

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

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУУЛИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН А.НОМИНГИЙН 2025
ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
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, батлуулахыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон хагас, бүтэн жилийн тайлан боловсруулах, батлуулах.	✓	✓	70	70
Зорилт 2. Салбарын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэхийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
2.1	Салбарын хуулийн төсөл, бодлогын болон эрх зүйн бусад баримт бичгийн төслийг холбогдох албан тушаалтнуудтай хамтран боловсруулах;	✓	✓	70	70
2.2	Байгууллагын даргын тушаалын төсөл боловсруулах;	✓	✓	70	70
2.3	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд албан бичгийн төсөл боловсруулах;	✓	✓	70	70
2.4	Гэрээ, хэлэлцээрийн төсөл боловсруулах;	✓	✓	70	70
2.5	Байгууллагын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх дүрэм, журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн батлуулж, биелэлтийг хангах;	✓	✓	70	70

2.6	Агентлагийн удирдлага болон албан хаагчдад хууль, эрх зүйн чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлэх.	✓	✓	70	70
-----	---	---	---	----	----

Зорилт 3.Байгууллагыг хууль хяналтын байгууллагад итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр оролцож, гүйцэтгэлийн үр дүнг тайлагнах хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт

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;	✓	✓	70	70
-----	--	---	---	----	----

3.2	Шүүх, цагдаа, эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах.	✓	✓	70	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;	✓	✓	70	70
-----	--	---	---	----	----

4.2	Гэрээ, хэлэлцээрийг бүртгэх, дугаарлах.	✓	✓	70	70
-----	---	---	---	----	----

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 ажиллах;	✓	✓	70	70
-----	--	---	---	----	----

5.2	Албан хаагчдад хууль, эрх зүйн чиглэлээр мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	✓	✓	70	70
-----	--	---	---	----	----

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВРЫН БИЕЛЭЛТ

1.	Аудитын тайлан боловсруулах;	✓	✓	70	70
2.	Томилолтын тайлан боловсруулах;	✓	✓	70	70
3.	Гэрээ боловсруулах;	✓	✓	70	70
4.	Танилцуулга бэлтгэх;	✓	✓	70	70
5.	Архивын баримт бичиг хүлээлгэн өгөх;	✓	✓	70	70
6.	Эрх зүйн баримт бичиг боловсруулан хүргүүлэх;	✓	✓	70	70
7.	А/81 дүгээр ажлын хэсэгт ажиллах;	✓	✓	70	70
8.	Улсын Их Хурлын гишүүний Үндэсний зөвлөгөөнд хэлэх үгийг бэлтгэх;	✓	✓	70	70
9.	Тайлан боловсруулах;	✓	✓	70	70
10.	Хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж боловсруулж, албажуулах;	✓	✓	70	70
11.	Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн тайланг албажуулах;	✓	✓	70	70
12.	А/33 дугаартай ажлын хэсэгт ажиллах;	✓	✓	70	70
13.	21 аймаг дахь цахим хөтөлбөр хянах;	✓	✓	70	70.

14.	Гарын авлага хянах, санал оруулах;	✓	✓	70	70
15.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүнээр ажиллах.	✓	✓	70	70
Дундаж оноо:				70	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 оноо
1.	Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд боловсрол, мэргэжил, мэргэшлээ дээшлүүлэх, ур чадвараа сайжруулах чиглэлээр сургалтад хамрагдах.		10.32	10.32
Дундаж оноо			10.32	10.32

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

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

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

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
1.	Хандлага, ёс зүй	7.41
2.	Багаар ажиллах	7.5
3.	Харилцаа	7.64
Дундаж оноо		7.62

5. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	70
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10.32
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.62
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	93.

Нийт оноо =

(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

23

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа удирдлагын газрын дарга

Нэгжийн дарга

/Д.Жавхлан /
2025.06.10

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Захиргаа удирдлагын газрын
Хуулийн ахлах мэргэжилтэн

Албан хаагч:

/А.Номин /
2025.06.10

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
Нийслэл хариуцсан хэлтсийн дарга

/Ж.Даваасүрэн /
2025.06.10

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

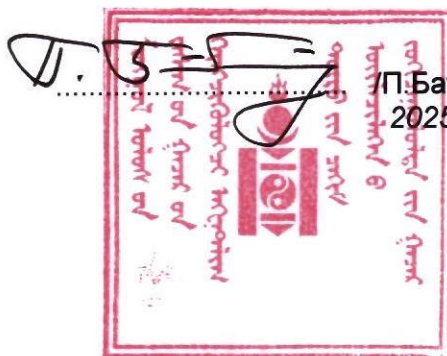
/Б.Номин /
2025.06.10

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төрийн цахим үйлчилгээний
зохицуулалтын газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч

/П.Батбаатар /
2025.06.10



ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУУЛИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН А.НОМИНГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН 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	Биелэлтийн хувь
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 гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулах болон хагас, бүтэн жилийн тайлан боловсруулах.	Батлуулсан төлөвлөгөө, тайлангийн тоо	3	2	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайланг тус тус боловсруулж, албажуулсан.	01-06	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 хамтран тушаалтнуудтай боловсруулах;	Боловсруулсан баримт бичгийн тоо	2	2	Төрийн захиргааны байгууллагын зөвшөөрлийн жагсаалт болон бусад холбогдох баримт бичиг, Харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн салбарт аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татварын хөнгөлөлт эдлэх бүтээн байгуулалт, төсөл, үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлагад тус тус санал өгч, боловсруулж ажилласан.	01-06	100
2.2		Байгууллагын даргын тушаалын төсөл боловсруулах;	Боловсруулсан төслийн тоо	20	2	Тус газрын даргын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой А/25, А/46, Хүний нөөцийн үндсэн үйл	01-06	100

						ажиллагаатай холбоотой Б/50 дугаар тушаалын төслийг боловсруулж, албажуулан ажилласан.		
2.3	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд албан бичгийн төсөл боловсруулах;	Хэрэгжилтийн хувь	100	15	2	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд 01/3788, 05/349, тус газарт Чиглэл хүргүүлэх тухай, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тамгын газарт хүсэлт хүргүүлэх тухай нийт 4 албан бичиг боловсруулж холбогдох байгууллагад хүргүүлж ажилласан.	01-06	100
2.4	Гэрээ, хэлэлцээрийн төсөл боловсруулах;	Боловсруулсан төслийн тоо	45	20	15,	Ажил гүйцэтгэх гэрээ 15, Түрээсийн гэрээ 9, Худалдах, худалдан авах гэрээ 2, Хамтран ажиллах гэрээ 2, Нууцын гэрээ нийт 29 гэрээний төсөл, Ажил хүлээлцэх акт нийт 15 тус тус боловсруулж ажилласан.	01-06	100
2.5	Байгууллагын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх дүрэм, журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн батлуулж, биелэлтийг хангах;	Боловсруулсан дүрэм, журмын тоо	5	5	5	Тус газрын Хөдөлмөрийн дотоод журамд дүн шинжилгээ хийх, хууль тогтоомжид нийцүүлэн шинэчлэн боловсруулах, Цалин хөлсний журам, Цаг бүртгэлийн журам, Зайнаас болон гэрээс нь ажиллуулах журам, Кибер аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааны дотоод журам нийт 5 журмын төслийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн батлуулж ажилласан.	01-06	100
2.6	Агентлагийн удирдлага болон албан хаагчдад хууль, эрх зүйн чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлэх.	Хэрэгжилтийн хувь	100	100	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	01-06	100

							бичгийн төсөл хянах, санал оруулах болон байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой бусад асуудлаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөг тухай бүр байгууллагын нийт албан хаагчдад үзүүлж ажилласан.		
Зорилт 3. Байгууллагыг хууль хяналтын байгууллагад итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр оролцож, гүйцэтгэлийн үр дүнг тайлагнах.									
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 хувь	100	100	Хууль, шүүхийн байгууллагад тус байгууллагатай холбоотой хэрэг маргаан үүсээгүй тул хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцоогүй болно.	01-06	100		
3.2	Шүүх, цагдаа, эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах.	Хэрэгжилтийн хувь	100	100	Булган аймаг дахь сум дундын анхан шатны шүүхийн 2024 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 304/ШЗ2025/01201 дүгээр шүүгчийн захирамжийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулж ажилласан.	01-06	100		
Зорилт 4. Захирагааны 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;	Хянаж, санал оруулсан төслийн тоо	10	50	1. Тус газрын даргын 2025 оны үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой "А" тушаал, Хүний нөөцийн үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой "Б" тушаалын төслийн эрх зүйн үндэслэлийг хянах, хуульд нийцүүлэн санал оруулах; 2. Тус газрын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой албан бичгийн эрх зүйн үндэслэлийг хянаж, санал оруулж ажилласан.	01-06	100		

4.2	Гэрээ, хэлэлцээрийг дугаарлах.	Бүртгэх, бүртгэх,	Бүртгэж, дугаарласан тоо	45	20	Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой нийт 28 гэрээг бүртгэн дугаарласан.	01-06	100
Зорилт 5.Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагаатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.								
5.1	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох баримт бичгийн стандартын дагуу ажиллах;	Албан хэргийг хууль, стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	100	100	100	Тус газрын даргын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой А тушаал, Хүний нөөцийн үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой Б тушаал, албан бичиг, гэрээний төсөл болон бусад баримт бичгийг боловсруулахдаа Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг мөрдлөг болгон ажилласан.	01-06	100
5.2	Албан хаагчдад хууль, эрх зүйн чиглэлээр мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;					Тус газрын нийт албан хаагчдад хууль, эрх зүйн болон бусад баримт бичиг боловсруулах чиглэлээр тухай бүр мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлж ажилласан.		

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР (АРГА ХЭМЖЭЭ)-ЫН БИЕЛЭЛТ

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1	Аудитын тайлан боловсруулах;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Тус газрын 2024 оны төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланд аудитаар илрүүлсэн алдаа, зөрчлийн талаарх асуудлын бүртгэлтэй танилцаж,хууль, эрх зүйн үндэслэлийг тогтоон холбогдох тайлбарыг боловсруулж Үндэсний аудитын газарт хүргүүлж ажилласан.	01-06	100

2	Томилолтын тайлан боловсруулах;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улс (цаашид "БНХАУ" гэх)-д зохион байгуулагдсан цахим худалдааны хөгжлийн ололт амжилтыг богино хугацаанд танилцуулах, цахим худалдааны салбарын хөгжил, дэвшилтэт технологийн туршлагаас судлах, хоёр улсын хамтын ажиллагааг дээшлүүлэх зорилготой "Монголын цахим худалдааны семинар-т оролцсон тайланг эрх бүхий байгууллагад хүргүүлсэн.	01-06	100
3	Гэрээ боловсруулах;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны сайд болон аймаг, нийслэл дэх Засаг дарга нарын хооронд байгуулах "Хамтран ажиллах" гэрээний төслийг эрх бүхий албан хаагчидтай хамран боловсруулсан.	01-06	100
4	Танилцуулга бэлтгэх;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Тус газарт мөрдөх хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээний танилцуулгыг бэлтгэн, эрх бүхий албан хаагчдад танилцуулсан.	01-06	100
5	Архивын баримт бичиг хүлээлгэн өгөх;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Тус газрын 2024 онд байгуулагдсан 77 гэрээ болон байгууллагын чиг үүргийн шинжилгээ хийлгэхэд баримталсан 3 боть баримт бичгийг архивын нэгж болгон хариуцсан албан хаагчид хүлээлгэн өгсөн.	01-06	100
6	Эрх зүйн баримт бичиг боловсруулан хүргүүлэх;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт Төрийн захиргааны байгууллагын тусгай зөвшөөрлийн жагсаалтыг боловсруулж, Төрийн цахим үйлчилгээний киоск машины	01-06	100

					мэдээлэл, Төрийн цахим үйлчилгээний нэгтгэлийг хүргүүлсэн.			
7	А/81 дүгээр ажлын хэсэгт ажиллах;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Тус ажлын хэсгийн хуралд тухай бүр оролцож, дараах ажлыг тус тус хийж гүйцэтгэсэн. Үүнд: 1.Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн системээр хүн, хуулийн этгээдэд олгож байгаа лавлагаа тодорхойлолтыг хүчин төгөлдөр баримт бичиг болгох ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны 2024 оны 12 дугаар сарын 11-ний өдрийн 01/448 дугаартай албан бичгийн тайланг бэлтгэх; 2.Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах тушаалын төсөл бэлтгэх; 3.Холбогдох байгууллагын төрийн үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлсэн мэдээллийг бэлтгэх.	01-06	100	
8	Улсын Их Хурлын гишүүний Үндэсний зөвлөгөөнд хэлэх үгийг бэлтгэх;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Эрх бүхий албан тушаалтны “Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангахад удирдлагын оролцоо” Үндэсний зөвлөгөөнд хэлэх үгийг боловсруулан хүргүүлсэн.	01-06	100	
9	Тайлан боловсруулах;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны сайдын 2025 оны 04 дүгээр сарын 17-ны өдрийн “Үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх тухай” А/59 дүгээр тушаалын хэрэгжилтийн тайланг холбогдох	01-06	100	

					албан хаагчтай хамтран боловсруулсан.			
10	Хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж боловсруулж, албажуулах;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд дараах хурлын тэмдэглэл, зөвлөмжийг боловсруулан Төсвийн шууд захирагчид хүргүүлж ажилласан. Үүнд: 1.Захиргаа удирдлагын газрын 2024 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн түрээс болон бусад үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ байгуулах зөвлөмж, хурлын тэмдэглэл; 2.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн санаачилсан “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөн “Бүх нийтээр мод тарих үндэсний өдөр”-ийг зохион байгуулах хүрээнд хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж; 3.Тус газрын нийт албан хаагчдад сэтгэл зүй, хэрэглээний программ болон бусад мэдлэгийг олгох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэв шинжийг тогтоох үүднээс хувийн ур чадварыг хөгжүүлэх сургалт авах тухай хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж; 4.“Их өгөгдөл, хиймэл оюун ухааны стратеги” анхдугаар чуулганыг зохион байгуулахад шаардлагатай тоног төхөөрөмж түрээслэх хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж;	01-06	100	

					5. "ХУРДАН" цэгийн сүлжээний аюулгүй байдлыг хангах үйлчилгээ нэвтрүүлэх хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж;			
11	Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн тайланг албажуулах;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Тус газрын албан хаагчдын "Бүтэн жилийн гүйцэтгэлийн тайлан"-г Төсвийн шууд захирагчаар батлуулахад дэмжлэг үзүүлэн ажилласан.	01-06	100	
12	A/33 дугаартай ажлын хэсэгт ажиллах;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Тус ажлын хэсгийн 8 удаагийн хуралд оролцож дараах ажлыг ажлын хэсгийн гишүүдтэй хамтран гүйцэтгэсэн. Үүнд: 1.Нууцын гэрээ болон дотоод албан бичгийн төсөл боловсруулах; 2.Байгууллагын үйл ажиллагааны дүрэм боловсруулахад шаардлагатай хууль, эрх зүйн орчныг судлан танилцуулах; 3.Салбарын хууль тогтоомжийн мэдлэг шалгах тест боловсруулах; 4.Тус газрын нийт албан хаагч болон 21 аймаг дахь Төрийн цахим үйлчилгээний хэлтсийн дарга нараас 2 удаагийн мэдлэг шалгах тест авч ажилласан.	01-06	100	
13	21 аймаг дахь цахим хөтөлбөр хянах;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Тус газрын Дорнод, Дорноговь, Сүхбаатар, Говь-Алтай аймаг дахь Төрийн цахим үйлчилгээний хөтөлбөрийг хянан, санал оруулж ажилласан.	01-06	100	
14	Гарын авлага хянах, санал оруулах;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Тус газрын үндсэн үйл ажиллагааны танилцуулга бүхий	01-06	100	

					гарын авлагыг хянах, санал оруулах ажлыг холбогдох албан хаагчтай хамтран гүйцэтгэсэн.		
15	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүнээр ажиллах;	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Тус газрын даргын 2024 оны 10 дугаар сарын 04-ний өдрийн А/84 дүгээр тушаалаар "Ёс зүйн дэд хорооны гишүүн"-ээр томилогдсон ба дараах ажлыг гүйцэтгэсэн. Үүнд: 1.Тус газрын нийт албан хаагчдын ёс зүйн түвшин тогтоох асуулт боловсруулах; 2.Гомдол, мэдээлэл хянах, танилцуулах; 3.Тус хорооноос зарласан бусад үйл ажиллагаанд идэвхтэй хамрагдаж ажилласан.		

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
1	Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд боловсрол, мэргэжил, мэргэшлээ дээшлүүлэх, ур чадвараа сайжруулах чиглэлээр сургалтад хамрагдах.	Батлах баримт бичгийн тоо	3	1	Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд боловсрол, мэргэжил, мэргэшлээ дээшлүүлэх, ур чадвараа сайжруулах чиглэлээр дараах сургалтад хамрагдсан байна. Үүнд: 1.Бүгд Найрамдах Хятад Ард улсад зохион байгуулсан "Монгол Улсын төрийн удирдлагын семинар-Цахим худалдаа" сургалтад хамрагдсан; 2."Их-өгөгдөл, хиймэл оюуны үндэсний стратеги"-ийг хэлэлцүүлэх анхдугаар чуулган;.	01-06	100

					3.Хууль зүйн, дотоод хэргийн яамнаас зохион байгуулсан “Захиргааны эрх зүйн нэгдмэл байдал, эрх зүйн шинэтгэл, чиг хандлага, шийдэл” цуврал хэлэлцүүлэг; 4.Хууль зүйн, дотоод хэргийн яамнаас зохион байгуулсан “Эрүү, зөрчлийн хууль тогтоомжийн нэгдмэл байдал, эрх зүйн шинэтгэл, чиг хандлага, шийдэл” хэлэлцүүлэг; 5.Системийн инженерчлэлийн институтээс зохион байгуулсан “Дэвшилтэт технологийн нэр томъёонд тодорхойлолт боловсруулах” судалгааны ажлын хэлэлцүүлэг; 6.Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан “Бүсчилсэн хөгжлийн төрийн албаны манлайлал нийслэлийн зөвлөгөө” хэлэлцүүлэг; 7.Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг Эрхлэх газраас зохион байгуулсан “Монгол Улсын төрийн албаны гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог бэхжүүлэх нь 2023-2025 оны төсөл зөвлөх үйлчилгээний тайланг хүлээн авах, танилцуулах” арга хэмжээнд тус тус хамрагдсан.		
--	--	--	--	--	---	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Захиргаа удирдлагын газрын
Хуулийн ахлах мэргэжилтэн

А.Номин /

2025.06.10