

БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ ХЯНАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ
Н.ӨСӨХБАЯРЫН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Байгаль орчин

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 огноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Ногоон хөгжлийн хөтөлбөрийг орон нутагт хэрэгжүүлж иргэдийн байгальтай харьцах уламжлалт хандлагыг сэргээж байгаль орчноо хамгаалах, ан амьтныг хамгаалах иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх зорилтын хүрээнд					
1	1.1 Хүрээлэн буй орчны эсрэг гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх сургалт сурталчилгааг зохион байгуулах	60	10	70	65
2	1.2 Хүүхэд, залуучуудад экологийн боловсрол олгох сургалт, сурталчилгааг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах	60	10	70	70
3	1.3 Байгаль хамгаалах чиглэлээр хөдөлгөөнт пост, морин эргүүлийг ажиллуулах, хяналт тавих, зөвлөн туслах	60	10	70	70
4	1.4 Амьтны тухай хуулийн дагуу агнуурын амьтан болон хориотой ан агнуурт хяналт шалгалт хийх	60	10	70	60
Зорилт 2. ХОЁР. ОЙГ ХАМГААЛАХ НӨХӨН СЭРГЭЭХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
5	“ТЭРБУМ МОД” үндэсний хөдөлгөөнийг төлөвлөгөөний дагуу үргэлжлүүлэн зохион байгуулах хэрэгжилтэд хяналт тавих.	60	10	70	65
6	Ойн хортон шавжтай тэмцлийн ажлыг хийх	60	10	70	70

7	Ойн мэргэжлийн байгууллага болон ойн нөхөрлөлүүдийн үйл ажиллагаанд гүйцэтгэлийн хяналт хийх	50	10	60	60
8	Ой, хээрийн түймрээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	70

Зорилт 3. БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ ТОГТВОРТОЙ ХӨГЖЛИЙГ ХАНГАХАД НУТГИЙН ИРГЭД ОЛОН НИЙТИЙН ОРОЛЦООГ НЭМЭГДҮҮЛЖ, БАЙГАЛЬ ОРЧНОО ӨӨРСДӨӨ ХАМГААЛЖ, ХАМГААЛСАН ГАЗРЫНХАА БАЙГАЛИЙН НӨӨЦ БАЯЛАГИЙГ ӨӨРСДӨӨ АШИГЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

9	3.1 Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус, урьдчилан сэргийлэх, гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийж Хүрээлэн буй орчны эсрэг гэмт хэрэгтэй тэмцэх ажилд нутгийн иргэдийн дэмжлэг авч, хамтран ажиллах	60	10	70	70
10	Байгаль хамгаалах чиглэлээр хөдөлгөөнт пост, морин эргүүлийг ажиллуулах, хяналт тавих, зөвлөн туслах	60	10	70	70

Зорилт 4. “ХОГ ХАЯГДЛЫН МЕНЕЖМЕНТИЙГ САЙЖРУУЛЖ, БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ БОЛОН ТӨВ СУУРИНГИЙН ОРЧНЫ БОХИРДЛЫГ АРИЛГАХ ЭРҮҮЛ ЦЭВЭР ОРЧИНГ БҮРДҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

11	Сумын төвийн нэгдсэн хогийн цэгийг камержуулах	10	10	20	20
12	Сумын хэмжээнд Цэвэр орчин-Цэмцгэр Бүрэгхангай аяны хүрээнд нийтийн эдэлбэр болон эзэнгүй ахуйн хог хаягдал, сэг зэмийг цэвэрлэн устгах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	65
13	Сумын төвийн нэгдсэн хогийн цэгийн хог хаягдлыг түрж, булах, хаалга хийх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	65
14	Уул уурхайн болон худалдаа үйлчилгээний ААН-тэй хог хаягдлын гэрээ байгуулах	60	10	70	70

Зорилт 5. УУЛ УУРХАЙН АЖЛЫН ХҮРЭЭНД

16	Тусгай зөвшөөрөлтэй аж ахуй нэгжүүдийн болон нөхөрлөлүүдийн үйл ажиллагаанд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус, урьдчилан сэргийлэх, гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийх.	60	10	70	50
----	---	----	----	----	----

17	Бичил уурхайн нөхөрлөлүүдийн үйл ажиллагаанд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус, урьдчилан сэргийлэх, гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийх.	60	10	70	60
18	Уул уурхайн үйл ажиллагааны улмаас эвдэрч олон жил эзэнгүй орхигдсон газрын судалгааг гаргаж, нөхөн сэргээлт хийх	60	10	70	70
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)		Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж дахин үнэлсэн огноо
	1	2	3		4

Зорилт 7. “Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

1	Байгаль орчны багц хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зөрчлийг илрүүлэх, таслан зогсоох, зөрчил гаргагчдад хуулийн дагуу захиргааны шийтгэл, нөхөн төлбөр ногдуулах, төсвийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг хангуулах	100	15	14
2	Төрийн албаны тухай хууль, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын дотоод журмыг чанд баримталж, хууль тогтоомжоор олгогдсон эрх, үүргээ шударгаар хэрэгжүүлэх	100	15	14
3	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	100	15	14

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

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Нийт оноо (10 Оноо)
1	2	3	4
1	Хандлага ёс зүй	7	7
2	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4	Хариуцлагатай байдал	7	7
5	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (Ажлын онцлогоос хамаарсан)			
1	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
2	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
3	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		

4	Дундаж оноо		
---	-------------	--	--

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

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8)
	1	2
1	Хандлага ёс зүй	8
2	Багаар ажиллах	8
3	Харилцаа	5
	Дундаж оноо	7

5.Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар биелэлт орно.)	60
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7
5	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	11 дэх заалт
6	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 нэмсэн оноо	80

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Засаг даргын Тамгын газрын дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Ц.Мөнхтулга/
(албан хаагийн нэр)

.....(огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:

Байгаль орчны хяналтын Улсын байцаагч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Н.Өсөхбаяр /
(албан хаагийн нэр)

.....(огноо)

БЭЛЧЭЭР, ГАЗАР ТАРИАЛАНГИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ӨГИЙДАЛАЙГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Бүрэгхангай сум Засаг даргын Тамгын газар

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. Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ-1.1 МУ-ын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр	60	10	70	65
2.	Аймаг, Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр	60	10	70	65
3.	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, сум /гэрээ/ байгууллагын /гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө/ гэрээний хэрэгжилтүүдийг заасан хугацаанд чанартай тайлагнах	60	10	70	65
4.	Арга хэмжээ-1.1.1 Өвөлжилт, хаваржилтын бэлтгэл хангах	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ-1.1.2 Хүн ам, бэлчээрийн усан хангамж таримал ойн усалгаа арчилгаа нэмэгдүүлэхээр шинээр худаг гаргах	60	10	70	0
6.	Арга хэмжээ-1.1.3 2 0 2 оны тариалалтын төлөвлөгөөгөөр өгч байгаа даалгаврын дагуу таримал тус бүрийн тариалах	60	10	70	65

7.	Арга хэмжээ-1.1.4 Тариалангийн талбайг хамгаалах ойн зурвас байгуулах	60	10	70	65
8.	Арга хэмжээ-1.1.5 Тариалангийн талбайн хөрсийг шинжилгээнд хамруулах, шинжилгээний дүнгийн нэгтгэл, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаарх тайланг ирүүлэх	60	10	70	60
9.	Арга хэмжээ-1.1.6 Булган аймгийн ИТХ-ын тогтоолоор батлагдсан хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж ажиллах	60	10	70	50
10.	Арга хэмжээ-1.1.7 Төмс, хүнсний ногооны механикжуулалтыг нэмэгдүүлэхээр шинээр техник, тоног төхөөрөмж худалдан авсан ногоочин иргэн, аж ахуйн нэгжид техникийн үнийн 50 хувийн хөнгөлөлт үзүүлэх арга хэмжээг plant.mofa.gov.mn газар тариалангийн цахим системээр хэрэгжүүлэхийг сурталчилж, хамруулах	60	10	70	70
11.	Арга хэмжээ-1.1.8 Холбогдох журмын дагуу улс, аймгийн аварга тариаланчдын материалуудыг ирүүлэх	60	10	70	70
Зорилт 2. Албан үүргийн чиг хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ-2.1 “Бэлчээр ашиглалтыг хариуцлагжуулах журам”-ын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулж,бэлчээр ашиглалтын бүлгүүдийг бүртгэлжүүлэн,үйл ажиллагааг тогмолжуулах	60	10	70	65
2.	Арга хэмжээ-2.1.2 Газар тариалангийн үйлдвэрлэл эрхлэгчдэд шинжлэх ухааны сүүлийн үеийн арга технологийн талаар зөвлөгөө өгөх мэдээллээр хангах, сургалт явуулах	60	10	70	65
3.	Арга хэмжээ-2.1.3 Тариаланчдыг бүртгэлжүүлж, ургамалын гаралтай бүтээгдэхүүний гарал үүслийг тодорхойлох гэрчилгээ олгох асуудлыг холбогдох	60	10	70	70

	байгууллагуудад уламжилж шийдвэрлүүлэх				
4.	Арга хэмжээ-2.1.4 Тариалалтын болон ургац хураалтын мэдээг тогтоосон хугацаанд холбогдох байгууллагад мэдээллэх.	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ-2.1.5 Бэлчээрийн хортон шавьж,мэрэгч амьтантай тэмцэх арга хэмжээг зохион байгуулах	60	10	70	0
					56

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 3.1. Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-д заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	60	10	13
2.	Арга хэмжээ 3.2. Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан гадаад хэл, мэдээллийн технологийн хэрэглээний болон салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших	60	10	13
3.	Арга хэмжээ 3.3. Монгол бичгийн мэдлэгээ дээшлүүлэх	60	10	13
4.	Арга хэмжээ 3.4. Сум, орон нутаг, байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.	60	10	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	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	5	5
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		

Дундаж оноо		
--------------------	--	--

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
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	7
	Дундаж оноо	6

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (<i>Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.</i>)	56
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (<i>Нэгжийн даргын үнэлгээ</i>)	5
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (<i>Хамт олны үнэлгээ</i>)	6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (<i>Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих</i>)	(80 оноо)
	Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (<i>Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ</i>)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо	80

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Засаг даргын Тамгын газрын дарга
(албан тушаал) (гарын үсэг)

/Ц.Мөнхтулга /
(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээтэй танилцсан:

Бэлчээр, газар тариалангийн асуудал
Хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал) (гарын үсэг)

/ Б.Өгийдалай./
(албан хаагчийн нэр)

**САНХҮҮГИЙН АЛБАНЫ ДАРГА Г.ЯНЖИНМААГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Засаг даргын Тамгын газар

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 огноо
	1	2	3	4	5
	Оноо				
Зорилт 1. “СУМЫН САНХҮҮГИЙН АЛБАНЫ ҮНДСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ УДИРДЛАГААР ХАНГАЖ, САНХҮҮ ЭДИЙН ЗАСГИЙН ХӨГЖЛИЙН ХЭТИЙН ТӨЛӨВ, ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧИЙН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГАА, ЗЭЭЛ ТУСЛАМЖИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ОРОН НУГИЙН ӨМЧ ХӨРӨНГӨ, ТӨСВИЙН ТОДОТГОЛЫН ТӨСЛИЙГ БОЛОВСРУУЛАН ХЭЛЭЛЦҮҮЛЭХ, БАТЛУУЛАХ, ТӨСВИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭН ТАЙЛАГНАХ ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1	1.Санхүүгийн албаны үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах	20	10	30	30
2	1.2 Шууд удирдлагад ажилладаг мэргэжилтнүүдийг холбогдох дүрэм, журмын дагуу оновчтой хуваарилан зохион байгуулах .	30	10	40	40
3	Сумын санхүү эдийн засаг, төсвийн бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтийг	40	10	50	50

	зохион байгуулж түүнд хяналт тавих				
4	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн төсөл, тодотголын төслийг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах, төсвийн гүйцэтгэлийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	60	10	70	70
5	Орлогын тогтвортой бааз суурьтай болох судалгаа, мэдээлэлийн сан бий болох	60	10	70	70
6	Төрийн сангийн үйл ажиллагаанд мөрдөж байгаа эрх зүйн актын хүрээнд төсвийн хэрэгжилтийг зохион байгуулахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө чиглэл өгч ажиллах	60	10	70	60
“ХОЁР.” МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ЗАСГИЙН ГАЗАР БОЛОН АЙМАГ, СУМЫН ИТХ, ЗАСАГ ДАРГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХҮРЭЭНД ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАН АЖИЛЛАХ, СУМЫН ИТХ-ЫН ДАРГА, ЗАСАГ ДАРГА, ТӨСВИЙН МЕНЕЖЕРҮҮД, БУСАД АЛБАН ХААГЧДЫГ МЭДЭЭЛЭЛЭЭР ХАНГАХ ”ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД”					
1	Арга хэмжээ №2.1 Орон нутгийн төсвийн байгууллагын урамшуулалын тооцоог холбогдох журмын дагуу хуваарилах санхүүжилт олгох	60	10	70	70
2	№ 2.2 Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн гаргаж, гарын үсэг зурж, баталгаажуулан холбогдох байгууллагад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх	60	10	70	70
3	№2.3 Аудитын газраас төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн гүйцэтгэл санхүүгийн нэгдсэн тайланд өгсөн зөвлөмж акт албан шаардлагад хариу тайлбар хүргүүлэх	60	10	70	70

4	№2.4 Санхүү төсвийн асуудалаар удирдлагыг мэдээлэлээр хангах	60	10	70	70
6	№ 2.6 Тусгай сангуудын санхүүгийн баримтанд 2 дугаар гарын үсэг зурж тайлан баланс гаргах	60	10	70	70
7	№ 2.7 Сумын төсөвт байгууллагуудын шилэн дансны цахим хуудасны админ эрхийг эзэмшиж, байршуулсан мэдээлэлийг шалган улирал бүр тайлан илгээх	60	10	70	70

Зорилт 3. “СУМЫН ТАТВАРЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ХЯНАН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ХАНГУУЛЖ, ОРОН НУТГИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДЫН САНХҮҮЖИЛТЫГ БАТЛАГДСАН ТӨСӨВТ БАГТААН ХУВААРИЛЖ, ЗАРЦУУЛАЛТЫГ ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛАХ ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

1	№3.1 Төсвийн сар, улиралын хуваарийг үндэслэн төсвийн байгууллагуудын дансанд санхүүжилт болон зарцуулах эрх олгох	60	10	70	70
2	№3.2 Орон нутгийн өмчийн хяналт бүртгэлийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	70
3	№3.3 Сумын төсвийн орлого бүрдүүлэхтэй холбоотойгоор татварын байцаагчийг шуурхай удирдлагаар хангах	60	10	70	70

Зорилт4.” ХОЛБОГДОХ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ДҮРЭМ ЖУРМЫГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНДАА МӨРДЛӨГ БОЛГОН ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ”З ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

1	№4.1 Холбогдох хууль тогтоомж заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	70
2	4.2 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх.	60	10	70	70
3	4.3 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж албан бичиг боловсруулах үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгож ажиллах.	60	10	70	70
4	4.4 Сум, орон нутаг, байгууллагаас зохион	60	10	70	70

	байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.				
--	---	--	--	--	--

МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХҮРЭЭНД:

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж дахин үнэлсэн огноо
	1	2	3	4
Зорилт 6. “Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД				
1	6.1Албан ажлын чиг үүргийн дагуу сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	100	15	10

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

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Нийт оноо (10 Оноо)
1	2	7	7
1	Хандлага ёс зүй	7	7
2	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4	Хариуцлагатай байдал	7	7
5	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (Ажлын онцлогоос хамаарсан)			
1	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
2	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
3	Мэргэжлийн ур чадвар3.		
4	Дундаж оноо		

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

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8)
	1	
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 биелэлт орно.)	64,7
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8

5	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
6	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 нэмсэн оноо	90,7

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

**Засаг даргын Тамгын газрын дарга
(албан тушаал)**

.....
(гарын үсэг)

**/Ц.Мөнхтулга/
(албан хаагийн нэр)**

.....(огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:

**Санхүүгийн албаны дарга
(албан тушаал)**

.....
(гарын үсэг)

**/Г.Янжинмаа/
(албан хаагийн нэр)**

.....(огноо)

ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ГҮРДОЛГОРЫН

2025 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Засаг даргын Тамгын газар

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 огноо
	1	2	3	4	5
	Оноо				
Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн хүрээнд					
Зорилт 1. “Хууль тогтоомж бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөрийн зорилтыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавьж ажиллах”					
1	Хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, сургалт, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах	60	10	70	50
2	Хууль тогтоомжийн лавлагааны сан бүрдүүлж, хуулийн нэмэлт өөрчлөлтийг тухай бүр хийх	60	10	70	60
3	Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөр, зорилт, бусад шийдвэрийг хяналтад авах бүртгэлжүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, биелэлт, үр дүнг тооцох, тайлагнах	60	10	70	70
Зорилт 2. “Байгууллагын эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах”					

1	Удирдах албан тушаалтныг шаардлагатай хууль, эрх зүйн мэдээллээр хангах	60	10	70	70
2	Байгууллагын даргаас гаргасан шийдвэр, тушаалын эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах	60	10	70	70
3	Байгууллагын хэмжээнд хурал зөвлөгөөн уулзалтыг хариуцан зохион байгуулах, тэмдэглэл хөтлөх	60	10	70	60

Зорилт 3. “Эрх зүйн туслалцаа үзүүлж, лавлагаа зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, байгууллагын дотоод зохион байгуулалт хариуцах”

1	Хууль, эрх зүйн мэдээллийн нэгдсэн сангаас аж ахуй нэгж байгууллага, иргэдэд лавлагаа мэдээллээр үйлчлэх	60	10	70	50
2	Төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтыг хариуцах, бусад төрийн байгууллагуудыг арга зүй, удирдлагаар хангах	60	10	70	70
3	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах, биелэлт үр дүнг тооцох, алба хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг тооцох	60	10	70	70
4	Шинээр томилогдсон алба хаагчдад чиглүүлэх сургалтыг хийх, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, чадавхижуулах, төрийн үйлчилгээний алба хаагчдын гэрээний төсөл бэлтгэх, гүйцэтгэл үр дүнг тооцох	60	10	70	50

Зорилт 4. “Өргөдөл гомдол хүлээж авах, архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, заавар журмыг хэрэгжүүлэх, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах ”

1	Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, санал, хүсэлтийг холбогдох хууль, журмын дагуу, хүлээн авч холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлж шийдвэрлэх, хяналт тавих тайлагнах	60	10	70	70
2	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	70
3	Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулахад хамтран ажиллах	60	10	70	60

Зорилт 5. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлж ажиллах

1	Холбогдох хууль тогтоомжинд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	70
2	Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх	60	10	70	70
3	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх	60	10	70	60
4	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг албан бичиг боловсруулах үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлж ажиллах	60	10	70	70
5	Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх	60	10	70	70
6	Өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжүүлэх, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд нь	60	10	70	70

	гарган холбогдох мэргэжилтэнд өгөх				
7	Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох	60	10	70	50

МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХҮРЭЭНД:

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж дахин үнэлсэн огноо
	1	2	3	4
Зорилт 6. “Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД				
1	Байгууллагын захиалгаар Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтанд хамрагдах	100	15	14

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

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Нийт оноо (10 Оноо)
1	2	3	4
1	Хандлага ёс зүй	7	7
2	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4	Хариуцлагатай байдал	7	7
5	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (Ажлын онцлогоос хамаарсан)			
1	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
2	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
3	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
4	Дундаж оноо		

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

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

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
-----	---------------------	--------------------------

1	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар биелэлт орно.)	62,5
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
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)	
6	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 нэмсэн оноо	90,5

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

**Засаг даргын Тамгын газрын дарга
(албан тушаал)**

.....
(гарын үсэг)

**/Ц.Мөнхтулга/
(албан хаагийн нэр)**

.....(огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:

**Хууль, эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)**

.....
(гарын үсэг)

**/Б.Гүрдолгор/
(албан хаагийн нэр)**

.....(огноо)

**ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ТАСГИЙН ДАРГА Ц.НАРАНЦАЦРАЛТЫН 2025 ОНЫ 2-Р
УЛИРАЛЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Бүрэгхангай сумын ЗДТГазар

Нэгжийн нэр: Хөдөө аж ахуйн тасаг

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
		2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
НЭГ. БҮС НУТГИЙН УУР АМЬСГАЛ ГАЗАР НУТГИЙН ОНЦЛОГТ НИЙЦСЭН МАЛ АЖ АХУЙН ТОГТВОРТОЙ ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙГ НЭМЭГДҮҮЛНЭ.					
	Уур амьсгалын өөрчлөлт дасан зохицсон, эрсдэл даах чадвартай мал аж ахуйг хөгжүүлнэ				
	Хөдөө аж ахуйн хөгжлийг дэмжих Шинэ хөдөө -Сэргэлт” хөтөлбөрийг хэрэгжүүлнэ.				
	Бэлчээрийн усан хангамж дутагдалтай байгаа багт худаг гаргах				
	Бэлчээрийн даац болон малын тоо толгойн суурь нөхцөлийн судалгаа хийх				
	Сум, багийн малчид хоршоологчдыг чадавхижуулах сургалт. туршлага судлах арга хэмжээ зохион байгуулах				
	Малын чанар, үүлдэр, угсааг сайжруулснаар малчдын олох орлогыг нэмэгдүүлэх				
	Малчдад эрчимжсэн аж ахуй эрхлэхэд сургалт нөлөөллийн ажил зохион байгуулна.				
ХОЁР.ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					

	Малчид болон мал аж ахуйн салбарын мэргэжилтэнүүдийг туршлага судлуулж,сургалтанд хамруулж, хүний нөөцийг бэлтгэнэ				
	Хөдөө аж ахуйн их сургууль болон мал эмнэлгийн сургуультай хамтран ажиллаж шаардлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлэх				
3	Хөдөө аж ахуйн мэргэжилтэнүүдийг сургалтанд хамруулж чадавхийг дээшлүүлэх.				
	Гадаад дотоодын туршлага судлуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулна.				
ГУРАВ. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
	Малын генетик нөөцийн тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, аймаг, орон нутгийн бодлого шийдвэрийг сум орон нутагт хэрэгжүүлэх				
	Сум, аймаг, улсын аварга малчин шалгаруулах журмыг хэрэгжүүлэх, холбогдох материалыг бүрдүүлж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах;				
3	Малчин өрхийн гэрчилгээ, баталгааны тамга, мэргэжлийн үнэмлэх, тэмдэгний захиалга авч холбогдох байгууллагад хүргүүлэх, малчдад үнэмлэх, тэмдэг, гэрчилгээ олгох				
	Суманд үйл ажиллагаа явуулж буй малын үржүүлэг, технологийн аж ахуй нэгжийн үйл ажиллагаанд итгэмжлэл тодорхойлолт гаргах, мэргэжлийн удирдлага, ажиллах нөхцлөөр хангаж тогтвортой, үр дүнтэй болгох				
	Мал амьтныг бүртгэлжүүлэх, хувийн дугаар гэрчилгээтэй болгох ажил, үйлчилгээг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх				
	МАА-н зарим ажил, үйлчилгээний /мал ангилалт, шилэн сонголт, тохируулан сонголтын үндсэн дээр хээлтүүлэгч бойжуулах бэлтгэх, гаднаас авах, үржлийн цөм сүрэг бүрдүүлэх, эрчимжсэн аж ахуйг бодлого, төлөвлөлттэй хөгжүүлэх/ талаар малчдад сурталчлан сум хөгжүүлэх санд хөрөнгө төлөвлөж хэрэгжүүлэх;				
	Малын генетик нөөц,удам зүй,ашиг шимийн талаарх мэдээлэлүүдийг нэгтгэн,бүртгэл мэдээллийн санд оруулах,малчид иргэдэд таниулах,сурталчлах				
	Эрчимжсэн, хагас суурин, төрөлжсөн аж ахуйн хөгжүүлэх талаар малчид, иргэдэд мэргэжил аргазүйн зөвлөгөө өгч хамтран ажиллах				

	Мал сүргийг эрсдэлээс хамгаалах МAA-н өвөлжилтийн бэлтгэл хангах, малын хариулга маллагаа, тэжээл, тэжээллэг зэрэг МAA-н үйлдвэрлэлийн технологийн ажил үйлчилгээнд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, чиглэл өгөх хэрэгжилтийг хангах				
	Холбогдох журмын дагуу улс, аймгийн аварга малчин, тариаланчдын материалуудыг ирүүлэх				
	Хөдөөгийн багийн иргэдэд чиглэсэн хандлагаа өөрчлөх “Хүрч үйлчилье” нөлөөллийн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх				
ДӨРӨВ. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх				
	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				

ТАВ: МЭДЛЭГ 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
		2	3	4
“ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН АУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД				
	Чиглүүлэх богино хугацааны сургалтанд хамрагдах			
	Мал аж ахуйн хэлтэсээс өгсөн чиг үүргийн сургалт зөвлөгөөнд тогтмол хамрагдах			
	Засаг даргын тамгийн газраас төрийн албан хаагчдыг чадавхижуулах урт болон богино хугацааны сургалтанд хамрагдах			
Дундаж оноо				

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

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	Хандлага, ёс зүй		
	Дүн шинжилгээ хийх		
3	Асуудал шийдвэрлэх		
4	Хариуцлагатай байдал		
5	Ажлын цаг ашиглалт		
Дундаж оноо			

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

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

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	58
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	5
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	5
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	80
Нийт оноо		81

Үнэлгээ өгсөн:**Нэгжийн дарга**

ЗДТГ-ын дарга

.....

Ц.МӨНХТУЛГА

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

ХААТасгийн дарга

.....

Д.НАРАНЦАЦРАЛТ

**ХҮНС, ЖИЖИГ ДУНД ҮЙЛДВЭР, ХОРШООНЫ АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ОЮУНЧИМЭГИЙН 2025 ОНЫ 2-Р УЛИРАЛЫН АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Бүрэгхангай сумын ЗДТГазар

Нэгжийн нэр: Хөдөө аж ахуйн тасаг

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
		2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Нэг. Хүнс, худалдаа үйлчилгээ, хөнгөн үйлдвэрийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, удирдан зохион байгуулах					
	Хүнсний худалдаа үйлчилгээ, хөнгөн үйлдвэрийн салбарын хууль тогтоомж бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах Жижиг дунд үйлдвэрлэл эрхлэгчдэд шаардлагатай мэдээ, мэдээллийн нэгдсэн бааз бүрдүүлэх, судалгаа хийх, түгээх, баяжуулж, шинэчилж ажиллах		10		
	Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хуралд хүнс, худалдаа үйлчилгээ, жижиг дунд үйлдвэрлэл, хоршоог хөгжүүлэх сангийн зээлийн талаар хийгдсэн ажлуудыг тайлагнан ажиллах	60	10	70	
Хоёр. Хүнсний аюулгүй байдлыг хангуулахад хяналт тавих, иргэн аж ахуйн нэгжид мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч хамтран ажиллах					
	Хүнсний аюулгүй байдал, нийтийн хоолны салбар, худалдаа үйлчилгээний стандартыг сурталчилан хэрэгжилтийг хангуулах		10		
	Хүнсний аюулгүй байдлыг хангах талаар хяналт шалгалт хийж,		10		

	мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, заавар өгч, хамтран ажиллах				
3	Хүнсний аюулгүй байдал, нийтийн хоол, үйлчилгээний салбарыг мэдээллийн сан бүрдүүлэх, шинжилгээ дүгнэлт хийж тайлагнах		1		
Гурав.Иргэн, аж ахуй нэгж, хоршоонд арга зүйн зөвлөгөө өгч хамтран ажиллах					
	Иргэн, аж ахуй нэгж, хоршоонд арга зүйн зөвлөгөө өгч, чадавхижуулах ажлыг зохион байгуулах		10		
	Иргэдийг нөхөрлөл, хоршоо байгуулж ажиллахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, нэгдсэн мэдээ судалгааг гаргах, тайлагнах	60	10	70	
3	Хоршоодын үйл ажиллагааг дэмжих зорилгоор олон улсын төсөл, хөтөлбөрийн байгууллагатай хамтран ажиллах, үйлдвэрлэсэн бараа бүтээгдэхүүнийг сурталчилахад дэмжлэг үзүүлэх, орон нутгийн брэнд бүтээгдэхүүнтэй болоход дэмжин ажиллах	60	10	70	
Дөрөв. Жижиг дунд үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх чиглэлээр төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах					
1	Сумын хүнс, хөнгөн үйлдвэрлэлийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлж, батлуулах	60	10	70	
2	Хоршоо хөгжүүлэх сангийн төсөл зарлах, хүлээн авах, эргэн төлөлтийг хуваарийн дагуу төлүүлэх, мэдээллийн санд оруулж, сар бүр мэдээлэх, хяналт тавих, тайлагнах, чанаргүй зээлийг бууруулах	60	10	70	
3	Хоршоо хөгжүүлэх сангийн зээлийг зориулалтын дагуу ашиглахад мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч, чиглүүлж ажиллах	60	10	70	
4	Хоршоо хөгжүүлэх сангийн муу зээл болон зээлээ бүрэн хаасан зээлдэгчийн мэдээллийг Монгол банк луу дамжуулалт хийх	60	10	70	
5	Хоршоо хөгжүүлэх сангийн хугацаа хэтэрсэн зээлтэй иргэдийг хуулийн байгууллагад шилжүүлж ажиллах,	60	10	70	

	шаардлагатай төсвийг гаргуулж ажиллах				
Тав. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлж ажиллах					
1	Холбогдох хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх				
2	Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж, зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх	60	10	70	
3	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх	0	10	0	
4	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг албан бичиг боловсруулах үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлж ажиллах	0	10	0	
5	Байгууллагатай харилцах үйлчлүүлэгчдэд хариуцсан асуудлаар зөвлөгөө, мэдээллийг үнэн зөв хүргэх	60	10	70	
6	Өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжүүлэх, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд гарган холбогдох мэргэжилтэнд өгөх	0	10	0	
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхитэй оролцох				
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
	Орон нутагт “Үйлдвэрлэлийн сэргэлт” хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх (Орон нутгийн түүхий эдийн нөөцөд түшиглэсэн мах, дайвар бүтээгдэхүүн, сүү, сүүн бүтээгдэхүүн, барилгын материал, гурил, тэжээл, бордоо дахин боловсруулах үйлдвэр байгуулах хувийн хэвшилд бодлогын дэмжлэг үзүүлнэ).	0	10	0	
	“Олон улсын Хоршооллын жил - 2025”-ын хүрээнд хоршоодыг санхүү, хөрөнгө оруулалт, үйл ажиллагаа явуулах байр, газар олгох чиглэлээр дэмжлэг үзүүлэх	0	10	0	
	Хүнсний бүтээгдэхүүний аюулгүй байдлын тухай хуулийн 6 дугаар	0	10		

	зүйлийн 6.5-д заасны дагуу үйл ажиллагааны дүгнэлттэй сүүний үйлдвэр, цехтэй болж, малчид фермерүүдийг сүүний урамшуулад хамруулах арга хэмжээ авах				
4	Сургууль цэцэрлэгийн хүүхдэд өдөр бүр 1 аяга сүүг дотоодын үйлдвэрээс хангах нөхцөлийг бүрдүүлэх				
5	Орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж буй халуун усны үйлчилгээг MNS 5163:2002 Халуун усны үйлчилгээ Ерөнхий шаардлага стандартад нийцүүлж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах				
6	Худалдаа үйлчилгээний салбарт ажиллагсадыг чадавхижуулах сургалт арга зүйгээр тасралтгүй хангаж, гадаад дотоодын жижиг, дунд үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн үзэсгэлэн арга хэмжээнд оролцуулах				
7	Хүнс, хөдөө аж ахуй хөнгөн үйлдвэрийн сайд, Эрүүл мэндийн сайд, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын хамтарсан 2023 оны 09 сарын 06-ны өдрийн А/470/А-327/А/-306 дугаар “Согтууруулах ундаа худалдах, түүгээр үйлчлэх тусгай зөвшөөрлийн тоог тогтоох тухай” тушаалын хэрэгжилтийг хангах, холбогдох хууль журамд нийцүүлэх				
	Тамхи худалдаалах тусгай зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагааг Тамхины хяналтын тухай, Зөвшөөрлийн тухай хуульд нийцүүлж, аймгийн ИТХ-ын 2022 оны 12 сарын 03-ны өдрийн Хуралдааны XII/26 дугаар тогтоолын хэрэгжилтийг хангаж, хүсэлтийг төрийн үйлчилгээний хүсэлтийн нэгдсэн систем e_buziness.mn -ээр хүлээн авч шийдвэрлэх				
	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн санаачилсан малын гаралтай түүхий эдийг боловсруулах үйлдвэрлэлийг дэмжих “Цагаан алт” үндэсний хөдөлгөөнийг				

	өрнүүлж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, орон нутагт сурталчилан таниулах арга хэмжээг зохион байгуулж ажиллах				
Дундаж оноо:					

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
		2	3	4
	Монгол бичгийн чадвараа дээшлүүлэх			
	Салбарын мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдах, туршилага судлах			
Дундаж оноо				

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

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	Хандлага, ёс зүй		
	Дүн шинжилгээ хийх		
3	Асуудал шийдвэрлэх		
4	Хариуцлагатай байдал		
5	Ажлын цаг ашиглалт		
Дундаж оноо			

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

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

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	58,3
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	5,6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6,3

5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	85,2
Нийт оноо		83,2

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

ЗДТГ-ын дарга

.....

Ц.МӨНХТУЛГА

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

ХЖДҮХАХМэргэжилтэн

.....

Б.ОЮУНЧИМЭГ

ТӨСӨВ, ТӨРИЙН САНГИЙН МЭРГЭЖИЛТНИЙ 2025 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Засаг даргын Тамгын газар

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 огноо
	1	2	3	4	5
	Оноо				
Зорилт 1. “ТӨСВИЙН БАЙГУЛЛАГЫН ТӨЛБӨР ТООЦООГ ХОЛБОГДОХ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ДҮРЭМ, ЖУРМЫН ХҮРЭЭНД СИСТЕМД БҮРТГЭЖ ТАЙЛАГНАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1	1.1Сумын төсвийн байгууллагуудын төлбөр тооцоог батлагдсан төсвийн хуваарь, төрийн сангийн төлбөр тооцооны журмын дагуу анхан шатны баримтыг үндэслэн системд бүртгэж, төрийн сангийн өдөр тутмын меморалын баримтыг тулган, архивын нэгж үүсгэх	100	10	70	50
2	1.2 Төсвийн байгууллагуудаас гарын үсгийн баталгааг холбогдох журмын дагуу хүлээн авах, хянах:	80	10	70	50
“ХОЁР.” САНХҮҮ,ТӨСВИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД МӨРДӨГДӨЖ БАЙГАА ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН АКТЫГ СУДЛАН ТӨСВИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДАД МЭРГЭЖИЛ, АРГА ЗҮЙН ЗӨВЛӨГӨӨ ӨГӨХ,АЖ АХУЙ НЭГЖИЙН САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНГ ХҮЛЭЭЖ АВАХ,ХЯНАЛТ ТАВИХ ”ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД”					
3	Арга хэмжээ №2.1	80	10	70	50

	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Аудитын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол, Сайдын тушаал, журмыг судлан , аж ахуй нэгж байгууллагад өөрчлөлтийн талаар тухай бүр мэдээлэл өгөх, сурталчлах				
4	№2.2 Аж ахуй нэгж байгууллагын санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд цахимаар илгээж байгаа эсэхэд хяналт тавих, тайланг нэгтгэх	100	10	70	50
Зорилт 2. “ ТӨСВИЙН НЭЭЛТТЭЙ ИЛ ТОД БАЙДЛЫГ ХАНГУУЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
5	№3.1 Төсвийн мэдээллийг ил,тод байдлаар боловсруулж, мэдээллийн самбарт төсвийн байгууллага бүрээр мэдээллийг байршуулах ажлыг зохион байгуулах	100	10	70	50
6	№3.2 Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжүүлэх ажлын хянах	80	10	70	50
Зорилт 3. “СУМЫН СТАТИСТИК МЭДЭЭЛЛИЙН НЭГТГЭЛИЙГ ХОЛБОГДОХ ТАСАГ, НЭГЖ АЛБАН ТУШААЛТНААС ИРҮҮЛСЭН МЭДЭЭНД ҮНДЭСЛЭН САНГИЙН САЙД, ҮНДЭСНИЙ СТАТИСТИКИЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН ХАМТАРСАН ТУШААЛЫН ДАГУУ БОЛОВСРУУЛЖ ХОЛБОГДОХ БАЙГУУЛЛАГАД ХУЛИЙН ХУГАЦААНД ХҮРГҮҮЛЭХ ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
7	№3.1 Сумын статистик мэдээ тайлан, тооллого судалгаа, мэдээллийн санг хөтөлж, холбогдох нэгж, байгууллагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах.	80	10	70	70
8	№3.2 Хагас жилийн мал тооллого явуулж, программд шивэх	100	10	70	70
Зорилт4.” ХОЛБОГДОХ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ДҮРЭМ ЖУРМЫГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНДАА МӨРДЛӨГ БОЛГОН ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ”З ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
9	№4.1 Холбогдох хууль тогтоомж заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	70	10	70	60
10	4.2 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн	70	10	70	70

	аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх.				
11	4.3 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж албан бичиг боловсруулах үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгож ажиллах.	70	10	70	50
12	4.4 Сум, орон нутаг, байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.	70	10	70	70

МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХҮРЭЭНД:

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж дахин үнэлсэн огноо
	1	2	3	4
Зорилт 6. “Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД				
1	6.1 Албан ажлын чиг үүргийн дагуу сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	100	15	15

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

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Нийт оноо (10 Оноо)
1	2	3	4
1	Хандлага ёс зүй	5	5
2	Дүн шинжилгээ хийх	5	5
3	Асуудал шийдвэрлэх	5	5
4	Хариуцлагатай байдал	5	5
5	Ажлын цаг ашиглалт	5	5
Ур чадварын үзүүлэлт (Ажлын онцлогоос хамаарсан)			
1	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
2	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
3	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
4	Дундаж оноо		

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

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

5.Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар биелэлт орно.)	60
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	5
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5
4	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7
5	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	80
6	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 нэмсэн оноо	80

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Засаг даргын Тамгын газрын дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Ц.Мөнхтулга/
(албан хаагийн нэр)

.....(огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:
Төсөв, төрийн сангийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Г.Янжинмаа/
(албан хаагийн нэр)

.....(огноо)