



**ӨМЧИЙН АШИГЛАЛТ, ЗОХИЦУУЛАЛТ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН Д.ШИНЭГЭРЭЛ**

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

ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ГАЗАР

ӨМЧИЙН АШИГЛАЛТ, ЗОХИЦУУЛАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
Д.ШИНЭГЭРЭЛИЙН 2025 ОНЫ IV УЛИРЛЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ 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	
Нэг: "Орон нутгийн өмчийн бүртгэл, эзэмшилт, ашиглалт, зохицуулалтын асуудлаар хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, шийдвэрийн санал, төсөл боловсруулах, шийдвэрлүүлэх, хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах" зорилтын хүрээнд					
1	Арга хэмжээ 1.1. Хууль тогтоомж, бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, тогтоол, шийдвэр, журам, дүрэм, аргачлал, заавар зэрэг баримт бичгийн санал, төсөл боловсруулах, танилцуулах	40	7	47	
	Арга хэмжээ 1.2. Холбогдох хууль, Улсын Их хурал, Засгийн газар, аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг дарга болон бусад эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, журам, дүрмийн зүйл, заалт, зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах, мэдээлэх	40	5	45	
	Арга хэмжээ 1.3. Орон нутгийн өмчийн асуудлаар удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтныг мэргэжлийн зөвлөгөө, цаг үеийн мэдээллээр хангаж, гаргах шийдвэр, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлэх	50	5	55	
Хоёр: "Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалт, зохицуулалт, хадгалалт, хамгаалалтын асуудлыг судлан нэгтгэх, судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, санал, төсөл боловсруулах, шийдвэрлүүлэх, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, тайлагнах" зорилтын хүрээнд					
2	Арга хэмжээ 2.1. Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн ашиглалтыг сайжруулах зорилгоор хэрэгцээ, шаардлагатай байгууллагад балансаас баланст шилжүүлэх асуудлыг судлах, танилцуулах, шийдвэрлүүлэх, хөрөнгийн хөдөлгөөнийг бүртгэх ажлыг зохион байгуулах, хянах	40	5	45	
	Арга хэмжээ 2.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгийг худалдах, шилжүүлэх, актлах санал, захиалгыг судлах, хянаж шийдвэрлүүлэх, хөрөнгийн хөдөлгөөнийг бүртгэх	40	5	45	
	Арга хэмжээ 2.3. Барилга байгууламж, эд хөрөнгийн ашиглалт, үр өгөөжийг сайжруулах зорилгоор ашиглуулах, түрээслүүлэх журам, зааврыг боловсруулах, танилцуулах	40	8	48	

	Арга хэмжээ 2.4. Түрээсийн төлөвлөгөөг жилээр гарган батлуулж, төлбөрийг төсөвт төвлөрүүлэх	60	8	68	
	Арга хэмжээ 2.5. Тогтоосон түрээсийн төлбөрөөр түрээслэгчтэй гэрээ байгуулах, цуцлах, сунгах, хэрэгжилтэд хяналт тавих	60	10	70	
	Арга хэмжээ 2.6 Засгийн газрын 2015 оны 248 дугаар тогтоолын дагуу хэрэгжиж эхэлсэн "Түрээсийн орон сууц" хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	60	10	70	
Гурав: "Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн бүртгэл хөтлөх, үзлэг, тооллого зохион байгуулах, тайлагнах" зорилтын хүрээнд					
3	Арга хэмжээ 3.1. Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн үзлэг, тооллогын ажлын арга зүй, маягтыг боловсруулахад санал өгөх	60	10	70	
	Арга хэмжээ 3.2. Аймгийн өмчийн (улсын) эд хөрөнгийн үзлэг, тооллогыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах	60	10	70	
	Арга хэмжээ 3.3. Тооллогын дүнгийн мөрөөр гарсан Аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн Хурал болон Засгийн газрын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах, мэдээлэх	59	9	68	
Дөрөв: "Орон нутгийн өмчийн мэдээллийн санг бүрдүүлэх, баяжуулах, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын байдалд бүртгэлээр системийн хяналт хийх, дүгнэлт гаргах, зөвлөмж мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх, мэргэжил, арга зүйгээр хангаж, дэмжлэг үзүүлэх" зорилтын хүрээнд					
4	Арга хэмжээ 4.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдтэй өмч эзэмшүүлэх гэрээ байгуулах, дүгнэх ажлыг зохион байгуулах, орон нутгийн өмчийн бүрэн бүтэн байдалд бүртгэлээр системийн хяналт тавих	40	8	48	
Тав: "Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, өгсөн үүрэг даалгаварыг биелүүлэх					
5	Арга хэмжээ 5.1. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг журам, аргачлалын дагуу оновчтой төлөвлөн батлуулж, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	60	10	70	
	Арга хэмжээ 5.2. Иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, албан бичгийг хууль тогтоомж, журмын дагуу шийдвэрлэх	60	10	70	
	Арга хэмжээ 5.3 Баримт бичгийн боловсруулалтыг журам, стандартад нийцүүлэн үйлдэж, тайлангийн жилд зохион бүрдүүлсэн ажлын баримтыг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу байгууллагын архивт хугацаанд нь бүртгэлээр хүлээлгэн өгөх	60	10	70	
	Арга хэмжээ 5.4. Төрийн албаны тухай хууль болон байгууллагын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам бусад холбогдох журмыг баримталж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах.	60	10	70	
	Арга хэмжээ 5.5. Картаар эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохистой ашиглах.	60	10	70	
	Арга хэмжээ 5.6. Ажлын цагийн цаг бүртгэлийн системд бүртгүүлж, гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг хүний нөөцийн ажилтанд мэдэгдэж, шаардлагатай тохиолдолд илүү цагаар ажиллах.	60	10	70	

Арга хэмжээ 5.7. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэн ажиллах	60	10	70	
Арга хэмжээ 5.8. 7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг и-оффис системд хутацаанд нь оруулж, тайлагнах	60	10	70	
Арга хэмжээ 5.9. Нийтийг хамарсан албан болон албан бус ажилд идэвхи санаачлагатай тогтмол оролцох	60	10	70	
Арга хэмжээ 5.10 Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагаанд тогтмол оролцох, байгууллагын өмчтэй холбоотой дүгнэлт, зөвлөмж гаргаж ажиллах.х	60	10	70	
Арга хэмжээ 5.11 Орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлд орон нутгийн өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
Дундаж оноо:				63.29

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 танилцаж, ажилдаа хэрэгжүүлэн ажиллах		10	
2	Арга хэмжээ 2. Албан хаагчдыг чадавхижуулах сургалтад хамрагдах		15	
Дундаж оноо				12.5

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	14.8
2	Багаар ажиллах	14.2
3	Харилцаа	14.6
Дундаж оноо		14.54

4 Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	63.3
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	12.5
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	14.5
5	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо		90.3

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн албан хаагч

Өмчийн ашиглалт, зохицуулалт хариуцсан
мэргэжилтэн

.....


/Д.Шинэгэрэл/
2023.12.13 Огноо

Үнэлгээг өгсөн:

Дотоод ажил, хүний нөөц
хариуцсан мэргэжилтэн

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Орон нутгийн өмчийн газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч



/Б.Отгон/

2023.12.10 Огноо

/Ц.Эрдэнэчимэг/

Огноо