

**ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГАА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
Д.ЭРДЭНЭСҮХИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн 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. “Аймгийн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөлт, Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэгчийг сонгох тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ №1.1. Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд орж ажиллан худалдан авах ажиллагааг хууль, журмын дагуу зохион байгуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ №1.2. Тендер шалгаруулалтын урилга, тендерийн баримт бичиг, тодруулга, нээлт, үр дүн, гэрээг төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем /www.tender.gov.mn/- д тухай бүрт оруулах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ №1.3. Тендер шалгаруулалтыг хуулийн хугацаанд багтаан хурдан шуурхай зохион байгуулах тендерийг хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг тендер нээсэн өдөрт нь багтаан эхлүүлж, ажлын 5 өдрийн дотор дуусгавар болгох	60	10	70	
4	Арга хэмжээ №1.4. Зохион байгуулсан худалдан авах ажиллагааны мэдээлэл, тендерт оролцогчдын шалгарсан болон шалгараагүй үндэслэл, тайлан мэдээг тухай бүр холбогдох мэргэжилтэнд гаргаж өгөх	60	10	70	

5	Арга хэмжээ №1.5.Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах бүрд ТБОНӨХБАҮХАТ хуулийн 48.4 заалтын дагуу тендер шалгаруулалтын хавтаст хэрэг бүрдүүлж архивын нэгж болгон байгууллагын архивт тендер шалгаруулалт зохион байгуулагдаж дууссанаас хойш хуанлийн 30 хоногт хүлээлгэн өгөх	0	0	0	
6	Арга хэмжээ №1.6.Худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулахад оролцсон үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнээс ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж ойлгогдохуйц нөхцөл байдал үүссэн эсвэл албан тушаалтан албан үүргээ гүйцэтгэхэд ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй тохиолдол үүсэхэд “Нийтийн албан тушаалтны ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдэгдэл, тайлбар” гаргуулж, эрх бүхий албан тушаалтанд тухай бүр хүргүүлж ажиллах	60	10	70	
7	Арга хэмжээ №1.7.Худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахдаа шударга өрсөлдөх нөхцөлийг бүрдүүлэх, төрийн ашиг сонирхлыг дээдлэх, Хувийн ашиг сонирхлын үүднээс хууль бус санал тавих, хүлээж авах зэрэг зөрчил, хууль бус үйлдэл гаргахгүй байх сонирхлын зөрчил үүсэж болзошгүй нөхцөлд байвал шууд мэдэгдэж тендер шалгаруулалтын үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх	60	10	70	
8	Арга хэмжээ №1.8. Үнэлгээний хорооны хурлыг Худалдан авах ажиллагааны Сургалт мэдээллийн танхимд танхимаар хуралдуулах	30	5	35	
9	Арга хэмжээ №1.9. Үнэлгээний хороонд	—	—	—	

	ажилласан хараат бус гишүүний ажилласан цагийг бүртгэж холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх				
10	Арга хэмжээ 1.10.Байгууллагын болон нутгийн захиргааны байгууллагуудын албан хаагчдыг худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах чиглэлээр мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллах	60	10	70	
11	Арга хэмжээ 1.11.Иргэн, хуулийн этгээдийг худалдан авах ажиллагаатай холбоотой мэдээ, мэдээллээр хангаж ажиллах	60	10	70	
12	Арга хэмжээ №1.12.Дотоодод үйлдвэрлэгдэж буй барааны судалгааг гаргаж албан хаагчдыг мэдээллээр хангах, тогтмол мэдээлэх	50	8	58	
13	Арга хэмжээ №1.13.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны мэдээллийн сан үүсгэж, захиалагчийг мэдээллээр хангах олон нийтэд мэдээлэх	60	10	70	
14	Арга хэмжээ №1.14.Худалдан авах ажиллагааны цахим танхим, сургалтын тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах	60	10	70	
Хоёр. “Цахим дэлгүүрээс худалдан авалт хийх, ерөнхий гэрээ байгуулах ажлыг хариуцан зохион байгуулж, худалдан авах ажиллагааны сургалт, ил тод байдлыг хангах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ №2.1. Байгууллагын цахим системийг хариуцан ажиллах, мэдээ мэдээллийг тухай бүр шинэчлэх, тогтмол баяжуулах	50	8	58	
2.	Арга хэмжээ №2.2.Мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд хүрэх хэвлэлийн мэдээ, мэдээлэл боловсруулж, эх бэлтгэх, удирдлагад танилцуулах	50	8	58	
3.	Арга хэмжээ №2.3.Худалдан авах ажиллагаанд иргэд, олон нийтийн оролцоо болон	60	10	70	

	хяналтыг нэмэгдүүлэх, нээлттэй өдөрлөг зохион байгуулах, хэрэглэгчийн сэтгэл хангамжийн судалгааг хийх ажлыг төлөвлөж, тайлагнах				
4	Арга хэмжээ 2.4.Тендерийн зарлал, зөвлөхийн саналын урилгыг тухай бүр ил тод мэдээлэх	60	10	70	
5	Арга хэмжээ №2.5. Тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчдын мэдээ мэдээллийг холбогдох мэргэжилтнүүдээс авч ил тод мэдээллэх	60	10	70	
6	Арга хэмжээ №2.6. Байгууллагын худалдан авах ажиллагааны мэдээллийн самбарын мэдээ мэдээллийг тухай бүр шинэчлэх, тогтмол баяжуулах	0	0	0	
7	Арга хэмжээ №2.7.Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийг байгууллагын хэмжээнд хэрэгжүүлэх, худалдан авах ажиллагааны мэдээллийг тухай бүр оруулж, ил тод байдлыг хангах	60	6	66	
8	Арга хэмжээ №2.8Төрийн байгууллагуудын нэгдсэн цахим хуудас www.gov.mn , Шил ажиллагаа Shilen.gov.mn сайтад оруулах байгууллагын мэдээллийг хуулийн хугацаанд оруулж мэдээллэх	0	0	0	
ГУРАВ. “ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН БУСАД ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ” ЗОРИЛТЫНХҮРЭЭНД					
1.	Арга хэмжээ №3.1.Газрын дарга болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, эргэн мэдээллэх	30	5	35	
2.	Арга хэмжээ 3.2.Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, ёс зүйн дүрэм, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, хөнгөн шуурхай хүргэх	60	10	70	

3.	Арга хэмжээ 3.3.Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах	30	5	35	
4	Арга хэмжээ 3.4.Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэх	0	0	0	
5	Арга хэмжээ №3.5.Цаг бүртгэлийн системээр ажилласан цагийг бүртгүүлж, шаардлагатай тохиодолд ажлын ачааллыг харгалзан илүү цагаар ажиллах	60	10	70	
6	Арга хэмжээ №3.6.Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	—	—	—	
7	Арга хэмжээ №3.7. И- оффис системийг бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	56	7	63	
8	Арга хэмжээ №3.8. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	60	10	70	
9	Арга хэмжээ №3.9. 7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	60	10	70	
10	Арга хэмжээ №3.10. Байгууллагын урлаг спорт, баяр ёслол, тэмдэглэлт үйл ажиллагаа, нийтийг хамарсан албан болон албан бус ажилд идэвхи санаачлагатай тогтмол оролцох	60	10	70	
11	Арга хэмжээ №3.11. Архидан согтуурахтай тэмцэх, ажлын байранд архидан согтуурахтай холбоотой асуудал гаргахгүй байх	60	10	70	
12	Арга хэмжээ №3.12. Хариуцсан ажлаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай хийх	—	—	—	
13	Арга хэмжээ №3.13. Байгууллагын болон Хувь				

	хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллах	60	10	70	
14	Арга хэмжээ №3.14.Албан ажлын шаардлагаар эзгүй байгаа ажилтны албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	—	—	—	
15	Арга хэмжээ №3.15.Аймгийн Засаг дарга, түүний орлогч болон Засаг даргын Тамгын газрын даргын шийдвэрээр байгуулагдсан ажлын хэсэг, комисст орж ажиллах	—	—	—	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
	Байхгүй.				
Дундаж оноо:				56.5	

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ №2.1. Байгууллага болон бусад байгууллагаас зохион байгуулж буй сургатад хамрагдах		15	
2.	Арга хэмжээ №2.2. Photoshop программ дээр ажиллаж сурах		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	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	3	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Дундаж оноо		5.2	

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	7.5
2.	Багаар ажиллах	7.8
3.	Харилцаа	7.7
15Дундаж оноо		7.6

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.)	56.5
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5.2
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.6
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		84.3

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Худалдан авах ажиллагаа
хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:


(гарын үсэг)

/Д.Эрдэнэсүх/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.13 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Худалдан авах ажиллагааны
газрын дарга
(албан тушаал)



(гарын үсэг)

/Д.ОЮУНБАЯР/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

ОРОХОН АЙМГИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН
ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГАА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Д.ЭРДЭНЭСҮХИЙН 2025 ОНЫ ХАГААС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ 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	Биелэл л-тийн хувь
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
Нэг. "Аймгийн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөлт, Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэчийг сонгох төндөр шалгаруулалтыг зохион байгуулах" зорилтын хүрээнд							
1	Арга хэмжээ №1.1. Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу төндөр шалгаруулалтыг зохион байгуулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд орж ажиллан худалдан авах ажиллагааг хууль, журмын дагуу зохион байгуулах	Худалдан авах ажиллагааг хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Аймгийн Засаг даргын 2024.01.29-ны өдрийн А/76, 2024.06.18-ны өдрийн А/449, 2024.10.02-ны өдрийн А/689, 2024.10.01-ний өдрийн А/684, 2024.08.27-ны өдрийн А/591 дүгээр захирамжаар нийт 73 төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргаар ажилласан.	Худалдан авах ажиллагааг хууль, журмын дагуу зохион байгуулсан байна.	Аймгийн Засаг даргын 2025.01.16-ны өдрийн А/22 дугаар захирамжаар 58 төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэчийг сонгон үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргаар томилогдон ажилласан.	2025.01.01-2025.06.01	100%
	2	Арга хэмжээ №1.2. Төндөр шалгаруулалтын урилга, төндөрийн баримт бичиг, тодруулга, нээлт, үр дүн, гэрээг төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем	Худалдан авах ажиллагааны мэдээлэл цахим системд тухай бүр ил тод	2024 оны Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан 67.9 тэрбум төгрөгийн төсөвт өртөг бүхий 73 төсөл арга хэмжээний нарийн бичгийн даргаар томилогдсон. Үүнд: НТШ-	Цахим системээр ил тод зохион байгуулах, мэдээлэл хугацаандаа	2025 оны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан 26.8 тэрбум төгрөгийн төсөвт өртөг бүхий 58 төсөл арга хэмжээний нарийн бичгээр томилогдсон. Үүнд: НТШ-, ХА-, НЭҮ-1 байна. Үүнээс	2025.01.01-2025.06.01

www.tender.gov.mn/-д тухай бүрт оруулах	мэдээлэгдсэн байна.	47. ХА-26 байна. Тайлант хугацаанд шалгарсан-60, зарласан- 8, Зураг төсөв ирээгүй-5 байна. Биелэлт 82.1 хувь байна.	нийтлэгдсэн байна.	шалгаруулалтын төрлөөр авч үзвэл Бараа-27, Ажил-30, Үйлчилгээ – 1, Тайланд хугацаа буюу 2025.05.31-ний өдрийн байдлаар шалгарсан- 44, Зураг төсөв ирээгүй-4, Амжилтгүй болсон-8, гомдол гарсан-1, ХАА-ны төлөвлөгөөнөөс хасагдсан-1 байна. Биелэлт – 77.1 хувьтай байна. Өөрийн хариуцан зохион байгуулж буй төндөр шалгаруулалтын урилга, төндөрийн баримт бичиг, нээлт, үр дүн, гэрээг төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем www.tender.gov.mn/-д тухай бүрт оруулж, төндөрийг цахим системээр, хууль, журмын дагуу зохион байгуулсан.		
3 Арга №1.3.Төндөр шалгаруулалтыг хуулийн хугацаанд багтаан хурдан шуурхай зохион байгуулах төндөрийг хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг төндөр нээсэн өдөрт нь багтаан эхлүүлж, ажлын 5 өдрийн дотор дуусгавар болгох	Худалдан авах ажиллагааг түргэн шуурхай зохион байгуулах	Тайлант хугацаанд өөрийн хариуцаж зохион байгуулсан шалгарсан- 60, зарласан-8, зураг төсөв ирээгүй - 5 төндөрийг зураг төсөв, техникийн тодорхойлолт ирсэн даруйд шуурхай зарлаж, төндөрийг хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг төндөр нээсэн өдөрт нь багтаан эхлүүлж, ажлын 5 өдрийн дотор үнэлгээний хорооны зөвлөмжийг захиалагчид танилцуулж ажилласан.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд өөрийн хариуцаж зохион байгуулсан шалгарсан-44, зураг төсөв ирээгүй – 4, амжилтгүй болсон- 8, гомдол гарсан-1 байна. Төсөл арга хэмжээ бүрийг зураг төсөв, техникийн тодорхойлолт ирсэн даруйд шуурхай зарлаж, төндөрийг хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг төндөр нээсэн өдөрт нь багтаан эхлүүлж, ажлын 5 өдрийн дотор үнэлгээний хорооны зөвлөмжийг захиалагчид танилцуулж ажилласан.	2025.01.01- 2025.06.01	100%

4	Арга хэмжээ №1.4. Зохион байгуулсан худалдан авах ажиглалгааны мэдээлэл, тендерт оролцогчдын шалгарсан болон шалгараагүй үндэслэл, тайлан мэдээг тухай бүр холбогдох мэргэжилтэнд гаргаж өгөх	Худалдан авах ажиглалгааны тайлан мэдээ хугацаандаа гарч хүргэгдсэн байна.	Аймгийн Засаг даргын 5 захирамжийн хүрээнд нарийн бичгийн даргаар томилогдон ажилласан ба нийт 73 төсөл арга хэмжээний нарийн бичгийн даргаар томилогдсон байна. Үүнээс нийт 109 удаагийн тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулсан бөгөөд үр дүн гарсан 100, зарласан хүлээгдэж байгаа хүлээгдэж байгаа -9 тендер байна. Үр дүн гарсан 100 тендерийн 252 оролцогчийн шалгарсан, шалгараагүй мэдээллийг холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлж ажилласан.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Аймгийн Засаг даргын 1 захирамжийн хүрээнд нарийн бичгийн даргаар томилогдон ажилласан ба нийт 58 төсөл арга хэмжээний нарийн бичгийн даргаар томилогдсон байна. Үүнээс нийт 77 удаагийн тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулсан байна. Үр дүн гарсан 77 тендерийн 226 оролцогчийн шалгарсан, шалгараагүй мэдээллийг холбогдох албан тушаалтан буюу О.Оюунтунгалаг мэргэжилтэд хүргүүлж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.01	100%
5	Арга хэмжээ №1.5. Худалдан авах ажиглалгаа зохион байгуулах бүрд ТБОНӨХБАНХАТ хуулийн 48.4 заалтын дагуу тендер шалгаруулалтын хавтаст хэрэг бүрдүүлж архивын нэгж болгон байгууллагын архивт тендер шалгаруулалт зохион байгуулагдаж дууссанаас хойш хуанлийн 30 хоногт хүлээлгэн өгөх	Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг хугацаандаа бүрэн, архивт хүлээлгэн өгсөн байна.	2024.12.10-ны өдрийн байдлаар Худалдан авах ажиглалгаа зохион байгуулж амжилттай буюу шалгарсан нийт 60 тендер байгаагаас 82-н архивын нэгж материал болгон үдэж архивын эрхлэгчид хүлээлгэн өгсөн. Худалдан авах ажиглалгаа явагдаж буй 8-н тендер, зураг төсөв хүлээгдэж буй 5-н тендер байна.	Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг бүрэн, архивт хугацаандаа хүлээлгэн өгсөн байна.	2025.05.31-ний өдрийн байдлаар Худалдан авах ажиглалгаа зохион байгуулж амжилттай буюу шалгарсан нийт 44 тендер байгаагаас 10-н архивын нэгж материал болгон бэлтгэсэн. Үлдсэн архивын нэгж материалыг хүлээлгэн өгөхөөр бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.01	100%

Арга хэмжээ №1.6.Худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэлийг сонгон шалгаруулахад оролцсон үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнээс ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж ойлгогдохуйц нөхцөл байдал үүссэн эсвэл албан тушаалтан албан үүргээ гүйцэтгэхэд ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй тохиолдол үүсэхэд "Нийтийн албан тушаалтны сонирхлын зөрчлийн мэдэгдэл, гаргуулж, эрх бүхий албан тушаалтанд тухай бүр хүргүүлж ажиллах	Мэдэгдэл, тайлбарыг авч ЭБАТ-д хүргүүлсэн байна.		Мэдэгдэл тайлбарыг тухай бүр ЭБАТ-д хүргүүлсэн байна.	77 удаагийн худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахад тэдгээрт оролцсон үнэлгээний хорооны гишүүдээс ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тохиолдолд "Нийтийн албан тушаалтны ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдэгдэл тайлбар"-ыг бөглөн ирүүлэх талаар үнэлгээний хорооны гишүүдэд анхааруулж ажилласан. Тайлант хугацаанд үнэлгээний хорооны гишүүдэд ашиг сонирхлын зөрчил үүсээгүй болно.	2025.01.01-2025.06.01	100%
Арга хэмжээ №1.7.Худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахдаа шударга өрсөлдөх нөхцөлийг бүрдүүлэх, төрийн ашиг сонирхлыг дээдлэх, Хувийн ашиг сонирхлын үүднээс хууль бус санал тавих, хүлээж авах зэрэг зөрчил, хууль бус үйлдэл гарахгүй байх сонирхлын зөрчил үүсэж болзошгүй нөхцөлд байвал шууд мэдэгдэж тендер	Тендер шалгаруулалтыг авлига, ашиг сонирхлын зөрчилгүй, шударга хуулийн дагуу нээлттэй ил тод зохион байгуулсан байна.	Хууль журмын дагуу худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулж байна.	Хууль, журам хэрэгжсэн байна.	77 удаагийн худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулахад нэг ч ашиг сонирхлын зөрчил үүсээгүй ба худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахад шударга өрсөлдөх нөхцлийг бүрдүүлэх, төрийн ашиг сонирхлыг дээдлэн ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.01	100%

	шалгаруулалтын үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх					
8	Арга хэмжээ №1.8. Үнэлгээний хорооны хурлыг Худалдан авах ажиллагааны Сургалт мэдээллийн танхимд танхимаар хуралдуулах	Үнэлгээний хорооны ажиллах журмыг хэрэгжүүлж ажиллах	-	Журмыг хэрэгжүүлсэн байна.	Нийт 77 удаагийн худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулахад худалдан авах ажиллагааны сургалт мэдээллийн танхимд танхимаар хуралдуулсан.	2025.01.01-2025.06.01 100%
9	Арга хэмжээ №1.9. Үнэлгээний хороонд ажилласан хараат бус гишүүний ажилласан цагийг бүртгэж холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	Цагийн бүртгэл үнэн зөв гарч, урамшуулал олгогдсон байна.	Сангийн сайдын 2023 оны 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/254 дүгээр тушаалын хавсралтаар батлагдсан үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа, урамшууллын журмын 3.7.1, 3.7.2 дахь хэсэгт заасны дагуу үнэлгээний хороонд ажилласан хараат бус гишүүний ажилласан 9 иргэн байх ба тус бүр цагийг бүртгэж холбогдох мэргэжилтэнд өгсөн.	Хараат бус гишүүнд урамшуулал олгох цагийг бүртгэсэн байна.	Уг арга хэмжээний хэрэгжилтийн болоогүй байна.	2025.01.01-2025.06.01 100%
10	Арга хэмжээ 1.10.Байгууллагын болон нутгийн захиргааны байгууллагуудын албан хаагчдыг худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах чиглэлээр мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллах	Мэргэжил арга зүйгээр хангаж, хяналт тавьсан байна.	2024 оны 09 дүгээр сарын 05-ны өдөр Төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллагуудын худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулдаг 250 албан хаагчдад Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд өөрийн хариуцсан	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Эхний хагас жилийн байдлаар төрийн болон орон нутгийн өмчийн байгууллага тэдгээрийн худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулдаг албан хаагч нарт 2 удаагийн сургалт зохион байгуулсан. Үүнд: -2025.01.30-ны өдөр Төрийн болон орон нутгийн өмчийн байгууллага, аймгийн сургууль, цэцэрлэгийн эрхлэгч, захирал тэдгээрийн худалдан	2025.01.01-2025.06.01 100%

			“Ерөнхий гэрээний ойлголт, Дотоодод үйлдвэрлэгдэж буй бараа буюу Засгийн газрын 2019 оны 90 дүгээр тогтоол” сэдвээр сургалт хийж мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан.		авах ажиллгаа зохион байгуулдаг албан хаагч нарт “ТБОНӨХБАУХАТХ болон түүнтэй холбогдох дүрэм журам цаашид анхаарах зүйлс” сэдэвтэй сургалтыг зохион байгуулсан. Сургалтад нийт 202 албан хаагч хамрагдсан. -2025.05.21-ний өдөр Орхон аймгийн ерөнхий боловсролын сургуулийн захирал, цэцэрлэгийн эрхлэгч, худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулдаг ажилтан, албан хаагчдад “Цахим системээр худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах, түүний тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг хангах журам” сэдэвтэй сургалтыг зохион байгуулсан. Сургалтад нийт 116 ажилтан, албан хаагч хамрагдсан.		
11	Арга хэмжээ 1.11.Иргэн, хуулийн этгээдийг худалдан авах ажиллагаатай холбоотой мэдээ, мэдээллээр хангаж ажиллах	Ил, тод нээлттэй мэдээллээр хангасан байна	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах зорилгоор иргэн, хуулийн этгээдийг мэдээ мэдээллээр хангах ажлын хүрээнд www.khaag.eerdenet.mn байгууллагын албан ёсны вэб сайтыг 2024 оны 03 дугаар сарын 18-ны өдөр ашиглалтад оруулсан ба тус веб	Мэдээллээр хангасан байна.	2025 оны 05 дугаар сарын 04-ний өдөр “ХОЙД БУС-ЭРДЭНЭТ 2025” эдийн засгийн форумд оролцож А.Амарын талбайд “Ногоон худалдан авалт, давуурх” сэдвээр ирээд болон орон нутгийн аж ахуйн нэрх байгууллагуудад зөвлөгөө мэдээллийг хүргэж ажилласан. Тус арга хэмжээгээр нийт 80 иргэн, хуулийн этгээдэд мэдээ мэдээллийг хүргэж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.01	100%

			сайтад иргэн, хуулийн этгээдэд худалдан авах ажиллагаатай холбоотой мэдээ мэдээллийг хялбар, түргэн шуурхай, ил тод байлгахаар холбогдох мэдээллийн цахим сайтуудад шууд хөрвөдөг байдлаар зохицуулсан бөгөөд тайлант хугацаанд веб сайт нь хэвийн ажиллагаатай байна.				
12	Арга хэмжээ №1.12.Дотоодод үйлдвэрлэгдэж буй барааны судалгааг гаргаж албан хаагчдыг мэдээллээр хангах, тогтмол мэдээлэх	Хууль, журмыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2024 оны 09 дүгээр сарын 05-ны өдөр Төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллагын худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулдаг албан хаагчдад сургалт зохион байгуулсан. Дотоодод үйлдвэрлэгдэж буй бараа буюу Засгийн газрын 2019 оны 02 дугаар сарын 27-ны өдрийн 90 дүгээр тогтоолын хүрээнд тус албан хаагчдад мэдээлэл, танилцуулга хийж нийт 250 албан хаагчдад мэдээллийг хүргэн ажилласан.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-2025.01.30-ны өдөр Төрийн болон орон нутгийн өмчийн байгууллага, аймгийн сургууль, цэцэрлэгийн эрхлэгч, захирал тэдгээрийн худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулдаг албан хаагч нарт "ТБОНӨХБАУХАТХ болон түүнтэй холбогдох дүрэм журам цаашид анхаарах зүйлс" сэдэвтэй сургалтад өөрийн хариуцсан "цахим дэлгүүрийн талаарх ойлголт, дотоодын бараа ба давуу эрх" сэдвээр зохион байгуулсан. Сургалтад нийт 202 албан хаагч хамрагдсан. Мөн Засгийн газрын 2019 оны 02 дугаар сарын 27-ны өдрийн 90 дүгээр тогтоолд нэмэлт өөрчлөлт орсон эсэх түүнд хамаарагдах дотоодын барааны талаар тухай мэдээллэж ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.01	100%

13	Арга №1.13.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны мэдээллийн сан үүсгэж, захиалагчийг мэдээллээр хангах олон нийтэд мэдээллэх	Мэдээллийн санг үүсгэж мэдээллээр хангасан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Худалдан авах ажиллагааны ажилтны иргэдийн мэдээллийн санг тогтмол хөтөлж ажиллаж байна. Эхний хагас жилийн байдлаар Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээтэй 558 иргэн бүртгэлтэй байгаагаас 2025 оны I улиралд Орхон аймгийн ИТХ-д 128 иргэний мэдээллийг баталгаажуулж хүргүүлсэн. А-3 гэрчилгээ олгох шалгалтыг 2025 оны 06 дугаар сарын байдлаар нийт 8 удаа зохион байгуулсан. Тус шалгалтад нийт 344 иргэн иргэн оролцсоноос 39 иргэн тэнцэж А-3 сертификат авсан бөгөөд тэдгээрийн бүртгэлийг тухай хөтөлж ажиллаж байна.	2025.01.01- 2025.06.01	100%
14	Арга №1.14.Худалдан авах ажиллагааны цахим танхим, сургалтын тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах	Байгууллагын үйл ажиллагаа тасралтгүй байна.	Худалдан ажиллагааны танхим, сургалтын тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллаж байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Худалдан авах ажиллагааны цахим танхим, сургалтын тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллаж байна.	2025.01.01- 2025.06.01	100%
Хоёр. "Цахим дэлгүүрээс худалдан авалт хийх, ерөнхий гэрээ байгуулах ажлыг хариуцан зохион байгуулж, худалдан авах ажиллагааны сургалт, ил тод байдлыг хангах" зорилтын хүрээнд							
1	Арга хэмжээ Байгууллагын цахим системийг хариуцан ажиллах, мэдээ мэдээллийг тухай бүр шинэчлэх, баяжуулах	Цахим системийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж, шинэчилж,	-	Мэдээллийг тухай бүр шинэчилж оруулсан байна.	Байгууллагын цахим хуудас болох khaag.erdene.tn, Орхон аймгийн худалдан авах ажиллагааны газрын фэйсбүүк пэйж хуудсыг тогтмол хөтөлж байна. Мөн Орхон аймгийн ИТХ цахим пэйж хуудас,	2025.01.01- 2025.06.01	100%

		Баяжуулсан байна.			гэрээтэй ажилладаг Erdenet.news.mn сайтад холбогдох мэдээ мэдээллийг байршуулан ажиллаж байна. Үүнд: -Төндөрийн зарлал – 326 -Цаг үеийн холбоотой мэдээлэл – 11 мэдээллийг цахим системд байршуулсан. -Төлөвлөгөө – 8 -Аудитын дүгнэлт – 2 -Худалдан авах ажиллагааны ерөнхий тайлан – 1 Шалгарсан, шалгараагүй – 1 зэрэг мэдээллийг боловсруулж цахим системд нийтлэн байгууллагын ил тод байдлыг ханган ажиллаж байна.		
2	Арга хэмжээ №2.2.Мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд хүрэх хэвлэлийн мэдээ, мэдээлэл боловсруулж, эх бэлтгэх, удирдлагад танилцуулах	Мэдээлэл цаг тухай бүр олон нийтэд хүрч, газрын ил тод байдал хангагдсан байна.	Худалдан ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны сонгон шалгаруулалтын зар мэдээг мэдээг мэргэжилтнээс авч байгууллагын албан ёсны веб сайтад 2 удаа нийтэлсэн. Цаг үеийн холбогдолтой мэдээ, мэдээлэл болон төндөр шалгаруулалтын зарлалыг тухай бүр цахим системд нийтэлж ажилласан.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-Цаг үеийн холбоотой 11 мэдээллийн эх бэлтгэлийг боловсруулж удирдлагад танилцуулан Khaag.erdenet.mn, Орхон аймгийн Худалдан авах ажиллагааны газрын фэйсбүүк пэйж хуудсанд байршуулсан.	2025.01.01-2025.06.01	100%
3	Арга хэмжээ №2.3.Худалдан авах ажиллагаанд иргэд, олон нийтийн оролцоо болон	Байгууллагын үйл ажиллагаа	2024 оны 11 дүгээр сарын 15-ны өдөр Монголын барилгын инженерүүдийн	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2025 оны 05 дугаар сарын 04-ний өдөр "ХОЙД БҮС-ЭРДЭНЭТ 2025" эдийн засгийн форумд оролцож А.Амарын	2025.01.01-2025.06.01	100%

	хяналтыг нэмэгдүүлэх, нээлттэй өдөрлөг зохион байгуулах, хэрэглэгчийн сэтгэл хангамжийн судалгааг хийх ажлыг төлөвлөж, тайлагнах	тасралтгүй байна.	холбооны Орхон аймаг дахь салбар зөвлөлөөс зохион байгуулсан Барилга угсралтын бүх хүрээний инженерүүдийн мэргэшүүлэх сургалтад 35 аж ахуйн нэгж байгууллагын 35 захирал ажилтан нарт Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд гарын авлагыг бэлтгэн нээлттэй хаалганы өдөрлөгийг зохион байгуулж ажилласан.		талбайд "Ногоон худалдан авалт, давуурх" сэдвээр иргэд болон орон нутгийн аж ахуйн нэгж байгууллагуудад зөвлөгөө мэдээллийг хүргэж ажилласан. Тус арга хэмжээгээр нийт 80 иргэн, хуулийн этгээдэд мэдээ мэдээллийг хүргэж ажилласан.		
4	Арга хэмжээ 2.4.Төндөрийн зарлал, зөвлөхийн саналын урилгыг тухай бүр ил тод мэдээлэх	Хуульд заасан шаардлагын хүрээнд, төндөрийн урилга мэдээллийн хэрэгсэлд нийтлэгдсэн байна..	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	326 төсөл арга хэмжээний төндөр шалгаруулалтын зарлалыг Khaag.erdene.tn, Орхон аймгийн худалдан авах ажиллагааны газрын фэйсбүүк пэйж хуудас болон хамтран ажилладаг erdene.news.tn, Орхон аймгийн ИТХ цахим хуудсанд байршуулж байгууллагын ил тод байдлыг ханган ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.01	100%
5	Арга хэмжээ №2.5. Тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчдын мэдээллийг холбогдох	Худалдан авах ажиллагааны мэдээлэл ил тод, мэдээллийн сан үүссэн байна.	-	Ил тод, мэдээлэгдэж мэдээллийн сан үүссэн байна.	Тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчдын мэдээллийг тухай бүр Khaag.erdene.tn, Орхон аймгийн Худалдан авах ажиллагааны газрын фэйсбүүк	2025.01.01-2025.06.01	100%

	МЭРГЭЖИЛТНҮҮДЭЭС АВЧ ИЛ ТОД МЭДЭЭЛГЭХ				пэйж хуудсанд ажилласан. Үүнд: -2025.01.16, 2025.02.17, 2025.03.07, 2025.03.20, 2025.04.22, 2025.05.01, 2025.05.15, 2025.05.29-ний өдрийн нийт 8-н төлөвлөгөө - 2024 оны худалдан авах ажиллагааны тайлан - Шалгарсан ба шалгараагүй оролцогчдын мэдээ /2025.06 сарын байдлаар/ цахим системд нийтэлсэн.		
6	Арга хэмжээ №2.6. Байгууллагын худалдан авах ажиллагааны мэдээллийн самбарын мэдээ мэдээллийг тухай бүр шинэчлэх, тогтмол баяжуулах	Мэдээллийн самбарыг тухай бүр шинэчилж, баяжуулсан байна.	-	Мэдээллийг тухай бүр шинэчилж оруулсан байна.	Байгууллагын мэдээллийг самбарыг хийлгэхээр холбогдох хэвлэлийн газартай зөвшилцөж байна.	2025.01.01- 2025.06.01	100%
7	Арга хэмжээ №2.7.Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийг байгууллагын хэмжээнд хэрэгжүүлэх, худалдан авах ажиллагааны мэдээллийг тухай бүр оруулж, ил тод байдлыг хангах	Байгууллагын үйл ажиллагаа ил тод байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын цахим хуудас болох khaag.erdenet.mn, Орхон аймгийн худалдан авах ажиллагааны газрын фэйсбүүк пэйж хуудсыг тогтмол хөтөлж байна. Мөн Орхон аймгийн ИТХ цахим пэйж хуудас, гэрээтэй ажилладаг Erdenet.news.mn сайтад холбогдох мэдээ мэдээллийг байршуулан ажиглаж байна. Үүнд: -Төндөрийн зарлал – 326 -Цаг үеийн холбоотой мэдээлэл – 11 мэдээллийг цахим системд байршуулсан. -Төлөвлөгөө – 8	2025.01.01- 2025.06.01	100%

					-Аудитын дүгнэлт – 2 -Худалдан авах ажиллагааны ерөнхий тайлан – 1 Шалгарсан, шалгараагүй – 1 зэрэг мэдээллийг боловсруулж цахим системд нийтлэн байгууллагын ил тод байдлыг ханган ажиллаж байна.		
8	Төрийн байгууллагуудын нэгдсэн цахим хуудас www.gov.mn , Шил ажиллагаа Shilen.gov.mn сайтад оруулах байгууллагын мэдээллийг хуулийн хугацаанд оруулж мэдээллэх	Байгууллагын үйл ажиллагаа ил тод байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын үндсэн домэйн хаягтай албан хаагч тус бүрд аблан хэрэгцээнд ашиглах домэйн хаягыг нээж өгсөн. Тус домэйн хаягыг нээснээр Төрийн байгууллагын нэгдсэн цахим хуудас болох GOV.MN байгууллагын бүртгэлийн АЗДТГ-ын холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлж байгууллагын мэдээллийг байршуулсан.	2025.01.01- 2025.06.01	100%
ГУРАВ. "ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН БУСАД ЧИГ ҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1	Арга хэмжээ №3.1. Газрын дарга болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, эргэн мэдээллэх	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	Байгууллагын удирдлага болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр биелүүлж, мэдээллээр ханган ажилласан.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын удирдлага болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр биелүүлж, мэдээллээр ханган ажилласан.	2025.01.01- 2025.06.01	100%
2	Арга хэмжээ 3.2. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, ёс зүйн дүрэм, байгууллагын	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмуудын	Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон байгууллагын хөдөлмөрийн	2025.01.01- 2025.06.01	100%

	Хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, хөнгөн шуурхай хүргэх	хэрэгжилт хангагдсан байна.	байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам бусад журмыг мөрдөж ажилласан.	дотоод журам бусад журмыг мөрдөж ажилласан.		
4	Арга хэмжээ 3.3.Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	2024 оны жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөөний хэрэгжилтийг гаргаж, тайлагнасан.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2025 оны жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөөний хэрэгжилтийг гаргаж, тайлагнасан.	2025.01.01-2025.06.01 100%
5	Арга хэмжээ 3.4.Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэх	Архивт баримтыг хугацаандаа хургуулсан байна.	Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулж шалгарсан 60 төсөл арга хэмжээний 82 нэгж архивын материалыг архивын эрхлэгчид хүлээлгэн өгсөн. Зарласан – 8 төндөр, зураг төсөв ирээгүй -5 төндөр байна. Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулж амжилттай болсон буюу шалгарсан төндөрийн архивын нэгж материалын гэрээ баталгаажан ирсэн даруйд архивын нэгж болгон архивын эрхлэгчид хүлээлгэн өгч ажиллаж байна	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2025.05.31-ний өдрийн байдлаар Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулж амжилттай буюу шалгарсан нийт 44 төндөр байгаагаас 10-н архивын нэгж материал болгон бэлтгэсэн. Үлдсэн архивын нэгж материалыг хүлээлгэн өгөхөөр бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.01 100%
6	Арга хэмжээ №3.6.Цаг бүртгэлийн системээр ажилласан цагийг бүртгүүлж, шаардлагатай	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна..	Байгууллагын цаг бүртгэлийн системд тухай бүр бүртгүүлж, ажлын ачааллыг харгалзан 2025 оны 1 дүгээр сараас 5	2025.01.01-2025.06.01 100%

	Тохиодолд ажлын ачааллыг харгалзан илүү цагаар ажиллах				дугаар сарыг дуустал илүү цагаар ажилласан.		
7	Арга хэмжээ №3.7.Иргэдээс байгууллага, тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар худалдан авах ажиллагаатай холбоотой ирсэн өргөдөл гомдол байхгүй байна.	Тухай бүр хэрэгжүүлж тайлагнасан байна.	2025 оны хагас жилийн байдлаар худалдан авах ажиллагаатай холбоотой ирсэн өргөдөл гомдол байхгүй байна.	2025.01.01-2025.06.01	100%
8	Арга хэмжээ №3.8. И-оффис системийг бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	И-оффис системийг ажилдаа бүрэн ашиглах	И-оффис системээр 39 албан бичиг ирсэн бөгөөд хариутай албан бичгийн хариут тухай бүр хугацаанд нь хүргүүлэн ажилласан байна. Удирдлагаас И-оффис системээр өгсөн 15 үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажилласан. Цаг үетэй холбоотойгоор өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр хэрэгжүүлж ажилласан.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	И-оффис системээр 55 албан бичиг ирсэн бөгөөд хугацаа хэтэрч шийдвэрлэсэн 1 албан бичиг байна. Хариутай албан бичгийн хариут тухай бүр хугацаанд нь хүргүүлэн ажилласан байна. Удирдлагаас И-оффис системээр өгсөн 13 үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.01	100%
9	Арга хэмжээ №3.9. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	Авлига, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байх	Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчил гаргаагүй.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчил гаргаагүй.	2025.01.01-2025.06.01	100%
10	Арга хэмжээ №3.10. 7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө,тайланг холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	7 хоногийн төлөвлөгөө тайлан хүргүүлсэн байна.	Тайлант хугацаанд нийт 43 ажлын төлөвлөгөө оруулсан ба 8 ажлын төлөвлөгөөг хугацаа хэтрүүлэн И-Оффис системд оруулсан байна.	Тухай бүр хэрэгжүүлж тайлагнасан байна.	Тайлант хугацаанд нийт 15 ажлын төлөвлөгөө оруулсан ба хугацаа хэтрүүлэн И-Оффис системд оруулсан ажлын төлөвлөгөө байхгүй болно.	2025.01.01-2025.06.01	100%

11	Арга хэмжээ №3.11. Байгууллагын спорт, баяр ёслол, тэмдэглэлт ажиллагаа, нийтийг хамарсан албан болон албан бус ажилд идэвхи санаачлагатай тогтмол оролцох	Зохион байгуулалтын арга хэмжээнд оролцсон байна.	Олон нийтийн болон цаг үеийн шинжтэй бусад арга хэмжээг зохион байгуулах, хамтран ажиллах ажлын хүрээнд жилийн эцсийн байдлаар 5-н арга хэмжээнд байгууллагын албан хаагчдын хамт оролцсон.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2025.05.09-ний өдөр “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөн, Хаврын мод тарилтны нэгдсэн арга хэмжээнд оролцож байгууллагын 48 ширхэг модыг тарьж оролцсон.	2025.01.01-2025.06.01	100%
12	Арга хэмжээ №3.12. Архидан согтуурахтай тэмцэх, ажлын байранд архидан согтуурахтай холбоотой асуудал гаргахгүй байх	Хариуцлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажилласан байна.	Ажлын байранд архидан согтуурахтай холбоотой асуудал гаргаагүй хариуцлагатай ажиллаж байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Ажлын байранд архидан согтуурахтай холбоотой асуудал хариуцлагатай ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.01	100%
13	Арга хэмжээ №3.13. Хариуцсан ажтаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай хийх	Хариуцлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажилласан байна.	Өөрийн хариуцсан ажтаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай гүйцэтгэж ахлах мэргэжилтэнд үнэн зөв бодитой мэдээллээр хангаж ажиллаж байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Өөрийн хариуцсан ажтаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай гүйцэтгэж ахлах мэргэжилтэнд үнэн зөв бодитой мэдээллээр хангаж ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.01	100%
14	Арга хэмжээ №3.14. Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллах	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллаж байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.01	100%
15	Арга хэмжээ №3.15. Албан шаардлагаар байгаа ажилтны албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	Ажилтны албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэсэн тохиолдол байхгүй.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Ажилтан, албан хаагчийг түр орлон гүйцэтгэсэн тохиолдол байхгүй.	2025.01.01-2025.06.01	100%
16	Арга хэмжээ №3.16. Аймгийн Засаг дарга, түүний орлогч	Байгууллагын хэвийн үйл	Тайлант хугацаанд ажлын хэсэг, комисст орж ажиллаагүй.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд ажлын хэсэг, комисст орж ажиллаагүй.	2025.01.01-2025.06.01	100%

болон Засаг даргын Тамгын газрын даргын шийдвэрээр байгуулагдсан ажлын хэсэг, комисст орж ажиллах	ажиллагаа хангагдана.					
--	--------------------------	--	--	--	--	--

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэл -тийн хувь
	1	2	3	4		5	6
1	Арга хэмжээ №2.1. Байгууллага болон бусад байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтад хамрагдах	Сургалтад оролцож хувь хүний ур чадвар, мэдлэг дээшилсэн байна	-	Харилцаа хандлагын ур чадвар ба (Soft skill)-ыг дээшлүүлсэн байна	2025 оны 06 дугаар сарын 03-ны өдөр Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан “Авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх” сэдэвт сургалтад хамрагдаж авлигын тухай ойлголт, мэдэгдэл тайлбар хэрхэн гаргах талаар ойлголтыг хүлээн авсан. Мөн Төрийн албаны зөвлөлгөөс зохион байгуулсан хойд бүсийн төрийн албан хаагчдын зөвлөгөөнд хамрагдсан.	2025.01.01-2025.06.01	100%
2	Арга хэмжээ №2.2. Photoshop программ дээр ажиглаж сурах	Анхан шатны мэдэгдэхүүнийг сурч зураг, хэвлэмэл хуудас хийж сурсан байна.	-	Анхан шатны мэдэгдэхүүнийг сурч зураг, хэвлэмэл хуудас хийж сурсан байна.	Photoshop программ дээр анхан шатны постер, зурагт хуудас хийж сурсан болно.	2025.01.01-2025.06.01	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
Худалдан авах ажиллагаа
хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

/Д.Эрдэнэсүх/ 2025.06.10
(Нэр, гарын үсэг) (Огноо)