

ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН МОЛОМЖАМЦЫН ЛХАГВАСҮРЭНГИЙН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

№	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Эхлэх дуусах огноо	Биелэлтийн хувь
ЗОРИЛТ НЭГ. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХЭВИЙН ЯВУУЛАХАД АВТО МАШИНЫ ТЕХНИКИЙН БЭЛЭН БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ХҮРЭЭНД						
1.1	Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн, саадгүй явуулах нөхцлийг бүрдүүлэн авто машиныг ажилд гарахад бэлэн байлгах	Авто машины бэлэн байдал хангагдаж, байгууллагын үйл ажиллагаа жигд явагдана	Авто машины бэлэн байдлыг хангаж, байгууллагын үйл ажиллагаа жигд явагдсан байна.	Авто машины бэлэн байдлыг бүрэн хангаж жилийн турш саадгүй явуулан ажилласан. Сул зогссон 0 удаа.	2024.01.01- 2024.12.30	100%
1.2	Авто машины техникийн эд ангийн засвар, үйлчилгээг тогтмол хийж, эвдрэл гарсан тохиолдолд байгууллагын санхүүд мэдэгдэн, сэлбэг хэрэгслээр хангуулж, засвар үйлчилгээнд хамруулан, бэлэн байдлыг хангах	Авто машины бэлэн байдал хангагдаж, байгууллагын үйл ажиллагаа жигд явагдана	Авто машины бэлэн байдлыг хангаж, байгууллагын үйл ажиллагаа жигд явагдсан байна.	Байгууллагын санхүүд 3 удаа мэдэгдэн, 315,000.00 төгрөгийн төлбөрийг гаргуулж 2 дугуй авч сольсон, тос масло 1 удаа сольж, тэнхлэг тохиргоо 1 удаа хийлгэсэн.	2024.01.01- 2024.12.30	100%
1.3	Машин техникийн өдөр тутмын арчилгаа, тосолгоог хийж, замын хөдөлгөөний болон хөдөлмөр хамгааллын аюулгүй байдлыг ханган ажиллах	Аюулгүй байдал хангагдсан байна.	Авто машины техникийн өдөр тутмын арчилгаа, тосолгоог хийж, замын хөдөлгөөнд оролцоход бэлэн байлгасан.	Авто машины техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, машины гэрэл, ухрах номерын гэрлийг 1 удаа засаж ажилласан. Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг мөрдөж, зөрчил гаргаагүй.	2024.01.01- 2024.12.30	100%
ЗОРИЛТ ХОЁР. БАЙГУУЛЛАГЫН ДОТООД АЖИЛД ОРОЛЦОХ АЖЛЫН ХҮРЭЭНД						

2.1	Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлагуудаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлж, гүйцэтгэлийг тайлагнаж захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар бүрэн биелэгдсэн байна.	Удирдлагуудаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэн ажилласан байна.	Удирдлагаас өгсөн 5 удаагийн үүрэг даалгаврыг тухай бүр чанартай биелүүлж байгууллагын гадна болон дотор засал хийсэн, өдөр бүр 2 удаа буюу нийт 524 удаа харилцах 6 банкуудад тэтгэвэр, тэтгэмжийн гүйлгээг хугацаа хоцролгүй хүргэж өгсөн.	2024.01.01-2024.12.30	100%
2.2	Газрын дотоод дүрэм журам, ёс зүйн дүрмийг чанд мөрдөн ажиллаж, ажлын цаг ашиглалт, хөдөлмөрийн сахилга батыг сахин ажиллах	Дүрэм журмыг мөрдөн ажиллах, ажлын цаг ашиглалт сайжирсан байна.	Байгууллагын дотоод дүрэм журмыг чанд сахиж мөрдсөн байна.	Ажлын цагийн ашиглалтыг мөрдөж, хамт олон болон харилцагч байгууллагуудын ажилтантай ёс зүйтэй журамтай харилцаж, сахилгын зөрчил гаргаагүй дотоод журмыг мөрдөж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.30	100%
2.3	Байгууллагаас зохион байгуулагдах нийт албан хаагчдын дундах сургалт, мэдээллийн цаг, спорт, урлагийн болон бусад нэгдсэн арга хэмжээнд идэвхитэй оролцох	Оролцоо хангагдсан байна.	Байгууллагаас зохион байгуулагдсан сургалт, мэдээллийн цаг, спорт, урлагийн болон бусад арга хэмжээнд идэвхитэй оролцсон байна.	Байгууллагаас зохион байгуулагдсан олон нийтийн арга хэмжээнд 5 удаа оролцсон. -Гамшгаас хамгаалах команд штабын сургалтад арын албанд 1 удаа ажилласан. -Мод 2 удаа тарьсан. -Ажилтны баярын арга хэмжээнд 1 удаа оролцсон. -Хүүхдийн өрөөний засварыг хийж, шалыг сольж, 1 шүүгээ угсарсан -Мэдээллийн цагт 3 удаа суусан.	2024.01.01-2024.12.30	100%
2.4	Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, авто машины цэвэр цэмцгэр, эмх цэгцтэй байдлыг хангаж ажиллах	Авто машины бүрэн бүтэн, бэлэн байдал хангагдсан байна.	Авто машины бүрэн бүтэн, цэвэр цэмцгэр, эмх цэгцтэй байдлыг хангаж ажилласан байна.	Байгууллагын гадна талбай, чийрэгжүүлэлтийн өрөө, авто машины граж, авто машины гадна дотнох ариун цэвэр, цэвэр цэмцгэр байдлыг тогтмол цэвэрлэгээг 24 удаа хийж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.30	100%
2.5	Байгууллагын дотор болон гадна орчин, ногоон байгууламжийн	Байгууллагын гадна доторх	Байгууллагын дотор болон гадна	Байгууллагын гадна ногоон байгууламж өвс хадланг 4 удаа хадаж,	2024.01.01-2024.12.30	100%

	өнгө үзэмжийг сайжруулахад санаачлага гарган ажиллаж, хадгалалт хамгаалалтыг хариуцан ажиллах	орчин, өнгө үзэмж сайжирсан байна.	орчин, ногоон байгууламжийн өнгө үзэмж сайжирахад санаачлагатай ажилласан байна.	өвлийн цагт цасыг 5 удаа цэвэрлэж, 1 удаа хашаа хайсыг цагаан өнгөөр будаж, өнгө үзэмжтэй болгож, гадна хогийн савыг нүүлгэсэн. Байгууллагын дотор 48 гэрлийг шинээр сольж, эвдрэл гэмтэлтэй 3 тавилгыг засаж, Архив болон хамралт орлогын хэлтсийн өрөө, 1 давхарын кордорын засвар үйлчилгээг хийж, шалыг сольж, вакум тусгаарлах ханыг байрлуулахад оролцож ажилласан. Байгууллагын гадаад гэрэлт хаягийг байршуулсан		
2.6	Байгууллагын сан техникийн болон цахилгааны эвдрэл гэмтэл гарсан тохиолдолд холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд мэдэгдэх	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байна.	Сантехникийн болон цахилгааны эвдрэл гэмтэл гарсан тохиолдолд холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд мэдэгдсэн байна.	Сантехникийн гэмтэл 5 удаагийн гарч, тухай бүр өөрийн биеэр оролцож, цахилгааны 6 удаагийн гэмтлийг зассан.	2024.01.01- 2024.12.30	100%
2.7	Албаны бус зорилгоор байгууллагын машин, техник хэрэгсэл, санхүүгийн эх үүсвэр, албаны мэдээллийг ашиглахгүй байх	Холбогдох хууль, дүрэм журмыг баримтлан ажилласан байна.	Хариуцлагатай ажилласан байна.	Албан бус зорилгоор байгууллагын машин, техникийг хувьдаа хэрэглээгүй.	2024.01.01- 2024.12.30	100%
2.8	Ажлын цагийг үр бүтээлтэй бүрэн ашиглаж, ажлын цагаар гадуур ажлаар явах болон түр эзгүй байх үед цагаа бүртгүүлэх, зохих бүртгэлийг хийлгэх	Холбогдох хууль, дүрэм журмыг баримтлан ажилласан байна.	Ажлын цагийг үр бүтээлтэй зарцуулж, зохих бүртгэлийг хийлгэсэн байна.	Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ажишлан ажилласан.	2024.01.01- 2024.12.30	100%

Гүрэн
2024.01.01-2024.12.30
байх

2.9	Авто машинд гарсан том, жижиг засвар хийх тухай заавал мэдэгдэж, жижиг засварыг өөрөө хийх, засварын газраар хийлгэх тохиолдолд санхүүгийн ажилтнуудаас зөвшөөрөл авч, өртөг тооцоог хянуулан хийлгэх	Ажлын гүйцэтгэл хяналт сайжирсан байна.	Санхүүгээс өртөг гаргаагүй, өөрөө засвараа хийж ажилласан.	Санхүүгээс зардал гаргахгүй өөрөө 5 удаа засаж янзалсан. Машин техникийн үйлчилгээ 1 удаа хийлгэсэн. Машины аюулгүй байдлыг хянаж 6 удаа гэрэл дохио, шингэн тос масло, хөргөлт системийг шалгасан.	2024.01.01-2024.09.20	100%
2.10	Байгууллагын эд хөрөнгө, баримт бичгийг бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах	Эвдрэлгүй, байдлыг хангаж зөөвөрлөх	Эвдрэлгүй, бүрэн бүтэн байдлыг ажилласан.	Баримт бичгийг бүрэн бүтэн дутаасан, алга болгосон зөрчил гаргаагүй. Эвдрэл гаргаагүй ажилласан.	2024.01.01-2024.09.20	100%
ГУРАВ. НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙН ДАГУУ АЖЛУУДЫГ ХИЙЖ ГҮЙЦЭТГЭХ АЖЛЫН ХҮРЭЭНД						
3.1	Төрийн байгууллагын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, соёлыг төлөвшүүлэх, менежментийн чадавхыг бэхжүүлэх, иргэд, даатгуулагчийг нийгмийн хамгааллын аливаа эрсдэлээс хамгаалах зэрэгт төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримтлан авилга, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллаж, нийгмийн даатгалын үйлчилгээний чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, нээлттэй, ил тод байдлыг хангаж, "Нэгдсэн менежментийн тогтолцоо"-г хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд санаачилгатай оролцож ажиллах	Нэгдсэн менежментийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, Газрын дэргэдэх зөвлөл, багт орж ажилласан үр дүн	Газрын дэргэдэх зөвлөл, комисст орж ажилласан байх	*Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн комиссын гишүүнээр орж ажилладаг бөгөөд хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангаж, замын хөдөлгөөний дүрмийг чанд сахиж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч машины хяналтыг 6 удаа, сан болон цахилгааны гэмтлийг бага дээр нь 8 удаа засварлаж ажилласан. Байгууллагын өнгө үзэмжийг сайжруулах засвар 6 удаа хийсэн. *202 тоот өрөөнд цэвэр усны шүүлтүүр суурьлуулан албан хаагчийн ус уух нөхцлийг бүрдүүлсэн. * Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн комиссын зохион байгуулсан эмнэлгийн анхан шатны 2 удаагийн үзлэгт орсон. * Биеийн тамирын сорилд 1 удаа оролцсон. *Хүүхдийн өрөөг тохижуулахад засвар тохижилтын ажлыг хийж оролцсон.	2024.01.01-2024.12.30	100%

				*Соёлыг түгээх аяны хүрээнд бичлэгт 1 удаа оролцсон.		
3.2	Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх	Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Тухай бүр	Удирдлагаас өгсөн 5 удаагийн үүрэг даалгаврыг тухай бүр чанартай биелүүлж байгууллагын гадна болон дотор засал хийсэн	2024.01.01-2024.12.30	100%
3.3	Эрхэлсэн ажил үүргийн хуваарийн дагуу хагас бүтэн жилээр төлөвлөгөө гаргах, сар бүр биелэлтийг хангаж хариуцсан ажлаа хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх	Сар бүр тайлагнасан байна.	Жилд 1 удаа төлөвлөгөө гаргах Сар бүр 1 тайлан гаргах	Бүтэн жилийн төлөвлөгөө 1 удаа гаргаж, биелэлтийн тайланг 2 удаа гаргаж ажилласан. Сар бүр 1 удаа тухайн сарын гүйцэтгэсэн ажлаар тайланг 4 удаагийн тайлан гаргаж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.30	100%
3.4	Нийгмийн даатгалын байгууллагын дотоод дүрэм журам, стандартыг мөрдөж ажиллах	Дүрэм, журам стандартыг хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Дүрэм, журам стандартыг хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Дүрэм, журам стандартыг хэрэгжүүлэн цаг ашиглалтыг батлагдсан хуваарийн дагуу мөрдөн ажилласан. Өвчлөөгүй, чөлөө аваагүй ажилласан.	2024.01.01-2024.12.30	100%
ДӨРӨВ. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ						
4.1	Албан хаагчдыг чадавхжуулах дотоодын сургалтад сууж мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	Сар бүр тайлагнасан байна	Тухай бүр	Дотоодын 1 удаашийг сургалтад суусан. -Гэр бүлийн сэтгэлзүйн боловсрол	2024.01.01-2024.12.30	100%
4.2	Албан хаагчдыг чадавхжуулах гадаадын сургалтад суужмэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	Сар бүр тайлагнасан байна	Тухай бүр	Гадаадын сургалтад 2 удаа суусан -Мэдрэмжийн боловсрол сургалтад 1 удаа хамрагдсан. -Квантын онол, мэдрэмжийн сургалт	2024.01.01-2024.12.30	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН
(Албан тушаал)

 /М.ЛХАГВАСҮРЭН/
(Нэр, гарын үсэг)

2024.12.13.
(Огноо)