

**САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ЕРӨНХИЙ НЯГТЛАН БОДОГЧ ШАГДАРСҮРЭНГИЙН ДАВААБАТЫН
2024 ОНЫ 4-Р УЛИРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1	2	3	4	5	6	7	8
Зорилт 1. "Төрийн сангийн зарлага, санхүүжилтийг гүйцэтгэх, төсвийн хөрөнгийн үр ашгийг дээшлүүлж, төсвийн байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд урсгал хяналт тавих"							
1.1	Сум, орон нутгийн санхүүгийн дэмжлэг, төсөвт байгууллага, ОНХСангийн санхүүжилтийг батлагдсан хуваарийн дагуу бүрт төрийн сангийн цахим системээр олгох	Санхүүжилтийг бүрэн олгосон байна.	0	Санхүүжлийг хуваарийн дагуу бүрэн олгох	Сум, орон нутгийн санхүүгийн дэмжлэг, төсөвт байгууллага, ОНХСангийн санхүүжилтийг батлагдсан хуваарийн дагуу төрийн сангийн цахим системээр олгож байна.	2024.01.02-2024.12.31	100%
1.2	Нэр данс зөрүүтэй болон орон нутгийн орлогыг тухай бүрт хааж, залруулах	Орлогыг үнэн зөв бүртгэх	0	Тухай бүр	Татварын орлого тус бүрийг төрийн сангийн цахим системээр хааж, андуурсан нэр, данс зөрүүтэй орлогыг зардлын ваучераар тухай бүрд нь залруулгын гүйлгээг хийж ажилсан.	2024.01.02-2024.12.31	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
1.3	ОНХС, ЭШХО, Замын сан, Жилийн хөгжлийн төлөвлөгөө, Цэргийн штаб, Их засвар, Техник хяналт, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжих төсөл хөтөлбөрийн зарлагын гүйлгээг төрийн сангийн цахим системээр дамжуулан гүйцэтгэж, цахим систем ашиглан баталгаажуулах	Зарлагын санхүүжилт ийг тухай бүр хийж, төлбөр тооцоог гүйцэтгэсэн байна.	0	1,605	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээнд ОНХС, ЭШХО, Замын сан, Жилийн хөгжлийн төлөвлөгөө, Цэргийн штаб, Их засвар, Техник хяналт, Барьцаа хөрөнгийн данс тус бүрйд Төрийн сангийн нэвтрэлтийн нэгдсэн системийг ашиглан 1,605-н зарлагын гүйлгээг хийж баталгаажуулсан байна.	2024.01.02-2024.12.31	100%
1.4	Гадаад зээлийн хөрөнгийг дамжуулан зээлдүүлсэн зээлийн гэрээний үүргийн биелэлтийг ханган, хугацаа хэтэрсэн өр төлбөртэй тохиолдолд хуваарийн дагуу 2024 онд төлөх төлбөрүүдийг улсын төсөвт төлж барагдуулах арга хэмжээг авч ажиллана.	Төлсөн дүнгээр /сая төг/	307.6	187.6	Дамжуулан зээлдүүлсэн зээлийн төлбөрийг 2024 онд 307.6 сая төгрөг төлөхөөс 187.6 сая төгрөгийг хуваарийн дагуу төлсөн, үлдсэн төлбөрийн 12 сард багтааж бүрэн барагдуулна.	2024.01.02-2024.12.31	100%

Зорилт 2. “Аймгийн санхүүгийн нэгдсэн тайлан мэдээг нэгтгэн гаргах, НББ-ийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах”							
1	2	3	4	5	6	7	8
2.1	Төсөв захирагчийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан болон хагас, бүтэн жилийн санхүүгийн тайланг нэгтгэн Сангийн яаманд хуулийн хугацаанд хүргүүлэх	Хагас, бүтэн жилийн санхүүгийн тайланг нэгтгэн Сангийн яаманд хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Хагас, бүтэн жил	Хагас, бүтэн жил	Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 06-ны дотор нэгтгэж төв төрийн санд хүргүүлсэн. 2024 оны хагас жилийн санхүүгийн нэгдсэн тайланг 2024 оны 08-р сарын 15-ны дотор Сангийн яамны төрийн сангийн газарт цахимаар нэгтгүүлэн, цаасаар хүргүүлэн өгсөн.	2024.01.02-2024.12.31	100%
2.2	Төсөвт байгуулагуудад олгосон санхүүжилтийн тооцоог нийлж, санхүүгийн дэмжлэгийн хоорондын тооцоог Сангийн яаманд явуулах	Эх үүсвэр үнэн зөв бүртгэлд туссан байх	0	Сар бүр	Сар бүр төсөвт байгууллагод олгосон санхүүжилтийн тооцоо, санхүүгийн дэмжлэг олгосон эх үүсвэр үнэн зөв тусгасан эсэх сангийн яамтай тооцоо нийлдэг.	2024.01.02-2024.12.31	100%
2.3	Орон нутгийн төсвийн дансдын Нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөх	Нягтлан бодох бүртгэл хөтөлсөн байна	0	Байнга	Орон нутгийн төсөвт байгууллагуудын нягтлан бодогч нарт сар бүр нягтлан бодох бүртгэл хөтөллийн дагуу санхүү бүртгэлийн программд хөтөлбөр,	2024.01.02-2024.12.31	100%

23

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>зориулалт арга хэмжээний зардлыг эдийн засгийн ангиллын дагуу татуулах, шивүүлэх хяналт тавьж ажиллаж байна.</p>		
2.4	<p>Аймгийн төрийн аудитын газраас төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд өгсөн зөвлөмж, акт албан шаардлагад хариу тайлбар хүргүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийн нэгдсэн дүн тайланг холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх</p>	<p>Төрийн аудитын дүгнэлтэд төлөвлөгөө боловсруул ан ажиллах</p>		<p>Улирал бүр</p>	<p>Төрийн аудитын газраас төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд өгсөн зөвлөмж, акт албан шаардлагад хариу арга хэмжээ авах ажлын төлөвлөгөө гарган 2024 оны 05-р сарын 20-ний дотор төрийн аудитын газарт хүргүүлэн ажилсан. 2024 оны 09-р сарын 20-ны дотор зөвлөмж, акт, албан шаардлагын биелэлтийн хариуг төрийн аудитад хүргүүлж, https://sso.audit.mn/client цахим системд давхар хэрэгжилтээ оруулсан.</p>	<p>2024.01.02- 2024.12.31</p>	<p>100%</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
2.5	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцад хамаарах төсөвт байгууллагуудад нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих	Нягтлан бодох бүртгэлийн хэрэгжилт хангах	0	Тухай бүр	Төсвийн байгууллагын нягтлан бодогч нарт Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналтыг цахимаар тавьж ажиллаж байна.	2024/01/02-2024-12-31	70%
2.6	Санхүүгийн тайланд тусгагдаагүй өглөг, авлагыг бүртгэх, насжилтыг тогтоох барагдуулах	Өр авлагын насжилтыг тогтоох бууруулах	0	Бүтэн жилийн тайлан д	Байгууллагуудын өр авлагын судалгааг 2024 оны хагас жилийн тайлангийн дүнгээр байгууллага бүрээр нь задлуулан хүлээн авч нэгтгэсэн. Өр, авлагыг бууруулах уралдаант аян зохион байгуулан ажиллаж байна. Санхүүгийн тайланг 3-р улирлаар Э-тайлан системд шивэхдээ өр, авлагын насжилт, хугацаа хэтрэлтийг бүрэн шивүүлэн хүлээн авсан.	2024/06/30-2024-12-31	100%
2.7	Сумын санхүүгийн албыг сонгож, ажлын байран дээрх сургалт хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Сумын санхүүгийн албанд ажиллаж сургалт хийх	0	3-н сумд сургалт хийж ажиллах	Бөмбөгөр, Жинст, Өлзийт сумын санхүүгийн албанд ажлын байран дээрх сургалт хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, илэрсэн алдаа дутгагдлыг дор бүр нь залруулж, зөвлөмж хүргүүлсэн.	2024/06/30-2024-12-31	100%

Зорилт 3. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах"

1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахих, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдэлж, төрийн чирэгдэлгүйгээр чанартай, соёлтой хүртээмжтэй, шуурхай, үйлчилгээг хүргэх, төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ аливаа хэлбэрээр ялгаварлан гадуурхахгүй байх	Ямар нэгэн зөрчилгүй байх		Тэгш эрхтэйг ээр	Төрийн захиргааны албан хаагч миний бие нь төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахих, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдэлж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүйгээр чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэх, төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ аливаа хэлбэрээр ялгаварлан гадуурхалгүй хүргэж байна.	2024/01/02-2024/12/31	100%
3.2	Харьяа дээд шатны албан тушаалтныг төрийн бодлого боловсруулах, асуудал шийдвэрлэх, шийдвэр гаргахад нь хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээллээр хангах	Өгсөн мэдээлэл үнэн бодит байх	0	Тухай бүр	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухай бүр гүйцэтгэж аливаа бодлого боловсруулах, асуудал шийдвэрлэх, шийдвэр гаргахад нь хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээллээр хангаж ажилласан.	2024/01/02-2024/12/31	100%
3.3	Аймгийн засаг даргын тамгын газрын үйл ажиллагаанд Олон улсын ISO 9001 чанарын	ISO 9001 ЧМТ-ны талаарх		Тухай бүр	ISO 9001 Чанарын менежментийн тогтолцоо хэрэгжсэнтэй холбоотойгоор		

1	2	3	4	5	6	7	8
	менехментийн тогтолцоог хэрэгжүүлж ажиллах	мэдлэгээ байнга дээшлүүлэх	0		өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашигладаг 10 хавтсыг нүүрийг шинэчлэн, хавтас доторх эрх зүйн чадамжтай, хэрэгжиж буй, хүчингүй болсон зэргээр ялгаж ангилан, байгууллагын ISO стандартын дагуу 01 хавтас-Хууль тогтоомж, 02 хавтас-Тогтоол, захирамж, 03 хавтас-Тайлан, мэдээ, 04-09 хавтсыг мэргэжилтэн, албан хаагч нар өөрсдийн чиг үүргийн дагуу ангилан, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглахаар баримтын эмх цэлцгийг ханган ажиллалаа.	2024/01/02-2024/12/31	100%
3.4	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад тусгагдсан баримтаа бүрэн боловсруулан хуулийн хугацаанд архивд хүлээлгэн өгөх.	Архивт баримтаа хүлээлгэн өгснөөр	0	Архивт баримт өгөх	Архивын баримтаа боловсруулан хуулийн хугацаанд төрийн архивд хүлээлгэн өгсөн.	2024/01/02-2024/12/31	100%
3.5	Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах	Ажлын цаг хоцролт, таслалтгүй байх	8 цаг	8 цаг	Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу ажлын цагийг /Өглөө хожигдож ирдэг ч гэсэн орой илүү цагаар их суудаг тул/ үр бүтээлтэй ашиглаж байна.	2024/01/02-2024/12/31	100%

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

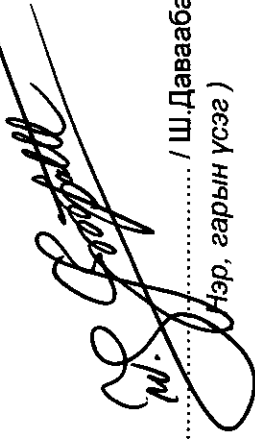
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Мэргэшсэн нягтлан бодогч болох	Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох 5-н шалгалтад тэнцэх	Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох 4-н шалгалтад тэнцсэн	Мэргэшсэн нягтлан бодогч болох	Монголын мэргэшсэн нягтлан бодогчийг 2024 оны 05-р сарын 25-ний өдөр Өртөг ба гүйцэтгэлийн удирдлага шалгалтад тэнцэж мэргэшсэн нягтлан бодогч болсон. 2024 оны 07-р сарын 25-нд мэргэшсэн нягтлан бодогчийн үнэмлэх, тэмдгээ гардан авсан.	2024/01/02-2024/12/31	100%	
2	Шинээр гарсан хууль эрх зүйн мэдээллийг судлах /ажлын байранд/	Шинээр гарсан хууль судлах	100%	100%	Шинээр гарсан хууль эрх зүйн мэдээллийг судалж ажлын байран дээр хэрэгжүүлэн ажиллаж байна	2024/01/02-2024/12/31	100%	
3	Санхүү, төсвийн холбогдолтой сургалтад хамрагдах /УБ Сангийн яам болон бусад газарт/	Сургалтад хамрагдах	0	5-аас дээш сургалтад хамрагдсан байна	2024 оны 1-р улиралд "Ур дүнд суурилсан төсвийн гүйцэтгэлийн тайлагнал" Сангийн яамнаас зохион байгуулсан сургалтад 2	2024/01/02-2024/12/31	100%	

1	2	3	4	5	6	7	8
4	2024 онд өөрийн чөлөөт цагаа зөв, үр дүнтэй өнгөрүүлж дартсны тэмцээнд оролцох	Аймгийн аваргын дартсны тэмцээнд оролцох	0	100%	Өөрийн гэрт дартсын самбар байршуулж хувийн бэлтгэл хийж байна.	2024/01/02-2024/12/31	70%
					<p>өдөр хамрагдсан мөн 2-р улиралд Баянхонгор аймгийн санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг сангийн яам дээр 10 хоног сууж хүлээлгэн өгсөн. 2024 он 11-р сарын 27-нд Төрийн сангийн газраас 2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн нэгтгэсэн тайлан, нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн боловсруулах, санхүүгийн тайлангийн шинэ системийн хөгжүүлэлттэй холбоотой сургалтад хамрагдсан.</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
5	Microsoft Excel программын мэдлэгээ дээшлүүлэх	Дунд шатны сургалтад хамрагдах	Анхан шат	Дунд шат	Excel программын мэдлэгээ дээшлүүлэх дунд шатны сургалтад бүргүүлэн хичээлдээ цахимаар суралцсан.	2024/01/02-2024/12/31	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ТЕЗ-ийн ерөнхий няглан бодогч
(Албан тушаал)



..... / Ш.Даваабат/
Нэр, гарын үсэг)

2024/12/05
(Огноо)

**ЕРӨНХИЙ НИЯГТЛАН БОДОГЧ ШАГДАРСҮРЭНГИЙН ДАВААБАТЫН 2024 ОНЫ 4-Р
УЛИРЛЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ
ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	70 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Төрийн сангийн зарлага, санхүүжилтийг гүйцэтгэх, төсвийн хөрөнгийн үр ашгийг дээшлүүлж, төсвийн байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд урсгал хяналт тавих”					
1.	Сум, орон нутгийн санхүүгийн дэмжлэг, төсөвт байгууллага, ОНХСангийн санхүүжилтийг батлагдсан хуваарийн дагуу, тухай бүрт төрийн сангийн цахим системээр олгох	60	70	70	
2.	Нэр данс зөрүүтэй болон орон нутгийн орлогыг тухай бүрт хааж, залруулах	60	70	70	
3.	ОНХС, ЭШХО, Замын сан, Жилийн хөгжлийн төлөвлөгөө, Цэргийн штаб, Их засвар, Техник хяналт, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжих төсөл хөтөлбөрийн зарлагын гүйлгээг төрийн сангийн цахим системээр дамжуулан гүйцэтгэж, цахим систем ашиглан баталгаажуулах	60	70	70	
4.	Гадаад зээлийн хөрөнгийг дамжуулан зээлдүүлсэн зээлийн гэрээний үүргийн биелэлтийг ханган, хугацаа хэтэрсэн өр төлбөртэй тохиолдолд хуваарийн дагуу 2024 онд төлөх төлбөрүүдийг улсын төсөвт төлж барагдуулах арга хэмжээг авч ажиллана.	60	70	70	
Зорилт 2. “Аймгийн санхүүгийн нэгдсэн тайлан мэдээг нэгтгэн гаргах, НББ-ийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах”					

1.	Төсөв захирагчийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан болон хагас, бүтэн жилийн санхүүгийн тайланг нэгтгэн Сангийн яаманд хуулийн хугацаанд хүргүүлэх	60	10	70	
2.	Төсөвт байгуулагуудад олгосон санхүүжилтийн тооцоог нийлж, санхүүгийн дэмжлэгийн хоорондын тооцоог Сангийн яаманд явуулах	60	10	70	
3.	Орон нутгийн төсвийн дансдын Нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөх	60	10	70	
4.	Аймгийн төрийн аудитын газраас төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд өгсөн зөвлөмж, акт албан шаардлагад хариу тайлбар хүргүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийн нэгдсэн дүн тайланг холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх	60	10	70	
5.	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцад хамаарах төсөвт байгууллагуудад нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих	112	7	119	
6.	Санхүүгийн тайланд тусгагдаагүй өглөг, авлагыг бүртгэх, насжилтыг тогтоох барагдуулах	60	10	70	
7.	Сумын санхүүгийн албыг сонгож, ажлын байран дээрх сургалт хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	60	10	70	

Зорилт 3. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах"

1.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдэлж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүйгээр чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэх, төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ аливаа хэлбэрээр ялгаварлан гадуурхахгүй байх	60	10	70	
2.	Харьяа дээд шатны албан тушаалтныг төрийн бодлого боловсруулах, асуудал шийдвэрлэх, шийдвэр гаргахад нь хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээллээр хангах	60	10	70	

3.	Аймгийн засаг даргын тамгын газрын үйл ажиллагаанд Олон улсын ISO 9001 чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлж ажиллах	60	10	70	
4.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад тусгагдсан баримтаа бүрэн боловсруулан хуулийн хугацаанд архивт хүлээлгэн өгөх.	60	10	70	
5.	Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах	60	10	70	
Дундаж оноо:				68,7	

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Мэргэшсэн нягтлан бодогч болох	100	15	
2.	Шинээр гарсан хууль эрх зүйн мэдээллийг судлах /ажлын байранд/	100	15	
3.	Санхүү, төсвийн холбогдолтой сургалтад хамрагдах /УБ Сангийн яам болон бусад газарт/	100	15	
4.	2024 онд өөрийн чөлөөт цагаа зөв, үр дүнтэй өнгөрүүлж дартсны тэмцээнд оролцох	100	15	
5.	Microsoft Excel программын мэдлэгээ дээшлүүлэх	100	15	
Дундаж оноо			15	

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	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		7	

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.	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 (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	68,7
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
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)	
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		98,7

Үнэлгээ өгсөн:

СТСХ-ийн дарга
(албан тушаал)



/С.Байгалмаа/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.07 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Ерөнхий нягтлан бодогч
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

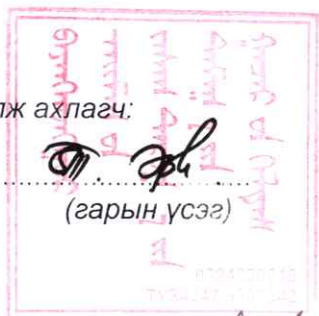
/Ш.Даваабат/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТЗУХ-ийн дарга
(албан тушаал)



/Т.Эрдэнэбат/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.10 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Т.Сандагдорж/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.10 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

ТГ-ын дарга
(албан тушаал)



(гарын үсэг)

/Д.Энхжаргал/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.18 (огноо)