

**ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
Ж.СУВДАНЗАЯАГИЙН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(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 жинхэнэ албан хаагчийн үндсэн үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах”					
1.	Арга хэмжээ 1.1 Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн зүйл, заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллах, биелэлтийг нэгтгэх, НЗДТ-т тайлагнах ^{3.1}	60	10		70
2.	Арга хэмжээ 1.2 Хяналт шалгалтын байгууллага, дээд байгууллагаас ирүүлсэн зөвлөмж, албан даалгаврын хэрэгжилтийг нэгтгэн НЗДТГ-т хүргүүлэх ^{3.2}	60	10		70
3.	Арга хэмжээ 1.3 Байгууллагын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулах, Хариуцлагын гэрээ, төлөвлөгөөний биелэлтийг дээд шатны байгууллагад тайлагнах ^{7.5}	60	10		70
4	Арга хэмжээ 1.5 Нийслэлийн удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, биелэлтийг UBERP-ийн Дотоод удирдлагын хяналт-шинжилгээ үнэлгээ цэс байршуулж тайлагнах ^{6.3}	55	10		65
Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах					
5	Арга хэмжээ 2.1 НИТХ-ын тогтоол, нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар батлагдан нийслэлийн хэмжээнд дагаж мөрдөж байгаа нийслэлийн өмчийн эрх зүйн акт, дүрэм, тогтоол, журмуудад холбогдох нэмэлт, өөрчлөлтөд санал оруулах. ^{2.6}	60	10		70
6	Арга хэмжээ 2.2 2025 оны нийслэлийн “Бүтээн байгуулалтын жил”-ийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах ^{3.4}	60	10		70
7	Арга хэмжээ 2.4 “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намар мод тарих ажлыг зохион байгуулах ^{3.6}	60	10		70
8	Арга хэмжээ 2.5 “Байгууллагын өмч хамгаалах байнгын зөвлөл”-ийн гишүүнээр оролцох ^{3.7}	60	10		70

9	Арга хэмжээ 2.6 Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв гаргах	60	10		70
10	Арга хэмжээ 2.7 Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах ^{6.1}	60	10		70
Зорилт 3. "Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд					
11	Арга хэмжээ 3.1 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 ^{9.1}	60	10		70
12	Арга хэмжээ 3.2 Архивын тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, байгууллагын архивын сан хөмрөгийг бүрдүүлэх ^{9.3}	60	10		70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
13	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1 "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын засаглалын төлөв байдлын үнэлгээ"-г хийх	60	10		70
14	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2 Газрын даргын 2025.08.29-ний А/260 тушаалаар байгуулсан НӨХГ-ын 2025-2028 оны Стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах ажлын хэсэг	60	10		70
15	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3 Төрийн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгийн бэлтгэл ажлыг хангах	60	10		70
16	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3 НӨХГ-ын 2025.10.10-ны өдрийн А/439 дүгээр тушаалаар баталсан "Нийслэлийг 2026-2030 онод хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн төслийн санал боловсруулах	60	10		70
Дундаж оноо:					69.7.

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

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	7.8
2.	Багаар ажиллах	7.8
3.	Харилцаа	7.5
Дундаж оноо		7.6

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	69.7
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	5
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7.6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо =		97.5

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга:

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн: Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Захиргаа удирдлагын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн

(Ж.Сувданзаяа)
.....(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)
2025.12.10...(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын дарга

(В.Оюумаа)
2025.12.10...(огноо)

