

**ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХОРОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
П.МААНЬДАЙРИЙГИЙН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн талаарх бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд							
1.	Арга хэмжээ №1.1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн холбогдох заалт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилтийн хувь	Бодлогын баримт бичгийн 3 заалтыг 70 хувьтай хэрэгжүүлсэн.	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн холбогдох заалт, арга хэмжээг 90 хувиас дээш хэрэгжүүлнэ.	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн холбогдох заалт, арга хэмжээг 100 хувь хэрэгжүүлнэ.	01	12
2.	Арга хэмжээ №1.2. Дээд газар болон холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн шийдвэр, мэдээ, мэдээллийг хороодоор дамжуулан иргэд, аж ахуй нэгжид хүргэх	Дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бусад мэдээ, мэдээллийг хүргэсэн давтамжийн тоо	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн 16 төрлийн мэдээ мэдээллийг 3 удаагийн давтамжтайгаар нийт 48 удаа хүргэсэн.	Шийдвэр, мэдээ мэдээлэл бүрийг 2-оос доошгүй удаагийн давтамжтай хүргэсэн байна.	Шийдвэр, мэдээ мэдээлэл бүрийг 2-оос доошгүй удаагийн давтамжтай хүргэсэн байна.	01	12
Зорилт 2. Анхан шатны нэгж хороодын үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналт тавих, ажлын уялдаа холбоог хангах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд							
3.	Арга хэмжээ №2.1. Хорооны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлнэ.	Арга зүйн зөвлөгөө өгсөн хорооны тоо	25 хорооны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч,	25 хорооны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж,	25 хорооны гүйцэтгэлийн тайлагналтад арга зүйн зөвлөгөө өгч, дүгнүүлсэн байна.	01	12

			батлуулж, дүгнүүлсэн.	дүгнүүлсэн байна.			
4.	Арга хэмжээ №2.2. Дүүргийн Засаг даргаас хороодын Засаг даргатай байгуулах батламж гэрээг байгуулж, биелэлтийг дүгнүүлнэ.	Хорооны тоо	25 хорооны Засаг даргын Батламж гэрээний биелэлтийг дүгнүүлсэн.	25 хорооны Засаг даргын Батламж гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг дүгнүүлсэн байна.	25 хорооны Засаг даргын Батламж гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг дүгнүүлсэн байна.	01	12
5.	Арга хэмжээ №2.3. Хорооны Зохион байгуулагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлнэ.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж, дүгнүүлсэн албан хаагчийн тоо	Хорооны 38 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлсэн.	Хорооны 38-аас доошгүй албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлсэн байна.	Хорооны 38-аас доошгүй албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлсэн байна.	01	12
6.	Арга хэмжээ №2.4. Хороодоос авах судалгаа, мэдээллийг тухай бүр гаргуулж холбогдох байгууллагад хугацаанд нь хүргүүлнэ.	Хэрэгжилтийн хувь	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн 11 төрлийн судалгаа, мэдээллийг хугацаанд хүргүүлж, 100% хэрэгжүүлсэн.	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн судалгаа, мэдээллийг хугацаанд хүргүүлж, 100% хэрэгжүүлсэн байна.	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн судалгаа, мэдээллийг хугацаанд хүргүүлж, 100% хэрэгжүүлсэн байна.	01	12
7.	Арга хэмжээ №2.5. Хороодын Зохион байгуулагчдын дунд харилцан туршлага солилцох арга хэмжээ зохион байгуулна.	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	Харилцан туршлага солилцох арга хэмжээг 1 удаа зохион байгуулсан.	Харилцан туршлага солилцох арга хэмжээг 1 удаа зохион байгуулсан байна.	-	01	03

8.	Арга хэмжээ №2.6. Хороодын албан хаагчдад дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, албадаас мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулна.	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	10 хорооны албан хаагчдад ажлын байранд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгсөн.	1 удаа зохион байгуулж, 25-н хорооны Зохион байгуулагчдыг хамруулсан байна.	2 удаа зохион байгуулж, 25-н хорооны Зохион байгуулагчдыг хамруулсан байна.	03	10
9.	Арга хэмжээ №2.7. Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг зохион байгуулах хуваарь батлуулж, хэрэгжилтийг хангана.	Шуурхай зөвлөгөөн зохион байгуулсан тоо	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 7 удаа зохион байгуулсан.	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулсан байна.	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 4-өө доошгүй удаа зохион байгуулсан байна.	01	12
10.	Арга хэмжээ №2.8. Хорооны Зохион байгуулагчдын ажлын зохион байгуулалт, эмх цэгцийг сайжруулах, бүтээмжийг нэмэгдүүлэх зорилгоор сургалт, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулна.	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	Хорооны Зохион байгуулагчдын 2 удаагийн арга хэмжээг зохион байгуулсан.	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 1-оос доошгүй удаа зохион байгуулсан байна.	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулсан байна.	01	12
10.	Арга хэмжээ №2.9. "Шилдэг хороо-Хэсгийн ахлагч нарын шилдэг баг" шалгаруулах болзолт уралдаанд хороодыг хамруулж, мэдээллээр хангана.	Хэрэгжилтийн хувь	Болзолт уралдаан зохион байгуулагдаагүй болно.	Болзолт уралдааны 1 дүгээр шатанд хороодыг 100% хамруулсан байна.	Болзолт уралдааны 2 дугаар шатанд шалгарсан хороодыг 100% хамруулсан байна.	05	10
11.	Арга хэмжээ №2.10. Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоо хийж, нягтлан бодогчид хүлээлгэн өгнө.	Хэрэгжилтийн хувь	Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог 100% хийсэн.	Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог 100% хийсэн байна.	Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог 100% хийсэн байна.	01	12

Зорилт 3. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд

12.	Арга хэмжээ №3.1. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримт бичгийг архивт хүлээлгэн өгнө.	Хэрэгжилтийн хувь	10 баримтыг үүсгэн архивчид хүлээлгэн өгч, 100% хэрэгжүүлсэн.	Баримт бичгийг 100% хүлээлгэн өгсөн байна.	-	01	03
13.	Арга хэмжээ №3.2. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, олон нийтийн арга хэмжээнд хамрагдана.	Хэрэгжилтийн хувь	Удирдлагаас өгсөн 4 үүрэг даалгаврыг 100% хэрэгжүүлсэн.	Үүрэг даалгаврыг 95%-аас доошгүй хэрэгжүүлсэн байна.	Үүрэг даалгаврыг 95%-аас доошгүй хэрэгжүүлсэн байна.	01	12

Зорилт 4. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилтын хүрээнд

14.	Арга хэмжээ №4.1. Цахимаар ирсэн албан бичгийг хүлээн авч, шуурхай хянан шийдвэрлэнэ.	Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн хувь	Цахимаар ирсэн 57 албан бичгийг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	Цахимаар ирсэн албан бичгийг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.		01	12
15.	Арга хэмжээ №4.2. Иргэнээс ирсэн өргөдөл, гомдлыг холбогдох журмын дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэж хариу өгнө.	Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь	Цахимаар ирсэн 12 өргөдөл, гомдлыг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	Өргөдөл, гомдлыг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.		01	12
16.	Арга хэмжээ №4.3. Баримт бичгийг хос бичгээр хөтлөнө.	Хэрэгжилтийн хувь	-	Хэрэгжилтийг 100% хангасан байна.			

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ №1.1. Нийслэл, дүүрэг, холбогдох байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.	Хамрагдалтын хувь	Зохион байгуулсан 7 удаагийн сургалтад 100% хамрагдсан.	Зохион байгуулсан сургалтад 100% хамрагдсан байна.	Зохион байгуулсан сургалтад 100% хамрагдсан байна.	01	12

2.	Арга хэмжээ №1.2.Богино, дунд хугацааны сертификат олгох мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдана.	Сертификатын тоо	Сургалтад хамрагдаж 1 сертификат авсан..	Сургалтад хамрагдаж 1-ээс доошгүй сертификат авсан байна.	-	01	12
----	--	------------------	--	---	---	----	----

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

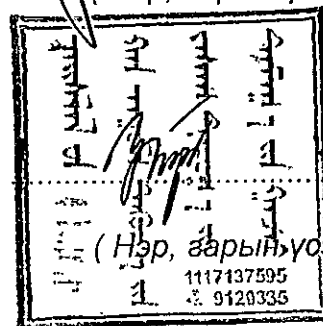
Хороо хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

..... /П.Мааньдайрий/
(Нэр, гарын үсэг)

2025.01.08
(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(Албан тушаал)



З.Буюнт/
(Нэр, гарын үсэг)

2025.01.10
(Огноо)

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

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХОРОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
П.МААНЬДАЙРИЙГИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Хувь
1	2	3	4	5	6	7	
Зорилт 1. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн талаарх бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд							
1	Арга хэмжээ №1.1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн холбогдох заалт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилтийн хувь	Бодлогын баримт бичгийн заалтыг хувьтай хэрэгжүүлсэн. 3 70	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн холбогдох заалт, арга хэмжээг 100 хувь хэрэгжүүлнэ.	Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуульд заасан хорооны 6 чиг үүрэг, хорооны Засаг даргын 21 бүрэн эрхийг 25 хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгуулж, хорооны Засаг даргын захирамжийн хуулийн үндэслэлд хяналт тавьж, 39 захирамжийг засварлуулсан. Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2022 оны 37 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Хэсгийн ахлагчийн ажиллах нийтлэг журам”-ын хэрэгжилтийг хангах хүрээнд Хэсгийн ахлагчдын хувь хүний хөгжилд чиглэсэн сургалтыг 2025.11.06-ны өдөр зохион байгуулж, 240 Хэсгийн ахлагчийг хамруулсан. Мөн Хэсгийн ахлагчийн хөлсөөр ажиллах гэрээнд өөрчлөлт оруулах асуудлыг Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, шинэчилсэн гэрээг батлуулсан 25 хорооны Хэсгийн ахлагчидтай байгуулах, Хэсгийн ахлагчдын судалгааг тогтмол шинэчлэх, сар бүрийн урамшуулал олгуулах, хагас, бүтэн жилийн урамшуулал олгох ажлыг тухай бүр зохион байгуулсан.	2025.01.02-2025.12.31	100%
2	Арга хэмжээ №1.2. Дээд газар болон холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн шийдвэр, мэдээ, мэдээллийг хороодоор дамжуулан иргэд, аж ахуй нэгжид хүргэх	Дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бусад мэдээ, мэдээллийг хүргэсэн давтамжийн тоо	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн 16 төрлийн мэдээ мэдээллийг 3 удаагийн давтамжтайгаар	Шийдвэр, мэдээ мэдээлэл бүрийг 2-оос доошгүй удаагийн давтамжтай хүргэсэн байна.	Дээд газар болон холбогдох байгууллагуудаас ирүүлсэн 15, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, албадаас ирүүлсэн мэдээ, мэдээллийг тухай бүр хорооны Засаг дарга, Зохион байгуулагч нарт 2-оос доошгүй удаагийн давтамжтай хүргэсэн. Энэ хүрээнд нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн хорооны Засаг дарга нартай хийсэн 3 удаагийн уулзалт, дүүргийн Цагдаагийн газрын удирдлагууд болон хорооны Засаг дарга нарын уулзалт, “Дулаан өрх-Цэнгэг агаар”	2025.01.02-2025.12.31	100%

			нийт 48 удаа хүргэсэн.		уулзалт, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2020 оны 37 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Хорооны Хэсгийн ахлагчийн нийтлэг журам"-ын хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх, 2025 онд Хан-Уул дүүрэг шилжин ирсэн иргэдийн тоон мэдээлэл, ДТМ хүн амын шилжилт хөдөлгөөний тоон мэдээлэл, нийгмийн халамжийн дэмжлэг, тусалцаа зайлшгүй шаардлагатай өрхийн гишүүн, иргэнийг тодорхойлох судалгаа, гадаадын иргэнийг бүртгэх, иргэдээс сэтгэл ханамжийн судалгаа авах, "Хурдан" цэгийн үйлчилгээний холбоотой сургалтад хамрагдах, дүүргийн Менежерийн шуурхай хурал зохион байгуулах, оршин суугаа газрын тодорхойлолт, хос бичгийн албан бланк ашиглах зэрэг мэдээллүүдийг хорооны Засаг дарга, Зохион байгуулагчдад тухай бүр хүргэсэн.		
Зорилт 2. Анхан шатны нэгж хороодын үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналт тавих, ажлын уялдаа холбоог хангах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд							
3	Арга хэмжээ №2.1. Хорооны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлнэ.	Арга зүйн зөвлөгөө өгсөн хорооны тоо	25 хорооны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, батлуулж, дүгнүүлсэн.	25 хорооны гүйцэтгэлийн тайлагналтад арга зүйн зөвлөгөө өгч, дүгнүүлсэн байна.	Дүүргийн 25 хорооны 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах ажлын хүрээнд 2025.01.06-ны өдөр хорооны Зохион байгуулагчидтай уулзалт зохион байгуулж, арга зүйн зөвлөгөө өгсөн. Хороодын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд хяналт тавьж, 2025.01.10-ны өдөр дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргаар батлуулсан. Эхний хагас жил болон жилийн эцсийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн тайланг хүлээн авч хянаж, батлуулах ажлыг хугацаанд нь гүйцэтгэсэн.	2025.01.02-2025.12.31	100%
4	Арга хэмжээ №2.2. Дүүргийн Засаг даргаас хороодын Засаг даргатай байгуулах батламж гэрээг байгуулж, биелэлтийг дүгнүүлнэ.	Хорооны тоо	25 хорооны Засаг даргын Батламж гэрээний биелэлтийг дүгнүүлсэн.	25 хорооны Засаг даргын Батламж гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг дүгнүүлсэн байна.	Хорооны Засаг даргын дүүргийн Засаг даргын өмнө хүлээсэн үүргийн батламж гэрээг шинэчлэн байгуулах арга хэмжээг 2025.03.12-ны өдөр зохион байгуулсан. Дүүргийн 4, 25 дугаар хорооны Засаг дарга томилогдоогүй, мөн 16 дугаар хорооны Засаг дарга өвчтэй гэсэн шалтгаанаар тус арга хэмжээнд нийт 22 хорооны Засаг дарга оролцон дүүргийн Засаг даргатай батламж гэрээ байгуулсан. Батламж гэрээ байгуулаагүй 14,16 дугаар хорооны Засаг дарга нартай гэрээ байгуулахаар төлөвлөж байна. Хорооны Засаг дарга нарын батламж гэрээний биелэлтийг эхний хагас жил болон жилийн эцсийн байдлаар дүгнүүлэх ажлын хүрээнд Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, албад, дүүргийн удирдлагуудаас үнэлгээ авч, нэгтгэх ажлыг хугацаанд нь зохион байгуулсан.	2025.03.12-2025.12.31	100%
5	Арга хэмжээ №2.3. Хорооны Зохион байгуулагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад арга зүйн	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж, дүгнүүлсэн албан хаагчийн тоо	Хорооны 38 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулахад	Хорооны 38-аас доошгүй албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайлан боловсруулахад	Дүүргийн 25-хорооны 44 Зохион байгуулагчийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, хяналт тавьж Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн даргаар батлуулах ажлыг тухай бүр гүйцэтгэсэн. Эхний хагас жилийн байдлаар нийт 34, жилийн эцсийн байдлаар 26 Зохион	2025.01.02-2025.12.31	100%

	зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлнэ.		арга зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлсэн.	арга зөвлөгөө өгч, батлуулж дүгнүүлсэн байна.	байгуулагчийн ажлын гүйцэтгэлийн биелэлтийг холбогдох нэгж, албан хаагчдаас үнэлгээ авч, нэгтгэх байдлаар зохион байгуулж дүгнүүлсэн. Жилийн эцсийн байдлаар 5 Зохион байгуулагч төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн, 1 Зохион байгуулагч Засаг даргын албан тушаалд томилогдсон, 6 Зохион байгуулагч үнэлгээ хийх хугацаа болоогүй байгаа тул нийт 26 Зохион байгуулагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээнд хамруулсан.		
6	Арга хэмжээ №2.4. Хороодоос авах судалгаа, мэдээллийг тухай бүр гаргуулж холбогдох байгууллагад хугацаанд нь хүргүүлнэ.	Хэрэгжилтийн хувь	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн 11 төрлийн судалгаа, мэдээллийг хугацаанд хүргүүлж, 100% хэрэгжүүлсэн.	Дээд газар, холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн судалгаа, мэдээллийг хугацаанд хүргүүлж, 100% хэрэгжүүлсэн байна.	Дээд газар болон холбогдох байгууллагуудаас ирүүлсэн 7 төрлийн судалгааг, мэдээллийг нэгтгэж, хугацаанд нь хүргүүлсэн. Үүнд: 1. Хот байгуулалт, хотын стандартын газарт 25-н хорооны хүн амын мэдээлэл, 2. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт 2000 оноос хойш бүртгэгдсэн түр оршигч иргэдийн тоон мэдээлэл, 3. Сонгуулийн ерөнхий хорооноос зохион байгуулсан "Сонгогчдын зан төлөвийн судалгаа"-нд 412 иргэнийг хамруулсан тухай мэдээлэл, 4. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хороо болон албан хаагчдын 4 удаагийн судалгаа, 5. Нийслэлийн Засаг даргын хорооны Засаг дарга нартай хийсэн 3 удаагийн уулзалтаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт, тулгамдаж буй асуудлын жагсаалт, 6. Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газарт хорооны Зохион байгуулагчдын 2 удаагийн мэдээлэл, 7. Санхүүгийн тасагт хорооны албан хаагчдын хүүхдийн судалгаа, 8. Хотын стандарт, тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэст дүүргийн Менежерийн 24 удаагийн шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн 63 үүрэг даалгаврын биелэлт, 33 удаагийн шуурхай зөвлөгөөнд танилцуулсан 346 санал, 9. Онцгой байдлын хэлтэст Шуурхай штабт ажиллах хорооны албан хаагчдын 2 удаагийн мэдээллийг тус тус хүргүүлсэн.	2025.01.02-2025.12.31	100%
7	Арга хэмжээ №2.5. Хороодын Зохион байгуулагчдын дунд харилцан туршлага солилцох арга хэмжээ зохион байгуулна.	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	Харилцан туршлага солилцох арга хэмжээг 1 удаа зохион байгуулсан.	-	Хан-Уул дүүргийн хороодын 2024 оны үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийсэн дүгнэлтэд үндэслэн санаачилгатай ажил, үр дүн, сайн туршлагыг бусад албан хаагчдад танилцуулах, харилцан суралцах нөхцөлөөр хангах зорилгоор хорооны Зохион байгуулагчдын дунд харилцан суралцах арга хэмжээг 2025.03.30-ны өдөр зохион байгуулж, 31 Зохион байгуулагчийг хамруулсан.	2025.01.02-2025.05.30	100%

8	Арга хэмжээ №2.6. Хороодын албан хаагчдад дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, албадаас мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулна.	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	10 хорооны албан хаагчдад ажлын байранд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгсөн.	2 удаа зохион байгуулж, 25-н хорооны Зохион байгуулагчдыг хамруулсан байна.	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас хорооны Зохион байгуулагчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх тухай удирдамжийг 2025.04.02-ны өдөр Засаг даргын Тамгын газрын даргаар батлуулж, хэлтэс, алба, хороодод мэдээллийг хүргэсэн. Тус удирдамжийн дагуу Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс, Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн удирдлагын хэлтэс, Хотын стандарт, тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтэс, Архивын хэлтсээс чиг үүргийн хүрээнд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх ажилд 25 хорооны Зохион байгуулагчдыг хамруулж, хяналт тавьж ажилласан. Тус ажлыг сүүлийн хагас жилд дахин хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн ч Архивын улсын үзлэг шалгалттай холбогдуулан хорооны Зохион байгуулагчид болон Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын ажлын ачаалал ихэссэн тул хэрэгжүүлээгүй болно.	2025.04.02-2025.12.31	100%
9	Арга хэмжээ №2.7. Хорооны Зохион байгуулагчдын шуурхай хурлыг зохион байгуулах хуваарь батлуулж, хэрэгжилтийг хангана.	Шуурхай зөвлөгөөн зохион байгуулсан тоо	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 7 удаа зохион байгуулсан.	Хорооны Зохион байгуулагчийн өргөтгөсөн шуурхай зөвлөгөөнийг 4-өөс доошгүй удаа зохион байгуулсан байна.	Хорооны Зохион байгуулагчдын шуурхай хурлыг 3 удаа зохион байгуулж, 3 удаагийн хурлаас өгсөн 8 үүрэг даалгаврын биелэлтийг 100% хангуулсан. Мөн Засаг даргын Тамгын газрын даргын хорооны Зохион байгуулагчидтай 2025.06.25-ны өдөр хийсэн уулзалтыг зохион байгуулж, уулзалтаас гарсан санал хүсэлтийн дагуу авч хэрэгжүүлэх 22 арга хэмжээ бүхий төлөвлөгөө боловсруулснаас 10 арга хэмжээ бүрэн хэрэгжсэн, 12 арга хэмжээ нь холбогдох байгууллагын үйл ажиллагаанаас хамаарах, мөн төсөв шаардагдах байсан тул хэрэгжээгүй байна.	2025.01.02-2025.12.31	100%
10	Арга хэмжээ №2.8. Хорооны Зохион байгуулагчдын ажлын зохион байгуулалт, эмх цэгцгийг сайжруулах, бүтээмжийг нэмэгдүүлэх зорилгоор сургалт, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулна.	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	Хорооны Зохион байгуулагчдын 2 удаагийн арга хэмжээг зохион байгуулсан.	2-оос доошгүй удаа зохион байгуулсан байна.	Тайлант хугацаанд хорооны Зохион байгуулагчдын ажлын бүтээмжийг сайжруулах, идэвхжүүлэх чиглэлээр дараах арга хэмжээг зохион байгуулсан. Үүнд: 1. Хорооны Зохион байгуулагчдын дунд "5S" аян хэрэгжүүлэх тухай аяны удирдамжийг боловсруулж, 2025.04.04-ний өдөр Засаг даргын Тамгын газрын даргаар батлуулан хүргүүлсэн. Энэ хүрээнд цаасан баримт бичгийг Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, албадаас өгсөн зөвлөмжийн дагуу төрөлжүүлэн хавтаслах, цахим баримт бичгийг мөн адил төрөлжүүлэн хадгалах, баримт бичгийн хавтсыг хаягийг хос бичгээр стандартын дагуу хийх, ажлын ширээ, шүүгээ, нэг цэгийн заалны эмх цэгцгийг сайжруулах, ил гарсан утсыг далдлах гэх зэрэг ажлуудыг хийж гүйцэтгүүлсэн. 2. Баянзүрх дүүргийн 16 болон 24 дүгээр хорооны үйл ажиллагаатай танилцаж, туршлага судлах	2025.04.04-2025.12.31	100%

					арга хэмжээг 2025.11.14-ний өдөр зохион байгуулж, 28 Зохион байгуулагчийг хамруулсан.		
11	Арга хэмжээ №2.9. "Шилдэг хороо-Хэсгийн ахлагч нарын шилдэг баг" шалгаруулах болзолт уралдаанд хороодыг хамруулж, мэдээллээр хангана.	Хэрэгжилтийн хувь	Болзолт уралдаан зохион байгуулагдаагүй болно.	Болзолт уралдааны 1 дүгээр шатанд хороодыг 100% хамруулсан байна.	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас "Шилдэг хороо-Хэсгийн ахлагч нарын шилдэг баг" шалгаруулах болзолт уралдааныг зохион байгуулаагүй болно.	2025.01.02-2025.12.31	-
12	Арга хэмжээ №2.10. Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоо хийж, нягтлан бодогчид хүлээлгэн өгнө.	Хэрэгжилтийн хувь	Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог 100% хийсэн.	Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог 100% хийсэн байна.	Хорооны албан хаагчдын ажлын цаг бүртгэлийн тооцоог 12 удаа гарган Санхүүгийн тасагт хүлээлгэн өгсөн. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар шаардлагатай мэдээллүүдийг багтаасан Хэсгийн ахлагчийн анкетыг боловсруулан хорооны Зохион байгуулагчдад хүргүүлж, цалин бодолтоос өмнө Хэсгийн ахлагчийг ажилд авах шийдвэр гаргахыг тогтмол анхааруулсан.	2025.01.02-2025.12.31	100%
Зорилт 3. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд							
13	Арга хэмжээ №3.1. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримт бичгийг архивд хүлээлгэн өгнө.	Хэрэгжилтийн хувь	10 баримтыг үүсгэн архивчид хүлээлгэн өгч, 100% хэрэгжүүлсэн.	Баримт бичгийг 100% хүлээлгэн өгсөн байна.	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу байнга хадгалах 2 боть, түр хадгалах 9 боть үүсгэж, 2025.02.25-ны өдөр байгууллагын архивд хүлээлгэн өгсөн.	2025.01.02-2025.02.25	100%
14	Арга хэмжээ №3.2. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, олон нийтийн арга хэмжээнд хамрагдана.	Хэрэгжилтийн хувь	Удирдлагаас өгсөн 4 үүрэг даалгаврыг 100% хэрэгжүүлсэн.	Үүрэг даалгаврыг 95%-аас доошгүй хэрэгжүүлсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хүрээнд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэсэн. Үүнд: 1. Агаарын бохирдлын эх үүсвэрийн тооллого хийх ажилд хуваарийн дагуу дүүргийн 8 дугаар хорооны 60 гаруй иргэн, аж ахуй нэгж байгууллагын зуух, янданг цахимаар бүртгэсэн. 2. Улсын хэмжээнд 2025.05.02,03,04-ний өдрүүдэд зохион байгуулагдсан нэгдүгээр ээлжийн цэрэг татлага, 2025.10.17,18,19-ний өдрүүдэд зохион байгуулагдсан хоёрдугаар ээлжийн цэрэг татлагын үйл ажиллагаанд томилогдон ажилласан. 3. Дүүргийн 12, 13, 14, 21 дүгээр хорооны иргэдэд төрийн үйлчилгээ үзүүлэх зорилготой "Явуулын нэг цэг"-ийн арга хэмжээг 2025.05.17,18-ны өдрүүдэд холбогдох албан хаагчидтай зохион байгуулж ажилласан. 4. Дүүргийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаас хорооны Хэсгийн ахлагчийн Хөлсөөр ажиллах гэрээнд өөрчлөлт оруулахаар шийдвэрлэсний дагуу шинэчилсэн загварыг Засаг даргын Тамгын газрын даргаар батлуулан 25 хороонд хүргүүлж,	2025.01.02-2025.12.31	100%

					240 гаруй Хэсгийн ахлагчидтай Хөлсөөр ажиллах гэрээг шинэчлэн байгуулсан. 5. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргаас өгсөн үүргийн дагуу 25 хорооны Засаг дарга, Зохион байгуулагч, Нийгмийн ажилтан, нийт 79 албан хаагчийг 2025.02.17-20-ны өдрийн хооронд "Интер мед" эмнэлэгт, 216 Хэсгийн ахлагчийг 2025.03.12-25-ны өдрүүдэд "Эх, нярай, эмэгтэйчүүдийн үндэсний төв"-д эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулсан. 6. Дүүргийн 60 жилийн ойн баярын арга хэмжээ зохион байгуулах ажлын хэсэг томилогдон хуваарьт ажлыг хийж гүйцэтгэсэн. 7. Засаг даргын Тамгын газарт ISO 9001:2015 стандарт нэвтрүүлэх, дүүргийн 60 жилийн ойн баярын арга хэмжээг зохион байгуулах ажлын хэсгүүдэд томилогдон хуваарьт ажлыг хийж гүйцэтгэсэн. 8. Хорооны Хэсгийн ахлагчдын ажлууг байдлыг хангах зорилгоор гэнэтийн ослын даатгалын судалгаа хийж, гэрээ байгуулах бэлтгэл ажлыг хангасан. 9. Дүүргийн "Ёс зүйн дэд хороо"-ны гишүүнээр томилогдон 4 удаагийн хурал, 1 удаагийн ажлын байрны хяналт шалгалт, 1 удаагийн ажлын байран дах уулзалтыг зохион байгуулахад гишүүдтэй хамтран ажилласан.		
--	--	--	--	--	--	--	--

Зорилт 4. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилтын хүрээнд

15	Арга хэмжээ №4.1. Цахимаар ирсэн албан бичгийг хүлээн авч, шуурхай хянан шийдвэрлэнэ.	Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн хувь	Цахимаар ирсэн 57 албан бичгийг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	Цахимаар ирсэн албан бичгийг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Тайлант хугацаанд албан хэрэг хөтлөлтийн и-док системээр 184 албан бичиг ирснийг хугацаанд нь зөрчилгүй шийдвэрлэж, 33 албан бичиг боловсруулан холбогдох байгууллагуудад хүргүүлсэн.	2025.01.02-2025.12.31	100%
16	Арга хэмжээ №4.2. Иргэнээс ирсэн өргөдөл, гомдлыг холбогдох журмын дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэж хариу өгнө.	Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь	Цахимаар ирсэн 12 өргөдөл, гомдлыг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	Өргөдөл, гомдлыг 100% зөрчилгүй, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Өргөдөл, гомдлын системээр 18 өргөдөл ирснийг хугацаанд нь 100% шийдвэрлэсэн. Тайлант хугацаанд 1 өргөдлийг өдөрт нь хүлээн аваагүй зөрчил гаргасан ч нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт тайлбар хүргүүлж, зөрчлийг арилгуулсан.	2025.01.02-2025.12.31	90%
17	Арга хэмжээ №4.3. Баримт бичгийг хос бичгээр хөтлөнө.	Хэрэгжилтийн хувь	-	Хэрэгжилтийг 100% хангасан байна.	Албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөх хүрээнд дүүргийн Засаг даргын 5 захирамж, Засаг даргын Тамгын	2025.01.02-2025.12.31	100%

- ?

					газрын даргын 4 тушаал, 33 албан бичгийг хос бичгээр хөтөлсөн.		
--	--	--	--	--	--	--	--

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1	Арга хэмжээ №1.1. Нийслэл, дүүрэг, холбогдох байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.	Хамрагдалтын хувь	Тайлант хугацаанд нийт 7 сургалтад хамрагдсан байна.	Зохион байгуулсан сургалтад 100% хамрагдсан байна	Тайлант хугацаанд дараах 5 сургалтад хамрагдсан. Үүнд: 1. Архивын хэлтсээс зохион байгуулсан "Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулах, Архивын баримтыг зөв бүрдүүлэх" сэдэвт сургалтад 2025.01.16-ны өдөр, 2. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан "Албан хэргийг хос бичгээр хөтлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх" 2 цагийн сургалтад 2025.02.19-ний өдөр, 3. Ёс зүйн дэд хороо, Хууль, эрх зүйн хэлтсээс зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчдад тавигдах ёс зүйн нийтлэг шаардлага болон Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль" сургалтад 2025.04.16-ны өдөр, 4. Ёс зүйн дэд хороо, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсээс зохион байгуулсан сэтгэл зүйн эрүүл мэнд, ажлын бүтээмж, гэр бүлийн харилцаа, хүүхдийн хүмүүжлийн асуудлаар илтгэлд 2025.04.24-ний өдөр, 5. Ёс зүйн дэд хорооноос санаачлан дүүргийн 1,2,3,4 дүгээр хорооны Зохион байгуулагчдын зохион байгуулсан "Ёс зүйтэй, авилгаас ангид албан хаагч" арга хэмжээнд хамрагдаж, "Авлигын эсрэг хууль", "Төрийн албан хаагчийн ёс зүй ба эрүүл мэнд" сэдэвт сургалтад, 6. ISO 9001:2015 стандартыг хэрэгжүүлэх сургалтад 7 удаа, 7. "Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн эрхийг хангах нь" сэдэвт сургалтад, 8. Дотоод аудитын сургалтад 2025.12.01-03-ны өдрүүдэд тус тус хамрагдсан.	2025.01.02-2025.12.31	100%
2	Арга хэмжээ №1.2. Богино, дунд хугацааны сертификат	Сертификатын тоо	Монгол бичгийн анхан шатны	Сургалтад хамрагдаж 1-ээс	Их Засаг олон улсын их сургуулийн Шинжлэх ухааны сургуульд Эрх зүйч мэргэжлээр суралцах сүүлийн улирлын	2025.01.02-2025.12.31	100%

	олгох мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдана.		сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан.	доошгүй сертификат авсан байна.	хичээлийг судлан үйлдвэрлэлийн дадлагын тайлан хамгаалж, улсын шалгалтуудыг амжилттай өгснөөр 2025.05.16-ны өдөр бакалавр зэргийн диплом гардан авсан.		
--	--	--	---	---------------------------------------	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
Хороо хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

П.Мааньдайрий / /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.12.05
(Огноо)

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ХОРОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН П.МААНЬДАЙРИЙГИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хан-Уул дүүргийн 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. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн талаарх бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2.	60	10	70	
Зорилт 2. Анхан шатны нэгж хороодын үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналт тавих, ажлын уялдаа холбоог хангах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд					
3.	Арга хэмжээ 2.1.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.2	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 2.3	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 2.4.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 2.5.				
8.	Арга хэмжээ 2.6.	42	7	49	
9.	Арга хэмжээ 2.7.	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 2.8.	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 2.9.				
12.	Арга хэмжээ 2.10.	60	10	70	
Зорилт 3. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд					
13.	Арга хэмжээ 3.1.				
14.	Арга хэмжээ 3.2.	60	10	70	
Зорилт 4. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилтын хүрээнд					
15.	Арга хэмжээ 4.1.	60	10	70	
16.	Арга хэмжээ 4.2.	60	10	70	
17.	Арга хэмжээ 4.3.	60	10	70	
Дундаж оноо				68,5	

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.		15	
2.	Арга хэмжээ 2.		15	
Дундаж оноо			15	

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

Д/А	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
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	6,6	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/А	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
	Дундаж оноо	7,84

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) 68,5
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) 6,6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7,64
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(... оноо) 95
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)		97,74

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч

.....

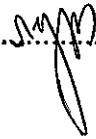

/О.Мөнгөншагай/

2025. 12. 05

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Хороо хариуцсан мэргэжилтэн

.....

/П.Мааньдайрий/

2025.12.08

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч

.....

/О.Мөнгөншагай/

2025.12.15

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хөрөнгө, орлогын
мэдүүлэг хариуцсан мэргэжилтэн

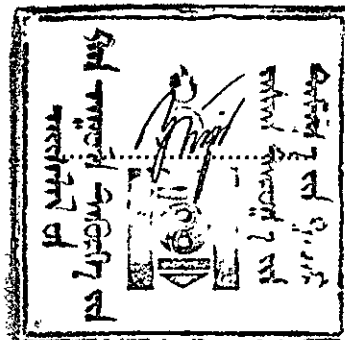
.....

/Б.Саранцацрал/

2025.12.15

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газрын даргын
албан үүргийг түр орлон
гүйцэтгэгч



/З.Буйнт/

2025.12.15