

**ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ОЧ-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					
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	5	65	

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	8	2	10	
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. “Аймгийн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн тайлагналт, нутгийн захиргааны байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, иргэн болон хуулийн этгээдийг мэдээ, мэдээллээр хангах” зорилтын хүрээнд					
1	Арга хэмжээ 2.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, түүнд нийцүүлэн гаргасан журам, тогтоол шийдвэр бусад эрх зүйн актын биелэлтийг ханган, хэрэгжүүлэх	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 2.2. Хууль эрх зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга	60	10	70	

	хэмжээг төлөвлөн гүйцэтгэх.				
3	Арга хэмжээ 2.3. Удирдлагын шийдвэрээр хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд байгууллагын итгэмжлэгдсэн төлөөллөөр оролцох	60	10	70	
4	Арга хэмжээ 2.4.Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийж, шаардлагатай арга хэмжээний саналыг боловсруулан, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.	60	10	70	
5	Арга хэмжээ 2.5.Газрын удирдлага, харъяа байгууллага, хэлтэс, орон нутгийн нэгж, тендерт оролцогчийг мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах	60	10	70	

ЗОРИЛТ 3. "Эрх бүхийн албан тушаалтны үйл ажиллагааг хууль журмын хүрээнд хэрэгжүүлэх" зорилтын хүрээнд

1	Арга хэмжээ 3.1.Газрын даргын тушаал, шийдвэр, эрх зүйн бусад баримт бичгийн төслийг боловсруулах	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 3.2.Газрын үйл ажиллагаанд шаардлагатай дүрэм, журмыг боловсруулан батлуулах.	60	10	70	
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.	-	-	-	

Зорилт 4. "Хууль тогтоомжид тусгайлан олгосон үүргийг хэрэгжүүлэх" зорилтын хүрээнд

1	Арга хэмжээ 4.1.Ажил, бараа, үйлчилгээний гэрээний төслийг холбогдох газруудтай бэлтгэж боловсруулах				
2	Арга хэмжээ 4.2 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				
3	Арга хэмжээ 4.5.Гүйцэтгэлийн баталгааны бүртгэлийг хөтлөх	50	7	57	
4	Арга хэмжээ 4.6.Гэрээний хэрэгжилтийн явцад давуу эрх тооцсон үндэслэл биелэгдсэн эсэхийг хянах	50	7	57	
5	Арга хэмжээ 4.7. Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн барааг хүлээн авах комисст ажиллах, барааны гэрээний хэрэгжилтэнд хяналт тавих	60	10	70	
6	Арга хэмжээ 4.8. Бараа хүлээн авсан мэдээллээр цахим мэдээллийн сан үүсгэх	50	7	57	
Зорилт 5. “Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 5.1. Газрын дарга болон ахлах мэргэжилтний	60	10	70,	

	өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, эргэн мэдээлэх				
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	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 5.4. Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 5.5. Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэх	60	1	61	
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	60	10	70	

	хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх				
9.	Арга хэмжээ 5.9. И-оффис системийг бүрэн ашиглаж цаг хугацаа, цаас хэмнэх ажлыг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
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	54	8	62	
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 байх	60	10	70	
14.	Арга хэмжээ 5.14. Хариуцсан ажлаа үнэн зөв, бүрэн гүйцэт хариуцлагатай хийх	60	10	70	
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	60	10	70	
17.	Арга хэмжээ 5.17. Аймгийн Засаг дарга, түүний орлогч болон Засаг даргын Тамгын газрын даргын шийдвэрээр байгуулагдсан ажлын	60	10	70	

	хэсэг, комисст орж ажиллах				
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар /арга хэмжээ/1. Харьяа байгууллагуудын Худалдан авах ажиллагаанд хяналт шалгалт зохион байгуулж ажиллах.	60	10	70	
2.	Байгууллагын дотоод хяналт шалгалтын ажлын хавсран гүйцэтгэх	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. Байгууллагын төлөвлөгөөт болон бусад байгууллагаас зохион байгуулах сургалтуудад хамрагдах		15	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлэх		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	7.0	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6.0	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7.0	
4.	Хариуцлагатай байдал	6.5	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6.0	
	Дундаж оноо	6.5	

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

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	6.8
2.	Багаар ажиллах	6.8
3.	Харилцаа	7.2

Дундаж 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.)	66,6
2.	Мэдлэг, урчадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Даргын үнэлгээ)	6,5
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	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		95,1

**Үнэлгээтэй танилцаж
зөвшөөрсөн:**
Хуулийн мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч

..... Б.Оч
..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан
Худалдан авах ажиллагааны
газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч

..... Л.Оюунгэрэл
..... (огноо)



ОРХОН АЙМГИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН
ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ОЧИЙН 2024 ОНЫ ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэл -тийн хувь	
				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 гүйцэтгэгчийг 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.	-	Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд ажиллуулах тухай захиалагчийн шийдвэрийн дагуу үнэлгээний хороо бүрт ажиллах.	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 төсөл арга 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 ажилласан. 2 үйлчилгээ, 31 ажил, 11 бараа байна. НТШ-30, ХА-14 байна.			2024-06-01 2024-12-31	100%
2	Арга хэмжээ №1.2.Тендер шалгаруулалтын урилга, тендерийн баримт бичиг, нээлт, үр дүн, гэрээг төрийн худалдан авах ажиллагааны систем цахим	Худалдан авах ажиллагааны мэдээлэл цахим системд тухай	-	Худалдан авах ажиллагааны тоогоор хууль, журмын дагуу зохион байгуулах	ТБОНӨХБАҮХАТ 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			2024-06-01 2024-12-31	100%

	/www.tender.gov.mn/-д тухай бүрт оруулах, тендерийг цахим системээр, хууль, журмын дагуу зохион байгуулах	бүр ил тод мэдээлэгдсэн байна.			төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем /www.tender.gov.mn/-д тухай бүрт оруулж, тендерийг цахим системээр, хууль, журмын дагуу зохион байгуулж ажилласан.		
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		Худалдан авах ажиллагааны тоогоор хууль, журмын дагуу зохион байгуулах	2024.12.10-ны өдрийн байдлаар шалгарсан-35 тендерийг хянан үзэх, үнэлэх ажиллагааг тендер нээсэн өдөрт нь багтаан эхлүүлж, ажлын 5 өдрийн дотор үнэлгээний хорооны зөвлөмжийг захиалагчид танилцуулж, үр дүнг цахим системд нийтэлж ажилласан.	2024-06-01 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.	-	Худалдан авах ажиллагааг хууль, журмын дагуу зохион байгуулсан байна.	2024.12.10-ний өдрийн байдлаар шалгарсан шалгараагүй 44 тендерийн мэдээллийг мэргэжилтэн О.Оюунтунгалагт тухай бүр мэдээлж холбогдох мэдээллийг хүргүүлж ажилласан.	2024-06-01 2024-12-31	100%
5	Арга хэмжээ №1.5. Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах бүрд ТБОНӨХБЭҮХАТ 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.	-	Цахим системээр ил тод зохион байгуулах, мэдээлэл хугацаандаа нийтлэгдсэн байна.	Шалгарсан 35 тендер шалгаруулалтын материалаас 4 архивын нэгж болгон хүлээлгэн өгч, 31 материалыг үдэхэд бэлэн болгосон.	2024-06-01 2024-12-31	50%
6	Арга хэмжээ №1.6. Худалдан авах ажиллагааны сонгон гүйцэтгэгчийг	Худалдан авах ажиллагааны	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Шалгарсан 35 тендерийн 230 мэдэгдэл тайлбарыг үнэлгээний хорооны гишүүдээс авч ахлах мэргэжилтэн	2024-06-01 2024-12-31	100%

	шалгаруулах бүрт тэдгээрт оролцсон бүрэлдэхүүнээс ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл, тайлбар гаргуулж, эрх бүхий албан тушаалтанд тухай бүр хүргүүлж ажиллах	ажилласан хүн бүрээс мэдэгдэл, тайлбарыг авч, цахим системд бүртгэсэн байна.			Д.Оюунбаярт хүлээлгэн өгч ажиллалаа.		
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 үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх	Тендер шалгаруулалтыг 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.	2024-06-01 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 олгогдсон байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Үнэлгээний хороонд ажилласан хараат бус гишүүний ажилласан цагийн бүртгэлийг гаргаж ахлах мэргэжилтэн Д.Оюунбаярт хүргүүлж ажилласан.	2024-06-01 2024-12-31	100%
9	Арга хэмжээ 1.9. Байгууллагын болон нутгийн захиргааны байгууллагуудын албан хаагчдыг худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах чиглэлээр мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллах	Мэргэжил арга зүйгээр арга зүйгээр хангаж, хяналт тавьсан байна.	-	Сургалтын тоо	Төрийн захиргааны байгууллагуудын удирдлага нягтлан нарт худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах анхаарах асуудал хууль хэрэглээний тухай сургалтын зохион байгуулсан.	2024-06-01 2024-12-31	100%
10	Арга хэмжээ 1.10.Иргэн,	Ил, тод	-	Хууль, журам	Иргэн, хуулийн этгээдийг худалдан авах	2024-01-01	100%

хуулийн этгээдийг худалдан авах ажиллагаатай холбоотой мэдээ, мэдээлэлээр хангаж ажиллах	нээлттэй мэдээлэлээр хангасан байна	хэрэгжсэн байна.	ажиллагаатай холбоотой тухай бүр хангаж мэдээлэлээр ажилласан.	2024-12-31	
Хоёр. “Аймгийн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн тайлагналт, нутгийн захиргааны байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, иргэн болон хуулийн этгээдийг мэдээ, мэдээлэлээр хангах” зорилтын хүрээнд					
1	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, түүнд нийцүүлэн гаргасан журам, тогтоол шийдвэр бусад эрх зүйн актын биелэлтийг ханган, хэрэгжүүлэх	Төрийн худалдан авах ажиллагаатай холбоотой журам, тогтоол шийдвэр бусад эрх зүйн актын биелэлтийг хангана.	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан ЗГ-ын тогтоол, Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан журмын биелэлтийг ханган хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	2024-06-01 2024-12-31	100%
2	Арга хэмжээ 2.2. Хууль эрх зүйн зөрчлөөс 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.	2024-06-01 2024-12-31	100%
	Арга хэмжээ 2.5. Удирдлагын шийдвэрээр хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд байгууллагын итгэмжлэгдсэн төлөөлөөр оролцох	Төлөөлөх тухай шийдвэр гарсан тохиолдолд байгууллага холбогдох албан тушаалтыг хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд төлөөлсөн байна.	Тайлант хугацаанд Удирдлагын шийдвэрээр хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр томилогүй.	2024-06-01 2024-12-31	100%
	Арга хэмжээ 2.6. Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийж, шаардлагатай арга хэмжээний	Санал нь хууль зүйн үндэслэлтэй байна.	Төрийн албаны тухай хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийн талаарх саналыг ТАЗ-ын Орхон аймаг дахь салбарт зөвлөлд хүргүүлсэн.	2024-06-01 2024-12-31	100%

	саналыг боловсруулан, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.			байна.		Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт, тайлагналт болон тендер шалгаруулалтын баримт бичгийг хууль, журам, жишиг баримт бичгийн дагуу боловсруулагдсан эсэхэд хагас бүтэн жилээр төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг хийсэн. Шалгалтын хүрээнд ноцтой зөрчил дутагдал илэрээгүй хуулийн дагуу ажилласан нь тогтоогдсон. Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн нарыг мэргэшил арга зүйгээр хангаж, цаашид гарч болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхэд анхаарах асуудлын хүрээнд зөвлөмж хүргүүлж хэрэгжилтэнд хяналт тавин ажилласан..	2024-06-01 2024-12-31	100%
Гурав."Эрх бүхийн албан тушаалтны үйл ажиллагааг хууль журмын хүрээнд хэрэгжүүлэх" зорилтын хүрээнд								
1	Арга хэмжээ 3.1.Газрын даргын тушаал, шийдвэр, эрх зүйн бусад баримт бичгийн төслийг боловсруулах	Газрын даргын тушаал, шийдвэрийн тоо	-	Төсөл нь хууль зүйн үндэслэлтэй байна.	Газрын даргын А тушаал 17, Б тушаал 36 -г төслийг боловсруулсан.		2024-01-01 2024-12-31	100%
2	Арга хэмжээ 3.2.Газрын үйл ажиллагаанд шаардлагатай дүрэм, журмыг боловсруулан батлуулах.	Дотоод дүрэм журмын биелэлтийг хангуулах арга хэмжээ авсан байна.	-	Хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ болон бусад дүрэм журмыг боловсруулсан байна.	Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, Төрийн албан хаагчийн ажиллах орчин, нийгмийн баталгааг хангах, сургалтын хөтөлбөрийг Хүний нөөц хариуцсан ажилтантай хамтран Мөн байгууллагын Дотоод хяналт шалгалтын журамыг боловсруулж батлуулав.		2024-01-01 2024-12-31	100%
3	Арга хэмжээ 3.3.Тус газартай байгуулах хамтран ажиллах, ажил гүйцэтгэх, хөдөлмөрийн болон бусад гэрээний төслийг боловсруулж, хянан,	Гэрээний бүртгэлийн сан үүсгэж, тухай бүр баяжуулалт	-	Хууль, журам хэрэгжсэн байх	Албан хаагчдын хөдөлмөрийн гэрээ, хөлсөөр ажиллах гэрээ Хотын шуудан сонин, Тусгал мэдээллийн төвтэй хамтран ажиллах гэрээ, Байгууллагын вэбсайт хийх ажил гүйцэтгэх гэрээ		2024-01-01 2024-12-31	100%

	албажуулж, гэрээний бүртгэл, мэдээллийн сан бүрдүүлэх.	хийгдсэн байна.			зэргийг боловсруулан батлуулсан. /Хөдөлмөрийн гэрээ 2, Хөлсөөр ажиллах гэрээ 1, Ажил гүйцэтгэх гэрээ 2 /		
Дөрөв. “Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд							
1	Арга хэмжээ 4.1.Ажил, бараа, үйлчилгээний гэрээний төслийг холбогдох газруудтай бэлтгэж боловсруулах	Гэрээ нь батлагдсан маягт, загварын дагуу хийгдсэн байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Аймгийн ЗДТГ-ын ХЭЗХ-т ажил гүйцэтгэх болон бараа нийлүүлэх гэрээний төслийг хүргүүлсэн.	2024-01-01 2024-12-31	100%
4	Арга хэмжээ 4.2 Гэрээний үүргээ зөрчсөн болон хуульд заасан бусад үндэслэлээр хар жагсаалтад орсон тендерт оролцогч нарын мэдээллийг нэгтгэн хар оруулах саналыг Сангийн яаманд уламжлах, хар жагсаалтанд орсон компаниудын тухай бүр худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн болон харъяа байгууллагуудад мэдээллэх	Хууль, журмыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Гэрээний үүргээ зөрчсөн болон хуульд заасан бусад үндэслэлээр хар жагсаалтад орсон тендерт оролцогч нарын мэдээллийг нэгтгэн хар жагсаалтанд оруулах 1 саналыг Сангийн яаманд уламжилсан. Мөн хар жагсаалтанд орсон компаниудын мэдээллийг тухай бүр худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтнүүдэд танилцуулсан.	2024-06-01 2024-12-31	100%
5	Арга хэмжээ 4.5.Гүйцэтгэлийн баталгааны бүртгэлийг хөтлөх	Бүртгэлийн бүрэн гүйцэт хөтөлсөн байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Гүйцэтгэлийн баталгаа цуцлуулах хүсэлт гаргасан аж ахуй нэгжийн хүсэлтийг хүлээн авч судлан үзэн тухай бүр цуцлах албан бичгийн боловсруулан батлуулж ажилласан. Тайлант хугацаанд нийт 39 гүйцэтгэлийн батллагаа цуцласан байна.	2024-06-01 2024-12-31	100%
6	Арга хэмжээ 4.6.Гэрээний хэрэгжилтийн явцад давуу эрх тооцсон үндэслэл биелэгдсэн эсэхийг хянах	Хууль, журмыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Гэрээний хэрэгжилтийн явцад давуу эрх тооцох хүсэлт ирүүлээгүй байна.	2024-06-01 2024-12-31	100%

7	Арга хэмжээ 4.7. Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн барааг хүлээн авах комисст ажиллах, барааны гэрээний хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Барааны гэрээнд хяналт тавьсан байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн 150 Үүнээс Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 13,8 тэрбум төгрөгийн санхүүжилтээр 83, Баян-Өндөр сумын хөрөнгө оруулалтаар 3,2 тэрбум төгрөгийн санхүүжилтээр 33, Жаргалант сумын хөрөнгө оруулалтаар 1,8 тэрбум төгрөгийн санхүүжилтээр 34 бараа нийлүүлэгдэх гэрээ хийгдэж хуулийн хугацаанд бараа материал нийлүүлэгдсэн.	2024-01-01 2024-12-31	100%
8	Арга хэмжээ 4.8. Бараа хүлээн авсан мэдээллээр цахим мэдээллийн сан үүсгэх	Мэдээллийн сан үүссэн байна.	-	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн барааг хүлээн авах 150 комисст ажиллаж барааны мэдээллээр сан үүсгэв.	2024-01-01 2024-12-31	100%
Тав. "Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх" зорилтын хүрээнд							
	Арга хэмжээ №5.1. Газрын дарга болон ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, эргэн мэдээллэх	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.		Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Газрын дарга, ахлах мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэсэн.	2024-01-01 2024-12-31	100%
	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.	2024-01-01 2024-12-31	100%
	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.	2024-01-01 2024-12-31	100%
	Арга хэмжээ 5.4. Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан		Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, улирал, хагас,	2024-01-01 2024-12-31	100%

хэрэгжилтийг тайлагнах	хангаж, байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	бүтэн жилийн байдлаар тайлагнасан.		
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.	2024-01-01 2024-12-31	100%
Арга хэмжээ №5.6. Байгууллагын эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохистой ашиглах	Байгууллагын эд хөрөнгө хэвийн зориулалтын дагуу ашиглагдсан байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохистой ашигласан.	2024-01-01 2024-12-31	100%
Арга хэмжээ №5.7. Гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг хүний нөөцийн ажилтанд бүртгүүлж, шаардлагатай тохиолдолд ажлын ачааллыг харгалзан илүү цагаар ажиллах	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг хүний нөөцийн ажилтанд бүртгүүлж, ажлын ачааллыг харгалзан илүү цагаар болон амралтын өдрөөр ажилласан.	2024-01-01 2024-12-31	100%
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.	2024-01-01 2024-12-31	100%
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.	2024-01-01 2024-12-31	100%
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.	2024-01-01 2024-12-31	100%
Арга хэмжээ №5.11.	7 хоногийн	Хэрэгжүүлж	7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг	2024-01-01	100%

хоногийн төлөвлөгөө, тайланг холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	телевлөгөө тайлан хүргүүлсэн байна.	ажилласан байна.	И-офисс систем болон холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлсэн.	2024-12-31	
Арга хэмжээ №5.12. 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.	Нутгийн удирдлагын ордны цас цэвэрлэгээ болон Хог цэвэрлэгээ, мод тарих ажилд идэвхтэй оролцсон. Байгууллагаас зохион байгуулсан сургалт, хурал зөвлөгөөнд тухай бүр хамрагдаж, албан бус үйл ажиллагаанд тогтмол хамрагдаж ажиллалаа.	2024-01-01 2024-12-31	100%
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.	2024-01-01 2024-12-31	100%
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.	2024-06-01 2024-12-31	100%
Арга хэмжээ №5.15. Байгууллагын болон Хувь хүний мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллах	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын мэдээллийг чандлан хадгалж ажилласан.	2024-01-01 2024-12-31	100%
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 дотоод хяналт шалгалтын мэргэжилтэний ажлын албан үүргийг харсран гүйцэтгэж ажиллаа.	2024-06-01 2024-12-31	100%
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.	2024-06-01 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	Үүрэг даалгавар /арга хэмжээ/1.	Байхгүй.					
2	Үүрэг даалгавар /арга хэмжээ/1. Харьяа байгууллагуудын Худалдан авах ажиллагаанд хяналт шалгалт зохион байгуулж ажиллах.				Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулдаг харьяа байгууллагуудад хуулийн хэрэгжилтийн талаар хяналт шалгалт хийх удирдамжийг боловсруулан батлуулж, хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулсан. Шалгалтанд хамрагдсан харьяа 5 байгууллагад ирлэрсэн зөрчлийг арилгах талаар зөвлөмж хүргүүлж, сургалт зохион байгуулсан.	2024-06-01 2024-06-24	100%

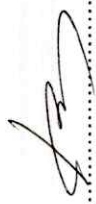
ГУРАВ. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

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 3. Байгууллагын болон бусад байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт, үйл ажиллагаанд	Төлөвлөгөөнд тусгагдсан сургалтын тоо.		Төлөвлөгөөнд тусгагдсан 3 сургалтад хамрагдсан байна	Албан ажиллах сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмий баталгааг хангах хөтөлбөрийн	2024-01-01 2024-12-01	100%

хамрагдах				хүрээнд байгууллагын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөний дагуу "Байгууллагын дотоод журам, ёс зүй", "ТАХ-н Харилцаа хандлага", "Багаар ажиллах ур чадвар" зэрэг сургалтуудад хамрагдсан		
-----------	--	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

 / Б.Оч /

2024.12.09

(Албан тушаал)

(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)