

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ МЭРГЭЖИЛТЭН
Д.ЭРДЭНЭСҮХ-ИЙН 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Худалдан авах ажиллагааны газар

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдалд	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Аймгийн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөлт, Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэгчийг сонгох тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд орж ажиллах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Тендер шалгаруулалтын урилга, тендерийн баримт бичиг, нээлт, үр дүн, гэрээг төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем /www.tender.gov.mn/-д тухай бүрт оруулах, тендерийг цахим системээр, хууль, журмын дагуу зохион байгуулах	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	50	8	58	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах бүрт тэдгээрт оролцсон бүрэлдэхүүнээс ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл, тайлбар гаргуулж, эрх бүхий албан тушаалтанд тухай бүр хүргүүлж ажиллах	60	7	67	
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	60	10	70	

	зэрэг зөрчил, хууль бус үйлдэл гаргахгүй байх сонирхлын зөрчил үүсэж болзошгүй нөхцөлд байвал шууд мэдэгдэж тендер шалгаруулалтын үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх				
8.	Арга хэмжээ 1.8. Үнэлгээний хороонд ажилласан хараат бус гишүүний ажилласан цагийг бүртгэж холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 1.9. Байгууллагын болон нутгийн захиргааны байгууллагуудын албан хаагчдыг худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах чиглэлээр мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллах	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 1.10. Иргэн, хуулийн этгээдийг худалдан авах ажиллагаатай холбоотой мэдээ, мэдээллээр хангаж ажиллах	60	10	70	
Зорилт 2. “Цахим дэлгүүрээс худалдан авалт хийх, ерөнхий гэрээ байгуулах ажлыг хариуцан зохион байгуулж, худалдан авах ажиллагааны сургалт, ил тод байдлыг хангах” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ерөнхий гэрээ байгуулах бараа, үйлчилгээг тодорхойлох зорилгоор зах зээлийн судалгаа хийж, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх	50	7	57	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээ худалдан авахад дэмжлэг үзүүлж, сургалт зохион байгуулах, олон	50	7	57	

	нийтэд сурталчлан таниулах, зөвлөгөө, мэдээллээр хангах				
3.	Арга хэмжээ 2.3. Дотоодод үйлдвэрлэгдэж буй барааны судалгааг гаргаж албан хаагчдыг мэдээллээр хангах, тогтмол мэдээлэх	50	7	57	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох сургалтыг холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны мэдээллийн сан үүсгэж, захиалагчийг мэдээллээр хангах олон нийтэд мэдээллэх	50	7	57	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Худалдан авах ажиллагааны цахим танхим, сургалтын тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Худалдан авах гэрээ, гэрээнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг цахим системд бүртгэх	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 2.8. Гэрээний хэрэгжилт, гэрээ дууссаны дараа хүлээн авсан актыг тухай бүр системд нийтлэх	-	-	-	
9.	Арга хэмжээ 2.9. Гэрээ цуцалсан, гэрээнээс татгалзсан бол холбогдох мэдээллийг тухай бүр цахим системд шинэчлэх	50	7	57.	
10.	Арга хэмжээ 2.10. Байгууллагын цахим системийг хариуцан	30	5	35	

	ажиллах, мэдээ мэдээллийг тухай бүр шинэчлэх, тогтмол баяжуулах				
11.	Арга хэмжээ 2.11. Мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд хүрэх хэвлэлийн мэдээ, мэдээлэл боловсруулж, эх бэлтгэх, удирдлагад танилцуулах	55	7	62	
12.	Арга хэмжээ 2.12. Худалдан авах ажиллагаанд иргэд, олон нийтийн оролцоо болон хяналтыг нэмэгдүүлэх, нээлттэй өдөрлөг зохион байгуулах, хэрэглэгчийн сэтгэл хангамжийн судалгааг хийх ажлыг төлөвлөж, тайлагнах	50	7	57	

Зорилт 3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт

1.	Арга хэмжээ 3.1. Газрын дарга болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, эргэн мэдээллэх	55	7	62	
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. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 3.4. Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн	60	10	70	

	төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах				
5.	Арга хэмжээ 3.5. Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэх	50	7	57	
6.	Арга хэмжээ 3.6. Байгууллагын эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохистой ашиглах	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 3.7. Гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг хүний нөөцийн ажилтанд бүртгүүлж, шаардлагатай тохиодолд ажлын ачааллыг харгалзан илүү цагаар ажиллах	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 3.8. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 3.9. И-оффис системийг бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 3.10. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 3.11. 7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	50	7	57	
12.	Арга хэмжээ 3.12. Байгууллагын урлаг спорт, баяр ёслол, тэмдэглэлт үйл ажиллагаа, нийтийг хамарсан албан болон албан бус ажилд идэвхи	60	10	70	

	санаачлагатай тогтмол оролцох				
13.	Арга хэмжээ 3.13. Архидан согтуурахтай тэмцэх, ажлын байранд архидан согтуурахтай холбоотой асуудал гаргахгүй байх	60	10	70	
14.	Арга хэмжээ 3.14. Хариуцсан ажлаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай хийх	60	10	70	
15.	Арга хэмжээ 3.15. Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллах	50	10	60	
16.	Арга хэмжээ 3.16. Албан ажлын шаардлагаар эзгүй байгаа ажилтны албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	60	10	70	
17.	Арга хэмжээ 3.17. Аймгийн Засаг дарга, түүний орлогч болон Засаг даргын Тамгын газрын даргын шийдвэрээр байгуулагдсан ажлын хэсэг, комисст орж ажиллах	60	10	70	

Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт

1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулж байгаа мэргэжилтнүүдийн архивын нэгжийг үдэж, нүүрлэх, хавтаслах	60	10	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.	Арга хэмжээ 2.1. Байгууллага болон бусад байгууллагаас зохион байгуулж буй сургатад хамрагдах	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Монгол бичгийг албан хэргийн түвшинд зөв хэрэглэж хэвших	100	15.	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Даргын үнэлгээ)

№	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
	Дундаж оноо	6.6	

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

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7,7
2.	Багаар ажиллах	7,7
3.	Харилцаа	7,7

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.)	63,7
2.	Мэдлэг, урчадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Даргын үнэлгээ)	6.6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
	Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, урчадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (даргын болон хамт олны үнэлгээ))- Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо	93.0

Үнэлгээтэй танилцаж

зөвшөөрсөн:

Худалдан авах ажиллагааны
мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч

.....
2024.12.10 (огноо)

Д.Эрдэнэсүх

Үнэлгээг баталгаажуулсан

Худалдан авах ажиллагааны
газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч

.....
2024010003
4426088 А ХНТ7530

Л.Оюунгэрэл
(огноо)

1. The first part of the paper is devoted to a discussion of the general principles of the theory of the structure of the atom. It is shown that the structure of the atom is determined by the laws of quantum mechanics, and that the laws of quantum mechanics are in agreement with the experimental facts.

**ОРХОН АЙМГИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН
ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГАА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Д.ЭРДЭНЭСҮХИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ 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	
Нэг.“Аймгийн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөлт, Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэчийг сонгох тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах”зорилтын хүрээнд								
1	Арга хэмжээ №1.1.Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд орж ажиллах	Худалдан авах ажиллагааг хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	-	Худалдан авах ажиллагааг хууль, журмын дагуу зохион байгуулсан байна.	Аймгийн Засаг даргын 2024.01.29-ны өдрийн А/76 дугаар захирамжаар 30 төсөл арга хэмжээ, Аймгийн Засаг даргын 2024 оны 06 дугаар сарын 18-ны өдрийн А/449 дүгээр захирамжаар 20 төсөл арга хэмжээ, 2024 оны 10 дугаар сарын 02-ны өдрийн А/689 дүгээр захирамжаар 4 төсөл арга хэмжээ, 2024 оны 10 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/684 дүгээр захирамжаар 17 төсөл арга хэмжээ, 2024 оны 08 дугаар сарын 27-ны өдрийн А/591 дүгээр захирамжаар 2 төсөл арга хэмжээ нийт 73 төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргаар тус тус томилогдон ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	100%	
2	Арга хэмжээ №1.2.Тендер шалгаруулалтын урилга, тендерийн баримт бичиг, нээлт, үр дүн, гэрээг төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем /www.tender.gov.mn/-д тухай бүрт оруулах, тендерийг	Худалдан авах ажиллагааны мэдээлэл цахим системд тухай бүр ил тод	-	Цахим системээр ил тод зохион байгуулах, мэдээлэл хугацаандаа	2024 оны Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан 67.9 тэрбум төгрөгийн төсөвт өртөг бүхий 73 төсөл арга хэмжээний нарийн бичгээр томилогдсон. Үүнд: НТШ-47, ХА-26 байна. Тайлант хугацаанд шалгарсан-60, зарласан-8, Зураг төсөв ирээгүй-5 байна. Биелэлт 82.1 хувь байна. Өөрийн хариуцан зохион байгуулж	2024.01.01-2024.12.31	100%	

	цахим системээр, хууль, журмын дагуу зохион байгуулах	мэдээлэгдсэн байна.	нийтлэгдсэн байна.	буй тендер шалгаруулалтын урилга, тендерийн баримт бичиг, нээлт, үр дүн, гэрээг төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем /www.tender.gov.mn/-д тухай бүрт оруулж, тендерийг цахим системээр, хууль, журмын дагуу зохион байгуулсан.	
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	Худалдан авах ажиллагааг түргэн шуурхай зохион байгуулах	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд өөрийн хариуцаж зохион байгуулсан шалгарсан-60, зарласан-8, зураг төсөв ирээгүй - 5 тендерийг зураг төсөв, техникийн тодорхойлолт ирсэн даруйд шуурхай зарлаж, тендерийг хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг тендер нээсэн өдөрт нь багтаан эхлүүлж, ажлын 5 өдрийн дотор үнэлгээний хорооны зөвлөмжийг захиалагчид танилцуулж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31 100%
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	Худалдан авах ажиллагааны тайлан мэдээ хугацаандаа гарч хүргэгдсэн байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан 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 тушаалтан буюу О.Оюунтунгалаг мэргэжилтэд хүргүүлж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31 100%
5	Арга хэмжээ №1.5.Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах бүрд ТБОНӨХБЭҮХАТ хуулийн 48.4 заалтын дагуу тендер хавтаст шалгаруулалтын архивын нэгж хэрэг бүрдүүлж архивын нэгж болгон байгууллагын архивт тендер шалгаруулалт зохион	Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг хугацаандаа бүрэн, архивт хүлээлгэн өгсөн байна.	Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг бүрэн, архивт хугацаандаа хүлээлгэн өгсөн байна.	2024.12.10-ны өдрийн байдлаар Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулж амжилтай буюу шалгарсан нийт 60 тендер байгаагаас 82-н архивын нэгж материал болгон үдэж архивын эрхлэгчид хүлээлгэн өгсөн. Худалдан авах ажиллагаа явагдаж буй 8-н тендер, зураг төсөв хүлээгдэж буй 5-н тендер байна. Гэрээ батлагдан ирсэн даруйд	2024.01.01-2024.12.31 100%

	байгуулагдаж дууссанаас хойш хуанлийн 30 хоногт хүлээлгэн өгөх				архивын нэгж болгон архив, бичиг хэргийн ажилтанд хүлээлгэн өгнө.		
6	Арга хэмжээ №1.6.Худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэчийг сонгон шалгаруулах бүрт тэдгээрт оролцсон бүрэлдэхүүнээс ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл, тайлбар гаргуулж, эрх бүхий албан тушаалтанд тухай бүр хүргүүлж ажиллах	Худалдан авах ажиллагааны ажилласан хүн бүрээс мэдэгдэл, тайлбарыг авч, цахим системд бүртгэсэн байна.	-	Мэдэгдэл тайлбарыг тухай бүр ЭБАТ-д хүргүүлсэн байна.	Худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэчийг сонгон шалгаруулах бүрт тэдгээрт оролцсон үнэлгээний хорооны гишүүдээс ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл, тайлбарыг авч ажилласан ба 2024 оны 12 дугаар сарын 10-ний өдрийн байдлаар нийт давхардсан тоогоор 109 тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулсан бөгөөд аймгийн Засаг даргын 5 захирамжны хүрээнд нийт 441 хүний мэдэгдэл тайлбарыг авч эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлсэн.	2024.01.01-2024.12.31	100%
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	Тендер шалгаруулалтыг авлига, ашиг сонирхлын зөрчилгүй, шударга хуулийн дагуу нээлттэй ил тод зохион байгуулсан байна.	-	Хууль, журам хэрэгжсэн байна.	Хууль журмын дагуу худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулж байгаа ба ашиг сонирхоллын зөрчил үүссэн эсэх талаар мэдээллийг тухай бүр ЭБАТ-д хүргүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.12.31	100%
8	Арга хэмжээ №1.8. Үнэлгээний хороонд ажилласан хараат бус гишүүний ажилласан цагийг бүртгэж холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	Цагийн бүртгэл үнэн зөв гарч, хөндлөнгийн төлөөлөлд урамшуулал	-	Хараат бус гишүүнд урамшуулал олгох цагийг бүртгэсэн 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	2024.01.01-2024.12.31	100%

		олгогдсон байна.			гишүүний ажилласан 9 иргэн байх ба тус бүр цагийг бүргэж Ахлах мэргэжилтэнд өгсөн. Үүнд: Журмын 3.7.1-д Б.Наранбат 99.2, Б.Батжаргал 52.9, Н.Нямдаваа 99.2, Б.Нямбаяр 47.2 цагийг бүртгэсэн байна. Журмын 3.7.2-д Б.Наранбат 114.7, Б.Батжаргал 28.1, Н.Нямдаваа 53.4, Б.Нямбаяр 25.3, Ж.Баасансүрэн 67.8, Х.Баттөр 64.7, Т.Баярсайхан 3.2, Б.Шижиртуяа 3.2, Т.Ижилхэн 3.1 цагийг бүртгэсэн.		
9	Арга хэмжээ болон №1.9.Байгууллагын нутгийн захиргааны байгууллагуудын хаагчдыг худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах чиглэлээр мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллах	Мэргэжил арга зүйгээр арга хангаж, хяналт тавьсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан 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 “Ерөнхий гэрээний ойлголт, Дотоодод үйлдвэрлэгдэж буй бараа буюу Засгийн газрын 2019 оны 90 дүгээр тогтоол” сэдвээр сургалт хийж мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах зорилгоор иргэн, хуулийн этгээдийг мэдээ мэдээллээр хангах ажлын хүрээнд www.khaaq.erdeneet.mn байгууллагын албан ёсны вэб сайтыг 2024 оны 03 дугаар сарын 18-ны өдөр ашиглалтад оруулсан ба тус веб сайтад иргэн, хуулийн этгээдэд худалдан авах ажиллагаатай холбоотой мэдээ мэдээллийг хялбар, түргэн шуурхай, ил тод байлгах аргаар холбогдох мэдээллийн цахим сайтуудад шууд хөрвөдөг байдлаар зохицуулсан бөгөөд тайлант хугацаанд веб сайт нь хэвийн ажиллагаатай байна.	2024.01.01-2024.12.31	100%
10	Арга хэмжээ №1.10.Иргэн, хуулийн этгээдийг худалдан авах ажиллагаатай холбоотой мэдээ, мэдээллээр хангаж ажиллах	Ил, тод нээлттэй мэдээллээр хангасан байна	-	Мэдээллээр хангасан байна.	2024.01.01-2024.12.31	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 №2.1.Ерөнхий гэрээ байгуулах бараа, үйлчилгээг тодорхойлох зорилгоор зах зээлийн судалгаа хийж, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх	Хууль, журмыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-	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 байгуулах ажлын хүрээнд Ерөнхий гэрээний дагуу бараа, үйлчилгээ худалдан авахад нэн шаардлагагтай зүйлсийн талаарх судалгааг QR код зурагт хуудас бэлтгэн хэвлэж асуумж авч дүгнэлтийг нэгтгэн гаргаж холбогдох байгууллагад хүргүүлэн ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	100%
2	Арга хэмжээ №2.2.Цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээ худалдан авахад дэмжлэг үзүүлж, сургалт зохион байгуулах, олон нийтэд сурталчлан таниулах, зөвлөгөө, мэдээллээр хангах	Хууль, журмыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2024 оны 09 дүгээр сарын 05-ны өдөр Төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллагад худалдан авах ажиллагааны ерөнхий гэрээний ойлголт, цахим дэлгүүрээс бараа Үйлчилгээг худалдан авах тухай сургалтыг 250 албан хаагч, ажилтан нарт зохион байгуулсан.	2024.01.01-2024.12.31	100%
3	Арга хэмжээ №2.3.Дотоодод үйлдвэрлэгдэж буй барааны судалгааг гаргаж албан хаагчдыг мэдээллээр хангах, тогтмол мэдээлэх	Хууль, журмыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-	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.	2024.01.01-2024.12.31	100%
4	Арга хэмжээ №2.4.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох сургалтыг холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах	Сургалт зохион байгуулагдс ан.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх А-3 гэрчилгээ олгох шалгалтыг 2024 онд 7 удаа зохион байгуулсан. Үүнд: 2024.02.09-ний өдөр 78 хүн, 2024.03.06-ний өдөр 21 хүн, 2024.05.10-ний өдөр 273 хүн, 2024.06.13-ний өдөр 59 хүн, 2024.09.16-ний өдөр 96 хүн, 2024.10.17-ний өдөр 69 хүн, 2024.11.12-ний өдөр 26 хүн нийт 622 хүн хамрагдсан байна.	2024.01.01-2024.12.31	100%

5	Арга хэмжээ №2.5.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны мэдээллийн санг үүсгэж, захиалагчийг мэдээллээр хангах олон нийтэд мэдээллэх	Мэдээллийн санг үүсгэж мэдээллээр хангасан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны мэдээллийн санг үүсгэж эрх бүхий албан тушаалтныг мэдээллээр ханган ажиллаж байна. Мэдээллийн санд 2024.12.10-ны өдрийн байдлаар нийт 54 мэргэшсэн ажилтан байна.	2024.01.01- 2024.12.31	100%
6	Арга хэмжээ №2.6.Худалдан авах ажиллагааны цахим танхим, сургалтын тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах	Байгууллагын үйл ажиллагаа тасралтгүй байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Худалдан авах ажиллагааны цахим танхим, сургалтын тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллаж байна.	2024.01.01- 2024.12.31	100%
7	Арга хэмжээ №2.7. Худалдан авах гэрээ, гэрээнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг цахим системд бүртгэх	Гэрээг тухай бүр цахим системд оруулсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2024.12.11-ний байдлаар Хот байгуулалт барилга захиалгачийн албанд нийт ажлын 184 мэдэгдэл хүргүүлсэнээс батлагдаж ирсэн 179 хүлээгдэж байгаа 7 гэрээ байна. Мөн Үйлчилгээний нийт 53 мэдэгдэл хүргүүлсэнээс батлагдсан 51 хүлээгдэж байгаа 2 гэрээ байна. Орон нутгийн өмчийн газарт нийт барааны 64 тендерийн 84 мэдэгдэл хүргүүлсэнээс батлагдаж ирсэн 82, хүлээгдэж байгаа 2 гэрээ байна. Аймгийн Засаг даргын захиражийн хүрээнд үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргаар томилогдсон төсөл арга хэмжээний хувьд Шалгарсан 60-н тендер байгаагаас 55-н ажлын гэрээ ирж цахим системд бүртгэсэн, гэрээ хүлээгдэж буй 5-н ажлын тендер байна.	2024.01.01- 2024.12.31	100%
8	Арга хэмжээ №2.8. Гэрээний хэрэгжилт, гэрээ дууссаны дараа хүлээн авсан актыг тухай бүр системд нийтлэх	Гэрээний хэрэгжилт актыг тухай бүр цахим системд оруулсан байна	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2024 онд хийгдсэн ажил: - Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 2,4 тэрбум төгрөгийн санхүүжилттэй 1 ажил хийгдсэн - Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 80,9 тэрбум төгрөгийн санхүүжилтээр 174 ажил хийгдэж улсын комисс ажиллан хүлээж авсан - Баян-Өндөр сумын хөрөнгө оруулалтаар 8,9 тэрбум төгрөгийн санхүүжилтээр 89 ажил хийгдсэн - Жаргалант сумын хөрөнгө	2024.01.01- 2024.12.31	100%

					оруулалтаар 7,6 тэрбум төгрөгийн санхүүжилтээр 25 ажил хийгдсэу байна.		
9	Арга хэмжээ №2.9. Гэрээ цуцалсан, гэрээнээс татгалзсан бол холбогдох мэдээллийг тухай бүр цахим системд шинэчлэх	Гэрээний мэдээллийг тухай бүр цахим системд оруулсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Жилийн эцсийн байдлаар оролцогчийн гэрээ цуцалсан 1, оролцогч гэрээнээс татгалзсан 2 тендер байна. Үүнд: - Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагуудад /цэцэрлэгүүд/ шаардлагатай тоног төхөөрөмж авах тендерийн багц-3 - Амины орон сууцны иж бүрэн загвар зураг төсөл боловсруулах он дамнасан төсөл арга хэмжээнд тус тус шалгарсан оролцогч нар гэрээнээс татгалзсан ба худалдан авах ажиллагааг дахин зохион байгуулж амжилттай болсон байна.	2024.01.01- 2024.12.31	100%
10	Арга хэмжээ №2.10. Байгууллагын цахим системийг хариуцан ажиллах, мэдээ мэдээллийг тухай бүр шинэчлэх, тогтмол баяжуулах	Цахим системийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж, шинэчилж, баяжуулсан байна.	-	Мэдээллийг тухай бүр шинэчилж оруулсан байна.	Байгууллагын албан ёсны веб сайт 2024.03.18-ны өдөр ашиглалтад орж одоогоор хэвийн ажиллаж байна. Тус цахим системд нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд нийцүүлэн 7 дэд бүлэгт хуваан мэдээлэл тус бүрийг шинэчилж байхаар хийгдсэн ба 2024.12.10-ны өдрийн байдлаар дараах мэдээллийг байршуулан ажиллаж байна. Үүнд: • тендерийн зарлал-404, • Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны сонгон шалгаруулалтын зар-7, • Мэргэшсэн ажилтны шалгалт өгөх бүртгэлийг google form анкет бөглөх хэсэг рүү холбосон • Тус газрын Худалдан авах ажиллагааны 2024 оны төлөвлөгөө-8 • Шалгарсан, шалгараагүй мэдээлэл - 1	2024.01.01- 2024.12.31	100%

					• Хууль тогтоомж цэсийг www.legalinfo.mn хуулийн нэгдсэн портал сайтруу холбосон • Төсөв санхүү цэсийг www.shilendans.mn сайтад холбосон • Худалдан авах ажиллагааны журам, аргачлал, тендерийн жишиг баримт бичгүүд болон худалдан авах ажиллагаатай холбоотой ил тод мэдээллийг холбогдох www.tender.gov.mn сайтруу холбосон • Мөн иргэдэд тухайн байгууллагын мэдээллийн ил тод байдлыг хангах илүү хялбар аргаар шийдэх зорилгоор тендерт оролцогчдоод өгөх зөвлөгөө цэсийг байршуулан хуульд тогтоомжид нийцүүлэн байгууллагын цахим системийн мэдээ мэдээллийг тухай бүр шинэчилж ажиллаж байна.		
11	Арга хэмжээ №2.11.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.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны сонгон шалгаруулалтын зар мэдээг ахлах мэргэжилтнээс авч байгууллагын албан ёсны веб сайтад 5 удаа нийтэлсэн. Цаг үеийн холбогдолтой мэдээ, мэдээлэл болон тендер шалгаруулалтын зарлалыг тухай бүр цахим системд нийтэлж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	100%
12	Арга хэмжээ №2.12.Худалдан авах ажиллагаанд иргэд, олон нийтийн оролцоо болон хяналтыг нэмэгдүүлэх, нээлттэй өдөрлөг зохион байгуулах, хэрэглэгчийн сэтгэл хангамжийн судалгааг хийх ажлыг төлөвлөж, тайлагнах	Байгууллагын үйл ажиллагаа тасралтгүй байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2024 оны 11 дүгээр сарын 15-ны өдөр Монголын барилгын инженерүүдийн 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	2024.01.01-2024.12.31	100%

						бэлтгэн нээлттэй хаалганы өдөрлөгийг зохион байгуулж ажилласан.	
ГУРАВ. "ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН БУСАД ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1	Арга хэмжээ №3.1. Газрын дарга болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, эргэн мэдээлэх	Байгууллагын хэргийн үйл ажиллагаа хангагдана.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын удирдлага болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр биелүүлж, мэдээллээр ханган ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	100%
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	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмуудын хэрэгжилт хангагдсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам бусад журмыг мөрдөж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	100%
3	Арга хэмжээ №3.3. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх	Үүрэг, даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь 100 хувь биелүүлж, эргэн мэдээлж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	100%
4	Арга хэмжээ №3.4. Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2024 оны жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг гаргаж, тайлагнасан.	2024.01.01-2024.12.31	100%
5	Арга хэмжээ №3.5. Байгууллагын хөтөлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэх	Архивт баримтыг хугацаандаа хүргүүлсэн байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулж шалгарсан 60 төсөл арга хэмжээний 82 нэгж архивын материалыг архивын эрхлэгчид хүлээлгэн өгсөн. Зарласан – 8 тендер, зураг төсөв ирээгүй -5 тендер байна. Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулж амжилтай болсон буюу шалгарсан тендерийн архивын нэгж материалын гэрээ баталгаажан ирсэн даруйд архивын нэгж болгон архивын эрхлэгчид хүлээлгэн өгч ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.12.31	100%

6	Арга хэмжээ №3.6. Байгууллагын хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохистой ашиглах	Байгууллагын хөрөнгө н эд хөрөнгө хэвийн зориулалтын дагуу ашиглагдсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Өөрийн хариуцсан зориулалтын дагуу зүй зохистой ашиглаж байна.	2024.01.01-2024.12.31	100%
7	Арга хэмжээ №3.7. Гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг хүний нөөцийн ажилтанд бүртгүүлж, шаардлагатай тохиодолд ажлын ачааллыг харгалзан илүү цагаар ажиллах	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Ажил тасалсан, хоцорсон зөрчил байхгүй. Ажлын ачааллыг харгалзан илүү цагаар тогтмол ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.12.31	100%
8	Арга хэмжээ №3.8. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-	Тухай бүр хэрэгжүүлж тайлагнасан байна.	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар худалдан авах ажиллагаатай холбоотой ирсэн өргөдөл гомдол байхгүй байна.	2024.01.01-2024.12.31	100%
9	Арга хэмжээ №3.9. И-оффис системийг бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	И-оффис системийг ажилдаа бүрэн ашиглах	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд И-оффис системээр 39 албан бичиг ирсэн бөгөөд хариутай албан бичгийн хариуг 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.	2024.01.01-2024.12.31	100%
10	Арга хэмжээ №3.10. 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 зөрчил гаргаагүй.	2024.01.01-2024.12.31	100%
11	Арга хэмжээ №3.11. 7 хоногийн төлөвлөгөө, ажлын тайланг	7 хоногийн төлөвлөгөө тайлан	-	Тухай бүр хэрэгжүүлж	Тайлант хугацаанд нийт 43 ажлын төлөвлөгөө оруулсан ба 8 ажлын	2024.01.01-2024.12.31	82%

холбогдох хүргүүлэх	мэргэжилтэнд	хүргүүлсэн байна.	тайлагнасан байна.	төлөвлөгөөг хугацаа хэтрүүлэн И-Оффис системд оруулсан байна.	
12	Арга хэмжээ №3.12. Байгууллагын урлаг спорт, баяр ёслол, тэмдэглэлт үйл ажиллагаа, нийтийг хамарсан албан болон албан бус ажилд идэвхи санаачлагатай тогтмол оролцох	Зохион байгуулалтын арга хэмжээнд оролцсон байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Олон нийтийн болон цаг үеийн шинжтэй бусад арга хэмжээг зохион байгуулах, хамтран ажиллах ажлын хүрээнд жилийн эцсийн байдлаар дараах 5-н арга хэмжээнд байгууллагын албан хаагчдын хамт оролцсон. Мөн 2024 оны 09 дүгээр сарын 05 өдөр "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль"-аар Орхон аймаг дахь төрийн болон төрийн өмчит бүх байгууллагуудын дунд сургалтыг албан хаагчдын хамт зохион байгуулсан. - Нийтлэг үйлчилгээний газраас зохион байгуулсан цас цэвэрлэгээний ажилд хамрагдсан. - Онцгой байдлын газраас зохион байгуулсан "Малчдад туслах" аяны хүрээнд байгууллагын албан хаагчдын хамт оролцсон. - Жаргалант сумын ЗДТГ-аас төрийн байгууллагуудын дунд зохион байгуулсан спорт өдөрлөгт хамрагдсан.	2024.01.01-2024.12.31
				- Монгол улсын Ерөнхийлөгчийн санаачилсан "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөн "Ногоон Эрдэнэт" хөтөлбөрийн хүрээнд аймгийн Засаг даргын 2024 оны А/287 дугаар захирамжийн бүх нийтээр мод тарих хаврын ажлын хүрээнд Тарлан толгойн ойн төгөлд албан хаагчдын хамт мод тарьсан. Орхон аймгийн Биеийн тамир спортын газраас төрийн байгууллагуудын дунд зохион байгуулсан спортын арга хэмжээнд сагсан бөмбөгийн төрөлд оролцсон.	100%

						- Монгол улсын ерөнхийлөгчийн 2010 оны 63, 2021 оны 58 дугаар зарлигийн дагуу "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөн "Ногоон Эрдэнэт" хөтөлбөрийн хүрээнд бүх нийтээр мод тарих намрын ажлын хүрээнд алба хаагчдын хамт оролцсон.		
13	Арга хэмжээ №3.13. Архидан согтуурахтай тэмцэх, ажлын байранд архидан согтуурахтай холбоотой асуудал гаргахгүй байх	Хариуцлагыг н тогтолцоог үйл ажиллагаа даа мөрдөн ажилласан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Ажлын байранд архидан согтуурахтай холбоотой асуудал гаргаагүй хариуцлагатай ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.12.31	1000 %	
14	Арга хэмжээ №3.14. Хариуцсан ажлаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай хийх	Хариуцлагыг н тогтолцоог үйл ажиллагаа даа мөрдөн ажилласан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Өөрийн хариуцсан ажлаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай гүйцэтгэж ахлах мэргэжилтэнд үнэн зөв бодитой мэдээллээр хангаж ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.12.31	100%	
15	Арга хэмжээ №3.15. Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллах	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.12.31	100%	
16	Арга хэмжээ №3.16. Албан ажлын шаардлагаар эзгүй байгаа ажилтны албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	Байгууллагыг н хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Ажилтны албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэсэн тохиолдол байхгүй.	2024.01.01-2024.12.31	100%	
17	Арга хэмжээ №3.17. Аймгийн Засаг дарга, түүний орлогч болон Засаг даргын Тамгын газрын даргын шийдвэрээр байгуулагдсан ажлын хэсэг, комисст орж ажиллах	Байгууллагыг н хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд ажлын хэсэг, комисст орж ажиллаагүй.	2024.01.01-2024.12.31	100%	

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР /АРГА ХЭМЖЭЭ/-ЫН БИЕЛЭЛТ

	Үүрэг даалгавар /Арга хэмжээ/	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэл -тийн хувь
1	Арга хэмжээ №1 Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулж байгаа мэргэжилтнүүдийн архивын нэгжийг үдэж, нүүрлэх, хавтаслах	Үдэж, нүүрлэж, хавтасласан архивын нэгжийн тоо	-	Байгууллагын архивын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байна.	Байгууллагын худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулсан мэргэжилтнүүдийн тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг үдэж, нүүрлэж, хавтаслан мэргэжилтнүүдэд хүлээлгэн өгсөн. Үүнд: О.Оюунтунгалаг – 41 Х.Одхүү – 15 О.Энхбаяр – 26 Д.Оюунбаяр – 51 нийт 123 ширхэг архивын нэгж материалыг хавтаслаж, үдэж, нүүрлэж бэлэн болгосон байна.	2024.04.01- 2024.12.10	100%

ГУРАВ. 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	7
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.	2024 оны 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн байдлаар байгууллага болон холбогдох газраас зохион байгуулсан нийт 12 удаагийн сургалтад хамрагдсан. Үүнд 1. Хөдөлмөрийн дотоод журам, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн танилцуулга сургалт 2. Харилцаа хандлагын сургалт – 2 удаа 3. Багаар ажиллах ажиллагааны сургалт – 2 удаа 4. Оффис ажилтны хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын тухай сургалт	2024.01.01- 2024.12.31	100%

2	Арга хэмжээ №2.2. Монгол бичгийг албан хэргийн түвшинд зөв хэрэглэж хэвших	Монгол бичгийн түвшин сайжирч 2025 оноос хэрэгжих үндэсний монгол бичигт бэлтгэгдсэн байна	-	Монгол бичгийн сургалтад хамрагдах	Монгол хэл бичгийн хичээлийн анхан шатны сургалтыг цахимаар бие даан судалсан.	2024.06.01- 2024.12.31	100%
					5. Төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудын олон улсын стандартыг нэвтрүүлсэн туршлага солилцох Чанарын форум-2024 арга хэмжээ 6. Гадаад хэлний Present simple tense цахим сургалтад хамрагдсан. 7. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай танилцуулга сургалт – 3 удаа хамрагдсан. 8. Стресс менежментийн сургалтад хамрагдсан.		

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Худалдан авах ажиллагаа
хариуцсан мэргэжилтэн

(Албан тушаал)

Д.Эрдэнэсүх

2024.12.10

(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)