

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

ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦ, ЁС ЗҮЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН ШАРААГИЙН УНДАРМААГИЙН 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
Зорилт 1. “Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд”							
1.	Арга хэмжээ 1.1. “Албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр”, “Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг баталж хэрэгжилтийг хангах	Хувь	95.0	50%	-Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын албан хаагчдын 2025 оны сургалтын төлөвлөгөө, “Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө”-г газрын даргаар батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. -Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, мэдлэг чадварыг хөгжүүлэх, сайжруулах зорилгоор хагас жилийн байдлаар 16 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 61 албан хаагч хамрагдсан. Мөн 6 удаагийн хэлэлцүүлэг, зөвлөгөөн, хөтөлбөрт 33 албан хаагч хамрагдаж, 5 удаагийн арга хэмжээгээр 14 албан хаагч	01-06-р сар	

					бусад улс оронд албан томилолтоор ажиллаж, туршлага судлаж ирээд байна. -Сургалтын судалгаагаар төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчийн дунд хугацааны болон давтан сургалтад 5, ахлах түшмэлийн сургалтад 4, эрхэлсэн түшмэлийн сургалтад 2 албан хаагч суух шаардлагатай байна. Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу мэргэшүүлэх багц сургалтад эдгээр албан хаагчдыг хамруулах саналыг нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Удирдлагын академид хүргүүлж, 1 албан хаагч ахлах түшмэлийн сургалтад хамрагдаж байна. -Нийслэлийн орон сууцны хөтөлбөрт хамрагдах судалгааг албан хаагчдаас авч, 11 албан хаагчийн саналыг нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлсэн. -Өнөөдрийн байдлаар нийт 17 албан хаагч ажиллаж байгаагаас түрээсийн орон сууцанд гурав, аав ээжийндээ 2, гэр хороололд 2 албан хаагч амьдарч байгаа бол 5 албан хаагч орон сууцны зээлэнд хамрагдаад байна. 1 албан хаагч орон сууцны санхүүжилтийн дэмжлэг хүссэн албан хүсэлтийг нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт өгөөд байна. -Албан хаагчдын ажиллах нөхцөлийг сайжруулах зорилгоор нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас 15 иж бүрэн компьютер, 3 принтер, 18 сандал, 18	
--	--	--	--	--	--	--

					ширээ, 20 бичгийн болон хувцасны шкаф, 20 ширхэг бичгийн шүүгээг хүлээлгэн өгснөөр албан хаагчдын тавилга хэрэгсэл, техник хэрэгсэл сайжирсан. Мөн тус газрын бүтцэд шинээр нэмэгдсэн нягтлангийн принтер, сканнерийг шинэчилсэн. -2025 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдөр албан хаагчдын техник хэрэгсэл, компьютерын судалгааг гаргаж, ашиглалтын шаардлага хангахгүй болсон 5 албан хаагчийн компьютер, 4 албан хаагчийн принтерийг шинэчлэх саналыг Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газарт хүргүүлээд байна. -Олон улсын хүүхдийн баярын өдрийн угтан албан хаагчдын хүүхдүүдийн судалгааг шинэчлэн гаргаж, арга хэмжээ зохион байгуулахад 2,350,000 төгрөгийг зарцуулаад байна. -Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, шинжилгээнд хамруулах ажлыг зохион байгуулж, Монгол, Японы эмнэлэгтэй хамтран ажиллах гэрээ байгуулсан. 2025 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдөр нийт 20 албан хаагчийг Хан-Уул дүүргийн Эрүүл мэндийн нэгдсэн төв эмнэлэгт эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх багц шинжилгээнд хамруулсан. 18-30 насны		
--	--	--	--	--	--	--	--

					багц шинжилгээнд 6, 31-45 насны багц шинжилгээнд 12, 46-60 насны багц шинжилгээнд 2 албан хаагч хамрагдаж, оншилгоо шинжилгээ хийлгэж, нарийн мэргэжлийн эмч нараас зөвлөгөө авсан.		
2.	Арга хэмжээ 1.2. Хүний нөөцийн ил тод байдлыг ханган сул орон тоог нөхөх ажлыг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу зохион байгуулах	Хувь	Тухай бүрт	50%	-Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны “Бүтэц, орон тооны хязгаар батлах тухай” А/52 дугаар захирамжаар тус газрын бүтэц, орон тоонд өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан 10 албан хаагчийн Ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэн төслийг Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлээд байна. Бүтэц, орон тоо өөрчлөгдсөнтэй холбогдуулан нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газарт харъяалагдаж байсан Ахлах нягтлан бодогчийг шилжүүлэн авч, няравын орон тооны зарыг нийтэд ил тод мэдээлж, шалгаруулж аваад байна. -Чадахуйн зарчмыг үндсэн шалгуур болгож Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн мэргэжилтэн Б.Халиуныг Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, төсөл хөтөлбөр хариуцсан ахлах мэргэжилтнээр, Мэдээлэл сурталчилгааны хэлтсийн Маркетинг, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн Н.Алтанзаяаг Мэдээлэл, сурталчилгааны хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлж байна. -Мөн 1 албан хаагчийн хүсэлтийнх нь дагуу Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч	01-06-р сар	

					агентлаг Соёл, урлагийн газарт шилжүүлэн ажиллуулаад байна.		
3.	Арга хэмжээ 1.3. Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Хувь	Тухай бүрт	50%	Тус газар нь 25 албан хаагч, ажилтангаас 11 нь эрэгтэй, 14 нь эмэгтэй албан хаагч, ажилтан байгаа нь жендерийн эрх, тэгш байдал тэнцвэртэй байна. Жендерийн үндэсний хорооноос жил бүр зохион байгуулдаг “Хайраа хайрлая, Хандлагаа өөрчилье, Хамтдаа үлгэрлэе” уриан дор зохион байгуулагдсан “Харилцан хүндэтгэе” аяныг дэмжин, аяны талаарх 2 удаагийн баннер, постыг бэлтгэн нийт 625 иргэнд хүргэн ажилласан. Мөн байгууллагын дотоод сүлжээгээр дамжуулан албан хаагчдад аяны талаарх мэдээ, мэдээллийг хүргэсэн.	01-06-р сар	
4	Арга хэмжээ 1.4. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах, үйл ажиллагааны нээлттэй, ил тод байдлыг ханган, хүнд суртлыг багасгаж, ашиг сонирхлоос урьдчилан сэргийлэн ажиллах	Хувь	Тухай бүрт	50%	Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдрийн А/393 дугаар захирамжаар батлагдсан “Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2025 оны төлөвлөгөө”-ний дагуу Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын “Авлигын эсрэг үйл ажиллагаа”-ны 2024 оны төлөвлөгөөг 2025 оны 03-р сарын 31-ний өдөр газрын даргаар батлуулан, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хагас, бүтэн жилээр ханган ажиллаж байна. -Хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан		

				мэдүүлэг", "Хувийн ашиг сонирхол хөрөнгө орлогын мэдүүлэг"-ийг Авлигатай тэмцэх газраар хянуулж, хууль журамд нийцүүлэн томилгоо хийн ажиллаж байна. -Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу 6 албан хаагч хувийн ашиг сонирхол болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуулийн хугацаанд мэдүүлсэн. -Хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийн дүгнэлтийг үндэслэн "Төрийн албаны тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.1.2 дахь заалт, 43 дугаар зүйлийн 43.3.3 дахь заалт, 44 дүгээр зүйлийн 44.1 дэх хэсгийн дагуу 1 албан хаагчийг албан тушаал дэвшүүлж, 1 албан хаагчийг түр орлон гүйцэтгүүлж, 1 албан хаагчийг шилжүүлэн авч ажиллаж байна. -Байгууллагын даргаас гарсан хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой Б/24 тушаалыг гаргаж, төсөв санхүү, арга хэмжээтэй холбоотой А/28 тушаалыг сайт болон шилэн данс, ublegal.mn сайтад нээлттэй байршуулан ажилласан. АТГ-аас гаргасан нийтлэл, зурагт хуудсыг байгууллагын албан ёсны цахим	
--	--	--	--	--	--

				хуудас, сурталчилгааны самбарт байршуулан олон нийтэд ил тод мэдээлэн ажилласан. Авлигатай тэмцэх газраас гаргасан 1 баннер, 1 видео бичлэгийг байгууллагын сайт, facebook цахим хуудсанд байршуулж, 2000 иргэнд мэдээлэл хүргэсэн. Мөн “Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг бүртгэх, хадгалах эрх бүхий албан тушаалтанд зориулсан гарын авлага”-ыг цахим хуудсанд байршуулаад байна. Холбоос: https://tourism.ub.gov.mn/?p=15988 Аялал жуулчлалын салбарын хэмжээнд авлигаас урьдчилан сэргийлэх нөлөөллийн ажлыг сошиал, цахимаар дамжуулан хийлээ. Авилгын эсрэг #Нэгдье#ШҮГЭЛ#АВЛИГЫН-ЭСРЭГ-НЭГДЬЕ гэсэн уриалгыг дэвшүүлсэн баннерийг нийслэлийн Аялал жуулчлалын газраас хөтлөн явуулдаг амралтын газар, жуулчны бааз, зочид буудал, дэн буудлын 33,000 иргэний бүртгэлтэй 3 төрлийн мэдээллийн хуудсаар дамжуулан иргэдэд хүргэсэн. Мөн газрын сайт, сошиал хуудсуудаар дамжуулан мэдээллийг хүргэн ажилласан. -Авлигын эсрэг үйл ажиллагааг мэдээлэн сурталчлах “Шударга ёс, хөгжил дэвшилд 110” мэдээллийн буланг сар бүр тогтмол		
--	--	--	--	---	--	--

					шинэчлэн ажиллаж байна.		
5	Арга хэмжээ 1.5. Байгууллагын өмч, хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах аливаа гэрээний биелэлт, гүйцэтгэлийг ханган ажиллах	Хувь	Тухай бүрт	50%	-Газрын даргын 2025 оны А/30 тушаалаар байгууллагын үндсэн эд хөрөнгө, бараа материалын 2025 оны эхний хагас жилийн тооллогын ажлыг зохион байгуулах комиссыг баталж тооллогын ажлыг зохион байгуулж байна.	01-06-р сар	

Зорилт 2. “Байгууллагын хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, үр дүнг тайлагнах зорилтын хүрээнд”

6.	Арга хэмжээ 2.1. Хүний нөөцийн талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулах тайлагнах	Хувь	Тухай бүрт	50%	-Шинээр батлагдсан хууль, тогтоол, журмын талаарх мэдээ, мэдээллийг байгууллагын дотоод сүлжээгээр дамжуулан албан хаагчдад тогтмол хүргэж байна. -Байгууллагын цахим хуудсанд хүний нөөцийн бодлого шийдвэр болон холбогдох мэдээллийг нийтэд ил тод мэдээлэн ажиллаж байна. -Хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод журмын хүрээнд албан хаагчдын цаг бүртгэлийн тайлан, тооцоог тухай бүр гаргаж, газрын дотоод мэдээллийн групп хуудсаар мэдээллийг хүргэн ажиллаж байна. Хагас жилийн байдлаар 5 албан хаагчид ээлжийн амралтыг өгсөн. - 6 удаагийн арга хэмжээгээр давхардсан тоогоор 52 албан хаагчид илүү цагийн олговрыг олгосон. -Албан хаагчдын ажлын ачаалалтай уялдуулан долоо хоногийн 1 өдөр цахимаар ажиллуулж байна.	01-06-р сар	
----	--	------	------------	-----	--	-------------	--

					-Шинээр томилогдон ажиллаж байгаа 3 албан хаагчид Төрийн албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, холбогдох хууль тогтоомж, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг танилцуулан ажилласан. -Албан хаагчдын төрөл бүрийн судалгааг нэгтгэн, холбогдох газруудад хүргүүлэн ажилласан.		
7.	Арга хэмжээ 2.2. Хүний нөөцийн холбогдолтой тушаал, шийдвэрийн төсөл боловсруулах, албажуулах, хэрэгжилтийг хангах	Хувь	Тухай бүрт	50%	2025 онд албан хаагчдын цалин болон хоол унааны нэмэгдлийн тушаалыг шинэчилсэн. Хагас жилийн байдлаар А тушаал А/3, Б/27 тушаалын боловсруулж, албажуулсан. Хөдөлмөрийн гэрээг нийт 2 ажилтантай байгуулаад байна.	01-06-р сар	
8.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн албаны зөвлөлийн hrm.csc.gov.mn системд байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийг оруулан тайлагнах.	Хувь	Тухай бүрт	50%	“Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийн хүрээнд Хүний нөөцийн нэгдсэн систем https://hrm.csc.gov.mn/ болон нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын erp.ulaanbaatar.mn/ системд албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээллийг тогтмол шинэчлэн ажиллаж байна. Ажлаас чөлөөлөгдсөн-1, ажилд томилогдсон-5, түр чөлөөлсөн-2 албан хаагчдын мэдээллийг тус тус шинэчилсэн. Мөн системийн шинэчлэлт өөрчлөлтэй холбогдуулан 25 албан хаагчийн мэдээллийг засварласан. -2022 онд батлагдсан Албан тушаалын тодорхойлолтыг бүхэлд нь системийн шинэчлэлтэй холбогдуулан дахин	01-06-р сар	

					оруулсан.		
9.	Арга хэмжээ 2.4. Нийслэлийн албан бичиг шийдвэрлэлтийн www.edoc.ub.gov.mn програмаар албан бичиг хүлээн авч хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх	Хувь	Тухай бүрт	50%	-2025 оны 06-р сарын 23-ны байдлаар нийслэлийн албан бичиг шийдвэрлэлтийн www.edoc.ub.gov.mn програмаар нийт 56 албан бичиг хүлээн авч, 55 албан бичгийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж, 1 албан бичиг судлагдаж байна. Мөн 35 албан бичгийг төлөвлөн явуулсан байна.	01-06-р сар	
10.	Арга хэмжээ 2.5. Төрийн албаны зөвлөлийн 600 дугаар тогтоолын хүрээнд Албан хаагчдын хувийн хэргийг журмын дагуу бүрдүүлж баяжуулах	Хувь	18 албан хаагч	50%	Төрийн албан хаагчдын хувийн хэргийг цаасан суурь болон Хүний нөөцийн hrm.gov.mn системд шинэчлэн оруулж байна.	01-06-р сар	
11.	Арга хэмжээ 2.6. Албан хаагчдад ажлын үр дүнг харгалзан зэрэг дэв олгуулах, цалин нэмэгдүүлэх талаар судалгаа гаргаж холбогдох албан тушаалтанд танилцуулж шийдвэрлүүлэх	Хувь	Тухай бүрт	50%	Ахлах түшмэл тэргүүн зэрэг-1, ахлах түшмэл дөтгөөр зэрэг 1, дэс түшмэл гутгаар зэрэг-3, дэс түшмэл дөтгөөр зэрэг-2 нийт 6 албан хаагчид зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг олгуулах саналыг Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн. -1 албан хаагчийн төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг өргөх судалгааг гаргаж Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлж, тангараг өргүүлсэн.	01-06-р сар	
12.	Арга хэмжээ 2.7. Албан хаагчдын шагнал авсан байдлын судалгаа авч нэгтгэх, шаардлага хангасан албан хаагчдыг шагналд тодорхойлох	Хувь	Тухай бүрт	50%	Байгууллагын албан хаагчдын шагналын судалгааг шинэчлэн гаргасан.	01-06-р сар	
13.	Арга хэмжээ 2.8. Албан хаагчдын ажлыг гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх	Хувь	Хагас, бүтэн жил	50%	Албан хаагчдын ажлыг гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлын хэсгийг байгуулж, тайлагнан ажиллаж байна.	01-06-р сар	

	ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах						
Зорилт 3. “Байгууллагын дотоод ажлын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах зорилтын хүрээнд”							
14.	Арга хэмжээ 3.1. Хүний нөөцийн чиглэлээр нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын программ www.erp.ulaanbaatar.mn -д байгууллагын мэдээлэл оруулах, тухай бүр шинэчлэх	Хувь	Тухай бүрт	50%	Сул орон тооны 1 удаагийн зарыг www.erp.ulaanbaatar.mn -д сайтаар нийтэд ил тод мэдээлж, няравын орон тоог нөхөн ажилласан. Мөн Авлигаас урьдчилан сэргийлэх баннерыг байршуулсан.	01-06-р сар	
15.	Арга хэмжээ 3.2 Албан хаагчдын цаг ашиглалтад хяналт тавих, албан хаагчдын цаг ашиглалтын тайлан мэдээг сар бүр гаргах	Хувь	Сар бүр	50%	Хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод журмын хүрээнд албан хаагчдын цагийн бүртгэлийн тайлан, тооцоог тухай бүр гаргаж, 5 албан хаагчид ээлжийн амралтыг хэсэгчлэн, давхардсан тоогоор 52 албан хаагчид илүү цагийн олговрыг олгосон. Албан хаагчдын ажлын ачаалалтай уялдуулан долоо хоногийн 1 өдөр цахимаар ажиллуулж байна.	01-06-р сар	
16.	Арга хэмжээ 3.3 Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлын бэлтгэл ажлыг хангаж зохион байгуулах	Хувь	Тухай бүрт	50%	Нийт 1 удаагийн газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлын бэлтгэл ажлыг хангаж, хурлыг зохион байгуулж тэмдэглэлийг хөтөллөө.	01-06-р сар	

17.	Арга хэмжээ 3.4 Албан хаагчдад төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаарх мэдлэг олгох, мэдээллээр хангаж ажиллах /Ёс зүйн дэд хороотой хамтран хэрэгжүүлэх/	Хувь	Тухай бүрт	50%	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хоёр удаагийн сургалтад 7 албан хаагчийг хамруулаад байна. Мөн Ёс зүйн хороо, Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан Ёс зүйн хорооны дарга, гишүүдийг чадавхжуулах сургалтад 3 албан хаагч хамрагдаж, тус газрын Ёс зүйн дэд хорооноос Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, холбогдох журмыг танилцуулсан гарын авлага бэлтгэж, нийт болон шинээр томилогдсон албан хаагчдад танилцуулсан.	01-06-р сар	
-----	--	------	------------	-----	--	-------------	--

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	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Хариуцсан асуудлын хүрээнд шинэчлэн гарсан хууль, дүрэм, журмыг судлах.	-	4	2	Хариуцсан ажлынхаа хүрээнд Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг уншиж судалсан.		

						01-06-р сар	
2.	Арга хэмжээ 2. Хариуцсан асуудлын хүрээнд мэдлэг, мэдээллээ сайжруулах сургалтад хамрагдсан байна.	-	4	2	Нийт 4 төрлийн сургалтад хамрагдсан. Тухайлбал, -2025 оны 01 дүгээр сарын 06-ны өдөр ЭБАТ-уудад зориулсан сургалт 2025 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдөр Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо -2025 оны 03 дугаар сарын 21-ний өдөр Төрийн албан хаагчийн системийн талаар сургалт -2025 оны 03 дугаар сарын 27-ны өдөр Нээлттэй мэдээллийн системд байгууллага бүртгэх, мэдээлэл байрлуулах, байршуулсан мэдээллийг үнэлэх, хянан баталгаажуулах албан хаагчийг чадавхжуулах сургалт -2025 оны 05 дугаар сарын 23-ны Монгол бичгийн сургалтад хамрагдав.	01-06-р сар	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ, ЁС ЗҮЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

Ш.УНДАРМАА / *Ш. Ундармаа* /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.10
(Огноо)

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР (АРГА ХЭМЖЭЭ)-ЫН ХУУДАС (ЗАГВАР)

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)

Д/д	Үүрэг даалгавар	Үүрэг даалгавар өгсөн удирдах албан тушаалтан	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Улаанбаатар өвлийн наадмын зохион байгуулалт, мөсөн хананы авиралтын тэмцээнийг зохион байгуулах	Газрын дарга	Хувь	100%	Мөсөн хананы авиралтын сонирхогчийн тэмцээнийг зохион байгуулсан.	02-р сар	02-р сар
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Бүргэдийн баяр наамдын зохион байгуулалтад оролцох	Газрын дарга	Хувь	100%	Зохион байгуулалтад оролцон ажилласан.	03-р сар	03-р сар
3	UB food фестивалийн зохион байгуулалтад ажиллах	Газрын дарга	Хувь	100%	Сайн дурын ажилтан болон Хот тохижилтын газартай гэрээ байгуулах, дүгнэх, арга хэмжээний үеэр хяналт тавих, дотоод зохион байгуулалтад хамтран ажилласан болно.	04-р сар	04-р сар

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР АВСАН:

Хүний нөөц, ёс зүйн асуудал хариуцсан
мэргэжилтэн

..... ЛШ.Ундармаа /

(Албан тушаал)

(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

.....

(Албан тушаал)

..... /

(Нэр, гарын үсэг)

.....

(Огноо)