

ӨМЧИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН ПҮРЭВЖАВЫН
ТҮВШИНЖАРГАЛЫН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН 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.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилт-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.13 Нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгийг иргэн, хуулийн этгээдэд түрээслэх түрээслэгчийг сонгон шалгаруулах ажлын хэсгийн комисст орж ажиллах	60	10		70
2.	Арга хэмжээ 2.19 Хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний эрх шилжүүлсэн ажилд захиалагчийн хяналт тавих, захиалагчийн хяналт тавьсан төсөл, арга хэмжээний 5%-ийн барьцаа хөрөнгийг чөлөөлөх	40	10		50
3.	Арга хэмжээ 2.23 Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн данснаас хассан тээврийн хэрэгслийн нээлттэй дуудлага худалдаанд оролцох, хяналт тавих	60	10		70
4.	Арга хэмжээ 2.29 Холбогдох хууль тогтоомж, журмын төсөлд санал өгөх	60	10		70
5.	Арга хэмжээ 2.31 Нийслэлийн өмчийг эзэмшин үйл ажиллагаа явуулж байгаа аливаа хуулийн этгээдийн өмчийн эзэмшилт, өөрчлөлт, захиран зарцуулалт, ашиглалтад эрх хэмжээнийхээ хүрээнд хяналт шалгалт хийх	60	10		70
Зорилт 2 "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
6.	Арга хэмжээ 3.2				

	Хяналт байгууллага, байгууллагаас зөвлөмж, албан даалгаврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах	шалгалтын дээд ирүүлсэн	60	10		70
7.	Арга хэмжээ 3.4 2025 оны нийслэлийн "Бүтээн байгуулалтын жил"-ийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах		—	—		—
8.	Арга хэмжээ 3.5 Байгууллагын үйл ажиллагаанд MNS ISO 9001:2016 чанарын удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлэх ажилд оролцох		—	—		—
9.	Арга хэмжээ 3.6 "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намар мод тарих		60	10		70
10.	Арга хэмжээ 6.3 Нийслэлийн удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах, хяналт тавих		60	10		70
11.	Арга хэмжээ 7.3 Албан хаагчийн албан үүргээ мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх зорилтын хүрээнд зохион байгуулсан сургалт, семинарт оролцох		60	10		70
Зорилт 3. "Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт						
12.	Арга хэмжээ 9.1 Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох дүрэм, журам болон стандартыг албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мөрдөн ажиллаж албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэх, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх		60	10		70
13.	Арга хэмжээ 9.2 Баримт бичиг нягтлан шалгах комисст ажиллах		—	—		—
14.	Арга хэмжээ 9.3 Архивын тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, байгууллагын архивын сан хөмрөгийг бүрдүүлэх		—	—		—
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт						
15.	Арга хэмжээ 1. Цаг үеийн асуудлаар шуурхай үүрэг		60	10		70

даалгаврын хангах	хэрэгжилтийг			
Дундаж оноо: 69.1				

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. Үйл ажиллагаатай холбоотой шинэчлэгдсэн хууль, дүрэм, журам болон бусад холбогдолтой эрх зүйн актуудыг судалж мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	100		15
2.	Арга хэмжээ 2. Байгууллага болон бусад газраас зохион байгуулсан сургалт, семинар болон бусад олон нийтийн ажилд оролцох	100		15
Дундаж оноо				18

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

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	8
3.	Харилцаа	8
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.)	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо (70 хүртэлх оноо) 68.1
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)	4
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо)	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			

94.1

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

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

 (албан хаагчийн
 нэр)
 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Мэр (Эхний тал)
 (албан тушаал)

 (гарын үсэг)

 (албан хаагчийн нэр)

 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Хяналтын дарга
 (албан тушаал)

 (гарын үсэг)

 (албан хаагчийн нэр)

 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүннэх нөөц
 (албан тушаал)

 (гарын үсэг)

 (албан хаагчийн нэр)

 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Дарга
 (албан тушаал)

 (гарын үсэг)

 (албан хаагчийн нэр)

 (огноо)

