

ЭРХ ЗҮЙН СУРГАЛТ, СУРТАЛЧИЛГАА ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
Э.ГОМБОДОРЖИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Хууль, эрх зүйн 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Хүний эрхийг хангах, иргэдийн эрх зүйн боловсролыг дээшлүүлэх чиглэлд төрийн байгууллагуудын ажлын уялдаа хангаж, эрх зүйн сургалт, сурталчиганы хүртээмжийг нэмэгдүүлнэ.” арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөр, Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайлан, мэдээг хүргүүлэх,	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 1.2. Иргэд, төрийн албан хаагчдын эрх зүйн мэдлэг, мэдээллийг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 1.3. Сумын Засаг дарга, Тамгын газрын дарга, Төсөвт байгууллагын дарга эрхлэгч нарын шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хянаж, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг тооцож ажиллана.	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 1.4 Zavkhan.gov.mn сайтан дахь Хууль, эрх зүйн мэдээллийг сар бүр шинэчилж мэдээллээр баяжуулна	59	9	68	68
Зорилт 2. “Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах” -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
5	Арга хэмжээ 2.1. Эрх бүхий албан тушаалтны үүргийг гүйцэтгэх, сум байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтныг мэргэжил арга зүйгээр хангах	60	10	70	70
6	Арга хэмжээ 2.2. Монгол Улсын Их хурал, Засгийн газраас баталсан үндэсний	60	10	70	70

	хөтөлбөрүүдийн биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр гаргаж ХШҮХ-т хүргүүлнэ				
7	Арга хэмжээ 2.3 Захиргааны ерөнхий хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, зөвлөн туслах ажлыг мэргэжил арга зүйгээр хангах	60	10	70	70
8	№2.4. Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр аймагт хийсэн ажлын тайланг хагас, бүтэн жилээр нэгтгэн гарган Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажлын албанд хүргүүлж ажиллах.	60	10	70	70
Зорилт 3. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
9.	Төрийн албан хаагчийн Хувийн хэргийг журмын дагуу бүрэн бүрдүүлж, баяжуулах	60	10	70	70
10.	Хэлтэст ирүүлсэн иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх	60	10	70	70
11.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийн дагуу албан бичгийг цэгцэлж, байгууллагын архивд хүлээлгэн өгөх	60	10	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Засаг даргаас томилсон итгэмжлэлийн дагуу захиргааны хэргийн шүүхэд төлөөлөн оролцсон.	60	10	70	70
2.	Тамгын газрын даргаас үүрэг даалгаврын дагуу Тамгын газрын 2 ажилтанд захиргааны ерөнхий хуулийн дагуу сонсох ажиллагаа хийж ажиллаа.	60	10	70	70
3.	Засаг даргын Тамгын газрын даргын тушаалаар төрийн албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах журмын дагуу дүгнэлт бичих	60	10	70	70
4.	Шилдэг байгууллага тодруулах зорилгоор байгуулагдсан ажлын хэсэгт багтан төсөвт байгууллагуудаар хяналт, шалгалт хийх	60	10	70	70
Дундаж оноо:				69.8	69.8

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.	Арга хэмжээ 2.1 Хуульчийн мэргэжлийн үргэлжилсэн сургалтад хамрагдах	100	15	15
2.	Арга хэмжээ 2.2 Хууль, эрх зүйн хэлтсийн албан хаагчдад зориулсан сургалтад хамрагдах.	100	15	15
3.	Арга хэмжээ 2.3	100	15	15

	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг онлайн болон танхимын сургалтад хамрагдах.			
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	5	5
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3.	Асуудал шийдвэрлэх	4	4
4.	Хариуцлагатай байдал	5	5
5.	Ажлын цаг ашиглалт	4	4
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	7
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	6	6
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	7
Дундаж оноо		5.6	5.6

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	7.5
2.	Багаар ажиллах	7.5
3.	Харилцаа	7.5
Дундаж оноо		7.5

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	69.8
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5.6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.5
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		97.9

Үнэлгээ өгсөн:

ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

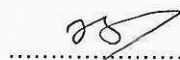

.....
(гарын үсэг)

(У.БАТДАВАА)
(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

ЭРХ ЗҮЙН СИСТЕМЧЛЭЛ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:


.....
(гарын үсэг)

(Э.ГОМБОДОРЖ)
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

(У.БАТДАВАА)
(албан хаагчийн нэр)


..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

(Н.ВАНСЭМБЭРҮҮ)
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

(Т.РЭНЧИНВАНЖИЛ)
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

