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

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН МЭРГЭЖИЛТЭН ШИЙТЭРИЙН ЦЭРЭНСУГАРЫН 2024 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. "Хууль, тогтоомж бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөрийн зорилтыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавьж ажиллах" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД */ Албан тушаалын зорилго, зорилтод суурилсан ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн зорилт /*							
1	Арга хэмжээ 1.1.1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж, холбогдох журмын дагуу хугацаанд нь тайлагнах	Хэрэгжилтийн хувиар хугацаанд нь тайлагнасан байна.	2023 оны хяналт шинжилгээ, үнэлгээний дүн	1. Шинээр гарсан тогтоол шийдвэрийг хяналтанд авч эзэнжүүлнэ. 2. Хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, тайланг нэгтгэн ХШҮ хийж тайлагнана.	Суманд хамаарал бүхий Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хяналтанд авч эзэнжүүлж, төсөвт байгууллагууд, албан хаагч нараас хагас жилийн биелэлтийг авч нэгтгэн хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж 85.7 хувьтай дүгнэж, тайланг аймгийн Хяналт-шинжилгээ үнэлгээний хэлтэст хуулийн хугацаанд хүргүүлж ажилласан.	2024.01.02-2024.06.31	100
2	Арга хэмжээ 1.2.1. Хууль тогтоомж, хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээгээр хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилтэд хийсэн	-Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх -Хөндлөнгийн болон дотоод	2023 оны хяналт шинжилгээ, үнэлгээний дүн	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнг сайжруулахад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний	Аймгийн ЗДТГ-аас сумын 2023 оны үйл ажиллагаанд Хяналт-шинжилгээ хийж үр дүнг үнэлсэн зөвлөмжийн хүрээнд Гүйцэтгэл сайжруулах төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж төсөвт байгууллагуудад хүргүүлэн хэрэгжилтэд хяналт тавин	2024.01.02-2024.06.31	90

	хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зөвлөмжийн хүрээнд арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх	аудитаас гаргасан акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн биелэлтийг төсвийн байгууллагуудад бүрэн хангуулж ажилласан байдал		зөвлөмжийн хүрээнд арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн байна. Хагас жилээр 1 удаа	ажиллаж байна. Төсөвт байгууллагын архив, бичиг хэргийн албан хаагч нарт албан хэрэг хөтлөлтийн сургалт өгч ажилласан. Байгууллагуудын тушаал шийдвэрт эрх зүйн үндэслэлд хяналт тавьж, арга зүйн зөвөлгөө өгч ажиллаж байна.		
3	Арга хэмжээ 1.3.1. Төрөөс иргэдэд хүргэх үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулан, нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг төрийн байгууллага бүр хангаж, үнэлэлт дүгнэлт өгч ажиллах	-Хуулийн хэрэгжилт -Ил тод байдлын үзүүлэлт	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийг сурталчлан ажилласан.	нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийг сурталчлан ажилласан байна. Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасан 68 мэдээллийг ил тод мэдээллэж ажиллаж байна. Байгууллагын оператор хариуцсан мэргэжилтэнд өргөдөл, гомдлын мэдээ, байууллагад мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж тогтоол шийдвэрүүд, тайлан, дүрэм журмыг байгууллагын ил тодын самбарт байршуулан эх хувийг pdf хувилбараар бэлтгэн өгч ажилласан.	2024.01.02-2024.06.31	90
4	Арга хэмжээ 1.4.1. Захиргааны хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийг Захиргааны ерөнхий хуулийн дагуу аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсээр дамжуулан Хууль зүй дотоод хэргийн яаманд хянуулж бүртгүүлэх	Захиргааны хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийг Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хянуулж бүртгүүлсэн байна.	Малын тоо толгойн албан татварын хэмжээг шинэчлэн тогтоосон шийдвэр 2023.03.17 Дугаар 6181	Тухай бүр аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсээр дамжуулж, Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хянуулж бүртгүүлнэ.	Сумын ИТХ-ын 2022 оны Малын тоо толгойн албан татварын хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай 18 дугаар тогтоолыг Захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд 2023 оны 03 дугаар сарын 17-ны өдрийн 6181 дугаарт бүртгэгдсэн.	2024.01.02-2024.06.31	100

5	Арга хэмжээ 1.5.1. Монгол Улсын хууль, УИХ-ын тогтоол, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын тогтоол, хуралдааны тэмдэглэл, Үндэсний болон дэд хөтөлбөрүүдийг бүртгэх, удирдлагын заалт хийлгэх, холбогдох албан хаагчдад танилцуулах, хяналтанд авч хувийн хэрэг нээлгэн баяжилт хийлгэх	1. МУ-ын хууль болон дэд шатны байгууллагаас гарсан шийдвэрүүд, хөтөлбөрүүдийг хяналтанд авч, удирдлагын заалтаар эзэнжүүлсэн байна. 2.Шаардлагатай эрх зүйн акт, үндэсний хөтөлбөрүүдэд хувийн хэрэг нээн, холбогдох албан хаагчдаар хэрэгжилтийг зохион байгуулан, баяжилт хийлгэсэн байна.	Шаардлагатай эрх зүйн акт, үндэсний хөтөлбөрүүдэд хувийн хэрэг нээн эзэнжүүлсэн	1.Шинээр гарсан хууль болон дэд шатны байгууллагаас гарсан шийдвэрүүд, Үндэсний болон дэд хөтөлбөрүүдийг хяналтанд авч, эзэнжүүлнэ 2.Хувийн хэрэг нээн, баяжилт хийлгэсэн байна	2023 оны 03 дугаар сарын 30-ны байдлаар аймгийн ИТХ-ын хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй шийдвэрүүдийг хяналтанд авч ЗДТГ-албан хаагчид, төсөвт байгууллагуудад хувийн хэрэг нээн эзэнжүүлэн холбогдох төсөвт байгууллагууд, албан хаагчид хувийн хэргийн баяжилт хийн ажилласан. Байгууллагуудаар хууль тогтоомжийн хувийн хэргийн баяжилтийн хяналт хийж зөвлөмж, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан. 2024 онд шинээр батлагдсан шийдвэрийг хяналтанд авч эзэнжүүлэн ажилласан.	2024.01.02-2024.06.31	100
6	Арга хэмжээ 1.6.1. Дэд шатны байгууллагууд болон аймгийн Засаг даргаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгавар, тайлан мэдээ, албан бичгийн хариуг хугацаанд нь ирүүлэх, тэдгээрийг албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартын дагуу	-Тухай бүр хугацаанд нь ирүүлсэн байдал, -Албан бичгийн боловсруулалтад Засгийн газрын 2020 оны 246 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам", Стандарт,	-	Тайлан мэдээ, албан бичгийг стандартын дагуу боловсруулсан байна.	Дэд шатны байгууллагууд болон аймгийн Засаг даргаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгавар, тайлан мэдээ, албан бичгийн хариуг хугацаанд нь хүргүүлж, тэдгээрийг албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартын дагуу боловсруулан ажиллаж байна.	2024.01.02-2024.06.31	100

	боловсруулахад онцгойлон анхаарах	хэмжил зүйн газрын даргын 2021 оны С/30 дугаар тушаалаар батлагдсан MNS 5140-1:2021 баримт бичгийн стандартыг мөрдөж ажилласан байдал					
Зорилт 2. "Байгууллагын эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД */ Албан тушаалын зорилго, зорилтод суурилсан ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн зорилт /*							
7	Арга хэмжээ 2.1.1. Сумын засаг даргын захирамж, ЗДТГ-ын тушаалын эрх зүйн үндсийг хангуулах, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтэст хянуулах	Захирамж, тушаалын эрх зүйн үндэслэл хангагдсан байна	-	Засаг даргын захирамж, ЗДТГ-ын даргын тушаал, шийдвэрүүдийн эрх зүйн үндэслэлийг тухай бүр хянасан байна	2024 оны 06 сарын байдлаар Засаг даргын А захирамж -93, Б захирамж-15, ЗДТГ-ын даргын А тушаал-4, Б тушаал-5 удаа эрх зүйн үндэслэл, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангаж батлуулан холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлэн танилцуулж, захирамж, тушаалыг биелэлтэнд хяналт тавин ажилласан.	2024.01.02-2024.06.31	100
8	Арга хэмжээ 2.2.1. Төсвийн шууд захирагч нарын боловсон хүчин, цалин хөлстэй холбоотой гарсан тушаал шийдвэрт улирал тутам хяналт-шинжилгээ хийх, мэргэшил арга зүйгээр хангах.	Тушаал шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэл хангагдсан байна.	Хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж зөвлөмж хүргүүлсэн	ЕБСургууль, Цэцэрлэг, Соёлын төв, ЭМТөвийн боловсон хүчин, цалин хөлстэй холбоотой гарсан тушаал шийдвэрт хяналт-шинжилгээ хийж, мэргэшил арга	ЗДТГ-ын Хяналт шалгалтын ажлын хэсгийн хамтаар удирдамжийн дагуу Төсөвт байгууллагуудын дарга эрхлэгч нарын хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой тушаал шийдвэрүүдэд хяналт шалгалтыг явуулж гарсан зөрчил дутагдал цаашид анхаарах зүйл дээр арга зүйн зөвлөгөө өгч, албан тоотоор зөвлөмж бичиж өөрийн биеэр хүргэж ажилласан.Төсөвт	2024.01.02-2024.06.31	90

				зүйн зөвлөгөө өгсөн байна.	байгууллагын бичиг хэргийн ажилтан нар тушаал шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хангахад арга зүйн зөвөлгөө авч ажиллаж байна.		
Зорилт 3. "Эрх зүйн туслалцаа үзүүлж, лавлагаа, зөвлөгөө, мэдээллээр, хангах, байгууллагын дотоод зохион байгуулалт, хариуцах" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД *// Албан тушаалын зорилго, зорилтод суурилсан ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн зорилт /*							
9	Арга хэмжээ 3.1.1. Эрх зүйн булан танхимыг тохижуулан, сайн дурын эрх хөтөчийг ажиллуулж, иргэдэд хууль, эрх зүйн анхан шатны зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, хууль тогтоомжийн лавлагаа олгох, шаардлагатай хууль зүйн туслалцааны үйлчилгээг хүргэж иргэдийн эрх зүйн боловсролыг нэмэгдүүлэн, үйл ажиллагааны тайланг улирал бүр аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтэст хүргүүлэх	-Эрх зүйн хөтөч ажиллах боломж, нөхцөлийг бүрдүүлсэн байдал -Хууль зүйн туслалцаа авсан иргэдийн тоо	Эдийн засгийн тооцоо судалгааг гаргасан.	-Иргэдийн эрх зүйн боловсролыг нэмэгдүүлсэн байна -Сургалт, сурталчилгаа хийсэн тоогоор	Иргэдэд хууль, эрх зүйн анхан шатны зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх сайн дурын эрх хөтөчийг ажиллуулах Эрх зүйн булан танхимыг тохижуулах тооцоо судалгааг гарган бэлтгэл ажлын хүрээнд Иргэний танхимд суурин компьютер принтер ширээ байрлуулсан. Эрх зүйн хөтөчийн цахим хуудас нээн цахимаар хууль тогтоомжийг сурталчилах ажлыг явуулж, E-khutuch.mn сайтыг сурталчлан ажиллаж байна. Иргэдийн эрх зүйн боловсролыг нэмэгдүүлэх ажлын хүрээнд сонгогчийн гарын авлага 200 ширхэг тарааж мэдлэг олгосон.	2024.01.02-2024.06.31	90
10	Арга хэмжээ 3.2.1."Бүх нийтийн эрх зүйн боловсрол" хөтөлбөрийн хүрээнд цахим технологид суурилсан арга	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувиар	2023 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажилласан.	-Эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны 2024 оны нэгдсэн төлөвлөгөөг	2024 оны хууль, эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны ажлын нэгдсэн төлөвлөгөөг сумын засаг даргаар батлуулж байгууллага, албан хаагч нарт хүргүүлсэн. Төлөвлөгөөнд	2024.01.02-2024.06.31	100

	хэлбэрээр эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны гарын авлага материал түгээж, 2024 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах			боловсруулан батлуулна. -Төлөвлөгөөний дагуу эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны ажил хийгдэж иргэдэд эрх зүйн мэдлэг олгогдсон байна.	тусгагдсаны дагуу Монгол Улсын Үндсэн хууль, ХАСХОМ мэдүүлэг гаргах аргачлал, Захиргааны ерөнхий хууль, Монгол Улсын Улсын их хурлын сонгуулийн тухай хууль Татварын тухай, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг албан хаагчид, байгууллагуудын ёс зүйн хороонд, Гэр бүлийн хүчирхийлэлтэй тэмцэх тухай, Хүүхэд хамгаалал, Хүүхдийн эрхийн тухай хуулийн сургалтыг ЕБС-ийн ахлах ангийн сурагчдад, тус тус танхимаар сурталчилан ажилласан. Хууль эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны ажлын тайлан мэдээг улирал тутам гаргаж Хууль, эрх хэлтэст хуулийн хугацаанд хүргүүлж ажиллаж байна.		
11	Арга хэмжээ 3.3.1. Шинээр болон шинэчлэн батлагдсан хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, тэдгээрийг байгууллага, албан хаагч, иргэд олон нийтэд сурталчлан таниулах сургалт, хэлэлцүүлгийг зохион байгуулах	-Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, -Захиргааны ерөнхий хууль, -Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, -Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль,	Хууль тогтоомжийг сурталчлан ажиллаж байна.	-Хууль тогтоомжийг сурталчлах ажлыг хариуцлагатайгаар зохион байгуулж, иргэдийн эрх зүйн боловсролыг нэмэгдүүлсэн байна.	Суманд хэрэгжиж буй хууль тогтоомж болон шинээр батлагдсан хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган цахим болон танхимын хэлбэрээр байгууллага, албан хаагч, иргэдэд сурталчлан, багийн хурлуудаар Монгол Улсын Улсын их хурлын сонгуулийн тухай хууль Эрүүл мэнд, нийгмийн даатгалын тухай, байгаль орчин, хог хаягдлын тухай, малын эрүүл мэндийн тухай хуулиар сургалт мэдээлэл өгч, сонгогчийн гарын авлага 200 ширхэг	2024.01.02-2024.06.31	90

		-Хөдөлмөрийн тухай хууль, -Зөвшөөрлийн тухай хууль -Боловсролын багц хууль, -Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, -Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль			иргэдэд таралаж хууль сурталчлан ажилласан. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, -Захиргааны ерөнхий хууль, -Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, -Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, -Боловсролын багц хууль, -Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулиар албан хаагчдад сургалт хийж хууль сурталчилсан.		
12	Арга хэмжээ 3.4.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг сурталчлан таниулах, сургалт хийх, ёс зүйн дэд хороог байгуулах ажлыг сумын хэмжээнд зохион байгуулах, мэргэшил арга зүйгээр хангах	-Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг сурталчлан таниулах талаар зохион байгуулсан сургалтын тоо - Ёс зүйн дэд хорооны тоо	-	Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын зөрчлийн үзүүлэлт буурсан байна. Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн журамласан байна.	Байгууллагын ёс зүйн дэд хорооны гишүүдийг хамт олны хурлаар хэлэлцэн сонгож , ёс дэд хороо хуралдаж дарга, нарийн бичгээ олонхийн саналаар сонгосон. ЗДТГ-ын даргын 2024 оны 03 сарын 29-ны өдрийн тушаалаар Ёс зүйн дэд хороог 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулж баталсан. Байгууллагын ёс зүйн дэд хороо нь төрийн албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлын хүрээнд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль,шиэчлэн батлагдсан ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөрийн төсөлд санал хүргүүлж ажилласан. Уг хөтөлбөрийг байгууллага,	2024.01.02-2024.06.31	100

					албан хаагчдад хүргүүлж ажилласан.		
13	Арга хэмжээ 3.5.1. Засаг даргын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл хөтлөх.	Хурлын тэмдэглэлүүдийг хөтөлж баталгаажуулсан байна.	-	Хурлын тэмдэглэлүүдийг хөтөлж албажуулсан байна. Хурлаар шийдвэрлэсэн асуудлын биелэлтийг ханган ажиллана.	Засаг даргын зөвлөлийн нарийн бичгийн үүргийг гүйцэтгэж, сумын аваргууд, төрийн дээд одон медальд иргэдийг тодорхойлох, сумын 100 жилийн ойн бэлтгэл ажлын зохион байгуулалт зэрэг асуудлаар зөвлөл хуралдаж хурлын тэмдэглэл хөтлөн Засаг даргаар баталгаажуулан ажилласан.	2024.01.02-2024.06.31	100
14	Арга хэмжээ 3.6.1. Эрх зүйн хөтөчийн байгуулж, гэрээний биелэлтийг хагас бүтэн жилээр дүгнүүлж ажиллах	Гэрээний хэрэгжилтийн хувиар	-	-	Эрх зүйн хөтөчийн байгуулж, гэрээний биелэлтийг хэрэгжүүлж ажиллаж байна. 2024 оны 05 сарын 28-нд Өвөрхангай аймагт эрх зүйн хөтөчийг чадавхжуулах сургалтанд хамрагдсан.	2024.01.02-2024.06.31	100
15	Арга хэмжээ 3.7.1. Шинээр томилогдсон алба хаагчдад чиглүүлэх сургалтыг хийх, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, чадавхижуулах төрийн үйлчилгээний алба хаагчдын гэрээний төсөл бэлтгэх, гүйцэтгэл үр дүнг тооцох	Гэрээний хэрэгжилт, үр дүнгээр, сургалт	Шинээр томилогдсон алба хаагчдад зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэн ажиллаж байна.	Шинээр томилогдсон алба хаагчдад чиглүүлэх сургалтыг хийх, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх	Шинээр томилогдсон албан хаагчдад хувийн хэргийн бүрдэл, ЗДТГ-ын дотоод журам, Төрийн албаны тухай хууль, төрийн албан хаагчийн дагаж мөрдөх хууль журмыг танилцуулж гарын үсэг зуруулан баталгаажуулж ажиллаж байна. Төрийн албаны зөвлөлийн 600 дугаар тогтоолын дагуу төрийн албан хаагчдын хувийн хэргийг шинэчлүүлж, хөдөлмөрийн гэрээний төслийг бэлтгэн ажилласан.	2024.01.02-2024.06.31	100
ЗОРИЛТ 4. "Өргөдөл гомдол хүлээж авах, архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, заавар журмыг хэрэгжүүлэх, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							

16	Арга хэмжээ 4.1.1. Иргэд аж ахуй нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал хүсэлт, өргөдөл гомдлыг хуулийн бүрэн шийдвэрлэн хариу өгөх ажиллагааг нэг цэгээс шуурхай, хүнд суртал чирэгдэлгүй зохион байгуулж, шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж ажиллах	-Хуульд заасан хугацаанд шуурхай, хүнд суртал, чирэгдэлгүй шийдвэрлэж, хариу өгсөн байдал -Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн мэдээг аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт хугацаанд нь нэгтгэн ирүүлсэн байдал	Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтийн мэдээг улирал тутам хүргүүлж ажилласан.	Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийг шуурхай шийдвэрлэж ажилласан байна. 3, 6-р сард	Иргэдээс ЗДТГазар, Төсөвт байгууллагууд, албан хаагчид хандаж ирүүлсэн санал хүсэлт, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлийн мэдээг 3,6 дугаар сард улирал тутам байгууллага, албан хаагчдаас авч нэгтгэн хуулийн хугацаанд аймгийн төрийн захиргаа удирдлагын хэлтэст тайлан мэдээг хүргүүлэн ажилласан.	2024.01.02-2024.06.31	100
17	Арга хэмжээ 4.2.1. Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулахад хамтран ажиллах	Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх үр дүнтэй ажлуудыг хэрэгжүүлсэн байна.	Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулахад хамтран ажилласан.	2024 оны Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлын төлөвлөгөөг хамтран гаргаж батлуулсан байна. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх сургалт хийгдсэн байна	ГХУССЗөвлөл нь хуралдаанаар 2024 оны ажлын төлөвлөгөөг баталсан. Суманд ихэвчлэн гардаг малын хулгай, орон байрны хулгай, согтууруулах ундааны эргэлтэд хяналт тавих архидан согтуурахтай тэмцэх тухай, замын хөдөлгөөний дүрэм, гэр бүлийн хүчирхийлэл, хүүхдийн эрхийн зөрчил, цахим дондолтын гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хуулийн сургалт, сурталчилгааг, төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлуудыг хамтран хэрэгжүүлж ажилласан.	2024.01.02-2024.06.31	90

18	Арга хэмжээ 4.3.1. Сумын сарын ажлын мэдээг Төсөвт байгууллага, албан хаагч нараас авч нэгтгэн холбогдох газарт хүргүүлэх	Сумын сарын ажлыг тайлагнасан байна.	Сар бүр сарын ажлын мэдээ нэгтгэн тайланг хүргүүлж ажилласан.	Сар бүр сарын ажлын мэдээг нэгтгэн тайланг хүргүүлсэн байна.	Сар тутам сарын ажлын мэдээг Төсөвт байгууллага, албан хаагч нараас авч нэгтгэн холбогдох газарт тайлан мэдээг хүргүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.02-2024.06.31	100
Зорилт 5. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
19	Арга хэмжээ 5.1.1. Төрийн албан хаагчийн 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	-Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулж биелэлтийг ханган, тайлагнасан байна. - бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнасан.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулж, хагас жилээр тайлагнана -Хагас жилийн байдлаар шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	ЗДТГ-ын Хууль, эрх зүйн мэргэжилтэний албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажил үүргийн дагуу Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын 100 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралтаар Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан ЗДТГ-ын даргаар батлуулсан. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралтаар гүйцэтгэлийн 2024 оны эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн биелэлтийг дүгнүүлж ажилласан.	2024.01.02-2024.06.31	100
20	Арга хэмжээ 5.2.1. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага,	-Төрийн албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомж, тогтоол	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөж ажилласан.	- Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөж	Сумын Засаг даргын захирамж, ЗДТГ-ын даргын тушаал шийдвэрүүд, бодлогын баримт бичгийн төлөвлөгөө тайланд архив, албан хэрэг	2024.01.02-2024.06.31	100

	албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх.	шийдвэрийг хэрэгжүүлэн ажилласан байна -Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.		ажилласан байна. - Шударга ёс, хууль дээдлэх зарчим баримтлан, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж ажилласан байна. - Авлига, хээл хахууль, хүнд суртал, шударга бус байдалтай тэмцэж ажилласан байна.	хөтлөлтийн стандартыг мөрдлөгө болгон ажиллаж байна. Төрийн албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэн, шударга ёс, хууль дээдлэх зарчим баримтлан, албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж авлига, хээл хахууль, хүнд сурталгүй ажиллаж байна.		
21	Арга хэмжээ 5.3.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй байна	-	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сурталчилна.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллаж байна. Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй. Төрийн албан хаагчийн ёс тухай хуулийг сурталчлан ажилласан.	2024.01.02-2024.06.31	100
22	Арга хэмжээ 5.4.1. Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.	Ажлын хэсэгт орж ажилласан ажлын тоогоор	-	Томилогдсон ажлын хэсэгт орж ажиллах	Байгууллагаас зохион байгуулсан төмс ялгаж савлах, өвс, тэжээлийн будаа, төмсний үр буулгаж хураах, хогийн цэгийн сэг зэм цэвэрлэх, хашаа охордож будах, хурал зөвөлгөөний хоол унд бэлтгэх үйлчлэх ажлуудад идэвхи санаачлагатай ажилласан.	2024.01.02-2024.06.31	100

					2024 оны зорилтод жилийн ажлын хэсэг, ажил хүлээж авах ажлын хэсэг, үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн үүрэгт ажлыг гүйцэтгэж ажилласан.		
23	Арга хэмжээ 5.5.1 Албаны болон хувийн ажлаар ажлын 5 хүртэлх өдрийн чөлөөг Тамгын газрын даргын "Чөлөөний хуудас"-аар, 6-аас дээш өдрийн цалингүй чөлөөг сумын Засаг даргад мэдэгдэж, удирдамж, хөтөлбөрөө батлуулж, зөвшөөрөл авах	-Зөвшөөрөл авсан тоо -Зөвшөөрөлгүй явсан тохиолдлын тоо	-	ЗДТГ-ын дарга, сумын Засаг даргад мэдэгдэж, зөвшөөрөл авч хэвшсэн байна.	Албаны болон хувийн ажлаар чөлөө авахдаа Тамгын газрын даргаас зөвшөөрөл авч сумын Засаг даргад мэдэгдэж чөлөө зөвшөөрөл авдаг.	2024.01.02-2024.06.31	100

ХОЁР. 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	Биелэлт ийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1	Ажил мэргэжилтэй холбоотой сургалтад амжилттай хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	Мэргэжлийн мэдлэг дээшилсэн байна	-	Сургалтанд цаг хугацаа бүрт нь хамрагдаж дүн шинжилгээ хийж байна	2024 оны 5 сарын 29-ний өдөр Өвөрхангай аймагт эрх хөтөчийг чадавхжуулах сургалтад хамрагдсан. Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион явуулдаг 7:4:10 сургалтанд байгуулагын албан хаагчдыг хамруулах ажлыг зохион байгуулдаг.	2024.01.02-2024.06.31	100

2	Монгол бичгээр унших, бичих чадвараа сайжруулах	Монгол бичгээр унших, бичих чадвар сайжирсан байна.	-	-	Монгол бичгээр дүрмийн дагуу зөв бичих, унших чадвараа нэмэгдүүлэх тал дээр бие даан суралцаж байна.	2024.01.02-2024.06.31	90
3	Урлаг, спортын арга хэмжээнд идэвхитэй оролцож чадвараа сайжруулах	Ур чадвараа нэмэгдүүлсэн байна.	-	Зохиосон арга хэмжээнд идэвхи санаачлага гарган оролцох	Урлаг, спортын арга хэмжээнд байгууллага хамт олноо дэмжиж оролцдог. Соёлын төвөөс зохион явуулсан шүлгийн тэмцээнд оролцож дөрөвдүгээр байр эзэлсэн.	2024.01.02-2024.06.31	90

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

..... /Ш.ЦЭРЭНСУГАР/
(Нэр, гарын үсэг)

2024 оны 06 сарын 24.
(Огноо)