



ТАРАГТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

ТАРАГТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТНИЙ 2025 ОНЫ
ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

2025 оны 06 сарын 16

МОНГОЛ
УЛСЫН
ХУУЛЬ
ЭРХ
ЗҮЙ
ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТНИЙ
2025 ОНЫ
ХАГАС
ЖИЛИЙН
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
ТАЙЛАН

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
6 дугаар хавсралт

**ТАРАГТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН М.ХОРОЛГАРАВЫН
2025 ОНЫ 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. "Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөрийн зорилтыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих ажлын хүрээнд.							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хяналтад авах бүртгэлжүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, биелэлт, үр дүнг тооцох тайлагнах.	-Шинээр бүртгэл хяналтад авагдсан шийдвэрийн тоогоор -Хугацаандаа тайлагнасан байдал	-177 шийдвэр хяналтад авагдсан -2 удаа	10-аас доошгүй шийдвэрийг бүртгэл хяналтад авч, холбогдох байгууллага албан тушаалтнуудад шилжүүлэн хэрэгжилтэд хяналт тавина.	Шинээр бүртгэл хяналтад авагдсан хууль 3, Засгийн газрын тогтоол 10, Ерөнхийлөгчийн зарлиг 2 нэмж бүртгэлжүүлж, хэрэгжилтийг холбогдох газарт тайлагнасан.	2025.01.01- 2025.06.01	90
	Арга хэмжээ 1.2. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Аймгийн хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл,	-Хэрэгжилт үр дүнгийн үнэлгээгээр -Хугацаандаа тайлагнасан байдал	Сумы Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт 72.1% Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны	Аймаг, сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хагас жилээр 80-аас доошгүй хувьтай хэрэгжүүлнэ.	Тайлагнах хугацаа болоогүй байна.	2025.01.01- 2025.06.01	

	Аймгийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хэрэгжилт үр дүнг тайлагнах.		хөтөлбөрийн хэрэгжилт 85%				
	Арга хэмжээ 1.3. Сумын төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ хийж, гарсан зөрчил дутагдалд зөвлөмж өгч, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.	-Өгсөн зөвлөмжийн тоогоор -Хяналт тавьж ажилласан байдал -Хамтарч ажилласан албан хаагчид	Төсөвт байгууллагууда д хагас бүтэн жилээр хяналт шалгалт хийж зөвлөмж өгч ажилласан.	2-оос доошгүй төсөвт байгууллагад хяналт-шинжилгээ хийж ажилласан байна.	Сумын хэмжээнд төсөвт 4 байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, зөвлөн туслаж гарсан зөрчилд зөвлөмж хүрүүлж ажилласан. Мөн зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.01	100
	Арга хэмжээ 1.4. Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол, аймгийн Засаг даргын захирамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.	-Хяналтад авсан тогтоол шийдвэрийн тоогоор -Хугацаандаа тайлагнасан байдал	Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол, аймгийн Засаг даргын шийдвэрийн биелэлт 92%	Шинээр гарсан тогтоол шийдвэрийн хяналтад авч хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Тайлагнах хугацаа болоогүй байна.	2025.01.01-2025.06.01	
Зорилт 2. Байгууллагын эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах.							
	Арга хэмжээ 2.1. Удирдах албан тушаалтан болон холбогдох албан хаагчдыг шаардлагатай хууль, эрх зүйн мэдээллээр хангах.	-Хууль, эрх зүйн мэдээллээр хангасан тоогоор -Албан хаагчдын тоогоор	Шинээр батлагдан гарсан 30 хууль, тогтоомжийг тухай бүр танилцуулж ажилласан.	Шинээр гарсан хууль, тогтоомж шийдвэрийг тухай бүр танилцуулж ажилласан байна.	Шинээр батлагдан гарсан хууль, тогтоомж, шийдвэрийг тухай бүр нь танилцуулж ажилласан байна.	2025.01.01-2025.06.01	100

2.	Арга хэмжээ 2.2. Засаг даргаас гаргасан захирамж байгууллагын даргаас гаргасан тушаалын эрх зүйн үндэслэлийг хангуулж ажиллах.	-Сумын Засаг даргаас гаргасан захирамжийн тоогоор -ЗДТГ-ын даргын гаргасан тушаалын тоогоор	-Сумын Засаг даргаас гаргасан захирамж 180, ЗДТГ-ын даргын А тушаал 25, Б тушаал 26 гарсан байна.	-Гарсан захирамж, тушаалын эрх зүйн үндэслэлд хяналт тавьж ажилласан байна.	Сумын Засаг даргаас гаргасан захирамж 97, байгууллагын даргаас гаргасан 25 тушаалын эрх зүйн үндэслэлийг хянаж хангуулж ажилласан байна.	2025.01.01- 2025.06.01	100
	Арга хэмжээ 2.3. Байгууллагын хэмжээнд хурал зөвлөгөөн уулзалтыг хариуцан зохион байгуулах, тэмдэглэл хөтлөх.	-Зохион байгуулагдсан хурал, зөвлөгөөний тоогоор -Хурлын тэмдэглэлээр баталгаажуулсан байдал	Засаг даргын Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл 15, байгууллагын хурлын тэмдэглэл 28, хамтарсан хурлын тэмдэглэл 5	Тухай бүр нь тэмдэглэл хөтлөн баталгаажуулсан байна.	Засаг даргын Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл 4, байгууллагын хурлын тэмдэглэл 11 бичиж албажуулсан байна.	2025.01.01- 2025.06.01	100
	Арга хэмжээ 2.4. Шинээр болон шинэчлэн батлагдсан хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, тэдгээрийг байгууллага, албан хаагч, иргэд олон нийтэд сурталчилан таниулах сургалт, хэлэлцүүлгийг зохион байгуулах	-Сургалт зохион байгуулсан байдал -Сургалтад хамрагдсан иргэд, албан хаагчдын тоогоор	-	Хууль тогтоомжийг сурталчилах ажлыг хариуцлагатайга ар зохион байгуулж, төрийн албан хаагч, иргэдийн эрх зүйн боловсролыг нэмэгдүүлсэн байна.	Шинээр батлагдан гарсан Малчны тухай хууль, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль, Мал амьтны эрүүл мэндийн тухай хууль, Мал амьтны эм, тэжээлийн нэмэлтийн тухай хууль зэргээр холбогдох албан хаагч нартай хөдөөгийн 3 багаар явж 150 гаруй малчин иргэдэд мэдээ мэдээлэл хүргэсэн.	2025.01.01- 2025.06.01	100
	Арга хэмжээ 2.5. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасан 5 төрлийн 68 мэдээллийг сумын байгууллага бүр олон	Нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын үнэлгээний хувь	-	-	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль ЗДТГазрын мэдээллийн самбарт Сумын 2025 оны батлагдсан төсөв, Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө,		100

	нийтэд ил тод мэдээлэх, мөн shilen.gov.mn системд Засгийн газрын 2022 оны 09 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 352 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан "Нээлттэй мэдээллийг ил тод байлгах болон ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлт тогтоох, үнэлгээ хийх журам"-ын дагуу байршуулж, үнэлүүлэх.				тайлан, 2024 оны жилийн эцсийн Аудитын тайлангийн дүгнэлт, Орон нутгийн ерөнхий орлого, Сум хөгжүүлэх сан, Орон нутгийн хөгжлийн сан, Эрсдэлээс хамгаалах сангийн сар бүрийн мэдээ мэдээллийг байршуулсан. 2024 оны Худалдан авах ажиллагааны тайлан, 2025 оны Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, Сумын батлагдсан төсөв, Улсын төсөв болон Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний тендерийн урилга, шалгаруулалт, тендерийн гүйцэтгэл, үр дүнг, 2024 оны жилийн эцсийн нэгдсэн тайлан, Худалдан авах ажиллагааны жилийн тайлан, Аудитын дүгнэлтийг Taragt.ov.gov.mn сайт, Tender.gov.mn, shilendans.gov.mn сайт, мэдээллийн самбаруудад байршуулсан. Тус суманд мөнгөн зээлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг ломбард, иргэн байхгүй.	2025.01.01-2025.06.01	
	Арга хэмжээ 2.6. Байгууллагын удирдлагын системийг хэрэглээнд нэвтрүүлж, тоон гарын үсгийг ашиглаж, албан бичгийг цахимаар солилцож хэвших	-Тоон гарын үсгээр баталгаажуулж, цахимаар илгээсэн албан бичгийн тоо			2025 оны 6 дугаар сараас ERP системийг нэвтрүүлэн цаг бүртгэлийг хийж байна.	2025.01.01-2025.06.01	70

	бичгийг солилцож хэвших	цахимаар					
Зорилт-3: Эрх зүйн туслалцаа үзүүлж, лавлагаа, зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, байгууллагын дотоод зохион байгуулалт							
	Арга хэмжээ 3.1. 2025 онд эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны ажлын төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжүүлэх.	-Төлөвлөгөөг батлуулсан байна. Биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Эрх зүйн сургалт, сурталчилгааг 24 удаа зохион байгуулсан байна.	Хууль, эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны төлөвлөгөөний дагуу сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулсан байна.	Хууль, эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны ажлын нэгдсэн төлөвлөгөөг батлуулж 3 бүлэг, 35 заалтын хүрээнд сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулж, биелэлтийг хагас жилийн байдлаар бичиж аймгийн ЗДТГ-ын Хууль, эрх зүйн хэлтэст хүргүүлсэн байна.	2025.01.01- 2025.06.01	100
	Арга хэмжээ 3.2. Шинээр томилогдсон албан хаагчдад чиглүүлэх сургалтыг хийх, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, чадавхжуулах сургалт зохион байгуулах	-Чиглүүлэх сургалтын тоогоор -Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор	Шинээр томилогдсон 1 албан хаагчид чиглүүлэх арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна.	Шинээр томилогдсон албан хаагчид арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна.	Шинээр томилогдсон Мал эмнэлэлийн газрын Тархвар зүйч, Багийн Засаг дарга нарт чиглүүлэх арга зүйн зөвлөгөө өгч холбогдох хууль, тогтоомж, журмыг танилцуулж ажилласан байна.	2025.01.01- 2025.06.01	100
Зорилт 4. Өргөдөл гомдол хүлээж авах, архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, заавар журмыг хэрэгжүүлэх, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах.							

3.	Арга хэмжээ 4.1. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, санал хүсэлтийг холбогдох хууль журмын дагуу хүлээн авч холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлж шийдвэрлэж байгаад хяналт тавих, Go Uvurkhangai аппликейшны хэрэглээг нэмэгдүүлж, иргэдийн цахимаар илгээж буй санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг тухай бүр шийдвэрлэх тайлан мэдээг холбогдох газарт тайлагнах.	-Иргэдээс төрийн байгууллагад гаргасан өргөдөл гомдлын тоогоор -Шийдвэрлэлтийн хувиар -Тайлан мэдээг гаргаж, холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байдал	Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, хүсэлт 21	Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд хандаж гаргасан өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч хэрэгжилтэд хяналт тавьж, улирал (2 удаа) тутам тайлагнах	Эхний хагас жилийн байдлаар иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд хандаж ирсэн өргөдөл, гомдол, санал, мэдэгдэл нийт 21, үүнээс Сангийн яамнаас худалдан авах ажиллагаатай холбоотой гомдол хянасан тухай 3, ИТХ-ын төлөөлөгчдөөс тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавих тухай гомдол 1, алдарт эхийн одонд хамрагдах тухай хүсэлт 1, байгууллагын дотоод асуудал, үйлчилгээ авах хүсэлт 6, Хүний эрүүл мэндийн халдашгүй байдлын эсрэг гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай мэдэгдэл 2, санал 3 ирсэн байна. Шийдвэрлэж хариу өгсөн байдал нь харьяалалын дагуу 2 гомдлын шилжүүлж, албан бичгээр хариу мэдэгдсэн 12, биечлэн 2 шийдвэрлэж хуулийн хугацаанд хүнд суртал, чирэгдэлгүй шийдвэрлэж хариу өгсөн байна. Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн мэдээг аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт хугацаанд нь нэгтгэн хүргүүлсэн байна.	2025.01.01-2025.06.01	100
Зорилт 5. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллгаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлж ажиллах.							
	Арга хэмжээ 5.1. Байгууллагын дотоод хяналтын нэгжийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллах.	-Хамтран ажилласан үйл ажиллагааны тоогоор	-	2-оос доошгүй төсөвт байгууллагад дэмжлэг үзүүлж,	Сумын хэмжээнд төсөвт 4 байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, зөвлөн туслаж гарсан зөрчилд зөвлөмж хүрүүлж ажилласан. Мөн	2025.01.01-2025.06.01	100

		-Гарсан зөрчил дутагдлыг арилгуулсан байдал		хамтран ажилласан байна.	зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан		
4.	Арга хэмжээ 5.2 Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд оролцон хамтран ажиллах.	-Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоогоор -Сургалтын тоогоор	-	Төлөвлөгөө өний дагуу арга хэмжээ сургалт зохион байгуулсан байна.	Тарагт сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлтэй хамтран "Сэтгэлээ тордохуй" Хаврын дархлааны аяны хүрээнд ганцаарчилсан болон хосын зөвлөгөө, бүлгийн сургалтыг ард иргэд, төрийн албан хаагчид, Ахлах ангийн сурагчдад Хувь хүний хөгжил, зерэг хандлага, сэтгэл зүйгээ удирдахуй сургалтыг зохион байгуулсан. Мөн Сумын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлтэй хамтран ЕБС-ийн сурагчдад Хүүхдийн эрхийн тухай хууль, Хүүхэд хамгааллын тухай хууль, Гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн талаар мэдээлэл өгч, сурагчдад тулгамдаж буй асуудал, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаарх санал хүсэлтийг сонсож, үр дүнд суурилсан шат дараатай арга хэмжээ зохион байгуулах зорилгоор "Дотуур байрны 52 сурагчдад хууль сурталчилах, санал хүсэлтийг сонсох" арга хэмжээ, мэдлэгийг бататгах "АХА" тэмцээнийг зохион	2025.01.01- 2025.06.01	100

					байгуулж ажилласан. Мөн Насанд хүрээгүй хүүхэд, өсвөр үе, залуучуудын эрүүл мэндийг хамгаалах, хорт зуршлаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр ЕБС-ийн ахлах ангийн 52 сурагчдад элекирон тамхины хөнөөлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр сургалт, нөлөөллийн арга хэмжээ зохион байгуулж ажилласан.		
	Арга хэмжээ 5.3. Хүний эрхийг хангах Үндэсний хорооны 2024 оны 01 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Орон нутаг дахь хүний эрхийн төлөв байдлыг тайлагнах, илтгэх журам"-ын 2.3-д сум,баг хорооны Засаг дарга хүний эрхийн төлөв байдлын тайланг аймаг, нийслэлийн Засаг даргад тухайн жилийн 12 дугаар сарын 05-ны дотор хүргүүлнэ" гэсэн заалтыг хэрэгжүүлж, 2025 оны төлөвлөгөө гарган, хэрэгжүүлж, тайлагнах.				Хугацаа болоогүй.	2025.01.01-2025.06.01	
	Арга хэмжээ 5.4. Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1.6-г хэрэгжүүлж, Хүний эрх хамгалагчийн үйлдлийг хамгаалах зохицуулалтыг төрийн байгууллагууд дотоод журамд тусгаж,	-Дотоод журамд тусгасан төрийн байгууллагын тоо -Сургалтад хамрагдсан иргэдийн тоо	-	-	Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлыг тодорхойлох, хүндэтгэх, хамгаалах, үйл ажиллагаа явуулах нөхцөлөөр хангах, хамтран ажиллах зорилгоор Хүний эрхийн боловсролд номын булан байгуулсан.	2025.01.01-2025.06.01	90

хэрэгжүүлэх. Уг хуулийг судалж, төрийн албан хаагч, иргэдэд сургалт мэдээлэл зохион байгуулж, түгээн дэлгэрүүлэх						
Арга хэмжээ 5.5. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас ангид орчин бүрдүүлэхэд чиглэсэн сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх, үр дүнг нээлттэй мэдээлэх арга хэмжээг нутаг дэвсгэртээ хэрэгжүүлэх.	-Төлөвлөөний хэрэгжилтийн хувь	-		Хугацаа болоогүй.	2025.01.01- 2025.06.01	✓
Арга хэмжээ 5.6. Хүний эрхийн Олон улсын тэмдэглэлт өдрүүдийг тэмдэглэн өнгөрүүлэх чиглэлээр төлөвлөгөө (жилийн турш хэрэгжүүлэх) батлан төрийн албан хаагчид, олон нийтийн хүний эрхийн боловсрол, мэдлэг хандлагыг нэмэгдүүлэх, сургалт нөлөөллийн арга хэмжээ зохион байгуулах.	-Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь			Төрийн албан хаагчид, иргэд, олон нийтийн хүний эрхийн боловсрол, мэдлэг хандлагыг нэмэгдүүлэх, сургалт нөлөөллийн арга хэмжээ зохион байгуулах зорилгоор Хүний эрхийн боловсролд номын булан байгуулсан.	2025.01.01- 2025.06.01	100
Арга хэмжээ 5.7. Захиргааны хэм хэмжээний шийдвэрийг гаргахаас өмнө иргэд, иргэний нийгмийн байгууллагаар үнэлүүлж,	Иргэн олон нийтийн санал авсан захиргааны хэм хэмжээний актын тоо			Энэ онд Захиргааны хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр гараагүй.		

	олон нийтийн оролцоо, хяналтыг нэмэгдүүлэх.					
	Арга хэмжээ 5.8. Гэмт хэрэг үйлдэгдэх шалтгаан нөхцлийн судалгааг хийж, судалгаанд тулгуурласан урьдчилан сэргийлэх ажлыг үр дүнд хүрэхүйц байдлаар зохион байгуулах.	-Гэмт хэргийн гаралтын хувь			ГХУСАЗСЗөвлөлтэй хамтран сумын төсөвт байгууллага, аж ахуйн нэгжүүдийн хяналтын камерийн нэгдсэн судалгааг гаргаж ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, Монгол улсын MNS 6558:2015 стандартын хэрэгжилтэд хяналт тавьж гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж ажиллаж ГХУСАЗСЗ-ийн дарга танилцуулан холбогдох байгууллагуудад үүрэг даалгаврыг албан бичгээр хүргүүлж, биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан. Мөн сумын цагдаагийн хэсэг, ГХУСАЗСЗөвлөлтэй хамтран сум суурин аялал бүс нутгийг холбосон авто замд хөдөлгөөний аюулгүй байдлын эсрэг журам зөрчигдөж хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөнрөнгөөр хохирох эрсдэлийг бууруулах зорилгоор зорчигддоод яриа таниулга хийж гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж ажилласан.	100
	Арга хэмжээ 5.9. Сумаас зохион байгуулагдаж байгаа тендерүүдийн үнэлгээний хороонд орж ажиллах.	-Үнэлгээний хороонд орж ажилласан тоогоор	-	-	Эхний хагас жилийн байдлаар сумын хөрөнгө оруулалтын сангаар хийгдэж буй 6 үнэлгээний хороо, ажлын хэсэгт орж ажилласан байна. Фитнессийн тоног төхөөрөмж худалдаж авах үнэлгээний	100

					хорооны гишүүн, ЗДТГ-ын шатахууны үнэлгээний хорооны дарга, Соёлын төвийн лед дэлгэц худалдан авах үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга, Мал угаалгын ванн барих ажлын хэсгийн гишүүн, Туяа багийн худаг засварлах, худагийн төмөр онгоц авах үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга, ЗДТГ-ын шатахууны үнэлгээний хорооны дарга, Мал угаалгын ванн барих үнэлгээний хорооны гишүүн, ЕБС-ийн хоол, үдийн цайны үнэлгээний хорооны гишүүнээр т		
--	--	--	--	--	---	--	--

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

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.
1.	Арга хэмжээ 1. Угийн бичиг хөтлөх	Зааврын дагуу угийн бичиг хөтлөсөн байна.	-		Угийн бичиг хөтлөх судалгааны дэвтэр нээж судалгаагаа хийж байна.	2025.01.01-2025.06.01	90
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн сургалтад хамрагдах мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх.	Монгол бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан байна.			Youtube сувагаар Монгол Улсын Ардын багш, Төрийн шагналт Шаравын Чоймаа багшийн цуврал хичээлийг үзэж Монгол бичгийн мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	2025.01.01-2025.06.01	100

3.	Арга хэмжээ 3. МУИС-ийн ХЗС-ийн Эрх зүйн магистрийн хөтөлбөрөө төгсөх	32 кр цаг судлаж дуусгах			Хаврын улиралд 12 кредит цаг хичээл судалж амжилттай дүүргэсэн байна.	2025.01.01-2025.06.01	100
4.	Арга хэмжээ 4. Байгууллагын хүүхэд хөгжлийн өрөөг тохижуулах				Байгууллагын Хүүхэд хөгжлийн өрөөг тохижуулах ажлыг хийж эхэлсэн. Үүний хүрээнд хандивлагч олж Монгол ахуйн зургаар хананд зуруулж тохижилтыг хийж эхэлсэн.	2025.01.01-2025.06.01	100

ТАЙЛАН БИЧСЭН:

ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

М. Хоролгарав
/М.ХОРОЛГАРАВ/
(Нэр, гарын үсэг)

2025. 06.16
(Огноо)

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын
10 дугаар хавсралт



**ТАРАГТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТНИЙ 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	Мягмарсүрэн
Өөрийн нэр:	Хоролгарав
Байгууллагын нэр:	Тарат сум ЗДТГ
Нэгжийн нэр:	
Албан тушаалын нэр:	Хууль, эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал				Нийл бэр оноо
1	2	3				4				3+4
2		60 оноо				10 оноо				70 оноо
3		0%	40%	70%	100%	0%	40%	70%	100%	
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
4	Арга хэмжээ №1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хяналтад авах бүртгэлжүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, биелэлт, үр дүнг тооцох тайлагнах.			60			10			70
5	Арга хэмжээ №2. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Аймгийн хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, Аймгийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хэрэгжилт үр дүнг тайлагнах.			50			10			60
6	Арга хэмжээ №3. Сумын төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ хийж, гарсан зөрчил дутагдалд зөвлөмж өгч, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.			75			10			85
7	Арга хэмжээ №4. Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол, аймгийн Засаг даргын захирамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.			—						—
8	Арга хэмжээ №5.									

ТЖАХ-ийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

	Удирдах албан тушаалтан болон холбогдох албан хаагчдыг шаардлагатай хууль, эрх зүйн мэдээллээр хангах.	30				2			32
9	Арга хэмжээ №6. Засаг даргаас гаргасан захирамж байгууллагын даргаас гаргасан тушаалын эрх зүйн үндэслэлийг хангуулж ажиллах.	50				5			55
10	Арга хэмжээ №7. Байгууллагын хэмжээнд хурал зөвлөгөөн уулзалтыг хариуцан зохион байгуулах, тэмдэглэл хөтлөх.	45				5			50
11	Арга хэмжээ №8. Шинээр болон шинэчлэн батлагдсан хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, тэдгээрийг байгууллага, албан хаагч, иргэд олон нийтэд сурталчилан таниулах сургалт, хэлэлцүүлгийг зохион байгуулах	30				5			35
12	Арга хэмжээ №9. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасан 5 төрлийн 68 мэдээллийг сумын байгууллага бүр олон нийтэд ил тод мэдээлэх, мөн shilen.gov.mn системд Засгийн газрын 2022 оны 09 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 352 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан "Нээлттэй мэдээллийг ил тод байлгах болон ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлт тогтоох, үнэлгээ хийх журам"-ын дагуу байршуулж, үнэлүүлэх.	35				5			40
13	Арга хэмжээ №10. Байгууллагын удирдлагын системийг хэрэглээнд нэвтрүүлж, тоон гарын үсгийг ашиглаж, албан бичгийг цахимаар солилцож хэвших	0							0.1
14	Арга хэмжээ №11. 2025 онд эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны ажлын төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжүүлэх.	50				10			60
15	Арга хэмжээ №12. Шинээр томилогдсон албан хаагчдад чиглүүлэх сургалтыг хийх, зөвлөгөө, үзүүлэх, дэмжлэг	30				10			40

ТЖАХ-ийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

	чадавхжуулах зохион байгуулах	сургалт								
16	Арга хэмжээ №13. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, санал хүсэлтийг холбогдох хууль журмын дагуу хүлээн авч холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлж шийдвэрлэж байгаад хяналт тавих, Go Uvurkhangai аппликейшны хэрэглээг нэмэгдүүлж, иргэдийн цахимаар илгээж буй санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг тухай бүр шийдвэрлэх тайлан мэдээг холбогдох газарт тайлагнах.	45				8			53	
17	Арга хэмжээ №14. Байгууллагын дотоод хяналтын нэгжийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллах.	—							—	
18	Арга хэмжээ №15. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд оролцон хамтран ажиллах.	60				10			70	
19	Арга хэмжээ №16. Хүний эрхийг хангах Үндэсний хорооны 2024 оны 01 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Орон нутаг дахь хүний эрхийн төлөв байдлыг тайлагнах, илтгэх журам"-ын 2.3-д сум, баг хорооны Засаг дарга хүний эрхийн төлөв байдлын тайланг аймаг, нийслэлийн Засаг даргад тухайн жилийн 12 дугаар сарын 05-ны дотор хүргүүлнэ" гэсэн заалтыг хэрэгжүүлж, 2025 оны төлөвлөгөө гарган, хэрэгжүүлж, тайлагнах.								—	
20	Арга хэмжээ №17. Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1.6-г хэрэгжүүлж, Хүний эрх хамгаалагчийн үйлдлийг хамгаалах зохицуулалтыг төрийн байгууллагууд дотоод журамд тусгаж, хэрэгжүүлэх. Уг хуулийг судалж, төрийн албан хаагч, иргэдэд сургалт мэдээлэл зохион байгуулж, түгээн дэлгэрүүлэх	20				—			20	
21	Арга хэмжээ №18.									

	Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас ангид орчин бүрдүүлэхэд чиглэсэн сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх, үр дүнг нээлттэй мэдээлэх арга хэмжээг нутаг дэвсгэртээ хэрэгжүүлэх.	7								2
22	Арга хэмжээ №19. Хүний эрхийн Олон улсын тэмдэглэлт өдрүүдийг тэмдэглэн өнгөрүүлэх чиглэлээр төлөвлөгөө (жилийн турш хэрэгжүүлэх) батлан төрийн албан хаагчид, олон нийтийн хүний эрхийн боловсрол, мэдлэг хандлагыг нэмэгдүүлэх, сургалт нөлөөллийн арга хэмжээ зохион байгуулах.	20					3			23
23	Арга хэмжээ №20. Захиргааны хэм хэмжээний шийдвэрийг гаргахаас өмнө иргэд, иргэний нийгмийн байгууллагаар үнэлүүлж, олон нийтийн оролцоо, хяналтыг нэмэгдүүлэх.	-								-
24	Арга хэмжээ №21. Гэмт хэрэг үйлдэгдэх шалтгаан нөхцлийн судалгааг хийж, судалгаанд тулгуурласан урьдчилан сэргийлэх ажлыг үр дүнд хүрэхүйц байдлаар зохион байгуулах.	60					10			70
25	Арга хэмжээ №22. Сумаас зохион байгуулагдаж байгаа тендерүүдийн үнэлгээний хороонд орж ажиллах.	60					10			70
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ										
	1-р улирлын нэмэлт ажил									
	2-р улирлын нэмэлт ажил									
	3-р улирлын нэмэлт ажил									
	4-р улирлын нэмэлт ажил									
Дундаж оноо										

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, үр чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
---	---	---------------------	----------------

ТЖАХ-ийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

1	2	3				4
		0%	40%	70%	100%	
3	Арга хэмжээ №1. Угийн бичиг хөтлөх					15
4	Арга хэмжээ №2. Монгол бичгийн сургалтад хамрагдах мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх.					15
5	Арга хэмжээ №3. МУИС-ийн ХЗС-ийн Эрх зүйн магистрийн хөтөлбөрөө төгсөх					15
6	Арга хэмжээ №3. Байгууллагын хүүхэд хөгжлийн өрөөг тохижуулах					15
Дундаж оноо						15

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	Мэргэжлийн ур чадвар №1.	1	3	5	
2.	Мэргэжлийн ур чадвар №2.	1	3	5	
3.	Мэргэжлийн ур чадвар №3.	1	3	5	
Дундаж оноо					5.

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	5	
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	4.17
3.	Харилцаа	1	3	5	4.28
Дундаж оноо					4.11
					4.19

ТАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хэрэглэгчийн үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Ажилтан танд туслахад бэлэн байсан уу?	1	3	5	
2.	Ажилтны зөлдэг таатай харилцаа	1	3	5	
3.	Ажилтны бүх үйлчлүүлэгчидтэй ижил тэгш харилцах байдал	1	3	5	
4.	Ажилдаа хариуцлагатай ханддаг байдал	1	3	5	
5.	Ажилтны цаг баримтлах, ашиглах байдал	1	3	5	
6.	Ажилтны асуудлыг нэг удаагийн хандалтаар шийдэж өгөхийг хичээдэг байдал	1	3	5	
7.	Ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, мэдлэг	1	3	5	
8.	Ажилтны шударга байдал / Гар харах /	1	3	5	
Дундаж оноо					

ЗУРГАА. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	59.9
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)	5
	а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	
	б. (Хамт олны үнэлгээ)	4.19
	в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	
Нийт үнэлгээ		76.7

Ерөнхий үнэлгээ:	/ А буюу Маш сайн /, / В буюу Сайн /, / С буюу Хангалттай /, / D буюу Сайжруулах шаардлагатай /, / F буюу Хангалтгүй / аль нэгийг сонгож тэмдэглэнэ үү.
------------------	---

Санамж: Үнэлгээний хуудсыг 3 хувь үйлдэж талууд тус бүр нэг хувийг, албан хаагчийн хувийн хэрэгт нэг хувийг тус тус хадгална.

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулах, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл / ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж г.м /:

.....

Үнэлгээ өгсөн:

ЗДТГ-ын дарга
 (албан тушаал)



Ц.Вамцан

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Үнэлгээний багийн гишүүн

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(огноо)

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(огноо)