

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Д.БАТЦОГТЫН  
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,  
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: *Булган аймгийн Засаг даргын тамгын газар*  
Нэгжийн нэр: *Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс*

**1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт**

Д/д	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	Биелэлтийн хувь = 94,8	66,4

**2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт**

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Арга хэмжээ №1. Мэргэжлийн чиглэлээр зохион байгуулагдсан байгууллага, яамдын сургалтад хамрагдах	100	15,0
2.	Арга хэмжээ №2. Англи хэлийг бие дааж сурах, түвшингээ ахиулах	60	9,0
3.	.....		
<b>Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо</b>			<b>12,0</b>

**3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ**

Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Хандлага, ёс зүй	15
2.	Удирдан зохион байгуулах	15
3.	Асуудал шийдвэрлэх	15
4.	Манлайлах	15
5.	Багаар ажиллах	15
6.	Харилцаа	12
<b>Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)</b>		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	15
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	15
9.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	15
<b>Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо</b>		<b>14,46</b>

**4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ**

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	66.4
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	12,0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	14,46
4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	..... оноо

(Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
<p align="center"><b>Нийт оноо =</b></p> <p>( Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо ) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо</p>	<b>92,86</b>

**Үнэлгээ өгсөн:**

АЗДТГ-ын дарга  
(албан тушаал)

**Төсвийн шууд захирагч**

.....  
(гарын үсэг)

Д.Алтаншагай  
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.18 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,  
зөвшөөрсөн:**

Санхүү, төрийн сангийн  
хэлтсийн дарга  
(албан тушаал)

**Нэгжийн дарга:**

.....  
(гарын үсэг)

Д.Батцогт  
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.16 (огноо)



**Төсвийн ахлах мэргэжилтэн (албан тушаалын нэр)**  
**С.Цэдэнлхам (албан хаагчийн овог, нэр)-н**  
**2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,**  
**МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**  
**(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)**

Байгууллагын нэр: Булган аймгийн Засаг даргын тамгын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, төрийн сангийн 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	
<b>Зорилт 1. ТЕЗ-ийн тухайн жилийн төсвийн төслийг боловсруулах, батлагдсан төсвийн хуваарилалт, хэрэгжилтэд хяналт тавих зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1.	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн 2025 оны төсвийн төсөл, 2026-2027 оны төсвийн төсөөллийг сум, байгууллагаас хүлээн авч нэгтгэж, боловсруулан Сангийн яамд хянуулах	60	10	70	70
2.	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн 2025 оны төсвийн төслийг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	70
3.	Шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудасны Булган аймаг ТЕЗ-ын мэдээллийг оруулах, аймгийн цахим хуудаст төсөвтэй холбоотой мэдээллийг оруулах	60	10	70	70
4.	Төсвийн хуваарийг батлуулах, батлагдсан төсвийн хуваарийг төсвийн фискал программд байгууллага тус бүрээр эдийн засгийн ангиллаар шивж оруулах, зарцуулалтын эрхийг нээлгэх, санхүүжилтийн тооцоо хийж олгох	60	10	70	70
5.	Орон нутгийн төсөвт хуулийн дагуу тодотгол, журмын дагуу зохицуулалт хийхтэй холбоотой тооцооллыг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах ажлыг зохион байгуулж, батлагдсан төсөв, төсвийн хуваарийг Сангийн яаманд хүргүүлж, тулгалт хийх нэгтгүүлэх	60	10	70	70

6.	Төсвийн төсөл боловсруулах, төсөв батлах процесст сум, байгууллагуудад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	60	10	70	70
7.	Сумын санхүүгийн алба, орон нутгийн төсвийн байгууллагын нягтлан бодогч нарт шинээр гарсан эрх зүйн акт, болон цаг үеийн асуудлаар уулзалт, сургалт хийх	60	10	70	70
<b>Зорилт 2. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1.	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх;	60	10	70	70
2.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	70
3.	Алтаргана 2024 Олон улсын наадам болон байгууллагаас зохион байгуулж буй арга хэмжээний ажлын хэсэгт ажиллах	60	10	70	70
<b>Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт</b>					
1.	Дотоод албан томилолттой холбоотой судалгаа	60	10	70	70
2.	Аймгийн ЗДТГ, БОАЖГ-ын цалингийн дэлгэрэнгүй судалгаа хийж, дутагдаж буй шалтгааны судалгаа хийж танилцуулах	60	10	70	70
3.	Баяр наадмын зардлын судалгаа	60	10	70	70
4.	Хэлтсийн 4 сарын төлөвлөгөө боловсруулах	60	10	70	70
5.	ОНӨГ-ын шинээр нэмэгдсэн цалин, шаардлагатай тоног төхөөрөмж, санхүүжилтийн тооцоо хийх	60	10	70	70
6.	Аймгийн ЗДҮАМХ-ийн тайлангийн мэдээлэл бэлтгэх	60	10	70	70
7.	Эрхэлсэн ажилдаа хариуцлагагүй хандаж буй сумын санхүүгийн албаны албан хаагчдад хариуцлага тооцох, цаашид алдаа дутагдлыг гаргуулахгүй байх	60	10	70	70

8.	Шинээр томилогдсон сумын ИТХ дарга, Засаг дарга нарт зориулсан сургалтын материал бэлдэх	60	10	70	70
9.	2022-2024 онд нэмэлтээр санхүүжүүлдэг зардлын судалгаа гаргах	60	10	70	70
10.	Орон нутгийн нэмэгдлийн хувь хэмжээний судалгаа хийх	60	10	70	70
<b>Дундаж оноо:</b>				<b>70.0</b>	<b>70,0</b>

**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.	Сангийн яам, мэргэжлийн бусад байгууллагаас зохион байгуулсан болон ажлын байран дахь сургалтуудад хамрагдах	70	15	15
2.	Өөрийн сонирхсон чиглэлээр онлайн сургалтад хамрагдах	70	10.5	7,5
<b>Дундаж оноо</b>			<b>12.75</b>	<b>11.25</b>

**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	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
<b>Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)</b>			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1-Цахим систем, программ ашиглалт	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2-Бичгийн чадвар /word, excel, PPT/	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3-НББ мэдлэг ур чадвар	7	
<b>Дундаж оноо</b>		<b>7,0</b>	

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

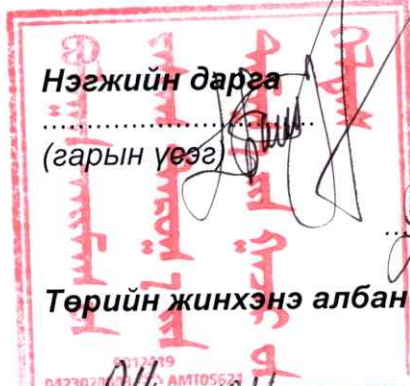
Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
<b>Дундаж оноо</b>		<b>7.43</b>

**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.)	70,0
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11,25
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,43
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	--
<b>Нийт оноо =</b> ( 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		<b>95,68</b>

**Үнэлгээ өгсөн:**  
СТСХ-ийн дарга  
(албан тушаал)



**Нэгжийн дарга**  
.....  
(гарын үсэг)

/ Д.Батцогт /  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,  
зөвшөөрсөн:**

Төсвийн ахлах мэргэжилтэн  
(албан тушаал)

**Төрийн жинхэнэ албан хаагч:**

.....  
(гарын үсэг)

/ С.Цэдэнлхам /  
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.16 (огноо)

**Үнэлгээг хянасан:**

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/...../ (албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/...../ (албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

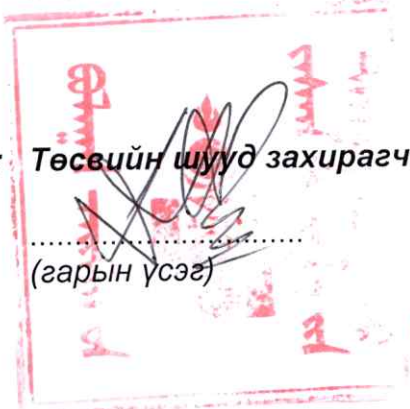
**Үнэлгээг баталгаажуулсан:** Төсвийн шууд захирагч

Аймгийн ЗДТГ-ын дарга  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/ Д.Алтаншагай /  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)



**Төсвийн ерөнхий нягтлан бодогч Очирбатын Сайнзаяагийн  
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,  
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС  
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)**

Байгууллагын нэр: Булган аймгийн Засаг даргын тамгын газар  
Нэгжийн нэр: Санхүү, төрийн сангийн 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	
<b>Зорилт 1. "Төсвийн тухай хууль, нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, бүртгэлийн олон улсын стандарт, холбогдох заавар журмын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1.1	Төсвийн сар, улирлын хуваарийн дагуу аймгийн төсвийн орлогын бүрдэлтэй уялдуулан мөнгөн хөрөнгийн тэнцвэрийг хангаж санхүүжилтийг олгох	60	10	70	70
1.2	Төсвийн гүйцэтгэлийн сар, улирлын мэдээ, жилийн эцсийн тайлангийн дүнг төсвийн ерөнхийлөн захирагч, аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд мэдээлж тайлагнах	60	10	70	70
1.3	Аймгийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг хянан хүлээн авах, нэгтгэн баталгаажуулан холбогдох байгууллагад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх	60	10	70	70
1.4	Аудитын газраас төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд өгсөн зөвлөмж, акт, албан шаардлагад хариу тайлбар хүргүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийн нэгдсэн дүн, тайланг заасан хугацаанд холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх	60	5	65	65
1.5	Төсвийн захирагч нарт өр авлагын үлдэгдлийг барагдуулж, шинээр өр авлага үүсгэхгүй ажиллах чиглэлээр зөвлөмж өгч, хяналт тавьж ажиллах	60	10	70	70
1.6	Шилэн дансны тухай хуулийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	70

1.7	Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн эрх үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах	60	5	65	65
1.8	Гадаад зээллэгийн хөрөнгийг дамжуулан зээлдүүлсэн зээлийн гэрээний биелэлтийг ханган, хугацаа хэтэрсэн өр төлбөр болон 2024 онд төлөх төлбөрүүдийг хуваарийн дагуу улсын төсөвт төлж барагдуулах арга хэмжээг авч ажиллах	60	10	70	70
1.9	Хариуцсан дансны нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөх, санхүүгийн тайлан гаргах	60	10	70	70
<b>Зорилт 2. "Төсөв захирагч, санхүү бүртгэлийн ажилтнуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангах"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
2.1	Төсөв захирагч, санхүү бүртгэлийн ажилтнуудад чадавхижуулах сургалт зохион байгуулах	60	5	65	65
2.2	Сум, байгууллагуудад хүрч ажиллах, зөвлөн туслах	-	-	-	0
2.3	Сумын санхүүгийн албаны үйл ажиллагааг сар бүр дүгнэж, мэдээлж байх	30	10	40	40
<b>Зорилт 3. "ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
3.1	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	60	10	70	70
3.2	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх.	60	10	70	70
<b>Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт</b>					
1.	2023 оны жилийн эцэст төсөвт байгууллагын нэмэлт санхүүжилтийн данснаас татан төвлөрүүлсэн хөрөнгөөс буцаан олгох болон аймгийн орлогод тооцох дүнгийн жагсаалт бэлтгэх, буцаан олгох	60	10	70	70
2.	Дамжуулан зээлдүүлэх зээлийн хугацаа хэтрэлттэй зээлийн эргэн	60	10	70	70

	төлөлтийн тооцоог хийж төсвийн тодотголд тусгах				
3.	Санхүүгийн албаны дарга, төсвийн байгууллагын нягтлан бодогч зөвшилцөх бичгийг хянаж хариуг хүргүүлэх	60	10	70	70
4.	Хоршоо хөгжүүлэх сангийн зээлийн тооцоолол бүхий программ авсантай холбоотой судалгаа нэгтгэн гаргах	60	10	70	70
5.	Аймгийн ИТХ-ын Иргэний танхимаас зохион байгуулах нийтийн сонголд төсвийн мэдээлэл оруулах	60	10	70	70
6.	Засаг даргын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрт Орон нутгийн өмчийн газраас оруулах бодлогын зорилт, үр дүн, шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлж оруулах	60	10	70	70
<b>Дундаж оноо:</b>				<b>64,25</b>	<b>64,25</b>

**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
1.	Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн тасралтгүй боловсролын сургалтанд хамрагдах	100%	15	15
2.	Байгууллага дээр зохион байгуулсан бусад сургалтанд хамрагдах	100%	15	15
<b>Дундаж оноо</b>			<b>15</b>	<b>15</b>

**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
1.	Хандлага, ёс зүй	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
<b>Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)</b>			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1-Цахим систем, программ ашиглалт	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2-Бичгийн чадвар /Word, excel, PPT боловсруулах/	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3-НББ-ын ур чадвар	7	
<b>Дундаж оноо</b>		<b>6,6</b>	

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

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

<b>Дундаж оноо</b>	<b>7,5</b>
--------------------	------------

**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.)	64,25
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15,0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,5
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	-
<b>Нийт оноо =</b> ( 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		<b>93,35</b>

**Үнэлгээ өгсөн:**

.....  
(албан тушаал)

**Нэгжийн дарга**

.....  
(гарын үсэг)

/Д.Батцогт/

(албан хаагчийн нэр)

2024.12.16 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:**

Төсвийн ерөнхий нэгжид байртай  
.....  
(албан тушаал)

**Төрийн жинхэнэ албан хаагч:**

.....  
(гарын үсэг)

/О.Сайнзаяа/

(албан хаагчийн нэр)

2024.12.16 (огноо)

**Үнэлгээг хянасан:**

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/...../  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/...../  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээг баталгаажуулсан:** Төсвийн шууд захирагч

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/Д.Алтаншагай/

(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)



214

**Нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжилтэн (албан тушаалын нэр)  
Пүрэвсүрэнгийн Булган (албан хаагчийн овог, нэр)-н  
2024 ОНЫ ДӨРӨВДҮГЭЭР УЛИРЛЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,  
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС  
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)**

Байгууллагын нэр: Булган аймгийн Засаг даргын тамгын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, төрийн сангийн 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	
<b>Зорилт 1. "САНХҮҮ, НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛИЙН ТАЛААРХ ХУУЛЬ, ТОГТООМЖ, БОДЛОГО ШИЙДВЭРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛИЙН ОЛОН УЛСЫН СТАНДАРТ НЭВТРЭЛТИЙГ САЙЖРУУЛАХ ХҮРЭЭНД АЖ АХУЙН НЭГЖ БАЙГУУЛЛАГЫН БҮРТГЭЛ ХӨТЛӨЛТӨД ХЯНАЛТ ТАВИХ, МЭРГЭШИЛ АРГА ЗҮЙН ЗӨВЛӨГӨӨ ӨГӨХ" зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланд холбогдох хууль, журам, стандартыг мөрдүүлэх, мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, нэгдсэн тайланг дээд шатны байгууллагад нэгтгүүлэх	58	5	63	63
2.	Арга хэмжээ 1.2. Аудитын тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж заавал аудит хийлгэх ёстой аж ахуйн нэгж, байгууллагуудад хуулийн хугацаанд баталгаажуулалт хийлгэж байгаад хяналт тавих	56	7	63	63
3.	Арга хэмжээ 1.3. Зөрчил шалган шийдвэрлэх эрх бүхий албан тушаалтны үүргийг хэрэгжүүлж, зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаа явуулж, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах	46	3	49	50
4.	Арга хэмжээ 1.4. Санхүүгийн зохицуулалтын хүрээний байгууллагуудад хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, удирдамжийн дагуу хяналт шалгалт хийх, дээд шатны байгууллагад тайлагнах	60	10	70	70
<b>Зорилт 2. САНХҮҮ, НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛИЙН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙГ СУРТАЛЧЛАН ТАНИУЛАХ" зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1.	Арга хэмжээ 2.1. И-Баланс системийн шинэчлэлтэй				

	холбоотойгоор ААНБ-ын захирал нягтлан бодогчид, сумын төрийн сангийн мэргэжилнүүдэд болон заавал аудит орох байгууллагад мэдээлэл өгөх	60	10	70	60
2.	Арга хэмжээ 2.2. Санхүүгийн зохицуулалтын хүрээний байгууллагын мэдээллийг олон нийтэд түгээж, аливаа эрсдэлээс сэргийлэх анхааруулга постерийг сурталчилж бүх нийтийн санхүүгийн боловсролд дэмжлэг үзүүлэх	60	10	70	60
<b>Зорилт 3. САНХҮҮ, НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛИЙН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙГ СУРТАЛЧЛАН ТАНИУЛАХ” зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1.	Арга хэмжээ 3.1. ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хургуулах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 3.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	60
3.	Арга хэмжээ 3.3. Аймаг болон байгууллагаас зохион байгуулж буй ажлуудад идэвхи санаачлагатай оролцох	60	10	70	70
<b>Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт</b>					
1.	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаа явуулах материал бэлтгэх	46	3	49	35
2.	Худалдан авах ажиллагааны газрыг хариуцах	60	10	70	—
3.	Зөрчил шалган шийдвэрлэх эрх бүхий албан тушаалтнуудад ашиглах шийтгэлийн хуудас хариуцах	60	10	70	70
<b>Дундаж оноо:</b>				<b>60.3</b>	<b>61,0</b>

**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. Мэргэжлийн байгууллагуудаас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдаж өөрийн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх	100%	15	15
2.	Арга хэмжээ 2. Өөрийн эрхлэх ажлын хүрээнд шинээр батлагдсан хууль эрх зүйн актуудыг судалж хэрэгжүүлэн, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	100%	15	7,5
<b>Дундаж оноо</b>			<b>15</b>	<b>11,25</b>

**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	5	
4.	Хариуцлагатай байдал	5	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	5	
<b>Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)</b>			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1-Цахим систем, прогорамм ашиглалт	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2-Бичгийн чадвар (Word, excel, PPT боловсруулалт)	6	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3-НББ-ын мэдлэг ур чадвар	7	
<b>Дундаж оноо</b>		<b>5,6</b>	

**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	
<b>Дундаж оноо</b>		

**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.)	61.0
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11.25
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5.6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.43
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	-
<b>Нийт оноо =</b> (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын		<b>85.28</b>

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

**Үнэлгээ өгсөн:**

СТСХ-ийн дарга  
(албан тушаал)



/Д.Батцогт/  
(албан хаагчийн нэр)

2024-12-16 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:**

НББ-ийн мэргэжилтэн  
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

[Signature]  
.....  
(гарын үсэг)

/П.Булган/  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээг хянасан:**

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....  
(албан тушаал) (гарын үсэг)

/...../  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

.....  
(албан тушаал) (гарын үсэг)

/...../  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч**

АЗДТГ-ын дарга  
(албан тушаал)



/Д.Алтаншагай/  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

ТӨСВИЙН ОРЛОГО, ТӨСВИЙН СУДАЛГАА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН  
У.МӨНХЧИМЭГИЙН  
2024 ОНЫ 4 ДУГААР УЛИРЛЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,  
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Булган аймгийн Засаг даргын тамгын газар  
Нэгжийн нэр: Санхүү, төрийн сангийн 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. "Тухайн жилийн төсвийн орлогын төсөл боловсруулж, төсвийн төслийг дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх, татварын болон татварын бус орлогын төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавих, мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө өгөх"**

1.	1.1. Татварын хэлтэс, Газрын харилцаа барилга хот байгуулалтын газар, Байгаль орчин аялал жуулчлалын газраас суурь орлогын мэдээг авч нэгтгэн дүгнэлт хийж төсвийн орлогын төсөөлөл боловсруулна.	60	10	70	65
2.	1.2. Батлагдсан орлогын төлөвлөгөөг сар, улирлаар хуваарилан батлуулах, биелэлтийг хангаж ажиллах	60	10	70	70
3.	1.3. Орон нутгийн төсвийг тодотгон зохицуулахтай холбогдсон орлогын тооцоог нарийвчлан хийж, санал боловсруулж, батлуулах ажлыг зохион байгуулна.	60	10	70	70
4.	1.4. Татварын хэлтэс болон сумдуудтай хамтран ажиллаж төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл дээр мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллах.	60	10	70	60

**Зорилт 2. "Орон нутгийн төсвийн судалгаа, төсвийн хэрэгжилт, ил тод байдлыг хангах"**

1.	2.1. Төсвийн орлогын нэр төрлөөр өрийн судалгаа гаргана.	55	8	63	60
2.	2.2. 2024 оны төсвийн орлогын төлөвлөлт болон гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ хийж судалгаа гаргана.	60	10	70	60
3.	2.3. Төсвийн орлогын нэр төрлөөр судалгаа хийх	55	10	68	60

4.	2.4. Орон нутаг төсөв санхүү, эдийн засгийн хувьд бие даах боломжтой эсэх талаарх судалгаа тоцооллыг хийж санал, дүгнэлтийг удирдлагад танилцуулах	40	5	45	20
<b>Зорилт 3. "Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх"</b>					
1.	3.1. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгжийн даргатай байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, үр дүнг үнэлж, дүгнүүлэх	60	10	70	70
2.	3.2. Холбогдох асуудлаар ажлын хэсэг, тендерийн болон бусад хороодуудад ажиллах	60	10	70	70
3.	3.3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх.	60	10	70	70
4.	3.4. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, мэргэжлийн зөвлөмж мэдээллээр хангах, байгууллагад мөрдөгдөж буй дүрэм, журам, хэм хэмжээг сахин биелүүлэх	50	8	58	60
<b>Дундаж оноо:</b>				<b>66.1</b>	<b>61,25</b>

## 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.	2.1. Удирдлагын Академийн "Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх багц сургалтанд хамрагдах	60	12.5	7,5
2.	2.2. Яам, аймаг, байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдана.	100	15	15
<b>Дундаж оноо</b>			<b>27.5</b>	<b>11,25</b>

## 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	5	
4.	Хариуцлагатай байдал	5	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1-Цахим систем, программ хангамж ашиглалт	6	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2-Бичгийн чадвар /Word, excel, PPT боловсруулалт/	5	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3-НББ-ын мэдлэг, ур чадвар	5	
<b>Дундаж оноо</b>		<b>5,1</b>	

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

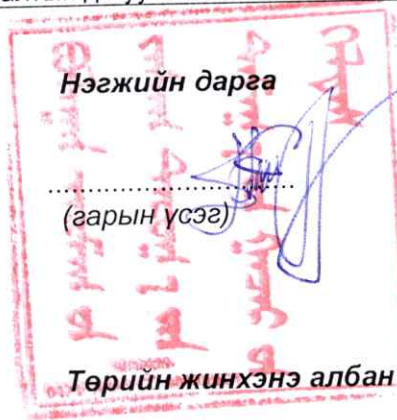
Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
<b>Дундаж оноо</b>		<b>7.44</b>

**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.)	61.25
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11,25
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5,5
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,44
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	--
<b>Нийт оноо =</b> ( 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		<b>85,44</b>

**Үнэлгээ өгсөн:**

Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга (албан тушаал)



/Д.Батцогт/  
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.11 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:**

Төсвийн орлого, төсвийн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

судалгаа хариуцсан  
мэргэжилтэн  
(албан тушаал)

*У.Мөнхчимэг*  
.....  
(гарын үсэг)

/У.Мөнхчимэг./  
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.11 (огноо)

**Үнэлгээг хянасан:**

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/...../  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/...../  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч**

Аймгийн Засаг даргын  
Тамгын газрын дарга  
(албан тушаал)



.....  
(гарын үсэг)

/Д.Алтаншагай/  
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.... (огноо)

Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт хариуцсан мэргэжилтэн  
Батбаяр овогтой Бумцэндийн  
2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,  
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС  
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Нэгжийн нэр: САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН 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	
<b>Зорилт 1. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, аймгийн хэмжээнд зохион байгуулсан худалдан авах ажиллагааны үр дүнг санхүүжүүлэх, мэдээ тайланг гаргах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1.	1.1. "Шилэн дансны тухай" хуулинд заасан мэдээллийг тухай бүр системд оруулах	60	10	70	70
2.	1.2. Улс, орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт, орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлж буй төсөл, арга хэмжээнүүдийг журамд заасан баримт бичгийг үндэслэн санхүүжилтийн эрхийг нээх	60	10	70	70
3	1.3. Улсын төсвийн эрх шилжиж ирсэн хөрөнгө оруулалт, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлсэн төсөл, арга хэмжээнүүдийн мэдээллийг цахим системд бүртгэх, хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтийн мэдээ тайланг салбарын яам болон Сангийн яаманд хүргүүлэх	60	10	70	70
4	1.4. Байгаль хамгаалах сангийн нягтлан бодогчийн ажил үүргийг гүйцэтгэх	60	10	70	70
<b>Зорилт 2. . Сумдын орон нутгийн хөгжлийн сангийн үйл ажиллагааны хэрэгжилт болон тухайн онд хэрэгжүүлсэн хөрөнгө оруулалт, төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийг иргэд олон нийтэд ил тод мэдээлсэн байх -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1.	2.1. Сумдын орон нутгийн хөгжлийн сангийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, зөвлөн туслах үйлчилгээг үзүүлэх	60	10	70	50

2.	2.2. Улсын төсвийн эрх шилжиж ирсэн хөрөнгө оруулалт, Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт, Орон нутгийн хөгжлийн сан, Байгаль хамгаалах сан, Авто замын сангийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлсэн төсөл, арга хэмжээнүүдийн гүйцэтгэлийг иргэд олон нийтэд ил тод мэдээлэх	60	10	70	70
<b>Зорилт 3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	3.1 ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	60	10	70	70
2	3.2 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	70
3	3.3 "Алтаргана-2024" олон улсын наадмыг зохион байгуулах комиссын дэд ажлын хэсэгт ажиллах	60	10	70	70
<b>Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт</b>					
1.	Аймгийн засаг даргын Тамгын газрын веб хуудсанд мэдээлэл байршуулах	60	10	70	70
2.	Аймгийн шуурхай штабт орж ажиллах	60	10	70	70
3.	Аймгийн баяр наадам, "Айраг фестиваль-2024" арга хэмжээг зохион байгуулах комиссын дэд ажлын хэсэгт ажиллах	60	10	70	70
<b>Дундаж оноо:</b>				70	<b>68.3</b>

**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.	Удирдлагын академийн дунд хугацааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдах	30	5	5
2.	Байгууллага дээр зохион байгуулах бусад сургалтанд хамрагдах	100	15	15
<b>Дундаж оноо</b>			10.0	<b>10.0</b>

**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	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1-Цахим систем, прогорамм ашиглалт	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2-Бичгийн чадвар (Word, excel, PPT боловсруулалт)	6	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3-НББ-ын мэдлэг ур чадвар	6	
<b>Дундаж оноо</b>		<b>5.9</b>	

**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	
<b>Дундаж оноо</b>		<b>7.5</b>

**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.)	68.3
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10.0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5.9
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.5
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
<b>Нийт оноо =</b> ( 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		<b>91.7</b>

Үнэлгээ өгсөн:

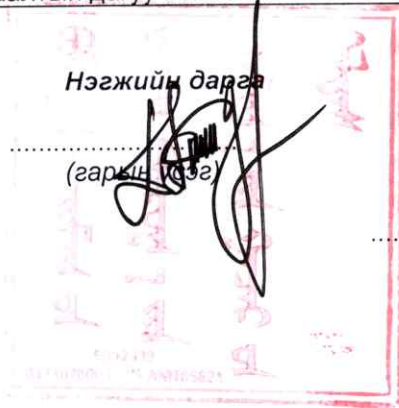
СТСХ-ийн дарга  
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

Д.Батцогт  
(албан хаагчийн нэр)

2024.11.16 (оноо)





**Дотоод хяналтын мэргэжилтэн Ганзоригын Буянзаяагийн  
2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,  
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**  
Байгууллагын нэр: Булган аймгийн Засаг даргын тамгын газар  
Нэгжийн нэр: Санхүү, төрийн сангийн 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 САНГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ЗОХИЦУУЛСАН ХУУЛЬ, ТОГТООМЖ, БОДЛОГО ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТЭД ХЯНАЛТ ТАВИХ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, МЭРГЭШИЛ АРГА ЗҮЙН ЗӨВЛӨГӨӨ ӨГӨХ, ТӨРИЙН САНГИЙН ЭРСДЛИЙГ ҮНЭЛЭХ ДОТООД ХЯНАЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ТАЙЛАГНАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД"**

1.1	Аймаг, сумын төрийн сангийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг үнэлэх, төлөвлөгөө батлуулах, дотоод хяналтын тайланг Сангийн яаманд хүргүүлэх	50	8	58	58
1.2	Аймаг, сумын Санхүүгийн албаны дарга, төлбөр тооцооны мэргэжилтэн, нягтлан бодогч нарт мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж, сургалт зохион байгуулах.	60	10	70	70
1.3	Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтний системд бүртгэсэн гүйлгээг төлбөрийн хүсэлт, хяналтын хуудсыг үндэслэн баталгаажуулах	60	10	70	70
1.4	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системийн эрхийн бүртгэлийн санд төрийн сангийн дансыг хянаж, ашиглагдахгүй дансыг хаалгах, шинээр данс нээх хүсэлтийг судлан шийдвэрлүүлэх	60	10	70	70
1.5	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системийн хяналтаар зардал андуурч гарсан гүйлгээг залруулга хийхдээ төлбөрийн хүсэлт, гүйлгээтэй холбоотой нотлох баримт албан тоот, орлогын дэлгэрэнгүйг үндэслэн залруулга хийх.	60	10	70	70
1.6	FREEBALANCE-д нэвтрэх хэрэглэгчдийн бүртгэлийн тайлан	60	10	70	70

	судалгааг Сангийн яамны Төрийн сангийн газарт хүргүүлэх				
1.7	FREEBALANCE-д төсвийн байгууллагын нэр өөрчлөгдсөнийг солих, иргэд, аж ахуйн нэгжийн бүртгэлгүй дансыг бэлтгэн нийлүүлэгчээр нэмэх, алдаатай бүртгэлийг засаж оруулах.	60	10	70	70
1.8	Цалингийн нэгдсэн системээр хийгдсэн төсөвт байгууллагын алдаатай болон түр саатсан цалинг хянаж мэдээллээр хангах	60	10	70	65
1.9	Төрийн сангийн цахим системын эрхийн бүртгэлийн санд эрх бүхий албан тушаалтан, нягтлан бодогч, төрийн сангийн ажилтан өөрчлөгдсөн үед баримт бичгийн тохиргоонд эрхийг олгох.	60	10	70	70
1.10	Цалингийн нэгдсэн системд нэвтрэх эрх авах хэрэглэгчийн хүсэлтийг баталгаажуулах, чөлөөлөгдсөн албан тушаалтаны эрхийг цуцлах	60	10	70	65
<b>Зорилт 2. "ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
2.1	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	60	10	70	70
2.2	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх.	60	10	70	65
<b>Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт</b>					
1.	Сумдаар төрийн сангийн дотоод хяналтаар төлөвлөгөөний дагуу явах	50	8	58	55
2.	Алтаргана-2024 наадам болон аймаг, байгууллага, хэлтэс, салбарын чиг үүрэгтэй холбоотой ажлын хэсэгт ажиллах	60	10	70	70

3.	Сангийн яамнаас ирсэн дотоод хяналтын төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу төрийн сангийн үйл ажиллагааны дотоод хяналтанд бэлтгэж хийх ажлын төлөвлөгөө гаргаж хэлтсийн даргаар батлуулсан.	60	10	70	70
<b>Дундаж оноо:</b>				<b>68.0</b>	<b>67.2</b>

**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.	Аймаг, Сангийн яамнаас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдах	100%	15	15
2.	Удирдлагын Академийн "Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдах.	100%	10	7.5
<b>Дундаж оноо</b>			<b>12.5</b>	<b>11.25</b>

**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	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
<b>Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)</b>			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1-Цахим систем ашиглалт	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2-Бичгийн чадвар /word, excel, PPT, бичгийн стандарт/	5	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3-Бусад /Зохион байгуулах чадвар/	7	
<b>Дундаж оноо</b>		<b>6,1</b>	

**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	
<b>Дундаж оноо</b>		

**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.)	67.2

2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11,25
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ ( Нэгжийн даргын үнэлгээ )	6,1
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,47
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	--
<b>Нийт оноо =</b> ( 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		<b>92,02</b>

**Үнэлгээ өгсөн:**

.....  
(албан тушаал)



**Нэгжийн дарга**

.....  
(гарын үсэг)

/Д.Батцогт/  
(албан хаагчийн нэр)

2024-12-16 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:**

.....  
(албан тушаал)

**Төрийн жинхэнэ албан хаагч:**

.....  
(гарын үсэг)

/Г.Буянзаяа/  
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.16 (огноо)

**Үнэлгээг хянасан:**

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/...../  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/...../  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч**

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/Д.Алтаншагай/  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)



**ТӨЛБӨР ТООЦООНЫ МЭРГЭЖИЛТЭН Г.ДЭЛГЭРМААГИЙН  
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,  
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС  
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)**

Байгууллагын нэр: Аймгийн засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, төрийн сангийн 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	
<b>Зорилт 1. Төрийн байгууллагын мөнгөн хөрөнгийн урсгалд хяналт тавин, төлбөр тооцоог системд дамжуулан гүйцэтгэх зорилтын хүрээнд</b>					
1.	Аймгийн төвийн төсвийн байгууллагын төлбөр тооцоог холбогдох хууль, журмын дагуу хянаж, төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр дамжуулан, цахим архив үүсгэж хадгалах.	56.7	6.3	63	63
2.	Төсөвт байгууллагуудын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг хянан хүлээн авч, тулган баталгаажуулах.	60	10	70	70
3.	Төсвийн байгууллагын гарын үсгийн баталгааг, төрийн сангийн үйл ажиллаганы журмын дагуу хянаж, Эрхийн бүртгэлийн санд баримт бичгийн тохиргоо хийж архивын нэгж үүсгэх.	56.7	6.3	63	63
4.	1.4 Төрийн сангийн төлбөр тооцооны цахим системээр төсвийн байгууллага нь амлалт болон үүргийн модулийг бүртгэх ажил хийгдэхтэй холбогдуулан нягтлан бодогчдод мэргэшил арга зүйн туслалцаа үзүүлж мэдээллээр хангах.	56.7	6.3	63	63

5.	Тайлант онд шинэчлэгдэн гарах Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журмыг өөрийн ажилд мөрдлөг болгон, холбогдох албан тушаалтнуудад таниулан ойлгуулах.	60	10	70	65
6.	Аймгийн төвийн төсөвт байгууллагуудын нэмэлт төсвийн санхүүжилтийн дансны зарцуулалтын эрх нээх.	60	10	70	70

**Зорилт 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтын хүрээнд**

1.	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх.	60	10	70	70
2.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх.	60	10	70	70

**Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт**

1.	Шинээр батлагдан гарсан хууль, дүрэм, журмыг судлан сумдын төрийн сангийн мэргэжилтэн, нягтлан бодогч нарт хууль эрх зүйн мэдлэг олгох.	56.7	6.3	63	63
2.	Холбогдох яам, Тамгын газар, хэлтсээс зохион байгуулж буй арга хэмжээнд идэвх санаачилгатай оролцох.	60	10	70	70
<b>Дундаж оноо:</b>				67.2	66,7

**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.	Албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд салбарын яам, АЗДТамгын газрын 2024	90	13.5	

оны сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан сургалтанд оролцох.		
<b>Дундаж оноо</b>	<b>13.5</b>	<b>13,5</b>

**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	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
<b>Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)</b>			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1-Цахим систем, программ ашиглалт	6	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2-Бичгийн чадвар /Word, excel, PPT боловсруулалт/	6	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3-НББ-ын мэдлэг ур чадвар	6	
<b>Дундаж оноо</b>		<b>6,0</b>	

**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	
<b>Дундаж оноо</b>		<b>7,38</b>

**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.)	66.7
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.0
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,38
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	--
<b>Нийт оноо =</b> ( 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		<b>93,58</b>

202

**Үнэлгээ өгсөн:**

СТСХэлтсийн дарга  
(албан тушаал)

**Нэгжийн дарга**

(гарын үсэг)



Д.Батцогт

(албан хаагчийн нэр)  
2024.12.10

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

СТСХэлтсийн Төлбөр  
тооцооны мэргэжилтэн  
(албан тушаал)

(гарын үсэг)



Г.Дэлгэрмаа  
(албан хаагчийн нэр)  
2024.12.10

**Үнэлгээг хянасан:**

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/...../  
(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

/...../  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч**

АЗДТГазрын дарга  
(албан тушаал)

(гарын үсэг)



Д.Алтаншагай  
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)