

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

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ, ӨРГӨДӨЛ ГОМДОЛ, ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН БАТЦЭНГЭЛИЙН ХОНГОРЗУЛ-н
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: *Зам, тээврийн яам*

Нэгжийн нэр: *Төрийн захиргааны удирдлагын газар*

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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
1.1. “Яамны дотоод үйл ажиллагааны удирдлага, зохицуулалтыг хангах, удирдлагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ.”					
1.1.1	Яамны албан хаагчдын дунд олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах төлөвлөгөө баталж хэрэгжүүлэх.	60	10	70	
1.2. “Яамны үйл ажиллагааг хэвийн жигд, тасралтгүй явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангана.”					
1.2.1	Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хүлээж авч бүртгэх, шийдвэрлэх.	60	10	70	
2.1. Яамны аппаратыг мэргэжлийн чадварлаг боловсон хүчнээр бүрдүүлж, оновчтой, зөв байршуулах, албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангана.					
2.1.1	Төрийн албан хаагчдын хэрэгцээг тодорхойлох, сул орон тоо нөхөх, албан тушаалаас чөлөөлөх, нөөц бүрдүүлэх, хүний нөөцтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлүүлэх.	60	10	70	
2.1.2	Хүний нөөцийн бүртгэлийг хөтөлж, программ хангамжийг шаардлагатай мэдээллээр баяжуулах.	60	10	70	
2.1.3	Хүний нөөцийн дотоод асуудал, ээлжийн амралт, томилолтын хуудас, албан хаагчдын тодорхойлолт, чөлөөний хуудас олгох.	60	10	70	
Дундаж оноо:				70	

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
1.	Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификат	100%	15	
Дундаж оноо			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		
2.	Дүн шинжилгээ хийх		
3.	Асуудал шийдвэрлэх		
4.	Хариуцлагатай байдал		
5.	Ажлын цаг ашиглалт		
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо			

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	7,9
2.	Багаар ажиллах	7,9
3.	Харилцаа	7,9
Дундаж оноо		7,9

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	70
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,9
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо =		

Үнэлгээ өгсөн:

Төрийн захиргааны
удирдлагын газрын дарга

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

/ Б.БОЛОР-ЭРДЭНЭ /

..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Хүний нөөцийн асуудал,
өргөдөл гомдол, дотоод
үйл ажиллагаа хариуцсан
мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

/ Б.ХОНГОРЗУЛ /

..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Х Хийм дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

1. С.Мендэншар
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.18 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга

Дзуу ариу
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

1. Н.Найданшар
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.18 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Төрийн нарийн бичгийн
дарга

.....
(гарын үсэг)

/ С.БАТБОЛД /

..... (огноо)



ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ, ӨРГӨДӨЛ ГӨМДӨЛ, ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН БАТЦЭНГЭЛИЙН ХОНГОРЗҮЛ-н
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн 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	2	3	4	5	6	7	
1.1. “Яамны дотоод үйл ажиллагааны удирдлага, зохицуулалтыг хангах, удирдлагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ.”								
1.1.1	Яамны албан хаагчдын дунд олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах төлөвлөгөө баталж хэрэгжүүлэх.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	2023 оны төлөвлөгөө батлуулан нийт 9 арга хэмжээ төлөвлөж 100% хэрэгжүүлсэн.	100%	“Зам, тээврийн яамны албан хаагчдын дунд олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах ажлын төлөвлөгөө”-г 2024 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдөр боловсруулж Төрийн нарийн бичгийн даргаар батлуулсан. Төлөвлөгөөт ажлууд болох луу жилийн сар шинийн золголт, олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг хамгаалах—өдрийн—арга—хэмжээ, хүүхдийн-эрхий-хамгаалах-өдрийн арга хэмжээ, яамны спортын арга хэмжээ зохион байгуулах, цэвэр агаар-эрчимтэй хөдөлгөөн, яамны албан хаагчдыг хөдөлгөөний	I, II, III, IV улирал	100%	

						дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх, Дорноговь аймгийн Хамрын хийд явах зэрэг төлөвлөгөөт ажлуудыг хугацаанд нь бүрэн зохион байгуулсан.		
1.2. “Яамны үйл ажиллагааг хэвийн жигд, тасралтгүй явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангана.”								
1.2.1	Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хүлээж авч бүртгэх, шийдвэрлэх.	Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн хувь	2023 онд нийт 320 өргөдлийг 100% шийдвэрлэсэн.	100%		Иргэдээс ирүүлж буй өргөдөл, гомдлыг биечлэн, шуудангаар, утсаар, цахимаар, 11-11 төвөөр хүлээн авч хуулийн дагуу тухай бүрт нь бүртгэж, холбогдох газар нэгжид нь шилжүүлэн шийдвэрлүүлж, шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийн тайлан боловсруулдаг. Төрийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 03/1535 тоот албан бичгээр 2024 оны 1 дүгээр улирлын тайланг, 2024 оны 07 дугаар сарын 09-ний өдрийн 03/2987 тоот албан бичгээр хагас жилийн тайланг, 2024 оны 10 дугаар сарын 24-ний өдрийн 03/1320 тоот албан бичгээр 2024 оны 3 дугаар улирлын тайланг ЗГХЭГ-т иргэдийн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд дүн шинжилгээ хийж хүргүүлсэн. Мөн дээрх тайлангуудыг тухай бүр яамны сайт дээр нээлттэй мэдээлэл хэсэгт нь нийтэлж ажилласан.	I, II, III, IV улирал	100%

							Жилийн эцсийн тайланг хуулийн хугацаанд буюу 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-нээс 10-ны өдрийн дотор 100% шийдвэрлэн ЗГХЭГ-т хүргүүлнэ.		
2.1. Яамны аппаратыг мэргэжлийн чадварлаг боловсон хүчнээр бүрдүүлж, оновчтой, зөв байршуулах, албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангана.									
2.1.1	Төрийн албан хаагчдын хэрэгцээг тодорхойлох, сул орон тоо нөхөх, албан тушаалаас нөөц бүрдүүлэх, хүний нөөцтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлүүлэх.	Хүний нөөцтэй холбоотой шийдвэрлэсэн асуудлын тоо	Нийт 6 удаагийн сонгон шалгаруулалтаар 21 сул орон тоонд сонгон шалгаруулалт явуулж 23 албан хаагчийг томилсон. 28 албан хаагчид зэрэг дэв олгосон.	Хүний нөөцтэй холбоотой асуудлыг хууль, журмын дагуу шийдвэрлэсэн байна.			Зам, тээврийн хөгжлийн яамны сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын зарыг Төрийн албаны зөвлөлд 5 удаа хүргүүлж 9 сул орон тооны сонгон шалгаруулалтыг зарласан. Төрийн албаны салбар зөвлөлийн тогтоолыг томилох эрх бүхий этгээдэд танилцуулж төрийн захиргааны албан тушаалд томилуулсан. Тайлант хугацаанд шинээр болон үргэлжлүүлэн албан тушаалд томилсон 30, түр болон бүр чөлөөлсөн 28, албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх орон тоонд томилсон 17, жирэмсний болон амаржсаны амралт 2, сэлгэн болон шилжин ажилласан 11 албан хаагчийн асуудлыг шийдвэрлэн ажилласан.	I, II, III, IV улирал	100%
2.1.2	Хүний нөөцийн хөтөлж, бүртгэлийг	Хэрэгжилт ийн хувь	Нийт 140 албан дотоод	Хүний нөөцийг бүрдүүлэх,				I, II, III, IV улирал	100%

	программ хангамжийг шаардлагатай мэдээллээр баяжуулах.	хөдөлгөөний түүх, бүтцийн дагуу мэдээллийг тухай бүрт 100 хувь оруулсан.	баяжилт, хөдөлгөөн хийх, холбогдох мэдээ тайланг зохих хугацаанд нь Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн байна.	Хүний нөөцийн бүртгэлийг хөтөлж шинээр ажилд томилогдсон, албан тушаал өөрчлөгдсөн, шилжүүлэн ажиллуулах шийдвэр гарсан, түр болон бүр ажлаас чөлөөлөгдсөн, үргэлжлүүлэн ажиллах болон ажилсан жилийн бүртгэл зассан, цалин болон нэмэгдлийн хэмжээ нийтээр болон тус бүр өөрчлөгдсөн, нэмэгдсэн зэрэг өөрчлөлтийг тухай бүрт баталгаажуулж системд оруулсан. Тайлант хугацаанд хүний нөөцийн бүртгэлийн программд бүртгэлтэй нийт албан хаагчийн шаардлагатай мэдээллийг тухай бүр шинэчилсэн.		
2.1.3	Хүний нөөцийн дотоод асуудал, ээлжийн томилолтын хуудас, албан хаагчдын тодорхойлолт, чөлөөний хуудас олгох.	Нийт олгосон тоо	Албан хаагчдын ээлжийн амралт, томилолтын хуудас, албан хаагчдын тодорхойлолт, чөлөөний хуудас, дотоод ажлыг тухай бүр шаардлагатай үеүдэд олгосон байна.	Хүний нөөцийн дотоод асуудал болох ээлжийн амралт 142, томилолтын хуудас 21, албан хаагчдын тодорхойлолт 95, чөлөөний хуудас 11, Төрийн тусгай хамгаалалтын газарт нэвтрэх зөвшөөрөл 8-ыг тус тус 2024 оны 12 дугаар сарын 09-ний байдлаар шаардлагатай үеүдэд тухай бүрт нь олгосон байна. Мөн Засгийн газрын хэрэг-эрхлэх газраас 2024-онд Төрийн ордонд нэвтрэх байнгын үнэмлэхийг 7 газрын дарга нарт шинээр болон сунгуулан авч өгсөн байна.	I, II, III, IV улирал	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин					Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
		Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
1		2	3	4	5	6	7	
1.	Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификат	Эзэмших	-	Сургалтанд хамрагдаж, шалгалтанд тэнцэх.	Сургалтанд судалж дууссан бөгөөд шалгалт өгч авах ёстой 40 онооноос 39 оноо аван тэнцсэн. Сертификатын дугаар 2024/2808.	Эхний хагас жил	100%	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Хүний нөөцийн асуудал, өргөдөл гомдол, дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн

Б.Хонгорзул / Б.ХОНГОРЗУЛ /

2024.12.09...

(Огноо)