

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын  
даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын  
10 дугаар хавсралт



**2022 ОНЫ  
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН  
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТЖАХ-ийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	Чулуунбаатар
Өөрийн нэр:	Баярмаа
Байгууллагын нэр:	Засаг даргын тамгын газар
Нэгжийн нэр:	Санхүү алба
Албан тушаалын нэр:	Төрийн сангийн мэргэжилтэн

**НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ**

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал				Нийлбэр оноо
		0%	40%	70%	100%	0%	40%	70%	100%	
1	2	3				4				3+4
		60 оноо				10 оноо				70 оноо
<b>ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ</b>										
1	Төсвийн байгууллагын төлбөр тооцоог холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хүрээнд системд тайлагнах зорилтын хүрээнд				100				100	70
2	Санхүү төсвийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль эрх зүйн актыг судлан төсвийн байгууллагуудад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, аж ахуйн нэгжийн санхүүгийн тайланг хүлээж авах, хяналт тавих зорилтын хүрээнд				100				100	70
3	Төсвийн ил тод нээлттэй байдлыг хангуулах зорилтын хүрээнд				100				100	70
<b>Дундаж оноо</b>										<b>70</b>
<b>НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ</b>										
1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилтын хүрээнд				100				100	70
2										0
<b>Дундаж оноо</b>										<b>70</b>

**ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ**

ТЖАХ-ийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
		0%	40%	70%	100%	
1	2	3				4
1	Статистикийн хэлтсээс зохион байгуулагдсан сургалтанд тухай бүр хамрагдана.				100	15
2	Төрийн сангийн сургалтанд хамрагдах				100	15
3						
<b>Дундаж оноо</b>						15

**ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ ( НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ )**

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
		1	3	5	
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	КОМПЬЮТЕР №1.	1	3	5	
2.	НББ№2.	1	3	5	
3.	Мэргэжлийн ур чадвар №3.	1	3	5	
<b>Дундаж оноо</b>					

**ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ ( ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ )**

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
		1	3	5	
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	5	
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	
3.	Харилцаа	1	3	5	
<b>Дундаж оноо</b>					

**ТАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ ( ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ )**

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хэрэглэгчийн үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
		1	3	5	
1	2	3			4
1.	Ажилтан танд туслахад бэлэн байсан уу?	1	3	5	
2.	Ажилтны эелдэг таатай харилцаа	1	3	5	
3.	Ажилтны бүх үйлчлүүлэгчидтэй ижил тэгш харилцах байдал	1	3	5	
4.	Ажилдаа хариуцлагатай ханддаг байдал	1	3	5	
5.	Ажилтны цаг баримтлах, ашиглах байдал	1	3	5	

ТЖАХ-ийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

6.	Ажилтны асуудлыг нэг удаагийн хандалтаар шийдэж өгөхийг хичээдэг байдал	1	3	5	
7.	Ажилтны мэргэжлийн үр чадвар, мэдлэг	1	3	5	
8.	Ажилтны шударга байдал / Гар харах /	1	3	5	
<b>Дундаж оноо</b>					

**ЗУРГАА. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ**

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	70,0
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15,0
3.	Хандлага, ёс зүй, үр чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо) а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ) б. (Хамт олны үнэлгээ) в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	
<b>Нийт үнэлгээ</b>		<b>85,0</b>

Ерөнхий үнэлгээ:	/ А буюу Маш сайн /, / В буюу Сайн /, / С буюу Хангалттай /, / D буюу Сайжруулах шаардлагатай /, / F буюу Хангалтгүй / аль нэгийг сонгож тэмдэглэнэ үү.
------------------	---

Санамж: Үнэлгээний хуудсыг 3 хувь үйлдэж талууд тус бүр нэг хувийг, албан хаагчийн хувийн хэрэгт нэг хувийг тус тус хадгална.

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулах, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....2022 оны 4-р улирлын УРАМШУУЛЛЫГ ажилласан сард нь ногдуулан -22,6-ИАР ТООЦОХ,

нэгжийн даргын тэмдэглэл / ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж г.м /:

**Үнэлгээ өгсөн:**

**Нэгжийн дарга**

.....  
(албан тушаал)

..... /...../  
(гарын үсэг)

..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцсан:**

**Төрийн жинхэнэ албан хаагч:**

Т.С. Муну...  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

.....  
(гарын үсэг)

..... (огноо)

**Үнэлгээг баталгаажуулсан:**

**Төсвийн шууд захирагч**

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

.....  
(гарын үсэг)



2022 оны ...р сарын ... ны өдөр

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын  
даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын  
10 дугаар хавсралт



**2022 ОНЫ  
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН  
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	Бат-Очир
Өөрийн нэр:	Баттогтох
Байгууллагын нэр:	Засаг даргын тамгын газар
Нэгжийн нэр:	ХАА-н тасаг
Албан тушаалын нэр:	МАА-н үйлдвэрлэлийн төлөвлөлт, менежмент, иалын үржлийн бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн

### НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал				Нийлбэр оноо
		0%	40%	70%	100%	0%	40%	70%	100%	
1	2	3				4				3+4
		60 оноо				10 оноо				70 оноо
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
1	МАА-н үйлдвэрлэлийг тогтвортой ханган мал үржлийн ажил үйлчилгээ бүртгэлийг зохион байгуулах, тайлагнах, бэлчээр усан ханамж зорилтын хүрээнд			55,71				9,28		64,99
Дундаж оноо										64,99
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ										
1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах зорилтын хүрээнд			58,5				9,75		68,25
2										0
Дундаж оноо										66,62

### ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
		0%	40%	70%	100%	
1	2	3				4
		0%	40%	70%	100%	
1	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн мэдлэгээ дээшлүүлэх		40			6
2	Монгол бичгийн сургалтанд хамрагдах				100	15
3	Судалбал зохих хууль журмыг судалсан байх		40			6
Дундаж оноо						9,0

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ ( НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ )

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	3
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	3
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	1
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	1
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	3
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	1
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	5
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	КОМПЬЮТЕР №1.	1	3	5	3
2.	НББ№2.	1	3	5	
3.	Мэргэжлийн ур чадвар №3.	1	3	5	3
<b>Дундаж оноо</b>					2,5

**ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)**

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	5	1
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	1
3.	Харилцаа	1	3	5	3
<b>Дундаж оноо</b>					1,6

**ТАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ)**

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хэрэглэгчийн үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Ажилтан танд туслахад бэлэн байсан уу?	1	3	5	3
2.	Ажилтны эелдэг таатай харилцаа	1	3	5	3
3.	Ажилтны бүх үйлчлүүлэгчидтэй ижил тэгш харилцах байдал	1	3	5	3
4.	Ажилдаа хариуцлагатай ханддаг байдал	1	3	5	3
5.	Ажилтны цаг баримтлах, ашиглах байдал	1	3	5	3
6.	Ажилтны асуудлыг нэг удаагийн хандалтаар шийдэж өгөхийг хичээдэг байдал	1	3	5	1
7.	Ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, мэдлэг	1	3	5	3
8.	Ажилтны шударга байдал / Гар харах /	1	3	5	3
<b>Дундаж оноо</b>					2,75

**ЗУРГАА. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ**

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	66,62
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	9,0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)	6,85
	а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	2,5
	б. (Хамт олны үнэлгээ)	1,6
	в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	2,75
<b>Нийт үнэлгээ</b>		<b>82,47</b>

Ерөнхий үнэлгээ:	/ А буюу Маш сайн /, / В буюу Сайн /, / С буюу Хангалттай /, / D буюу Сайжруулах шаардлагатай /, / F буюу Хангалтгүй / аль нэгийг сонгож тэмдэглэнэ үү.
------------------	---

Санамж: Үнэлгээний хуудсыг 3 хувь үйлдэж талууд тус бүр нэг хувийг, албан хаагчийн хувийн хэрэгт нэг хувийг тус тус хадгална.

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулах, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....  
 .....2022 оны 4-р улирлын УРАМШУУЛЛЫГ 65,6-ИАР ТООЦОХ

нэгжийн даргын тэмдэглэл / ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж г.м /:

.....  
 .....

**Үнэлгээ өгсөн:**

*Бадар-Очир*  
 (албан тушаал)  
 3EA 0001

**Нэгжийн дарга**

*С.Наран*  
 (гарын үсэг)  
 АДАН.ТД.12 (огноо)

*С.Наран*

**Үнэлгээтэй танилцсан:**

*Бадар-Очир*  
 (албан тушаал)

**Төрийн жинхэнэ албан хаагч:**

*Б.Баттөгсх*  
 (гарын үсэг)  
 ..... (огноо)

*Б.Баттөгсх*

**Үнэлгээг баталгаажуулсан:**

*Бадар-Очир*  
 (албан тушаал)  
 3EA 0001

**Төсвийн шууд захирагч**

*С.Наран*  
 (гарын үсэг)

*С.Наран*

2022 оны ...р сарын ... ны өдөр