*Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын*

*даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын*

*6 дугаар хавсралт*

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН АЛБАНЫ ХЯНАЛТ- ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХАРИУЦСАН

 АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Н.БАТТӨГС 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН

ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

**Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Д/д | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Шалгуур үзүүлэлт | Гүйцэтгэлийн түвшин |
| Суурь түвшин | Хүрэх түвшин | Хүрсэн түвшин (биелэлт) | Эхэлсэн, дууссан хугацаа  | Биелэлтийн хувь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Зорилт 1. “ Бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд** |
| 1. | Арга хэмжээ 1.1Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнг газрын даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулж дээд шатны байгууллагад бичгээр тайлагнах | Хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ тоон үзүүлэлт хагас бүтэн жилээр  | Хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлвөлгөөнд үнэлгээ өгч ажилласан байна.  | 1 | 2025 оны албаны болон байгууллагын хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийж ажиллав.Нийт 5 зорилт, 33 арга хэмжээнд үнэлгээ хийв.  | 2025.01.01-2025.06.30 | 100% |
| 2. | Арга хэмжээ 1.2. Дээд газраас ирсэн өргөдөл хугацаатай болон хугацаагүй албан бичгийг түргэн шуурхай шийдвэрлэх EDOC системээр тоон гарын үсгээр албан бичиг боловсруулж байгаад тогтмол хяналт тавих, дотоод сургалт зохион байгуулах | Тоон гарын үсгээр боловсруулсан албан бичгийн тоо  | Албан, хэрэг хөтлөлт сайжирсан байна.  | 15 | Дээд газраас ирсэн өргөдөл хугацаатай болон хугацаагүй албан бичгийг түргэн шуурхай шийдвэрлэж ажиллаж байна. EDOC системээр тоон гарын үсгээр албан бичиг боловсруулж байгаад тогтмол хяналт тавин ажиллаж байна. Нийт 3 албан бичиг боловсруулж, 1 өргөдөл шийдвэрлэж ажилласан байна. | 2025.01.01-2025.06.30 | 100% |
| 3. | Арга хэмжээ №1.3. /control.ulaanbaatar.mn/ UB ERP Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ цэсээр ирсэн Нийслэлийн засаг даргын шуурхай хурлын биелэлт болон, Улаанбаатар хотын ерөнхий менежерийн шуурхай хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг тайлагнах, хяналт тавих  | Хяналт шинжилгээ хийсэн тоо  | Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан байна.  | 10 | Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем ERP системийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээ цэсээр ирсэн Нийслэлийн засаг даргын шуурхай зөвлөгөөнөөс өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд 2 удаа хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж ажиллав.  | 2025.01.01-2025.06.30 |  |
| 4 | Арга хэмжээ №1.4. Тухайн нэгжийн эрсдэлтэй гэж тооцсон ажил үйлчилгээнд тухай бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх удирдамж боловсруулж , ажил сайжруулах санал дүгнэлтийг газрын даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулж ажиллах,  | Батлагдсан удирдамжийн тоо, хэрэгжилт  | Байгууллагын Хөдөлмөр, ХАБЭА-н тухай хууль болон дүрэм, хэрэгжилт хангагдсан байна. | 2 | 2025 онд Захиргааны албан хаагчдын ажлын хариуцлага сахилга батыг сайжруулж ажиллах үүднээс 2025 оны 03 дугаар сарыг “Цаг ашиглалт ажлын байрны эмх цэгцийг сайжруулах сар” болгон зохион байгуулахаар удирдамжийн төсөл боловсруулж батлуулан ажиллав. | 2025.01.01-2025.06.30 | 100% |
| 5 |  Арга хэмжээ №1.5. Байгууллагын төсөв санхүү, шилэн дансны мэдээлэл, цахим хуудасны баяжуулалтад тогтмол хяналт тавьж ажиллах,  | Хяналт тавьж ажилласан тоо  | Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт сайжирсан байна. | 2 | Байгууллагын төсөв санхүү, шилэн дансны мэдээлэл, цахим хуудасны баяжуулалтад тогтмол хяналт тавьж ажилласнаар санхүүгийн сахилга бат сайжирсан. | 2025.01.01-2025.06.30 | 100% |
| 6 | Арга хэмжээ №1.6 Албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулан хийж ажлын ачааллыг зөв хувиарлаж, бүтээмжийг нэмэгдүүлэх . | Ажлын байрын тодорхойлолтыг шинэчлэн батлуулсан байна.  | Албан хаагчдын ажлын бүтээмж сайжирсан байна  | 39 | Захиргаа, удирдлагын албаны захирлын зөвлөмж зааварчилгаагаар хүний нөөцийн мэргэжилтэнтэй хамтран ажилтны ажлын байрын тодорхойлолтуудыг шинжлэн судалж, шинэчлэх ажлыг хийхээр төлөвлөн ажиллаж байна.  | 2025.01.01-2025.06.30 | 50% |
| **Зорилт 2. “Байгууллагын дүрмээр хүлээсэн үүрэг” зорилтын хүрээнд** |
| 7 | Арга хэмжээ №2.1 “Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-ын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд Үндэсний их баяр наадам, болон бусад арга хэмжээнүүдийн ажлын явц, хэрэгжилт, тайланд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ өгч ажиллах.  | Үйл ажиллгаанд оролцсон тоогоор | Байгууллагын Хөдөлмөр, ХАБЭА-н тухай хууль болон дүрэм, хэрэгжилт хангагдсан байна | 3 | “Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-ын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд Үндэсний их баяр наадам, болон бусад арга хэмжээнүүдийн ажлын явц, хэрэгжилт, тайланд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж ажиллаж байна. | 2025.01.01-2025.06.30 | 50% |
| **Зорилт 3. “ Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтын хүрээнд** |
| 8 | Арга хэмжээ №.3.1. ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх; | Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна | Хагас жил, бүтэн жилийн Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг заасан хугацаанд хүргүүлсэн байна. | 2 | Байгууллагын болон албаны хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд мониторинг, үнэлээ өгч ажиллав. Засгийн газрын 2025 оны №43 дугаар тогтоолоор батлагдсан “.“Хяналт-шинжилгээ хийх журам”-ийг баримтлан Нийт 5 зорилтын хүрээнд 33 арга хэмжээний хэрэгжилтэд үнэлгээ өгч ажиллав.  | 2025.01.01-2025.06.30 | 100% |
| 9 | Арга хэмжээ №.3.2. Үндэсний их баяр наадам болон бусад холбогдох хууль, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэн мөрдөж авлига ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллана.  | Авлига ашиг сонирхлын зөрчилгүй, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хүрээнд ажиллах. | Авилгын эсрэг тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.  | 1 | Эхний хагас жилийн байдлаар нийт ажилтнууд Авилгын эсрэг тухай хууль, дүрэм, журмыг чандлан мөрдөж авлига ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллаж байна.  | 2025.01.01-2025.06.30 | 100% |
| 10 | Арга хэмжээ №.3.3 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл дэг журмыг сахиж, төрийн албан хаагчийн хувьд сахилга хариуцлагын зөрчилгүй ажиллана. | Холбогдох дүрэм журмын зөрчилгүй ажиллах  | Төрийн албаны тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна. | 1 | Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл дэг журмыг сахиж, төрийн албан хаагчийн хувьд сахилга хариуцлагын зөрчилгүй дутагдалгүй ажиллаж байна. | 2025.01.01-2025.06.30 | 100% |

 **Хоёр.Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Д/д | Үүрэг даалгавар(арга хэмжээ) | Шалгуур үзүүлэлт | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин | Хүрсэн түвшин (биелэлт) | Эхэлсэн, дууссан хугацаа | Биелэлтийн хувь |
| 11 | Арга хэмжээ №.3.4. Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивд хүлээлгэн өгөх; | Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу байгууллагын архивд нөхөн бүрдүүлэлт хийгдсэн байна | Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль хэрэгжсэн байна.  | Хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивд хүлээлгэн өгсөн байна.Тоо: 1 | Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд 2024 онд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивд хүлээлгэн өгч “Архив албан хэрэг хөтлөлт”-ийн тухай хууль хэрэгжилтийг ханган ажиллав. | 2025.01.01-2025.03.31 | 100% |
| 12 | Арга хэмжээ №.3.5. Удирдлагаас болон дээд газраас өгсөн чиглэлийн дагуу Цаг үеийн шинжтэй ажлын хэсэгт орж ажиллах болон бусад бүх нийтийг хамарсан үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцоно. | Цаг үеийн шинжтэй удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр гүйцэтгэх. | Удирдлагаас болон дээд газраас өгсөн үүрэг даалгавар биелсэн байна. |   5 | Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/33 дугаар захирамжаар Улаанбаатар хотын агаарын бохирдлыг бууруулах ажлын хүрээнд гэр хорооллын айл өрх, аж ахуйн нэгж байгууллагын пийшин зуух, галлагааны аюулгүй байдал, угаарын хийн мэдрэгчийн хэвийн ажиллагаа, халаалтын зуух, агаар бохирдуулагч гурав дахь эх үүсвэр түлж байгаа эсэхэд хяналт шалгалт хийж, зөвлөгөө зөвлөмж өгч, судалгаа гаргах ажилд 2025 оны 01 дүгээр сарын 18,19-ний өдрүүдэд Сүхбаатар дүүргийн 12-р хорооны 7-р хэсэгт ажилласан. | 2025.01.01-2025.06.30 | 100% |

**Гурав. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 13 | Арга хэмжээ 1. Нийслэлийн засаг даргын тамгын газар болон Удирдлагын академийн богино ба урт хугацааны мэргэшүүлэх гэрчилгээ сертификаттай сургалтад хамрагдана.  | Богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан эсэх | Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан ажилтны ур чадвар сайжрсан байна. | 1 | Нийслэлийн засаг даргын тамгын газрын Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулсан Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт тайлагналт, хяналт шинжилгээ үнэлгээний арга зүй сэдэвт 16 цагийн сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ сертификат авсан. | 2025.01.01-2025.02.01 | 100% |
| 14 | Арга хэмжээ 2. Шинээр батлагдан гарсан хууль, тогтоомж болон хуулийн өөрчлөлт заавар журамтай цаг тухайд нь танилцаж, байгууллагын ажилтнуудад танилцуулах, хэлэлцүүлэг хийх зэргээр мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх. | Шинээр судалсан хуулийн хүрээнд тэмдэглэл хөтлөсөн байх | Тухайн бүр | Тухайн бүр | Монгол улсын Засгийн газрын 2025.01.29-ний өдрийн №43 дугаартай тогтоолоор батлагдсан “Хяналт-шинжилгээ хийх журам”-ийг судлан хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.  | 2025.01.01-2025.06.30 | 100% |
| 15 | Арга хэмжээ 3. CMS urga dp cms Ulaanbaatar, Mongolian Baiti үсгийн фондоор алдаагүй бичиж шивж сурах сургалтад хамрагдах болон бие даан судлах   | Засгийн газрын  тогтоолын хэрэгжилт хангагдсан байна.  | Байгууллагаас болон бусад газраас зохион байгуулсан сургалтад 100%-тай хамрагдсан байх,  | Тушаал, албан бичиг зэрэг 10 доошгүй баримтыг монгол бичгээр хөрвүүлсэн байна.  | Засгийн газрын 2020 оны 96 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр 3” хэрэгжилтийн хүрээнд CMS urga dp cms Ulaanbaatar, Mongolian Baiti үсгийн фондоор алдаагүй бичиж шивж сурах сургалтад хамрагдаж 4 албан бичиг боловсруулан ажилласан. | 2025.01.01-2025.06.30 | 100% |

**ТАНИЛЦСАН:**

 Захиргаа, удирдлагын албаны захирал .................................. / Д.ТӨМӨРБААТАР / ......... ......... .........

..................................

**ТАЙЛАН ГАРГАСАН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ  хариуцсан ахлах мэргэжилтэн | .................................. / Н.Баттөгс / | ......... ......... ......... |
| *( Албан тушаал )* | *( Нэр, гарын үсэг )* |  *( Огноо )* |