

**ОРХОН АЙМГИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН
ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ОЧИЙН 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. “Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэгчийг сонгох тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах, явц үр дүнг ил тод мэдээлэх” 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, 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	58	8	66	
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	0	0	0	

	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				
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 сохирхлын 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. Худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах	50	7	57	

Хоёр. “Худалдан авах ажиллагаанд гарсан гомдол, маргааныг шийдвэрлэх, шүүх, хуулийн байгууллагад агентлагийг төлөөлж, худалдан авах ажиллагаанд оролцогчдод мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хууль эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд

1.	Арга хэмжээ 2.1. Гомдол, зөрчил, маргааныг хуульд нийцүүлэн шийдвэрлэж, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	-	-	-	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Удирдлагын шийдвэрээр хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд байгууллагын итгэмжлэгдсэн төлөөллөөр оролцох	-	-	-	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Хууль эрх зүйн зөрчдлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөн гүйцэтгэх	50	8	58	
4	Арга хэмжээ 2.4. Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийж, шаардлагатай арга хэмжээний саналыг боловсруулан, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.	50	10	60	

Гурав. “Газрын удирдлагын тушаал, шийдвэр, эрх зүйн бусад баримт бичгийн төслийг боловсруулах, байгууллагаас гарч байгаа эрх зүйн актын хууль зүйн үндэслэлийг хянах, гэрээний бүртгэлийг хийх” зорилтын хүрээнд

1.	Арга хэмжээ 3.1. Газрын даргын тушаал, шийдвэр, эрх зүйн бусад баримт бичгийн төслийг боловсруулах	50	8	58	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Газрын үйл ажиллагаанд шаардлагатай дүрэм, журмыг боловсруулан батлуулах.	50	8	58	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Тус газартай байгуулах хамтран ажиллах, ажил гүйцэтгэх, хөдөлмөрийн болон бусад гэрээний төслийг боловсруулж, хянан, албажуулж, гэрээний бүртгэл, мэдээллийн сан бүрдүүлэх.	50	8	58	

Дөрөв. “Худалдан авах гэрээтэй холбоотой асуудлыг хариуцан зохион байгуулж, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих” зорилтын хүрээнд

1	Арга хэмжээ 4.1.Шалгарсан оролцогчтой худалдан авах гэрээ байгуулах тухай мэдэгдлийг гэрээ байгуулах эрх бүхий этгээдэд хүргүүлэх	50	8	58	
2	Арга хэмжээ 4.2.Тухайн жилд байгуулсан гэрээний бүртгэл хөтөлж, цахим сан бүрдүүлэх, тайлан мэдээ гаргах	30	5	35	
3	Арга хэмжээ 4.3. Батлагдсан гэрээг холбогдох мэргэжилтнүүдэд хүлээлгэн өгөх,	30	5	35	
4	Арга хэмжээ 4.4.Гэрээний үүргээ зөрчсөн болон хуульд заасан бусад үндэслэлээр хар жагсаалтад орсон тендерт оролцогч нарын мэдээллийг нэгтгэн хар жагсаалтанд оруулах саналыг Сангийн яаманд уламжлах, хар жагсаалтанд орсон компаниудын мэдээллийг тухай бүр худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн болон харъяа байгууллагуудад мэдээллэх	-	-	-	
5	Арга хэмжээ 4.5. Гэрээний хэрэгжилтийн явцад давуу эрх тооцуулсан үндэслэл, гэрээний гүйцэтгэлд тендерт санал болгосон ажилтнуудаас өөр ажилтнаар ажил гүйцэтгүүлсэн эсэхийг хянаж удирдлагад танилцуулах	0	0	0	
6	Арга хэмжээ 4.6. Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн барааг хүлээн авах комисст ажиллах, барааны гэрээний хэрэгжилтэнд хяналт тавих	60	10	70	
Тав. "Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх" зорилтын хүрээнд					
1	Арга хэмжээ №5.1. Газрын дарга болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, эргэн мэдээллэх	30	5	35	
2	Арга хэмжээ 5.2. 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 5.3. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх	30	5	35	

4	Арга хэмжээ 5.4. Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах	30	5	35	
5	Арга хэмжээ 5.5. Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэх	0	0	0	
6	Арга хэмжээ №5.6. Байгууллагын эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохистой ашиглах	60	10	70	
7	Арга хэмжээ №5.7. Гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг хүний нөөцийн ажилтанд бүртгүүлж, шаардлагатай тохиодолд ажлын ачааллыг харгалзан илүү цагаар ажиллах	60	10	70	
8	Арга хэмжээ №5.8. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
9	Арга хэмжээ №5.9. И-оффис системийг бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	58	9	67	
10	Арга хэмжээ №5.10. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	60	10	70	
11	Арга хэмжээ №5.11. 7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	52	6	58	
12	Арга хэмжээ №5.12. Байгууллагын урлаг спорт, баяр ёслол, тэмдэглэлт үйл ажиллагаа, нийтийг хамарсан албан болон албан бус ажилд идэвхи санаачлагатай тогтмол оролцох	60	10	70	
13	Арга хэмжээ №5.13. Архидан согтуурахтай тэмцэх, ажлын байранд архидан согтуурахтай холбоотой асуудал гаргахгүй бай	60	10	70	
14	Арга хэмжээ №5.14. Хариуцсан ажлаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай хийх	30	5	35	
15	Арга хэмжээ №5.15. Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллах	60	10	70	
16	Арга хэмжээ №5.16. Албан ажлын шаардлагаар эзгүй байгаа ажилтны албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	—	—	—	

Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт				
Байхгүй.				
Дундаж оноо:			53.4	

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 1. Монгол бичгийн анхан шатны сургалтанд хамрагдах		15	
2.	Арга хэмжээ 2. Байгууллагын болон бусад байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт, үйл ажиллагаанд хамрагдах		15	
3.	Арга хэмжээ 3. Шинээр батлагдсан хууль тогтоомжийг бие даан судлах		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	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5	
4.	Хариуцлагатай байдал	3	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
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	7.7
2.	Багаар ажиллах	7.8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		7.8

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.)	53.4
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)	7.8

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		81.4

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Хуулийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Б.Оч
(гарын үсэг)

/Б.Оч./
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.13 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Худалдан авах ажиллагааны
газрын дарга
(албан тушаал)



/Д.ОЮУНБАЯР/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

ОРХОН АЙМГИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН
ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ОЧИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Гүйцэтгэлийн түвшин									
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин						
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь		
			1	2	3	4	5	6	7
Нэг. "Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэчийг сонгох тендер шалгаруулалтыг зохион байгуулах, явц үр дүнг ил тод мэдээлэх" 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	Худалдан авах ажиллагааг хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Аймгийн засаг даргын 2024.06.18-ны өдрийн А/449 дугаар захирамжаар 28, Аймгийн Засаг даргын 2024.09.05-ны өдрийн А/604 дугаар захирамжаар 1, Аймгийн Засаг даргын 2024.10.01-ны өдрийн А/683 дугаар захирамжаар 12, Аймгийн Засаг даргын 2024.10.09-ны өдрийн А/714 дугаар захирамжаар 5 арга төсөл	Худалдан авах ажиллагааг хууль, журмын дагуу зохион байгуулсан байна.	Аймгийн засаг даргын 2025.05.05-ны өдрийн А/374 дугаар захирамжаар 48 төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргаар томилогдсон. Үүнээс 42 үйлчилгээ, 5 ажил, 1 бараа байна. НТШ-12, ХА-20 Нэг эх үүсвэрээс худалдан авсан – 1, ШХА - 8 байна.	2025-01-01 2025-06-01	100%		

			ХЭМЖЭЭНИЙ ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ СОНГОН шалгаруулах үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргаар тус тус томилогдсон. 2024 оны Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан 44 төсөл арга хэмжээний нарийн бичгээр ажигласан. 2 үйлчилгээ, 31 ажиг, 11 бараа байна. НТШ-30, ХА-14 байна.				
2	Арга хэмжээ №1.2.Төндөр шалгаруулалтын тендерийн баримт бичиг, нээлт, үр дүн, гэрээг төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем /www.tender.gov.mn/-д тухай бүрт оруулах	Худалдан авах ажиллагааны мэдээлэл цахим системд тухай бүр ил тод мэдээлэгдсэн байна.	ТЭОНӨХБАУХАТ хуулийн дагуу нийт 44 төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэгч сонгон шалгаруулах ажиллагааг зохион байгуулсан бөгөөд холбогдох журмын дагуу тендер шалгаруулалтын урилга, тендерийн баримт бичиг, нээлт, үр дүнг төрийн худалдан авах ажиллагааны	Цахим системээр ил тод зохион байгуулах, мэдээлэл хугацаандаа нийтлэгдсэн байна.	2025 оны Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан 3,9 тэрбум төгрөгийн төсөвт өртөг бүхий 48 төсөл арга хэмжээний үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргаар томилогдсон. 5 ажиг, 42 үйлчилгээ, 1 бараа, захиалагчийн шийдвэрээр төлөвлөгөөнөөс хасагдсан 1 төсөл арга хэмжээ байна. НТШ-12, ХА-20, нэг эх үүсвэрээс – 1, ШХА - 3 байна. 2025.06.01-ны өдрийн байдлаар шалгарсан-22, ажлын даалгавар ирээгүй-3, тендер зарлаад	2025-01-01 2025-06-01	100%

			цахим систем /www.tender.gov.mn /-д тухай бүрт оруулж, тендерийг цахим системээр, хууль, журмын дагуу зохион байгуулж ажилласан.		амжилтгүй болсон-18, төсөл арга хэмжээ байна. Захирамжид тусгаддаагүй 7 шууд худалдан авалтын тендерийг зохион байгуулсан. Өөрийн хариуцан зохион байгуулж буй тендер шалгаруулалтын урилга, тендерийн баримт бичиг, нээлт, үр дүн, гэрээг төрийн худалдан авах ажиглагааны 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 ажиглагааг тендер нээсэн өдөрт нь багтаан эхлүүлж, ажлын 5 өдрийн дотор дуусгавар болгох	Худалдан авах ажиглагааг түргэн шуурхай зохион байгуулах	2024.12.10-ны өдрийн байдлаар шалгарсан-35 тендерийг хянан үзэх, үнэлэх ажиглагааг тендер нээсэн өдөрт нь багтаан эхлүүлж, ажлын 5 өдрийн дотор үнэлгээний хорооны зөвлөмжийг захиалагчид танилцуулж, үр дүнг цахим системд нийтэлж ажилласан.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2025.06.01-ны өдрийн байдлаар шалгарсан-22, тендер зарлаад амжилтгүй болсон-18 нийт 40 төсөл арга хэмжээ байна. зураг төсөв, техникийн тодорхойлолт ажлын даалгавар, ирсэн даруйд шуурхай зарлаж, тендерийг хянан үзэх, үнэлэх ажиглагааг тендер нээсэн өдөрт нь багтаан эхлүүлж, ажлын 5 өдрийн дотор үнэлгээний хорооны зөвлөмжийг удирдлагад танилцуулж ажилласан.	2025-01-01 2025-06-01	100%
4	Арга хэмжээ №1.4. Зохион байгуулсан худалдан авах ажиглагааны мэдээлэл, тендер оролцогчдын шалгарсан болон шалгараагүй үндэслэл, тайлан мэдээг тухай	Худалдан авах ажиглагааны тайлан мэдээ хугацаандаа гарч	2024.12.10-ний өдрийн байдлаар шалгарсан шалгараагүй 44 тендерийн мэдээллийг	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2025.05.31-ний өдрийн байдлаар шалгарсан- шалгарсан, шалгараагүй 67 тендерийн 93 оролцогчийн мэдээллийг мэргэжилтэн О.Оюунтунгаалагт	2025-01-01 2025-06-01	100%

	бүр холбогдох мэргэжилтэнд гаргаж өгөх	хүргэгдсэн байна.	мэргэжилтэн О.Оюунтунгаалат тухай бүр мэдээлж холбогдох мэдээллийг хүргүүлж ажигласан.	тухай бүр мэдээлж холбогдох мэдээллийг хүргүүлж ажигласан.		
5	Арга хэмжээ №1.5. Худалдан авах ажиглагаа зохион байгуулах ТБОНӨХБАУХАТ хуулийн 48.4 заалтын дагуу тендер шалгаруулалтын хавтаст хэрэг бүрдүүлж архивын нэгж болгон байгууллагын архивт тендер шалгаруулалт зохион байгуулагдаж дууссанаас хойш хуангийн 30 хоногт хүлээлгэн өгөх	Тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг хугацаандаа бүрэн, архивт хүлээлгэн өгсөн байна.	Шалгарсан 35 тендер шалгаруулалтын материалаас 4 архивын нэгж болгон хүлээлгэн өгч, 31 материалыг үдэхэд бэлэн болгосон.	Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг бүрэн, архивт хугацаандаа хүлээлгэн өгсөн байна.	Шалгарсан 2 тендер шалгаруулалтын материалыг архивын нэгж болгож бусад материалыг хүлээлгэн өгөхөөр бэлтгэн үдэхэд бэлэн болгосон.	2025-01-01 2025-06-01 100%
6	Арга хэмжээ №1.6.Худалдан авах ажиглагааны 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 сохирхлын тохиолдол үүсэхэд болзошгүй тохиолдол үүсэхэд "Нийтийн албан тушаалтны ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдэгдэл, тайлбар" гаргуулж, эрх бүхий албан тушаалтанд тухай бүр хүргүүлж ажиглах	Худалдан авах ажиглагааны ажигласан хүн бүрээс мэдэгдэл, тайлбарыг авч, цахим системд бүртгэсэн байна.	Шалгарсан 35 тендерийн 230 мэдэгдэл тайлбарыг үнэлгээний хорооны гишүүдээс ахлах мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгч ажиглалаа.	Мэдэгдэл тайлбарыг тухай бүр ЭБАТ-д хүргүүлсэн байна.	2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн байдлаар шалгарсан 22, тендер зохион байгуулаад амжилтгүй болсон-18 тендэрт ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл тайлбарыг үнэлгээний хорооны гишүүдээс гаргаагүй байна.	2025-01-01 2025-06-01 100%

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 шалгаруулалтын тендер үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх	Тендер шалгаруулалт ыг авлига, ашиг сонирхлын зөрчилгүй, шударга хуулийн дагуу нээлттэй ил тод зохион байгуулсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Хувийн ашиг сонирхлын үүднээс хууль бус санал тавих, хүлээж авах зэрэг зөрчил, хууль бус үйлдэл гаргахгүй ажиллаж байгаа бөгөөд одоогоор үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүний дарга, гишүүд, нарийн бичгийн даргад ашиг сонирхлын зөрчил үүсээгүй болно.	2025-01-01 2025-06-01	100%
8	Арга хэмжээ №1.8. Үнэлгээний хорооны хурлыг Худалдан авах ажиллагааны Сургалт мэдээллийн танхимд танхимаар хуралдуулах	Үнэлгээний хорооны ажиллах журмыг хэрэгжүүлж ажиллах	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Үнэлгээний хорооны хорооны хурлын танхимаар зохион байгуулж ажилласан	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.	Үнэлгээний хороонд ажилласан хараат бус гишүүний ажилласан цагийн бүртгэлийг гаргаж ахлах мэргэжилтэн хүргүүлсэн.	Хараат бус гишүүнд урамшуулал олгох цагийг бүртгэсэн байна.	Бүтэн жилээр тооцож өгдөг тул хугацаа болгоогүй байна.	2025-01-01 2025-06-01	100%
10	Арга хэмжээ 1.10. Байгууллагын болон нутгийн захирааны байгууллагуудын албан хаагчдыг худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах чиглэлээр мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллах	Мэргэжил арга зүйгээр хангаж, хяналт тавьсан байна.	-	Сургалтын тоо	Тайлант хугацаанд төрийн болон орон нутгийн өмчийн байгууллага тэдгээрийн худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулдаг албан хаагчидад 2 удаагийн нэгдсэн сургалт зохион байгуулсан.	2025-01-01 2025-06-01	100%

					Үнд: 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 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, нээлттэй мэдээллээр хангасан байна	-	Хууль, журам хэрэгжсэн байна.	Олон нийтийн телевизүүдэд нийт 7 удаа байгууллагын үйл ажиллагаа, шалгаруулалтын явц, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль түүний хэрэгжилт, худалдан авах ажиллагааны цахим	2025-01-01 2025-06-01	100%

					системийн талаарх холбоотой мэдээ, мэдээлэл өгч ажилласан.		
12	Арга хэмжээ 1.12. Худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, хууль, тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах	Төрийн худалдан авах ажиллагаа хуульд нийцсэн байна.	Худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулан мэдээ тайланг хуулийн хугацаанд аймгийн ХШҮ хэлтэст хүргүүлсэн.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Худалдан авах ажиллагаатай холбоотой бодлогын баримт бичгүүдийг хяналтанд авч хэрэгжилтийг ханган биелэлтийг тухай бүр хугацаанд нь гаргаж өгсөн. Үүнд: Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн биелэлт 4 заалт, - Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн биелэлт 1 заалт - 3Г-ын тогтоол-10 заалт - 3Г-ын хуралдааны тэмдэглэл – 4 заалт - 3Г-ын албан даалгавар – 3 заалт - Сангийн сайдтай байгуулсан гэрээнд 8 - Шадар сайдтай байгуулсан гэрээнд 7 - 3ГХЭГ-тай байгуулсан гэрээнд 1 заалтуудыг хэрэгжүүлж, хугацаанд нь бүрэн тайлагнан ажилласан		
Хоёр. “Худалдан авах ажиллагаанд гарсан гомдол, маргааныг шийдвэрлэх, шүүх, хуулийн байгууллагад агентлагийг төлөөлж, худалдан авах ажиллагаанд оролцогчдод мэрэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хууль эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд							
2	Арга хэмжээ 2.2. Гомдол, зөрчил, маргааныг хуульд нийцүүлэн шийдвэрлэх, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	Гомдол, зөрчил, маргаан хуулийн дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд байгууллагын үйл ажиллагаа болон албан хаагчидтай холбоотой ямар нэг гомдол, зөрчил, маргаан гараагүй байна.	2025-01-01 2025-06-01	100%
3	Арга хэмжээ 2.3. Удирдлагын шийдвэрээр хэрэг хянан	Итгэмжлэлийн үндсэн дээр төлөөллийг	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Удирдлагын шийдвэрээр хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд	2025-01-01 2025-06-01	100%

	шийдвэрлэх ажиллагаанд байгууллагын итгэмжлэгдсэн төлөөллөөр оролцох	хэрэгжүүлсэн байна.		байгууллагын итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр томилоогүй байна.			
4	Арга хэмжээ 2.4. Хууль эрх зүйн зөрчдлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөн гүйцэтгэх	Эрх зүйн зөрчил гараагүй байна.	Хууль, эрх зүйн болон ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зөрчил үйлдсэн тохиолдолд хүлээлгэн хариуцлагын талаарх зохицуулалтыг Хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээнд тусгаж нийт албан хаагчдад танилцуулсан.	Хэрэгжүүлж ажигласан байна.	Хууль, эрх зүйн болон ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зөрчил үйлдсэн тохиолдолд хүлээлгэн хариуцлагын талаарх зохицуулалтыг Хөдөлмөрийн дотоод жураманд тусгуулахаар санал боловсруулсан.	2025-01-01 2025-06-01	100%
5	Арга хэмжээ 2.5. Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийж, шаардлагатай арга хэмжээний саналыг боловсруулан, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.	Санал нь хууль зүйн үндэслэлтэй байна.	Төрийн албаны тухай хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийн талаарх саналыг ТАЗ-ын Орхон аймаг дахь салбарт зөвлөлд хүргүүлсэн.	Хэрэгжүүлж ажигласан байна.	Сангийн яамны 2025.01.21-ний өдрийн 03/515 дугаар албан бичгээр ирүүлсэн Сангийн сайдын 2023.12.25 өдөр баталсан Худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахтай холбоотой А/248, А/251, А/253, А/257, А/258, А/259, А/260, А/261, А/262 дугаар журмуудад өөрийн байгууллагын болон харья байгууллагуудын саналыг нэгтгэн хүргэж ажигласан.	2025-01-01 2025-06-01	100%

Гурав. “Газрын удирдлагын тушаал, шийдвэр, эрх зүйн бусад баримт бичгийн төслийг боловсруулах, байгууллагаас гарч байгаа эрх зүйн актын хууль зүйн үндэслэлийг хянах, гэрээний бүртгэлийг хийх” зорилтын хүрээнд

1	Арга хэмжээ 3.1. Газрын даргын тушаал, шийдвэр, эрх зүйн бусад баримт бичгийн төслийг боловсруулах	Газрын даргын тушаал, шийдвэрийн тоо	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Газрын даргын А тушаал 9, Б тушаал 19-г төслийг боловсруулсан байдалд хяналт тавьж мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллаа.	2025-01-01 2025-06-01	100%
2	Арга хэмжээ 3.2. Газрын үйл ажиллагаанд шаардлагатай дүрэм, журмыг боловсруулан батлуулах.	Дотоод дүрэм журмын биелэлтийг хангуулах арга хэмжээ авсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, Төрийн албан хаагчийн ажиллах орчин, нийгмийн баталгааг хангах, сургалтын хөтөлбөрийг Хүний нөөц хариуцсан ажилтантай хамтран боловсруулж батлуулав. Дотоод хяналт шалгалтын төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулсан.	2025-01-01 2025-06-01	100%
3	Арга хэмжээ 3.3. Тус газартай байгуулах хамтран ажиллах, ажил гүйцэтгэх, хөдөлмөрийн болон бусад гэрээний төслийг боловсруулж, хянан, албажуулж, гэрээний бүртгэл, мэдээллийн сан бүрдүүлэх.	Гэрээний бүртгэлийн сан үүсгэж, тухай бүр баяжуулалт хийгдсэн байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Хотын шуудан сонин, Тусгал мэдээллийн төвтэй хамтран ажиллах гэрээ зэргийг боловсруулан батлуулсан.	2025-01-01 2025-06-01	100%
Дөрөв. "Худалдан авах гэрээтэй холбоотой асуудлыг хариуцан зохион байгуулж, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих" зорилтын хүрээнд							
1	Арга хэмжээ 4.2. Шалгарсан оролцогчтой худалдан авах гэрээ байгуулах тухай мэдэгдлийг гэрээ байгуулах эрх бүхий этгээдэд хүргүүлэх	Гэрээ байгуулах мэдэгдлийг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Ажлын 173, барааны 39 гэрээ байгуулах тухай мэдэгдлийг ОНӨГ болон ХББЗА-нд хүргүүлсэн.	2025-01-01 2025-06-01	100%
2	Арга хэмжээ 4.2. Тухайн жилд байгуулсан гэрээний бүртгэл хөтөлж, цахим сан бүрдүүлэх, тайлан мэдээ гаргах	Гэрээний мэдээллийн сан үүсэж, түүнтэй холбоотой тайлан мэдээ		Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд нийт шалгарсан 212 тендерээс ажлын 108, барааны 32, үйлчилгээний 5 гэрээ батлагдан ирсэн байна. Үүнээс Хууль хэлтэс дээр 17 гэрээ, ОНӨГ 8, БЗА-аас 32 гэрээ ирээгүй хүлээгдэж байна.		

		хугацаандаа гарсан байна.					
3	Арга хэмжээ 4.3. Батлагдсан гэрээг мөргөжилтнүүдэд хүлээлгэн өгөх,	Гэрээний мэдээллийн цахим сан үүсгэж, тухай бүр баяжуулалт хийгдсэн байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлангийн хугацаанд ажлын 108 гэрээ, барааны 32, үйлчилгээний 5 гэрээг холбогдох мөргөжилтнүүдэд хүлээлгэн өгсөн.	2025-01-01 2025-06-01	100%
4	Арга хэмжээ 4.4. Гэрээний үүргээ зөрчсөн болон хуульд заасан бусад үндэслэлээр хар жагсаалтад орсон төндөрт оролцогч нарын мэдээллийг нэгтгэн хар жагсаалтанд оруулах саналыг Сангийн яаманд уламжлах, хар жагсаалтанд орсон компаниудын мэдээллийг тухай бүр худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн болон харьяа байгууллагуудад мэдээллэх	Хууль, журмыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд Хар жагсаалтанд оруулах саналыг Сангийн яаманд хүргүүлээгүй байна. Хар жагсаалтанд орсон компаниудын мэдээллийг тухай бүр худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтнүүдэд танилцуулан ажиллаж байна.	2025-01-01 2025-06-01	100%
5	Арга хэмжээ 4.6. Гэрээний хэрэгжилтийн явцад давуу эрх тооцуулсан үндэслэл, гэрээний гүйцэтгэлд төндөрт санал болгосон ажилтнуудаас өөр ажилтнаар ажил гүйцэтгүүлсэн эсэхийг хянаж удирдлагад танилцуулах	Хууль, журмыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Гэрээний хэрэгжилтийн явцад давуу эрх тооцох хүсэлт ирүүлээгүй.	2025-01-01 2025-06-01	100%
6	Арга хэмжээ 4.7. Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн барааг хүлээн авах комисст ажиллах,	Барааны гэрээнд хяналт тавьсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн барааг хүлээн авах 17 комисст ажилласан.	2025-01-01 2025-06-01	100%

	барааны	гэрээний				
	хэрэгжилтэнд хяналт тавих					

Тав. “Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд

1	Арга хэмжээ №5.1. Газрын дарга болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, эргэн мэдээлэх	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Газрын дарга, ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэсэн.	2025-01-01 2025-06-01	100%
2	Арга хэмжээ 5.2. 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 тогтоомж, ёс зүйн дүрэм, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, хөнгөн шуурхай хүргэсэн.	2025-01-01 2025-06-01	100%
3	Арга хэмжээ 5.3. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх	Үүрэг, даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлсэн.	2025-01-01 2025-06-01	100%
4	Арга хэмжээ 5.4. 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, тайлагнасан.	2025-01-01 2025-06-01	100%
5	Арга хэмжээ 5.5. Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэх	Архивт баримтыг хугацаандаа хүргүүлсэн байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэхээр бэлтгэж байна.	2025-01-01 2025-06-01	100%
6	Арга хэмжээ №5.6. Байгууллагын эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохиистой ашиглах	Байгууллагын эд хөрөнгө хэвийн зориулалтын дагуу	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохиистой ашигласан.	2025-01-01 2025-06-01	100%

		ашиглагдсан байна.					
7	Арга хэмжээ №5.7. Гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг хүний нөөцийн ажилтанд бүртгүүлж, шаардлагатай тохиодолд ажлын ачааллыг харгалзан илүү цагаар ажиллах	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.		Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг хүний нөөцийн ажилтанд бүртгүүлж, нэгдүгээр улирлын байдлаар ажлын ачааллыг харгалзан тогтмол илүү цагаар болон амралтын өдрөөр ажилласан.	2025-01-01 2025-06-01	100%
8	Арга хэмжээ №5.8. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.		Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль тогтоомжийн ямар нэгэн өргөдөл гомдол ирүүлээгүй болно.	2025-01-01 2025-06-01	100%
9	Арга хэмжээ №5.9. И-оффис системийг бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	И-оффис системийг ажилдаа бүрэн ашиглах		Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	И-оффис системийг бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэн ажилласан.	2025-01-01 2025-06-01	100%
10	Арга хэмжээ №5.10. 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.	2025-01-01 2025-06-01	100%
11	Арга хэмжээ №5.11. 7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	7 хоногийн төлөвлөгөө тайлан хүргүүлсэн байна.		Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайлан болон шуурхай хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг И-оффис систем болон хүний нөөцийн мэргэжилтэнд хүргүүлсэн.	2025-01-01 2025-06-01	100%
12	Арга хэмжээ №5.12. Байгууллагын урлаг спорт, баяр ёслол, тэмдэглэлт үйл ажиллагаа, нийтийг хамарсан албан болон албан бус ажилд	Зохион байгуулалтын арга хэмжээнд		Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	албан бус ажилд идэвхи санаачлагатай тогтмол оролцсон	2025-01-01 2025-06-01	100%

	идэвхи санаачлагатай тогтмол оролцох	оролцсон байна.					
13	Арга хэмжээ №5.13. 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 гаргаагүй болно.	2025-01-01 2025-06-01	100%
14	Арга хэмжээ №5.14. Хариуцсан ажлаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай хийх	Хариуцлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажилласан байна.		Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Хариуцсан ажлаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай хийсэн.	2025-01-01 2025-06-01	100%
15	Арга хэмжээ №5.15. 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.	2025-01-01 2025-06-01	100%
16	Арга хэмжээ №5.16. 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 гүйцэтгээгүй болно.	2025-01-01 2025-06-01	100%
17	Арга хэмжээ №5.17. Аймгийн Засаг дарга, түүний орлогч болон Засаг даргын Тамгын газрын даргын шийдвэрээр байгуулагдсан ажлын хэсэг, комисст орж ажиллах	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.		Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Аймгийн Засаг дарга, түүний орлогч болон Засаг даргын Тамгын газрын даргын шийдвэрээр байгуулагдсан ажлын хэсэг, комисст орж ажиллаагүй болно.	2025-01-01 2025-06-01	100%

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР /АРГА ХЭМЖЭЭ/-ЫН БИЕЛЭЛТ

	Үүрэг даалгавар /Арга хэмжээ/	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт -тийн хувь
1	Үүрэг даалгавар /арга хэмжээ/1.	Байхгүй.					

2							
---	--	--	--	--	--	--	--

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 1. Монгол бичгийн анхан шатны сургалтанд хамрагдах	сургалтын тоо.	Албан хаагчдын ажиллах сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмий баталгааг хангах хөтөлбөрийн хүрээнд байгууллагын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөний дагуу “Байгууллагын дотоод журам, ёс зүй”, “ТАХ-н Харилцаа хандлага”, “Багаар ажиллах ур чадвар” зэрэг сургалтуудаад хамрагдсан	Холбогдох сургалт, үйл ажиллагаанд хамрагдсан байна.	Төрийн албаны тусгай шалгалт зорилгоор бие даан судласан.	2025-01-01 2025-06-01	100%
	Арга хэмжээ 2. Байгууллагын болон бусад байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт, үйл ажиллагаанд хамрагдах	сургалтын тоо.		Холбогдох сургалт, үйл ажиллагаанд хамрагдсан байна.	Авилгатай газраас байгуулсан ашин сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх” сэдэвт сургалтанд хамрагдсан. ТАЗ-өөс зохион байгуулсан Хойд бүсийн төрийн албан хаагчдын зөвлөгөөн, сургалтанд хамрагдсан.	2025-01-01 2025-06-01	100%
	Арга хэмжээ 3. Шинээр батлагдсан хууль тогтоомжийг бие даан судлах			Бие даан судласан байна.	Салбарын хууль болон бусад хуулиудыг бие даан судалж байна.	2025-01-01 2025-06-01	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХҮҮЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

..... / Б.Оч /

.....

(Албан тушаал)

(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)

