

ӨМЧИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
С.ЭРДЭМСУВДЫН 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	
Зорилго 2. Байгууллагын дүрмээр хүлээсэн үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хэрэгжилтийг ханган ажиллах (Хуулиар тусгайлан олгогдсон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилго)					
Зорилт 3. Нийслэлийн төсөвт байгууллагуудын удирдлагатай “Нийслэлийн өмчийг эзэмшүүлэх гэрээ”-ний хэрэгжилтийг дүгнэх (НИТХТ-ийн 2014 оны 55 дугаар тогтоол)					
1.	Арга хэмжээ 2.1 Нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (ТУЗ), нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдийн Удирдах зөвлөлийн (УЗ) гишүүнийг томилох, чөлөөлөх, өөрчлөлт оруулах санал боловсруулж НИТХ-д өргөн барьж шийдвэрлүүлэх	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2.4 НИТХ-ын тогтоолоор батлагдсан хувьчлах хуулийн этгээд, эд хөрөнгийн жагсаалтын дагуу нийслэлийн өмчийг хувьчлах ажлыг зохион байгуулах,	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 2.5 ОНӨААТҮГ-ын 2024 оны эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшнийг дүгнэх ажлыг зохион байгуулж, үнэлгээг нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар баталгаажуулах	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 2.7 Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын захиралтай Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ” байгуулах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ 2.8				

	Нийслэлийн өмчийн болон өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн 2024 оны санхүүгийн тайлангийн цэвэр ашгаас 2025 онд нийслэлийн төсөвт төвлөрүүлэх ногдол ашгийн хувь хэмжээг тогтоон, НИТХ-аар батлуулах	60	10	70	70
6.	Арга хэмжээ 2.9 Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газруудыг шинээр байгуулах, татан буулгах, өөрчлөн байгуулах ажлыг зохион байгуулан, дүрэм, бүтэц, орон тоог судлан санал боловсруулж, НИТХ, Нийслэлийн Засаг даргад өргөн барьж шийдвэрлүүлэх	40	10	50	50
7.	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	60	60
8.	Арга хэмжээ 2.13 Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн баланст бүртгэлтэй хөрөнгийг акталж, данснаас хасах асуудлыг шийдвэрлүүлэх	60	10	70	70
9.	Арга хэмжээ 2.14 Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн баланст бүртгэлтэй хөрөнгийг балансаас баланст шилжүүлэх асуудлыг шийдвэрлүүлэх	60	10	70	70
10.	Арга хэмжээ 2.15 Хувийн хөрөнгө оруулалтаар бий болсон, нийслэлд үнэ төлбөргүй шилжүүлэн өгч байгаа нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгийг бүртгэх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	70
11.	Арга хэмжээ 2.16 Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар өмнө жилүүд болон 2024 онд бий болсон хөрөнгийн судалгааг ангилал бүрээр гаргах	60	10	70	70
12.	Арга хэмжээ 2.17 Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн хөрөнгийн хөдөлгөөний асуудлыг “Үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комисс”-ын хурлаар оруулан шийдвэрлүүлэх	60	10	70	70
13.	Арга хэмжээ 2.19 Нийслэлийн өмчөөс нийслэлийн төсөвт төвлөрүүлэх өмч хувьчлалын орлогыг нэмэгдүүлэх	60	10	70	70

14.	Арга хэмжээ 2.20 Холбогдох хууль тогтоомжийн төсөлд санал оруулах, өмчтэй холбоотой хууль, дүрэм, журмыг сурталчлан, арга зүйгээр хангах	30	0	30	30
15.	Арга хэмжээ 2.21 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	60	10	70	70 932

Зорилго 3. Хуулиар олгогдсон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх

Зорилт 3. Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, эрх зүйн баримтуудыг шинэчлэн боловсруулна.

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

3.	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
	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

1. 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.	Дэд арга хэмжээ Албан хаагчийн албан үүргээ мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх зорилтын хүрээнд зохион байгуулсан сургалт, семинар, олон нийтийн ажилд оролцох	100	15	100
Дундаж оноо				

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

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Үнэлгээний багийн хянан
-----	----------	------------------------	-------------------------

		(0-7 оноо)	баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
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	7.28
2.	Багаар ажиллах	7.18
3.	Харилцаа	7.45
Дундаж оноо		7.3

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) 6.1
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) 6.8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.3
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		95

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Хэлтсийн дарга

.....


/Б.Мягмардорж /

(огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

зөвшөөрсөн:

Мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/С.Эрдэмсүвд/
(албан хаагчийн нэр)

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:

Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн

.....

/Г.Даваамөнх/

2025.12.10
.....
(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Газрын дарга

.....

/В.Оюумаа/

2025.12.10
.....
(огноо)