



ЕРӨНХИЙ НЯГТЛАН БОДОГЧ Б.БАТСАЙХАН

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

ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ГАЗАР

ЕРӨНХИЙ НЯГТЛАН БОДОГЧ Б.БАТСАЙХАНЫ 2025 ОНЫ
ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Орон нутгийн өмчийн газар

Нэгжийн нэр:

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. "Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаа, нягтлан бодох бүртгэлийг олон улсын стандарт, монгол улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, стандарт, зааврын дагуу хөтлөх" хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай, Төсвийн тухай, бусад холбогдох хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, эрх бүхий байгууллагаас баталсан нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт, журам, зааврыг баримтлан байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Газрын жилийн үйл ажиллагааны зардлын төсвийг бодитой төлөвлөн, хянуулж батлуулах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Байгууллагын санхүү, нягтлан бодох бүртгэл болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, санхүүгийн тайланг үнэн зөв гаргах, тогтоосон хугацаанд эрх бүхий байгууллагад хүргүүлж тайлагнах, Газрын дарга болон хэрэглэгчдийг санхүүгийн мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Нягтлан бодох бүртгэлийн анхан шатны баримт, холбогдох бусад баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд шаардан гаргуулах, тухай бүрт бүртгэлд тусгах	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Албан хаагчдын цалин хөлсийг үнэн зөв бодож удирдлагаар баталгаажуулан, сард 2 удаа олгох	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Хүчин төгөлдөр, анхан шатны баримтаар баталгаажсан ажил, гүйлгээг бүртгэх	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Дансны өглөг авлага ба төлбөрийн тооцоог хянах, баталгаажуулах	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаа хангахад дэмжлэг үзүүлэх.	58	8	66	
Зорилт 2. "Төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг хангах" хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1.				

	Байгууллагын болон төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангах арга хэмжээг хариуцан гүйцэтгэх	50	10	60	
2.	Арга хэмжээ 2.2. 5 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий гүйлгээ хийсэн тохиолдолд ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх мэдэгдлийг эрх бүхий албан тушаалтанд файлаар болон цаасаар хүргүүлэх, мэдээллийг шилэн дансанд байршуулах	50	10	60	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Байгууллагын төсөв, санхүүгийн гүйцэтгэл, аудит хийлгэсэн жилийн санхүүгийн тайлан болон түүний хэрэгжилт, аудиторын дүгнэлтийн хамт мэдээллийн самбар болон шилэн дансны сайтад байршуулж, ил тод байдлыг хангах	50	10	60	
Зорилт 3. "Байгууллагын өмч хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалтыг сайжруулах"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуульд заасан үндэслэлээр эд хөрөнгө болон төлбөр тооцооны тооллого, хийн, үр дүнг шийдвэрлэх, тооцоо хийж баталгаажуулах, баримтжуулах ажлыг зохион байгуулах, удирдах	50	10	60	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Өмч хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалтыг сайжруулан бүртгэлээр хяналт тавих, орон нутгийн өмчийг эзэмшиж, ашиглаж буй этгээдтэй гэрээ байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих	50	8	58	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Газрын өмч хөрөнгийг фото зураг, марк, код, сериал дугаар, үзүүлэлтээр нь нэг бүрчлэн бүртгэлжүүлэх	50	10	60	
Зорилт 4. "Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 4.1. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг журам, аргачлалын дагуу оновчтой төлөвлөн батлуулж, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	50	10	60	
2.	Арга хэмжээ 4.2. Иргэд байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, албан бичгийг хууль тогтоомж, журмын дагуу шийдвэрлэх	50	10	50	
3.	Арга хэмжээ 4.3. Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврын дагуу албан хэргийг хөтлөн явуулах, тайлант хугацааны баримт бичгийг архивын стандартын дагуу үдэж, байгууллагын архивт шилжүүлэх	50	10	60	
4.	Арга хэмжээ 4.4. Төрийн албаны тухай хууль болон байгууллагын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам бусад холбогдох журмыг баримталж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах	68	10	68	
5.	Арга хэмжээ 4.5. Картаар эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохистой ашиглах	59	10	69	
6.	Арга хэмжээ 4.6. Ажилласан цагаа цаг бүртгэлийн системд бүртгүүлж, гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг Хүний нөөцийн ажилтанд мэдэгдэж, шаардлагатай тохиолдолд илүү цагаар ажиллах	50	8	58	
7.	Арга хэмжээ 4.7.				

	Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэн ажиллах	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 4.8. 7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг и-оффис системд хугацаанд нь оруулж, тайлагнах	50	10	60	
9.	Арга хэмжээ 4.9. Нийтийг хамарсан албан болон албан бус ажилд идэвхи санаачлагатай тогтмол оролцох	59	10	69	
10.	Арга хэмжээ 4.10. Байгууллагын дэргэдэх "Эцэг эхийн зөвлөл"-д ажиллах	59	10	69	
11.	Арга хэмжээ 4.11. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд ажиллах	58	9	67	
12.	Арга хэмжээ 4.12. Баримт бичиг нягтлан шалгах зөвлөлд ажиллах	59	8	67	
Дундаж оноо:				64.6	

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Шинээр батлагдан гарсан хууль, тогтоомж, шийдвэрүүдтэй тухай бүр танилцаж, хэрэгжүүлэн ажиллах		8	
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн сургалт болон бусад байгууллагаас зохион байгуулагдах богино болон дунд хугацааны сургалтанд хамрагдах		13	
3.	Арга хэмжээ 3. Үндэсний монгол бичгийг зохих түвшинд сурах		13	
Дундаж оноо			11.3	

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

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-15 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	15
2.	Багаар ажиллах	15
3.	Харилцаа	14.8
Дундаж оноо		14.9

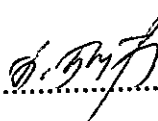
4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	64.6
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11.3
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	14.9
4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо		90.8 хувь

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн албан хаагч:

Ерөнхий нягтлан бодогч

.....


/Б.Батсайхан/

2025.12.10 (огноо)

Үнэлгээг өгсөн:

Дотоод ажил, хүний нөөц
хариуцсан мэргэжилтэн

.....

/Б.Отгон/
..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Орон нутгийн өмчийн газрын
дарга

.....

/Ц.Эрдэнэчимэг/
..... (огноо)

