

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН
М.УРАНГООГИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

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 албан хэрэг хөтлөлтийн стандартийг ханган, албан бичгийн ирсэн явсан бүртгэлийг хөтлөх, холбогдох мэдээг гаргах”					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Байгууллагад ирсэн албан бичгийг хүлээн авах, бүртгэх, танилцуулах, биелэлтийг зохих журмын дагуу хийж гүйцэтгэх	60	10		70
2.	Арга хэмжээ 1.2. Албан хаагчдаас боловсруулсан албан бичиг стандартын шаардлага хангаж байгаа, эсэхэд хяналт тавих	50	10		60
3.	Арга хэмжээ 1.3. Холбогдох тэмдэг, дардасыг заавар, журмын дагуу хийлгэх, зохих журмын дагуу хэрэглэх. Байгууллагын тамгыг түших, хадгалалт хамгаалалтыг хариуцах	60	10		70
Зорилт 2. “Байгууллагын захирамжлалын баримт бичгийг хэвлэмэл хуудсанд ёсчлох”					

1.	Арга хэмжээ 2.1. Байгууллагын захирамжлалын баримт бичгийг хэвлэмэл хуудсанд хэвлэж ёсчлох, хэвлэмэл хуудасны захиалга, хадгалалт, ашиглалтыг хариуцан ажиллах.	60	10		70
Зорилт 3. “Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх”					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын ERP системээр ирсэн албан бичиг, өргөдөл гомдолд хуулийн хугацаанд хариу өгөх ажилд хяналт тавих	60	10		70
2.	Арга хэмжээ 3.2 Ажлын төлөвлөгөөг жилээр төлөвлөн, биелэлтийг хагас бүтэн жилээр тайлагнах	60	10		70
3.	Арга хэмжээ 3.2. Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, стандартыг мөрдөж ажиллах, үйл ажиллагааны явцад үүссэн бичиг баримтаа байгууллагын архивт заасан хугацаанд шилжүүлнэ.	60	10		70
4.	Арга хэмжээ 3.4 “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар намар мод тарих ажилд оролцох	60	10		70
Зорилго 3 . Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 3.3 Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох дүрэм, журам болон стандартыг албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мөрдөн ажиллаж албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэхэд хяналт	60	10		70

	тавин мэдээ тайланг ЗДТГ, т хүргүүлэх				
Зорилт “ Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, мэдээлэл технологийг сайжруулах ”					
3.	Арга хэмжээ 4.1 Нийслэлийн эрх зүйн мэдээллийн нэгдсэн санд UBlegal.ulaanbaatar.mn цахим хуудаст захирамжлахын баримтуудын баяжилтыг хийх	55	10		65
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Монгол Улсын Засгийн газрын 2025.07.09-ны өдрийн 23 тогтоол, Нийслэлийн засаг даргын 2025.08.29-ны өдрийн А/1220 захирамжаар 2025.10.21-22-ны өдрүүдэд “Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэг”-т бэлтгэх	60	10		70
Дундаж оноо: 11					68.6

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоо р)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж , дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Албан тушаалын онцлогт нийцсэн төрийн албаны болон холбогдох бусад сургалтад хамрагдах;	100		15
Дундаж оноо				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	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6

5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	8
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6	6

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	6
2.	Багаар ажиллах	6
3.	Харилцаа	6
Дундаж оноо		6

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.)	88.6
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6
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		97.6

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга:

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Захиргаа удирдлагын хэлтсийн
бичиг хэргийн ажилтан

/М.Урангоо/

2025.12.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Өмчийн удирдлага, зохицуулалтын хэлтсийн дарга

 /Б.Мягмардорж/
2025.12.10.....(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Захиргаа удирдлагын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн

 /Г.Даваамөнх/

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын дарга


2025.12.10.....(огноо)
 /В.Оюумаа/
2025.12.10.....(огноо)