

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

ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, ДОТООД АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН, АРХИВ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН
СУГАР ОВОГТОЙ БАТЦЭЦЭГИЙН 2024 ОНЫ БҮТЭН ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 3. Төрийн байгууллагын чиг үүргийг хангах							
1.	Арга хэмжээ 1. Байгууллагын болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, хяналт тайланд шинжилгээ хийх	Тухай жилийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэнд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх	92,5%	93%	Байгууллагын болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хэрэгжилт, тайлагналтыг хууль, журамд заасан хугацаанд гаргаж хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийн харьяалах дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн	2024.01.02 2024.12.23	100%
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн байгууллагын чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, тайлагнах,	Цагийн үеийн холбогдолтой тайлан мэдээг гаргах	-	Цагийн үеийн холбогдолтой тайлан мэдээг гаргасан байна	Байгууллагын чиг үүргийн дагуу цаг үеийн хологдолтой хугацаатай тайлан мэдээг хийж холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэн ажилласан.	2024.01.02 2024.12.23	100%
3.	Арга хэмжээ 3. Байгууллагын Дотоод хяналт шалгалтын комиссын гишүүд жилийн батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу төлөвлөгөөт төлөвлөгөөт бус хяналт, шалгалтыг хийх, үүсэж	Дотоод хяналт шалгалтын комисс төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж байгууллагад үүсэж болзошгүй зөрчил, дутагдал гарахаас урьдчилан сэргийлж ажилласан байна.	Байгууллагын даргын баталсан тушаалын дагуу “Дотоод хяналт шалгалт”-ын комисс	Дотоод хяналт шалгалтын комиссын гишүүд төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж байгууллагад	БТСГ-ын Дотоод хяналт шалгалтын хорооны 2024 онд хийх ажлын төлөвлөгөөний дагуу 4-р сард 12 заалт бүхий удирдамж боловсруулан хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулан ажилласан. Шалгалтыг хяналтын хуудсаар үнэлэхэд нийт дүнгээр 76%-тай үнэлэгдэв. Шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдал арилгуулахаар Дотоод хяналт	2024.01.02 2024.12.23	100%

	болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх	нь 5 гишүүнтэй ажиллаж жилийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулан ажиллаж байна	үүсэж болзошгүй зөрчил, дутагдал гарахаас урьдчилан сэргийлж ажилласан байна.	шалгалтын дагуу 6 шалгуур үзүүлэлтээр 9 арга хэмжээнд зөвлөмж өгч ажиллав. -Дасгалжуулагч, мэргэжилтэн, арга зүйчдэд тэмцээн уралдааны үед шүүгч хийх явцад ажлын цаг хэтрүүлэх, хүний нөөцийн хомсдолоос болж эртэч хөтөлбөрүүдэд зарлагдсан үед ирж ажиллах байгаа багш нарыг нөхөн амрааж ажилласан. -Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг хангах үүднээс хөдөлмөр хамгааллын зааварчилгааны хуудас боловсруулж тамирчин хүүхдүүдийг тэмцээнд орцуулах үеийн жолооч, багш дасгалжуулагчид зааварчилгаа өгч гарын үсэг зуруулан бусад холбогдох бичиг баримтыг хариуцсан ХАБАЭ ажилтан шалгаж ажиллаж байна..	
Зорилт 4. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 1. Архив, бичиг хэргийн стандартыг мөрдөж ажиллах	Стандартыг мөрдлөн ажилласан байна.	Стандартыг мөрдлөн ажилласан байна	Баримт бичгийн нэр, төрөл, тодорхойлолт (MNS5140-1:2021), Баримт бичгийн бүрдэл, тэдгээрт тавих шаардлага (MNS5140-2:2021), Баримт бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэдгээрт бүрдлүүдийг байрлуулахад тавих шаардлага (MNS5140-3:2021), Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, журмын хүрээнд ажлаа төлөвлөж, үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажилласан. 2024 оны байдлаар А тушаал-104, Б тушаал-86, ирсэн бичиг-167, явсан бичиг-225 баримт бичгийн эргэлттэй байна.	2024.01.02 2024.12.23 100%

2.	Арга хэмжээ 2. Авлигын эсрэг хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, төлөвлөгөө гарган ажиллах.	Төлөвлөгөө гарган, мэдээ тайлан хуулийн хугацаанд хүргэгдсэн байх	Хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн	Мэдээ тайлан хуулийн хугацаанд хүргэгдсэн байх	-Авилганы эсрэг хуульд заасан төрийн байгууллага бүр авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх үүргийн дагуу 3 зорилго 9 арга хэмжээний төлөвлөгөө гарган байгууллагын даргаар баталгаажуулан хэрэгжүүлэн ажилласан. -Мөн 3 албан хаагчийн хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг гарган хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн.	2024.01.02 2024.12.23	100%
3.	Арга хэмжээ 3. Төрийн үйлчилгээг тэгш, хүртээмжтэй хүргэж, ААНБ, иргэдээс ирүүлсэн санал хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах	Ирсэн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч бүртгэх, холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлэх	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэгдсэн 59 өргөдөл	Өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч бүртгэх, холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлэх	-Бүтэн жилийн байдлаар нийт 21 өргөдөл ирснээс 1. Чөлөө хүссэн -0 2. Ажлын байр хүссэн - 12 3. Ажлаас чөлөөлөгдөхийг хүссэн -2 4. Буцалтгүй тусламж, урамшуулал хүссэн -7 5. Спортын заалтай холбоотой - 0 6. Ажил үйлчилгээтэй холбоотой санал, гомдол -0 тус тус ирсэн байна. Үүнийг хувиар авч үзвэл: 1. Чөлөө хүссэн -0% 2. Ажлын байр хүссэн – 57,14% 3. Ажлаас чөлөөлөгдөхийг хүссэн -9,52% 4. Буцалтгүй тусламж, урамшуулал хүссэн -33,33% 5. Спортын заалтай холбоотой - 0 6. Ажил үйлчилгээтэй холбоотой санал, гомдол -0% -ийг эзэлж байна. Ажлын байр хүссэн 12 өргөдөлд ажлын байрны орон тоо зарлагдаагүй учир шийдвэрлэх боломжгүй гэсэн хариу өгсөн байна.	2024.01.02 2024.12.23	100%
4.	Арга хэмжээ 4. Мод тарих, ногоон байгууламжийг арчилж ургуулах		Тамирчдын төгөл байгуулах эхний	Өөрийн байгууллагын болон хуваарьт	-"Тэрбум" үндэсний хөтөлбөр, "Тэрбум мод тарих өдөр"-ийн хүрээнд 100 ширхэг улиас, 300 ширхэг хайлаас өөрийн байгууллагын эзэмшлийн газарт болон 70		

	Өөрий байгууллагын болон хуваарьт газрын мод бутыг нөхөн сэргээх	ээлжийн 400 ширхэг модны тарилт хийгдсэн	газрын мод бутыг нөхөн сэргээх	ширхэг суулгацыг спорт цогцолборын гадна талбайд тамирчдын төгөл болгон тарьсан /, усан бассейн, хувиарт талбайн нөхөн тарилт хийн, ойр орчмын хог хаягдлыг цэвэрлэн, нэгдсэн хогийн цэгт тээвэрлэсэн. Шинээр тарьсан болон ургасан модоо цэнэг усалгааг хийж гүйцэтгэв.	2024.01.02 2024.12.23	100%
5.	Арга хэмжээ 5. 2024 оныг "Сахилга хариуцлагыг сайжруулах" жил болгон зарлаж төлөвлөгөө гарган ажиллах	Сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэн ажиллах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь 80	2024 оныг байгууллагын хүрээнд "Сахилга хариуцлагыг сайжруулах жил" болгон зарлаж 10 заалт бүхий төлөвлөгөө гарган ажиллаж байна. Төлөвлөгөөнд тусгагдсан уралдаан тэмцээн зохион байгуулах цагийг баримтлах, ажлын байрыг архи, тамхигүй, ажлын цаг баримталсан соёлтой хамт олон болох, мөн ажлын байран дээр "Төрийн албан хаагчийн ёс зүй"-н сургалт зохион байгуулсан. Мөн сар бүрийн эхний даваа гаригт үндэсний хувцасаараа гоёж хэвшээд байна.	2024.01.02 2024.12.23	100%
6.	Арга хэмжээ 6. Байгууллагаас зохион байгуулж буй төлөвлөгөөт болон цаг үеийн ажил, удирдлагаас өгсөн албан ёсны шийдвэрийн дагуу багаар ганцаарчилсан ажил үүргийг гүйцэтгэх	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын тоо:	-	2024 оны байгууллагаас зохион байгуулсан болон төлөвлөгөөт цаг үеийн арга хэмжээ: 1. Чөлөөт тоглолт 2. Байгууллагын зөвлөлүүдээс зохион байгуулсан арга хэмжээ 3. Үндэсний бичгийн сургалт 4. Бусад сургалт 5. Мод тарих өдөр 6. "Илүүдэл жингүй-Эртэч Сүхбаатарчууд" 7. Нүүдэлчин фестивал гэх мэт арга хэмжээнүүдэд бүрэн хамрагдсан болно.	2024.01.02 2024.12.23	100%

7.	Арга хэмжээ 7. Байгууллагын эд хөрөнгөд ариг гамтай хандан, хариуцсан эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээх	Хариуцсан эд хөрөнгийг тооллогод бүрэн хамруулах:	Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээсэн.	Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээнэ.	Эд хөрөнгийн ашиглалтын бүртгэлийн картанд: 1.Суурин компьютер 2.Принтер/ hp/ 3.Усны аппаратр 4.Сейф 5.Сейф 6.Модон шкаф 7.Баримт үдэгч 8.Ширээ 9.Буйдан /хар/ 10.Erson өнгөт принтер нэр төрлийн эд хөрөнгийг албан хэрэгцээнд ашиглаж байна.	2024.01.02 2024.12.23	100%
----	--	---	---	--	--	--------------------------	------

МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
1.	1. БТСУХороо болон бусад сургалтуудад хамрагдах	2	3	4	5	6	7
	Арга хэмжээ 1. БТСУХороо болон бусад сургалтуудад хамрагдах		0	1	-Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд зохион байгуулагдах 4 сургалт, зөвлөгөөн хамрагдсан. -Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, Монгол Улсын төрийн албаны зөвлөлийн тогтоолын хэрэгжилтийг хангаж ажилтан албан хаагчдыг дунд үндэсний бичгийн сургалтыг 7 хоногт 3 удаагийн давтамжтай зохион байгуулж эхлээд байна.	2024.01.02 2024.12.23	100%
2.	Арга хэмжээ 2. Үндэсний бичгийн чадварыг нэмэгдүүлэх		1	1	-Байгууллагын хэвлэмэл хуудсыг Монгол бичгээр хэвлүүлж, албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж эхэлсэн. Байгууллагын гаднах хаяг, өрөө тасалгааны хаягийг Монгол бичгээр хэвлүүлэн хадсан. Хэлтсийн дарга,	2024.01.02 2024.12.23	100%

						мэргэжилтнүүд, бичиг хэргийн ажилтны компьютерт монгол бичгийн программ суулгаж, хос бичгээр бичиж сурч байна.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, ДОТООД АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН, АРХИВ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН

С.БАТЦЭЦЭГ

Огноо: 2024.12.23

ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, ДОТООД АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН, АРХИВ БИЧИГ
ХЭРГИЙН АЖИЛТАН СУГАР ОВОГТОЙ БАТЦЭЦЭГИЙН 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИН ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Биеийн тамир, спортын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа аж ахуйн хэлтэс

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 баталгаажуу лж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 3. Төрийн байгууллагын чиг үүргийг хангах					
1.	Арга хэмжээ 1. Байгууллагын болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, тайланд хяналт шинжилгээ хийх	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн байгууллагын чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, тайлагнах	60	10	70	70.
3	Арга хэмжээ 3. Байгууллагын Дотоод хяналт шалгалтын комиссын гишүүд жилийн батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт, шалгалтыг хийх, үүсэж болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх	60	10	70	70.
Зорилт 4. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 1. Архив, бичиг хэргийн стандартыг мөрдөж ажиллах	60	10	70	70.
2.	Арга хэмжээ 2. Авлигын эсрэг хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, төлөвлөгөө гарган ажиллах.	60	10	70	70.
3.	Арга хэмжээ 3. Төрийн үйлчилгээг тэгш, хүртээмжтэй хүргэж, ААНБ, иргэдээс ирүүлсэн санал хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах	60	10	70	70.
4.	Арга хэмжээ 4. Мод тарих, ногоон байгууламжийг арчилж ургуулах	60	10	70	70.

	Арга хэмжээ 5. 2024 оныг “Сахилга хариуцлагыг сайжруулах” жил болгон зарлаж төлөвлөгөө гарган ажиллах	60	10	70	70
	Арга хэмжээ 6. Байгууллагаас зохион байгуулж буй төлөвлөгөөт болон цаг үеийн ажил, удирдлагаас өгсөн албан ёсны шийдвэрийн дагуу багаар болон ганцаарчилсан ажил үүргийг гүйцэтгэх	60	10	70	70
	Арга хэмжээ 7. Байгууллагын эд хөрөнгөд ариг гамтай хандан, хариуцсан эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээх	60	10	70	70
Дундаж оноо					70.0

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
	Арга хэмжээ 3. БТСУХороо болон бусад сургалтуудад хамрагдах	100%	15	15
	Арга хэмжээ 5. Үндэсний бичгийн чадварыг нэмэгдүүлэх	100%	15	15
Дундаж оноо			15	15

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

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй		7
2.	Дүн шинжилгээ хийх		6
3.	Асуудал шийдвэрлэх		6
4.	Хариуцлагатай байдал		7
5.	Ажлын цаг ашиглалт		7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
Дундаж оноо		7	6.6

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	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		7.8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(.....оноо)
Нийт оноо		98,6

Үнэлгээ өгсөн: Нэгжийн дарга

Хэлтсийн дарга (Ц.Цацралтуяа)
..... (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ дотоод
Асуудал хариуцсан мэргэжилтэн,
Архив бичиг хэргийн ажилтан (С.Батцэцэг)

..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Биеийн тамир, спортын газрын дарга (Ж.Идэрмөнх)
..... (огноо)

