



**ӨМЧИЙН БҮРТГЭЛ, АШИГЛАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН Ц.МӨНХЦЭЦЭГ**

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

ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ГАЗАР

ӨМЧИЙН БҮРТГЭЛ, АШИГЛАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
Ц.МӨНХЦЭЦЭГИЙН 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 баталгаажуул ж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Орон нутгийн өмчийн бүртгэл, эзэмшилт, ашиглалт, зохицуулалтын асуудлаар хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, 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	60	10	70	
2.	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	50	10	60	
3.	Арга хэмжээ №1.3. Төрийн өмчөөс Орон нутгийн өмчлөлд эд хөрөнгө шилжүүлэх асуудлыг тухай бүр судлан шийдвэрлүүлэх, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	60	9	69	
4.	Арга хэмжээ №1.4. Орон нутгийн өмчийн асуудлаар удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтныг мэргэжлийн зөвлөгөө, цаг үеийн мэдээллээр хангаж, гаргах шийдвэр, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлэх	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ №1.5. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлого чиглэл, хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангахад чиглэсэн сургалт зохион байгуулах, хууль тогтоомжийг сурталчлан таниулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	60	10	70	
Зорилт 2. “Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалт, зохицуулалтын асуудлыг судлан санал, дүгнэлт боловсруулах, шийдвэрлүүлэх, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавьж, тайлагнах”					
1.	Арга хэмжээ №2.1.				

	Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн үзлэг, тооллогын ажлын арга зүй, маягтыг боловсруулахад санал өгөх	30	5	35	
2.	Арга хэмжээ №2.2. Орон нутгийн өмчид эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх асуудлыг судлан тухай бүр шийдвэрлүүлэх	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ №2.3. Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн ашиглалтыг сайжруулах зорилгоор хэрэгцээ, шаардлагатай байгууллагад балансаас балансад шилжүүлэх асуудлыг судлах, танилцуулах, шийдвэрлүүлэх, хөрөнгийн хөдөлгөөнийг бүртгэх ажлыг зохион байгуулах, хянах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ №2.4. Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг дахин үнэлэх, үнэлгээг шинэчлэн тогтоох, ашиглалтын хугацааг сунгах, өөрчлөх асуудлаар ирүүлсэн санал, захиалгыг хянах, шийдвэрлүүлэх	50	5	55	
5.	Арга хэмжээ №2.5. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгийг худалдах, шилжүүлэх, актлах санал, захиалгыг хянах, шийдвэрлүүлэх, хөрөнгийн хөдөлгөөнийг бүртгэх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	
Зорилт 3. "Орон нутгийн өмчийн нэгдсэн бүртгэл, хөрөнгийн өөрчлөлтийн бүртгэлийг хөтлөх, мэдээллийн цахим болон цаасан санг бүрдүүлэх, баяжуулах үйл ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах, төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийг мэргэжил, арга зүйн удирдлага, зохицуулалт, зөвлөгөө, мэдээллээр хангах"					
1.	Арга хэмжээ №3.1. Орон нутгийн өмчийн бүртгэлийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх, баяжуулах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих	50	10	60	
2.	Арга хэмжээ №3.2. Орон нутгийн өмчийн бүртгэл хөтлөх, үндсэн хөрөнгийн хөдлөл, өөрчлөлтийг бүртгэх, хяналт тавих	50	10	60	
3.	Арга хэмжээ №3.3. Орон нутгийн өмчийн бүртгэлийн асуудлаарх хууль тогтоомжийг санхүү, бүртгэлийн ажилтнуудад сурталчлан таниулах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, дэмжлэг үзүүлэх	60	10	70	
Зорилт 4. "Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн үзлэг, тооллого зохион байгуулах, орон нутгийн дүнг нэгтгэн тайлагнах, бүртгэлээр системийн хяналт тавьж, нэгдсэн дүгнэлт, зөвлөмж, чиглэл боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах"					
1.	Арга хэмжээ №4.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн үзлэг, тооллогын дүнг нэгтгэж, нэгдсэн дүгнэлт, цаашид авах арга хэмжээний санал, танилцуулга бэлтгэх, танилцуулах, улсын дүнд нэгтгүүлэх	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ №4.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдтэй өмч эзэмшүүлэх гэрээ байгуулах, дүгнэх ажлыг зохион байгуулах, орон нутгийн өмчийн бүрэн бүтэн байдалд бүртгэлээр системийн хяналт тавих, дүнг нэгтгэн тайлагнах, зөвлөмж, чиглэл өгч, хэрэгжилтийг хангуулах	50	10	60	
Зорилт 5. "Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн санхүүгийн болон хөрөнгийн мэдээ, тайланг хүлээн авч нэгтгэх, нэгдсэн тайлан боловсруулах, танилцуулах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх"					
1.	Арга хэмжээ №5.1.				

	Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг нэгтгэх				
2.	Арга хэмжээ №5.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн тайланг Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн болон Засаг даргын нэгтгэсэн санхүүгийн тайлантай тулган, хяналт тавих, дүгнэлт тайлан, мэдээлэл боловсруулан тайлагнах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ №5.3. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн Үндсэн хөрөнгийн хөдлөлийн тайланг хүлээн авч, санхүүгийн тайлантай тулган бүртгэлээр хяналт тавих, нэгтгэл хийж, дүгнэлт тайлан, мэдээллийг боловсруулж, танилцуулах	60	10	70	
4	Арга хэмжээ №5.4. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, Үндэсний статистикийн хороонд өмчийн бүртгэлийн болон захиргааны статистикийн дүн мэдээг хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	52	9	61	
Зорилт 6. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 6.1. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг журам, аргачлалын дагуу оновчтой төлөвлөн батлуулж, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 6.2. Иргэд байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, албан бичгийг хууль тогтоомж, журмын дагуу шийдвэрлэх	50	10	60	
3.	Арга хэмжээ 6.3. 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	50	5	55	
4.	Арга хэмжээ 6.4. 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	
5.	Арга хэмжээ 6.5. Картаар эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зүй зохистой ашиглах.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 6.6. Ажилласан цагаа цаг бүртгэлийн системд бүртгүүлж, гадуур ажилласан цагийн бүртгэлийг Хүний нөөцийн ажилтанд мэдэгдэж, шаардлагатай тохиолдолд илүү цагаар ажиллах.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 6.7. Авлигаас ангид байж, хүнд суртал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэн ажиллах.	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 6.8. 7 хоногийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг и-оффис системд хугацаанд нь оруулж, тайлагнах.шаардлагатай тохиолдолд илүү цагаар ажиллах.	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 6.9.				

	Нийтийг хамарсан албан болон албан бус ажилд идэвхи санаачлагатай тогтмол оролцох	30	10	45	
10.	Арга хэмжээ 6.10. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагаанд тогтмол оролцох, байгууллагын өмчтэй холбоотой дүгнэлт, зөвлөмж гаргаж ажиллах	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 6.11. Орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орон нутгийн өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
12.	Арга хэмжээ 6.12. Байгууллагын хэмжээнд мод тарих ажилд идэвхи санаачлагатай оролцох	60	10	70	
Дундаж оноо:				62.9	

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		15	
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн сургалт болон бусад байгууллагаас зохион байгуулж байгаа сургалтад хамрагдах		10	
3.	Арга хэмжээ 3. Монгол бичиг сурах		10	
4.	Арга хэмжээ 4. "Татварын мэргэшсэн зөвлөх"-ийн сургалтад хамрагдаж эрх олгох шалгалт өгөх		10	
5.	Арга хэмжээ 5. Бадминтоны спортоор хичээллэх, улс, аймгийн чанартай тэмцээнд оролцох		15	
6.	Арга хэмжээ 6. Англи хэлний түвшинг дээшлүүлэх		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	14.6
2.	Багаар ажиллах	14.3
3.	Харилцаа	14.9
Дундаж оноо		14.6

4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

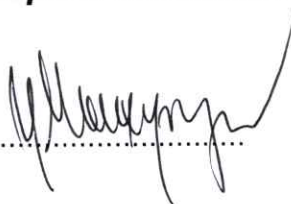
Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
-----	---------------------	--------------------------

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	62.9
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	12.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	14.6
4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо		90 хувь

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн албан хаагч:

Өмчийн бүртгэл, ашиглалт
Хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

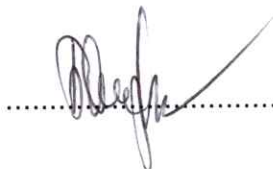


/Ц.Мөнхцэцэг/

..... (огноо)

Үнэлгээг өгсөн:

Дотоод ажил, хүний нөөц
хариуцсан мэргэжилтэн



/Б.Отгон/

2025.12.10. (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Орон нутгийн өмчийн газрын
дарга



/Ц.Эрдэнэчимэг/

..... (огноо)