

ТӨРИЙН ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ,
ХЭРЭГЖИЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН БАЙГАЛМЬААГИЙН ОЮУНТУЯАГИЙН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газар
Нэгжийн нэр: Төрийн захиргаа, удирдлагын газар

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 баталгаа жуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Төрийн албаны тухай болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, дотоод ажлыг зохион байгуулах;	60	10	70	
Зорилт 2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, дүгнэх ажлыг зохион байгуулах					
2.	Арга хэмжээ 2.1. Байгууллагын болон зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангуулах;	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.2. 21 аймгийн ГХБХБГ, нийслэлийн ГЗБА-ны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, хагас, бүтэн жилийн тайланг хүлээн авч, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийлгэх;	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлүүлэх, үнэлгээний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах;	60	10	70	
Зорилт 3. Хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулах					
5.	Арга хэмжээ 3.1. Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулах, хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг албажуулах, тайлагнах;	60	10	70	

6.	Арга хэмжээ 3.2. Монгол улсад Газрын харилцааны мэргэжлийн байгууллага үүсэж хөгжсөний 70 жилийн ойг тэмдэглэн өнгөрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	55	6	61	
7.	Арга хэмжээ 3.3. Евроазийн орон зайн өгөгдлийн дэд бүтцийн 10 дугаар хуралдаан зохион байгуулах;	60	10	70	

Зорилт 4. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ

8.	Арга хэмжээ 4.1. Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 4.2. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх;	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 4.3. Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах;	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 4.4. Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах;	60	10	70	
12.	Арга хэмжээ 4.5. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;	60	10	70	

Зорилт 5. Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт 55 6

Дундаж оноо:				61	
---------------------	--	--	--	----	--

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. Төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдах;	15	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан сургалт, семинарт хамрагдах	15	15	
Дундаж оноо			15	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-17 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	
Дундаж оноо		7	

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	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

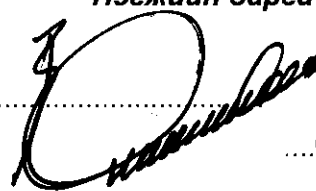
5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	61
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	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 үнэлгээ) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		91

Үнэлгээ өгсөн:

Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын даргын
албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

Нэгжийн дарга



(Б.Энхболд)

2024. 12.19

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хэрэгжилт
хариуцсан мэргэжилтэн

.....*Б.Оюунтуяа*.....

(Б.Оюунтуяа)

2024.12.05

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын даргын
албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

.....*Б.Энхболд*.....

(Б.Энхболд)

2024.12.19

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн

.....*С.Ганцэцэг*.....

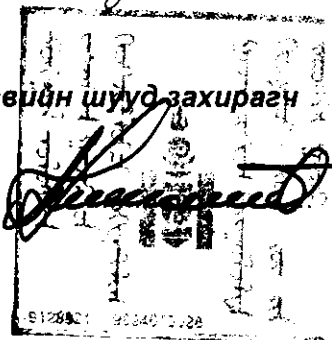
(С.Ганцэцэг) - 2

2024.12.19

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн
ерөнхий газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч



(А.Энхманлай)

2024.12.19

ТӨРИЙН ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН БАЙГАЛЬМААГИЙН ОЮУНТУЯАГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэл- тийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн,д ууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. Төрийн албаны тухай болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Нэгжийн өдөр тутмын ажиллагаанд үзүүлж, дотоод ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо	-	Нэгжийн өдөр тутмын ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, дотоод ажил, хурал, уулзалт, олон нийтийн арга хэмжээг зохион байгуулсан байна.	Нэгжийн хэмжээнд байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх дүрэм, журам, заавар, тушаал, шийдвэрийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллаж дараах ажлуудыг зохион байгуулав. Үүнд: - Архивын ерөнхий газартай хамтран байгууллагын албан хаагчдад "Албан хэрэг хөтлөлт"-ийн аргазүйн сургалт; - ХААИС-тай хамтран салбарын ажил олгогч, мэргэжлийн холбоод, төгсөгчдийн төлөөллийг хамруулан "Сургалтын хөтөлбөрийн хөгжүүлэлтэд оролцогч талуудын оролцоо" сэдэвт хэлэлцүүлэг; - АТГ-тай хамтран аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын удирдах албан тушаалтнуудад зориулсан "Олон нийтийн итгэлийг	1-12	

					хүлэсэн ангид нийтийн албыг бэхжүүлнэ" сэдэвт сургалт; - Байгууллагын 1 дүгээр улирлын тайлангийн хурал; - Нэгжийн хурлыг 7 удаа тус тус зохион байгуулав. Мөн байгууллагаас зохион байгуулсан "Улаанбаатар марафон", "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөнд нэгжийн албан хаагчдын төлөөлөл болж оролцсон.		
Зорилт 2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, дүгнэх ажлыг зохион байгуулах							
2.	Арга хэмжээ Байгууллагын болон зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангуулах;	14 төлөвлөгөө, 28 тайлан	2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хагас, бүтэн жилийн тайланг БХБЯ-нд хүргүүлж дүгнүүлсэн. Зохион байгуулалтын 13 нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, улирал бүрийн 46 тайланг гарган дүгнэж, архивласан.	Байгууллагын болон Зохион байгуулалтын нэгжийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, баталсан байна. Байгууллагын төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр гарган ЗГХЭГ-т хүргүүлсэн байна. Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал бүр гарган дүгнүүлсэн байна.	Байгууллагын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төсөлд тусгуулахаар 3 газар, 10 хэлтсээс ирүүлсэн саналыг нэгтгэн боловсруулж, газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн 2024 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хурлаар хэлэлцүүлсэн. Монгол Улсын ерөнхий Сайдын 2024 оны 2024 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрийн 14 дүгээр захирамжаар батлагдсан "Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөр, зохион байгуулалтын бүтэц"-ийн дагуу "Байгууллагын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө"-г шинэчлэн боловсруулж, 2024 оны 02 дугаар сарын 08-ны өдөр Агентлагийн даргаар батлуулсан. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хагас жилийн	1-12	

					биелэлтийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийн 2024 оны 07 дугаар сарын 05-ны өдрийн 1/1747 дугаар албан бичгээр Засгийн газрын Хэрэг Эрхлэх газарт хүргүүлсэн. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хагас жилийн болон жилийн эцсийн биелэлтийг хангуулах, хангалтгүй хэрэгжиж байгаа арга хэмжээг эрчимжүүлэх зорилгоор нэгжийн дарга албан хаагчтай хийх явцын ярилцлагыг зохион байгуулан ажилласан. 2024 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдөр ГЗБГЗЗЕГ-ын тайланг Засгийн газрын Хэрэг Эрхлэх-д хүргүүлэхэд бэлэн болсон.		
3.	Арга хэмжээ 2.2.21 аймгийн ГХБХБГ, нийслэлийн ГЗБА-ны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, хагас, бүтэн жилийн тайланг хүлээн авч, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийлгэх;	22 төлөвлөгөө, 44 тайлан	2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хагас, бүтэн жилийн тайланг хүлээн авч, шинжилгээ, үнэлгээ хийлгэх ажлыг зохион байгуулсан.	21 аймгийн ГХБХБГ, нийслэлийн ГЗБА-ны 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулсан байна. Төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр хүлээн авч, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үнэлгээний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг	ГЗБГЗЗЕГ-ын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төсөлтэй уялдуулан 21 аймгийн ГХБХБГ, нийслэлийн ГЗБА-ны 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, тус газрын 2024 оны 01 дүгээр сарын 24-ний өдрийн 1/170 дугаар албан бичгээр 21 аймгийн ГХБХБГ-аас, мөн өдрийн 1/171 дугаар албан бичгээр нийслэлийн ГЗБА-аас тус тус санал авч саналыг хянаж, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнүүдийг эцэслэн боловсруулж, 2024 оны 01 дүгээр сарын 26-ны өдөр	1-12	

				зохион байгуулсан байна.	“Салбарын удирдах ажилтны зөвлөгөөн”-өөр батлуулах арга хэмжээг зохион байгуулсан.		
					21 аймгийн ГХБХБГ, нийслэлийн ГЗБА-ны 2024 оны эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайланд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийн Агентлагийн даргын 2024 оны 07 дугаар сарын 04-ний өдрийн А/223 дугаар тушаалаар маш сайн үнэлэгдсэн нийслэлийн ГЗБА-ны дарга, 18 аймгийн ГХБХБГ-ын дарга нарт албан тушаалын сарын үндсэн цалинтай тэнцэх, хэвийн үнэлэгдсэн 3 аймгийн ГХБХБГ-ын дарга нарт албан тушаалын цалингийн 50 хувьтай тэнцэх мөнгөн урамшуулал олгосон.		
4.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлүүлэх, үнэлгээний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах;	Нийт албан хаагчдын төлөвлөгөө, тайлан	2023 онд албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг жилээр, гүйцэтгэлийн тайланг улирал бүр гарган үнэлгээ, дүгнэлт өгч ажилласан.	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулах ажлыг зохион байгуулж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлэх, үнэлгээний мөрөөр холбогдох	Зохион байгуулалтын 3 газар, 10 хэлтсийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд нийцүүлэн Агентлагийн даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн Б/26 дугаар тушаалаар батлагдсан Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын албан тушаалын жагсаалтын дагуу Төрийн жинхэнэ албан	1-12	

5.	Арга хэмжээ 3.1. Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулах, хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг албажуулах, тайлагнах;	Хуралдааны тоо, хэлэлцсэн асуудлын тоо	2023 онд 12 хурлыг зохион байгуулж, 49 асуудал хэлэлцэж, шийдвэрлэсэн.	Газрын даргын 2024 оны даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлыг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж, үүрэг даалгаврыг албажуулж, тайлагнасан байна.	Газрын даргын 2024 оны даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлын төлөвлөгөөний дагуу 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар тус хурлыг 25 удаа зарлан хуралдуулж, 81 асуудал хэлэлцэж, хурлаас гарсан шийдвэрийг албажуулан, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан. Мөн агентлагийн даргын 2024 оны А/195 дугаар тушаалаар Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлын дэг, бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн боловсруулж батлуулж хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	1-12	
6.	Арга хэмжээ 3.2. Монгол улсад Газрын харилцааны мэргэжлийн байгууллага үүсэж хөгжсөний 70 жилийн ойг тэмдэглэн өнгөрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Төлөвлөгөө, арга хэмжээний тоо	2023 оны 5 дугаар сарын 01-нд зохион байгуулагдсан.	Монгол Улсад Газрын харилцааны мэргэжлийн байгууллага үүсэж хөгжсөний 70 жилийн ой, Газрын харилцааны ажилтны өдрийг тэмдэглэн өнгөрүүлэх ажлын төлөвлөгөө гаргаж,	Ерөнхий сайдын 2024 оны 03 дугаар сарын 20-ний өдрийн 35 дугаар захирамжаар Газрын харилцааны мэргэжлийн байгууллага байгуулагдсаны 70 жилийн ойг тэмдэглэн өнгөрүүлэх ажлыг зохион байгуулахыг тус Агентлагт үүрэг болгосны дагуу Газрын харилцааны мэргэжлийн байгууллага байгуулагдсаны 70 жилийн ойн хүрээнд хийгдэх 70 бүтээлч ажлын төлөвлөгөөг агентлагийн даргын 2024 оны 02	1-12	

				хэрэгжилтийг хангаж, арга хэмжээг зохион байгуулах үйл ажиллагаанд оролцсон байна.	дугаар сарын 07-ны өдрийн А/40 дүгээр тушаалаар батлуулж, ажлын хэсэгт хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.		
7.	Арга хэмжээ 3.3. Евроазийн орон зайн өгөгдлийн дэд бүтцийн 10 дугаар хуралдаан зохион байгуулах;	Хурал зохион байгуулсан байдал	-	Жилийн эцэст: Олон улсын хурлын зохион байгуулалтын үйл ажиллагаанд оролцсон байна.	Евроазийн орон зайн өгөгдлийн дэд бүтцийн 10 дугаар хуралдаан зохион байгуулах ажлын хэсгийг Агентлагийн даргын 2024 оны 03 дугаар сарын 19-ний өдрийн А/87 дугаар тушаалаар батлуулсан.		
Зорилт 4. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ							
8.	Арга хэмжээ 4.1. Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Үүрэг даалгаврын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, тухай бүр тайлагнасан байна.	Тайлант хугацаанд удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөн 26 удаа зохион байгуулагдаж өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг байгууллагын удирдлагын цогц, онлайн системд байршуулж, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажилласан.	1-12	
9.	Арга хэмжээ 4.2. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх;	Тушаалд заасан хугацаа	Жил бүр хийгддэг.	Ажлын хэсэгт ажиллаж, хэрэгжилтийг тухай бүр тайлагнасан байна.	Агентлагийн даргын 2023 оны 11 дүгээр сарын 06-ны өдрийн А/175 дугаар тушаалаар батлагдсан ГЗБГЗЗЕГ-ын үйл ажиллагааны стратеги, бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөрийг шинэчлэн боловсруулах үүрэг бүхий ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж 2024 оны 01 дүгээр сард нэгтгэн ЗГХЭГ-т хүргүүлж, батлагдсан.	1-12	

						боловсруулсан 6 баримт бичгийг шинэчлэн боловсруулж батлуулсан бөгөөд 5 журмыг даргын тушаалаар батлуулсан.			
10.	Арга хэмжээ 4.3. Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах;	Тогтоол, шийдвэрийн тоо	Жил бүр хийгддэг.	Холбогдох тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг цаг нь хугацаанд тайлагнасан байна.	- БХБЯ-ны Төрийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны 01 дүгээр сарын 08-ны өдрийн Б/06 дугаар тушаал; - Төрийн албаны зөвлөлийн БХБЯ-ны дэргэдэх салбар зөвлөлийн 2024 оны 01 дүгээр сарын 11-ний өдрийн 01 дүгээр тогтоол; - ЗГ-ын 2023 оны 301 дүгээр тогтоол; - ЗГ-ын 2020 оны 217 дугаар тогтоол; - ЗГХЭГ-ын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаал; - ЗГХЭГ-ын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаал; - ЗГ-ын 2019 оны 5 дугаар тогтоол; - Засгийн газрын 2024 оны 83 дугаар тогтоол; - Засгийн газрын 2024 оны 84 дүгээр тогтоол; - Засгийн газрын 2024 оны 128 дугаар тогтоолын хэрэгжилтийг тус тус ханган ажиллаж байна.	1-12			
11.	Арга хэмжээ 4.4. Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах;	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Нэгжид ирсэн хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдлыг заасан хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын хэмжээнд 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар нийт 30 бичиг ирснээс хариугүй бичиг 29, хариутай бичиг 1, үүнээс шийдвэрлэсэн бичиг 1,	1-12			

					хугацаа хоцорч шийдвэрлэсэн албан бичиг байхгүй болно.		
12.	Арга хэмжээ 4.5. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, архивт байгууллагын хүлээлгэн өгөх;	Архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Нэгжийн урьд онд хийсэн ажлын баримт бичгийг тайлант оны эхний улиралд багтаан байгууллагын архивд хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулсан байна.	2023 оны "Б" тушаалуудыг архивын хадгаламжийн нэгж болгон хүлээлгэн өгсөн. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архив нэгжийн урьд онд хийсэн ажлын баримт бичгийг хүлээлгэн өгсөн.	1-12	

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа		
1.	1	2	3	4	5	6	7	
	Арга хэмжээ 1. Төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдах;	Хамрагдсан сургалтын тоо	-	1	Удирдлагын академаас зохион байгуулсан Төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны 24 цагийн сургалтад хамрагдаж 2024 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдөр амжилттай суралцаж төгссөн.	1-12		

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

(Б.ОЮУНТУЯА)

12.05