

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУУЛИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН А.НОМИНГИЙН 2024  
ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар  
Нэгжийн нэр: Захиргаа удирдлагын газар

1. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

| Д/д                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ                                                                                                  | Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо | Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал | Нийлбэр оноо | Үнэлгээн ий багийн хянан баталгаа жуулж, дахин үнэлсэн оноо |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Оноо                                                                                                                              | 60 хүртэл                            | 10 хүртэл                               | 70 хүртэл    |                                                             |
| <b>ЗОРИЛГО 1. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН ХҮРЭЭНД ЯВУУЛАХАД, УДИРДЛАГА, АЛБАН ХААГЧДАД ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН МЭРГЭЖИЛ АРГА ЗҮЙН ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ, УДИРДЛАГЫН ШИЙДВЭРИЙН ЭРХ ЗҮЙН ҮНДЭСЛЭЛИЙГ ХАНГУУЛАХ, ҮР ДҮНГ ТООЦОХ, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮР ДҮНГ НЭГЖИЙН ДАРГЫН ӨМНӨ ХАРИУЦНА.</b> |                                                                                                                                   |                                      |                                         |              |                                                             |
| <b>Зорилт 1. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулахыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |                                      |                                         |              |                                                             |
| 1.1.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон хагас, бүтэн жилийн тайлан боловсруулах, батлуулах.            | 60                                   | 10                                      | 70           |                                                             |
| <b>Зорилт 2. Салбарын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэхийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                      |                                         |              |                                                             |
| 2.1.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Салбарын хуулийн төсөл, бодлогын болон эрх зүйн бусад баримт бичгийн төслийг холбогдох албан тушаалтнуудтай хамтран боловсруулах; | 60                                   | 10                                      | 70           |                                                             |
| 2.2.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Байгууллагын даргын тушаалын төсөл боловсруулах;                                                                                  | 60                                   | 10                                      | 70           |                                                             |
| 2.3.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд албан бичгийн төсөл боловсруулах;                                                                   | 60                                   | 10                                      | 70           |                                                             |
| 2.4.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Гэрээ, хэлэлцээрийн төсөл боловсруулах;                                                                                           | 60                                   | 10                                      | 70           |                                                             |
| 2.5.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Байгууллагын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх дүрэм, журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн батлуулж, биелэлтийг хангах;         | 60                                   | 10                                      | 70           |                                                             |
| 2.6.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Шинээр батлагдсан хууль тогтоомж, дүрэм, журмын талаарх мэдээллийг албан хаагчдад тухай бүрд нь танилцуулах;                      | 60                                   | 10                                      | 70           |                                                             |
| 2.7.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Агентлагийн удирдлага болон албан хаагчдад хууль, эрх зүйн чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлэх.           | 60                                   | 10                                      | 70           |                                                             |
| <b>Зорилт 3. Байгууллагыг хууль хяналтын байгууллагад итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр оролцож, гүйцэтгэлийн үр дүнг тайлагнах хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                   |                                      |                                         |              |                                                             |
| 3.1.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Төсвийн шууд захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээнд гаргасан шийдвэртэй холбогдох эрх зүйн маргааныг холбогдох                       | 60                                   | 10                                      | 70           |                                                             |

|      |                                                                                                                               |    |    |    |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|
|      | эрх бүхий байгууллагаар хянан шийдвэрлүүлэх ажиллагаанд байгууллагын эрх ашгийг хамгаалан оролцох;                            | 60 | 10 | 70 |  |
| 3.2. | Шүүх, цагдаа, эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах. | 60 | 10 | 70 |  |

**Зорилт 4.Захиргааны акт, гэрээ хэлэлцээрийн хууль зүйн үндэслэлийг хянах, мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.**

|      |                                                                                                                                            |    |    |    |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|
| 4.1. | Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой гэрээ, албан бичиг, тушаал, шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хянах, хуульд нийцүүлэн санал оруулах; | 60 | 10 | 70 |  |
| 4.2. | Гэрээ, хэлэлцээрийг бүртгэх, дугаарлах.                                                                                                    |    |    |    |  |

**Зорилт 5.Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.**

|      |                                                                                                                                             |    |    |    |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|
| 5.1. | Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох баримт бичгийн стандартын дагуу архив, албан хэрэг хөтлөлтийг баримталж ажиллах;        | 60 | 10 | 70 |  |
| 5.2. | Албан хаагчийн шагнуулах асуудлыг шийдвэрлүүлэх, төсвийн төсөлд тусгах санал боловсруулж, танилцуулах;                                      | 60 | 10 | 70 |  |
| 5.3. | Албан хаагчдад хууль, эрх зүйн чиглэлээр мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, холбогдох хууль тогтоомжийн талаар сургалт зохион байгуулах. | 60 | 10 | 70 |  |

**НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВРЫН БИЕЛЭЛТ**

|     |                                                                                       |    |    |    |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|
| 1.  | Хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж боловсруулж, албажуулах;                                    | 60 | 10 | 70 |  |
| 2.  | Тендерт шалгарсан тухай албан бичгийн төсөл боловсруулах;                             | 60 | 10 | 70 |  |
| 3.  | "ХУРДАН" нээлтийн арга хэмжээнд оролцох;                                              | 60 | 10 | 70 |  |
| 4.  | Бүх нийтийн мод тарих үндэсний өдөрлөгт оролцох;                                      | 60 | 10 | 70 |  |
| 5.  | А/33 дугаартай ажлын хэсэгт ажиллах;                                                  | 60 | 10 | 70 |  |
| 6.  | А/99 дугаартай ажлын хэсэгт ажиллах;                                                  | 60 | 10 | 70 |  |
| 7.  | Байгууллагын албан хаагчдын мэдээллийг оруулах;                                       | 60 | 10 | 70 |  |
| 8.  | Тус газрын дэргэдэх "Ёс зүйн дэд хороо"-ны гишүүн сонгох ажиллагааг зохион байгуулах; | 60 | 10 | 70 |  |
| 9.  | А/69 дугаартай ажлын хэсэгт ажиллах;                                                  | 60 | 10 | 70 |  |
| 10. | Санхүүжилтийн баримт бичиг боловсруулах;                                              | 60 | 10 | 70 |  |
| 11. | Баримт бичиг хүргүүлэх;                                                               | 60 | 10 | 70 |  |
| 12. | Тайлан батлуулах;                                                                     | 60 | 10 | 70 |  |
| 13. | Дархан-Уул аймаг дахь нээлтийн үйл ажиллагаа;                                         | 60 | 10 | 70 |  |
| 14. | А/61 дугаартай ажлын хэсэгт ажиллах;                                                  | 60 | 10 | 70 |  |
| 15. | Ёс зүйн дэд хорооны гишүүнээр ажиллах;                                                | 60 | 10 | 70 |  |
| 16. | Архивын баримт бичиг хүлээлгэн өгөх.                                                  | 60 | 10 | 70 |  |

**Дундаж оноо:**

70

**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<br>оноо |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------|
| 1.          | Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд боловсрол, мэргэжил, мэргэшлээ дээшлүүлэх, ур чадвараа сайжруулах чиглэлээр сургалтад хамрагдах;   | 10 |                 |
| 2.          | Монгол Улсын Их сургууль Хууль зүйн сургуулийн магистрын зэрэг хамгаалах;                                                       | 10 |                 |
| 3.          | Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан "Дижитал шилжилт, Виртуал орчинд ажиллах" сэдэвт сургалтад хамрагдах;                 | 10 |                 |
| 4.          | Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан "Байгууллага, хувь хүний санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлага" сэдэвт сургалтад хамрагдах; | 10 |                 |
| 5.          | Мэдээллийн технологийн хуулийн төслийн хэлэлцүүлэгт оролцох;                                                                    | 10 |                 |
| 6.          | Систем нэгтгэл, сургалт хөгжлийн газрын Сургалт хөгжлийн хэлтсээс зохион байгуулах сургалтад хамрагдах                          | 10 |                 |
| 7.          | Захиргаа удирдлагын газрын Архивын зааварлагч, арга зүйчийн зохион байгуулах сургалтад хамрагдах;                               | 10 |                 |
| 8.          | Сэтгэл судлалын сургалтад хамрагдах;                                                                                            | 10 |                 |
| 9.          | Чанарын удирдлагын тогтолцоо, Мэдээллийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны стандартын сургалтад хамрагдах.                 | 10 |                 |
| Дундаж оноо |                                                                                                                                 | 10 |                 |

### 3. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

| Д/д         | Үзүүлэлт             | Нэгжийн даргын<br>үнэлгээ<br>(0-7 оноо) | Үнэлгээний багийн<br>хянан<br>баталгаажуулж,<br>дахин үнэлсэн<br>оноо |
|-------------|----------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.          | Хандлага, ёс зүй     | 5                                       |                                                                       |
| 2.          | Дүн шинжилгээ хийх   | 5                                       |                                                                       |
| 3.          | Асуудал шийдвэрлэх   | 5                                       |                                                                       |
| 4.          | Хариуцлагатай байдал | 5                                       |                                                                       |
| 5.          | Ажлын цаг ашиглалт   | 5                                       |                                                                       |
| Дундаж оноо |                      | 5                                       |                                                                       |

### 4. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

| Д/д         | Үзүүлэлт         | Хамт олны<br>үнэлгээ<br>(0-8 оноо) |
|-------------|------------------|------------------------------------|
| 1.          | Хандлага, ёс зүй | 7,4                                |
| 2.          | Багаар ажиллах   | 6,9                                |
| 3.          | Харилцаа         | 6,9                                |
| Дундаж оноо |                  | 7,1                                |

### 5. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

| Д/д | Үнэлгээний үзүүлэлт                                                                                 | Үзүүлэлт тус<br>бүрийн оноо |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.  | Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.) | 70                          |
| 2.  | Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт                                       | 10                          |
| 3.  | Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)                                      | 5                           |
| 4.  | Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)                                           | 7,1                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт<br>(Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих) |    |
| <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 |                                                                                                 | 91 |

**Үнэлгээ өгсөн:**

Захиргаа удирдлагын газрын дарга

**Нэгжийн дарга**

/Д.Жавхлан /  
2024.12.03

**Үнэлгээтэй танилцаж,  
зөвшөөрсөн:**

Захиргаа удирдлагын газрын  
Хуулийн ахлах мэргэжилтэн

**Албан хаагч:**

/А.Номин/  
2024.12.03

**Үнэлгээг хянасан:**

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:  
Чанар хяналтын газрын дарга

/И.Хайратбек/  
2024.12.03

**Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:**

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

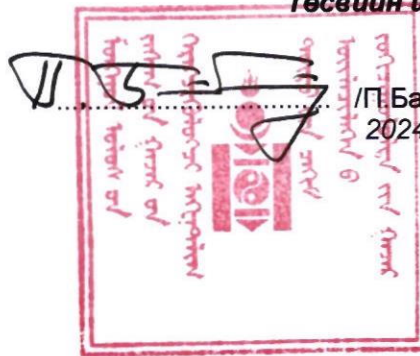
/Б.Номин/  
2024.12.03

**Үнэлгээг баталгаажуулсан:**

Төрийн цахим үйлчилгээний  
зохицуулалтын газрын дарга

**Төсвийн шууд захирагч**

/П.Батбаатар/  
2024.12.03



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

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУУЛИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН  
А.НОМИНГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

| Д/д                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                   | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ      | Шалгуур үзүүлэлт | Гүйцэтгэлийн түвшин |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                                       |                  | Суурь түвшин        | Хүрэх түвшин                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Хүрсэн түвшин (биелэлт) | Эхэлсэн, дууссан хугацаа |
| ЗОРИЛГО 1.БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН ХҮРЭЭНД ЯВУУЛАХАД, УДИРДЛАГА, АЛБАН ХААГЧДАД ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН МЭРГЭЖИЛ АРГА ЗҮЙН ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ, УДИРДЛАГЫН ШИЙДВЭРИЙН ЭРХ ЗҮЙН ҮНДЭСЛЭЛИЙГ ХАНГУУЛАХ, ҮР ДҮНГ ТООЦОХ, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮР ДҮНГ НЭГЖИЙН ДАРГЫН ӨМНӨ ХАРИУЦНА. |                                                                                                                                   |                                       |                  |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                          |
| Зорилт 1.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах зорилтын хүрээнд.                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |                                       |                  |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                          |
| 1.1                                                                                                                                                                                                                                                                               | Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон хагас, бүтэн жилийн тайлан боловсруулах, батлуулах.            | Батлуулсан төлөвлөгөө, тайлангийн тоо | 0                | 3                   | Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хагас жил болон 2024 оны гүйцэтгэлийн тайланг боловсруулж, албажуулсан.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100                     |                          |
| Зорилт 2.Салбарын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                   |                                       |                  |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                          |
| 2.1                                                                                                                                                                                                                                                                               | Салбарын хуулийн төсөл, бодлогын болон эрх зүйн бусад баримт бичгийн төслийг холбогдох албан тушаалтнуудтай хамтран боловсруулах; | Боловсруулсан төслийн тоо             | 0                | 2                   | Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд нэмэлт өөрчлөлт оруулах санал, Төрийн албаны зөвлөлийн дарга Л.Цэдэвсүрэнд Албан тушаалын тодорхойлолтод өөрчлөлт оруулах тухай саналыг тус тус холбогдох албан тушаалтнуудтай хамтран боловсруулсан.<br>Тус газрын нийт нэгжийн үйл ажиллагааны мэдээллийг нэгтгэн Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн хэрэгжилтийн тайланг боловсруулж ажилласан. | 100                     |                          |
| 2.2                                                                                                                                                                                                                                                                               | Байгууллагын даргын тушаалын төсөл боловсруулах;                                                                                  | Боловсруулсан төслийн тоо             | 0                | 20                  | Тус газрын даргын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой А/35, А/41, А/44, А/46, А/47, А/48, А/52, А/56, А/59, А/61, А/65, А/69, А/70, А/73, А/73, А/75, А/78, А/80, А/83, А/89,                                                                                                                                                                                                                                    | 100                     |                          |

|     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                 |  |       |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|-----|
|     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |    | Цахим шилжилтийг эрчимжүүлэх тухай, Томилолтоор ажиллуулах тухай, Хүний нөөцийн үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой Б/37, Б/42, Б/57, Б/69, Б/70, Хөрөнгө бүртгэх тухай нийт 27 тушаалтын төсөл боловсруулж, албажуулан дэмжлэг үзүүлж ажилласан. |  |       |     |
| 2.3 | Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд албан бичгийн төсөл боловсруулах;                                                           | Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд 01/117, 01/125, 01/136, 01/168, 01/169, 01/196, 01/243, 01/245, 01/253, 01/365, 01/373, 01/374, 01/382, 01/386, 01/389, 01/390 02/158, 02/124, 02/127, 02/136, 02/158, 02/266, 02/351 дугаартай нийт 23 албан бичиг боловсруулж холбогдох байгууллагад хүргүүлж ажилласан. | Боловсруулсан төслийн тоо | 0  | 15                                                                                                                                                                                                                                              |  | 03-12 | 100 |
| 2.4 | Гэрээ, хэлэлцээрийн төсөл боловсруулах;                                                                                   | Боловсруулсан төслийн тоо                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0                         | 45 |                                                                                                                                                                                                                                                 |  | 03-12 | 100 |
| 2.5 | Байгууллагын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх дүрэм, журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн батлуулж, биелэлтийг хангах; | Боловсруулсан дүрэм, журмын тоо                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0                         | 5  |                                                                                                                                                                                                                                                 |  | 03-12 | 100 |
| 2.6 | Шинээр батлагдсан хууль тогтоомж, дүрэм, журмын талаарх мэдээллийг албан хаагчдад тухай бүрд нь танилцуулах;              | Танилцуулсан тоо                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0                         | 5  |                                                                                                                                                                                                                                                 |  | 07-12 | 100 |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                |                                   |   |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---|-----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--|
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                |                                   |   |     |  | ажиллуулах журам, Удирдлагын зөвлөлийн шуурхай хуралдааны журмыг тус тус танилцуулж ажилласан.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |  |
| 2.7                                                                                                                           | Агентлагийн удирдлага болон албан хаагчдад хууль, эрх зүйн чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлэх.                                                                                        | Хэрэгжилтийн хувиар               | 0 | 100 |  | Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хүрээнд тушаал, албан бичгийн төсөл хянах, санал оруулах болон байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой бусад асуудлаар мэргэжил арга зүйн туслалцаа тухай бүр үзүүлж ажилласан. | 03-12 | 100 |  |
| <b>Зорилт 3. Байгууллагыг хууль хяналтын байгууллагад итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр оролцож, гүйцэтгэлийн үр дүнг тайлагнах.</b> |                                                                                                                                                                                                                |                                   |   |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |  |
| 3.1                                                                                                                           | Төсвийн шууд захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээнд гаргасан шийдвэртэй холбогдох эрх зүйн маргааныг холбогдох эрх бүхий байгууллагаар хянан шийдвэрлүүлэх ажиллагаанд байгууллагын эрх ашгийг хамгаалан оролцох; | Хэрэгжилтийн хувиар               | 0 | 100 |  | Хууль, шүүхийн байгууллагад тус байгууллагатай холбоотой хэрэг маргаан үүсээгүй тул хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцоогүй болно.                                                                                                                                                                                                                                                       | 03-12 | 100 |  |
| 3.2                                                                                                                           | Шүүх, цагдаа, эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах.                                                                                  | Хэрэгжилтийн хувиар               | 0 | 100 |  | Эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамж гараагүй тул хэрэгжилтийг хангуулах ажил зохион байгуулаагүй болно.                                                                                                                                                                                                                                                              | 03-12 | 100 |  |
| <b>Зорилт 4. Захиргааны акт, гэрээ хэлэлцээрийн хууль зүйн үндэслэлийг хянах, мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.</b>        |                                                                                                                                                                                                                |                                   |   |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |  |
| 4.1                                                                                                                           | Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой гэрээ, албан бичиг, тушаал, шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хянах, хуульд нийцүүлэн санал оруулах;                                                                     | Хянаж, санал оруулсан төслийн тоо | 0 | 10  |  | 1. Тус газрын даргын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой "А" тушаал, Хүний нөөцийн үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой "Б" тушаалын төслийн эрх зүйн үндэслэлийг хянах, хуульд нийцүүлэн санал оруулах;<br>2. Төрийн цахим үйлчилгээний "ХУРДАН" цэгийн үйл ажиллагааны танилцуулга;                                                                                                               | 03-12 | 100 |  |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |                                                             |   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |     |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--|--|
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |                                                             |   |     | 3.Ирмүүн түшиг ХХК, Метро шилэн хийц ХХК, Орон нутгийн өмчийн газрын түрээсийн гэрээний эрх зүйн үндэслэлийг хянаж, санал оруулах;<br>4.Захиргаа удирдлагын газрын 01 дугаартай дотоод бичиг;<br>5.Систем нэгтгэл, сургалт хөгжлийн газрын Систем нэгтгэлийн хэлтсийн 2024 оны 10 дугаар сарын 03-ны өдрийн "Хүсэлт хүргүүлэх тухай" дотоод албан бичиг, 01/184, 01/187 дугаар албан бичгийг хянах, засварлах;<br>6.Тус газрын нэгжүүдээс гарч буй зөвлөмж, тэмдэглэл хянах;<br>7.Тус газрын даргын 2024 оны А/68 дугаар тушаалаар байгуулагдсан Ажлын хэсгийн дүгнэлтийг хянах, санал оруулах ажлыг тус тус гүйцэтгэсэн. |       |     |  |  |
| 4.2                                                                                                                              | Гэрээ, хэлэлцээрийг бүртгэх, дугаарлах.                                                                                                     | Бүртгэж, дугаарласан тоо                                    | 0 | 45  | Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой нийт 77 гэрээг бүртгэн дугаарласан.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 03-12 | 100 |  |  |
| Зорилт 5.Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх. |                                                                                                                                             |                                                             |   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |     |  |  |
| 5.1                                                                                                                              | Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох баримт бичгийн стандартын дагуу архив, албан хэрэг хөтлөлтийг баримталж ажиллах.        | Албан хэргийн тухай хууль, стандартын дагуу хөтөлсөн байна. | 0 | 100 | Байгууллагын даргын тушаал, албан бичиг, гэрээний төслийг боловсруулахдаа архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох баримт бичгийн стандартын дагуу архив албан хэрэг хөтлөлтийг баримталж ажилласан.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 03-12 | 100 |  |  |
| 5.2                                                                                                                              | Албан хаагчийн шагнуулах асуудлыг шийдвэрлүүлэх, төсвийн төсөлд тусгах санал боловсруулж, танилцуулах;                                      | Хэрэгжилтийн хувь                                           | 0 | 100 | Холбогдох албан хаагчийн боловсруулсан "Харилцаа холбооны тэргүүний ажилтан" тэмдгээр 1, ЦХХХЯ-ны "Жуух бичиг"-ээр 17 албан хаагчийг шагнуулахаар нэр дэвшүүлсэн төслийг хянасан.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 03-12 | 100 |  |  |
| 5.3                                                                                                                              | Албан хаагчдад хууль, эрх зүйн чиглэлээр мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, холбогдох хууль тогтоомжийн талаар сургалт зохион байгуулах. | Сургалтын тоо                                               | 0 | 5   | Тус газрын нийт албан хаагчид "Гэрээ боловсруулах, тушаалын төсөл боловсруулах аргачлал"-ын талаарх сургалтыг 5 удаа орсон.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 07-12 | 12  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                 |  |  |
|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  |  |  |  | Мөн өдөр тутам албан хаагчдад эрх зүйн болон бусад чиглэлээр тухай бүр мэргэжил арга зүйн чиглэлээр туслалцаа үзүүлж ажилласан. |  |  |
|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР (АРГА ХЭМЖЭЭ)-ЫН БИЕЛЭЛТ**

| Д/д | Үүрэг даалгавар<br>(арга хэмжээ)                          | Шалгуур үзүүлэлт    | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин | Хүрсэн түвшин (биелэлт)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Эхэлсэн, дууссан хугацаа | Биелэлт ийн хувь |
|-----|-----------------------------------------------------------|---------------------|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|
| 1.  | Хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж боловсруулж, албажуулах;        | Хэрэгжилтийн түвшин | -            | 100          | 1.Тус газрын даргын А/33 дугаар тушаалаар байгуулагдсан Ажлын хэсгийн хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж;<br>2.Нягтлан бодох бүртгэлийн ажилтанд урамшуулал олгох тухай хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж;<br>3.Байгууллагын албан хаагч нарт илүү цагийн хөлс олгох тухай хурлын тэмдэглэл;<br>4.Захиргаа удирдлагын газрын 2024 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн Зөвлөмж хүргүүлэх тухай.<br>Бусад ажлын хүрээнд нийт хурлын тэмдэглэл 4, зөвлөмж 3-ыг тус тус боловсруулж, албажуулсан. | 03-10                    | 100              |
| 2.  | Тендерт шалгарсан тухай албан бичгийн төсөл боловсруулах; | Хэрэгжилтийн түвшин | -            | 100          | Цахим орчны хүүхэд хамгааллын тоног төхөөрөмж /Улаанбаатар, Сонгинохайрхан дүүрэг/ төслийн 2, Цахим аймаг /Дундговь/ төслийн 5 нийт 7 "Мэдэгдэл хүргүүлэх тухай" албан бичгийг тус тус боловсруулж ажилласан.                                                                                                                                                                                                                                                             | 04                       | 100              |
| 3.  | "ХУРДАН" нээлтийн арга хэмжээнд оролцох;                  | Хэрэгжилтийн түвшин | -            | 100          | 1.2024 оны 04 дүгээр сард Чингэлтэй дүүргийн 3 дугаар хороонд "ХУРДАН" цэг байгуулах ажлыг зохион байгуулж, хорооны 24 иргэнд танилцуулга мэдээлэл хүргэн ажилласан.<br>2.2024 оны 05 дугаар сарын 13-ны өдөр Хан-Уул дүүргийн 9 дүгээр хороонд "ХУРДАН" цэг байгуулах                                                                                                                                                                                                    | 04-05                    | 100              |

|    |                                                  |                     |   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     |  |
|----|--------------------------------------------------|---------------------|---|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--|
|    |                                                  |                     |   |     | ажлыг зохион байгуулж, хорооны 19 иргэнд танилцуулга мэдээлэл хүргэн ажилласан                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |     |  |
| 4. | Бүх нийтийн мод тарих үндэсний өдөрлөгт оролцох; | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн санаачилсан "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөн "Бүх нийтээр мод тарих үндэсний өдөр"-ийн хүрээнд 2024 оны 05 дугаар сарын 17-ны өдөр зохион байгуулах Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр Түргэний гол дагуух "Ногоон хэрэм" зурваст мод тарих, арчлан хамгаалах арга хэмжээнд оролцсон.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 05    | 100 |  |
| 5. | A/33 дугаартай ажлын хэсэгт ажиллах;             | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | Тус ажлын хэсгийн 10 удаагийн хуралд оролцож дараах ажлыг ажлын хэсгийн гишүүдтэй хамтран гүйцэтгэсэн. Үүнд:<br>1.Адна ХХК, Дко ХХК-ийн гэрээний төсөл боловсруулах, хянах;<br>2.Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн нэмэлт өөрчлөлт оруулах санал боловсруулж, нэгтгэх;<br>3.Зайнаас болон гэрээс нь ажиллах журмын төсөл боловсруулж, хянах;<br>4.Дүүргийн засаг даргатай байгуулах гэрээний төслийг боловсруулах;<br>5.Зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх гэрээний төсөл засварлах;<br>6.Нууцын гэрээний төсөл боловсруулах;<br>7.Цаг бүртгэлийн журам, Цалин хөлсний журам, Хөдөлмөрийн дотоод журам, Ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрт төсөлд тус тус санал оруулж боловсруулах;<br>8.Хуулийн багийн 08 дугаар сарын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө;<br>9.Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 100 дугаар тогтоолын агуулгаар тест бэлтгэх; | 03-12 | 100 |  |

|    |                                                                                       |                     |   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|
|    |                                                                                       |                     |   |     | <p>10.Тус газрын 21 аймаг дахь Төрийн цахим үйлчилгээний хэлтсийн дарга, ахлах мэргэжилтэн нараас салбарын хуулийн хэрэгжилтийн шалгалт авах ажлыг зохион байгуулан Төсвийн шууд захирагчид 2024 оны 11 дүгээр сарын 05-ны өдөр Зөвлөмж хүргүүлэх;</p> <p>11.Тус газрын нийт нэгжийн үйл ажиллагааны мэдээллийг нэгтгэн Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн хэрэгжилтийн тайланг боловсруулсан.</p> <p>12.Кибер аюулгүй байдлын дотоод журамд санал оруулах ажлыг тус тус гүйцэтгэж ажилласан.</p> |       |     |
| 6. | А/99 дугаартай ажлын хэсэгт ажиллах;                                                  | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | <p>Тус газрын даргын 2023 оны А/99 дугаартай "Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах ажлын хэсэг"-т шаардлагатай баримт бичгийг хүргэж ажилласан.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 03-12 | 100 |
| 7. | Байгууллагын албан хаагчдын мэдээллийг оруулах;                                       | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | <p>Тус газрын нийт албан хаагчийн төрийн албан хаасан хугацааны нэмэгдлийг "Хүний нөөцийн нэгдсэн удирдлагын мэдээллийн систем"-д нөхөж оруулсан.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 06    | 100 |
| 8. | Тус газрын дэргэдэх "Ёс зүйн дэд хороо"-ны гишүүн сонгох ажиллагааг зохион байгуулах; | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | <p>2024 оны 08 дугаар сарын 30-ны өдөр тус газрын "Ёс зүйн дэд хороо"-ны гишүүн нөхөн сонгох арга хэмжээг удирдах албан тушаалтны өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу зохион байгуулж ажилласан.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 08    | 100 |
| 9. | А/69 дугаартай ажлын хэсэгт ажиллах;                                                  | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | <p>Тус газрын даргын 2024 оны 08 дугаар сарын 16-ны өдрийн А/69 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан Ажлын хэсэгт дараах ажлыг гүйцэтгэсэн. Үүнд:</p> <p>1.Тус газрын бүтцэд өөрчлөлт оруулахад шаардлагатай хуулийн үндэслэлийг тогтоох болон бүтэц, ангиллыг боловсруулах ажлыг</p>                                                                                                                                                                                                                                | 08-11 | 100 |

[illegible]

|     |                         |                     |   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |     |
|-----|-------------------------|---------------------|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
|     |                         |                     |   |     | <p>Сонгинохайрхан дүүрэг/ төсөл арга хэмжээний санхүүжилтийг олгохоор дараах ажлыг гүйцэтгэсэн. Үүнд:</p> <p>1.Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 278 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан "Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээг төлөвлөх, санхүүжүүлэх, хянах, тайлагнах журам"-ын 6, 9, 13, 15, 16 дугаар хавсралт;</p> <p>2.2024 оны "Санхүүжилт олгуулах тухай" 01/253, 01/365, 01/389 дүгээр албан бичиг;</p> <p>3.Холбогдох баримт бичгийн "хуулбар үнэн" бэлтгэх, батлуулах;</p> <p>4.Эрх бүхий албан хаагчдаар гарын үсэг зуруулж, батлуулах;</p> <p>5.Тендерийн баримт бичиг, санхүүжилтийн маягт, гэрээ, акт, бусад шаардлагатай материалыг тус бүр PDF болгох;</p> <p>6.2024 оны 10 дугаар сарын 09-ний өдрийн "Мэдэгдэл хүргүүлэх тухай" 01/373/, 01/374, 01/386 дугаар албан бичиг;</p> <p>7.Тендерийн баримт бичгийг бэлтгэх ажлыг зохион байгуулан Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яаманд хүлээлгэн өгсөн.</p> |    |     |
| 11. | Баримт бичиг хүргүүлэх; | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | <p>Чанарын удирдлагын тогтолцооны ISO 9001:2015 стандартын хангахад хэрэгжилтийг баримт бичгийг шаардлагатай байгуулан хүлээлгэн өгсөн бөгөөд "Чанарын гарын авлага"-ыг холбогдох албан хаагчтай хамтран боловсруулж ажилласан.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10 | 100 |
| 12. | Тайлан батлуулах;       | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | <p>Тус газрын албан хаагчдын "Хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан"-г Төсвийн шууд захирагчаар батлуулахад дэмжлэг үзүүлэн ажилласан.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10 | 100 |

|     |                                               |                     |   |     |       |     |
|-----|-----------------------------------------------|---------------------|---|-----|-------|-----|
| 13. | Дархан-Уул аймаг дахь нээлтийн үйл ажиллагаа; | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | 11    | 100 |
| 14. | A/61 дугаартай ажлын хэсэгт ажиллах;          | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | 04-11 | 100 |
| 15. | Ёс зүйн дэд хорооны гишүүнээр ажиллах;        | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | 10-12 | 100 |
| 16. | Архивын баримт бичиг хүлээлгэн өгөх.          | Хэрэгжилтийн түвшин | - | 100 | 03-12 | 100 |

ХОЁР. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

| Д/д | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ                                                                                              | Шалгуур үзүүлэлт          | Гүйцэтгэлийн түвшин |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                | Биелэлт<br>ийн хувь |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|     |                                                                                                                               |                           | Суурь<br>түвшин     | Хүрэх<br>түвшин | Хүрсэн түвшин (биелэлт)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Эхэлсэн,<br>дууссан<br>хугацаа |                     |
| 1.  | Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд боловсрол, мэргэжил, мэргэшлээ дээшлүүлэх, ур чадвараа сайжруулах чиглэлээр сургалтад хамрагдах; | Батлах баримт бичгийн тоо | 0                   | 3               | <p>Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд боловсрол, мэргэжил, мэргэшлээ дээшлүүлэх, ур чадвараа сайжруулах чиглэлээр дараах 4 сургалтад хамрагдсан байна. Үүнд:</p> <p>1. Удирдлагын академийн Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалт"-д 2024 оны 03 дугаар сарын 04-ний өдрөөс 15-ны өдрүүдэд суралцан амжилттай төгсөж "Үнэмлэх" авсан.</p> <p>2. Нийгмийн ардчилал залуучуудын академийн "Сургагч багш" бэлтгэх хөтөлбөрт хамрагдаж, сургагч багшийн ур чадвар, сургалт зохион байгуулах аргад 2024 оны 05 дугаар сарын 20-ны өдрөөс 25-ны өдрийг хүртэл суралцан амжилттай төгсөж "Сертификат" авсан.</p> <p>3. Удирдлагын академийн "Хүний нөөцийн удирдлага" сэдэвт богино хугацааны сургалтад 2024 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдрөөс 06 дугаар сарын 03-ны өдрүүдэд суралцан "Үнэмлэх" авсан.</p> <p>4. Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны зохион байгуулсан "Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн эрхийн тухай конвенцын тайлан боловсруулахад анхаарах асуудлууд" сэдэвт сургалтад 2024 оны 09 дүгээр сарын 30-ны өдөр хамрагдсан.</p> | 03-12                          | 100                 |
| 2.  | Монгол Улсын Их сургууль Хууль зүйн сургуулийн магистрын зэрэг хамгаалах;                                                     | Батлах баримт бичгийн тоо | -                   | 1               | 2024 оны 11 дүгээр сарын 28-ны өдөр сүүлийн кредит цагаа цуглуулсан                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 07-12                          | 100                 |

|    |                                                                                                                                 |                   |   |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |     |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|--|
|    |                                                                                                                                 |                   |   |   |  | бөгөөд 2025 оны 06 дугаар сард төгсөхөөр хүсэлтээ илгээсэн.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |
| 3. | Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан "Дижитал шилжилт, Виртуал орчинд ажиллах" сэдэвт сургалтад хамрагдах;                 | Сургалтын тоо     | - | 1 |  | Төрийн албаны зөвлөлийн "7.4:10" сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд Төрийн албан хаагчдын мэдээллийн технологийн мэдлэгт орчин үеийн дэвшилтэд технологийг нэвтрүүлж буй туршлага, ололт амжилт, цахим орчинд шилжиж ажиллах зорилготой "Дижитал шилжилт, Виртуал орчинд ажиллах" сэдэвт сургалтад 2024 оны 03 дугаар сарын 14-ний өдөр хамрагдсан. | 03 | 100 |  |
| 4. | Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан "Байгууллага, хувь хүний санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлага" сэдэвт сургалтад хамрагдах; | Сургалтын тоо     | - | 1 |  | Төрийн албаны зөвлөлийн "7.4:10" сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд Төрийн албан хаагчдын санхүүгийн боловсролын түвшинг дээшлүүлэх, хуримтлалын ач холбогдлын талаар сурталчлан таниулах зорилготой "Байгууллага, хувь хүний санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлага" сэдэвт сургалтад 2024 оны 03 дугаар сарын 21-ний өдөр хамрагдсан.                    | 03 | 100 |  |
| 5. | Мэдээллийн технологийн хуулийн төслийн хэлэлцүүлэгт оролцох;                                                                    | Хэлэлцүүлгийн тоо | - | 1 |  | Мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэл эрхлэгч нарт төрөөс үзүүлэх татварын болон татварын бус дэмжлэгийг тодорхойлох, Салбарын олон улсын хамтын ажиллагаа, хөрөнгө оруулалт татах боломжийг сайжруулах зорилго бүхий Мэдээллийн технологийн хуулийн төслийн хэлэлцүүлэгт 2024 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдөр оролцсон.                           | 05 | 100 |  |
| 6. | Систем нэгтгэл, сургалт хөгжлийн газрын Сургалт хөгжлийн хэлтсээс зохион байгуулах сургалтад хамрагдах                          | Сургалтын тоо     | - | 1 |  | "Knowledge Sharing" буюу "Мэдлэг Хуваалцах" албан бус сургалтад 2024 оны 08 дугаар сарын 22-ны өдөр хамрагдсан.                                                                                                                                                                                                                                | 08 | 100 |  |
| 7. | Захиргаа удирдлагын газрын Архивын зааварлагч, арга зүйчийн зохион байгуулах сургалтад хамрагдах;                               | Сургалтын тоо     | - | 1 |  | "Х1921, 1921 оны хувьсгалаар эх орноосоо дүрвэн гарсан засаг ноён" сургалтад 2024 оны 08 дугаар сарын 23-ны өдөр хамрагдсан.                                                                                                                                                                                                                   | 08 | 100 |  |

|    |                                                                                                                 |               |   |   |                                                                                                                                                                         |       |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|
| 8. | Сэтгэл судлалын сургалтад хамрагдах;                                                                            | Сургалтын тоо | - | 1 | Тус газрын дэргэдэх "Ёс зүйн дэд хороо"-ноос зохион байгуулсан Сэтгэл судлалын сургалтад 2024 оны 08 дугаар сарын 23-ны өдөр хамрагдаж, сэтгэлзүйн байдлаа оношлуулсан. | 08    | 100 |
| 9. | Чанарын удирдлагын тогтолцоо, Мэдээллийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны стандартын сургалтад хамрагдах. | Сургалтын тоо | - | 1 | ISO 9001:2015, ISO 27001:2022 стандартын хэрэгжилтийг хангах сургалтад 5 долоо хоногийн турш хамрагдсан.                                                                | 07-09 | 100 |

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Захиргаа удирдлагын газрын  
Хуулийн ахлах мэргэжилтэн

*A. Hashw*  
..... /А.Номин /

2024.12.03