

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН БАЯН-ӨНДӨР СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН АРХИВ, БИЧИГ ХЭРГИЙН ЭРХЛЭГЧ
Т.ЭНХМААГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ХӨДӨЛМӨРИЙН
ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

2024.12.07

“Бумбат”

№	Гэрээний заалт	Биелэлт	Биелэлт /хувь/
1.	Хөдөлмөрийн тухай хууль, Засаг даргын Тамгын газрын Хөдөлмөрийн дотоод журам, энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргийг чанд биелүүлэх.	Хөдөлмөрийн тухай хууль, Засаг даргын Тамгын газрын Дотоод журам, энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлж ажиллаж байна.Тамгын газрын даргаас өгсөн үүрэг даалгаварыг тухай бүр биелүүлж ажиллаж байна.	70%
2.	Ажлын байрны тодорхойлолт, үр дүнгийн гэрээгээр хүлээсэн ажил үйлчилгээг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэнэ.	Ажлын байрны тодорхойлолт, Хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн ажил үйлчилгээг хагас жилийн дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэв. 2025 оны 1-р улиралд багтаан Засаг даргын Тамгын газрын ажилтнуудаас ХХНЖ-ын дагуу 43 баримтыг хүлээн авч үдэж цэгцлэн архивлаж нөхөн бүрдүүлэлтийг хийсэн. 2025 онд ЗДТГ-ын архивт байнга хадгалах 33, түр хадгалах 15, удаан жил хадгалах 8 хадгаламжийн нэгжийг бүртгэж архивласан.Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг сайжруулж боловсруулж гаргаж байгаа албан бичгийг үг, үсгийн алдааг хянаж стандартыг хэрэгжүүлж ажиллаж байна. Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 01 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуралдааны мөрөөр “ Төрийн албан хэргийг хос бичгээр хөтлөх тухай” зөвлөмж гарч энэ зөвлөмжийн хүрээнд Монгол бичгээр үйлдэх баримт бичгийн хэвлэмэм хуудас ,түүний бүрдэлд тавих үндэн шаардлага MNS 6395:2022 стандартыг мөрдөж албан бичгийг монгол бичгээр хослуулан хөтөлж байна. Засаг даргын Тамгын газарт 135 албан бичиг ирснээс	100%

		29 хариутай бичиг ирсэн бөгөөд хариуг холбогдох ажилтнуудаар гаргуулан хугацаанд нь хүргүүлж хяналт тавьж ажиллаж байна. Мөн ЗДТГазарт 19 өргөдөл ирснийг хүлээн авч хуулийн хугацаанд холбогдох ажилтанд шилжүүлэн шийдвэрлэсэн болно. 2025 оны жилийн эцсийн байдлаар өргөдөл гомдлын мэдээг хууль эрх зүйн мэргэжилтэнд өгсөн. Сумын Засаг даргаас албан бичиг -75, Засаг даргын Тамгын газрын даргаас 48 албан тоотыг дээд газарт хүргүүлсэн. Байгууллагын архив албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтнуудад тухай бүр заавар зөвлөгөө өгч ажилласан. Байгууллагын архиваас 9 хадгаламжийн нэгжийг ажилтан албан хаагч нарт бүртгэлээр ашиглуулсан бөгөөд малын А данс, цалингийн цэсний лавлагаа гаргаж өгч 94500 төгрөгийг Засаг даргын Тамгын газрын өөрийн орлогын дансанд тушаалгасан.	
3.	Хувийн болон албаны нууцыг хадгалах.	Байгууллагын санхүү, мөнгөн хөрөнгө, хөрөнгө оруулалтын холбогдолтой болон цалин хөлсний сүлжээ, бусдын болон өөрийн цалин хангамж зэрэг байгууллага хувь хүний нууцтай холбоотой асуудлаар зөрчил гаргаагүй.	100%
4.	Хөдөлмөрийн дотоод журмын хүрээнд төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажиллана.	Дотоод журмын хүрээнд төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажиллаж байна. Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй.	70%
5.	Картаар хариуцуулсан техник тоног төхөөрөмж, эд хөрөнгийн эзэмшил, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтын талаар гэрээтэй ажиллана.	Өөрт хариуцуулсан техник тоног төхөөрөмж, эд хөрөнгийн эзэмшил, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын талаар Засаг даргын Тамгын газрын нягтлан, нярав нартай гэрээ байгуулж ажиллаж байна.	70%
6.	Мэргэжил ур чадвараа байнга дээшлүүлж үндсэн үүрэгт ажил болон байгууллага хамт олноос зохион байгуулж буй болон олон нийтийн ажилд идэвхи санаачлагатай оролцоно.	Өөрийн мэргэжил ур чадвараа байнга дээшлүүлж ажиллаж байгаа бөгөөд үндсэн үүрэгт ажил болон байгууллага хамт олноос зохион байгуулж буй болон олон нийтийн ажилд идэвхи санаачлагатай оролцож	100%

		ажилласан	
7.	Ажилтан өөрийн буруугаас ажил олгогчид учруулсан эд хөрөнгийн хохирлыг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 135 дугаар зүйлд заасан үндэслэл журмаар нөхөн төлнө.	Өөрийн хариуцсан эд хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалтад байнгын хяналт тавьж ажиллаж байна.	100%
	Санал	2021-2024 оны нийгэм эдийн засгийг хөгжүүлэх Үндсэн чиглэлд Архив, Албан хэрэг хөтлөлтийн шинэ компьютертэй болгож өгөх талаар санал оруулсаны дагуу 2022 онд шинэ компьютертэй болсон 2025 онд Хүчин чадал сайтай скайнертай болох санал тавьж скайнартай болсон байна.	100%

$\Sigma \Rightarrow 88,7\%$

БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН: ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
АРХИВ, БИЧИГ ХЭРГИЙН ЭРХЛЭГЧ ТЭНХМАА

ХЯНАСАН: ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
ДАРГА Д.СОНИНБАЯР



