

# ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар

2021.05.24

| №   | Шалгуур үзүүлэлт   | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ   | Хэрэгжилт  | Хувь |
|---|--|---|--|------|
| <b>Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод байдал</b> |  |   |  |      |
| 1   | Эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн, зохион байгуулалтын бүтцийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;         | 1. Мэдээллийг иргэдэд ойлгомжтой байдлаар бүрэн цахимд байршуулах.  | <a href="http://www.baigal.gs.gov.mn">www.baigal.gs.gov.mn</a> байгууллагын цахим хуудсанд байгууллагын эрхэм зорилго, зорилт, цаг үеийн мэдээ, үйл ажиллагааны тайлан, 2021 оны төлөвлөгөө, хүний нөөц, санхүүгийн мэдээллийг тухай бүр шинэчлэн байршуулсан. 2021 онд цаг үеийн үйл явдлын талаар аймгийн цахим хуудсанд 2, байгууллагын цахим хуудсанд 54 мэдээлэл, facebook-т 69 мэдээлэл байршуулж, Иргэд, байгууллагыг мэдээлэл авах болможоор хангасан. | 100  |
|   |  | 2. Байгууллагын мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц газарт байрлуулж, мэдээллийг тогтмол шинэчлэх  | Байгууллагын ил тод байдлыг хангах хүрээнд хүний нөөц, санхүү, үйл ажиллагааны, авлигын эсрэг үйл ажиллагаа, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, мэдээ мэдээллийн 5 самбарт ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн дагуу мэдээ, мэдээллийг тухай бүр шинэчлэн байршуулсан.   | 100  |
| 2   | Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх; | 1.Өргөдөл, гомдол хүлээн авах хариуцсан албан хаагчийн албан тушаал, овог, нэр харилцах утасны дугаарыг тодорхой бичиж цахимд болон мэдээллийн самбарт байршуулах | Байгууллагын өргөдөл, гомдол хариуцсан албан хаагч С.Саранчимэгийн нэр, албан тушаал, харилцах утас зэрэг мэдээллийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ил тод байршуулсан. Тус газрын архив, бичиг хэргийн ажилтан өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэлтэнд хяналт тавьж ажилладаг.  | 100  |
|   |  | 2 Өргөдөл, гомдол хүлээж авч шийдвэрлэх журмыг цахимд болон мэдээллийн самбарт байршуулах   | “Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай” хууль, журмыг <a href="http://www.baigal.gs.gov.mn">www.baigal.gs.gov.mn</a> байгууллагын цахим хуудас мэдээллийн самбарт байршуулсан   | 100  |
|   |  | 3. Өргөдөл, гомдлыг цаасан болон цахимаар хүлээж авсан бүртгэл хөтлөх   | Байгууллагад ирсэн өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг хүлээн авч бүртгэлийн дэвтэрт бүртгэн хяналт тавьж ажиллаж байна. Өргөдөл, гомдлыг цаасаар болон цахимаар хүлээн авч бүртгэдэг. 2021 оны 5 сарын 25-ны байдлаар байгууллага, төрийн албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл 8, үүнээс цаасаар 8, цахимаар 0 ирснийг бүртгэж, 1-15 хоногт шийдвэрлэсэн байна. 28 иргэнд утсаар зөвлөгөө өгсөн.   | 100  |
|   |  | 4. Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн тайлан мэдээг улирал бүр   | Иргэн, аж ахуй нэгж байгууллагуудаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг 15 хоногт багтаан шийдвэрлэн ажиллаж байна. 2021 оны 1 дүгээр улирлын өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн тайланг  | 100  |

|   |  |  |  |     |
|---|--|--|--|-----|
|   |  | цахимд болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц байдлаар байршуулах  | аймгийн ЗДТГ-т 2021 оны 3 сарын 25-ны 91 тоотор хүргүүлсэн. Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн тайланг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ил тод байршуулсан.   |     |
| 3 | Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;                 | 1. Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг цахимд ойлгогдохуйц байдлаар байршуулсан байх                               | Байгууллагын <a href="http://www.baigal.gs.gov.mn">www.baigal.gs.gov.mn</a> цахим хуудсанд дараах мэдээллийг байршуулсан. Үүнд:<br>- Иргэдэд үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалт<br>- Салбарын хүрээнд хөнгөлөлттэй техник тоног төхөөрөмж, хүлэмж авахад бүрдүүлэх материал<br>- Үйлчилгээ авахад бүрдүүлэх материал<br>- Зохион байгуулсан ажил<br>- Байгаль орчны салбарт мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомж, засгийн газрын тогтоолын жагсаалт, хонь, тэмээний ноосны урамшуулалд хамрагдахад бүрдүүлэх материал,<br>- Албан хаагчдын мэдээлэл, утасны дугаар<br>- Өргөдөл, гомдол хүлээн авах ажилтны утасны дугаа цахимд байршуулсан. | 100 |
|   |  | 2. Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгогдох байдлаар байршуулсан байх | Байгууллагын мэдээллийн самбарт иргэдэд чиглэсэн ажил үйлчилгээ, шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг мэдээллийн самбарт байршуулсан. Тухайлбал:<br>- Худаг өрөмдөх зөвшөөрөл хэрхэн авах вэ?<br>- Байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын ерөнхий үнэлгээний дүгнэлт олгоход шаардагдах материал, байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, тайлагнах журам   | 100 |
| 4 | Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх; | 1. Мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгогдох байдлаар байршуулсан байх   | Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа Байгаль орчин, аялал жуулчлалын салбарт өнөөгийн байдлаар байгаль орчныг хамгаалах, газар, ус, байгалийн ургамал, ой, ан агнуур, агаар, хог хаягдал, химийн бодис, аялал жуулчлал зэрэг 36 хууль, 3 бодлого, 17 үндэсний хөтөлбөрийн жагсаалтыг байршуулсан.<br><b>Үр нөлөө:</b> Иргэд мэдээлэл авах нөхцлийг бүрдүүлсэн   | 100 |
| 5 | Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг болон захиргааны хэм хэмжээний актын шийдвэрийн төслийг цахим хуудсанд 30-аас доошгүй                            | 2. Шинээр боловсруулагдаж байгаа тохиолдолд бодлогын баримт бичиг болон захиргааны хэм хэмжээний актын шийдвэрийн                    | Шинээр боловсруулан батлуулах дараах журмыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулсан.<br>- Агаарын чанарыг сайжруулах бүс тогтоох журам<br>- Модны урамшуулал олгох журам<br>- Аялал жуулчлалын түр буудаллах цэг ажиллуулах журам  | 100 |

|   |  |  |   |     |
|---|--|--|---|-----|
|   | хоног ойлгомжтой байдлаар байрлуулж, холбогдох төрийн ба төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн шинжээч, эрдэмтэн, иргэдийн саналыг авах, үндэслэлтэй гэж үзвэл уг саналыг төсөлд тусгах;  | төсөлд иргэд болон төрийн бус байгууллагын саналыг авч тусгах, цахим хуудсандаа 30-аас доошгүй хоног ойлгомжтой байдлаар байршуулсан байх.   | <b>Үр нөлөө:</b> Иргэд санал өгөх нөхцлийг бүрдүүлсэн   |     |
| 6 | Үзүүлж байгаа үйлчилгээний арга, хэлбэрийг боловсронгуй болгох зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх   | 1. Төрийн үйлчилгээг иргэдэд түргэн шуурхай, чирэгдэлгүй хүргэхээр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, хүрсэн үр дүнг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц байдлаар байршуулах   | Иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний чанарыг сайжруулах хүрээнд төрөл бүрийн арга хэмжээ авч хэрэгжүүлж байна. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Үүдний мэдээллийн самбарыг шинэчилсэн</li> <li>- Цахим сургалт, уулзалт 4 удаа хийсэн.</li> <li>- Гарын авлага тараасан.</li> <li>- Өргөдөл гомдлыг 7-14 хоногт шийдвэрлэж байна.</li> </ul> <b>Үр нөлөө:</b> Иргэд мэдээлэл авах нөхцлийг бүрдүүлсэн   | 100 |
| 7 | Монгол Улсын Засгийн газрын тухай Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу төрийн байгууллагын гүйцэтгэх тодорхой чиг үүргийг төрийн бус байгууллага гүйцэтгэж байгаа тохиолдолд тухайн төрийн бус байгууллагын нэр, хаяг, цахим хуудас, эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны чиглэлийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлэх; | 1. Төрийн бус байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллах үйл ажиллагааны чиглэл, ажлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц байдлаар байршуулах | Байгаль орчныг хамгаалах, хүрээлэн буй орчны бохирдлыг бууруулах зэрэг байгаль орчин, аялал жуулчлалын салбарын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, байгаль орчинд ээлтэй зөв дадал хэвшүүлэх, хог хаягдлыг бууруулах, ногоон соёлыг бий болгох, хандлагаа өөрчлөх нөлөөллийн үйл ажиллагаа зохион байгуулах, иргэн, аж ахуй нэгж, төрийн болон төрийн бус байгууллагыг идэвхижүүлэх, хамтран ажиллах, харилцан мэдээлэл солилцох зорилгоор "Хотол Чойр" ИНС, "Аялал жуулчлалын холбоо" ТББ, Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн "Өөдрөг зөвлөл холбоо" ТББ, МҮХАҮТанхимын Говьсүмбэр салбар, "Чойр хөгжлийн шийдэл" ТББ, "Жанжин Чойрын Данжин Сахиус" ТББ-тай санамж бичиг байгуулж, 2021 онд хамтран хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө гарган ажиллаж байна. <b>Үр дүн:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бүх нийтээр мод тарих өдөр нийт 2000 гаруй мод тарьсан.</li> <li>- Хог хаягдлыг бууруулахад чиглэсэн нөлөөллийн арга хэмжээний үр дүнд ЕБС-ын 8-11 дүгээр ангийн сурагчид хог хаягдлын талаар мэдлэгтэй болж, ангилан ялгах санал санаачилга гаргаж хэрэгжүүлж байна.</li> <li>- Даавуун уутны хэрэглээг хэвшүүлье аян эхлүүлсэн.</li> </ul> | 70  |
| 8 | Салбарын хэмжээнд улсын төсвийн  | 1.Улсын төсвийн хөрөнгөөр болон  | Байгаль орчин, аялал жуулчлалын сайдын 2021 оны 01 сарын 29-ны өдрийн   | 100 |

|  |   |  |   |      |
|--|---|--|---|------|
|  | хөрөнгөөр болон гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, явц, байдлын талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байрлуулан тухай бүр шинэчлэх; | гадаадын зээл тусламжаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жил бүрийн 12-р сарын явц, байдлын талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байрлуулан тухай бүр шинэчлэх      | А/34 дүгээр тушаалаар орон нутагт эрх шилжсэн 50.0 сая төгрөгийн санхүүжилттэй “Цөлжилт газрын доройтолд өртсөн газрыг бууруулах зорилгоор 25 га талбайд хамгаалалтын хашаа барьж, мод бут тарих” ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулж, ойн зурвасын хамгаалалтын хашаа байгуулж, усалгааны шугам хоолой татах ажлыг Жавхлант арвижих ХХК, 1200 мод тарих ажлыг Батбадрах дэлгэр ХХК гүйцэтгэж байна. Ажлын гүйцэтгэлийн явц 50 хувьтай. Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яамны 50.0 сая төгрөгийн санхүүжилтээр БОАЖСайд, аймгийн ЗДТГ-ын даргатай 2020 оны 03 дугаар сарын 09-ны өдөр №ОББҮХ/2020-15 дугаартай “Орчны бохирдлыг бууруулах үндэсний хорооны эрх шилжүүлэх захиргааны гэрээ”-г байгуулж, батлагдсан удирдамж, ирүүлсэн чиглэлийн дагуу Мон Ор ХХК-тай “Говьсүмбэр аймгийн төвийн хог хаягдлыг бууруулах арга хэмжээнд дэмжлэг үзүүлэх ажлын гэрээ” байгуулж, ажлын гүйцэтгэл 90 хувьтай. Холбогдох мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулсан. |      |
| <b>Хэсгийн дундаж хувь :</b>             |   |  |   | 95.0 |
| <b>Хоёр. Хүний нөөцийн ил тод байдал</b> |   |  |   |      |
| 9  | Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;      | 1. Сул орон тооны зарыг нийтэд зарлах цахим болон мэдээллийг самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах Аймгийн ТАЗСЗ-д сул орон тооны захиалга хүргүүлж, зарлуулах | 2021 оны эхний хагас жилд 1 сул орон тоог төрийн байгууллагад ажиллаж буй албан хаагчийн шилжүүлэн авч нөхсөн. Төрийн захиргааны сул орон тоо байхгүй болно.  | 100  |
|  |   | 2. Сул орон тоог хэрхэн нөхсөн талаар мэдээллийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах  | Албан тушаалд томилсон тухай шийдвэр, мэдээллийг Төрийн албаны зөвлөлийн Говьсүмбэр аймаг дахь салбар зөвлөлд хүргүүлсэн. Мэдээллийн самбар, цахим хуудсанд байршуулсан.  | 100  |
| 10                                       | Албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх  | 1. ТАХ-ын ёс зүйн дүрмийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах   | Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийг байгууллагын <a href="http://www.baigal.gs.gov.mn">www.baigal.gs.gov.mn</a> цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байршуулсан.   | 100  |
|  |   | 2. Албан хаагчдад ёс зүйн дүрмийн талаарх сургалтыг жилд 3-с доошгүй удаа зохион байгуулж, ёс зүйн хороог байгуулсан   | Байгууллагын дотоод сургалтын төлөвлөгөөний дагуу 2021 оны эхний хаагс жилд 10 удаа сургалт зохион байгуулснаас албан хаагчдад ёс дүрэм, харилцаа хандлага, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 10 сургалтанд 9 албан хаагч хамрагдаж, ёс зүйн дүрмээ  | 100  |

|    |  |   |   |     |
|----|--|---|---|-----|
|    |  | тушаал шийдвэр, ёс зүйн зөрчлийн мэдээ мэдээлэл, байх самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах   | хэн сайн мэдэх вэ? тэмцээн зохион байгуулсан. Сургалтанд байгууллагын нийт албан хаагчид идэвхитэй хамрагдсны үр дүнд ажлын бүтээмж нэмэгдэж, харилцаа хандлага сайжирч, ёс зүйн зөрчил гараагүй. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг танилцуулан гарын үсэг зуруулсан. Албан хаагчдыг ажлын байранд сургах, ур чадварыг сайжруулах зорилгоор гарын авлага тарааж, Ёс зүйн дүрмээ хэн сайн мэдэх вэ уралдаан зохион байгуулсан нь үр дүнтэй үйл ажиллагаа болсон. Албан хаагчдын ёс зүйтэй, хариуцлагатай байдлыг хангах хүрээнд, сахилга хариуцлагын батламж үйлдэн, хяналт тавьж ажиллаж байна. Сургалт болон зохион байгуулсан ажлын тайланг мэдээллийн самбарт байршуулсан<br><b>Үр дүн:</b> Ёс зүйн зөрчил гараагүй.Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг самбар болон цахим хуудсанд байршуулсан. |     |
| 11 | Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журмыг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх; | 1. Байгууллагын албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, дүгнэх журам болон хөдөлмөрийн дотоод журмыг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах | Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”, БОАЖГ-ын шинэчилсэн Хөдөлмөрийн дотоод журмыг байгууллагын цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байршуулсан.  | 100 |
|    |  | 2. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэсэн үзүүлэлт, тайлан мэдээг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах                                  | “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”, “Ур чадварын нэмэгдэл олгох журам”-ыг хэрэгжүүлэх хүрээнд үнэлж дүгнэсэн. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийг 4 шалгуур үзүүлэлтийн дагуу сар бүр, төрийн захиргааны албан хаагчдыг сар, улирал бүр журмын дагуу тус тус үнэлж, гүйцэтгэлийн үнэлгээ болон ур чадварын нэмэгдэл, урамшуулал олгосон тушаалыг байгууллагын цахим хуудас, хүний нөөцийн мэдээллийн самбарт байршуулсан.   | 100 |
| 12 | Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим                           | 1. Байгууллагын бүтэц орон тоо баталсан шийдвэрийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц,  | Аймгийн Засаг даргын захирамжаар газрын бүтэц орон тоог 12 байхаар баталсан. БОАЖГ-ын даргын 2021 оны А/01 дүгээр тушаалаар газрын 2021 оны бүтэц, орон тоог баталсан. Дээрх шийдвэрүүдийг байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ил  | 100 |

|    |  |  |   |     |
|----|--|--|---|-----|
|    | хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;  | ойлгомжтой байдлаар байршуулах   | тод байршуулсан.  |     |
|    |  | 2. Байгууллагын удирдлагаас гаргасан үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой шийдвэрүүдийг цахимд байршуулсан байх   | 2020 онд байгууллагын удирдлагаас гаргасан үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой А тушаал 9, хүний нөөцтэй холбоотой Б тушаал 8 гарсныг цахим хуудсанд байршуулсан.   | 100 |
|    |  | 3. Шагнал, урамшуулал, тэтгэмжид хамрагдсан албан хаагчдын мэдээллийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах               | - Тус газрын албан хаагчдаас төрийн захиргааны 3 албан хаагч шагнал авсан. 3 төрийн үйлчилгээний албан хаагч ур чадварын нэмэгдэл авдаг бөгөөд ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг сар бүр ил тод байршуулсан. Хоол унаанд 1,716,000.0 төгрөг, ур чадвар 1,883,992.0 төгрөг, зэрэг дэв 362,194.0 төгрөг, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэлд 2,660,670.0 төгрөг тус тус олгосон. Тушаалуудыг цахим хуудсанд байршуулсан. Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн үр дүнг журмын дагуу улирал бүр дүгнэж, мэдээллийг цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байршуулсан. Байгууллагад харъяалалтай 4 өндөр настанд сар шинийн баяраар хүндэтгэл үзүүлж, нийт 400.0 мянган төгрөг зарцуулсан. Шагнал, урамшууллын мэдээллийг ойлгомжтой байдлаар Санхүүгийн ил тод байдлын самбарт байршуулж хэвшсэн. | 100 |
|    |  | 4. Ажлын байрны таатай орчны сэтгэл ханамжийн санал асуулга авч дүгнэсэн мэдээллийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах | Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, ажлын байрны сэтгэл ханамжийн судалгааг 9 албан хаагчаас авч нэгтгэн, цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байршуулсан.  | 100 |
| 13 | Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх; | 1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, дүгнэх заалтыг байгууллагын дотоод журамд тусган оруулсан байх  | Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”, Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолоор батлагдсан төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох журам”-ын хүрээнд албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, дүгнэх заалтыг байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд тусган шинэчилсэн.  | 100 |
|    |  | 2. Албан хаагчдын үйл ажиллагааны үнэлгээ  | Тус газарт ТЗ албан хаагч 8, ТҮ албан хаагч 3 ажиллаж байгаа бөгөөд үйл, ажиллагаа, гүйцэтгэлийн үнэлгээг   | 100 |

|                                  |  |  |             |
|----------------------------------|--|--|-------------|
|                                  | ажилласан жил, ур чадварыг харгалзан олгох нэмэгдэл, зэрэг дэв, шатлал ахиулсан зэргийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах | харгалзан нэмэгдлийг олгож байна. 2021 оны 4 сарын 30-ны байдлаар батлагдсан цалин сан 41,440,000.0 мян.төгрөг, гүйцэтгэл 41,066,071.0 мян.төгрөг байна. Хоол унаанд 1716000.0 төгрөг, ур чадвар 1883992.0 төгрөг, зэрэг дэв 362194.0 төгрөг, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэлд 2660670.0 төгрөг тус тус олгосон Олгосон шийдвэр, мэдээллийг тухай бүр Шилэн данс, цахим хуудас болон хүний нөөцийн мэдээллийн самбарт байршуулсан. |             |
| <b>Хэсгийн дундаж хувь:</b>      |  |  |             |
| <b>Хэрэгжилтийн дундаж хувь:</b> |  |  | <b>97.5</b> |

### БИЕЛЭЛТИЙН ТОВЧОО

| Д\д | Зорилт | Арга хэмжээний тоо | Үүнээс: |                   |     | Биелэлтийн хувь |
|-----|--------|--------------------|---------|-------------------|-----|-----------------|
|     |        |                    | 100%    | Хэрэгжих шатандаа |     |                 |
|     |        |                    |         | 70%               | 30% |                 |
| 1   | 13     | 24                 | 22      | 2                 |     | 97.5            |

ТАЙЛАН НЭГТГЭСЭН:

АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

Б.ГАНДУЛАМ