

ТОГТООЛ, ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ТАЙЛАН МЭДЭЭ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Ш.МӨНХБУЛГАНЫ 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Зам, тээврийн яам

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын 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 оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт-1. “Хууль тогтоомж, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, биелэлтийг нэгтгэн тайлагнах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 1.1 Хууль тогтоомж, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын шийдвэрийг бүртгэн хүлээн авч, удирдлагуудад танилцуулах;	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 1.2 Хууль тогтоомж, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг тайлагнах асуудлаар яамны газар, хэлтсүүдтэй хамтран ажиллах, мэдээлэл солилцох.	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 1.3 Хууль тогтоомж, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын шийдвэрийн нэгдсэн санг бүрдүүлэн яамны удирдлага, албан хаагчдыг мэдээллээр хангах;	60	10	70	70
Зорилт-2. “Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 2.1 Зам, тээврийн сайдын аймгийн Засаг дарга нартай байгуулсан гэрээний биелэлтийг нэгтгэж, үр дүнг тайлагнах;	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2.2 Аймгийн Засаг дарга нар болон яамны салбар хариуцсан нэгжүүдийн саналд тулгуурлан Сайдын аймгийн Засаг дарга нартай байгуулах гэрээний төслийг боловсруулах, гэрээг баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 2.3 Зам, тээврийн сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалын биелэлтийг нэгтгэн холбогдох газарт хүргүүлэх;	60	10	70	70
Зорилт-3. “Яамны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавьж, гүйцэтгэл, үр дүнг тайлагнах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 3.1 Яамны үйл ажиллагааны сар бүрийн ажлын тайланг гаргаж, Засгийн газрын мэдээллийн санд оруулж, албан бичгээр хүргүүлэх;	60	10	70	70

2.	Арга хэмжээ 3.2 Яамны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцад хяналт тавьж, хэрэгжилт, үр дүнгийн талаарх мэдээллийг яамны газар, хэлтсээс авч, биелэлтийг улирал бүр нэгтгэн гаргах;	60	10	70	70
Зорилт-4. “Засгийн газрын шийдвэрээр болон Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар баталсан зөвлөл, хороо, ажлын хэсэг, комисс, салбар зөвлөл, дэд хорооны үйл ажиллагааг зохицуулах, зохион байгуулах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 4.1 Засгийн газрын шийдвэр болон Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалыг үндэслэн Зөвлөл, хороо, ажлын хэсэг, комисс, салбар зөвлөл, дэд хорооны бүртгэл, судалгааг хийж, хяналтад авах, бүртгэл, мэдээллийг тогтмол шинэчлэх;	50	5	55	55
2.	Арга хэмжээ 4.2. Зөвлөл, хороо, ажлын хэсэг, комисс, салбар зөвлөл, дэд хорооны үйл ажиллагааг холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хариуцуулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг яамны жилийн төлөвлөгөөнд тусгуулж, хэрэгжилтийг хангуулах;	50	5	55	55
Зорилт-5 “Төрийн захиргааны удирдлагын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан болон холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулж, биелэлтийг нэгтгэн гаргах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 5.1. Төрийн захиргааны удирдлагын газрын даргын үр дүнгийн гэрээ, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах;	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 5.2. Газрын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал бүр нэгтгэн гаргах;	58	5	63	63
3.	Арга хэмжээ 5.3. Газрын үйл ажиллагаатай холбоотой бусад мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн гаргах	60	10	70	70
Зорилт-6 “Дайчилгааны тухай хууль болон Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн хэрэгжилтийг салбарын хэмжээнд хангуулах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 6.1. Дайчилгааны тухай хуулийн төсөлд санал хүргүүлэх, хуулийн төслийн хэрэгжилтийг салбарын хэмжээнд хангуулах;	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 6.2. Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн хэрэгжилтийг салбарын хэмжээнд хангуулах	54	5	59	59
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Удирдлагын цохолтоор албан бичиг, өргөдөл, гомдол шийдвэрлэх	60	10	70	70
2.	“ЗГ-ын иргэд олон нийттэй харилцах 11-11 төв”-д ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих	60	10	70	70
Дундаж оноо:				67,3	67,3

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.	Мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдах	100	15	
Дундаж оноо			15	3,7

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		
3.	Асуудал шийдвэрлэх		
4.	Хариуцлагатай байдал		
5.	Ажлын цаг ашиглалт		
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.)	(70 хүртэлх оноо) 67.5 ✓
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14 ✓
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 7 ✓
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 8 ✓
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
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		86 ✓

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Б.Болор-Эрдэнэ/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

