

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

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
Г.ДАВААМӨНХИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХҮУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа удирдлагын 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. “Төрийн албаны тухай хууль, холбогдох дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах” чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1.Төрийн захиргааны албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын хөдөлмөрийн гэрээг баталгаажуулах, тайлагнах, үнэлэх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 1.2. Байгууллагын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилт, ажлын цагийн ашиглалтад хяналт тавьж цалин хөлстэй уялдуулан тооцох	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 1.3.Албан хаагчдын ээлжийн амралтын мэдэгдлийг олгож, бүртгэл хөтлөх	60	10	70	70
Зорилт 2. “ Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх” чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1.Хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжүүлэлтийг зохион байгуулах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2.2.Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд 2025 оны төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг үе шаттайгаар төлөвлөн ажиллах, тайлагнах	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 2.3. Байгууллагын 2025 оны сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг зохион байгуулж, тайлагнах	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 2.4.Албан хаагчдын хувийн хэргийг цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлж ажиллах	60	10	70	70
Зорилт 3. “Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах” чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					

1.	Арга хэмжээ 3.1.Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн үйлчлэлд хамрагдах албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд тайлагнах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 3.2.Байгууллагын 2024 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	60	10	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 4.1. Байр ашиглалт, түрээс хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг бүрэн хэрэгжүүлэх	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 4.2. Байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулж арга хэмжээнд оролцох	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 4.3. Архивын баримтыг байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 4.4. Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ 4.5. Албан бичгийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	60	10	70	70
Дундаж оноо:					

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.Албан тушаалын онцлолт нийцсэн төрийн албаны болон холбогдох бусад сургалтад хамрагдах;	60	10	70
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
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.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	7
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	7
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	7
Дундаж оноо			

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

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.)	30
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх 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 + 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		100

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

..... /
(албан тушаал) (гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

БҮХ-БНАХЛАХ НЭГЭЖИЛТЭН
.....
(албан тушаал)

..... /
(гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

2025.06.30 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....
(албан тушаал)

..... /
(гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

2025.06.30 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Ахлах мэргэжилтэн
.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

Г. РАВАНЖУ
/...../
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.20 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

В.Р.С.К
.....
(албан тушаал)

В. Оюундаа
.....
(гарын үсэг)

2025.06.20 (огноо)

