

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
8 дугаар хавсралт

ӨМЧИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН САРАНЦЭЦЭГ ОВОГТОЙ ГОНЧИГСУМЛАЙГИЙН
2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ
ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газар
Нэгжийн нэр: Өмчийн удирдлага, зохицуулалтын 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. Нийслэлийн Засаг даргын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн 2024 оны хөгжлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан бодлогын зорилтуудыг ханган ажиллана. /НХТЖҮЧ-4.1.1, НЗДҮАХ-3.1.1, ХАХТ-3.1.1.2, 3.1.1.3, 3.1.1.5, 3.1.4.3 хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Албан хаагчийн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж баталгаажуулах, хагас, бүтэн жилийн тайлан мэдээ гаргах, хэрэгжилтийн тайланг тогтоосон хугацаанд гарган холбогдох албан хаагчид тайлагнаж ажиллах	60	10	70	
Зорилт 4. Нийслэлийн өмчийн байр талбай, эд хөрөнгийн ашиглалтыг сайжруулж, үр ашгийг дээшлүүлэх зорилт (НИТХТ-ийн 2014 оны 65 дугаар тогтоол)					
1.	Арга хэмжээ: 2.4.1 Нийслэлийн өмчийн байр талбайг иргэн, аж ахуй нэгжид түрээслүүлэх, түрээслэх байр талбайн сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ: 2.4.2 Нийслэлийн өмчийн байр талбайг иргэн, аж ахуй нэгжид түрээслүүлэх, түрээслэх байр талбайн сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах	60	10	70	
Зорилт 1. Байгууллагын захиргаа, хүний нөөцийн эрхэлсэн асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлэх зорилт					

1.	Арга хэмжээ: 3.1.1 Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн үйлчлэлд хамрагдаж албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд тайлагнаж илгээх	60	10	70		
2.	Арга хэмжээ: 3.1.10 "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих	60	10	70		
3.	Арга хэмжээ: 3.1.11 2024 оны "Тохижилт бүтээн байгуулалт"-ын жил төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний дагуу байгууллагын хэмжээнд арга хэмжээ шинээр санаачлан ажиллах	60	10	70		
Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээг ил тод, хурдан шуурхай, чанартай, хүртээмжтэй болгоно						
1.	Арга хэмжээ: 4.1.3 Төрөөс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлж, үйлчилгээг цахимжуулах чиглэлээр үр дүнтэй арга хэмжээ авах	60	10	70		
2.	Арга хэмжээ: 4.1.5 Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох дүрэм, журам болон стандартыг байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мөрдөн ажиллах, албан хаагчдын боловсруулсан баримт бичиг нь "Баримт бичгийн стандарт" MNS 5140:2021 хангуулсан байх, EDOC системд ирсэн, явсан бичгийн бүртгэл хөтлөн, шийдвэрлэх	60	10	70		
3.	Арга хэмжээ: 4.1.7 Архивын тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, байгууллагын архивын сан хөмрөгийг бүрдүүлэх	60	10	70		
Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт						
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1					

	Чингэлтэй дүүргийн гуравдугаар хороонд байрлах Нийслэлийн Өмчийн гуравдугаар байр буюу Урт цагаан үйлчилгээний төвийн барилгыг нураах тухай	60	10	70		
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2 Байгууллагас зохион байгуулсан олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох	60	10	70		
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3 Байгууллагас зохион байгуулсан олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох	—	—	—		
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4 Орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газарт хяналт шалгалт хийх ажлын хэсэгт оролцох	60	10	70		
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5 Байгууллагын бүтэц орон тоотой холбогдуулан	—	—	—		
6.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5 Байгууллагын бүтэц орон тоотой холбогдуулан	—	—	—		
Дундаж оноо:				70		

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.	Байгууллага болон бусад газраас зохион байгуулсан сургалт, семинар болон бусад олон нийтийн ажилд оролцох (Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйл "Төрийн албан хаагчийн сургалт хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ")	100%	15	
2.	НЗДТГ-ийн харьяа хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулж буй сургалтуудад цаг тухай бүр хамрагдах	100%	15	
Дундаж оноо			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	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
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		6.6	

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	8
2.	Багаар ажиллах	9
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

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.)	70
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6.6
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		99.6

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа удирдлагын
Хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

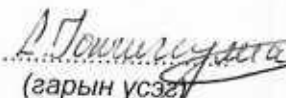

(гарын үсэг)

Л.Оюунтуул/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.06 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Өмчийн удирдлага, зохицуулалтын
Хэлтсийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:


(гарын үсэг)

С.Гончигсумлай/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.06 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

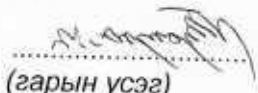
Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
Захиргаа удирдлагын
Хэлтсийн дарга
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

Л.Оюунтуул/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.06 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан
Ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

Г.Даваамөнх/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.06 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Даргын албан үүргийг
Түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч


(гарын үсэг)

В.Оюумаа/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.10 (огноо)

