

ТӨСӨЛ ХӨТӨЛБӨР ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
ЧУЛУУНГЭРЭЛ ОВОГТОЙ ЧУЛУУНГЭРЭЛ 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газар

Нэгжийн нэр: Төслийн 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	
Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилго 2: Түрээсийн олон төрөлт болон орлогод нийцсэн орон сууц төслүүдийг хэрэгжүүлж, нийслэлийн зорилтот өрхүүдийг орон сууцаар хангана /НХТЖҮЧ-9.7/					
1.	Зорилт 2. Түрээсийн олон төрөлт болон орлогод нийцсэн ногоон орон сууцны шинэ хорооллуудын бүтээн байгуулалтыг эрчимжүүлнэ	48	10	58	
2.	Арга хэмжээ 2.1 Улс, нийслэлийн төсөв болон гадаадын зээл тусламжаар нийслэлд хэрэгжиж байгаа орон сууцны төсөл, хөтөлбөрүүдийн мэдээллийг нэгтгэх, иргэдэд мэдээллэж хүргэж ажиллах,	49	10	59	
	Арга хэмжээ 2.3. “Улаанбаатар хотын гэр хорооллыг хөгжүүлэх, хөрөнгө оруулалтыг дэмжих хөтөлбөр төсөл”-ийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, бодлого, арга зүйгээр дэмжлэг үзүүлж ажиллана.	45	9	54	
3.	Арга хэмжээ 2.4. “Улаанбаатар хотын орлогод нийцсэн ногоон орон сууц ба дасан зохицох бүхий хотын шинэчлэл	50	9	59	

	төсөл"-ийн олон улсын зөвлөх үйлчилгээ, нүүлгэн шилжүүлэлт, байгаль орчны хөндлөнгийн хяналт, үнэлгээ, түр шилжүүлэн барилгууд болон халамжийн орон сууцны барилга, инженерийн дэд бүтцийн барилга угсралтын ажлыг үргэлжлүүлж, төслийн үйл ажиллагааг эрчимжүүлж, хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана				
4.	Арга хэмжээ 2.5. "Ногоон Улаанбаатар орон сууц төсөл"-ийг эхлүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, бодлого, арга зүйгээр дэмжлэг үзүүлж ажиллана.	54	10	64	
5.	Арга хэмжээ 2.6. "Баянголын ам түрээсийн орон сууцны хороолол барих төсөл"-ийг үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлнэ.	45	9	54	

Зорилт 3. "Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт:

Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, үүрэг даалгаврын холбогдох заалтын хэрэгжилтийг хангах, хянах, тайлагнах, авлига үүсэх эрсдлийг бууруулах, хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангаж, хүний нөөцийн хөгжлийн болон нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийг баяжуулж, цахим сан бүрдүүлэх, албан хаагчдад мэргэжил, арга зүйн заавар зөвлөгөө өгөх, Төсөв санхүүг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, зохицуулах, Байгууллагын гамшаас хамгаалах төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах болон бусад хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтийг хангах, Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэх, Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, дотоод хяналт хийх, эрсдэлээс урьдчилсан сэргийлэх."

1.	Арга хэмжээ 3.16. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарина.	60	10	70	
2.	Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллаж, хуульд заасан хугацаанд ХАСХОМ мэдүүлгийг үнэн зөв мэдүүлнэ.	60	10	70	
3.	Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг байгууллагын үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх чиглэлээр холбогдох шийдвэрийг хэрэгжүүлнэ.	55	10	65	

4.	Арга хэмжээ 3.1: Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Монгол Улсыг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлд гэр хорооллын газрыг дахин зохион байгуулах, дахин төлөвлөн барилгажуулах, инженерийн болон нийгмийн дэд бүтэцтэй холбоотой дэвшүүлсэн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, тайлагнах, үнэлнэ.	50	10	60	
5.	Арга хэмжээ 3.2: Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, Нийслэлийн 2024 оны хөгжлийн төлөвлөгөөнд гэр хорооллын газрыг дахин зохион байгуулах, дахин төлөвлөн барилгажуулах, инженерийн болон нийгмийн дэд бүтэцтэй холбоотой дэвшүүлсэн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, тайлагнах, үнэлнэ.	50	10	60	
6.	Арга хэмжээ 3.8: Улс, нийслэлийн төсөв, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр 2024 онд нийслэлд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, санхүүжилтийн үйл ажиллагааг Төсвийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль болон холбогдох журамд нийцүүлэн ил тод шуурхай, зохион байгуулж хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэнэ	50	10	60	
Зорилт 4. Дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт: Гэр хорооллыг нийгмийн болон инженерийн дэд бүтцээр хангагдсан орон сууцны хороолол болгон хөгжүүлж, иргэдийн амьдрах орчин нөхцөлийг сайжруулна.					

1.	Арга хэмжээ 4.7. Байгууллагын дүрэм, дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	59	5	64	
Зорилт 5. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт: Төрөөс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх зорилгоор байгууллагын үйл ажиллагааны нээлттэй, ил тод байдлыг хангах, хүнд суртлыг багасгах, байгууллагын үйл ажиллагааг иргэд, олон нийтэд нээлттэй, ил тод, төрийн үйлчилгээг хүнд сурталгүй, шуурхай хүргэнэ.					
1.	Арга хэмжээ 5. Байгууллагын чиг үүрэгт хамаарах шинэчилсэн Хотын хөгжлийн индексийн холбогдох үзүүлэлтүүдийн тоон мэдээллийг цуглуулах, нэгтгэх, мэдээлэх тогтолцоог бий болгох, суурь үзүүлэлтийг тооцож, сайжруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжүүлж ажиллана.	50	10	60	
2.	Арга хэмжээ 5.3.1 Ирсэн хариутай албан бичигт журамд заасан хугацаанд үндэслэл бүхий хариу өгч зөрчилгүй шийдвэрлэнэ.	55	5	60	
3.	Арга хэмжээ 5.3.2. Албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, албан хэрэг хөтлөлтийн нэгдсэн системийг журмын дагуу мөрдөж ажиллана.	55	5	60	
4.	Арга хэмжээ 5.3.3. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хадгаламжийн нэгжийг байгууллагын архивт хугацаанд нь хүлээлгэн өгнө.	55	5	60	
5.	Арга хэмжээ 5.3.4. Өргөдөл, гомдол бүрт журамд заасан хугацаанд үндэслэл бүхий хариу өгч, өргөдөл гомдлын программ дээр зөрчилгүй ажиллана.	40	7.17	47.17	
6.	Арга хэмжээ 5.3.5. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль тогтоомжид	40	5	45	

	заасан өөрийн ажлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг холбогдох хэлтэст өгнө.				
7.	Арга хэмжээ 5.3.6. Чиг үүргийн хүрээнд тогтоол шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь хэрэгжүүлнэ.	45	10	55	
8.	Арга хэмжээ 5.4. Байгууллагын үйл ажиллагааны талаар иргэдээс сэтгэл ханамжийн судалгаа авч, нэгтгэх, түүний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулна.	55.5	9.2	64.7	
Дундаж оноо:				59.47	

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. Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу богино болон дунд хугацааны сургалт, бусад байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтуудад хамрагдах	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичиг бие даан судлаж мэдлэгийн түвшингээ ахиулна.	100	15	
Дундаж оноо				

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.	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	
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	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

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) 59.47
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) 7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 8
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		89.47

Үнэлгээ өгсөн:
Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын дарга

Үнэлгээг хянасан
Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:



/ Г.Ганхүү /
2024.12.10
ОГНОО

/ М. Болортуяа /
2024.12.10
ОГНОО

Үнэлгээний багийн нарийн
бичгийн дарга:

/...../

/...../

2024.12.10

ОГНОО

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**
Төсөл хөтөлбөр хариуцсан
мэргэжилтэн

**Төрийн жинхэнэ албан
хаагч**

/...../

/Ч.Чулуунгэрэл./

2024.12.10

ОГНОО

**Үнэлгээг
баталгаажуулсан:**

Нийслэлийн Орон сууцны
бодлогын газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч



/ Г.Ганхүү /

2024.12.10

ОГНОО

Төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалт хариуцсан мэргэжилтэн Х.Чанцалдуламын 2024 оны жилийн эцсийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас (гүйцэтгэх албан тушаалтан)

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газар
Нэгжийн нэр: Төслийн 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	

Зорилт 2. Түрээсийн олон төрөлт болон орлогод нийцсэн ногоон орон сууцны шинэ хорооллуудын бүтээн байгуулалтыг эрчимжүүлнэ.

1.	Арга хэмжээ 2.1 "Баянголын ам түрээсийн орон сууцны хороолол барих төсөл"-ийг үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлнэ.	54	10	64	
----	--	----	----	----	--

Зорилт 3. "Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт:

Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, үүрэг даалгаврын холбогдох заалтын хэрэгжилтийг хангах, хянах, тайлагнах, авлига үүсэх эрсдлийг бууруулах, хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангаж, хүний нөөцийн хөгжлийн болон нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийг баяжуулж, цахим сан бүрдүүлэх, албан хаагчдад мэргэжил, арга зүйн заавар зөвлөгөө өгөх, Төсөв санхүүг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, зохицуулах, Байгууллагын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах болон бусад хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтийг хангах, Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэх, Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, дотоод хяналт хийх, эрсдэлээс урьдчилсан сэргийлэх"

1	"Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарина.	60	10	70	
2	Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллаж, хуульд заасан хугацаанд ХАСХОМ мэдүүлгийг үнэн зөв мэдүүлнэ.	60	10	70	
3	Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг байгууллагын үйл	48	10	58	

	ажиллагаанд нэвтрүүлэх чиглэлээр холбогдох шийдвэрийг хэрэгжүүлнэ				
Зорилт 4. Дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт: Гэр хорооллыг нийгмийн болон инженерийн дэд бүтцээр хангагдсан орон сууцны хороолол болгон хөгжүүлж, иргэдийн амьдрах орчин нөхцөлийг сайжруулна.					
1	Арга хэмжээ 4.7. Байгууллагын дүрэм, дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	48	10	58	
Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт: Төрөөс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх зорилгоор байгууллагын үйл ажиллагааны нээлттэй, ил тод байдлыг хангах, хүнд суртлыг багасгах, байгууллагын үйл ажиллагааг иргэд, олон нийтэд нээлттэй, ил тод, төрийн үйлчилгээг хүнд сурталгүй, шуурхай хүргэнэ.					
1	Байгууллагын чиг үүрэгт хамаарах шинэчилсэн Хотын хөгжлийн индексийн холбогдох үзүүлэлтүүдийн тоон мэдээллийг цуглуулах, нэгтгэх, мэдээлэх тогтолцоог бий болгох, суурь үзүүлэлтийг тооцож, сайжруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжүүлж ажиллана.	54	10	64	
2	Арга хэмжээ 5.3.1 Ирсэн хариутай албан бичигт журамд заасан хугацаанд үндэслэл бүхий хариу өгч зөрчилгүй шийдвэрлэнэ.	54	10	64	
3	Арга хэмжээ 5.3.2. Албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, албан хэрэг хөтлөлтийн нэгдсэн системийг журмын дагуу мөрдөж ажиллана	60	10	70	
4	Арга хэмжээ 5.3.3. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хадгаламжийн нэгжийг байгууллагын архивт хугацаанд нь хүлээлгэн өгнө.	54	10	64	
5	Арга хэмжээ 5.3.4. Өргөдөл, гомдол бүрт журамд заасан хугацаанд үндэслэл бүхий хариу өгч, өргөдөл гомдлын программ дээр зөрчилгүй ажиллана	51	10	61	
6	Арга хэмжээ 5.3.5. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль тогтоомжид заасан өөрийн ажлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг холбогдох хэлтэст өгнө.	60	10	70	

7	Арга хэмжээ 5.3.6. Чиг үүргийн хүрээнд тогтоол шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь хэрэгжүүлнэ.	60	10	70
8	Арга хэмжээ 5.3.7 Байгууллагын үйл ажиллагааны талаар иргэдээс сэтгэл ханамжийн судалгаа авч, нэгтгэх, түүний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулна.	60	10	70
9	Арга хэмжээ 5.3.8 Чиг үүргийн хүрээнд тогтоол шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь хэрэгжүүлнэ.	60	10	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт				
1	Төсөл хэрэгжүүлэгчдийн төслийн үйл ажиллагааны тайланг хүлээн авах	60	10	70
2	Ашиглалтын шаардлага хангахгүй нийтийн зориулалттай орон сууцыг буулган шинээр барих үйл ажиллагааны хүрээнд төсөл хэрэгжиж байгаа төслийн байршлуудтай танилцах	60	10	70
3	Сууц өмчлөгч иргэд, Төсөл хэрэгжүүлэгчдтэй 3 талт уулзалт зохион байгуулах	60	10	70
4	“Материал импекс ХК, Этүгэн тэнгэр констракшн ХХК-ны түншлэлийн төлөөлөл, Баянгол дүүргийн 31,33-р байрны оршин суугч иргэдтэй уулзалт зохион байгуулах	60	10	70
5	Чингэлтэй дүүргийн 22 дугаар хорооны албан хаагч болон иргэдэд төслийн талаар мэдээ мэдээллийг танилцуулан, сурталчлан ажиллах	60	10	70
6	Гурван талт гэрээг дүгнэж, тэмдэглэл хөтлөн холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх	60	10	70
7	“Нийслэлийн Орон сууцны корпораци” ХК-д гурван талт гэрээ болон холбогдох баримт бичгийг хүлээлгэн өгөх	60	10	70
Дундаж оноо				67

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. Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан болон дээд шатны байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад бүрэн хамрагдах	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичиг бие даан судалж мэдлэгийн түвшингээ ахиулна.	60	9	
Дундаж оноо			12	

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

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	6,4
2.	Багаар ажиллах	6,4
3.	Харилцаа	6,4
Дундаж оноо		6,4

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) 67
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 12
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 4,6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 6,4

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		90.

Үнэлгээ өгсөн:

ТЗХ-ийн даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

/Ч.Чулуунгэрэл/
(албан хаагчийн нэр)
.....2024.12.10 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ТХОХариуцсан
мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

/Х.Чанцалдулам/
(албан хаагчийн нэр)
.....2024.12.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗСХ-ийн дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Ж.Болортуяа/
(албан хаагчийн нэр)
.....2024.12.10 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, сургалт
хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Э.Дэлгэрзул/
(албан хаагчийн нэр)
.....2024.12.10

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын даргын албан
үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

.....
(гарын үсэг)

/Г.Ганхүү/
(албан хаагчийн нэр)
.....2024.12.10 (огноо)

