

**АРХИВ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТ, ЦАХИМ МЭДЭЭЛЛИЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ЭНХЗАЯА-ИЙН 2024 ОНЫ АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ, ҮР ДҮНГ
ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс

1.Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлийн биелэлтийн хувь
	1	2
	Биелэлтийн оноо	(0-70 оноо)
1	Арга хэмжээ 3.1. Байгууллагын архивд хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2023 оны бүрдүүлэлтийг хийж, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт шалгуулах бэлтгэл ажлын төлөвлөгөө батлуулж ажиллана.	60
2	Арга хэмжээ 3.2. Байгууллагын архивд хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2023 оны архивын баримт материалыг алба хэлтсүүдээс хуваарийн дагуу архивын баримтыг хүлээж авах.	60
3	Арга хэмжээ 3.3. Хуулбар үнэн тэмдгийн бүртгэлийн дэвтрийг хөтөлж, хадгаламжийн нэгжээс шүүн шаардлагатай баримт материал дээр хуулбар үнэн тэмдэг дарж баталгаажуулж өгөх.	70
4	Арга хэмжээ 3.4. Захирамжлалын А, Б тушаалыг www.arch.ulaanbaatar.mn цахим системд бүртгэн шивж байршуулна.	70
5	Арга хэмжээ 3.5. Архивын гэрчилгээг авах.	50
6	Арга хэмжээ 3.6. “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарина.	70
7	Арга хэмжээ 3.7. Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг байгууллагын үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх чиглэлээр холбогдох шийдвэрийг хэрэгжүүлнэ.	60
8	Арга хэмжээ 5.3.1. Ирсэн хариутай албан бичигт журамд заасан хугацаанд үндэслэл бүхий хариу өгч зөрчилгүй шийдвэрлэнэ.	60
9	Арга хэмжээ 5.3.2. Албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, албан хэрэг хөтлөлтийн нэгдсэн системийг журмын дагуу мөрдөж ажиллана.	60
10	Арга хэмжээ 5.3.3. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хадгаламжийн нэгжийг байгууллагын архивт хугацаанд нь хүлээлгэн өгнө.	60
11	Арга хэмжээ 5.3.4.	60

	Өргөдөл, гомдол бүрт журамд заасан хугацаанд үндэслэл бүхий хариу өгч, өргөдөл гомдлын программ дээр зөрчилгүй ажиллана.	
12	Арга хэмжээ 5.3.5. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль тогтоомжид заасан өөрийн ажлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг холбогдох хэлтэст өгнө.	60
13	Арга хэмжээ 5.3.6. Чиг үүргийн хүрээнд тогтоол шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь хэрэгжүүлнэ.	60
	Дундаж биелэлтийн оноо	61,5

1. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт
(Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн оноо (0-15 оноо)
	1	2
1.	Арга хэмжээ №1. Төрийн албаны тухай болон холбогдох хуулиудын хэрэгжилтийг ханган ажиллах, захиргааны албан хаагчид шаардлагатай мэргэшүүлэх болон дээд шатны байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтад хамрагдана.	15
2.	Арга хэмжээ №2. Монгол бичиг бие даан судлаж мэдлэгийн түвшингээ ахиулна.	15
	Дундаж биелэлтийн хувь	12,5

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

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-15 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	12
2.	Дүн шинжилгээ хийх	12
3.	Асуудал шийдвэрлэх	12
4.	Хариуцлагатай байдал	12
5.	Ажлын цаг ашиглалт	12
	Дундаж үнэлгээний хувь	12

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
	1	1
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	61,5
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	12,5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	12
	Нийт оноо	86

Үнэлгээ өгсөн: Нэгжийн дарга

Захиргаа санхүүгийн
хэлтсийн дарга

.....


/Ж.Болортуяа /

2024. 12.10

**Үнэлгээтэй танилцаж, Төрийн жинхэнэ албан хаагч:
зөвшөөрсөн:**

Архив, албан хэрэг хөтлөлт
Цахим мэдээллийг зохицуулалт
Хариуцсан мэргэжилтэн

.....


/Б.Энхзаяа /

2024. 12.10

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Газрын даргын
албан үүргийг түр
орлон гүйцэтгэгч



/Г.Ганхүү /

2024. 12.10

**АХЛАХ НЯГТЛАН БОДОГЧ Ю. НАНЖИДЫН
2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ,
ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлийн биелэлтийн хувь
	1	2
Биелэлтийн оноо		(0-70 оноо)
Зорилт 3		
1	Арга хэмжээ 3.5. Байгууллагын батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр өгөөжтэй, хэмнэлттэй зарцуулж, өр авлага үүсгэхгүй байх, төсвийн гүйцэтгэлийг хуулийн хугацаанд тайлагнаж ажиллана. /Жилийн төсөв/	70
2	Арга хэмжээ 3.5.1 Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг Төсвийн тухай хуульд заасан маягтын дагуу дараа сарын 02-ны дотор Нийслэлийн төрийн санд хүргүүлж баталгаажуулна.	70
3	Арга хэмжээ 3.5.2 Байгууллагын санхүүгийн тайланг тайлант хугацаанд тайлагнаж баталгаажуулах	70
4	Арга хэмжээ 3.7 Дээд шатны байгууллага болон аудитын дүгнэлт, хяналт-шинжилгээний зөвлөмжийн дагуу биелэлтийг хангуулж ажиллана.	60
5	Арга хэмжээ 3.16. “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарина.	70
6	Арга хэмжээ 3.22. Байгууллагын хөрөнгийн бүртгэл, хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалт, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцан, үндсэн хөрөнгийн болон эргэлтийн хөрөнгийн бүртгэлийг зохих хууль, дүрэм, журмын дагуу хөтлөх, тайлагнаж ажиллана.	70
7	Арга хэмжээ 3.22.1 Өмчийн хөдлөл хөдөлгөөнийг Өмчийн программд бүртгэх, ашиглалт хамгаалалтад хяналт тавих.	70
8	Арга хэмжээ 3.26 Харъяа дүүргийн Нийгмийн даатгалын хэлтэс, Татварын албадад холбогдох тайлан мэдээг хугацаанд нь тайлагнах.	70
Зорилт 4		
9	Арга хэмжээ 4.9 Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон Шилэн дансны тухай хуульд заасан төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж, шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцан ажиллана.	60
Зорилт 5		
10	Дэд арга хэмжээ 5.3.1	60

	Ирсэн хариутай албан бичигт журамд заасан хугацаанд үндэслэл бүхий хариу өгч зөрчилгүй шийдвэрлэнэ.	
11	Дэд арга хэмжээ 5.3.2 Албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, албан хэрэг хөтлөлтийн нэгдсэн системийг журмын дагуу мөрдөж ажиллана.	60
12	Дэд арга хэмжээ 5.3.3 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хадгаламжийн нэгжийг байгууллагын архивт хугацаанд нь хүлээлгэн өгнө.	70
13	Дэд арга хэмжээ 5.3.4 Өргөдөл, гомдолд журамд заасан хугацаанд үндэслэл бүхий хариу өгч, өргөдөл гомдлын программ дээр зөрчилгүй ажиллана.	60
14	Дэд арга хэмжээ 5.3.5 Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль тогтоомжид заасан өөрийн ажлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг холбогдох хэлтэст өгнө.	60
15	Дэд арга хэмжээ 5.3.6 Чиг үүргийн хүрээнд тогтоол шийдвэр, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь хэрэгжүүлнэ.	70
16	Дэд арга хэмжээ 5.3.7 Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллаж, хуульд заасан хугацаанд ХАСХОМ мэдүүлгийг үнэн зөв мэдүүлнэ.	70
Дундаж биелэлтийн оноо		66,2

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт
(Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн оноо (0-15 оноо)
	1	2
1.	Арга хэмжээ 1. Албан тушаалын чиг үүргийн дагуу болон дээд шатны, холбогдох байгууллагуудаас зохион байгуулсан сургалтуудад хамрагдсан байна.	15
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичиг бие даан судлаж мэдлэгийн түвшингээ ахиулна.	10
Дундаж биелэлтийн хувь		12,5

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

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-15 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	15
2.	Дүн шинжилгээ хийх	15
3.	Асуудал шийдвэрлэх	15
4.	Хариуцлагатай байдал	15
5.	Ажлын цаг ашиглалт	15
Дундаж үнэлгээний хувь		15

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
	1	2
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	66,2
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	12,5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	15
Нийт оноо		93,7

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга

Нэгжийн дарга

..... / Ж. Болортуяа /

2024 оны 12 сарын 10

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Ахлах нягтлан бодогч

Төрийн албан хаагч:

..... Юмашев

/ Ю. Нанжид /

2024 оны 12 сарын 10

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын
газрын даргын албан үүргийг түр
орлон гүйцэтгэгч

Төсвийн шууд захирагч



..... / Г. Ганхүү /

2024 оны 12 сарын 10