

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН НЯРАВ ДАШНЯМЫН ХАНДСҮРЭНГИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ
ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны 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. Бэлэн мөнгөний тооцоотой холбоотой үйл ажилллагааны биелэлт

1.	Арга хэмжээ 1.1. Бэлэн мөнгөний орлого зарлагын баримтыг бүрдүүлж, удирдлагын зөвшөөрөл авсаны үндсэн дээр бэлэн мөнгийг олгосон байна	58	8	66	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Бэлэн мөнгөний орлого зарлагын тайланг батлагдсан маягтаар нягтлан бодогчид хугацаанд нь гаргаж өгсөн байна	57	9	66	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Хөрөнгө мөнгөний холбогдолтой захирамж, тэтгэмж болон бусад арга хэмжээний мөнгийг баримтын бүрдэл хангагдсаны дараа олгож өгч байна	58	9	67	

Зорилт 2. Засаг даргын бэлтгэл хөрөнгийн холбоотой үйл ажилллагааны биелэлт

1.	Арга хэмжээ 2.1. Бэлтгэл хөрөнгө болон Засаг даргын Тамгын газар, гамшгийн сан болон аж ахуйд шаардагдах бараа материалыг зах зээлийн үнээр олж бэлтгэсэн байна.	58	8	66	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Бэлтгэл хөрөнгийн бараа материалын тайланг маягтын дагуу гаргаж нягтлан бодогчид сар бүр тушаасан байна.	59	9	68	

Зорилт 3. Эд хогшил, бараа материалын орлого зарлагын тайлангийн биелэлт

1.	Арга хэмжээ 3.1. Эд хогшил, бараа материалын орлого зарлагын	59	9	68	
----	--	----	---	----	--

	тайланг тогтоосон хугацаанд нягтлан бодогчид гаргаж өгнө.				
2.	Арга хэмжээ 3.2. Ажилчдын хэрэглэж байгаа эд хогшлын бүртгэлийг хүн бүр дээр хөтөлж, хөдөлгөөн гаргасан тухай бүрд нь шинэчлэн өөрчилж байна.	58	9	67	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Байгууллагын эд хогшлыг жилд 2 удаа журмын дагуу тоолж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлж ажиллана	58	8	66	
4.	Арга хэмжээ 3.4. Байгууллагын эвдэрсэн эд хогшилд засвар хийж, бүрэн бүтэн байлгахад анхаарч ажиллаж байна	57	7	64	
5.	Арга хэмжээ 3.5. Байгууллагын бичиг хэрэгт шаардагдах хэрэгслийг удирдлагын зөвшөөрөлтэйгээр бэлтгэж өгнө	58	9	67	
6.	Арга хэмжээ 3.6. Байгууллагын эд хөрөнгийг коджуулж, эвдэрсэн буюу ашиглах боломжгүй эдэлгээний хугацаа дууссан эд хөрөнгийг байгууллагын өмч хамгаалах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлнэ.	58	9	67	
7.	Арга хэмжээ 3.7. Байгууллагын тоног төхөөрөмжийн эвдрэлийг цаг хугацаанд засварлан ашиглах хугацааг Өмч хамгаалах зөвлөлд танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.	57	7	64	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.				
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2.				
3.					
Дундаж оноо:				66	

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. Хууль, журмыг тухай бүр судалж, зохион байгуулсан сургалтуудад хамрагдах		14	
2.	Арга хэмжээ 2. Аймаг, орон нутаг, байгууллага, хамт олноос зохиож байгаа		14	

	ажилд оролцох			
3.				
Дундаж оноо			14	

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

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	7,9
Дундаж оноо		7,97

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) 66
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
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) 7,97
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		94,77

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Я.ЖАРГАЛЦЭЦЭГ

2025 оны 12 дугаар сарын 09 өдөр

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:
НЯРАВ

Төрийн албан хаагч:

Д.Хандсүрэн

Д.ХАНДСҮРЭН

2025 оны 12 дугаар сарын 09 өдөр

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ ҮНЭЛГЭЭНИЙ
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Д.Буянхишиг

Д.БУЯНХИШИГ

2025 оны 12 дугаар сарын 11 өдөр

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга :

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Ч.Няндаг

Ч.НЯНДАГ

2025 оны 12 дугаар сарын 11 өдөр

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Ш.Эрдэнэбат

Ш.ЭРДЭНЭБАТ

2025 оны 12 дугаар сарын 15 өдөр

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
2 дугаар хавсралт

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН НЯРАВ ДАШНЯМЫН ХАНДСҮРЭНГИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ							
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
				Хүрсэн түвшин	Биелэлт		
1	2	3	4	5	6	7	8
Зорилт 1. Бэлэн мөнгөний тооцоотой холбоотой үйл ажиллагаа							
1	1.1 Бэлэн мөнгөний орлого зарлагын баримтыг бүрдүүлж, удирдлагын зөвшөөрөл авсаны үндсэн дээр бэлэн мөнгийг олгосон байна	Тайлагналт ын тоо	1	1	Бэлэн мөнгөний орлого зарлагын баримтыг бүрдүүлж, тухайн цаг хугацаанд үлдэгдэлгүй ажилласан	2025.07.01- 2025.12.30	100%
2	1.2 Бэлэн мөнгөний орлого зарлагын тайланг батлагдсан маягаар нягтлан бодогчид хугацаанд нь гаргаж өгсөн байна	Тайлагналт ын тоо	1	1	Кассын орлого зарлагын тайланг тухай бүрд нь нягтлан бодогчид гаргаж өгсөн	2025.07.01- 2025.12.30	100%
3	1.3 Хөрөнгө мөнгөний холбогдолтой захирамж, тэтгэмж болон бусад арга хэмжээний мөнгийг баримтын бүрдэл хангагдсаны дараа олгож өгч байна	Тайлагналт ын тоо	1	1	Арга хэмжээний мөнгийг цаг хугацаанд олгож тараасан	2025.07.01- 2025.12.30	100%

Зорилт.2 Засаг даргын бэлтгэл хөрөнгийн холбоотой үйл ажиллагаа						
4	2.1 Бэлтгэл хөрөнгө болон Засаг даргын Тамгын газар, гамшгийн сан болон аж ахуйд шаардагдах бараа материалыг зах зээлийн үнээр олж бэлтгэсэн байна.	Тухай бүрд	-	-	Шаардагдах хөрөнгийг шийдвэр гарсан тухай бүрд нь олж нийлүүлж, баримтыг бүрдүүлсэн	2025.07.01-2025.12.30 100%
5	2.2 Бэлтгэл хөрөнгийн бараа материалын тайланг маягтын дагуу гаргаж нягтлан бодогчид сар бүр тушаасан байна.	Тайлагналтын тоо	6	5	Анхан шатны баримтыг бүрдүүлж өгсөн	2025.07.01-2025.12.30 83.3%
Зорилт 3. Эд хогшил, бараа материалын орлого зарлагын тайлан						
6	3.1 Эд хогшил, бараа материалын орлого зарлагын тайланг тогтоосон хугацаанд нягтлан бодогчид гаргаж өгнө.	Тайлангийн тоо	1	1	Тайланг гаргаж баримтыг бүрдүүлж өгсөн	2025.07.01-2025.12.30 100%
7	3.2 Ажилчдын хэрэглэж байгаа эд хогшлын бүртгэлийг хүн бүр дээр хөтөлж, хөдөлгөөн гаргасан тухай бүрд нь шинэчлэн өөрчилж байна.	Бүртгэлийн тоо	1	1	Гарсан тухай бүрд нь хөтөлсөн	2025.07.01-2025.12.30 100%
8	3.3 Байгууллагын эд хогшлыг жилд 2 удаа журмын дагуу тоолж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлж ажиллана	Тооллогын тайлангийн тоо	1	1	Тамгын газрын даргын тушаалаар комисс томилж хагас жилийн тооллогыг хийсэн	2025.07.01-2025.12.30 100%
9	3.4 Байгууллагын эвдэрсэн эд хогшилд засвар хийж, бүрэн бүтэн байлгахад анхаарч ажиллаж байна	Тайлангийн тоо	1	1	Эвдэрсэн тавилга эд хогшлыг засварлаж дахин ашиглах боломжийг хангаж өгсөн.	2025.07.01-2025.12.30 100%

10	3.5 Байгууллагын бичиг хэрэгт шаардагдах хэрэгслийг удирдлагын зөвшөөрөлтэйгээр бэлтгэж өгнө	Тайлангийн тоо	1	1	Удирдлагын зөвшөөрөлтэй баримтыг бүрдлийг хангасны үндсэн дээр олгосон.	2025.07.01-2025.12.30	100%
11	3.6 Байгууллагын эд хөрөнгийг коджуулж, эвдэрсэн буюу ашиглах боломжгүй эдэлгээний хугацаа дууссан эд хөрөнгийг байгууллагын өмч хамгаалах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлнэ.	Тайлангийн тоо	1	1	Байгууллагын Өмч хамгаалах зөвлөлд танилцуулсан	2025.07.01-2025.12.30	100%
12	3.7 Байгууллагын тоног төхөөрөмжийн эвдрэлийг цаг хугацаанд засварлан ашиглах хугацааг Өмч хамгаалах зөвлөлд танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.	Тайлангийн тоо	1	1	Гарсан шийдвэрийг тухай бүрд нь хэрэгжүүлж ажилласан	2025.07.01-2025.12.30	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
				Хүрэх түвшин	Биелэлт		
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Хууль, журмыг тухай бүр судалж, зохион байгуулсан сургалтуудад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан байна	2	2	Байгуулгаас зохион байгуулсан сургалтуудад тухай бүрд хамрагдсан.	2025.07.01-2025.12.30	100%
2.	Аймаг, орон нутаг, байгууллага, хамт олноос зохиож байгаа ажилд оролцох	Хамрагдсан байна	6	6	Байгуулгаас зохион байгуулсан сургалтуудад тухай бүрд хамрагдсан	2025.07.01-2025.12.30	100%
3	Ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулж таслалт	Хоцрогдолгүй	6	6	Сар бүр	2025.07.01-	100%

	хоцрогдолгүй ажиллах	ажилласан байна		бүртгэлийг хянасан	2025.12.30	
--	----------------------	--------------------	--	-----------------------	------------	--

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

Нярав

Д. Хандсүрэн

Д. Хандсүрэн

2025 оны 12 сарын 05 өдөр

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга

Я. Жаргалцэцэг

Я. Жаргалцэцэг

2025 оны 12 сарын 09 өдөр