

АЖ АХУЙН МЕНЕЖЕР
Т.БАТНАСАНГИЙН 2025 ОНЫ 2 ДУГААР
УЛИРЛЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, эдийн засгийн хэлтэс
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 баталгаа жуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Стратеги төлөвлөгөөний зорилго 1.21. Хүн амын нутагшилт, суурьшлын зохистой тогтолцоонд тулгуурлан хот байгуулалт, газрын харилцааны эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно.					
1.	1.21.1 “Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн”-ий хүрээнд мод тарих ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	
Зорилт 1. “Хөрөнгө өр төлбөр төсвийн санхүүжилтийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх”					
1.	Арга хэмжээ 1.1 Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардагдах хангамж, хөрөнгө, засварын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, аж ахуйн үйл ажиллагааг ханган ажиллах	55	10	65	
2.	Арга хэмжээ 1.2 Газрын дата төвийн сервер тоног төхөөрөмжийн хүчин чадлыг нэмэгдүүлэх, албан хаагчдын ашиглах компьютер, тоног төхөөрөмжийг шинэчлэх	55	10	65	
3.	Арга хэмжээ 1.3 Газрын 2025 оны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгах	50	10	60	

	төсөл, арга хэмжээний төсвийг батлуулах				
4.	Арга хэмжээ 1.4 Байгууллагын хөрөнгийн бүртгэлийг үнэн зөв хөтлөх, хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, хагас бүтэн жилийн тооллогыг хуулийн хугацаанд хийх	55	10	65	
Зорилт 2. "Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ"					
1.	Арга хэмжээ 2.1 Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	55	10	65	
2.	Арга хэмжээ 2.2 Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	58	10	68	
3.	Арга хэмжээ 2.3 Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	58	10	68	
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт					65,7.
1.	Арга хэмжээ 1. Шинээр гарч буй хууль дүрэм судлах			10	
2.	Арга хэмжээ 2. Байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтанд бүрэн хамрагдана.			14	
Дундаж оноо:				65,7	120

ГУРАВ. 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	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6,6	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	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.)	65,7
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	12
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
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		92,3(A)

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Санхүү, эдийн засгийн
хэлтсийн дарга бөгөөд
ерөнхий санхүүч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Г.Халиунбигэр/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Аж ахуйн менежер
(албан тушаал)

Т.Батнасан
.....
(гарын үсэг)

Г.Батнасан/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргаа, удирдлагын
газрын дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Б.Энхболд/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын
Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/М.Сумъяабазар/ -2
(албан хаагчийн нэр)

.....2025.06.18..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн төвлөрүүлэн захирагч

ГЗБГЗЗЕГазрын дарга
(албан тушаал)



/А.Энхманлай/
(албан хаагчийн нэр)

.....2025.06.18..... (огноо)

		(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.)	65.7 (70 хүртэлх оноо)
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	12 (15 хүртэлх оноо)
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.6 (7 хүртэлх оноо)
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8 (8 хүртэлх оноо)
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		92,3(A)

Үнэлгээ өгсөн:

Санхүү, эдийн засгийн
хэлтсийн дарга бөгөөд
ерөнхий санхүүч
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

Нэгжийн дарга

/Г.Халиунбигэр/
(албан хаагчийн нэр)
2025.06.10 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Аж ахуйн менежер
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(гарын үсэг)

/Т.БАТНАСАН/
(албан хаагчийн нэр)
(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч:

ГЗБГЗЗЕГазрын дарга

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/А.Энхманлай/
(албан хаагчийн нэр)
(огноо)



САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ХЭЛТСИЙН АЖ АХУЙН МЕНЕЖЕР ТОГООДОРЖИЙН
БАТНАСАНГИЙН 2025 ОНЫ 2-Р УЛИРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
Стратеги төлөвлөгөөний зорилго 1.21. Хүн амын нутагшилт, суурьшлын зохистой тогтолцоонд тулгуурлан хот байгуулалт, газрын харилцааны эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно.							
1.21.1	"Тэрбум үндэсний хөдөлгөөн"-ий хүрээнд мод тарих ажлыг зохион байгуулах	Энэ жилд тарьсан модны тоо	2025 онд тус салбарын хэмжээнд хавар, нийт 150 мод тарьсан нь хэвийн ургаж байна. Тарьсан модыг тогтмол арчлах ажлыг газрууд зохион байгуулан ажиллаж байна.	"Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн"-ий хүрээнд байгууллагын хаврын мод тарих үйл ажиллагааг зохион байгуулна.	Хугацаа болоогүй	05-10	100
Зорилт 1. "Хөрөнгө өр төлбөр төсвийн санхүүжилтийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх"							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад	Байгууллагын аж ахуйн үйл ажиллагааг ханган ажиллаж, үйл ажиллагааг	Байгууллагын аж ахуйн үйл ажиллагааг ханган ажиллаж,	Байгууллагын өрөө болон засвар коридорын тасалгаа	Байгууллагын ажилтан албан хаагчдын ажиллах нөхцлийг хангах		

шаардагдах хангамж, хөрөнгө, засварын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, аж ахуйн үйл ажиллагааг ханган ажиллах	жигд ханган ажилласан байна.	албан томилолт, шүүхийн шинжээчийн дүгнэлт гаргах ажлын хэсэг болон байгууллагын үйл ажиллагаанд автомашинаар үйлчилсэн.	үйлчилгээнд хяналт тавьж ажиллах. Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд шаардлагатай худалдан авалтыг захиалгын хуудсын дагуу хийж бараа материалыг няравт хүлээлгэн өгч нягтлан бодогчтой тооцоо хийх. Албан томилолт, шүүхийн шинжээчийн дүгнэлт гаргах ажлын хэсэг болон байгууллагын үйл ажиллагаанд автомашинаар үйлчилсэн байна. Автомашинны бүрэн бүтэн байдлыг ханган жолоочид хяналт тавьж ажиллах. Автомашинны даатгал, татвар оношилгоо үзлэгийг холбогдох хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх.	үүднээс өрөөнүүдийн дулаан, цахилгаан, телефон утасны доголдол, техникийн бүрэн бүтэн байдлыг ханган, хяналт тавьж ажиллаж байна. 2025 оны 2 дугаар улирлын байдлаар албан хаагчдын захиалгын хуудасны дагуу ажлын хэрэгцээт бараа материалууд, цаг үеийн шинжтэй худалдан авалтыг хийж ажилласан. Хагас жилийн нийт өссөн дүгнээр 561,0 сая төгрөгийн худалдан авалт хийж, санхүүгийн анхан шатны баримтыг бүрдүүлэн гүйцэтгэл гарган нягтлан бодогч, ерөнхий санхүүчээр тухай бүр хянуулан ажиллаж байна.	01-09	100
--	------------------------------	--	--	---	-------	-----

				Автомашины дулаан граж, түрээсийн байрнуудын гэрээг хугацаанд нь байгуулан батлуулж гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах. Албан бланк болон тусгай хэрэгцээний газрын болон тусгай зөвшөөрөл, багаж баталгаажуулалтын гэрчилгээг батлагдсан загварын дагуу хэвлүүлэн няравт хүлээлгэн өгч нягтлан бодогчтой тооцоо хийх. Байгууллагын жуух бичиг, баярын бичиг, өргөмжлөл, батламж, цол тэмдэгийг батлагдсан загварыг хийлгэж няравт хүлээлгэн өгч нягтлан бодогчтой тооцоо нийлэх. Байгууллагын туслах аж ахуйн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж малчинтай байгуулсан гэрээний дагуу өвс тэжээл вакцинжуулалтыг тухай бүр хийх	Байгууллагад бүртгэлтэй автомашин аюулгүй байдлыг бүрэн ханган ажилласан. Авто машины улсын үзлэг, оношилгоо, даатгалд хамруулах талаар шаардлагатай арга хэмжээг зохион байгуулж, даатгалын газартай хамтран ажиллах гэрээ байгуулан ахлах нягтлан болон хэлтсийн даргад хянуулан ажилласан. Шуудан харилцаа холбооны газартай гэрээний дагуу ажиллаж, байгууллагын телефон утасны лимитийг хэтрүүлэлгүй барин ажиллаж байна. Байгууллагын өдөр тутмын албан ажлын хэрэгцээний албан	
--	--	--	--	---	--	--

				Малын тооллогыг хагас жилээр хийх. Байгууллагын албан хаагч нарт олгох малын тооцоог гарган удирдлагад танилцуулан олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах.		бланк хурлын тэмдэглэл, тогтоол зэрэг материалуудыг Архивын ерөнхий газарт захиалга өгч хийлгүүлж байна.		
2	Арга хэмжээ 1.2 Газрын дата төвийн сервер тоног төхөөрөмжийн хүчин чадлыг нэмэгдүүлэх, албан хаагчдын ашиглах компьютер, тоног төхөөрөмжийг шинэчлэх	Батлагдсан төсвийн хүрээнд гүйцэтгэсэн ажлын тоо	2024 онд 598.6 сая төгрөгийн сервер, цахилгааны үүсгүүр, компьютер тоног төхөөрөмжийн шинэчлэлт хийсэн.	Байгууллагын болон харьяа байгууллагуудын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардагдах компьютер, тоног төхөөрөмж, тавилга эд хогшлын судалгааг төсвийн ахлах мэргэжилтэнтэй хамтран хийж, аймгийн ГХБХБГ-т бүрэн бүтэн байдлыг хариуцан хүргэсэн байна.	Аймгуудын ГХБХБГ-ын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад шаардлагатай компьютер, тоног төхөөрөмж, тавилга эд хогшлын судалгаанд үндэслэн 2025 оны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгаж арга хэмжээг зохион байгуулан ажиллаж байна.	01-12	100	
3	Арга хэмжээ 1.3 Газрын 2025 оны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгах төсөл, арга хэмжээний төсвийг батлуулах	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ	2024 оны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд 19 төрлийн бараа ажил үйлчилгээг төлөвлөн, 100	Байгууллагын ХААТ-ны дагуу нийлүүлэгдсэн техник, тоног төхөөрөмжийг шалгаж, хүлээн авах комисс томилох тушаалыг боловсруулж батлуулна.	2025 оны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. Төлөвлөгөөнд туссан арга хэмжээг	01-12	100	

	худалдан авах тухай хуулийн дагуу худалдан авах ажиллагааг төлөвлөсөн байдал	хувь хэрэгжүүлсэн.	Шинээр худалдан авсан үндсэн хөрөнгийг бүртгэх газрын даргын тушаалыг боловсруулж батлуулна.	хуулийн хугацаанд хэрэгжүүлэн ажилласан.	
4	Арга хэмжээ 1.4 Байгууллагын хөрөнгийн бүртгэлийг үнэн зөв хөтлөх, хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, хагас бүтэн жилийн тооллогыг хуулийн хугацаанд хийх	2024 оны хөрөнгийн бүртгэлийг олон улсын стандартын дагуу бүртгэн, тооллогыг хийж, хөрөнгийн бүртгэлд хяналт тавьж ажилласан.	Байгууллагын өмч хөрөнгийн тооллого хийх бэлтгэл ажлыг хангаж, тооллогын явцад үзүүлэн ажиллана.	Хугацаа болоогүй	100
Зорилт 2. “Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ”					
1	Арга хэмжээ 2.1 Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	Үүрэг даалгаврын тоо	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, тухай бүр тайлагнасан байна	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг цаг тухайд нь хэрэгжилтийг ханган ажилласан.	01-12 100
2	Арга хэмжээ 2.2 Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан	Тушаалд заасан хугацаа	Батлагдсан төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу хяналт-шинжилгээ, шинжилгээ	Батлагдсан тушаал, удирдамжийн дагуу автомашинтай холбогдох аюулгүй	01-12 100

	хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	үнэлгээ хийгдсэн.	үнэлгээний оролцсон байна.	байдлыг бүрэн ханган ажилласан.	
3	Арга хэмжээ 2.3 Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлын тоо	2024 онд албан ирсэн Хугацаатай бичгийг заасан хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	Нэгжид ирсэн албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Тайлант хугацаанд ирсэн албан бичгийг хугацаа хоцроолгүй хариуг хүргүүлж цаг тухай бүрт нь хаасан.	01-12 100

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биел элтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1.	Арга хэмжээ 1. Шинээр гарч буй хууль дүрэм судлах	Сургалтанд хамрагдсан байна.	Онлайн хэлбэрээр суралцана.	Шинээр гарсан хууль тогтоомж, нягтлан бодох бүртгэлийн хуулийг уншиж судлан ажилдаа мөрдлөг болгон ажиллаж байна.	Хууль тогтоомж, нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон төрийн худалдан авах ажиллагааны тухай хуулийг судалж, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж байна.	01-09	100
2.	Арга хэмжээ 2. Байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтанд бүрэн хамрагдана.	Сургалтанд хамрагдсан байна.	Онлайн хэлбэрээр суралцана.	Байгууллагаас зохион байгуулсан арга хэмжээнд тогтмол хамрагдаж	Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 339 дүгээр тогтоолын	01-09	100

				байна. (Гамшгийн сургалт)	батлагдсан гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээллийн дохио дамжуулах журмын гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээллийг бүх нийтэд үнэн зөв, шуурхай хүргэх, удирдлагын мэдээллийн нэгдсэн тогтолцоо бүрдүүлэх, төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийг тогтоосон дохиогоор ажиллах арга ажиллагаанд оролцсон		
--	--	--	--	---------------------------	---	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
Аж ахуйн менежер
(Албан тушаал)

..... / Т.БАТНАСАН/
(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.12
(Огноо)