Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын
8 дугаар хавсралт

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН АЖ АХУЙ ХАРИУЦСАН МЕНЕЖЕР Б.БЯМБАЦЭРЭНГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүнгийн үзүүлэлт		
		Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт
1	2	3	4	5
“Яамны байрны аж ахуйн үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, зохицуулалт, үндсэн хөрөнгийн бүртгэл тооллого, эд хөрөнгийн хуваарилалт, ашиглалтын хяналт, хадгалалт, хамгаалалт” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:				
1	**Арга хэмжээ 1.1** Яамны байрны аж ахуйн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг судлан шийдвэрлэх, зохицуулна.	Яамны аж ахуйн үйл ажиллагаатай холбоотой гомдлын тоо	Яамны аж ахуйн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг тухай бүр шийдвэрлэн, гомдол саналгүй ажилласан байна.	**1.** Эрүүл мэндийн яамны аж ахуйн үйл ажиллагаатай холбоотой гомдол, саналыг хүлээн авч шийдвэрлэж ажилласан. Аж ахуйтай холбоотой өдөр тутмын гүйцэтгүүлсэн ажлуудаас дурдвал: ❖ Албан хаагчдын өрөөний гэрэл гэрэлтүүлгийг солих, разетка засаж янзлах, хаалганы цоож, шкаф, тумбочканы түлхүүр солих, янзлах зэрэг ажлуудыг албан хаагчдын хүсэлтийн дагуу тухай бүр гүйцэтгүүлэн ажилласан. ❖ Шаардлагатай үед мужаан дуудуулж өрөөнүүдийн эвдэрсэн болон нийтийн эзэмшлийн талбай дахь засварлах шаардлагатай ажлуудыг тухай бүр засварлуулан ажилласан. ❖ Яамны байрны тог цахилгаан, ус, дулаан хэвийн ажиллаж байгаа ба тухай бүр засвар үйлчилгээ хийгдэж байна. Мөн цахилгааны газардуулгын ажил хийгдсэн. ❖ ЭМЯ-ны өргөтгөлийн дээвэр дээр байрлах лед дэлгэцийн засвар үйлчилгээг “Санни лайв” ХХК-аар гүйцэтгүүлсэн.

				❖ Хяналтын камерын систем, галын дохиолол хэвийн, гарцуудад хураасан эд зүйлсийг зайлуулж орох, гарах гарцыг чөлөөлсөн. **2.** Төрийн ордны Онцгой байдлын газраас яамны байранд галын үзлэг шалгалт хийж шаардлагатай ажлуудын заавар зөвлөгөө авч, зарим ажлуудыг ханган ажилласан. Үүнд: ❖ Галын хоруудыг сэгсэрч, тэмдэглэгээг шинэчлэн 4 тооны хорыг цэнэглүүлж байршуулуулсан: ❖ 1-4 давхрын галын гидрантуудын эвхэлтүүдийг шалгуулж бэлэн байдлыг хангуулсан.
2	**Арга хэмжээ 1.2** Үндсэн хөрөнгийн бүртгэл тооллого хийнэ.	1. Үндсэн хөрөнгийн тооллогыг жилд 2 удаа хийнэ. 2. Актлах шийдвэр, акталсан тайлан	Хагас жил болон жилийн эцсийн тооллого хийсэн байна. Эд хөрөнгө актлах хүсэлтийн дагуу судлан, зохих журмын дагуу эрх бүхий байгууллагаар шийдвэрлүүлэх албан бичгийн төсөл, тушаалыг боловсруулан батлуулж шийдвэрлэсэн байна.	1. 2024 оны хагас жилийн тооллогод оролцоогүй. 2. 2024 оны жилийн эцсийн тооллого эхлээгүй байна. 3. Үндсэн хөрөнгийн нягтлан болон няраваас актлах хөрөнгийн хүсэлт ирээгүй тул хөрөнгө актлах тушаал шийдвэр гараагүй. 4. Хугацаа дууссан бараа материал болох 400,000 төгрөгийн үнэ бүхий 2000 ширхэг хугацаа дууссан хоросол, 19,276,242 төгрөгийн үнэ бүхий хугацаа дууссан ялгах китийг “Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл”-өөр хэлэлцэн актлаж, устгасан.
3	**Арга хэмжээ 1.3** Эд хөрөнгийн хуваарилалт, ашиглалт, хадгалалт	1. Хөрөнгө хуваарилсан шийдвэр,тушаал 2. Хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт	Хөрөнгийн хуваарилалтыг тухай бүр холбогдох шийдвэрээр баталгаажуулан,	1. Хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт хамгаалалт, эвдрэл гэмтэлийг тухай бүр засварлуулах, зөв зохистой ашиглаж байгаа эсэхэд хяналт тавин ажилласан. 2. Хөрөнгө хуваарилах шийдвэр гараагүй.

96

	хамгаалалтад хяналт тавина.	хамгаалалтад хяналт тавих	эрх бүхий байгууллагаар шийдвэрлүүлэх албан бичгийн төсөл, тушаалыг боловсруулан батлуулсан байна.	
ХОЁР. "Байгууллагын хэвийн ажиллагааг хангах бараа материал, эд хөрөнгийн болон газрын харилцааны эрхийн бүртгэл, хяналт, тайлагналт" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:				
4	**Арга хэмжээ 2.1** Байгууллагын хэвийн ажиллагааг хангахад шаардлагатай бараа материал, эд хөрөнгийн бүртгэлд хяналт тавина.	Байгууллагын бараа материал болон эд хөрөнгийн бүртгэлтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх	Байгууллагын албан хаагч нарын албан ажилд шаардлагатай бараа материалын нөөц бүрдүүлэн, шаардлагатай эд хөрөнгөөр хангаж ажилласан байна.	Албан хаагчдын хүсэлтийн дагуу албан ажилд шаардлагатай эд хөрөнгийг "Төрийн нарийн бичгийн дарга"-ын зөвшөөрлийн дагуу худалдан авч хуваарилсан. Тухайлбал: ➢ Албан хаагч нараас шаардлагатай бичиг хэргийн материалын судалгаа авч бичиг хэргийн материалаар хангаж ажилласан. ➢ Албан ажилд шаардлагатай тоног төхөөрөмж болох принтер, сканнер, дэлгэц, компьютер, утасны аппарат, дуу хураагуур, пойнтер зэргээр хангасан. ➢ Албан өрөөнд кондейшн, сандал, ширээ, ширээний хаалт, сандалын олбог, бидэ, халаагуур тень, ухаалаг цоож, тугны суурь зэрэг тавилга эд хогшилоор хангасан. ➢ Тамга, тэмдэг, дардас захиалах, цэнэглүүлэх ажлыг гүйцэтгэсэн. ➢ Эрүүл мэндийн яамны албан бланк, тушаалын бланк, дугтуй, жуух бичиг, Эрүүлийг хамгаалахын тэргүүний ажилтны үнэмлэх хэвлүүлэх захиалга, СХГ-ын байцаагчийн үнэмлэх, тэмдэг хэвлүүлэх, нэрийн хуудсыг монгол бичгээр хослуулан хэвлүүлсэн. Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаатай холбоотойгоор дараах гэрээг боловсруулан хянуулан батлуулсан. Үүнд: 1. "Монгол шуудан" ХХК /шуудан хүргэлтийн үйлчилгээ/ 2. "Нийслэлийн архивын газар" /Албан бланк хэвлэх/

				3. “Мобиком Корпораци” ХХК-тай халаасны интернэт ашиглах төхөөрөмжийн гэрээг байгуулсан. 4. “Юнивишн” ХХК-тай IPTV үйлчилгээний төхөөрөмжийн тоог шинэчлэн гэрээ байгуулсан. 5. “Монголын цахилгаан холбоо” ХК-тай хэрэглэгчийн үйлчилгээний гэрээг байгуулсан. 6. “Улаанбаатар принт” ХХК /бичгийн цаас нийлүүлэх/ 7. “Симатай промошн” ХХК / тэмдэглэлийн дэвтэр нийлүүлэх/ 8. “Түгээмэл хөгжил” төв / Кофе шоп/ 9. “Континентал” ХХК / Ахмадын баярын хүлээн авалт/ 10. “Дээдлэх гурван жаргал” ХХК /контент хийх/ 11. “Тулга солюшн” ХХК / Чингисийн хөрөг/ 12. “Гэрэлт гоо ухаан” ХХК /Ухаалаг дэлгэц/ 13. “Топика” ХХК /зогсоолын хаалт/ 14. “Тонер мастер” ХХК /принтерийн хор цэнэглэлт/
5	**Арга хэмжээ 2.2** Яамны газрын харилцааны эрхийн бүртгэл, хяналт тавих, тайлагнана.	Яамны газрын харилцаатай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэсэн шийдвэр	Газрын харилцааны эрхийн бүртгэлийн асуудал, төлбөр тооцоог цаг тухайд төлж байгаа эсэхэд хяналт тавьж ажилласан байна. Газрын харилцааны эрхийн бүртгэлийн зөрчилтэй асуудал гарвал тухай бүр удирдлагад	Газрын харилцаатай холбоотой санал гомдол гараагүй. Төлбөр тооцоогүй байна.

			танилцуулж тайлагнах.	
ГУРАВ. "Яамны хурлын заал, танхимын үйл ажиллагааны хяналт, зохион байгуулалт" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД				
6	**Арга хэмжээ 3.1** Яамны хурлын танхимын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, зохион байгуулна.	Хурлын танхимуудын цэвэрлэгээ, тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал, засвар үйлчилгээтэй холбоотой санал гомдлыг шийдвэрлэх	Яамны хурлын заал, танхимын үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг тухай бүр авч, зохион байгуулан, хяналт тавин ажилласан байна. Цэвэрлэгээ үйлчилгээ болон эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, хяналт тавин ажиллана.	Яамны хурлын заал, танхимын үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг тухай бүр авч, цэвэрлэгээ үйлчилгээнд хяналт тавин, гомдол саналыг хүлээн авч ажилласан. 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 06-ны өдөр хүртэлх хурлын бүртгэл: ❖ Гадны зочидтой хурал зөвлөгөөн ❖ Ажлын хэсэг, дэд ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнтэй хурал Хурлын 215 тоот танхимд Чингис хааны иш хөргийг хийлгэж байршуулуулсан.
	ДӨРӨВ."Яамны авто тээврийн хэрэгслийн иж бүрэн байдал, жолооч нарын ажлын байрны нэгдсэн зохицуулалт" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД			
7	**Арга хэмжээ 4.1** Яамны авто тээврийн хэрэгслийн иж бүрэн байдлыг ханган ажиллана.	Яамны 1. Авто тээврийн хэрэгслийг оношилгоонд оруулсан дүгнэлт	Яамны авто тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал, улсын үзлэг оношилгоо, татвар хураамж, даатгалд цаг тухайд нь	❖ Эрүүл мэндийн яамны албан ажлын хэрэгцээнд ашигладаг 5-н автомашиныг заасан хугацаанд улсын үзлэг оношилгоонд оруулах, эд ангид доголдол үүссэн тохиолдолд мэргэжлийн байгууллагаар оношилуулан засварлуулах, улирлын үйлчилгээнд тухай бүрд оруулсан. ❖ Автомашины цэвэрлэгээ, угаалгад зориулж улирал бүр цэвэрлэгээний материал болон шаардлагатай сэлбэг хэрэгсэл, суудлын бүрээс, тос масло солиулах үйлчилгээг тухай бүр удирдлагын зөвшөөрлийн дагуу гүйцэтгүүлэн ажилласан.

		2. Засвар үйлчилгээ хийлгэсэн баримт	хамруулан ажилласан байна.	❖ Автомашины 2024 оны татварыг бүрэн төлсөн ба “Монгол даатгал” ХХК-д даатгуулсан. ❖ Автомашин тус бүр дээр техник ашиглалтын паспортыг хөтлөн ажиллаж байна. ❖ ТӨБЗГ-аас ирүүлсэн албан бичгийн дагуу яаманд бүртгэлтэй тээврийн хэрэгслүүдийн дугаарын дэвсгэрийг цэнхэр өнгөтэй болгож биелэлтийг албан бичгээр хүргүүлсэн.
8	**Арга хэмжээ 4.2** Жолооч нарын ажлын байрны нэгдсэн зохицуулалт хийнэ.	Яамны удирдлага албан хаагчдаас автомашины зохицуулалт, жолоочийн үйл ажиллагаатай холбоотой гаргасан гомдлын тоо	Яамны үйл ажиллагааг хэвийн үргэлжлүүлэх байдлаар автомашины зохицуулалт хийсэн байна.	❖ Яамны удирдлага, албан хаагчдаас ирүүлсэн автомашин ашиглах хүсэлтийн дагуу удирдлагын зөвшөөрлөөр зохицуулалт хийж ажилласан. ❖ Жолооч тус бүртэй “Эд хөрөнгө бүрэн хариуцагчийн гэрээ” байгуулан гэрээний дагуу торгууль болон эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавин ажилласан. ❖ Жолооч нарыг 2024 оны “Жолоочийн хариуцлагын албан журмын даатгал”-д хамруулсан. ❖ Улсын үзлэг, оношилгоонд тухай бүр оруулж ажилласан. ❖ Гадна зогсоолын ажлыг удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу гүйцэтгэсэн.
ТАВ. “Засгийн газрын төрийн үйлчилгээний байгууллагатай харилцах үйл ажиллагаа, гэрээлэлт, яамны өрөөнүүдийн засвар үйлчилгээ, цэвэрлэгээний хяналт” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД				
9	**Арга хэмжээ 5.1** Засгийн газрын төрийн үйлчилгээний байгууллагатай харилцах үйл ажиллагаа, гэрээлэлт хийнэ.	1. Гэрээний хэрэгжилтийн хувь 2. Яамны албан хаагчдаас Засгийн газрын нийтлэг үйлчилгээтэй холбоотой авсан сэтгэл ханамжийн хувь	Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газартай гэрээлэн, уг байгууллагатай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэн ажилласан байна. Хагас жилд авсан сэтгэл ханамжийн судалгааны хувь	2024 оны Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газрын “Ажил, нийтлэг үйлчилгээ гүйцэтгэх тухай” гэрээг боловсруулан хянуулан батлуулсан ба 2024 оны гэрээ дүгнэгдээгүй байна. **Цэвэрлэгээ үйлчилгээ:** ❖ Өдөр тутмын ажил, үйлчилгээ хэвийн, ажиллаж байна. Их цэвэрлэгээг 14 хоногт нэг удаагийн давтамжтайгаар хийж байгаа дээр хяналт тавин ажиллаж байна. ❖ Гадна талбайд цэвэрлэгээ үйлчилгээг өдөр бүр хийх, бункерийн хогийг 7 хоногт тогтмол 1-2 удаа ачиж байх зэрэг гадна орчны цэвэрлэгээнд хяналт, шаардлага тавин ажиллаж байна.

130

			80%-иас доошгүй байна.	❖ Ариун цэврийн өрөө бүрт цэвэрлэгээний хяналтын картын дагуу цэвэрлэж байгаа эсэхэд хяналт тавин ажиллаж байна. **Цахилгааны үйлчилгээ:** Цахилгааны ажлуудыг цаг тухайд нь шуурхай хийж гүйцэтгэж байгаа тал дээр хяналт тавин, шаардаж ажилласан. Цахилгааны ажилд хийгдсэн томоохон ажлуудаас дурдвал: ❖ Төв үүдэнд нэмэлт тэжээл татаж босоо халаагчыг залгаж дулааныг сайжруулсан. ❖ 106 тоотод цахилгааны бүрэн засвар, монтаж хийгдсэн. ❖ Хурлын А, Б танхимын гэрэлтүүлгийн бүрэн бүтэн байдал, албан өрөө тасалгаа, шат, коридорын гэрэлтүүлгийг нэмэгдүүлж сайжруулан ажиллахыг шаардан хяналт тавин ажилласан. **Сантехникийн үйлчилгээ:** Сантехникийн засвар хийгдсэн ажлуудаас дурдвал: ➢ Давхаруудын эвдэрсэн угаагуур солих янзлах, бохир бөглөрлөх, ус алдалт, албан өрөө, тасалгааны халаалтад гарсан доголдол зэрэг ажлуудыг тухай бүр засаж сайжруулан ажиллахыг шаардаж ажилласан. **Мужаан, засварын үйлчилгээ:** Мужааны ажлын хүрээнд бүртгэгдсэн ажлуудыг цаг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэж байгаад хяналт тавин ажилласан. Засгийн газрын нийтлэг үйлчилгээний газарт хүсэлт тавин Төрийн нарийн бичгийн даргын албан өрөөг засварлуулсан. Мөн явган хүний замыг засаж шинэчлэх ажлыг гүйцэтгүүлсэн.
ЗУРГАА. "Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:				
10	**Арга хэмжээ 6.1**	Хугацаанд нь шийдвэрлэсэн	Албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг	2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 06-ныг хүртэл: • Ирсэн бичиг: 40

	Албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэнэ.	албан бичиг, өргөдөл, гомдлын тоо	судалж, шийдвэрлэсэн байна.	Явсан бичиг: 48 Өргөдөл, гомдол-1[illegible]байна. **1.** Ирсэн бичгүүдээс хариутай бичгийг дурдвал: ➢ Нийслэлийн онцгой байдлын газраас ирүүлсэн гал түймэрийн улсын хяналтын байцаагчийн мэдэгдэл болох сар шинийн баярын өдрүүдэд “өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт ажиллах” тухай албан бичгийн хариуг 3/631 тоот албан бичгээр хүргүүлсэн. ➢ Нийслэлийн онцгой байдлын газраас ирүүлсэн гал түймэрийн улсын хяналтын байцаагчийн мэдэгдэлийн дагуу биелэлтийг 3/1519 тоот албан бичгээр хүргүүлсэн.(2024 оны 01 дүгээр улирлын шалгалт) ➢ Засгийн газрын хяналт хэрэгжүүлэх газраас мэдэгдэл хүргүүлэх тухай албан бичгийн хүрээнд харьяа байгууллагуудаас автомашины дэвсгэр өнгийг цэнхэр болгосон мэдээллийг цуглуулан нэгтгэж биелэлтийг 2/1520 тоот албан бичгээр хүргүүлсэн. ➢ “Рехтус” ХХК-ийн хамтран ажиллах тухай хүсэлтийг хүлээн авч харьяа байгууллагад хамтран ажиллах тухай 2/1378 тоот албан бичгийг хүргүүлсэн. (шатаар зөөвөрлөгч) ➢ “Батзол трейд” ХХК нь захиалагчийн тодорхойлолт гаргуулах хүсэлт ирүүлсний дагуу 3/1022 тоот албан бичгээр захиалагчийн тодорхойлолт хүргүүлсэн. (Эрүүлийг хамгаалахын тэргүүний ажилтны тэмдэг нийлүүлэх тендер) ➢ “Соёлын өвийн үндэсний төв”-өөс ирсэн бичгийн хүрээнд 2/4466 тоот албан бичгээр хариу хүргүүлсэн. Нийт ирсэн бичгийн 18 нь харьяа байгууллагуудад хүргүүлсэн албан бичгийн хариу байгаа ба үлдсэн 22 нь гадны байгууллагаас ирсэн байна. **2.** Явсан бичгүүдээс дурдвал: ✓ “Автотээврийн үндэсний төв”-д автомашин шилжүүлэх болон шинээр улсын дугаар авах тухай хүсэлт-3/500, 3/481, 3/660,3/525, 3/661, 2/918 ✓ “Засгийн газрын нийтлэг үйлчилгээний газар”-т ТНБД-ын албан өрөөний засвар, мөн яамны 2-3 өрөөнд засвар хийлгэх хүсэлтэй байгаа тухай албан бичиг-3/869

				✓ “Мобиком корпораци” ХХК халаасны интернэт авах тухай- 3/1472 ✓ “Юнивишн” ХХК тоноглолуудийг хаалгах тухай- 3/269 ✓ “Монгол даатгал” ХХК-аас нөхөн төлбөр гаргуулах хүсэлт- 3-2/351 ✓ “Тод тамга” ХХК тамга, тэмдэг, дардас шинээр захиалах тухай -3/1120, 3/1066, 3/1483, 3/1613 ✓ “Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газар”-т ЭМЯ-ны ТНБД шинээр томилогдсонтой холбоотой улсын бүртгэлийн гэрчилгээнд бүртгүүлэх тухай -3/1166, 2/189 ✓ “Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар”-т хүсэлт хүргүүлэх тухай-3/1165 ✓ “Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын тэргүүн дэд дарга Б.Ганбат”-д ордны автомашины зогсоол руу нэвтрэх зөвшөөрөл хүсэх тухай- 2/1021 ✓ “Сүхбаатар дүүргийн замын цагдаагийн газар”-т замын тэмдэг, тэмдэглээг байршуулах тухай хүсэлт-2/1082 ✓ “Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын харуул хамгаалалтын хэлтэс”-д нэвтрэх зөвшөөрөл олгох тухай- 3/1092 ✓ “Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газар, эм эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт зохицуулалтын газар, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, тусгай мэргэжлийн төв, нийслэлийн эрүүл мэндийн газрын дарга/захирал нар”-т автомашины дэвсгэр өнгийг цэнхэр болгож, биелэлтийг хүргүүлэх тухай, мөн “Ректус” ХХК-аас ирүүлсэн хүсэлтийг дэмжин ажиллах тухай -3/1062, 2/1378 ✓ “Цагдаагийн ерөнхий газрын бүртгэл хяналтын төвийн дарга цагдаагийн хурандаа Д.Наранбаатар”-т автомашины тусгай дуут дохио ашиглах зөвшөөрөл хүсэх тухай- 1б/1453, 2/1473 ✓ “Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газар”-т ЭМЯ-ны автомашины дэвсгэр өнгийг цэнхэр болгосон тухай- 3/1518

				✓ “Нийслэлийн засаг даргын орлогч Л.Хосбаяр” зөвшөөрөл хүсэх тухай 02/3438 тоот албан бичгийг хүргүүлсэн.
11	**Арга хэмжээ 6.2** Удирдлагаас өгсөн бусад нэмэлт ажлыг хугацаанд нь гүйцэтгэнэ.	Гүйцэтгэсэн ажлын тайлан	Хугацаанд нь гүйцэтгэсэн байна.	1. Удирдлагаас өгсөн томоохон ажлуудаас дурдвал: ✓ “Цагаан сар”-ын яамны золголтыг зохион байгуулахад оролцсон. ✓ “Цагаан сар”-аар ахмадуудаа хүлээн авч хүндэтгэл үзүүлэх тухай ТНБД-ын тушаалыг боловсруулан батлуулж хүлээн авалтыг зохион байгуулан ажилласан. ✓ “Олон улсын эмч нарын баярын өдөр”-ийн арга хэмжээний бэлтгэл ажилд оролцож ажилласан. ✓ “2024 оны Удирдах ажилтны зөвлөгөөн”-ийн хурлын заал танхимын үнийн санал, хоол захиалгын ажлыг эхлүүлсэн ба Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвтэй холбож өгсөн. ✓ “Хүүхдийн баяр”-ыг тохиолдуулан албан хаагч нарын хүүхдийн судалгааг шинэчлэн, тушаалын төслийг боловсруулан батлуулан бэлэг бэлдэх ажлыг гүйцэтгэсэн. 2. “Төрийн худалдан авах ажиллагааны газар”-аас зарласан тендерийн үнэлгээний хороонд захиалагч талыг төлөөлж оролцсон. Үүнд: 1. Хэнтий аймгийн Батноров сумын Бэрх тосгоны Эрүүл мэндийн төвийн барилгын өргөтгөл, шинэчлэлийг гүйцэтгэх гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах тендер. 2. Хөвсгөл аймгийн Чандмань-Өндөр суманд 15 ортой Эрүүл мэндийн төвийн барилгын бариулах тендер. 3. Хан-Уул дүүргийн нэгдсэн эмнэлгийн эмчилгээ, дүрс оношилгооны тоног төхөөрөмж нийлүүлэх нийлүүлэгчийг сонгон шалгаруулах тендер 4. “Дархан уул аймгийн нэгдсэн эмнэлэг барих” төслийн хүрээнд Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажилтнуудыг сонгон шалгаруулах үүрэг бүхий Үнэлгээний хороонд гишүүнээр орж ажилласан. ✓ 2024 оны 5 дугаар сард худалдан авах ажиллагааны “А3 сургалт”-д суух албан хаагчдын нэрсийн дагуу ТНБД-ын А/54 дүгээр тушаалыг боловсруулан батлуулан сургалтыг зохион байгуулан ажилласан.

				✓ Эрүүл мэндийн яамны лого, илтгэлийн загвар, яамны брэндбүүкийг гүйцэтгэх байгууллага болох "Исоорс студи" ХХК-тай №30 дугаар гэрээг боловсруулан хянуулж баталгаажуулсан. Уг брэндбүүкийн дагуу яамны албан хаагч нарт: 1. Хүүдий-50 ширхэг 2. Поло цамц-10 ширхэг 3. Малгай-10 ширхэгийг тус тус захиалан оёулах ажлыг гүйцэтгэж цаг хугацаанд хүлээлгэн өгсөн. ✓ "Олон улсын сувилагчдын өдөр"-ийн үйл ажиллагаанд зориулсан бичлэг, сошил рийл хийх ажлын №46 дугаар гэрээг боловсруулан, хянуулан батлуулсан. ✓ "Төрийн одон медаль гардуулах ёслол"-ын арга хэмжээг зохион байгуулах ажилд оролцсон. ✓ "Олон улсын ахмадын баяр"-ыг тэмдэглэх ТНБД-ын тушаалыг боловсруулан батлуулж, зохион байгуулан ажилласан. ✓ Эрүүл мэндийн яамны логотой хүүдийг оёулах "Ажил гүйцэтгэх" №44 дүгээр гэрээг боловсруулан хянуулан батлуулсан. ✓ Малчдад туслах аяны хүрээнд ЭМЯ-ны албан хаагч нараас нийт 4,600,000 төгрөг цугларч "Онцгой байдлын ерөнхий газарт шилжүүлэх ажлыг гүйцэтгэсэн.
				Мөн малчдад илгээх эмийн багцыг хүлээн авч савлан, лого наах ажилд оролцсон. ✓ Эрүүл мэндийн яамны логотой чихрийг "Голден говь" ХХК-д захиалан хийлгэсэн. ✓ "Удирдах ажилтны зөвлөгөөн -2024 он" зөвлөгөөнд оролцож ажилласан. ✓ Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хүрээнд хүлээн авалт болон рестораны захиалга, бэлэг дурсгалын зүйл худалдан авах зэрэг ажлуудыг дор бүр нь гүйцэтгэж ажилласан.

12	**Арга хэмжээ 6.3** Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, хэм хэмжээг мөрдөнө.	Ёс зүйн зөрчлийн тоо	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан.

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүнгийн үзүүлэлт	
		Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт
1	2	3	4
13	Сургалт, семинарт тухай бүр хамрагдах	Хамрагдсан сургалт, семинараас олж авсан мэдлэгийн дагуу ажлын байрны чиг үүргийн дагуу үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Яамнаас зохион байгуулсан сургалт, хуралд тухай бүр хамрагдсан.

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Аж ахуй хариуцсан менежер Б.Бямбацэрэн 2024 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдөр

135