зохион байгуулж, нийт 114 төрийн жинхэнэ албан хаагчийг тангараг өргүүллээ. 2024 оны 03 дугаар сарын 28-нд 76 төрийн албан хаагч, 2024 оны 07 дугаар сарын 03-ны өдөр буюу Төрийн албаны өдрөөр 6 төрийн албан хаагч, 2024 оны 11 дүгээр сарын 25-ны өдөр 32 төрийн албан хаагчдын тангариийг Төрийн албан хаагчийн тангараг өргөх ерөнхийлөгчийн зарлиг, шинэчлэгдсэн журмын дагуу өргүүллээ.	100
6	Төрийн захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын зэрэг дэв олгох, судалгааг гаргаж, нэгтгэх, хянах, захирамж гаргах, өргүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Захирамжийн тоо	1	1	Төрийн захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын зэрэг дэв олгох танилцуулга, судалгааг төрийн байгууллагуудаас хугацаатай бичгээр авч, нэгтгэлийг хийж, 187 төрийн албан хаагчийн зэрэг дэвийг Төрийн албаны тухай хууль, Улсын Их Хурлын 2019 оны 21 дүгээр тогтоолын дагуу шинээр олгох, ахиулах шийдвэрийг аймгийн Засаг даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 17-ны өдрийн Б/22 дугаар захирамжаар гаргалаа.	100
ХОЕР: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЕРӨНХИЙ БОЛОН ТУСГАЙ ШАЛГАЛТЫГ НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН ХЭМЖЭЭНД ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ТАЛААР						
Зорилт 2.1 Төрийн жинхэнэ албаны хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, ерөнхий болон тусгай шалгалт зохион байгуулах, тэнцсэн иргэдийг нөөцийн жагсаалтад бүртгэх, хэрэгцээг хангах ажлыг зохион байгуулах						
7.	Төрийн байгууллагуудаас ирүүлсэн сул орон тооны захиалгыг нэгтгэн, шилжих сэлгүүлэх ажлын	Мэдээлсэн тоо	4		Төрийн байгууллагуудаас ирсэн сул орон тооны захиалгыг нэгтгэн жагсаалтыг гаргаж, 4 удаа нийт 257 сул ажлын байрны шилжих сэлгүүлэх зарыг аймгийн цахим хуудас,	100

(a)

(a)

(a)

байрны жагсаалтыг олон нийтэд нээлттэй мэдээлэх																		
8	Сул орон тооны захиалтыг Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэн, шалгалт зохион байгуулах салбар комиссыг томилно			Комисс томилгох тоо	8	4	8											
9.	Ерөнхий болон тусгай шалгалтыг чанартай зохион байгуулж, шалгалтын дүн мэдээг Төрийн албаны зөвлөлд хугацаанд нь хүргүүлж, архивын нэгж болгоно.			Шалгалт зохион байгуулах тоо	8	8												100

(Q)

(Q)

(Q)

						Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.7, 33.10 дахь хэсэгт заасны дагуу "Төрийн албаны ерөнхий шалгалт"-ын бүртгэлийг Төрийн албаны зөвлөлийн цахим хуудсаар бүртгэж, нийт 4 улирлын шалгалтын бүртгэлд 493 иргэн хамрагдлаа. 2024 оны жилийн байдлаар ерөнхий шалгалтуудаар нийт 134 иргэн нөөцөд бүртгэгдлээ. Ерөнхий болон тусгай шалгалтын тайланг тухай бүр Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн.	
10.	Албан тушаалын сул орон тоонд зохих журмын дагуу нэр дэвшүүлэх, нэр дэвшүүлсэн шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, ил тод мэдээллээр зохих хүмүүсийг хангах		Тогтоолын тоо	22	30	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 3 удаагийн тусгай шалгалтаар 250 сул ажлын байрыг зарлаж, тусгай шалгалтаар шалгалтад тэнцсэн 66 иргэнийг салбар зөвлөлийн тогтоолоор нэр дэвшүүлж, томилууллаа.	100
11.	Төрийн жинхэнэ албанд анх орох иргэний нөөцийн санг журмын дагуу бүрдүүлж, судалгааг гарган, нөөцийн сангийн мэдээллийг сонирхогч байгууллагуудад хүргэж ажиллана.		Нөөц бүрдүүлэх судалгааны тоо	4	4	2024 оны 1,2,3,4 дүгээр улирлын ерөнхий шалгалтад орж тэнцсэн иргэдийн нөөцийн тогтоолыг төрийн албаны зөвлөлөөс хүлээн авч, нэгдүгээр улиралд 14, хоёрдугаар улиралд 37, гуравдугаар улиралд 32, дөрөвдүгээр улиралд 50 нийт 134 иргэнийг нөөцөд бүртгэлээ.	100
ГУРАВ: ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
Зорилт 3.1 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах ажлыг зохион байгуулах, төрийн албаны шинэтгэл, хүний нөөцийн удирдлагын системийг хэрэгжүүлэх, албан тушаалын тодорхойлолтыг хянуулах							
12.	Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулхад арга зүйн зөвлөгөө өгч,Төрийн албаны зөвлөлөөс батлах зөвшөөрөл авах		Албан тушаалын тодорхойлолтын тоо	4	10	Аймгийн Хүнс хөдөө аж ахуйн газрын улсын байцаагчийн 5, Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын улсын байцаагчийн 5, Боловсрол шинжлэх ухааны газрын 5, Эрүүл мэндийн газрын Улсын байцаагчийн 4, Байгаль орчны газрын 5, албан тушаалд санал өгч, Төрийн албаны зөвлөлөөс жишгээр зөвшөөрөл олгож, холбогдох 5 байгууллагад нь хүргүүлж, баталгаажууллаа. Мөн орон нутгийн өмчийн газрын бүтцэд өөрчлөлт орж, Аймгийн Худалдан авах ажиллагааны газар, өмчийн газрын албан тушаалын тодорхойлолтууд шинэчлэн батлагдлаа.	100
13.	Төрийн албаны зөвлөлөөс өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангуулж, хариу хүргүүлнэ.		Үүрэг даалгаврын тоо	10	12	Төрийн албаны зөвлөлийн даргын 2024 оны 136 дугаар тушаалаар баталсан удирдамжийн дагуу "Төрийн байгууллагуудын мэдээллийн технологийн чиг үүрэг хэрэгжүүлдэг хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сургалт бодлогын хэрэгжилт, үр дүн" сэдвээр төрийн 18 байгууллагад аудит	100

(᠒)

(᠒)

(᠒)

						хийж, холбогдох материалыг хугацаанд нь хүргүүлэн ажиллалаа. Төрийн албаны зөвлөлөөс 2024 оны байдлаар хугацаатай 38 албан бичгийг хугацаанд нь хариуг хүргүүлж ажиллалаа.	
14.	Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн системд мэдээлэл оруулах талаар арга зүйн зөвлөмж өгч хяналт тавин, аймгийн хэмжээний төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбогдох мэдээ, тайлан судалгааг Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлнэ		Мэдээ судалгааны тоо	10	15	Хүний нөөцийн удирдлагын системд шинээр бүртгүүлэх 2 байгууллагын хүсэлтийг уламжилж бүртгүүлээ. Төрийн албан хаагчтай холбоотой 4 удаагийн судалгааг Төрийн албан зөвлөлд гаргаж хүргүүлээ. Төрийн албан хаагчдын хагас жилийн судалгаа тайланг 15 үзүүлэлтийн хүрээнд хугацаанд нь гарган хүргүүлээ. Жилийн эцсийн нэгдсэн судалгаа тайланг нэгтгэх ажил хийгдэж 2024 оны 12 дугаар сарын 25-нд Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэхээр бэлтгэл хангаж байна.	100
15.	Төрийн албаны салбар зөвлөлд ирсэн өргөдөл, гомдлыг тухай бүр ТАС-3-ийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэж, хуулийн хугацаанд хариу хүргүүлнэ.		Өргөдөл гомдлын тоо	18	20	2024 оны жилийн байдлаар Төрийн албаны салбар зөвлөлд 12 өргөдөл ирж, салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн хуулийн хугацаанд нь хариуг өгч ажиллалаа.	100
16.	Салбар зөвлөлийн 2023 оны дотоод ажил, гарсан тогтоол шийдвэр, ирсэн, явсан бичгийн бүртгэлийг хөтөлж, архивлана		Архивын баримтын тоо	4	4	Төрийн албаны салбар зөвлөлөөс 2024 онд явсан бичиг-148, тогтоол-55, хурлын тэмдэглэл-12, ирсэн бичиг-50, байна. 2023 оны баримтуудыг архивлан 8 баримт бичгийг архив бичиг хэргийн ажилтанд хүлээлгэн өгөв. Салбар зөвлөлөөс гарч байгаа албан бичгийн төслийг боловсруулан, салбар зөвлөлийн даргаар хянуулж, баталгаажуулан гаргаж ажилласан.	100
17.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн мэдээг хагас бүтэн жилээр гаргаж, Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлнэ		Тайлангийн тоо	2	2	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль батлагдсантай холбоотой Монгол улсын ёс зүйн хорооноос 4 хариутай бичиг, үүрэг чиглэл ирсний дагуу 18 сум, 40 төрийн байгууллагуудын ёс зүйн дэд хороог шинээр байгуулах чиглэл өгч, шийдвэрүүдийг хүлээн авч, баримтын нэгж үүсгэлээ. Төрийн байгууллагуудын улирал бүрийн ёс зүйн мэдээ тайланг хугацаанд нь цахимаар хүргүүлэх чиглэлийг бүх байгууллагад өгч ажиллалаа.	100
18.	Төрийн албан хаагч сургалтын хөтөлбөр болон төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангах		Сургалтын хөтөлбөр, нийгмийн баталгааг хангах	20	35	Төрийн байгууллагууд төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг шинэчлэн боловсруулан ажиллаж, 2024 оны эхний хагас жилд төсөвт сургалтын зардалд 248,9 сая, тэтгэвэрт гарахад олгох нэг удаагийн тэтгэмж, урамшуулалд 141,8 сая, төгрөгийг олгосон байна. 2024 оны жилийн эцсийн	90

(᠒)

(᠒)

(᠒)

		хөтөлбөрийн тоо		дүн мэдээ 12 дугаар сарын 25-ны дотор эцэслэн гарч, Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлнэ.	
--	--	--------------------	--	---	--

БИЕЛЭЛТИЙГ ҮНЭЛСЭН:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА

Ш.ЭРДЭНЭБАТ

БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

 М.ТУУЛ

2024.12.05