

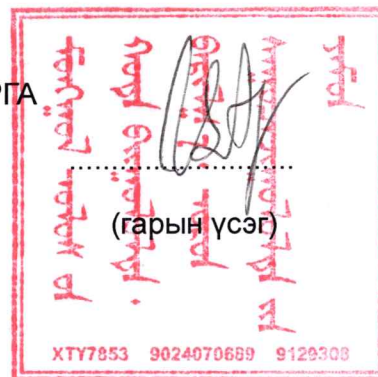
САНХҮҮ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН ЖАРГАЛСАЙХАНЫ ӨЛЗИЙЖАРГАЛЫН  
2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ



ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

САНХҮҮ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА

(албан тушаал)



(гарын үсэг)

/Ц.АРИУНСАНАА/

2025.12.20

БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН :

САНХҮҮ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН

АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

(албан тушаал)

.....  
(Signature)

(гарын үсэг)

/Ж.ӨЛЗИЙЖАРГАЛ/

2025.12.20

Санхүү, хөрөнгө оруулалт, хамтын ажиллаганы газрын  
Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн  
Урсгал үйл ажиллагааны бүртгэл, тайлагнал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн  
Жаргалсайханы Өлзийжаргалын  
2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
<b>Зорилт 1. Санхүү, хөрөнгө оруулалт, үйлдвэрлэлийн үр ашиг, хүртээмжийг дээшлүүлэх, төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, салбарын болон гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалтыг дэмжих:</b>							
2.	<b>Дэд арга хэмжээ 1.1:</b> Яамны урсгал зардлын 2026 оны төсвийн төсөл, 2027-2028 оны төсвийн төсөөллийг боловсруулж сайдын багцад нэгтгүүлэх, урсгал төвсийн гүйцэтгэлийн талаар нэгдсэн мэдээлэл судалгаа гаргах, дүн шинжилгээ хийх замаар холбогдох газар, хэлтэс, харъяа байгууллагуудын үйл ажиллагаатай төсвийн үйл ажиллагааг уялдуулах, удирдлагыг мэдээллээр хангах.	<b>ШҮ1-</b> Хугацаа /8 сарын 15/ <b>ШҮ2-</b> Батлагдсан төсвийн хуваарь	Хугацаа 7 дугаар сарын 25	Хугацаа 7 дугаар сарын 25	Яамны 2026 оны төсвийн хязгаарын саналаа 6 сарын 10-ны дотор сайдын багцад нэгтгүүлсэн. 2026 оны төсвийн төсөл боловсруулан хуулийн хугацаанд сайдын багцад нэгтгүүлсэн.	III	100

3.	<b>Дэд арга хэмжээ 1.1:</b> Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын яамны урсгал зардлын 2026 оны төсвийн төсөл, 2027-2028 оны төсвийн төсөөллийг боловсруулж холбогдох тооцоо, судалгаа, тайлбар танилцуулгын хамт сайдын багцад нэгтгүүлэх	<b>ШҮ1-</b> Хугацаа /8 сарын 15/ <b>ШҮ2-</b> Батлагдсан төсвийн хуваарь	Хугацаа 7 дугаар сарын 25	Хугацаа 7 дугаар сарын 25	Яамны 2026 оны төсвийн хязгаарын саналаа 6 сарын 10-ны дотор сайдын багцад нэгтгүүлсэн. 2026 оны төсвийн төсөл боловсруулан хуулийн хугацаанд сайдын багцад нэгтгүүлсэн.	III	100
4	<b>Дэд арга хэмжээ 1.2:</b> Урсгал төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн талаар нэгдсэн мэдээлэл, судалгаа гаргах, дүн шинжилгээ хийх замаар холбогдох газар, хэлтэс, харъяа байгууллагуудын үйл ажиллагаатай төсвийн үйл ажиллагааг уялдуулах, удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангах	<b>ШҮ1-</b> Мэдээллээр хангасан тоо /сар бүр/	12	12	Мэдээллээр хангасан тоо-12 удаа 2025 оны батлагдсан төсвийн талаар мэдээлэл- 12 удаа 2025 оны төсвийн гүйцэтгэлийн талаар мэдээлэл -12 удаа Шаардлагатай тохиодолд тухай бүр удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан.	I-XII	100
5	<b>Арга хэмжээ – 2:</b> Яамны 2025 оны батлагдсан урсгал төсвийн хуваарь болон нээгдсэн зарцуулалтын эрхийн хүрээнд яамны урсгал үйл ажиллагаатай холбоотой гүйлгээг хийж бүртгэлд тусган сар бүрийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ гаргах	<b>ШҮ1-</b> мэдээний тоо /12/	12	12	Мэдээний тоо-12	I-XII	100
6	<b>Дэд арга хэмжээ 2.1:</b> Яамны 2025 оны батлагдсан урсгал төсвийн хуваарь болон нээгдсэн зарцуулалтын эрхийн хүрээнд яамны урсгал үйл ажиллагаатай холбоотой гүйлгээг хийх	<b>ШҮ1-</b> Анхан шатны баримтыг хянаж гүйлгээ хийсэн гүйлгээний тоо	Анхан шатны баримтыг хянаж гүйлгээ хийсэн гүйлгээний тоо-2629	Анхан шатны баримтыг хянаж гүйлгээ хийсэн гүйлгээний тоо-1000 дээш	Гүйлгээний тоо-2100 12 сарын 05-ны байдлаар 2100 ш гүйлгээг анхан шатны баримтанд үндэслэн гүйлгээг хийсэн.	I- V	100
	<b>Дэд арга хэмжээ 2.2:</b>	<b>ШҮ1:</b> Цалин		Цалин	Цалин олголтын тоо- 12 удаа	I- V	100

<p>Яамны албан хаагчдын цалин хөлсийг сар бүрийн тогтоосон хугацаанд олгож, нийгмийн даатгалын тооцоог хийж, тухай бүр нь баталгаажуулан баяжилт хийлгэх</p>	<p>олголтын тоо <b>ШҮ2:</b>Татварын тайлан, НДШ-ийн тайлан. /хуулийн хугацаа/</p>	<p>Цалин олголтын тоо-11 удаа; Татварын тайлан-4-удаа, НДШ-ийн тайлан-12 удаа.</p>	<p>олголтын тоо-11 удаа; Татварын тайлан-4-удаа, НДШ-ийн тайлан-12 удаа.</p>	<p>12 удаагийн цалин олголтоор 3,4 тэрбум төгрөгийн цалин олгосон. Татварын тайлан-удаа -4 удаа Яамны 2024 оны 4 дүгээр улирал, 2025 оны 1,2,3 дүгээр улирлын тайланг хуулийн хугацаанд хийж илгээсэн. НДШ-ийн тайлан-12 удаа Яамын 1-12 сарын нийгмийн даатгалын тайланг дараа сарын 5-ны өдрийн дотор цахимд шивж оруулан илгээсэн. 12 сарын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг 2026 оны 01 дүгээр сарын 5-ны дотор хийж илгээнэ.</p>		
<p><b>Дэд арга хэмжээ 2.4:</b> Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг дараа сарын 2-ны дотор гарган Төрийн санд хүргүүлэх</p>	<p><b>ШҮ1-</b> баталгаажуулсан мэдээний тоо /12/ <b>ШҮ2-</b>Хугацаа /дараа сарын 2-ны дотор</p>	<p>Мэдээний тоо-12 Хугацаа /дараа сарын 2-ны дотор</p>	<p>Мэдээний тоо 12 Хугацаа /дараа сарын 2-ны дотор</p>	<p>Мэдээний тоо-12 2025 оны 1-12 сарын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг Төрийн нарийн бичгийн даргаар баталгаажуулан хугацаандаа төрийн санд хүргүүлсэн</p>	<p>I- V</p>	<p>100</p>
<p><b>Дэд арга хэмжээ 2.5:</b> Албан томилолт, байр ашиглалтын зардал, шуудан, харилцаа холбоо, шатахууны төлбөрийг батлагдсан хуваарийн дагуу төлж, өр төлбөр үүсгэхгүй байх</p>	<p><b>ШҮ1-</b>Өрийн дүн <b>ШҮ2-</b>Авлагын дүн</p>	<p>Өрийн дүн-0 Авлагын дүн-13,699,456,28 3.23</p>	<p>Өрийн дүн-0 Авлагын дүн-0-50,000,000. 00</p>	<p>Өрийн дүн-0 Авлагын дүн-11,400,455.21 Хувь хүнээс авах авлага 10,028,400 төгрөг Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлага-1,372,455.21</p>	<p>I- V</p>	<p>100</p>
<p><b>Дэд арга хэмжээ 2.6:</b> Яамны үйл ажиллагаатай</p>	<p><b>ШҮ1-</b>архивын баримтын боть-</p>	<p>Архивын баримтын боть-</p>	<p>Архивын баримт</p>	<p>Архивын баримтын боть тоо-20</p>	<p>I- V</p>	<p>100</p>

	холбоотой санхүүжилтүүдийн санхүүгийн анхан шатны баримтыг бүрдүүлж архивын нэгж үүсгэх	тоо	тоо 8	боть-тоо 8-10	2025 оны 1-12 сарын харицлахын 14 боть, цалингийн 4 боть, нэмэлт дансны 1 боть, ахмадын сангийн харилцахын баримт 1 боть архивын нэгж үүсгэсэн.		
	<b>Арга хэмжээ – 3:</b> Урсгал үйл ажиллагааны зардлын санхүүгийн тайлан тэнцлийг НББОУС-ын дагуу улирал, хагас, бүтэн жилээр тайлагнах	<b>ШҮ1:</b> Бэлтгэсэн тайлангийн тоо-2 /хуулийн хугацаа/; <b>ШҮ2:</b> Аудитлагдсан сан тайлангийн тоо-1	Хуулийн хугацаанд баталгаажсан тайлангийн тоо-1 ; Аудитлагдсан тайлангийн тоо-1.	Хуулийн хугацаанд баталгаажсан тайлангийн тоо-1 ; Аудитлагдсан тайлангийн тоо-1.	Хуулийн хугацаанд баталгаажсан тайлангийн тоо-1. ; Аудитлагдсан тайлангийн тоо-1. 2024 оны санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг Үндэсний аудитын газраар хянуулаад “Хязгаарлалттай” санал дүгнэлтийг авсан	I- V	100
	<b>Дэд ара хэмжээ 3.1:</b> Төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг сар, улирал жил бүрээр шилэн дансны цахим мэдээллийн хуудсанд байршуулах	<b>ШҮ1:</b> Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо	Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо-12	Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо-12	Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо-12, хугацаа хоцроон байршуулсан мэдээний тоо-1	I- V	90
,ю ю, юш ю	<b>Дэд ара хэмжээ 3.2:</b> Таван сая төгрөгөөс дээш гүйлгээний хийгдсэн тухай бүр мэдээллийг шилэн дансны цахим мэдээллийн хуудсанд байршуулах	<b>ШҮ1:</b> Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо-12	Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо-12	Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо-12	Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо-12	I- V	100
П	<b>Дэд ара хэмжээ 3.3:</b> Хагас бүтэн жилийн санхүүгийн тайлан, санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүүнэлтийг дараа сарын 25-ны дотор шилэн дансны цахим	<b>ШҮ1:</b> Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо	Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо-3	Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо-3	Хуулийн хугацаанд байршуулсан мэдээний тоо-3 2024 оны санхүүгийн тайлан, аудитын дүгнэлтийн	I- V	100

	мэдээллийн хуудсанд байршуулах				хамт хуулийн хугацаанд байршуулсан.		
	<b>Дэд ара хэмжээ 3.4:</b> Урсгал зардлын төсвийн хуваарьт өөрчлөлт оруулах, эрх нээлгэх санхүүжүүлэх талаар тооцоо судалгаа гаргаж, холбогдох яаманд хүргүүлэх	<b>ШҮ1:</b> Хүргүүлсэн албан бичгийн тоо	Хүргүүлсэн албан бичгийн тоо 9	Хүргүүлсэн албан бичгийн тоо 10	Хүргүүлсэн албан бичгийн тоо 78 Батлагдсан төсвийн хуваарьт өөрчлөлт оруулах тухай-4, санхүүжилтийн эрх нээлгэх тухай- 10 албан бичиг боловсруулан хүргүүлсэн байна.	I- V	100
	<b>Дэд арга хэмжээ 3.5:</b> Урсгал зардлын зарцуулалтыг НББОУС дагуу санхүүгийн тайланг хагас бүтэн жилээр бэлтгэн, холбогдох байгууллагуудад хүргүүлж, аудитын байгууллагаар аудит хийлгэн баталгаажуулан Сайдын багцад нэгтгүүлэх	<b>ШҮ1:</b> Бэлтгэсэн тайлангийн тоо-2 /хуулийн хугацаа/; <b>ШҮ2:</b> Аудитлагдсан тайлангийн тоо-1	Хуулийн хугацаанд баталгаажсан тайлангийн тоо-1 ; Аудитлагдсан тайлангийн тоо-1.	Хуулийн хугацаанд баталгаажсан тайлангийн тоо-1 ; Аудитлагдсан тайлангийн тоо-1.	Хуулийн хугацаанд баталгаажсан тайлангийн тоо-1 ; Аудитлагдсан тайлангийн тоо-1. 2024 оны санхүүгийн тайланг бэлтгэн Үндэсний аудитын газраар хянуулан сайдын багцад хугацаандаа нэгтгүүлсэн.	I- V	100
	<b>Арга хэмжээ – 4:</b> Яамны албан хаагчдын эд хөрөнгийн хөдөлгөөнд хяналт тавьж, бүртгэх тайлагнах	<b>ШҮ1:</b> Тооллого хийгдсэн тоо-2 <b>ШҮ1:</b> Хөрөнгө актлах саналын тоо <b>ШҮ2:</b> Хөрөнгө устгах саналын тоо	Тооллого хийгдсэн тоо-1 Хөрөнгө актлах саналын тоо-2 Хөрөнгө устгах саналын тоо-0	Хөрөнгө актлах саналын тоо-1 Хөрөнгө устгах саналын тоо-1	Хөрөнгө актлах саналын тоо-2 Хөрөнгө данс хооронд шилжүүлэн бүртгэх саналын тоо-2 Байгууллагын өмч хамгаалах комиссын хурлын шийдвэрийн дагуу Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газарт саналыг хүргүүлсэн.	I- V	100
	<b>Дэд арга хэмжээ 4.1:</b> Яамны эд хөрөнгийн тооллогыг хагас бүтэн жилээр хийж, үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөнийг	<b>ШҮ1:</b> Тооллого хийгдсэн тоо-2	Тооллого хийгдсэн тоо-0	Тооллого хийгдсэн тоо-0	Тооллого хийгдсэн тоо-0 Тооллогыг хугацаанд нь хийнэ.	I- V	100

	бүртгэлжүүлэх						
	<b>Дэд арга хэмжээ 4.2:</b> Актлах болон устгах хөрөнгийн талаарх санал дүгнэлтийг бэлтгэн холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх	<b>ШҮ1:</b> Хөрөнгө актлах саналын тоо <b>ШҮ2:</b> Хөрөнгө устгах саналын тоо	Хөрөнгө актлах саналын тоо-1 Хөрөнгө устгах саналын тоо-0	Хөрөнгө актлах саналын тоо-1 Хөрөнгө устгах саналын тоо-1	Хөрөнгө актлах саналын тоо-2 Хөрөнгө данс хооронд шилжүүлэн бүртгэх саналын тоо-2 Байгууллагын өмч хамгаалах комиссын хурлын шийдвэрийн дагуу Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газарт саналыг хүргүүлсэн.	I- V	100

**Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт**

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
1.	<b>Арга хэмжээ 1.</b> Сангийн яам, НДЕГ, ТЕГ зэрэг холбогдох газруудаас зохион байгуулж буй сургалтанд хамрагдах	Суралцсан сургалтын тоо	0	2	Суралцсан сургалтын тоо-2 Сангийн яамны тайлангийн шинэ системийн сургалтанд-1 удаа, Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газрын сургалтанд-1 удаа хамрагдсан.	I- V	100
2.	<b>Арга хэмжээ 2.</b> Монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж мэдлэгийн түвшинг нэмэгдүүлэх	Өсөлтийн хувь	13%	20%	Төрийн албаны тусгай шалгалтанд бэлтгэж монгол бичгийн сургалтанд хамрагдсан.	III-IV	90

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Урсгал үйл ажиллагааны бүртгэл,  
тайлагнал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн



/ Ж.Өлзийжаргал/

2025-12-20

УРСГАЛ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАГНАЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН ЖАРГАЛСАЙХАНЫ  
ӨЛЗИЙЖАРГАЛЫН 2025 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ  
ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын яам

Нэгжийн нэр: Санхүү, хөрөнгө оруулалтын 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	
<b>Зорилт 5.4 “Төрийн сангийн гүйлгээг гүйцэтгэх, тайлан, баланс гаргах” хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Дэд арга хэмжээ 1.1: Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын яамны урсгал зардлын 2026 оны төсвийн төсөл, 2027-2028 оны төсвийн төсөөллийг боловсруулж холбогдох тооцоо, судалгаа, тайлбар танилцуулгын хамт сайдын багцад нэгтгүүлэх	50	10	60	60
2	Дэд арга хэмжээ 1.2: Урсгал төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн талаар нэгдсэн мэдээлэл, судалгаа гаргах, дүн шинжилгээ хийх замаар холбогдох газар, хэлтэс, харьяа байгууллагуудын үйл ажиллагаатай төсвийн үйл ажиллагааг уялдуулах, удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангах	55	8	63	63
3	Дэд арга хэмжээ 2.1: Яамны 2025 оны батлагдсан урсгал төсвийн хуваарь болон нээгдсэн зарцуулалтын эрхийн хүрээнд яамны урсгал үйл ажиллагаатай холбоотой гүйлгээг хийх	55	9	64	64
4	Дэд арга хэмжээ 2.2: Яамны албан хаагчдын цалин хөлсийг сар бүрийн тогтоосон хугацаанд олгож, нийгмийн даатгалын тооцоог хийж, тухай бүр нь баталгаажуулан баяжилт хийлгэх	60	10	70	70
5	Дэд арга хэмжээ 2.4: Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг дараа сарын 2-ны дотор гарган Төрийн санд хүргүүлэх	55	9	64	64
6	Дэд арга хэмжээ 2.5: Албан томилолт, байр ашиглалтын зардал, шуудан, харилцаа холбоо, шатахууны төлбөрийг батлагдсан хуваарийн дагуу төлж, өр төлбөр үүсгэхгүй байх	50	8	58	58
7	Дэд арга хэмжээ 2.6: Яамны үйл ажиллагаатай холбоотой санхүүжилтүүдийн санхүүгийн анхан шатны баримтыг бүрдүүлж архивын нэгж үүсгэх	60	10	70	70
8	Дэд ара хэмжээ 3.1: Төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг сар, улирал жил бүрээр шилэн дансны цахим мэдээллийн хуудсанд байршуулах	55	9	64	64
9	Дэд ара хэмжээ 3.2: Таван сая төгрөгөөс дээш гүйлгээний хийгдсэн тухай бүр мэдээллийг шилэн дансны цахим мэдээллийн хуудсанд байршуулах	55	10	65	65
10	Дэд ара хэмжээ 3.3: Хагас бүтэн жилийн санхүүгийн тайлан, санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүүнэлтийг дараа сарын 25-ны дотор шилэн дансны цахим мэдээллийн хуудсанд байршуулах	57	7	64	64

11	Дэд арга хэмжээ 3.4: Урсгал зардлын төсвийн хуваарьт өөрчлөлт оруулах, эрх нээлгэх санхүүжүүлэх талаар тооцоо судалгаа гаргаж, холбогдох яаманд хүргүүлэх	55	9	64	64
12	Дэд арга хэмжээ 3.5: Урсгал зардлын зарцуулалтыг НББОУС дагуу санхүүгийн тайланг хагас бүтэн жилээр бэлтгэн, холбогдох байгууллагуудад хүргүүлж, аудитын байгууллагаар аудит хийлгэн баталгаажуулан Сайдын багцад нэгтгүүлэх	50	10	60	60
13	Дэд арга хэмжээ 4.1: Яамны эд хөрөнгийн тооллогыг хагас бүтэн жилээр хийж, үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөнийг бүртгэлжүүлэх	54	9	63	63
14	Дэд арга хэмжээ 4.2: Актлах болон устгах хөрөнгийн талаарх санал дүгнэлтийг бэлтгэн холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх	55	10	65	65
<b>Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт</b>					
1					
<b>Дундаж оноо:</b>				<b>63.86</b>	<b>63.86</b>

## 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	Монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж, мэдлэгийн түвшинг 30 хувиар нэмэгдүүлэх	100	15	15
2	Арга хэмжээ 1. Сангийн яам, НДЕГ, ТЕГ зэрэг холбогдох газруудаас зохион байгуулж буй сургалтанд хамрагдах	100	15	15
<b>Дундаж оноо</b>			<b>15</b>	<b>15</b>

## 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	6	6
2	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3	Асуудал шийдвэрлэх	5	5
4	Хариуцлагатай байдал	7	7
5	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
<b>Дундаж оноо</b>		<b>6.0</b>	<b>6.0</b>

## 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
<b>Дундаж оноо</b>		<b>8</b>

## 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.)	63.9
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15.0
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.0
4	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8.0

5	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
<b>Нийт оноо =</b> ( 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		92.9

**Үнэлгээ өгсөн:**

Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга

**Нэгжийн дарга**

(гарын үсэг)



Ц.АРИУНСАНАА

(албан хаагчийн нэр)  
..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:**

СХОГ-ын ахлах мэргэжилтэн

**Төрийн жинхэнэ албан хаагч:**

(гарын үсэг)



Ж.ӨЛЗИЙЖРАГАЛ

(албан хаагчийн нэр)  
..... (огноо)

**Үнэлгээг хянасан:**

**Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:**

Төрийн захиргааны удирдлагын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

(гарын үсэг)



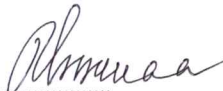
Б.БАТ-ЭРДЭНЭ

(албан хаагчийн нэр)  
..... (огноо)

**Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:**

ТЗУГ-ын Хүний нөөц, шагнал хариуцсан ахлах шинжээч

(гарын үсэг)



Т.ЯНЖМАА

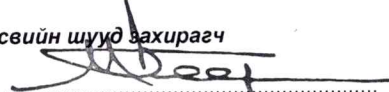
(албан хаагчийн нэр)  
..... (огноо)

**Үнэлгээг баталгаажуулсан:**

Төрийн нарийн бичгийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

**Төсвийн шууд захирагч**

(гарын үсэг)



М.БАЯРАА

(албан хаагчийн нэр)  
..... (огноо)