

109

**ӨМЧИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН ПҮРЭВЖАВЫН
ТҮВШИНЖАРГАЛЫН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИЙН ХАРИЛЦААНЫ ГАЗАР
Нэгжийн нэр: ӨМЧИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН 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. Байгууллагын захиргаа, хүний нөөцийн эрхэлсэн асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлэх зорилт -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Байгууллагын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Хариуцлагын гэрээ, түүний биелэлтийг дээд шатны байгууллагад тайлагнах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Нэгжийн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийг нэгтгэн боловсруулж, тайлагнах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Цаг үеийн шинжтэй төлөвлөгөө, тайлан түүний хэрэгжилтийг ханган ажиллах	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 1.6. 2024 оны "Тохижилт бүтээн байгуулалт"-ын жил төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний дагуу байгууллагын хэмжээнд арга хэмжээ шинээр санаачлан ажиллах	60	10	70	
Зорилт 2. Байгууллагын гаргасан бодлогын баримт бичгийг тайлагнах, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэж тайлагнах	60	10	70	
Зорилт 3. Төрийн үйлчилгээг ил тод, хурдан шуурхай, чанартай, хүртээмжтэй болгоно хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Нийслэлийн эрх зүйн мэдээллийн нэгдсэн сан Ublegal.ulaanbaatar.mn цахим хуудаст байгууллагын даргын тушаалуудыг	30	5	35	

	байршуулж мэдээлэх ажлыг зохион байгуулах					
2.	Арга хэмжээ 3.2. Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох дүрэм, журам болон стандартыг байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мөрдөн ажиллах	60	10	70		
3.	Арга хэмжээ 3.3. Нийслэлийн дотоод удирдлагын систем UB ERP системийн өргөдөл гомдол шийдвэрлэлт дэд цэсэд бүртгэгдсэн иргэд аж ахуй нэгжээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг хүлээн авах, судлах, хугацаанд нь шийдвэрлэх	60	10	70		
4.	Арга хэмжээ 3.4. Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа олон нийтийн арга хэмжээг зохион байгуулах, оролцох	50	5	55		
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт						
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Байгууллагын 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнах	—	—	—		
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. 2023 оны байгууллагын үйл ажиллагааны үнэлгээний тайлангийн хуралд бэлтгэх	—	—	—		
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Нийслэлийн шуурхай хурлын үүрэг даалгаврын биелэлтийг тайлагнах	60	10	70		
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Өргөдөл гомдол шийдвэрлэлтийн тайлан мэдээг хариуцан ажиллаж	60	10	70		
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5. Нийслэл дээр хэрэгжиж байгаа бодлогын баримт бичгүүдэд өгөх саналыг нэгтгэх	60	10	70		
6.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 6. Байгууллагын эзэмшлийн газрыг мэдээллийн санд байгаа нэрийг солиулах	60	10	70		
7.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 7. Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, НӨХГ-ын даргын тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсгийн биелэлтийг нэгтгэх	60	10	70		
8.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 8. Газрын даргын тушаалаар ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70		
9.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 9. Нүхэн гарцад үйл ажиллагаа явуулдаг иргэдтэй 2024 оны	60	10	70		

	түрээсийн гэрээ байгуулах бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах				
10.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 10. Таван толгой түлш борлуулах 70 байршил шилжүүлэхтэй холбоотой газрын мэдээллийг нэгтгэн танилцуулах	60	10	70	
Дундаж оноо:				60.9	

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 1. Дэс түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдана.	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Гадаад хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх, салбарын чиглэлийн ном, судалгааны материал уншиж танилцах	90	13.5	
Дундаж оноо			14.25	

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	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6.4	

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	2
2.	Багаар ажиллах	2
	Харилцаа	2
Дундаж оноо		2

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо (70 хүртэлх оноо)
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	60.9

2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14.25
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6.4
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
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		90,

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Захиргаа удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

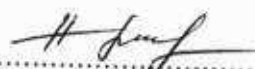
Т.Оюунтуул/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Хяналт шалгалт
хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

/П.Түвшинжаргал/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

Т.Оюунтуул/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн гишүүн:

Хууль зүйн хэлтсийн
дарга
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

/Б.Баясалмаа/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн гишүүн:

Өмчийн удирдлага, зохицуулалтын
хэлтэс

.....

/С.Сэржожаргал/

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээний багийн гишүүн:

..... (огноо)

Өмчийн хяналт шалтгалтын
хэлтэс
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Г.Тэмүүжин/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн ахлах
мэргэжилтэн
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Г.Даваамөнх/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

НӨХГ-ын дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/В.Оюумаа/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)