

НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИЙН ХАРИЛЦААНЫ ГАЗРЫН
ХУУЛЬ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.НАНДИН-ЭРДЭНЭ
2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газар

Нэгжийн нэр: ХУУЛЬ ЗҮЙН ХЭЛТЭС

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтын 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. “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” (чиг үүрэг)					
Зорилт 1. Нийслэлийн өмчийн харилцааны менежментийн оновчтой бодлогыг боловсруулж, хэрэгжүүлэх замаар өмчийн үр ашиг, өгөөжийг нэмэгдүүлэх, ашиглалтыг сайжруулах, эдийн засгийн чадавхыг дээшлүүлнэ.					
Арга хэмжээ 1.1					
1	Нийслэлийн холбоотой маргаанд иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргыг төлөөлж оролцох;	58	10	68	68
Арга хэмжээ 1.2					
2	Нийслэлийн өмчид хохирол учруулсан, үрэгдүүлсэн, шамшигдуулсан, гэрээний заалтыг зөрчсөн зэрэг өмч хөрөнгийн холбогдолтой асуудлыг хяналт шалгалтын байгууллагаар шийдвэрлүүлэх, шүүхийн маргаанд нэхэмжлэгчээр оролцох;	58	10	68	68
Арга хэмжээ 1.3					
3	Өмчийн харилцааны зөрчил маргааныг шүүх, хууль				

	хяналтын байгууллагад хянан шийдвэрлэхэд төлөөлөн оролцох, шүүхэд тайлбар, холбогдох нотлох баримт гаргаж өгөх, мэдээ тайлан гаргах;	58	10	68	68
4	Арга хэмжээ 1.4 Нийслэлийн өмчтэй холбогдон гарсан зөрчил, маргааныг зохицуулах, шийдвэрлэх, учирч болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;	58	10	68	68
5	Арга хэмжээ 1.5 Холбогдох хууль тогтоомжийн төсөлд санал оруулах, өмчтэй холбоотой хууль, дүрэм, журмыг сурталчлан, арга зүйгээр хангах;	58	10	68	68
6	Арга хэмжээ 1.6 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;	58	10	68	—

Зорилт 2. Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, эрх зүйн баримтуудыг шинэчлэн боловсруулна.

7	Арга хэмжээ 2.1 Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн зүйл, заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	60	10	70	70
8	Арга хэмжээ 2.2 Хяналт шалгалтын байгууллага, дээд байгууллагаас ирүүлсэн зөвлөмж, албан даалгаврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	58	10	68	68

Зорилт 3. Албан хэрэг хөтлөлтийг зохион байгуулах, баримт бичгийн эмх цэгц, бүрдэл, хадгалалт, ашиглалтыг сайжруулна.

9	Арга хэмжээ 3.1 Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль,	58	10	68	68
---	--	----	----	----	----

	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;				
10	Арга хэмжээ 3.2 Архивын тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, байгууллагын архивын сан хөмрөгийг бүрдүүлэх;	58	10	68	68
Зорилго 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах.					
Зорилт 1. Нийслэлийн өмчийн харилцааны менежментийн оновчтой бодлогыг боловсруулж, хэрэгжүүлэх замаар өмчийн үр ашиг, өгөөжийг нэмэгдүүлэх, ашиглалтыг сайжруулах, эдийн засгийн чадавхыг дээшлүүлнэ.					
	Арга хэмжээ 4.1				
11	Нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгийг иргэн, хуулийн этгээдэд түрээслэх түрээслэгчийг сонгон шалгаруулах ажлын хэсгийн комисст орж ажиллах;	58	10	68	68
Зорилт 2. Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, эрх зүйн баримтуудыг шинэчлэн боловсруулна.					
	Арга хэмжээ 5.1				
12	2025 оны нийслэлийн “Бүтээн байгуулалтын жил”-ийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	58	10	68	68
	Арга хэмжээ 5.2				
13	“Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намар мод тарих;	58	10	55	55
Зорилт 3. Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, мэдээлэл технологийг сайжруулна.					
	Арга хэмжээ 6.1				
14	Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	58	10	68	68
Зорилт 4. Төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайллаар хангана.					
	Арга хэмжээ 7.1				
15	2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулах, тайлагнах;	58	10	68	68

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР (АРГА ХЭМЖЭЭ)-ЫН БИЕЛЭЛТ				
16	Үүрэг даалгавар 1. Хяналт, шалгалтын ажлын хэсгийн нарийн бичгийн дарга	58	10	68
	Дундаж оноо:	57.94	10	67.94

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1	Арга хэмжээ 1.1 Албан хаагчийн албан үүргээ мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх зорилтын хүрээнд зохион байгуулсан сургалт, семинар, олон нийтийн ажилд оролцох;	100%	15	15
2	Арга хэмжээ 1.2 Англи хэлний түвшин ахиулах сургалтад хамрагдах;	100%	15	15
Дундаж оноо			15	15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	7	7
2	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4	Хариуцлагатай байдал	7	7
5	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
	Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
6	Мэдлэгийн ур чадвар 1.		
7	Мэдлэгийн ур чадвар 2.		
8	Мэдлэгийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		7	7

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
		12
1	Хандлага, ёс зүй	8
2	Багаар ажиллах	8
3	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

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.)	67.94
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлж зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлаг, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын өолон хамь олны үнэлгээ)) – Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтыг дагуу хамман оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэтм эн оноо		97.94

Үнэлгээ өгсөн:

ХЗХ-ИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)
Б.БАЯСАЛМАА
(албан хаагчийн нэр)
2025.05.30 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

(албан тушаал)

.....

Б.НАНДИН-ЭРДЭНЭ

(гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

2025.05.30 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ХЭЛТСИЙН ДАРГА

(албан тушаал)



(гарын үсэг)

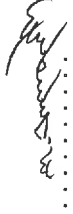
Б.Бямалын

(албан хаагчийн нэр)

2024.08.20 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ЗУХ-ИЙН АХЛАХ, ХҮНИЙ
НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)



(гарын үсэг)

Г.ДАВААМӨНХ

(албан хаагчийн нэр)

2024.08.20 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

НӨХГ-ЫН ДАРГА

(албан тушаал)



В.ОЮУМАА

(албан хаагчийн нэр)

2024.08.20 (огноо)

---oOo---