

ЗАХИРГАА АЖ АХУЙН ХЭЛТСИЙН ТОГТООЛ ШИЙДВЭР, ТАЙЛАН МЭДЭЭ, ХҮНИЙ НӨӨЦ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН МӨНХБААТАРЫН МӨНХЖАРГАЛ -ын 2024 ОНЫ
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэл тийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1	2	3	4	5	6	7	8
ЗОРИЛГО 1: ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХАНГАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ							
1.	1.1 Салбарын болон холбогдох хууль, төрөөс биеийн тамир, спортын талаар баримталж буй бодлого шийдвэрийг ханган мөрдөнө	Төрийн албанд мөрдөгдөх хууль, тогтоол шийдвэр хэрэгжсэн байх			Салбарын болон холбогдох хуулиудыг байгууллагын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж байна.		
2.	1.2 Байгууллагын болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хэрэгжилт, тайлагналтыг хууль, журамд заасан хугацаанд гаргаж харьяалах дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх, тайлагнах	Тухай жилийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн үнэлгээгээр		93%	Байгууллагын болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хэрэгжилт, тайлагналтыг хууль, журамд заасан хугацаанд гаргаж харьяалах дээд шатны байгууллагад хагас болон бүтэн жилээр гарган хүргүүлсэн	06-12	97,47%
3.	1.3 Биеийн тамир, спортын салбарын	Тухай жилийн байгууллагын			Биеийн тамир, спортын салбарын хүрээнд батлагдсан хууль,		

хүрээнд хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ажиллаж, тайлагнах,	хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийн үнэлгээгээр	85%	тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган харъяа дээд шатны байгууллага болох БТСУХороонд 6 сарын 6-ны дотор гарган хүргүүлсэн. Тайлангийн хэрэгжилт 73,2% тай үнэлэгдсэн байна. Мөн аймгийн Хяналт, шинжилгээ үнэлгээний хэлтэст сар бүр гарган хүргүүлж байна. Хэрэгжилтийн дундаж үнэлгээ 90,1% тай байна.	06-12	90%
ЗОРИЛГО-2: ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХАНГАХ					
2. Төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайллаар хангах төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах		Төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг хэрэгжүүлсэн байх			
1.	2.1 2024 оныг "Сахилга хариуцлагыг сайжруулах" жил болгон зарлаж төлөвлөгөө гарган ажиллах	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хувь,	2024 оныг байгууллагын хүрээнд "Сахилга хариуцлагыг сайжруулах жил" болгон зарлаж 10 заалт бүхий төлөвлөгөө гарган ажиллаж байна. Төлөвлөгөөнд тусгагдсан уралдаан тэмцээн зохион байгуулах цагийг баримтлах, ажлын байрыг архи, тамхигүй, ажлын цаг баримталсан соёлтой хамт олон болох, мөн ажлын байран дээр "Төрийн албан хаагчийн ёс зүй"-н сургалтуудыг зохион байгуулах зэрэг ажлууд хийгдлээ. Мөн сар бүрийн эхний даваа гаригт үндэсний хувцасаараа гоёж хэвшээд байна.	06-12	100%
2.	2.2 Ажилтан, албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх, чадавхыг дээшлүүлэх,	Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан ажилтны тоо	Төлөвлөгөөний 10 заалт бүрэн хэрэгжсэн байна Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувиар	06-12	100%

	мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах				мэргэшсэн боловсон хүчний үзүүлэлт 52,1% буюу 24 албан хаагч ажиллаж байна. -Бүтэн жилийн хугацаанд ажилчдын цалинд нийт 854,014,757 төгрөг зарцуулсан байна. Үүнээс: Үр дүнгийн урамшуулал –45,795,750, ТАХХ нэмэгдэл – 44,373,970, Мэргэшл зэргийн нэмэгдэл – 4,167,237, Зэрэг дэвийн нэмэгдэл – 4,739,157, Хавсран ажилласан – 12,470,579, Ур чадварын нэмэгдэл–64,209,826, Орон нутгийн нэмэгдэл –67,247,434, Хоолны хөнгөлөлт-98,840,000 төгрөгийг зарцуулаад байна. - Мөн 5 сарын 28-нд Нийт 37 албан хаагчийг Улаанбаатар хотын Сөүл-Сонгдо эмнэлэгт 20 эмэгтэй 471,000 төгрөгийн багц, 17 эрэгтэй 411,000 төгрөгийн багц цогц үзлэг шинжилгээнд хамруулж нийт 16,407,000 төгрөгийн, байгууллагаас 8,967,000 төгрөг, албан хаагчдаас 7,440,000 төгрөгийг зарцуулаад байна. Үзлэгээр ноцтой хариу гарсан албан хаагч байхгүй байна. -Мэргэшүүлэх 4 сургалтад 10 багш, дасгалжуулагч хамрагдсан байна.		
--	---------------------------------	--	--	--	---	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	хаагчийн эрх үүргийг хэрэгжүүлэх							
6.	2.6. Байгууллагын хэмжээнд болон чиг үүргийн хүрээнд явагдах семинар, зөвлөгөөн, өдөрлөг, сургалтын зохион байгуулалт, олон нийтийн ажилд идэвхтэй оролцох	Архивлаж өгсөн баримтын тоо:		Гүйцэтгэлээр	Байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулагдсан 6 сургалтад хамрагдсан. Олон нийтийн ажилд таслалт байхгүй идэвхтэй оролцсон. Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан Хүний нөөцийн удирдлага менежментийн системд албан тушаалын тодорхойлолт оруулах цахим сургалтад хамрагдсан.	06-12	100%	
7.	2.7. Байгууллагаас зохион байгуулж буй төлөвлөгөөт болон цаг үеийн ажил, удирдлагаас өгсөн албан ёсны шийдвэрийн дагуу багаар ганцаарчилсан ажил үүргийг гүйцэтгэх	Сахилгын шийтгэл авсан эсэх:		Удирдлагын үүрэг өгсөн даалгаварыг биелүүлсэн байна.	Байгууллагаас зохион байгуулж буй төлөвлөгөөт болон цаг үеийн ажилд идэвхтэй хамрагдсан таслалт байхгүй. Удирдлагаар цохогдож ирсэн хариутай 8 албан бичгийг заасан хугацаанд нь хариуг хүргүүлж ажилласан. БТСУХ-руу хүний нөөцийн холбогдолтой 3 судалгаа, аймгийн ЗДТГ-ын холбогдох хэлтэс, албан тушаалтанд 3 судалгаа тус тус хүргүүлсэн байна.	06-12	100%	
8.	2.8. Байгууллагын эд хөрөнгөд ариг гамтай хандан, хариуцсан эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээх	Оролцсон өдөрлөг, зөвлөгөөний тоо:		Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээнэ.	Байгууллагын эд хөрөнгөд хяналт тавих хадгалалт хамгаалалтыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Өмч хамгаалах комиссоороо төлөвлөгөө боловсруулан түүний хэрэгжилтийг гүйцэтгэн ажиллаж байна. Агуулахыг өмч өмчөөр нь хаягжуулан ялган, өмчийн аюулгүй байдлыг ханган гал хамгаалах хор байршуулсан, ханан чийрэгжүүлэх төвд ашиглуулж байгаа тоног төхөөрөмжинд өмч хамгаалах	06-12	100%	

					комиссоор шалгалт явуулан элэгдэлд орсон тоног төхөөрөмжийг хугацаа заан заасан хугацаанд засварлахаар үүрэгжүүлсэн. Элэгдэлд орсон өмч хөрөнгийг актлах болон ашиглах хугацаа дуусгавар болсон боловч ашигласаар байгаа хөрөнгийн жагсаалтыг гаргасан. Өөрийн хариуцсан хөрөнгөд хяналт тавих түүнийг хамгаалах, гамтай эдэлж ашиглах зөвлөмжийг байгууллагын "Өмч хамгаалах комисс" -оос ажилчдад сургалт зохион байгуулсан.		
9.	2.9. Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангаж, төрийн болон албаны байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын тоо:	Нууц хадгалсан, ил тод байдлыг хангасан байна.		Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангаж shien.gov.mn-нд өөрийн албан үүрэгт хамааралтай 7 тайланг тухай бүрт шинэчлэн мэдээллэсэн. Төрийн болон албаны байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалж ажилласан.	06-12	100%

ХОЁР. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	1.1 БТСУХороо болон байгууллага, аж ахуй нэгжээс зохион	Хамрагдсан сургалтын тоо	16	Гүйцэтгэлээр	Хариуцсан чиг үүргийн хамааралтай сургалт зохион байгуулагдаагүй байна.	06-12	

	байгуулсан сургалтад хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	1	1		06-12	100%
2.	1.2 Монгол бичгээр зөв бичих дүрмийн сургалтад хамрагдах					Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, Монгол Улсын төрийн албаны зөвлөлийн тогтоолын хэрэгжилтийг хангаж ажилтан албан хаагчдыг дунд үндэсний бичгийн сургалтыг 7 хоногт 2 удаагийн давтамжтай Д.Амарбаясгалан багшаар заалган анхан болон дунд шатны мэдлэг олгох сургалтыг 2 сарын хугацаанд зохион байгуулж төгсөөд байна.	
3.	1.3 Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулж буй сургалтуудад хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	12	Гүйцэтгэлээр		Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан 7.4:10 сургалтад нийт хагас жилийн хугацаанд 24 удаа хамрагдсан	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Тогтоол шийдвэр, тайлан мэдээ хүний
нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

..... М.Мөнхжаргал
(Нэр, гарын үсэг)

2024.12.25
(Огноо)

Тогтоол шийдвэр, тайлан мэдээ, хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаалын нэр)

Мөнхбаатарын Мөнхжаргал (албан хаагчийн овог, нэр)-н
2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Биеийн тамир, спортын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа аж ахуйн 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 байгууллагын чиг үүргийг хангах-ийг
хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт**

1.	Арга хэмжээ 1.1. Салбарын болон холбогдох хууль, төрөөс биеийн тамир, спортын талаар баримталж буй бодлого шийдвэрийг ханган мөрдөнө	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 1.2. Байгууллагын болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хэрэгжилт, тайлагналтыг хууль, журамд заасан хугацаанд гаргаж харьяалах дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх, тайлагнах	58	10	68	68
3.	Арга хэмжээ 1.3 Биеийн тамир, спортын салбарын хүрээнд батлагдсан хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, тайлагнах,	55	10	65	65

**Зорилт 2. Төрийн байгууллагын нийтлэг үүргийг хангах -ийг
хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт**

1.	Арга хэмжээ 2.1. 2024 оныг "Сахилга хариуцлагыг сайжруулах" жил болгон зарлаж төлөвлөгөө гарган ажиллах	55	8	63	63
2.	Арга хэмжээ 2.2. Ажилтан, албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх, чадавхыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 2.3.				

	Хариуцсан ажил, үүргийн мэдээ, мэдээллийн нээлттэй байдлыг хангаж, холбогдох мэдээ, тайлан судалгааг цаг хугацаанд нь боловсруулах, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 2.4. Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг чанд мөрдөн ажиллах, ажил үүргийн дагуу бүрдүүлсэн баримт бичгийг эмхлэн цэгцэлж архивлан хугацаанд нь хүлээлгэн өгөх	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ 2.5. Төрийн албан хаагчийн ёсзүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг чанд сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн эрх үүргийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	70
6.	Арга хэмжээ 2.6. Байгууллагын хэмжээнд болон чиг үүргийн хүрээнд явагдах семинар, зөвлөгөөн, өдөрлөг, сургалтын зохион байгуулалт, олон нийтийн ажилд идэвхтэй оролцох	60	10	70	70
7.	Арга хэмжээ 2.7. Байгууллагаас зохион байгуулж буй төлөвлөгөөт болон цаг үеийн ажил, удирдлагаас өгсөн албан ёсны шийдвэрийн дагуу багаар болон ганцаарчилсан ажил үүргийг гүйцэтгэх	60	10	70	70
8.	Арга хэмжээ 2.8. Байгууллагын эд хөрөнгөд ариг гамтай хандан, хариуцсан эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээх	60	10	70	70
9.	Арга хэмжээ 2.9. Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангаж, төрийн болон албаны байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах	60	10	70	70

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. БТСУХороо болон байгууллага, аж ахуй нэгжээс зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	-		5
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгээр зөв бичих дүрмийн сургалтад хамрагдах	100	15	15
3.	Арга хэмжээ 3.			

	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулж буй сургалтуудад хамрагдах	100	15	15
Дундаж оноо				11,6.

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		7
3.	Асуудал шийдвэрлэх		7
4.	Хариуцлагатай байдал		7
5.	Ажлын цаг ашиглалт		7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1. Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх, албан бичиг боловсруулах ур чадвартай байх		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Албан ажлын хэрэгцээнд шаардлагатай мэдээлэл цуглуулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Нээлттэй, шударга байх		
Дундаж оноо			7

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.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
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.)	68,8.
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11,6.
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо		93,4.

Үнэлгээ өгсөн:

ЗААХэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

/Ц.Цацралтуяа /
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ТШТМХНХА мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ М.Мөнхжаргал /
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗААХэлтсийн дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ Ц.Цацралтуяа /
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТШТМХНХА мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ М.Мөнхжаргал /
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

БТСГ-ын дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ Ж.Идэрмөнх /
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

