

**ӨМЧИЙН УДИРДЛАГА ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН ПҮРЭВЖАВЫН
ТҮВШИНЖАРГАЛЫН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН 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 2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилт-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	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	70
2.	Арга хэмжээ № 2.13.Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн баланст бүртгэлтэй хөрөнгийг акталж, данснаас хасах асуудлыг шийдвэрлүүлэх	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ № 2.14.Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн баланст бүртгэлтэй хөрөнгийг балансаас баланст шилжүүлэх асуудлыг шийдвэрлүүлэх	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ № 2.15.Хувийн хөрөнгө оруулалтаар бий болсон, нийслэлд үнэ төлбөргүй шилжүүлэн өгч байгаа нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгийг бүртгэх ажлыг зохион байгуулах	50	10	60	60
5.	Арга хэмжээ № 2.17.Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн хөрөнгийн хөдөлгөөний асуудлыг "Үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комисс"-ын хурлаар оруулан шийдвэрлүүлэх	60	10	70	70
Зорилт 3 "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
6.	Арга хэмжээ 3.4				

	Байгууллагын ажиллагаанд MNS ISO 9001:2016 чанарын удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлэх ажилд оролцох үйл	50	5	55	55
7.	Арга хэмжээ 3.5 “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намар мод тарих	30	5	35	35
8.	Арга хэмжээ 3.7 Албан хаагчдын албан үүргээ, мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх зорилтын хүрээнд зохион байгуулсан сургалт, семинар, олон нийтийн ажилд оролцох	60	10	70	70
Зорилт 6. “Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах”-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
12.	Арга хэмжээ 6.1 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	60	10	70	70
13.	Арга хэмжээ 6.2 Архивын тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, байгууллагын архивын сан хөмрөгийг бүрдүүлэх	60	10	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
15.	Арга хэмжээ 1. Цаг үеийн асуудлаар шуурхай үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	70
Дундаж оноо:				66.5	66.5

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	15

2.	Арга хэмжээ 2. Байгууллага болон бусад газраас зохион байгуулсан сургалт, семинар болон бусад олон нийтийн ажилд оролцох	100	18	15
Дундаж оноо			15	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	2	2
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	5
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		5.2	5.2

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	2.5
2.	Багаар ажиллах	2.5
3.	Харилцаа	1
Дундаж оноо		2.5

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.)	(70 хүртэлх оноо) 64.5
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) 6.2
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.9
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:

Нэгжийн дарга

.....
(албан тушаал)
нэр)

.....
(гарын үсэг)

/...../
(албан хаагчийн
..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/...../
(албан хаагчийн нэр)
..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/...../
(албан хаагчийн нэр)
2025.12.10 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/...../
(албан хаагчийн нэр)
2025.12.10 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

.....
(албан тушаал)



Төсвийн шууд захирагч

.....
(гарын үсэг)

/...../
(албан хаагчийн нэр)
2025.12.10 (огноо)