

	боловсруулахад оролцох, дүрэм, журам, заавар стандартуудыг мөрдөж ажиллах					
2	Иргэд байгууллагаас ирсэн санал, хүсэлт, өргөдөл гомдлыг хурдан шуурхай шийдвэрлэж хариу өгөх	60	10	70	70	
3	Ил тод, нээлттэй байдлыг ханган, хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай хамтран ажиллах, мэдээллийг байршуулах	60	10	70	70	
4	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажиллах	60	10	70	70	
5	Төрийн болон албаны, хувь хүний нууцыг хамгаалах	60	10	70	70	
6	Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг, даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх	60	10	70	70	
7	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнд суурилсан гүйцэтгэлийг хэвшүүлэх	60	10	70	70	
8	Архив, албан хэргийн хөтлөлтийн талаарх хууль, тогтоомж, дүрэм, журам заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах	60	10	70	70	
9	Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хээргжилтийг бүрэн хариуцаж, зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх	60	10	70	70	
10	Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох	60	10	70	70	
Зорилт-5 Аймгийн Засаг даргын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны "Булганы Сэргэлт" хөтөлбөрийн хүрээнд						
1	"Цахим Булган" хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх	60	10	70	70	
2	"Нээлттэй хаалганы өдөр"-ийг зохион байгуулах	60	10	70	70	
3	"Иргэний индэр" иргэдтэй уулзах арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулах	60	10	70	70	
4	www.gov.mn gov.mn	www.shilen ашиглалт,	60	10	70	70

	хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд төрийн албан хаагчдыг чадваржуулах сургалтыг жилд 1 удаа хийх				
5	Төрийн байгууллагын дэргэдэх ёс зүйн дэд хороодыг чадавхжуулах сургалтыг зохион байгуулах	60	10	70	70
Зорилт-6 Сумын Засаг даргын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны "Хөгжлийг түүчээлье" хөтөлбөрийн хүрээнд					
1	"Амар тайван Булган" хөтөлбөрийг хэрэгжүүлнэ.	60	10	70	70
2	"Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөр"-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлнэ.	60	10	70	70
3	"Цахим Булган" хөтөлбөрийг хэрэгжүүлнэ	60	10	70	70
4	Төрийн албан хаагчдыг тогтмол чадавхжуулж бүх нийтийн "цахим ур чадвар"-ыг дээшлүүлэх сургалтад хамруулна.	60	10	70	70
5	Төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн системийн ашиглалтыг нэмэгдүүлж, цаасан суурьтай хэрэглээг бууруулах ажлыг зохион байгуулна	60	10	70	70
6	Төрийн үйл ажиллггааны ил тод байдлыг технологийн шийдлээр сайжруулж, шилэн ажиллагааг үргэлжлүүлж, төрийн нууцад хамаарахаас бусад "нээлттэй мэдээлэл"-ийн санг олон нийтэд ил тод болгох	60	10	70	70
7	"Нээлттэй хаалганы өдөр"-ийг зохион байгуулах	60	10	70	70
8	"Иргэний индэр" иргэдтэй уулзах арга хэмжээг зохион байгуулах	60	10	70	70
9	www.gov.mn www.shilen.gov.mn ашиглалт, хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	70
Зорилт-7 Аймаг, сумын Засаг даргын гэрээний хүрээнд					
1	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу нийтийн мэдээлэл хариуцагч байгууллагуудын мэдээллийг shilen.gov.mn цахим хуудсаар байнга ил тод нээлттэй байлгах, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	60	10	70	70

2	Иргэдээс ирсэн өргөдөл, гомдол, саналыг хүлээн авах хуулийн хугацаанд шийдвэрлэн, хэрэгжилтийг улирал тутам тайлагнаж, албан ёсны цахим хуудаст өргөдөл гомдлын цэс үүсгэх	60	10	70	70
3	Төрийн байгууллагуудын албан хэрэг хөтлөлт дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн И-Оффис системийг бүрэн нэвтрүүлж, өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ашиглах	60	10	70	70
4	Нээлттэй хаалганы өдрийг улирал бүрт зохион байгуулж, тайланг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст ирүүлэх	60	10	70	70
5	"Цахим Булган хөтөлбөр"-ийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах төлөвлөгөөг сумын хэмжээнд баталж, төлөвлөгөөг 1 дүгээр улиралд ТЗУХ-д ирүүлэн, хэрэгжилтийг зохион байгуулах	60	10	70	70
6	"Төрийн албаны хүний нөөцийг 2023-2028 онд хөгжүүлэх хөтөлбөр"-ийн хэрэгжилтийг хангах, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг гаргаж ирүүлэх	60	10	70	70
7	Байгууллагын албан хаагчдын сургалт, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэн ажиллах, Төлөвлөгөөг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст 2026 оны 1 дүгээр улиралд багтаан ирүүлэх	60	10	70	70
8	Төрийн байгууллагуудын Ёс зүйн дэд хороог чадавжуулах сургалтыг зохион байгуулж, төрийн албан хаагчдыг соён гэгээрүүлэх сургалт мэдээллийг улирал бүр зохион байгуулах	60	10	70	70
9	Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	60	10	70	70
10	"Амар тайван Булган" хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах сумын төлөвлөгөөг боловсруулж, ХЭЗХ-т 1 дүгээр улиралд багтаан хүргүүлж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах	60	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	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн сургалтад бие даан суралцах	100	15	10
2	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх хүрээнд powerpoint, excel программыг ажиллах чадвар эзэмших, бие даан суралцах.	50	10	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		
1	Хандлага ёс зүй	7	
2	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4	Хариуцлагатай байдал	7	
5	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (Ажлын онцлогоос хамаарсан)			
1	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	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	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.)	65
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
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

Үнэлгээ өгсөн: Нэгжийн дарга
Засаг даргын Тамгын газрын дарга
(албан тушаал)



.....
(гарын үсэг)

/Ц.Мөнхтулга/
(албан хаагийн нэр)

2026.06.25.....(огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:
Хууль, эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Б.Гүрдолгор/
(албан хаагийн нэр)
.....(огноо)

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дүгээр тушаалын
6 дугаар хавсралт

БУЛГАН АЙМГИЙН БҮРЭГХАНГАЙ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
БЭЛЧЭЭР, ГАЗАР ТАРИАЛАЛАНГИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТНИЙ
2026 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (Биелэлт)		
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. Салбарын хууль тогтоомж, урт, дунд богино хугацааны хөгжлийн бодлого, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах							
1.	Арга хэмжээ 1.1. “Атар IV Тариалангийн тогтвортой хөгжлийн аян” хэрэгжүүлж тариаланчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах	2025 онд аяны хүрээнд болж буй хөнгөлттэй зээлэнд 4 ААН нэгж хамрагдсан. 1 ААН хашаажуулах бетонон олгогдсон	Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлэх	Газар тариалангийн тогтвортой хөгжлийг дэмжих Атар-4 аяны хүрээнд Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар Өврийн худаг тахилт ХХК 1,1 тэрбум төгрөгийн хөрөнгө оруулалтаар үтрэмийн дэд станц, 26 км шугам сүлжээний өргөтгөл, шинэчлэлийн ажлын гүйцэтгэл 90%-тай буюу 2026 оны 7 сард	04	90

[illegible]

						тн түлшний хөнгөлдөд хамрагдсан.		
2.	Арга хэмжээ 1.2. Аймаг, Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилтийн хувиар	Тайлан мэдээг заасан хугацаанд тайлагнасан	Тайлан мэдээг заасан хугацаанд тайлагнасан байна	Тайлан мэдээг заасан хугацаанд 65 хувиар ханган тайлагнасан			
3.	Арга хэмжээ 1.3. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, сум /гэрээ/ байгууллагын /гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө/ гэрээний хэрэгжилтүүдийг заасан хугацаанд чанартай тайлагнах	Хэрэгжилтийн хувиар	Тайлан мэдээг заасан хугацаанд тайлагнасан	Тайлан мэдээг заасан хугацаанд 65 хувиар ханган тайлагнасан байна	Тайлан мэдээг заасан хугацаанд 65 хувиар ханган тайлагнасан			

Зорилт 2. Бэлчээр газар тариалангийн чиглэлээр гаргасан хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр урт дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого, стандарт, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулах, норм нормативыг сурталчлах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах

4.	Арга хэмжээ 2.1. 2026 оны тариалалтын төлөвлөгөөгөөр өгч байгаа даалгаврын дагуу таримал тус бүрийн тариалах талбайг бууруулахгүйгээр тариалах, зорилтот ургацыг хураан авах ажлыг зохион байгуулах	2026 оны ургацын тариалалт, хураалтын төлөвлөгөөт даалгаврын хувь		Тариалалтын төлөвлөгөөт даалгаврыг таримал тус бүрээр 100 хувь биелүүлсэн байна.	2026 онд 2090 га талбайд улаан буудай тариалахаар төлөвлөн 2270 га талбайд, тосны ургамал 950 га тариалахаар төлөвлөн 928 га талбайд тариалсан, тэжээлийн ургамал 467 га талбайд тариалахаар төлөвлөсөн байна.	06	85
5.	Арга хэмжээ 2.2. Бэлчээр газар тариалангийн чиглэлээр гарсан холбогдох хууль тогтоомж, стандартын хэрэгжилтийг орон нутагт хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хууль тогтоомж, дээд газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Улаан буудайн урамшууллын талаар тариаланчдад танилцуулан ажилласан.	Салбарын дунд уялдаа холбоо сайжруулан бүх шатанд үр дүнтэй хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	газар тариалан эрхлэгч ААН,иргэд,тариа лангийн бүсэд нутагладаг малчин өрхүүдтэй уулзалт байгуулж, цаг үеийн тулгамдсан асуудал, санал хүсэлтийг сонсон хэлэлцсэн. Мөн тариалангийн талбайд мал орж хохирол учруулах асуудал жил бүр давтан байгаатай холбогдуулан малчид, тариаланчид, Засаг даргын	06	90

					тамгын газрын хооронд байгуулдаг гурвалсан гэрээг шинэчлэн малчид, тариаланчдаас гарсан саналыг тусган шинэчлэн 35 малчин өрхтэй гэрээ байгуулсан байгуулахаар боллоо.		
6.	Арга хэмжээ 2.3. Тариалалтын болон ургац хураалтын мэдээг тогтоосон хугацаанд холбогдох байгууллагад мэдээлэх	Тогтоосон хугацаанд мэдээ тайланг хүргүүлсэн байна.	Тариалалтын мэдээг Аймгийн Хүнс Хөдөө Аж Ахуйн газарт 7 хоногт 2 удаа болгон Статистикийн хэлтэс рүү сард 1 удаа мэдээг илгээж цахим системд аан, иргэнээр шивж оруулдаг.	Тариалалтын мэдээг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв гарган хүргүүлсэн байна.	Тариалалтын мэдээг Аймгийн Хүнс Хөдөө Аж Ахуйн газарт 7 хоног болгон Статистикийн хэлтэс рүү сард 1 удаа мэдээг илгээж цахим системд аан, иргэнээр шивж оруулсан.	06	100
8.	Арга хэмжээ 2.4. Тариалангийн талбайд ойн зурвас байгуулах	Ойн зурвас байгуулсан талбайн хэмжээ		50 га талбайд ойн зурвас байгуулсан байна.	Хугацаа болоогүй	06	50
	Арга хэмжээ 2.5. Хүлэмжийн тариалалтыг нэмэгдүүлэх	Нэмэгдсэн хүлэмжийн тоо	2025 онд 10 иргэн шинээр хүлэмж авсан	Хүлэмжийн тариалалтыг нэмэгдүүлнэ.	Хүнсний ногооны хангамжийг нэмэгдүүлэх зорилгоор "Хүлэмж хүнс" төслийн хүрээнд 10 хүлэмжийг эргэн хуваан төлөх	06	100

						нөхцөлтэйгөөр олгосон.		
9.	Арга хэмжээ 2.6. Төмс, хүнсний ногооны тариалалтыг нэмэгдүүлэх	Тариалсан талбай	2025 онд 1.6 га талбайд төмс, 1.1 га талбайд хүнсний ногоо тариалсан	Тариалалтыг нэмэгдүүлнэ	1 га талбайд төмс нэмэгдүүлэн тариалсан.	06	80	
	Арга хэмжээ 2.7. "Ногоон тэжээл" төслийн хэрэгжүүлэх	Ургацийн хэмжээ	2025 онд 200 га талбайд тариалж 411 тн ургац хураан авсан	Агро техникийн дагуу тарих	200 га талбайд "Ногоон тэжээл" төсөл амжилттай хэрэгжиж байгаа бөгөөд цаашид 50 га талбайд малчдын 10 бүлгийг хамруулан тариалалт хийхээр төлөвлөн ажиллаж байна.	06	100	

Зорилт 3. Газар тариалангийн үйлдвэрлэлтэй холбоотой хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэр, урт дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулах, дэвшилтэд техник, тоног төхөөрөмж, технологийг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах

1.	Арга хэмжээ 3.1. Тариаланчдыг нэгдсэн системд бүртгэлжүүлж, ашиглалт арга зүйн зөвлөгөө өгөх, ургамал хамгааллын гаралтай бүтээгдэхүүний гарал үүслийг гэрчилгээ олгох	Бүртгэгдсэн тариаланчид гарал үүслийн гэрчилгээ олгосон тоо	32 гарал үүслийн гэрчилгээ цахим системээр олгосон байна.	Тариаланчдыг нэгдсэн системд бүртгэж баталгаажуулсан байна	1 ААН, 2 тариаланч шинээр бүртгэсэн.	06	85	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Газар тариалангийн үйлдвэрлэл эрхлэгч иргэн ААН-дэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч чадавхжуулах ажлыг зохион байгуулах	Арга хэмжээ гүйцэтгэлийн хувь	Улсын тариаланчдын зөвлөгөөнд 2 тариаланч хамрагдсан. "А тар-4 тогтвортой	Төр засгийн бодлого шийдвэр болон цахим мэдээллийн сантай холбоотой мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө	Аймгийн тариаланчдын зөвлөгөөнд сумаас 13 тариаланч, Хойд бүсийн хөдөө аж ахуйн	06	80	

	Арга хэмжээ 3.3. Газар тариалангийн салбарын бүсийн болон аймгийн сургалт-зөвлөгөөнд тариаланчдыг хамруулах	Хамрагдсан тариаланчдын тоо	Улсын тариаланчдын зөвлөгөөнд 2 тариаланч хамрагдсан."А тар-4 тогтвортой хөгжил" аяны хүрээнд хөнгөлттэй зээлийн мэдээллийг Хаан банктai хамтран зохион байгуулж 12 тариаланч хамрагдсан	мэдээллийг тухай бүр өгч ажилласан байна.	хөгжил" аяны хүрээнд хөнгөлттэй зээлийн мэдээллийг Хаан банктai хамтран зохион байгуулж 12 тариаланч хамрагдсан	мэдээллийг тухай бүр өгч ажилласан байна.	үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн уулзалтад 2 тариаланч оролцсон.	
3.				Тариаланчдад мэдлэг олгож, зөвлөгөө өгнө.	Аймгийн тариаланчдын зөвлөгөөнд сумаас13 тариаланч, Хойд бүсийн хөдөө аж ахуйн үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн уулзалтад 2 тариаланч оролцсон.	06	100	
4.	Арга хэмжээ 3.4. Газар тариалангийн үйлдвэрлэл эрхлэгчдэд орчин үеийн чиг хандлагад нийцсэн мэдээ мэдээллээр хангах, сургалт сурталчилгаа зохион байгуулах	Арга хэмжээ гүйцэтгэлийн хувь	Цахимаар болон хэвлэмэл хуудсаар 10-с доошгүй сургалт мэдээлэл сурталчилгаа зохион байгуулсан байна.	Хаврын тариалантын агро зөвлөмж болон цаг агаарын мэдээ мэдээллийг хүргэж ажиллах	Аймгийн тариаланчдын зөвлөгөөнд дрон технологийн танилцуулга хийгдсэн сумаас13 тариаланч оролцсон.	06	100	

5.	Арга хэмжээ 3.4. Тариалангийн талбайг агрохимийн шинжилгээнд хамруулах	Шинжилгээнд хамруулсан талбайн хэмжээ	323 га талбайг шинжилгээнд хамруулсан	35 га талбайг шинжилгээнд хамруулна	Хугацаа болоогүй	09	0
----	---	---	--	---	---------------------	----	---

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (Биелэлт)		
1		2	3	4	5	6	7
“ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ							
1.	Англи хэлний чадвараа сайжруулах	Ахисан түвшин	Англи хэлний дунд шатны мэдлэгтэй	Ур чадварыг мэргэжлийн байгууллагаар эсхүл бие даан суралцаж эзэмших	Бие даан суралцаж байна	06	60
2.	Монгол бичгийн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	Ахисан түвшин	Монгол бичгийн анхан шатны мэдлэгтэй	Монгол бичгийн программ суулган ажиллах	Бие даан суралцаж байна	06	50
3.	Сум, орон нутаг, байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.	Олон нийтийн арга хэмжээнд тогтмол оролцсон байна	Олон нийтийн арга хэмжээнд тогтмол оролцсон байна	Эхний хагас жилийн үйл ажиллагаанд бүрэн оролцсон байна.	Эхний хагас жилийн үйл ажиллагаанд бүрэн оролцсон.	06	50

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Бэлчээр, газар тариалангийн асуудал
хариуцсан мэргэжилтэн

(албан тушаал)

Бат-Очираа
..... /Б.Өгийдалай/
(Нэр, гарын үсэг)

2026.06.20
(Огноо)

БЭЛЧЭЭР, ГАЗАР ТАРИАЛАНГИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН 2026 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 баталгаажуул ж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	

Зорилт 1. Салбарын хууль тогтоомж, урт, дунд богино хугацааны хөгжлийн бодлого,
тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах арга хэмжээний биелэлт

1.	Арга хэмжээ 1.1. “Атар IV Тариалангийн тогтвортой хөгжлийн аян” хэрэгжүүлж тариаланчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	60	10	70	40
2.	Арга хэмжээ 1.2. Аймаг, Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	35
3.	Арга хэмжээ 1.3. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, сум /гэрээ/, байгууллагын /гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө/ гэрээний хэрэгжилтүүдийг заасан хугацаанд чанартай тайлагнах	60	10	70	60

Зорилт 2. Бэлчээр газар тариалангийн чиглэлээр гаргасан хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр
урт дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлогото, стандарт, төсөл хөтөлбөрийн
хэрэгжилтийг хангуулах, норм нормативыг сурталчлах, хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний
биелэлт

1.	Арга хэмжээ 2.1. 2026 оны тариалалтын төлөвлөгөөгөөр өгч байгаа даалгаврын дагуу таримал тус бүрийн тариалах талбайг бууруулахгүйгээр тариалах, зорилтот ургацыг хураан авах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2.2. Бэлчээр газар тариалангийн чиглэлээр гарсан холбогдох хууль тогтоомж, стандартын хэрэгжилтийг	60	10	70	35

	орон нутагт хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах				
3.	Арга хэмжээ 2.3. Тариалалтын болон ургац хураалтын мэдээг тогтоосон хугацаанд холбогдох байгууллагад мэдээлэх	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 2.4. Тариалангийн талбайд ойн зурвас байгуулах	60	10	70	0
5.	Арга хэмжээ 2.5. Хүлэмжийн тариалалтыг нэмэгдүүлэх	60	10	70	70
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төмс, хүнсний ногооны тариалалтыг нэмэгдүүлэх	60	10	70	60
7.	Арга хэмжээ 2.7. "Ногоон тэжээл" төслийн хэрэгжүүлэх	60	10	70	70

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.	Англи хэлний чадвараа сайжруулах	60	10	
2.	Монгол бичгийн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	60	10	10
3.	Сум, орон нутаг, байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.	60	10	0
4.	Англи хэлний чадвараа сайжруулах	60	10	10

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	3	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	2	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	5,2
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	4
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	4
Дундаж оноо		5,3

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо)
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 5,2
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 5,3
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(... оноо) 5,1
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		76

Үнэлгээ өгсөн:

Засаг даргын Тамгын газрын дарга
(албан тушаал)

Мөнхтүлга /Ц.Мөнхтүлга/
Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

/Ц.Мөнхтүлга /
(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээтэй танилцсан:

Бэлчээр, газар тариалангийн асуудал
Хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Б.Өгийдалай
(гарын үсэг)

/Б.Өгийдалай./
(албан хаагчийн нэр)

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
дарагын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
6 дугаар хавсралт

Санхүүгийн алба (нэгжийн нэр)-н Төсөв, төрийн сангийн мэргэжилтэн (албан тушаалын нэр)
Мянганы Батцэнгэл (албан хаагчийн овог, нэр)-н
ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
нэг. "ТӨСВИЙН БАЙГУЛЛАГЫН ТӨЛБӨР ТООЦООГ ХОЛБОГДОХ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ДҮРЭМ, ЖУРМЫН ХҮРЭЭНД СИСТЕМД БҮРТГЭЖ ТАЙЛАГНАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Сумын 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	Санхүүгийн үйл ажиллагааг хуульд тогтоомжид нийцүүлэн гүйцэтгэсэн байна. Сар нэг удаа жилд 12 удаагийн меморалын баримт үүсгэн үүдсэн байна.	Санхүүгийн меморалын баримтын хагас жилийн хугацаанд 6 удаагийн баримт үүсгэсэн байна.	Санхүүгийн меморалын баримтын бүтэн жилийн хугацаанд 12 удаагийн баримт үүсгэсэн байна.	6 Удаагийн цахим баримт үүсгэсэн.	01-06	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2 Төсвийн байгууллагуудаас гарын үсгийн баталгааг холбогдох журмын дагуу хүлээн авах, хянах.	Хууль тогтоомжинд нийцсэн байна.	Хууль тогтоомжинд нийцсэн байна	Хууль тогтоомжинд нийцсэн байна	Хууль тогтоомжинд нийцсэн байна	01-06	100%

	нийцүүлэн гүйцэтгэсэн байна	тогтоомжид нийцүүлэн гүйцэтгэсэн байгууллагууд ын 6 удаагийн мэдээг хянасан байна	тогтоомжид нийцүүлэн гүйцэтгэсэн байгууллагууд ын мэдээг хянасан байна	гүйцэтгэсэн байгууллагуудын 12 мэдээг хянасан байна	
дөрөв.. "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					
Арга хэмжээ №4.1 Сумын статистик мэдээ тайлан, тооллого судалгаа, мэдээллийн санг хөтөлж, холбогдох нэгж, байгууллагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах.	Мэдээ, тайланг статистикийн хэлтэст цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн мэдээны тоо байна.			80%	01-06 100%
№4.2 Хагас жилийн мал тооллого явуулж, программд шивэх	Мал тооллого хугацаанд нь явуулж шивэлт хийж статистикийн хэлтэст цаг хугацаанд хүргүүлсэн байна				06 100%
№4.3 Жилийн эцсийн хүн ам мал тооллого зохион байгуулах	Мал тооллого хугацаанд нь явуулж шивэлт хийж статистикийн хэлтэст цаг хугацаанд			100%	12

	хэрэгжилтийг ханган эрх зүйн хөтөч нарыг идэжжүүлэх		байгуулсан байх	байгуулсан байх		
ДОЛОО "ХОЛБОГДОХ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ДҮРЭМ ЖУРМЫГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНДАА МӨРДЛӨГ БОЛГОН ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД						
14	№ 7.1 Холбогдох хууль тогтоомж заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж ажилласан байна	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж ажилласан байна	100%	06-12	100%
15	№ 7.2 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх	Ёс зүйн болон эрүүл ахуйн зөрчилгүй болон иргэдээс гомдол гаргаагүй байх	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж стандартыг биелүүлж ажилласан байна	100%	06-12	100%
НАЙМ. " ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ" АРГА ХЭМЖЭЭ						
16	№ 8.1 Орон нутгийн үйлдвэрлэл, худалдаа, үйлчилгээ эрхлэлтийг дотоодын худалдан авалтаар дэмжих аймгийн Засаг даргын 2021 оны А/22 тоот захирамжийн хэрэгжилтийг хангана.	Худалдан авалтын гүйцэтгэл эр – Тайланг Статистик ийн	Төсвийн байгууллагын хэрэгцээтэй бараа, ажил үйлчилгээг Төрийн	100%	06-12	100%

	1	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
19	№ 10.1 Excel программ дээр ажиллаж сурах	Программ ээмшсэн хувь	Программ ээмшсэн хувь	100%	100%	06-12	100%
20	№ 10.2 Power point программ дээр ажиллаж сурах	Программ ээмшсэн хувь	Программ ээмшсэн хувь	100%	100%	06-12	70%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

.....
(Албан тушаал)

М. Баттуяа
(Нэр, гарын үсэг)

2026-06-19
(Огноо)

ТӨСӨВ, ТӨРИЙН САНГИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

2026 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				
НЭГ. “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	70
2	1.2 Төсвийн байгууллагуудаас гарын үсгийн баталгааг холбогдох журмын дагуу хүлээн авах, хянах:	80	10	70	70
“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	35

	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	60
ГУРАВ. " 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
ДӨРӨВ. "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	№4.1 Сумын статистик мэдээ тайлан, тооллого судалгаа, мэдээллийн санг хөтөлж, холбогдох нэгж, байгууллагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах.	80	10	70	60
8	№4.2 Хагас жилийн мал тооллого явуулж, программд шивэх	100	10	70	70
9	№4.3 Жилийн эцсийн хүн ам мал тооллого зохион байгуулах	80	10	70	70
ТАВ." ТӨРИЙН ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
10	№5.1 Албаны мэдээлэлийн аюулгүй байдалыг хангаж ажиллах	70	10	70	70

11	5.2 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх.	70	10	70	70
ЗУРГАА. "ХУУЛЬ ЭРХ ЗҮЙН ЗОРИЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
12	№ 6.1 Сумын эрх зүйн хөтөчийн мэдээлэлийн буланд баяжилт хийж, хууль эрх зүйн мэргэжилтэнтэй хамтран ажиллуулах	70	10	70	60
13	№ 6.2 Бүх нийтийн эрх зүйн боловсрол хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг ханган эрх зүйн хөтөч нарыг идэвхжүүлэх	70	10	70	50
ДОЛОО. "ХОЛБОГДОХ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ДҮРЭМ ЖУРМЫГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНДАА МӨРДЛӨГ БОЛГОН ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
14	№ 7.1 Холбогдох хууль тогтоомж заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	70	10	70	70
15	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх	70	10	70	70
НАЙМ " ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
16	№ 8.1 Орон нутгийн үйлдвэрлэл, худалдаа, үйлчилгээ эрхлэлтийг дотоодын худалдан авалтаар дэмжих аймгийн Засаг даргын 2021 оны А/22 тоот захирамжийн хэрэгжилтийг хангана	70	10	70	60
17	№ 8.2 Аймгийн 2026 оны нийгмэ, эдийн засгийн үзүүлэлтийг сумын хэмжээнд тооцож ирүүлэх	70	10	70	70
ЕС. "АЙМАГ, СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН МӨРИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
18	№ 9.1 Аж ахуйн нэгж байгууллагын хагас, бүтэн жилийн санхүүгийн тайлангийн ирцийг 95 аас дээш хувьд хүргэх	70	10	70	60

АРАВ. 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
19	№ 10.1 Excel программ дээр ажиллаж сурах	100	10	
20	№ 10.2 Power point программ дээр ажиллаж сурах	80	10	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		
1	Хандлага ёс зүй	6	
2	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4	Хариуцлагатай байдал	6	
5	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
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	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.)	61
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
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 бичих)	
6	Нийт оноо (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо+Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний)	85

оноо+Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо(Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ))-Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох ззалтын дагуу нэмсэн оноо

Үнэлгээ өгсөн:

Засаг даргын Тамгын газрын дарга
(албан тушаал)

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



Нэгжийн дарга

/Ц.Мөнхтулга/
(албан хаагийн нэр)

.....(огноо)

/М. Батцэнгэл/
(албан хаагийн нэр)

2026-07-01.....(огноо)