

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

(албан тушаалын нэр)

ДАШЗЭВЭГИЙН ЭРДЭНЭБИЛЭГИЙН (албан хаагчийн овог, нэр)-н
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, УР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТАН БҮЮУ НЭГЖИЙН ДАРГА)

Байгууллагын нэр: Аймгийн Засаг даргын тамгын газар

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын 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	85.2	59.7

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

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1	Арга хэмжээ 2. Холбогдох төрийн хууль тогтоомжийг судлах	100	15
2	Арга хэмжээ 3. Монгол бичгийн унших бичих чадвараа дээшлүүлэх	100	15
Нийт оноо			15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1	Хандлага ёс зүй	10
2	Удирдан зохион байгуулах	10
3	Асуудал шийдвэрлэх	10

4	Манлайлах	10
5	Багаар ажиглах	10
6	Харилцаа	10
Ур чадварын үзүүлэлт		
7	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	
8	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	
9	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	
Хандлага ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		10

4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

д/д	Үзүүлэлт	Үнэлгээ тус бүрээр оноо
1	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	59.7
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15
3	Хандлага ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	10
Нийт оноо		85.2

Үнэлгээ өгсөн:
Зөмт чин дун
(Албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч
[Signature]
(гарын үсэг)

Х.Наранбат
/албан хаагчийн нэр/
(.....)

2025.06.25
(..... огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан
Т.С.ХХ-ММ 96м9
(Албан тушаал)

Нэгжийн дарга
[Signature]
(гарын үсэг)

.....
/албан хаагчийн нэр/
(.....)

2025.06.30
(..... огноо)

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын
10 дугаар хавсралт



**ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН БУЛГАН АЙМАГ ДАХЬ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН НАРИЙН
БИЧГИЙН ДАРГА /Албан тушаал/ Ч.БАТТУЯА /Албан хаагчийн нэр/ -ний
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	Чимэд
Өөрийн нэр:	Баттуяа
Байгууллагын нэр:	Төрийн албаны зөвлөл
Нэгжийн нэр:	Булган аймаг дахь Салбар зөвлөл
Албан тушаалын нэр:	Нарийн бичгийн дарга

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал				Нийлбэр оноо
		0%	40%	70%	100%	0%	40%	70%	100%	
1	2	3				4				3+4
		60 оноо				10 оноо				70 оноо
		0%	40%	70%	100%	0%	40%	70%	100%	
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
1	Арга хэмжээ №1.1. Төрийн албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг батлан мөрдүүлж буй байдалд хяналт тавих				+				+	70
2	Арга хэмжээ №1.2. Албан тушаалын сул орон тоонд зохих журмын дагуу нэр дэвшүүлэх, нэр дэвшүүлсэн шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, удирдлагад мэдэгдэх				+				+	70
3	Арга хэмжээ №1.3. Төрийн албаны ерөнхий шалгалтыг Төрийн албаны зөвлөлийн 2023 оны 25 дугаар тогтоолоор батлагдсан журмын дагуу төрийн захиргааны төсвийн шууд захирагчийн сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах				+				+	70

5	Арга хэмжээ №1.5. Төрийн үйлчилгээний удирдах албан тушаалын сонгон шалгаруулалтын хууль, тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулж, албан тушаалын сул орон тоонд зохих журмын дагуу нэр дэвшүүлэх				+				+	70
6	Арга хэмжээ №2.1. Төрийн жинхэнэ албанаас чөлөөлөгдсөн албан хаагчийн нөөцийн бүртгэлийг хөтлөх				+				+	70
7	Арга хэмжээ №2.2. Нөөцийн талаарх мэдээллээр байгууллага, иргэдэд үйлчлэх				+				+	70
8	Арга хэмжээ №2.5. Төрийн албатай холбоотой төрийн албан хаагч, иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол маргааныг урьдчилан хянан шийдвэрлэх, шаардлагатай тохиолдолд нотлох баримтыг бүрдүүлэн Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэн, шийдвэрлүүлэх				+				+	70
9	Арга хэмжээ №2.6. Төрийн албатай холбоотой төрийн албан хаагч, иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол маргааныг урьдчилан хянан шийдвэрлэх				+				+	70
10	Арга хэмжээ №3.1. Болзол журмын шалгуур хангасан төрийн албан хаагчдыг "Төрийн албаны тэргүүний ажилтан" тэмдгээр шагнуулах саналыг Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх			+				+		70

11	Арга хэмжээ №3.2. Төрийн захиргааны албан хаагчдад зэрэг дэв олгох саналыг нэгтгэн салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлэх				+				+	70
12	Арга хэмжээ №4.1. Харьяалах байгууллагын "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцооны цахим систем"-д тухай бүр мэдээллийг шинэчилж оруулах ажлыг удирдлагаар хангаж ажиллах			+					+	49
13	Арга хэмжээ №4.2 Олон нийтийн мэдээллийн сүлжээг ашиглан төрийн албаны тухай хууль, тогтоомж үйл ажиллагааг сурталчилах				+				+	70
14	Арга хэмжээ №5.1 Төрийн захиргааны албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөн асуудлаар гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлэхэд туслалцаа үзүүлэх				+				+	70
15	Арга хэмжээ №6.1 Төрийн алба, төрийн албан хаагчийн талаарх мэдээ, мэдээлэл, материал, тайлан, судалгааг хийх, судалгааг харьяалах байгууллагуудаас гаргуулж нэгтгэн, дүн шинжилгээ хийж ажиллах				+				+	70
16	Арга хэмжээ №7.1 Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулж буй цахим болон танхимын				+				+	70

	сургалтад хамрагдах	тогтмол								
	Дундаж оноо									68 97%
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ										
1	Сум, байгууллагуудын терийн захиргааны албан хаагчдын томилгоонд хяналт шалгалт хийх				+				+	70
Дундаж оноо										70 100%

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, үр чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
		0%	40%	70%	100%	
1	2	3				4
		0%	40%	70%	100%	
1	Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц цагийн сургалтад хамрагдах				+	5
2	Монгол бичгийн сур чадвар дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах				+	5
3	Дата анализын сургалтад хамрагдах				+	5
Дундаж оноо						15 100%

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	3
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	5
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	5
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	4
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	4
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	5
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	5
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	Мэргэжлийн ур чадвар №1.	1	3	5	5
2.	Мэргэжлийн ур чадвар №2.	1	3	5	5
3.	Мэргэжлийн ур чадвар №3.	1	3	5	5
Дундаж оноо					

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	5	
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	
3.	Харилцаа	1	3	5	
Дундаж оноо					

ТАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хэрэглэгчийн үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Ажилтан танд туслахад бэлэн байсан уу?	1	3	5	
2.	Ажилтны эелдэг таатай харилцаа	1	3	5	
3.	Ажилтны бүх үйлчлүүлэгчидтэй ижил тэгш харилцах байдал	1	3	5	
4.	Ажилдаа хариуцлагатай ханддаг байдал	1	3	5	
5.	Ажилтны цаг баримтлах, ашиглах байдал	1	3	5	
6.	Ажилтны асуудлыг нэг удаагийн хандалтаар шийдэж өгөхийг хичээдэг байдал	1	3	5	
7.	Ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, мэдлэг	1	3	5	
8.	Ажилтны шударга байдал / Гар харах /	1	3	5	
Дундаж оноо					

ЗУРГАА. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	68
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо) а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ) б. (Хамт олны үнэлгээ) в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	12
Нийт үнэлгээ		95%

Ерөнхий үнэлгээ:	/ А буюу Маш сайн /, / В буюу Сайн /, / С буюу Хангалттай /, / D буюу Сайжруулах шаардлагатай /, / F буюу Хангалтгүй / аль нэгийг сонгож тэмдэглэнэ үү.
-------------------------	---

Санамж: Үнэлгээний хуудсыг 3 хувь үйлдэж талууд тус бүр нэг хувийг, албан хаагчийн хувийн хэрэгт нэг хувийг тус тус хадгална.

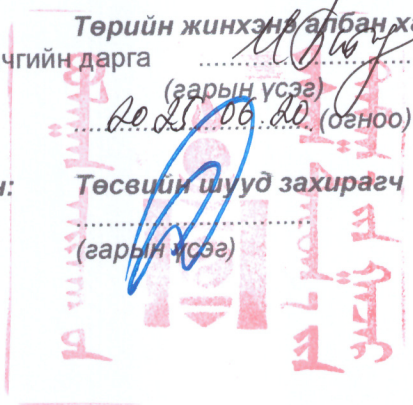
Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулах, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл / ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж г.м /:

.....

<p>Үнэлгээ өгсөн: Салбар зөвлөлийн даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч (албан тушаал)</p>	<p>Нэгжийн дарга (гарын үсэг) (огноо)</p>	<p>/Д.ЭРДЭНЭБИЛЭГ/</p>
<p>Үнэлгээг баталгаажуулсан: (албан тушаал)</p>	<p>Үнэлгээний багийн гишүүн (гарын үсэг) (огноо)</p>	<p>/...../</p>
<p>..... (албан тушаал)</p>	<p>..... (гарын үсэг) (огноо)</p>	<p>/...../</p>
<p>Үнэлгээтэй танилцсан: Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга (албан тушаал)</p>	<p>Төрийн жинхэнэ албан хаагч: (гарын үсэг) (огноо)</p>	<p>/Ч.БАТТУЯА/</p>
<p>Үнэлгээг баталгаажуулсан: Тамгын газрын дарга (албан тушаал)</p>	<p>Төсвийн шууд захирагч (гарын үсэг)</p>	<p>/Д.НАРАНБАЯР/</p>



НУТГИЙН ЗАХИРГАА, ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН (албан тушаалын нэр)
АНХБААРЫН САРАНТУЯА (албан хаагчийн овог, нэр)-н
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Аймгийн 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
Зорилт 1. Нутгийн захиргааны бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах					
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
1	Сумдын Засаг даргын Тамгын газарт зөвлөн туслах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, цаг үеийн шинжтэй цахим хурлыг зохион байгуулах, бэлтгэл хангах	60	10	70	
2	Засаг даргын Удирдлагын багийн хурлын бэлтгэл төлөвлөгөөг ханган, зохион байгуулж, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийг тайлагнах	60	10	70	
3	Удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөний бэлтгэл ажлыг ханган, зохион байгуулж, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавих	60	10	70	
4	Төрийн бус байгууллага, иргэний нийгмийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, хэрэгжилтэд хяналт тавих	48	8	56	

5	Аймгийн удирдах ажилтнуудад улирлын шуурхай зөвлөгөөнийг зохион байгуулах, бэлтгэл ажлыг хангах, хэрэгжилтийг тайлагнах	60	10	70	
---	---	----	----	----	--

Зорилт 2. Дотоод ажил зохион байгуулалтын талаар

1	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг оны эхэнд батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах	60	10	70	
2	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтсийн дарга нарын хурлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих	60	10	70	
3	Аймгийн ИТХ-ын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлыг нэгтгэн танилцуулж, бодлого шийдвэрээр хангаж, ИТХ-ын хуралдааны санал, шүүмжлэлийн хэрэгжилтийг хангах	54	10	64	
Дундаж оноо				67.4	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	Монгол бичиг, англи хэлний мэдлэгийг өргөжүүлэх	80	12	
2	Удирдлагын академийн сургагч багшаар бэлтгэх	100	15	
Дундаж оноо				13.5

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	Хандлага, ёс зүй	6	
2	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4	Хариуцлагатай байдал	6	
5	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6	Мэргэжлийн ур чадвар	6	
Дундаж оноо		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	8
2	Багаараа 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 (үүрэг даалгаварын биелэлт орно)	67.4
2	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт арга хэмжээний биелэлт	13.5
3	Хандлага ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (нэгжийн даргын үнэлгээ)	6
4	Хандлага ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (хамт олны үнэлгээ)	8
5	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичнэ)	
Нийт оноо		94.9

Үнэлгээ өгсөн:
Т.Х.Х-ийн гарын үсэг
 (Албан тушаал)

Нэгжийн дарга
Х.Х.Х
 (гарын үсэг)

..... /
 /албан хаагчийн нэр/
 (.....Огноо)
2025.06.23
 (.....Огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж зөвшөөрсөн:
Т.Х.Х-ийн мөрөөтөгч
 (Албан тушаал)

Төрийн албан хаагч
Х.Х.Х
 (гарын үсэг)

..... /
 /албан хаагчийн нэр/
 (.....Огноо)

Үнэлгээг хянасан: Үнэлгээний багийн ахлагч:

 (Албан тушаал)

.....
 (гарын үсэг)

..... /
 /албан хаагчийн нэр/
 (.....Огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
.....
(Албан тушаал)



(.....огноо)

/...../
/албан хаагчийн нэр/

ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН (албан тушаалын нэр)
МӨНХБАТЫН ЭНХЖАРГАЛ (албан хаагчийн овог, нэр)-н
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Аймгийн 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		
Зорилт 1. Гадаад харилцааны талаарх хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, хяналт тавих, тайлагнах								
Оноо								
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл				
1	Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөмж, гадаад харилцааны чиглэлийн хууль тогтоомж, гадаад харилцааны сайдтай байгуулсан гэрээг орон нутагт хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах	60	10	70				
2	Албан паспорт эзэмших, эрх бүхий төрийн албан хаагчдын судалгаа гаргах, зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх	60	10	70				
Зорилт 2. Гадаад улс, орон нутагтай харилцан ашигтай, хамтын ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.								
1	Хөрш орон нутагтай тогтоосон харилцаа, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн хөгжүүлэх	60	10	70				
2	Гуравдагч улс орнуудтай явуулж буй боловсрол, эрүүл мэнд, аялал жуулчлалын салбарын харилцаа, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн хөгжүүлэх	60	10	70				

3	Бүх сумдын гадаадын ижил түвшний орон нутагтай найрсаг харилцаа тогтоох ажлыг эхлүүлэх	54	8	62
4	МУ-дах ЭСЯ, Олон улсын байгууллагуудтай явуулах харилцаа, хамтын ажиллагааг өргөжүүлж, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх	60	10	70

Зорилт 3. Төрийн албаны стандартыг хэрэгжүүлнэ.

1	Бүх шатны төрийн байгууллагын "Төрийн албаны стандарт"-ын нэвтрүүлэх ажилд дэмжлэг үзүүлэх	30	10	40
2	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Чанарын багийн 2025 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангана.	54	10	64

Дундаж оноо 64.4

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	Гадаад хэлний мэдлэгээ дээшлүүллэ.	100	15	
2	Богино хугацааны сургалтуудад хамрагдана.	100	15	
3	Англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлнэ.	30	4.5	
Дундаж оноо				11.5

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

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
2	Багаараа ажиглах	8
3	Харилцаа	8
	Дундаж оноо	8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1	Гүйцэтгэлийн зорилт арга хэмжээний биелэлт (уурэг даалгаварын биелэлт орно)	64.4
2	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт арга хэмжээний биелэлт	11.5
3	Хандлага ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (нэгжийн даргын үнэлгээ)	6
4	Хандлага ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (хамт олны үнэлгээ)	8
5	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичнэ)	90

Үнэлгээ өгсөн:
T. D. U. - mm. D. G. K.
 (Албан тушаал)

Нэгжийн дарга
[Signature]
 (гарын үсэг)

Үнэлгээтэй танилцаж зөвшөөрсөн:
 (Албан тушаал)
 Төрийн албан хаагч
M. N. D. G. K.
 (гарын үсэг)

Үнэлгээг хянасан: Үнэлгээний багийн ахлагч:
 (Албан тушаал)
 (гарын үсэг)

.....
 (гарын үсэг) /албан хаагчийн нэр/
 (.....огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

 /...../

(Албан тушаал)

(гарын үсэг)

/албан хаагчийн нэр/

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

(.....огноо)

.....
(Албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/...../
/албан хаагчийн нэр/



ШИЙДВЭРИЙН БИЕЛЭЛТ, ШАГНАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН (албан тушаалын нэр)
БАТСУУРИЙН ОТГОНСУВД (албан хаагчийн овог, нэр)-н
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Аймгийн 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
		Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, засгийн газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг нэгтгэж тайлагнах						
1	Аймгийн Засаг даргын "Булганы сэргэлт" хөтөлбөрийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах	60	10	70		
2	Аймгийн Засаг даргын тамгын газар, агентлаг байгууллагад тайлан мэдээ гаргахад зөвлөн туслах					
3	Монгол Улсын Шадар сайд, ЗГХЭГ-ын дарга нартай аймгийн Засаг даргын байгуулах гэрээний хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах	60	10	70		
4	Сумын Засаг дарга нартай аймгийн Засаг даргын байгуулах хамтран ажиллах гэрээг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70		
5	Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх агентлагийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг аймгийн Засаг даргаар батлуулах арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих	60	10	70		

6	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт болон Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт, ИТХ-ын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнах	60	10	70	
---	---	----	----	----	--

Зорилт 2. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах

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	54	10	64	
2	Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтөлгөлийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
3	Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг, даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх	60	10	70	

Зорилт 3. Төрийн шагнал болон аймгийн шагнал олгох ажлыг зохион байгуулах

1	Төрийн шагналд уламжлах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	
2	Аймгийн шагналд уламжилж буй иргэдийн материалыг хүлээн авч, шаардлага хангасан иргэнд журмын дагуу шагналыг олгуулах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	
3	Байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн жилийн төлөвлөгөө гарган ажиллах	48	8	56	
Дундаж оноо				67.9	

2.Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	Ажил, үүргийн холбогдолтой хууль, тогтоомжийг судлах, хэрэгжүүлэх	90	13.5	
2	Монгол бичгийн мэдлэгийг сайжруулах	70	10.5	
3	Удирдлагын академийн сургалтад хамрагдах	100	15	
Дундаж оноо				13

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

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

д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
1	Хандлага, ёс зүй	2
2	Багаараа ажиглах	8
3	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1	Гүйцэтгэлийн зорилт арга хэмжээний биелэлт (үүрэг даалгаварын биелэлт орно)	67.9
2	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт арга хэмжээний биелэлт	13
3	Хандлага ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (нэгжийн даргын үнэлгээ)	6
4	Хандлага ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (хамт олны үнэлгээ)	8
5	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичнэ)	
Нийт оноо		94.9

Үнэлгээ өгсөн:

T. V. Kh. Min 9999
(Албан тушаал)

Нэгжийн дарга

[Signature]
(гарын үсэг)

/албан хаагчийн нэр/

2025.06.19 Огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж зөвшөөрсөн:
М.С.Э. Ашиг Мэргэжилч
(Албан тушаал)

Төрийн албан хаагч
(гарын үсэг)

..... /
/албан хаагчийн нэр/

Үнэлгээг хянасан: Үнэлгээний багийн ахлагч:
.....
(Албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

..... /
/албан хаагчийн нэр/

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

.....
(Албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

..... /
/албан хаагчийн нэр/

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

.....
(Албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч
(гарын үсэг)

..... /
/албан хаагчийн нэр/



..... (Огноо)