

ӨМЧИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН М.ЭНХБАЯРЫН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН 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	
Зорилго 1. Хөгжлийн бодлогын барим бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэн ажиллана.					
1	Зорилт 1.Нийслэлийн орлого, санхүүгийн эх үүсвэрийг нэмэгдүүлж, төсвийн хөрөнгийг эдийн засаг, нийгмийн хөгжилд чиглүүлсэн, үр ашигтай, хариуцлагатай төлөвлөж, сахилга батыг сайжруулна.				
1.1.	Арга хэмжээ 1.1. ЗДУАХ-3.2.5 Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн өмчийн мэдээллийг нэгтгэн боловсруулах их өгөгдлийн системийг хөгжүүлэн, бүтэц эдийн засгийн зорилтод түвшнийг оновчтой тодорхойлж орон нутгийн өмчит эдийн засгийн эрэлтэд оруулах замаар үр ашгийг нэмэгдүүлэх	—	—	—	—
Зорилго 2. Байгууллагын дүрмээр хүлээсэн үндсэн чиг үүргийн хэрэгжилтийг ханган ажиллана.					
(Хуулиар тусгайлан олгогдсон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилго)					
2	Зорилт 2. Нийслэлийн өмчийн харилцааны менежментийн оновчтой бодлогыг боловсруулж, хэрэгжүүлэх замаар өмчийн үр ашиг, өгөөжийг нэмэгдүүлэх, ашиглалтыг сайжруулах, эдийн засгийн чадавхыг дээшлүүлнэ.				
2.1.	Арга хэмжээ 2.10 Нийслэлийн өмчийн төсөвт байгууллагын удирдлагатай байгуулсан "Нийслэлийн өмчийг эзэмшүүлэх гэрээ"-ний 2024 оны биелэлтийг дүгнэх	—	—	—	—
2.2.	Арга хэмжээ 2.12 Улс, нийслэлийн төсвийн хөрөнгө оруулалт, гадаад дотоодын зээл, төсөл хөтөлбөр, хандив бэлэглэлээр шинээр бий болсон хөрөнгийг нийслэлийн өмчид бүртгэх ажлыг зохион байгуулах	60	10		70

2.3.	Арга хэмжээ 2.13 Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн баланст бүртгэлтэй хөрөнгийг акталж, данснаас хасах асуудлыг шийдвэрлүүлэх	60	10		70
2.4.	Арга хэмжээ 2.17 Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн хөрөнгийн хөдөлгөөний асуудлыг "Үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комисс"-ын хурлаар оруулан шийдвэрлүүлэх	60	10		70
2.5.	Арга хэмжээ 2.18 Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн 2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан дахь хөрөнгийн хөдөлгөөнийг мэдээллийн санд баталгаажуулах, нэгтгэх, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, Үндэсний статистикийн хороонд ТӨ болон ТӨХ маягтуудын дагуу мэдээллийг хүргүүлэх	60	10		70
2.6.	Арга хэмжээ 2.20 Холбогдох хууль тогтоомжийн төсөлд санал оруулах, өмчтэй холбоотой хууль, дүрэм, журмыг сурталчлан, арга зүйгээр хангах	60	45		65
2.7.	Арга хэмжээ 2.21 НИТХ-ын тогтоол, нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар батлагдан нийслэлийн хэмжээнд дагаж мөрдөж байгаа нийслэлийн өмчийн эрх зүйн акт, дүрэм, тогтоол, журмуудад холбогдох нэмэлт, өөрчлөлтийг оруулах ажлыг үе шаттайгаар зохион байгуулах	—	—		0
Зорилго 3. Хуулиар олгогдсон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх					
Зорилт 3. Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, эрх зүйн баримтуудыг шинэчлэн боловсруулна.					
3.1	Арга хэмжээ 3.1 Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн зүйл, заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж НЗДТ-т тайлагнах	—	—		0
3.2	Арга хэмжээ 3.2 Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газар болон дээд шатны байгууллагуудаас ирүүлсэн зөвлөмж, албан даалгаврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах	60	10		70
3.3	Арга хэмжээ 3.3 2025 оны нийслэлийн "Бүтээн байгуулалтын жил"-ийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах	—	—		—

3.4	Арга хэмжээ 3.4 Байгууллагын үйл ажиллагаанд MNS ISO 9001:2016 чанарын удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлэх ажилд оролцох.				
3.5	Арга хэмжээ 3.5 “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намар мод тарих	60	10	-	70
Зорилт 6. Албан хэрэг хөтлөлтийг зохион байгуулах, баримт бичгийн эмх цэгц, бүрдэл, хадгалалт, ашиглалтыг сайжруулна.					
6.1	Арга хэмжээ 6.1 Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох дүрэм, журам болон стандартыг албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мөрдөн ажиллаж, монгол бичгийн ур чадвараа дээшлүүлэн, албан хэргийг хос бичгээр хөтлөн, албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэх	60	10		70
6.2	Арга хэмжээ 6.2 Архивын тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, байгууллагын архивын сан хөмрөгийг бүрдүүлэх	60	10		70
Гурав. Нэмэлт ажлын биелэлт					
1	Нийслэлийн өмчит болон нийслэлийн өмчийн оролцоотой байгууллагуудын 2023 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг хүлээн авч, мэдээллийн санг бүрдүүлэх	60	10		70
2	Нийслэлийн өмчийн хөрөнгийн талаар судалгаа, мэдээлэл гаргах	60	10		70
3	Нийслэлийн өмчид бүртгэлтэй хөрөнгийн талаар лавлагаа өгөх	60	10		70

Хоёр. 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	
				3	4
1.	Дэд арга хэмжээ Албан хаагчийн албан үүргээ мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх зорилтын хүрээнд зохион байгуулсан сургалт, семинар, олон нийтийн ажилд оролцох	100			15
Дундаж оноо					
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	3

1.	Хандлага, ёс зүй		7
2.	Дүн шинжилгээ хийх		7
3.	Асуудал шийдвэрлэх		7
4.	Хариуцлагатай байдал		5
5.	Ажлын цаг ашиглалт		3
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо			5.8

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	7,3
2.	Багаар ажиллах	7,6
3.	Харилцаа	7,3
Дундаж оноо		7,4

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	59.6
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) 5.8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.4
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		67.8

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Хэлтсийн дарга

..... (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

зөвшөөрсөн:

Ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....

/ М.Энхбаяр /
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.30 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

хэлтсийн дарга

/ Г.Баясгалант /

2025.07.10 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн

/ Г.Даваамөнх /

2025.08.30 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Газрын дарга

/ В.Оюумаа /

2025.08.30 (огноо)

