АРВАЙХЭЭР ХОТЫН ЗАХИРАГЧИЙН АЛБАНЫ МЭРГЭЖИЛТЭН
БАЙГАЛМАА ОВОГТОЙ ЭНХМААГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт.

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th rowspan="2">Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ</th><th rowspan="2">Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</th><th colspan="5">Гүйцэтгэлийн түвшин</th></tr>
<tr><th>Суурь түвшин</th><th>Хүрэх түвшин</th><th>Хүрсэн түвшин (биелэлт)</th><th>Эхэлсэн дууссан хугацаа</th><th>Биелэлтийн хувь</th></tr>
<tr><td colspan="2">1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="7">НЭГ. “ХОГ ХАЯГДЛЫН МЕНЕЖМЕНТИЙГ САЙЖРУУЛАХ, ИРГЭД ЭРҮҮЛ АЮУЛГҮЙ ОРЧИНД АЖИЛЛАЖ АМЬДРАХ ОРЧИН НӨХЦЛИЙГ БҮРДҮҮЛЭХ, ТОГТООЛ, ШИЙДВЭР БУСАД ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД</td></tr>
<tr><td>1.1</td><td>Хог хаягдлын менежментийг сайжруулах төлөвлөгөө боловсруулан, түүнд хүрч ажиллана.</td><td>Төлөвлөгөөний дагуу</td><td>Айл өрх болон, гэрээ байгуулсан аж ахуй нэгж байгууллагуудын 50 хүртэлх хувь нь ангилан ялгаж эхэлсэн байна.</td><td>Төлөвлөгөөний хэрэгжилт 50 хувьд хүрсэн байна.</td><td>Хог хаягдлын менежментийн төлөвлөгөө боловсруулах зөвлөх үйлчилгээний ажлын тайлан бэлтгэх зэрэг стратеги төлөвлөгөөг 2023-2030 он хүртэл “Өнгө нэм” ТББбайгууллагаар хийж гүйцэтгүүлсэн. Үүний хүрээнд Хотын Захирагчийн алба, Арвайхээр Тохижилт Үйлчилгээ ОНӨААТҮГазар хог хаягдлын төлөвлөгөөг боловсруулж, гэрээнд тусган ажлыг хийж гүйцэтгэж байна.</td><td>01-12 сар</td><td>90 хувь</td></tr>
<tr><td>1.2</td><td>Гэр хорооллын айл өрхийн хог хаягдлыг эх үүсвэр дээр нь ангилан ялгах дадал хэвшүүлнэ.</td><td>Ангилан ялгасан өрхийн тоогоор</td><td>Зарим байр орон сууцанд ангилан ялгах хогийн сав байршуулсан</td><td>ААНБайгууллагын тохижилтын гэрээнд тусгах, гэр хорооллын багуудад ангилан ялгах ажлыг эхлүүлсэн байна.</td><td>• Хог хаягдлыг ангилан ялгах хуванцрыг дахин боловсруулах зорилгоор Түгийн-Овооны арын аж ахуйн хашаандаа хуванцар хайлуулан 11 сарын байдлаар 100 диаметртэй, 2 метрийн өндөртэй 1600 ширхэг хашааны шон хийж, 800 ширхэгийг зарсан.
• Зөөлөн хуванцар-1,1 тн, лааз-709 кг, төмөр-9,8 тн, ундааны сав-2,1 тн, гялгар уут-882 кг, хайлш-190кг, зэс-8,5 кг ангилан ялгаж пресслэж ажиллаж байна.
• Ундааны савыг MCS-д бусад хуванцар, лааз, гялгар, төмрийг ангилан ялгаж пресслэн Улаанбаатар хотод байх Цэмцгэр төвд тушааж нийт 6,325,300 төгрөгийн орлого олсон байна.</td><td>01-12 сар</td><td>100 хувь</td></tr>
</table>

1.3	"Бүх нийтийн их цэвэрлэгээ"-ний ажлыг зохион байгуулах	Цэвэрлэгээ зохион байгуулсан иргэд, албан хаагчдын тоогоор	Багийн иргэд, төрийн болон төрийн бус байгууллагуудын албан хаагчид цэвэрлэгээндээ бүрэн хамрагдсан байх.	Гуу жалга, гудамж, төрийн болон хувийн хэвшлийн ААН, байгууллагуудын гадна талбай, нийтийн эзэмшлийн зам талбай, орон сууцны орц хонгил, Хотыг тойрсон хур хоггүй болсон байна.	• ХЗАлбанаас гаргасан хуваарийн дагуу 2 дугаар сарын 22-ны өдрүүдэд гэр хорооллын багуудын нутаг дэвсгэрийг хамруулан бүх нийтийн их цэвэрлэгээ зохион байгууллаа. Цэвэрлэгээнд 13 багийн 312 иргэд хотын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд нийт 45 га талбай газрыг хамруулан 18 рейс буюу 144 тн хог хаягдлыг, 8 автомашинаар хог тээвэрлэлтийг гүйцэтгүүлсэн бөгөөд 108л шатахуун буюу 378.000 төгрөг зарцуулсан байна. • 03 дугаар сарын 15-нд ААН,албан байгууллагууд төв зам дагуух шатахуун станцууд их цэвэрлэгээг зохион байгуулан 4 авто машин 6 рейс буюу 148 тн хог хаягдлыг зөөн тээвэрлэсэн. • 9 дүгээр сарын 19,20-ны өдрүүдэд 3 дугаар улирлын их цэвэрлэгээг зохион байгуулж, багуудын нутаг дэвгэрийн гуу жалга, Орон сууцны орц хонгил, аж ахуй нэгж, албан байгууллагуудын гадна орчин, Хүнс, барааны төв зах, Техникийн зах зэргийг хамруулж цэвэрлэсэн. Гэр хорооллоос 20 рейс буюу 200тн хог, 5 болон 13-р баг, аж ахуй нэгж албан байгууллагуудаас 12 рейс буюу 120тн хог цэвэрлэж нийт 812 иргэн оролцож 32 рейс буюу 320тн хог зөөн тээвэрлэлээ.	Улирал бүр	100 хувь
1.4	Хотын хог хаягдал тээвэрлэлтийг батлагдсан хуваарийн дагуу тээвэрлэх, дарж булах болон хогны орлого төвлөрүүлэхэд хяналт тавьж ажиллах.	Хог хаягдал, тохижилтын гэрээ, хог тээвэрлэлтийн хэмжээ, орлого төвлөрүүлэлтэнд хяналт тавих.	Хогны орлого 100 хувь биелэсэн байх	Хогийн цэгийн хог хаягдлыг үечилж дарж булах ажил тогтмол хийгдэж, Гэр хороолол, аж ахуй нэгж байгууллагын хог тээвэрлэлтийг хуваарийн дагуу хийсэн байна.	Хог хаягдлыг тээвэрлэх чиглэл хуваарийг шинэчлэн боловсруулж, сумын Засаг даргаар батлуулсан. Багийн Иргэдийн нийтийн хурал дээр иргэдэд хуваарыг танилцуулж, ачилт явагдаж байгаа эсэхэд жолооч нарыг хяналтын хуудсаар хяналт тавьж шатахууны тооцоог хийж хэвшсэн. Энэ онд хог хаягдлын гэрээ байгуулсан 225 аж ахуй нэгж, албан байууллага байна. 11 дүгээр сарын байдлаар айл өрхийн хог хаягдлын хураамж 326,600,000 төгрөгийн төлөвлөгөөтэйгөөс 340,772,348 төгрөгийн гүйцэтгэлтэй буюу 104 хувьтай, албан байгууллага, ААНэгжүүд нийт 31,500,000 төгрөгийн төлөвлөгөөтэйгөөс 37,825,368 төгрөгийн гүйцэтгэлтэй буюу 120 хувийн биелэлттэй ажиллаж байна. Нийт хог хаягдлын төлөвлөгөө 11-р сарын байдлаар 358,100,000 төлөвлөгөөтэйгөөс 378,597,717 гүйцэтгэлтэй буюу нийт 105 хувийн биелэлттэй байна.	1-12 сар	100 хувь
1.5	Эзэнтэй тэжээвэр нохойны бүртгэл судалгааг шинэчлэх,	Бүртгэл судалгаа шинэчлэгдсэн байна.	Судалгаа гаргаж нохойг хондогжуулах, нохойны	Гэрийн тэжээвэр амьтны бүртгэл судалгааг багийн ажлын	13 багийн хэмжээнд 1198 нохой эзэнтэй нохойны судалгааны судалгаанд бүртгэгдсэн. Үүнээс 1142 нь эр, 56 нь эм нохой байна. Арвайхээр суманд 3 иргэн цэвэр үүлдрийн нохойг үржүүлэх зорилгоор нохойны аж ахуй эрхэлж байна.	1-12 сар	100 хувь

	хондогжуулах, нохойны татвар төвлөрүүлэхэд анхаарч ажиллах.		татварыг хураамжид хяналт тавин ажиллах	албатай хамтран нэгтгэж ажиллана.			
1.6	Эзэнгүй золбин нохойны устгалт хяналт тавьж ажилалах	Утсгасан нохойны тоогоор	Улирлын чанартай хийгдэнэ	Гэр хорооллын аюулгүй байдал, хүүхдүүд хичээл сургуульдаа явах үеийн аюулгүй байдлын хангах	Арвайхээр хотын захирагчийн алба, 7032-1111 дугаарын утсанд золбин нохойтой холбоотой гомдол мэдээллийн дагуу нохой устгалын ажлыг хувь хүнтэй гэрээ байгуулан, үнэ төлбөрийг тохирон сар бүр тодорхой хэмжээний нохой устгал хийж ажиллаж байна. 11 дүгээр сарын байдлаар 812 золбин нохой устгаж, ачиж тээвэрлэн хогийн цэгрүү зөөвөрлөн булж дарсан. “Арвайхээр тохижилт үйлчилгээ” ОНӨААТҮГазар сумын орон нутгийн хөгжлийн сангийн 50 сая төгрөгийн санхүүжилтээр нохойны арьс боловсруулах цехийг нэхий элдэх машин 1, нэхий дэвтээх ган 250 литрийн багтаамжтай 4 ширхэг, нэхий хатаагч 1 ширхэг, өөх халимлах машин 1 ширхэг, хайч 2 ширхэг тоног төхөөрөмж суурилуулсан.	01-12 сар	100 хувь
1.7	Гэр хорооллын айл өрх хашаандаа эко ариун цэврийн байгууламжтай болох.	Эко ариун цэврийн байгууламжийг нэмэгдүүлсэн тоо	Цэцэрлэгт хүрээлэнгийн ноолийн ашиглалтыг сайжруулах, нийтийн амралт зугаалгын бүс,малчдын өвөлжөө, хаваржаандаа эко ариун цэврийн байгуулажтай болсон байна.	Нийтийн бие засах газрууд, Цэцэрлэгт хүрээлэнгийн ноолийн ашиглалтыг сайжруулах,	2023 онд улсын хэмжээнд нүхэн жорлонгийн тооллого болж, Арвайхээр сумын хэмжээнд 6374 нүхэн жорлон байгаагаас модон хийцтэй-5110, эко бие засах газар-295, сайжруулсан бие засах газар- 492 байна. 2024 онд Арвайхээр тохижилт үйлчилгээ ОНӨААТҮГазрын үйлдвэрлэж байгаа хуванцар кольцо, Онги-Ус суваг ОНӨААТҮГазрын үйлдвэрлэж буй кольцоог ашиглан, 136 өрх сайжруулсан эко бие засах газартай болсон байна. Мөн аймгийн ОНХСанд 180 сая, сумын ОНХСанд 532,8 сая, нийт 712,8 сая төгрөгийн Эко ариун цэврийн байгууламжтай болох төсөвт суугдсан. Тус ажлын тендер зарлагдаж 10 сард “Отгон нинж” ХХКомпани шалгарсан. 11 сарын байдлаар 100 нойлыг бүрэн хийж гүйцэтгэсэн байна.	01-12 сар	90 хувь
1.8	Иргэдийн дунд зөв дадал, эерэг хандлагыг төлөвшүүлсэн хотын соёлыг түгээх сургалт, сурталчилгааг	Арга хэмжээний тоогоор	Хотын соёлыг төлөвшүүлэх сургалт, 2-с доошгүй арга хэмжээ зохион	Хотын соёлыг төлөвшүүлэх сургалт, 2-с доошгүй арга хэмжээ зохион байгуулсан байх	“Цахим шилжилтийг эрчимжүүлэх” зорилтот жилийн хүрээнд хашаандаа сайхан амьдрах, хогийг ангилан ялгах, хэрхэн эмх цэгцтэй байх талаар зурагт хуудас, видео бичлэг зэргийн ХЗАлбаны пэйж хуудсаар тогтмол хүргэж 200 гаруй иргэний хандалт авсан. Мөн Арайхээр хотын хэмжээнд байгаа нийт ААНэгж, Албан байгууллагын дунд “Цэвэр орчин, Эрүүл амьдрал” тохижилт бүтээн байгуулалт, ногоон байгууламжийг	1-12 сар	90 хувь

	зохион байгуулах.		байгуулсан байх		нэмэгдүүлэх сарын аяны уралдааныг зарласан. Тус аянд 4 байгууллагын бүтээл ирсэн. Үүний 1,2 дугаар байранд орсон албан байгуллагыг жишиг байгууллага хэмээн, мөн хашаандаа шилдэг тохижилттой 3 иргэнийд очиж нэвтрүүлэг бэлтгэн хүргэсэн. Дуудлагаар 35 иргэнд хашаа хороогоо тохижуулах, мод бут тарих, өрх иргэдийн хашаанд нь очиж нойлоо эко болгох, хог хаягдлаа яаж ангилах талаар сургалт арга хэмжээ зохион байгуулсан.		
ХОЁР. **“ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХОЛБОГДОХ ХӨТӨЛБӨР, ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙГ СТАНДАРТЫН ДАГУУ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД**							
2.1	“Арвайхээр тохижилт үйлчилгээ” ОНӨААТҮГазрын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, гэрээний хэрэгжилт ажлын гүйцэтгэлээр санхүүжилтийг олгож хэвшүүлэх.	Сар бүрийн ажлын тайланг дүгнэх	Үйлчилгээний чанар хүртээмж, үйл ажиллагаа сайжирсан байна.	Гэрээний хэрэгжилт, сар бүрийн ажлыг дүгнэх байдлаар дэмжлэгийг хэвийн олгох ажлыг гүйцэтгэнэ.	“Арвайхээр тохижилт үйлчилгээ” ОНӨААТҮГазрын үйл ажиллагаанд хяналт тавж, гэрээний хэрэгжилт ажлын гүйцэтгэлээр санхүүжилтыг олгож хэвшсэн байна. Арвайхээр тохижилт үйлчилгээ ОНӨААТҮГазр, Арвайхээр гэрэлтүүлэг нийтийн тээвэр, Арвайхээр цэцэрлэгжилт ОНӨААТҮГазруудын Удирдах зөвлөлийг шинэчлэн сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн ээлжит 22 дугаар хуралдаанаар оруулж батлууллаа. Сар бүрийн ажлын жагсаалтыг авч хэвшсэн байна.	01-12 сар	100
2.2	Үндэсний болон дэд хөтөлбөрүүдийн, хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтийг тайлагнах.	Хөтөлбөрийн тоогоор	Хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилт 50 хувиас багагүй байна	Хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилт 50 хувиас багагүй байна	Үндэсний болон дэд хөтөлбөрүүдийн, хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтийг тухай бүрт хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн, холбогдох алба, хэлтэст хэрэгжилтийг хугацаанд нь гаргаж өгч ажиллаж байна.	3,6,9,12 сарууддад	100 хувь
2.3	Албаны баримт бичгийг стандарт албан хэрэг хөтлөлтийн зааврыг мөрдөн ажиллах,	Төлөвлөгөөний дагуу	Албан бичгийн эмх, цэгц, стандарт сайжирсан байна.	Баримт бичгийн стандартыг тогтмол мөрдөж, бүртгэл хяналтыг тогтмол анхаарч ажиллах	ХЗАлбаны баримт бичгийн стандартын дагуу тухай бүрт хөтөлж ажиллаж байна 2024 оны байдлаар ирсэн бичиг 92, явсан бичиг 85, бичгээр ирсэн өргөдөл, гомдол 55, 16 захирамжлалийн баримт бичиг үйлдэгдсэн байна.	01-12 сар	100 хувь

2.4	Албаны архив, баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрсийн жагсаалтын дагуу бүрдүүлж, байгууллагын архивын ажилтанд хүлээлгэн өгөх.	Төлөвлөгөөний дагуу	1дүгээр сард хөтлөх хэргийн нэрсийн жагсаалтыг боловсруулж батлуулсан байна. ЗДТГазрын архивд хүлээлгэн өгнө	2.Тухайн жилийн баримт бичгийг 03 дугаар сарын 10-ны дотор сумын ЗДТГазрын архивд хүлээлгэн өгнө	Албаны архив, баримт бичгийн хөтлөлтийн стандарт, зааврыг баримтлан хугацаанд нь ажиллаж хөтлөх хэргийн нэрсийн жагсаалтын дагуу 2023 оны баримт бичгүүдийг архивлаж архив, бичиг хэргийн ажилтанд хүлээлгэн өгсөн. 2024 оны хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг гарган албаны ерөнхий менежерээр батлуулсан.	01-12 сар	100 хувь
2.5	Өргөдөл гомдол санал хүсэлтийн шийдвэрлэлтийг хангаж ажиллана,	Ирсэн өргөдөл гомдлын тоогоор	Өргөдөл гомдлыг тухай бүрт шийдвэрлэж эргэх холбоотой ажиллаж байна.	Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн мэдээг улирал бүр сумын ЗДТГазрын бичиг хэргийн ажилтанд гаргаж өгнө.	Хагас жилийн байдлаар ХЗАлбанд бичгээр 55 өргөдөл ирсэнээс 44 өргөдлийг бүрэн шийдвэрлэсэн байна. 4 өргөдлийн шийдвэрлэх хугацаа болоогүй, 7 өргөдөл судлах шатандаа явж байна. Мөн Мэдээлэл шуурхай удирдлагын төвөөс 11 сарын байдлаар нийт 206 гомдол санал хүсэлт ирсэнээс 191 гомдлыг бүрэн шийдвэрлэсэн. 10 гомдлыг өөр байгууллагад шилжүүлсэн. 5 гомдол төсөв хөрөнгөөс шалтгаалан шийдвэрлэгдээгүй байна.	01-12 сар	100 хувь
ГУРАВ. **“ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД**							
3.1	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлан, төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хуулиудыг дагаж мөрдлөгө болгоно.	Хууль, тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж, ёс зүйн зөрчил гаргалгүй, ажиллах	Монгол улсын үндсэн хууль, бусад хуулийг дээдлэн сахин биелүүлж, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилтын чиг үүргийг хангах,	Өргөсөн тангарагтаа үнэнч байж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүй чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай соёлтой, ялгаварлан гадуурхахгүй төрийн үйлчилгээг хүргэсэн байна	Харилцаа хандлага, ёс зүйн талаар амаар болон бичгээр гомдол гараагүй. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлан байгууллагын дотоод журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөгө болгон ажиллаж байна. Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэгт ёс зүйн зөрчлийн тэмдэглэл хийгдээгүй болно.	01-12 сар	100 хувь

98

3.2	Ажлын цаг ашиглалт, хариуцлага сахилгыг дээшлүүлэн ажилласан байх	Зөрчлийн тоогоор	Ажлын цаг ашиглалттай холбоотой зөрчил гомдол гаргаагүй ажилласан байна.	Ажлын цаг ашиглалттай холбоотой зөрчил гомдол гаргаагүй ажилласан байна.	Ажлын цаг ашиглалттай холбоотой зөрчил, гомдол гаргаагүй ажилласан. Сумын ИТХ, ЗДТГазраас зохион байгуулсан хурал, сургалт арга хэмжээнд байнга оролцсон. Засгийн газрын /2019/ 03, аймгийн Засаг даргын /2009/ 01 /2014/ 01 дүгээр албан даалгаваруудыг мөрдөн ажиллаж байна.	01-12 сар	100 хувь
3.3	Ажлын байранд хамаарал бүхий шинээр батлагдсан хууль тогтоомжийг судлах	Судалсан хуулийн тоогоор		Батлагдсан хууль тогтоомжийг тухай бүр судлах	Албаны болон өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарал бүхий хууль тогтоомжийг тогтмол судалж байна. Жилийн эцсийн байдлаар Хот, тосгоны эрх зүйн байдлын тухай, Гэрийн тэжээвэр амьтаны тухай, Хог хаягдлын тухай, Орчны эрүүл ахуйн тухай, Засаг даргын нөөц хөрөнгийн зориулалтын журам, СӨХолбоодын эрх зүйн байдал, Барилгын тухай хууль, Арвайхаэр хотын нийтийн эзэмшлийн зам, талбайд үйлчилгээ эрхлэх журам зэргүүдийг судалж, үйлчил ажиллагаандаа мөрдөж ажиллаж байна.	01-12 сар	100 хувь
ДӨРӨВ. НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ							
4.1	Байгууллагын цахим хуудасны хөгжүүлэлтийг хийж, мэдээллээр хангах, байгууллагын үйл ажиллагааг цахим орчинд сурталчлах;				ХЗАлбаны "Арвайхээр хот" гэсэн пэйж хуудсыг тогтмол ажилуулж хагас жилийн байдлаар Постер 8, видео 12, цаг үеийн 20 гаран мэдээлэл оруулсан байна. Иргэйин хандалт 200-500 орчим байна.	01-12 сар	100 хувь
4.2	Шахмал түлшний хэрэглээ, нөөцийн байдалд хяналт тавих;				Шахмал түлшний нөөцийн байдалд байнгын хяналт тавьж ажиллаж байна.	01-12 сар	100 хувь
4.3	Угаарын хий мэдрэгчийг багуудад тараах, бүртгэл хөтлөх;				Угаарын хий мэдрэгчид байнгын хяналт тавьж ажиллаж байна. Арвайхээр сумын хэмжээнд 1566 айл өрх угаарын хий мэдрэгчийг ашиглаж байна. Бүгд хэвийн ажиллаж байгаа бөгөөд, сүлжээнээс тасарсан байхгүй.	01-12 сар	100 хувь
4.4	Нийтийн эзэмшлийн талбайд үйлчилгээ эрхлэх хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэн гэрээ байгуулж ажиллах;				Нийтийн эзэмшлийн зам талбайд үйлчилгээ эрхлэх хүсэлтэй иргэдийн хүсэлтийг авч гэрээ байгуулан шийдвэрлэн ажиллаж байна. 2024 онд үйлчилгээ явуулах 32 хүсэлт ирсэнээс 27 иргэний хүсэлтийг шийдвэрлэн гэрээг байгуулан ажиллаж байна. Үйлчилгээ явуулах 7 хүсэлтийг Занабазар цэцэрлэгт хүрээлэнгийн Өглөөний гудамжинд гаргаж, 20 хүсэлтийг төв талбай болон бусад нийтийн эзэмшлийн талбайд үйл ажиллагаа явуулж байна. Дийлэнх хүсэлт улирлын чанартай тул 9 сарын 30 гээд гэрээ дууссан байна.	01-12 сар	100 хувь
4.5	Нийтийн эзэмшлийн зам талбайд сурталчигааны самбар байрлуулах, ашиглалтад хяналт				Нийтийн эзэмшлийн зам талбайд сурталчилгааны самбар байрлуулах иргэдийн хүсэлтийг авч шийдвэрлэж байна. 2024 онд 6 иргэнтэй сурталчилгааны самбарын гэрээ байгуулж	01-12 сар	100 хувь

	тавьж гэрээ байгуулан ажиллах;				ажиллаж байна.		
4.6	2024 оны Зорилтот жилийн хүрээнд, “Нээлттэй засгийн түншлэлийн 7 хоног” арга хэмжээнд оролцох;				2024 оны Зорилтот жилийнм хүрээнд хэрэгжүүлж буй “Нээлттэй засгийн түншлэлийн 7 хоног” арга хэмжээнд оролцож иргэдийг цахимаар хэрхэн үйлчилгээ авах талаар сургалт сурталчилгааг олон хүн төвлөрсөн газруудаар хийж ажилласан. Мөн тус ажлын хүрээнд зохион байгуулсан “Идиеотон” хэмээх иргэдэд илүү ойр үйлчилгээг бий болгох, шинэ санал санаачилгын тэмцээнд байгууллагын хэмжээнд 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй баг бүрдүүлэн оролцсон.	01-12 сар	100 хувь
4.7	Арвайхээр хотын Зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулах				Арвайхээр хотын зөвлөлийн гишүүдийг энэ оны 2 сард уган авч хүндэтгэл үзүүлсэн. Мөн үеэр цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар ярилцан, улирал бүр цуглан хотын тойрч ажиллах тухай шийдвэрт хүрсэн. 2024 оны 11 сарын 27-нд хотын зөвлөлийн хуралдуулах төлөвлөгөөтэй ажиллаж байна.	01-12 сар	100 хувь
4.8	СӨХ-ын хурлыг зохион байгуулах, Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон хяналтын зөвлөлийг байгуулж, сууц өмчлөгчдийн холбооны үйл ажиллагаанд хяналт тавьж дэмжин ажиллах.				Арвайхээр сумын хэмжээнд 4 СӨХ үйл ажиллагаа явуулж байгаагаас 3 нь СӨХ-ын үйл ажиллагаа тогтмол, хэвийн ажиллаж байна. Хагас жилийн байдлаар 2 удаагийн хурлыг зохион байгуулж тулгамдаж буй асуудал, өнөөгийн байдал, Цаашид юу хийх хэрхэн шийдвэрлэх талаар хэлэлжүүлэгийг хийэ ажилласан. Тус хэлэлцүүлэгээс гарсан саналыг нэгтгэн аймгийн ИТхурлын ажлын албан хүргүүлсэн. 2025 онд нэгдсэн нэг СӨХолбоотой болж үйл ажиллагааг жигдрүүлэх төлөвтэй ybайна.	01-12 сар	100 хувь

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэнд уусан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	1	2	3	4	5	6	7
ТАВ “ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
5.1	Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцож, багаар ажиллаж, илтгэх чадвараа нэмэгдүүлэх	Үйл ажиллагааны тоогоор	Ирсэн үүрэг даалгаварыг тогтмол хийж гүйцэтгэж байгаа	Үг болон биеийн хэлэмжиндээ анхаарч алдаа дутагдалгүй гаргаагүй байна.	Сумын ИТХ, ЗДТГазраас зохион байгуулсан хурал, сургалт арга хэмжээнд байнга оролцсон. Хотын соёл, орчны бохирдлын талаар сургалт, мэдээллийн ажлыг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж байна. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн сургалтанд 06 сарын байдлаар хамрагдаагүй байна. ОНХСангийн апплейкинг 800 гаруй иргэнд сурталчилсан.	01-12 сар	100 хувь

5.2	Баримт бичгийн стандарт, архивын баримт бичгийг бүрдүүлэх арга зүй мэргэших сургалтад хамрагдах.	Сургалтын тоогоор	Албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу гаргаж байгаа	Мэргэших үнэмлэхтэй болсон байна.	Баримт бичгийн стандарт, архивын баримт бичгийг бүрдүүлэх арга зүйг эзэмшиж цахимаар болон танхимаар мэдлэг,чадвар олж авч байна.	01-12 сар	100 хувь
5.3	Мэдээллийн технологийн ур чадвараа дээшлүүлэх, сургалтад хамрагдах	Сургалтын тоогоор	Цахим пэйж хуудас судалсан	Вэб сайт хөгжүүлэлтийг сурах	Эрсдэлгүй Өвөрхангай апплейкшинг хэрхэн ажилуулж хяналт тавих болон асуудлыг шийдвэрлэж хаах зэрэг зөвлөмж сургултанд хамрагдсан. Төрийн байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн системийн талаар цахим сургалтанд хамрагдсан.	01-12 сар	100 хувь
5.4	Хэвлэлийн эх бэлтгэл болон видео бэлтгэх ур чадвараа дээшлүүлэх. Canva, capcut программ сурах	Сургалтын тоогоор	Хэрэглээний программуудыг эзэмшсэн	Цаг үеийн асуудлыг постер хэлбэрээр цахимд байршуулах	Publisher, Animaker болон Canva.com программууд дээр өдөр тутмын эх бэлтгэл, богино видео шторкуудыг бэлтгэн гаргаж аливаа аян, арга хэмжээний зурагт хуудас, видеог бэлтгэсэн. Тус программ дээр энэ онд нийт 80 постер, 8 видео бэлтгэсэн байна.	01-12 сар	100 хувь

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХЗАЛБАНЫ ОРЧНЫ ЭРҮҮЛ, АХУЙ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

.... /Б.ЭНХМАА/
(Нэр, гарын үсэг)

2024 ОНЫ 11 САРЫН 22
(Огноо)

101