

Дотоод хяналт шалгалтын мэргэжилтэн Б.Баттөрийн
2025 оны ажлын гүйцэтгэл, үр дүн,
мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас

Байгууллагын нэр: Орхон аймгийн Худалдан авах ажиллагааны газар

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсө н хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Нэг . “Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”, бусад хууль журмын дагуу хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийх” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх тухайн жилийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	42	10	52	52
2.	Арга хэмжээ 1.2. Бодлогын баримт бичиг, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилго, зорилт, газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд оновчтой тусгагдсан байдал тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх	42	10	52	52
3.	Арга хэмжээ 1.3. Газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайланд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх	48	10	58	58
4.	Арга хэмжээ 1.4. Дотоод хяналтын хүрээнд газрын төсвийн орлого, зарлага, хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлд санхүүгийн тайлангийн аудит, газар, нэгжийн үйл ажиллагаанд гүйцэтгэлийн аудит газар, нэгж үйл ажиллагаандаа хууль тогтоомжид заасан шаардлагыг биелүүлж байгаа байдалд нийцлийн аудит хийх	48	10	58	58
5.	Арга хэмжээ 1.5. Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт, шалгалт хийх	42	10	52	52
6.	Арга хэмжээ 1.6.	42	10	52	52

	Дотоод хяналт, мониторинг хийхэд шаардлагатай дүрэм, журам, гарын авлага боловсруулах				
Хоёр."Орон нутаг дахь нэгжийн үйл ажиллагаанд хууль, эрх зүйн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх" зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Орон нутаг дахь худалдан авах ажиллагааны нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2.2. Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн барааг хүлээн авах комисст ажиллах, барааны гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 2.3. Бараа хүлээн авсан мэдээллээр цахим мэдээллийн сан үүсгэх	36	10	46	46
Гурав."Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх" зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгуулж, хэрэгжилтийг ханган, биелэлтийг улирал тутам тайлагнан дүгнүүлэх	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 3.2. Монгол Улсын хууль, тогтоомж, Засгийн газрын тогтоол, хуралдааны тэмдэглэл, Ерөнхий сайдын захирамж, шийдвэр, эрх зүйн актуудыг хяналтад авч, биелэлтийг хугацаанд нь гаргах, хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үнэлгээ хийх	40	10	50	50
3.	Арга хэмжээ 3.3. Аймгийг хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэл, хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө, Аймгийн ИТХ-ын тогтоол, аймгийн Засаг даргын захирамжийн биелэлт, Сайдуудтай байгуулсан гэрээ, ил тод байдлын үзүүлэлт, нийгэм эдийн засгийн үнэлгээний биелэлтийг нэгтгэн хүргүүлэх, хяналт тавих, үнэлгээ хийх	40	10	50	50
4	Арга хэмжээ 3.4. Үндэсний хөтөлбөрт тусгагдсан байгууллагын чиг үүрэгт хамааралтай заалтыг хяналтад авч, хэрэгжилтийг гаргах, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж тайлагнах	40	10	50	50
5	Арга хэмжээ 3.5. Аймгийн Засаг даргын шуурхай хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хяналтад авч, биелэлтийг нэгтгэн хүргүүлж, тайлагнах	54	10	64	64
6	Арга хэмжээ 3.6. Байгууллагын хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хяналтад авч, биелэлтэд	48	10	58	58

	үнэлгээ өгөх, удирдлагад танилцуулах				
Дөрөв. "Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх" зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 4.1. Газрын дарга болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, эргэн мэдээлэх	54	10	64	64
2.	Арга хэмжээ 4.2. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, ёс зүйн дүрэм, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, хөнгөн шуурхай хүргэх	60	10	70	70
3	Арга хэмжээ 4.3. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх	54	10	64	64
4	Арга хэмжээ 4.4. Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах	40	10	50	50
5	Арга хэмжээ 4.5. Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэх	40	10	50	50
6	Арга хэмжээ №4.6. Байгууллагын эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохистой ашиглах	60	10	70	70
7	Арга хэмжээ №4.7. Гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг хүний нөөцийн ажилтанд бүртгүүлж, шаардлагатай тохиолдолд ажлын ачааллыг харгалзан илүү цагаар ажиллах	40	10	50	50
8	Арга хэмжээ №4.8. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	70
9	Арга хэмжээ №4.9. И-оффис системийг бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	40	10	50	50
10	Арга хэмжээ №4.10. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	60	10	70	70
11	Арга хэмжээ №4.11. 7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	42	10	52	52
12	Арга хэмжээ №4.12. Байгууллагын урлаг спорт, баяр ёслол, тэмдэглэлт үйл ажиллагаа, нийтийг хамарсан албан болон албан	40	10	50	50

	бус ажилд идэвх санаачилгатай тогтмол оролцох				
13	Арга хэмжээ №4.13. Архидан согтуурахтай тэмцэх, ажлын байранд архидан согтуурахтай холбоотой асуудал гаргахгүй байх	60	10	70	70
14	Арга хэмжээ №4.14. Хариуцсан ажлаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай хийх	50	10	60	60
15	Арга хэмжээ №4.15. Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллах	60	10	70	70
16	Арга хэмжээ №4.16. Албан ажлын шаардлагаар эзгүй байгаа ажилтны албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	60	10	70	70
17	Арга хэмжээ №4.17. Аймгийн Засаг дарга, түүний орлогч болон Засаг даргын Тамгын газрын даргын шийдвэрээр байгуулагдсан ажлын хэсэг, комисст орж ажиллах	60	10	70	70
Дундаж оноо:					59,43

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Байгууллагын төлөвлөгөөт болон бусад байгууллагаас зохион байгуулах сургалтуудад хамрагдах	100%	15	15
2	Хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлэх	100%	15	15
Дундаж оноо				15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	5	7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5	6
4.	Хариуцлагатай байдал	5	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо			7

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7.86
2.	Багаар ажиллах	8.00
3.	Харилцаа	7.71
Дундаж оноо		7.86

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	59.43
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.86
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + 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		89.09

ҮНЭЛГЭЭТЭЙ ТАНИЛЦАЖ ЗӨВШӨӨРСӨН:

Дотоод хяналт, шалгалтын
мэргэжилтэн

/Б.Баттөр /
(огноо)

ҮНЭЛГЭЭГ ХЯНАСАН:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Ахлах мэргэжилтэн

/Д.Эрдэнэсүх/
2025.12.10 (огноо)

Дотоод хяналт, шалгалтын
мэргэжилтэн

/Б.Баттөр /
(огноо)

Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан
Мэргэжилтэн

/Б.Ариунжаргал/
2025.12.10 (огноо)

ҮНЭЛГЭЭГ БАТАЛГААЖУУЛСАН:

Худалдан авах ажиллагааны газрын
дарга

/Д.Оюунбаяр/
2025.12.10 (огноо)

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

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН
ДОТООД ХЯНАЛТ, ШАЛГАЛТЫН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.БАТТӨРИЙН
2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
	1	2	3	4	5	6	7	
Зорилт 1. “Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захирагааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”, бусад хууль журмын дагуу хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийх”								
1.	Арга хэмжээ 1.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх тухайн жилийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Төлөвлөгөө батлагдаж, хэрэгжилт хангагдсан байна.	-	Төлөвлөгөөт ажлуудыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Худалдан авах ажиллагааны газрын дотоод хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх чиглэлээр 2025 онд хийх ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан 10 арга хэмжээг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. - Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн 2025 оны ажлыг шалгах ажлын удирдамжийг 2025 оны 08 дугаар сарын 19-ны өдрөөр байгууллагын даргаар батлуулж 40 заалт бүхий баримт бичгийн хүрээнд хяналт, шалгалтыг хийж гүйцэтгэсэн. - Худалдан авах ажиллагааны газрын 2025 оны Дотоод хяналт шалгалтын төлөвлөгөөг үндэслэн “Харьяа байгууллагуудын 2025 оны худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт шалгалт хийх, арга зүйн зөвлөмжөөр хангах ажлын удирдамж”-ийн дагуу 2025 оны 10 дугаар сарын 13-ний өдрөөс 17-ны өдрүүдэд хооронд Баян-Өндөр, Жаргалант сум, Эрдэнэт-Ус ДТС ОНӨХК, Хот тохижуулах	2025-08-11 2025-12-31	100% 70% 3-3	

8

				газар, Цэцэрлэгжүүлэлт байгууламжийн газруудад хяналт шалгалт хийж, зөвлөмж дүгнэлтийн төслийг байгууллагын дарга болон ажлын хэсгийн гишүүдэд и-оффисе программаар хүргүүлсэн.			
2.	Арга хэмжээ 1.2. Бодлогын баримт бичиг, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилго, зорилт, газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд оновчтой тусгагдсан байдал тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх	Холбогдох баримт бичиг, мониторинг, үнэлгээ хийгдэж, зөвлөмж өгөгдсөн байна.	-	Хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж өгсөн байна.	Монгол улсын хуулийн 3, УИХ-ын Байнгын хорооны 5 тогтоол, УИХ-ын 1 тогтоол, Засгийн газрын 10 тогтоол, Засгийн газрын 13 хуралдааны 3 тэмдэглэл, Засгийн газрын 13 албан даалгавар, АИТХ-ын 1 тогтоолыг хяналтад авч, холбогдох мэргэжилтэн нарт "Хяналтын карт"-аар хүлээлгэн өгсөн. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайланг гаргахдаа тухайн заалттай холбогдолтой тоо баримт нотлох баримтын хамт өмнөх тайланд баяжуулалт хийж тайлагнан ажиллаж байна.	2025-08-11 2025-12-31	100% 100% 70%
3.	Арга хэмжээ 1.3. Газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайланд хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийх	Зөвлөмж өгөгдсөн байна.	-	Хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж өгсөн байна.	Байгууллагын албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтын зорилт, арга хэмжээг албан хаагчдын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний зорилт, арга хэмжээтэй харьцуулсан хяналт хийх 2025 оны 08 дугаар сарын 12-ны өдрийн ажлын удирдамжийг газрын даргаар батлуулж хяналтыг хэрэгжүүлж ажилласан. Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан байгаа боловч, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй дараах арга хэмжээг нэмж тусгуулсан. Үүнд: - Ахлах мэргэжилтний гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд 1 арга хэмжээ, - Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтний гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд 2 арга хэмжээ, - Мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтний гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд 5 арга хэмжээ,	2025-08-11 2025-12-31	100% 80%

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй дараах арга хэмжээг нэмж тусгуулсан. Үүнд: - Ахлах мэргэжилтний гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд 1 арга хэмжээ, - Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтний гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд 2 арга хэмжээ, - Мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтний гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд 5 арга хэмжээ, - Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд 3 арга хэмжээ, - Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч, няравын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд 11 арга хэмжээ, - Хуулийн мэргэжилтний гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд 4 арга хэмжээ тус тус тусгасан. 2. 2025 оны төсөл арга хэмжээнүүдийн зарлалыг tender.gov.mn цахим хуудсанд оруулсан байдлын гүйцэтгэлд хяналт хийж ажилласан. 3. shilen.gov.mn цахим системд тендерийн шалгарсан шалгараагүй үр дүнг оруулсан байдлын гүйцэтгэлд хяналт хийж ажилласан. 4. Шил ажиллагааны (shilen.gov.mn) цахим системд мэдээ, мэдээлэл оруулсан байдлын гүйцэтгэлд хяналт хийж ажилласан. 5. Шилэн дансны www.shilendans.gov.mn хуудсанд оруулсан мэдээний гүйцэтгэлд удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу хяналт тавьж ажиллаж байна.
--	--	--	--	--	---

6	Арга хэмжээ 1.6. Дотоод хяналт, мониторинг хийхэд шаардлагатай дүрэм, журам, гарын авлага боловсруулах	Дүрэм, журам мөрдөгдөж хэвшсэн байна.	-	Дүрэм, журам, гарын авлагын санал танилцуулсан байна.	Худалдан авах ажиллагааны газрын "Дотоод хяналт шалгалтын журам"-ын төслийг шинэчлэн боловсруулж газрын дарга, ахлах мэргэжилтэн, хүний нөөц дотоод ажил хариуцсан ажилтан нараар хянуулахаар и-оффис программаар илгээсэн.	2025-08-11 2025-12-31	100% 
Зорилт 2. "Орон нутаг дахь нэгжийн үйл ажиллагаанд хууль, эрх зүйн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх"							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Орон нутаг дахь худалдан авах ажиллагааны нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын төлөвлөгөө хэрэгжсэн байна.	-	Төлөвлөгөөний дагуу хяналт тавьж зөвлөмж өгч ажилласан байна.	Аймгийн Худалдан авах ажиллагааны газрын 2025 оны Дотоод хяналт шалгалтын төлөвлөгөөг үндэслэн "Харьяа байгууллагуудын 2025 оны худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт шалгалт хийх, арга зүйн зөвлөмжөөр хангах" удирдамжийн дагуу 2025 оны 10 дугаар сарын 13-наас 23-ны өдрүүдэд Баян-Өндөр сумын ЗДТГ, Жаргалант сумын ЗДТГ, "Эрдэнэт-Ус ДТС"ОНӨХК, "Хот тохижуулах газар" УТҮГ, "Цэцэрлэгжүүлэлт ногоон байгууламж" УТҮГ газруудад хяналт шалгалт хийсэн. Дээрхи байгууллагуудын худалдан авах ажиллагааны шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах зорилгоор 2025 оны 11 дүгээр сарын 25-ны өдөр Баян-Өндөр сумын ЗДТГ, Жаргалант сумын ЗДТГ, "Хот тохижуулах газар" УТҮГ газруудад зөвлөмжийг өгч ажилласан. 2026 оны I улиралд зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах төлөвлөгөөт ажил зохион байгуулж, тайлагнахыг аймгийн Засаг дарга үүрэг болгосон.	2025-08-11 2025-12-31	100% 

2.	Арга хэмжээ 2.2. Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн барааг хүлээн авах комисст ажиллах, барааны гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих	Хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлант онд улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар худалдан авсан бараа хүлээн авах комиссын бүрэлдэхүүнд 3 удаа ажилласан. Бараа худалдан авах гэрээнд заасан техникийн нөхцөл, шаардлагыг бүрэн хангасан барааг ашиглагч байгууллагад хүлээлгэн өгсөн болно. Комиссоор бараа хүлээн авсан акт, гүйцэтгэлийн баримт бичгийг үндэслэн ашиглагч байгууллагад хүлээлгэн өгч, санхүүгийн тайлангийн үндсэн хөрөнгийн бүртгэлд тусгуулсан. Үүнд : Баян-Өндөр сумын засаг даргын тамгын газрын захиалгаар: 1. Хот тохижуулах газрын албан хэрэгцээнд хог тээвэрлэх автомашин худалдан авах (ОРАБӨСЗДТГ/20250102066) Гүйцэтгэгч байгууллага: Хьюндаймоторс монгол ХХК Гэрээний үнийн дүн: 689.000.000 төгрөг 2. Орхон АЗЗА ТӨХК-д шаардлагатай машин механизм худалдан авах (ОРАБӨСЗДТГ/20250102062) Гүйцэтгэгч байгууллага: Эрдэс эрдо баялаг ХХК Гэрээний үнийн дүн: 158.400.000 төгрөг Жаргалант сумын засаг даргын тамгын газрын захиалгаар: 1. Сумын өвс тэжээлийн аюулгүйн нөөц бүрдүүлэх (ОРАЖСЗДТГ/20250202077) 2. Гүйцэтгэгч байгууллага: Их баянболдог	2025-08-11 2025-12-31 100% 100% ✓
-----------	---	---	------------------------------------	---	---

					3. Гэрээний үнийн дүн: 68.120.039 төгрөг	2025 онд Бараа хүлээн авсан 86 комисс актуудаар 228 хуудас бүхий архивын нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгсөн.	2025-08-11 2025-12-31	60% 100% 100%
Зорилт 3. "Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх"								
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгуулж, хэрэгжилтийг ханган, биелэлтийг улирал тутам тайлагнан дүгнүүлэх	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ хэрэгжсэн байна.	-	Биелэлтийг үнэлж дүгнэн, тайланг илгээсэн байна.	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтаар батлагдсан маягтын дагуу газрын даргаар Худалдан авах ажиллагааны газрын Дотоод хяналт, шалгалтын мэргэжилтэн Б.Баттөрийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.	2025-08-11 2025-12-31	100% 100%	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Монгол Улсын хууль, тогтоомж, Засгийн газрын тогтоол, хуралдааны тэмдэглэл, Ерөнхий сайдын захирамж, шийдвэр, эрх зүйн актуудыг хяналтад авч, биелэлтийг хугацаанд нь гаргах, хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үнэлгээ хийх	Биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	-	Бодлогын баримт бичгийг хяналтад авч, биелэлтийг гарган хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Монгол улсын хуулийн 3, УИХ-ын Байнгын хорооны 5 тогтоол, УИХ-ын 1 тогтоол, Засгийн газрын 10 тогтоол, Засгийн газрын хуралдааны 3 тэмдэглэл, Засгийн газрын 13 албан даалгавар, АИТХ-ын 1 тогтоолыг хяналтад авч, холбогдох мэргэжилтэн нэрт "Хяналтын карт"-аар хүлээлгэн өгсөн. "Хяналтын карт"-аар хүлээлгэн өгч тухайн зүйл заалттай холбогдох тоо баримт нотлох баримтын хамт өмнөх сар, улиралд оруулса тайлантай уялдуулан өссөн дүнгээр гаргахаар дотоод зохион байгуулалт хийж ажиллаж байна	2025-08-11 2025-12-31	100% 100% 67%	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Аймгийг хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэл, хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө, Аймгийн ИТХ-ын тогтоол, аймгийн Засаг даргын захирамжийн биелэлт, Сайдуудтай байгуулсан гэрээ, ил тод байдлын үзүүлэлт, нийгэм эдийн засгийн	Худалдан авах ажиллагаатай холбоотой баримт бичгийн биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	-	Тайланд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж, биелэлтийг нэгтгэх, эрх бүхий байгууллагад	Монгол улсын Шадар сайдтай аймгийн Засаг даргын 2025 онд хамтран ажиллах гэрээний 7 арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, хүрсэн түвшингийн биелэлтийг нэгтгэн аймгийн ЗДТГ-ын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн Тогтоол, шийдвэрийн биелэлт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	2025-08-11 2025-12-31	67% 100% 100%	

	үнэлгээний биелэлтийг нэгтгэн хүргүүлэх, хяналт тавих, үнэлгээ хийх			тайлагнасан байна.	Б.Цэрэннадмидад и-оффис программаар хүргүүлсэн. Мөн 2025 оны 12 дугаар сарын 06-ны өдрийн дотор Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэн гаргаж ЗДТГ-ын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст хүргүүлэхээр ажиллаж байна.		
4	Арга хэмжээ 3.4. Үндэсний хөтөлбөрт тусгагдсан байгууллагын чиг үүрэгт хамааралтай заалтыг хяналтад авч, хэрэгжилтийг гаргах, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж тайлагнах	Худалдан авах ажиллагаатай холбоотой баримт бичгийн биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	-	Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж, биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын 2023 оны 01/2969 дүгээр тогтоолоор баталсан "Аймгийн гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх" хөтөлбөрийн хүрээнд Худалдан авах ажиллагааны газрын гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг гарган аймгийн ЗДТГ-ын Хууль, эрх зүйн хэлтэст хүргүүлсэн.	2025-08-11 2025-12-31	100% <i>100%</i> <i>67%</i>
5	Арга хэмжээ 3.5. Аймгийн Засаг даргын шуурхай хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хяналтад авч, биелэлтийг нэгтгэн хүргүүлж, тайлагнах	Үүрэг даалгаврыг хяналтад авч, биелэлтийг тайлагнасан байна.	-	Үүрэг даалгаврын биелэлтэд хяналт тавьж, тайланг нэгтгэн, эрх бүхий албан тушаалтан байгууллагад хүргүүлсэн байна.	1. Засаг даргын өргөтгөсөн хурал 2025-09-12-ны өдрийн үүрэг даалгавар: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт бэлтгэх байгууллага тус бүр ажлын хэсэг гаргаж ажиллах. 2. Засаг даргын шуурхай зөвлөгөөн 2025-09-19-ний өдрийн үүрэг даалгавар: Ахмадын тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, нийт байгууллагууд өөрийн байгууллагын 2026 оны төсвийн 1 хувийг байгууллагын ахмадуудад зарцуулах талаар тооцоолж ажиллах. 3. Засаг даргын өргөтгөсөн хурал 2025-09-26-ны өдрийн үүрэг даалгавар: Аймгийн ИТХ-ын зөвлөл болон хуралдаанд бүх байгууллагын удирдлагууд оролцох 4. Засаг даргын өргөтгөсөн хурал 2025-09-26-ны өдрийн үүрэг даалгавар: Иргэдээс бичгээр болон 7035-3511 утсаар ирүүлж буй өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд онцгой анхаарах. Хариуг хэрхэн шийдвэрлэж байгаа талаар мэдээллийг нээлттэй хүргэж ажиллах. 5. Засаг даргын өргөтгөсөн хурал 2025-09-26-ны өдрийн үүрэг даалгавар: Аймгийн Засаг даргын шуурхай хурал, Өргөтгөсөн хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт, гарсан шийдвэр,	2025-08-11 2025-12-31	100% <i>90%</i> <i>✓</i>

					хийгдэж буй ажлыг байгууллагын удирдлагууд өөрийн биеэр танилцуулж байх 6. Засаг даргын өргөтгөсөн хурал 2025-09-26-ны өдрийн үүрэг даалгавар: Бүх нийтээр мод тарих намрын ажлын хүрээнд төрийн байгууллагууд 2025 оны 10 дугаар сарын 02-ны өдөр Тарлан толгойн таримал ойн төгөлд хуваарийн дагуу бургас мод тарьж, ургуулах ажилд хувийн бэлтгэл хангаж, идэвхтэй оролцох 7. Засаг даргын шуурхай зөвлөгөөн 2025-10-06-ны өдрийн үүрэг даалгавар: 2026 оны төсвийн төсөлд онцгой анхаарч ажиллах 8. ЗДТГ-ын албан хаагчдын хурал 2025-10-24-ний өдрийн үүрэг даалгавар: Ирэх онд тэгш ой тэмдэглэх байгууллагуудын жагсаалтыг гаргах. Мөн тухайн байгууллагууд хэрхэн тэмдэглэх чиглэлд санал танилцуулах 9. Засаг даргын өргөтгөсөн хурал 2025-11-14-ний өдрийн үүрэг даалгавар: 2025 оны 11 дүгээр сарын 20-ны өдрөөс 12 дугаар сарын 02-ны өдрүүдэд зохион байгуулагдах "Иргэдийн оролцоо, төлөөлөгчийн манлайлал, төрийн үйлчилгээ" нэгдсэн өдөрлөгт байгууллагууд хуваарийн дагуу бэлтгэл ажлыг хангаж оролцон иргэдэд төрийн үйлчилгээг иргэдэд үзүүлэх 10. Эрдэнэт хотын өдрийг тохиолдуулан иргэд, аж ахуй нэгж, байгууллагууд 50 метр талбайн цас мөсийг цэвэрлэх. Мөн ХТГ, ШШГТ, ЦНБГ, Зэвсэгт хүчний анги нэгтгэл, Эрдэнэт цэцэрлэгт хүрээлэнгийн ажилчдыг хамруулж явган хүний замын цасыг цэвэрлүүлэх ажлын хуваарь гаргаж ажиллах. 11. 2026 оны худалдан авах ажиллагааг 2025 оны 12 дугаар сараас эхлүүлэх талаар онцгой анхаарч төлөвлөн ажиллах. Нийт 11 үүрэг даалгавар өгөгдсөнөөс тухай бүр үүрэг даалгаврыг газрын даргад танилцуулж, харицах мэргэжилтэн албан хаагч нарт
--	--	--	--	--	---

					хуваарилж, гүйцэтгэлийг гарган и-офис программаар тайлагнаж ажилласан.		
6	Арга хэмжээ 3.6. Байгууллагын хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хяналтад авч, биелэлтэд үнэлгээ өгөх, удирдлагад танилцуулах	Үүрэг даалгаврыг хяналтад авч, биелэлтийг тайлагнасан байна.	-	Үүрэг даалгаврын биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн тайлан, 7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайлан и-офис системээр хөтөлж хэвшин ажиллаж байна. Байгууллагын шуурхай хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хүний нөөц дотоод асуудал хариуцсан ажилтан газрын даргаар батлуулж албан хаагч тус бүрд и-офис программаар албан хаагч тус бүрт илгээдэг. Албан хаагч бүрийн үүрэг даалгаврын биелэлтийг 100%, 70%, 30%, 0%- иар үнэлж дүгнэн байгууллагын даргад танилцуулж хяналт тавьж ажиллаж байна.	2025-08-11 2025-12-31	100% 80% ✓
Зорилт 4. "Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх"							
1.	Арга хэмжээ 4.1. Газрын дарга болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, эргэн мэдээлэх	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	-	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг ханган мэдээлж ажилласан байна.	Удирдлагаас и-офис программаар 9 үүрэг даалгавар, 14 албан бичиг, 9 хурлын үүрэг даалгаврыг шийдвэрлэж ажилласан. Мөн байгууллагын шуурхайгаас нийт 29 үүрэг даалгавар өгөгдсөнийг цаг тухай бүр шийдвэрлэж, хэрэгжилтийг тайлагнаж ажилласан.	2025-08-11 2025-12-31	100% 90% ✓
2.	Арга хэмжээ 4.2. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, ёс зүйн дүрэм, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, хөнгөн шуурхай хүргэх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	-	Зөрчил гаргахгүй ажилласан байна.	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, ёс зүйн дүрэм, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй хүргэж ажилласан.	2025-08-11 2025-12-31	100% 100% ✓
3.	Арга хэмжээ 4.3. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх	Үүрэг, даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Удирдлагаас и-офис программаар 9 үүрэг даалгавар, 14 албан бичиг, 9 хурлын үүрэг даалгаврыг шийдвэрлэж ажилласан. Мөн байгууллагын шуурхайгаас нийт 29 үүрэг даалгавар өгөгдсөнийг цаг тухай бүр шийдвэрлэж, хэрэгжилтийг тайлагнаж ажилласан.	2025-08-11 2025-12-31	100% 90% ✓

4	Арга хэмжээ 4.4. Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, 2025 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийн дотор тайлагнасан.	2025-08-11 2025-12-31	67% 100% 100%
5	Арга хэмжээ 4.5. Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэх	Архивд баримтыг хугацаандаа хүргүүлсэн байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2025 оны хөрөнгө оруулалтаар худалдан авсан 86 бараа хүлээн авсан комиссын актыг 228 хуудас бүхий архивын нэгж үүсгэж, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн.	2025-08-11 2025-12-31	67% 100% 100%
6	Арга хэмжээ №4.6. Байгууллагын эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохистой ашиглах	Байгууллагын эд хөрөнгө хэвийн зориулалтын дагуу ашиглагдсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын эд хөрөнгийг эвдрэл гэмтэлгүй, зөвхөн албан хэрэгцээний зориулалтын дагуу зүй зохистой ашигласан.	2025-08-11 2025-12-31	100% 100%
7	Арга хэмжээ №4.7. Гадуур ажилласан цагийн нөөцийн бүртгэлийг хүний ажилтанд бүртгүүлж, шаардлагатай тохиолдолд ажлын ачааллыг харгалзан илүү цагаар ажиллах	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг хүний нөөцийн ажилтанд бүртгүүлж байна. 2025 оны 08 дугаар сарын 11-ний өдрөөс 2025 оны 11 дүгээр сарын 27-ны өдрийг хүртэл нийт 3 удаа гадуур ажилласан цагийн бүртгэл хийгдсэн. Үүнд: 2025-10-13 Баян-Өндөр сумын ЗДТГ, 2025-10-14-ний өдөр Баян-Өндөр сумын ЗДТГ, Эрдэнэт ус ДТС ОНӨХК, 2025.11.13-ны өдөр ЭБЦТС ТӨК-иудад тус тус ажилласан байна. Иоффис системийн "Хар жагсаалт" цэсэнд: цагаа бүртгүүлээгүй (0) тасалсан (0) хоцорсон (0) эрт явсан цагийн бүртгэлд (1 минут) гэсэн статистик үзүүлэлттэй ажилласан.	2025-08-11 2025-12-31	67% 100% 100%
8	Арга хэмжээ №4.8. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-	Тухай бүр хэрэгжүүлж тайлагнасан байна.	Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд өргөдөл гомдол ирүүлээгүй.	2025-08-11 2025-12-31	100% 100%

9	Арга хэмжээ №4.9. И-оффис системийг бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	И-оффис системийг ажилдаа бүрэн ашиглах	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	И-оффис системээр 5 албан бичиг төлөвлөж, шийдвэрлүүлсэн. Мөн байгууллагын албан хаагчдад хүргэх тайлан мэдээ, албан бичгийн төсөл, төлөвлөгөө удирдамжийн төслүүдийг цахим хэлбэрээр илгээж шийдвэрлүүлж ажилласан. 2025 оны 11 дүгээр сарын 27-ны өдрийн байдлаар 354 цахим мэдээ мэдээллийг илгээсэн байна.	2025-08-11 2025-12-31	67% 100% <i>100%</i>
10	Арга хэмжээ №4.10. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	Авлига, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байх	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан.	2025-08-11 2025-12-31	100% <i>100%</i>
11	Арга хэмжээ №4.11. 7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	7 хоногийн төлөвлөгөө тайлан хүргүүлсэн байна.	-	Тухай бүр хэрэгжүүлж тайлагнасан байна.	2025 оны 11 дүгээр сарын 27-ны өдрийн байдлаар нийтдээ 29 удаагийн ажлын төлөвлөгөө, тайлан болон шуурхай хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг И-оффис систем оруулж тайлагнаж ажилласан байна.	2025-08-11 2025-12-31	100% <i>70%</i>
12	Арга хэмжээ №4.12. Байгууллагын урлаг спорт, баяр ёслол, тэмдэглэлт үйл ажиллагаа, нийтийг хамарсан албан болон албан бус ажилд идэвх санаачилгатай тогтмол оролцох	Зохион байгуулалтын арга хэмжээнд оролцсон байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Албан бус ажилд идэвх санаачилгатай тогтмол оролцсон.	2025-08-11 2025-12-31	100% 100% <i>100%</i> 67%
13	Арга хэмжээ №4.13. Архидан согтуурахтай тэмцэх, ажлын байранд архидан согтуурахтай холбоотой асуудал гаргахгүй байх	Хариуцлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажилласан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Ажлын байранд, ажлын цагаар архидан согтуурахтай холбоотой асуудал үүсгэлгүй зөрчилгүй ажилласан.	2025-08-11 2025-12-31	100% <i>100%</i>
14	Арга хэмжээ №4.14. Хариуцсан ажлаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай хийх	Хариуцлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажилласан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Хариуцсан ажлаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэд, тогтоосон цаг хугацаанд нь хоцрогдолгүй, хариуцлагатай хийж гүйцэтгэсэн.	2025-08-11 2025-12-31	83% 100% <i>100%</i>

15	Арга хэмжээ №4.15. Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллах	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажилласан.	2025-08-11 2025-12-31	100% 100% ✓
16	Арга хэмжээ №4.16. Албан ажлын шаардлагаар эзгүй байгаа ажилтны албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Албан ажлын шаардлагаар эзгүй байгаа ажилтны албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх шаардлага гараагүй.	2025-08-11 2025-12-31	100% 100% ✓
17	Арга хэмжээ №4.17. Аймгийн Засаг дарга, түүний орлогч болон Засаг даргын Тамгын газрын даргын шийдвэрээр байгуулагдсан ажлын хэсэг, комисст орж ажиллах	Хөрөнгийн тоо хэмжээ, нэр төрөл, бусад шаардлагыг хангасан хөрөнгө хүлээлцсэн байна.	-	Хөрөнгийн тоо хэмжээ, нэр төрөл, бусад шаардлагыг хангасан хөрөнгө хүлээлцсэн байна.	Ямарваа нэгэн комисст орж ажиллах шаардлага гараагүй болно.	2025-08-11 2025-12-31	100% 100% ✓

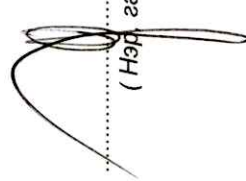
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	5		
1.	Байгууллагын төлөвлөгөөт болон бусад байгууллагаас зохион байгуулах сургалтуудад хамрагдах	Мэдлэг чадвар дээшилсэн байна.	-	Сургалтад бүрэн хамрагдсан байна.	1. 2025.10.09-ны өдөр Төрийн албаны Зөвлөлөөс тогтмол зохион байгуулдаг "7.4.10" цахим сургалтад хамрагдсан. 2. 2025.10.28-ны өдөр Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын газар, Аймгийн Санхүү төрийн сангийн хэлтсээс хамтар зохион байгуулсан "Шилэн дансны тухай хууль, шилэн дансны цахим хуудсанд тавих мэдээллийн агууллага, нийтлэг стандартыг тогтоох журмын хэрэгжилтийг сайжруулах" тухай сургалтанд хамрагдсан. 3. 2025.10.30-ны өдөр Сангийн яамны Хууль, эрх зүйн газрын Худалдан авах ажиллагааны бодлогын хэлтсээс зохион байгуулсан "Худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, анхаарах асуудал" сургалтанд Эрдэнэт үйлдвэр ТӨХК-ийн Оюу танхимд Худалдан авах ажиллагааны бүх албан хаагчийн хамт хамрагдсан.	2025-08-11 2025-12-31	100% 100%	

2.	Хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлэх	Мэдлэг чадвар дээшилсэн байна.	-	Салбарын хууль тогтоомжуудыг судалсан байна.	1. 2025.10.30-ны өдөр Сангийн яамны Хууль, эрх зүйн газрын Худалдан авах ажиллагааны бодлогын хэлтсээс зохион байгуулсан "Худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, анхаарах асуудал" сургалтанд Эрдэнэт үйлдвэр ТӨХК-ийн Оюу танхимд Худалдан авах ажиллагааны бүх албан хаагчийн хамт хамрагдсан. 2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд худалдан авах процессийн зураглалыг гаргахад холбогдох хууль, журмуудыг судалсан.	2025-08-11 2025-12-31	100% <i>MB</i> <i>✓</i>
----	------------------------------------	--------------------------------	---	--	--	--------------------------	-------------------------------

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН
МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)


..... /Б.БАТТӨР/
(Нэр, гарын үсэг)

2025 12 05
(Огноо)