

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
АРХИВ, БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН
Х.АРИУНБАЯРЫН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШНИЙГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Үндэсний геологийн алба

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс

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 5.1.3, 5.1.8. “Засгийн газрын 2005 оны Иргэдийн өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэхтэй холбогдсон зарим арга хэмжээний тухай 67 дугаар тогтоолын хэрэгжилтийг хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах, удирдах дээд байгууллагад хүргүүлэх”-ийн хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 5.1.3.1 Байгууллагад иргэд ААН-ээс ирүүлсэн өргөдөл гомдол, хүсэлтийг албан хэрэг хөтлөлтийн журмын дагуу хүлээн авч, удирдлагад танилцуулан, цохолт хийгдсэний дараа цахимд бүртгэн, холбогдох нэгж, мэргэжилтэнд хуваарилах. Шийдвэрлэлтэд хяналт тавих	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 5.1.3.1 Албаны дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны 2025 оны төлөвлөгөө боловсруулах хурлыг хуралдуулах, тайлан мэдээг удирдлагад танилцуулах, АҮЭБЯ болон Ёс зүйн хорооны цахим санд улирал бүр мэдээг хүргүүлэх, хяналт тавих	60	10	70	
Зорилт 5.1.8 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, баримт бичгийн стандартад хяналт тавьж ажиллах					
1	Арга хэмжээ 5.1.8.1-Тушаалын төслийг албаны даргад танилцуулан, заавар журмын дагуу хэвлэмэл хуудасанд буулгах, гарын үсэг, тамгаар баталгаажуулан, дугаарлах, хадгалах, цахим бүртгэлд оруулах, хадгалах	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 5.1.8.2 – Байгууллагад ирүүлсэн албан бичгийг журмын дагуу хүлээн авч, удирдлагад танилцуулан, цахим бүртгэлд оруулан цохолтын дагуу холбогдох нэгжид шилжүүлэх, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, шийдвэрлэлтийн	60	10	70	

	мэдээг удирдлагад танилцуулах				
3	Арга хэмжээ 5.1.8.3-Байгууллагаас гадагш явуулсан бичгийг цахим төлөвлөлтөөс удирдлагаар баталгаажуулсан бичгийг хүлээн авч зөв бичих эдүрэм, найруулга зүй, стандартын дагуу хэвлэмэл хуудсанд буулгах, тамга тэмдгээр баталгаажуулж, дугаар өгөх, цахим бүртгэлд оруулах, хувийг хавтсанд хийж хадгалах, явах хувийг шууданд хүлээлгэн өгөх, хяналт тавих	60	10	70	
4	Арга хэмжээ -5.1.8.4 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулж, нэгжүүдээс санал авах, хадгалах хугацааны жагсаалтад санал хүргүүлэх	54	8	62	
5	Арга хэмжээ 5.1.8.5 Хэвлэмэл хуудасны захиалга, ашиглалт, зарцуулалтыг бүртгэж, хяналт тавих, зарцуулалтын тайлан мэдээг хагас, бүтэн жилээр гаргаж тайлагнах	59	10	69	
6	Арга хэмжээ 5.1.8.6 Албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр гарсан дүрэм, журмын дагуу баримт бичиг зохион бүрдүүлэх, байгууллагын хэмжээнд мөрдүүлэх, албан хаагчдад албан хэрэг хөтлөлт, баримт бичгийн стандартын хэрэгжилтийн асуудлаар арга зүйгээр хангаж ажиллах, сургалт явуулах	54	8	62	
7	Арга хэмжээ 5.1.8.7 2024 онд хөтлөгдөж дууссан баримт бичгийг архивд хүлээн авах, бэлтгэх, бүртгэлд оруулах	59	10	69	
Гүйцэтгэлийн зорилт 5.5.4. Байгууллагын архивын зориулалтын барилга, өрөө тасалгаанд тавигдах шаардлага, стандартад нийцүүлж, хадгаламжийн сан байгуулах арга хэмжээний биелэлт					
1	Арга хэмжээ: 5.5.4.1-Байгууллагын архивд зориулсан тоног төхөөрөмжийн судалгаа гаргах, төсөв хөрөнгө шийдүүлэх, галын аюулгүй байдлыг хангах, санал боловсруулж удирдлагад танилцуулах	60	10	70	
2	Арга хэмжээ: 5.5.4.2-АЕГ-аас зохион байгуулах "Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт, архив албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэг"-т бэлтгэн төлөвлөгөө гаргах, зохион байгуулах	54	8	62	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 5.6.1.1 Хэлтсийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, үр	59	10	69	

дүнг үнэлж дүгнүүлэх				
Дундаж оноо:	58,25	9,5	67,57	

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	АЕГ-ын сургалтын төлөвлөгөөнд оруулсан "Архивын баримтын цахимжуулалт" сэдэвт мэргэшүүлэх цахим сургалтад хамрагдах			
2	2024 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан "Хос бичигтэн" болох Монгол бичгийн дунд шатны сургалтыг "Чой Лувсанжавын нэрэмжит Хэл иргэншлийн эрдмийн хүрээлэн"-ийн багш Б.Амгалантай гэрээ хийх, зохион байгуулах.			
Дундаж оноо			15	

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		
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	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		7,59

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.)	58,25

2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
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		97,34

Үнэлгээ өгсөн:

ТЗУХ-ийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

С.Шинэ-Од

(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ТЗУХ-ийн Архив, бичиг хэргийн ажилтан
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(гарын үсэг)

Х.Ариунбаяр

(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТЗУХ-ийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

С.Шинэ-Од

(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТЗУХ-ийн Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Б.Батлхагва

(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Үндэсний геологийн албаны
даргын албан үүргийг түр орлон
гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

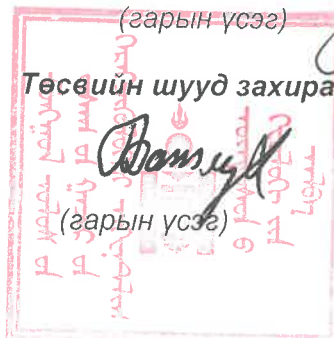
Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

П.Батцацрал

(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18



ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
ЧУЛУУНБААТАРЫН НАРАНЦЭЦЭГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС
ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Үндэсний геологийн алба

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс

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 5.1.4 – “Төрийн албан хаагчийн мэдээ мэдээлэл, шилжилт хөдөлгөөнийг зохион байгуулж, Төрийн албаны зөвлөлд тайлагнана.”-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 5.1.4.1 Үндэсний геологийн албанд томилогдон ажилласан, ажлаас чөлөөлөгдсөн зэрэг Төрийн албан хаагчийн шилжилт хөдөлгөөн, холбогдох бусад мэдээ мэдээллийг ХНУМТ цахим системд бүртгэх, мэдээ, мэдээллийг ТА3-д хүргэх	60	8	68	
2.	Арга хэмжээ 5.1.4.2 Төрийн албан хаагчийн сул орон тоог зарлуулах захиалгыг Төрийн албаны салбар зөвлөлд хүргэх.	58	8	66	
Зорилт 5.1.6 “Үндэсний геологийн албаны нийтийн албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогыг мэдүүлгийг https://meduuleg.iaac.mn цахим хуудсаар шинэчлэн бүртгүүлж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, холбогдох тайланг боловсруулж, Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлнэ.”-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 5.1.6.1 Нийтийн албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогыг /ХАСХОМ/ мэдүүлэх	60	10	70	
Зорилт 5.1.7 “Сургалт зохион байгуулна.”-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 5.1.6.2 Албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2025 оны төлөвлөгөөний хүрээнд сургалтад хамруулах	60	10	70	
Зорилт 5.2.1. “Төрийн албан хаагчийн сургалтын болон ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг жил бүр хэрэгжүүлж хэрэгжилтийг тайлагнана.”-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 5.2.1.1 Төрийн албан хаагчийн сургалтын болон ажиллах нөхцөл, нийгмийн	60	10	70	

	баталгааг хангах хөтөлбөрийн дагуу шаардлагатай арга хэмжээг хэрэгжүүлэх				
Зорилт 5.4.1. “Байгууллагын 2025 оны Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тогтоосон хугацаанд тайлагнана.”- ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 5.4.1.1 2025 оны Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг эхний хагас жил болон жилийн эцсийн байдлаар тайлагнаж ажиллах	60	9	69	
Дундаж оноо:				68,83	

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. Байгууллагаас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах			
2.	Арга хэмжээ 2. Хариуцсан ажлын чиглэлээр сургалт, семинарт оролцох			
Дундаж оноо			14	

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		
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	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		7.54

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) 68.83
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо)

3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 14
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.54
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		97.37

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

ТЗУХ-ийн дарга

.....

/С.Шинэ-Од/

(Signature)

2025.06.18 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Хүний нөөц, сургалт хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн

.....

/Ч.Наранцэцэг/

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТЗУХ-ийн дарга

.....

/С.Шинэ-Од /

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Дотоод хяналт шинжилгээ, үнэлгээ
хариуцсан мэргэжилтэн

.....

/Б.Батлхагва/

2025.06.25 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

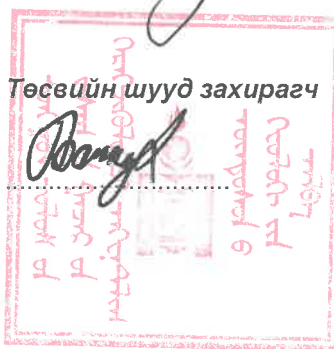
Төсвийн шууд захирагч

Үндэсний геологийн албаны даргын
үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

.....

/Б.Батцацрал/

2025.06.18 (огноо)



**ТЗУХ-ИЙН АХЛАХ НЯГТЛАН БОДОГЧ Д.ДАВААДОЛГОРЫН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС
ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Үндэсний Геологийн Алба
Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс

1.Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөс өн хугацаанд гүйцэтгэс эн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
	Зорилго 5. Төрийн захиргааны удирдлагын манлайлал, хүний нөөцийн удирдлагаар хангах, байгууллагын хөрөнгө санхүүгийн эх үүсвэрийг оновчтой удирдах, тайлагнах, албаны үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, стандарт боловсруулах, батлуулах, мөрдүүлэхэд эрх зүйн дэмжлэг үзүүлэх, салбарын хэмжээнд байгуулагдах гэрээ, хэлэлцээр хийх ажлыг зохион байгуулах, салбарыг сурталчлах, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудлыг эрхлэх, гадаад орнууд, олон улсын геологийн алба, байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх				
	Зорилт 5.6. Байгууллагын хөрөнгө санхүүгийн эх үүсвэрийг оновчтой төлөвлөж, хэрэгжилтийг хангах;				
1.	Арга хэмжээ 5.6.1. Батлагдсан санхүүжилтийн хуваарийн болон гэрээний дагуу сар бүр улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэж буй геологийн судалгааны ажлын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавьж, санүүжүүлж тайлагнана;	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 5.6.2 Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу аргачлал хяналтын зардлын төсвийг шинэчлэн батлуулна;	60	10	70	
3	Арга хэмжээ 5.6.3 Геологийн судалгааны ажлын төсвийн зарцуулалтыг тайлагнана;	60	10	70	
4	Арга хэмжээ 5.6.4 Геологийн судалгааны ажлын аргачлал хяналтын зардлыг батлагдсан төсөв, хуульд нийцүүлэн худалдан авалт хийнэ;	60	10	70	
5	Арга хэмжээ 5.6.5 Монгол Улсын 2025 оны төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд нийцүүлэн төсвийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах төлөвлөгөө	60	10	70	

	батлуулж хэрэгжилтийг тайлагнана;				
6	Арга хэмжээ 5.6.6. Байгууллагын эд хөрөнгийн тооллогыг хуульд заасан хугацаанд, үнэн зөв чанартай хийж хагас бүтэн жилийн тайлан тэнцэлд тусгаж, үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөнийг харьяа дээд байгууллагуудад хуулийн хугацаанд мэдээлэх;	60	10	70	
7	Арга хэмжээ 5.6.7. Нийгмийн даатгалын, ХАОАТТөлөлтийн тайланг сар, улирлаар гаргаж харьяа дүүргийн НДГазар, Татварын хэлтэст хүргүүлнэ	60	10	70	
8	Арга хэмжээ 5.6.8. Үндэсний аудитын газарт 2025 оны Үндэсний геологийн албаны санхүүгийн тайланг хүргүүлж хянуулна;	60	10	70	
9	Арга хэмжээ 5.6.9 Байгууллагын санхүүгийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүр гаргаж,хагас болон бүтэн жилээр санхүүгийн тайлан гаргаж, харьяалах байгууллагаар баталгаажуулж, АҮЭБЯам, ҮАГазарт хүргүүлнэ;	60	10	70	
Зорилт 5.7. Төсвийн ил тод, хариуцлагатай байдлыг дээшлүүлэх					
4	Арга хэмжээ 5.7.1 Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, орлого, зарлагын гүйлгээний мэдээллийг олон нийтэд нээлттэй мэдээлнэ;	54	8	62	
5	Арга хэмжээ 5.7.2 Төсвийн орлого болон зарлагын хэмжээ, хөрөнгө оруулалтыг тооцон 2025 оны төсвийн тодотгол, 2026 оны төсвийн хүрээний мэдэгдэл, 2026-2027 оны төсвийн төсөөллийг боловсруулж, Төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлнэ.	60	10	70	
6	Арга хэмжээ 5.7.3 Гэрээгээр гүйцэтгүүлсэн ажилд хяналт тавих, тайлан гүйцэтгэлийг хүлээн авч хянах, холбогдох дүгнэлт, шийдвэр гаргах;	54	8	62	
Хоёр. “Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилын хүрээнд: Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хууль тогтоомж					
1	Байгууллагын 2025 оны хагас, бүтэн жилийн Өмч хөрөнгийн тооллогыг холбогдох хуулийн дагуу зохион байгуулж, тайлагнах	54	8	62	

2	Албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд хөтлөгдөж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хүлээлгэн өгөх;	54	8	62	
	Дундаж оноо	59,52	10	69,52	

Хоёр. Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

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
	Арга хэмжээ 1. Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх: ➤ Байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтанд хамрагдах ➤ Албан хөтлөлтийн сургалт ➤ Жендерийн мэдрэмжтэй удирдлага Монгол бичгийн дунд шатны сургалтад хамрагдах			
	Дундаж оноо		14	

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		
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	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
	Дундаж оноо	7,49

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.)	67,71
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,49
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		98,01

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга

.....

/С.Шинэ-Од/

2025-06-18 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн ахлах нягтлан бодогч

.....

/Д.Даваадолгор/

2025-05-18 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга

.....

/С.Шинэ-Од/

2025-06-18 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
Хүний нөөц, сургалт хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн

.....

/Б.Батлхагва/

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Үндэсний геологий
албаны дарга

.....

/П.Батцацрал/

2025.06.18 (огноо)

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДОТООД ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ
ҮНЭЛГЭЭ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН БАТТУЛГЫН БАТЛХАГВАГИЙН 2025 ОНЫ
ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Үндэсний Геологийн Алба
Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс

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	
Ерөнхий чиг үүрэг-5. Төрийн захиргааны удирдлагын манлайлал, хүний нөөцийн удирдлагаар хангах, байгууллагын хөрөнгө санхүүгийн эх үүсвэрийг оновчтой удирдах, тайлагнах, албаны үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, стандарт боловсруулах, батлуулах, мөрдүүлэхэд эрх зүйн дэмжлэг үзүүлэх, салбарын хэмжээнд байгуулагдах гэрээ, хэлэлцээр хийх ажлыг зохион байгуулах, салбарыг сурталчлах, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудлыг эрхлэх, гадаад орнууд, олон улсын геологийн алба, байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;					
Зорилт 5.1. Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах /УГА-ны Стратеги төлөвлөгөө 5.1/ Монгол Улсын урт дунд хугацааны хөгжлийн бодлогын бичиг баримтуудад Үндэсний геологийн албаны хариуцан гүйцэтгэхээр тусгасан арга хэмжээнүүдийн хэрэгжилтийг нэгтгэн холбогдох байгууллагуудад хуулийн хугацаанд АҮЭБЯ-д тайлагнах;/УГА-ГТ-5.1.1/					
1	Арга хэмжээ 5.1.1 “Алсын хараа 2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хэрэгжилт, Шинэ сэргэлтийн бодлого 2021-2025, Монгол Улсын Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Улсын хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилт, Монгол Улсыг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, хөтөлбөр төслүүдийн тайланд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж Аж үйлдвэр, эрдэс баялагийн яаманд тайлагнах;	58.2	9.7	67.9	
2	Арга хэмжээ 5.1.2 Байгууллагын салбарын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг байгууллагын удирдлагад танилцуулах, хяналтад авах, Аж үйлдвэр, эрдэс баялагийн яаманд тайлагнана;	54	9	63	

Зорилт 5.4. Байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үр нөлөө, үр ашгийг дээшлүүлэх санал боловсруулах, тайлагнах, хариуцлага тооцох, урамшуулах, дотоодын хяналтын тогтолцоог сайжруулах /УГА-ны Стратеги төлөвлөгөө 5.3/

3	Арга хэмжээ 5.4.1 Байгууллагын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, Аж үйлдвэр, эрдэс баялагийн яаманд хүргүүлж, хянуулах, батлуулах ажлыг зохион байгуулна;	60	10	70	
4	Арга хэмжээ 5.4.2 Зохион байгуулалтын нэгжүүдийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах ажлыг зохион байгуулах;	60	8	68	
5	Арга хэмжээ 5.4.2.1 Байгууллагын гүйцэтгэлийн тайланг нэгжүүдээс авч, нэгтгэн боловсруулах, удирдлагуудад хэрэгжилтийн явцын тухай танилцуулах, хэлтсүүдэд хэрэгжилтийн үр дүнг танилцуулна;	60	9	69	
6	Арга хэмжээ 5.4.2.2 Байгууллагын гүйцэтгэлийн тайланд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ;	55	8	63	
7	Арга хэмжээ 5.4.3 Улсын их хурал, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэр, Аж үйлдвэр, эрдэс баялагийн сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалыг биелүүлэх, биелэлтүүдэд хяналт тавьж Аж үйлдвэр, эрдэс баялагийн яаманд хүргүүлнэ;	60	10	70	
Хоёр. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд: Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хууль тогтоомж					
8	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ХАСХОМ мэдүүлнэ;	60	10	70	
9	Удирдах дээд байгууллагын удирдлагууд, даргын тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах, тушаал шийдвэрүүдийн хэрэгжилт болон удирдлага, хэлтсийн даргын өгсөн бусад үүргийн дагуу ажиллах, танилцуулна;	60	10	70	
10	Албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд хөтлөгдөж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хүлээлгэн өгөх;	58.2	9.7	67.9	
ХОЁР. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ					
11	Арга хэмжээ 1. Удирдлагын академийн Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийн мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдах;	60	10	70	

	Арга хэмжээ 2. Байгууллагаас зохион байгуулсан Удирдлагын академийн Богино хугацааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдах;	60	10	70	
	Арга хэмжээ 3. Удирдлагын академиас зохион байгуулсан төрийн албаны тухай хуулийг хэрэглэх, баримт бичиг боловсруулах 16 цагийн сургалтад хамрагдах;	60	10	70	
	Арга хэмжээ 3. Байгууллагаас зохион байгуулсан Монгол бичгийн дунд шатны сургалтад хамрагдах;	60	10	70	
Дундаж оноо		58,67	9,4	68,07	

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		
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	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		7,62

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.)	68,07
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,62
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		97,69

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

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/С.Шинэ-Од/

2025.06.18 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Дотоод хяналт шинжилгээ үнэлгээ
Хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Б.Батлхагва/

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/С.Шинэ-Од/

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Дотоод хяналт шинжилгээ үнэлгээ
Хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Б.Батлхагва/

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

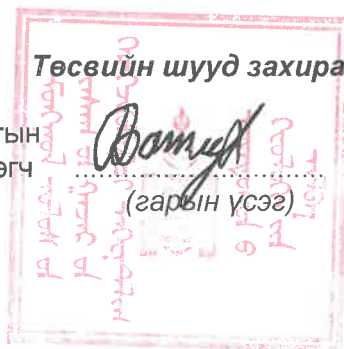
Төсвийн шууд захирагч

Үндэсний геологийн албаны даргын
Албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/П.Батцацрал/

2025.06.18 (огноо)



**ТЗУХ-ИЙН ТООЦООНЫ НЯГТЛАН БОДОГЧ Б.УУГАНЗАЯАГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС
ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Үндэсний Геологийн Алба

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөс өн хугацаанд гүйцэтгэс эн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээн ий багийн хянан баталга ажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	

Ерөнхий чиг үүрэг-5. Төрийн захиргааны удирдлагын манлайлал, хүний нөөцийн удирдлагаар хангах, байгууллагын хөрөнгө санхүүгийн эх үүсвэрийг оновчтой удирдах, тайлагнах, албаны үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, стандарт боловсруулах, батлуулах, мөрдүүлэхэд эрх зүйн дэмжлэг үзүүлэх, салбарын хэмжээнд байгуулагдах гэрээ, хэлэлцээр хийх ажлыг зохион байгуулах, салбарыг сурталчлах, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудлыг эрхлэх, гадаад орнууд, олон улсын геологийн алба, байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;

Зорилт 1. Байгууллагын хөрөнгө санхүүгийн эх үүсвэрийг оновчтой төлөвлөж, хэрэгжилтийг хангах; /УГА-ГТ-5.6/

1.	Арга хэмжээ 5.6.1. Байгууллагын эд хөрөнгийн тооллогыг хуульд заасан хугацаанд, үнэн зөв чанартай хийж хагас бүтэн жилийн тайлан тэнцэлд тусгаж, үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөнийг харьяа дээд байгууллагуудад хуулийн хугацаанд мэдээллэхэд туслаж бүртгэл хийх, хөтлөх	54	8	62	
2	Арга хэмжээ 5.6.2. Байгууллагын аж ахуй, төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан хөрөнгө, эх үүсвэрийн хөдлөл, өөрчлөлт бүрийг анхан шатны бүртгэлийн загвар аргачлалын дагуу бүртгэж, холбогдох заавар, журам болон УСНББОУС-ын дагуу нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөх	54	8	62	
3	Арга хэмжээ 5.6.3. Томилолт болон дараа тайлангийн тооцоог хийж, холбогдох дансанд зардлыг хуваарилж, анхан шатны баримт, нягтлан бодох бүртгэлийн данс, санхүүгийн тайлан, тооллого тооцооны бүх баримтыг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу бүрдүүлэлт хийх	60	10	70	
4	Арга хэмжээ 5.6.4. Нийгмийн даатгалын, ХАОАТТөлөлтийн тайланг сар,	60	10	70	

	улирлаар гаргаж харъяа дүүргийн НДГазар, Татварын хэлтэст хүргүүлнэ;				
5	Арга хэмжээ 5.6.5. УГА-ний ажилчдын цалин хөлсийг сар бүр бодож олгох	60	10	70	
6	Арга хэмжээ 5.6.6. Няравын тооцоог хянаж шалгаж баталгаажуулах, бүртгэлийн үнэн зөвд хяналт тавьж баталгаажуулах	54	8	62	
7	Арга хэмжээ 5.6.7. Холбогдох дээд шатны байгууллагаас ирсэн аудит, хяналт шалгалтад шаардлагатай баримт материалыг гарган өгөх, мэдээллээр хангах	54	8	62	
8	Арга хэмжээ 5.6.8. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнэлүүлэх	54	8	62	
9	Арга хэмжээ 5.6.10. Удирдах дээд байгууллагын удирдлагууд, даргын тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах, тушаал шийдвэрүүдийн хэрэгжилт болон удирдлага, хэлтсийн даргын өгсөн бусад үүргийн дагуу ажиллах, танилцуулна.	54	8	62	
10	Арга хэмжээ 5.6.11. Батлагдсан санхүүжилтийн хуваарийн болон гэрээний дагуу бүр улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэж буй геологийн судалгааны ажлын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавьж, санхүүжүүлж, тайлагнана	60	10	70	
11	Арга хэмжээ 5.6.12. Геологийн судалгааны ажлын төсвийн зарцуулалтыг тайлагнана	60	10	70	
12	Арга хэмжээ 5.6.13. Геологийн судалгааны ажлын аргачлал хяналтын зардлыг батлагдсан төсөв, хуульд нийцүүлэн худалдан авалт хийнэ	60	10	70	
13	Арга хэмжээ 5.6.14. Монгол Улсын 2025 оны төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд нийцүүлэн төсвийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах, худалдан авалтын төлөвлөгөө батлуулж, хэрэгжилтийг тайлагнана	60	10	70	
Зорилт 2. Төсвийн ил тод, хариуцлагатай байдлыг дээшлүүлэх; /УГА-ГТ-5.7/					
14	Арга хэмжээ 5.7.1. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, орлого, зарлагын гүйлгээний мэдээллийг олон нийтэд нээлттэй мэдээлнэ	60	10	70	
15	Арга хэмжээ 5.7.2. Төсвийн орлого болон зарлагын хэмжээ, хөрөнгө оруулалтыг тооцон, 2025 оны төсвийн тодотгол, 2025-2026 оны төсвийн төсөөллийг боловсруулж, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлнэ	54	8	62	
16	Арга хэмжээ 5.7.3. Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэж буй нийт геологийн судалгааны ажлыг тухай бүр төсвийн				

	гүйцэтгэл, зарцуулалтын мэдээ болон улирал бүрийн тайланг бэлтгэн, Үндэсний статистикийн хороо, Сангийн яам, АҮЭБЯ-нд тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ	60	10	70	
17	Арга хэмжээ 5.7.4. Гэрээгээр гүйцэтгүүлсн ажилд хяналт тавих, тайлан, гүйцэтгэлийг хүлээн авч хянах, холбогдох дүгнэлт, шийдвэр гаргах /УГА-ГТ-1.2.1	60	10	70	
Зорилт 3. Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн судалгааны ажлын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих /Төсөв хувиарлах, зарцуулах гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах эрхийг Аж үйлдвэр Эрдэс баялгын яамны сайдын 2022 оны 01 дүгээр сарын 14-ны өдрийн А/06 тушаал/;					
18	Арга хэмжээ 3.1. Батлагдсан санхүүжилтийн хуваарийн болон гэрээний дагуу улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэж буй геологийн судалгааны ажлын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавьж, санхүүжүүлж, тайлагнана.	57,67	9,22	66,89	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Арга хэмжээ 1. Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх:				
➤ Байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтанд хамрагдах ➤ Албан хөтлөлтийн сургалт ➤ Монгол бичгийн сургалт				
Unicus санхүүгийн программын сургалт				
Дундаж оноо				14

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		
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	
2.	Багаар ажиллах	

3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		7.47

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.)	66,89
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.47
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		95.36

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/С.Шинэ-Од/

.....2025-06-18 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Тооцооны нягтлан бодогч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Б.Ууганзаяа/

..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/С.Шинэ-Од/

.....2025-06-18 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Дотоод хяналт шинжилгээ үнэлгээ
Хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Б.Батлхагва/

.....2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Үндэсний геологийн албаны даргын
Албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/П.Батцацрал/

.....2025.06.18 (огноо)

ОЛОН НИЙТТЭЙ ХАРИЛЦАХ АЖИЛТАН ГАНЗОРИГТЫН ЗОЛЖАРГАЛЫН
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Үндэсний геологийн алба
Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс

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 баталгаажу улж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 5.1. Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах /УГА-ны Стратеги төлөвлөгөө 5.1/-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 5.1.1. Албаны үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээ мэдээллийг цаг тухай бүрт нь албан хаагчид болон удирдлагад мэдээллэнэ.	60	10	70	
Зорилт 5.4.2. “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”-ын дагуу албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланд үнэлгээ хийж, нэгтгэх, үнэлгээний багаар хянан, баталгаажуулна”ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
2.	Арга хэмжээ 5.4.2.1 Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулна.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 5.4.2.2 Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, үр дүнг тайлагнана.	60	10	70	
Зорилт 5.6.5 “Монгол Улсын 2025 оны төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд нийцүүлэн төсвийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах, худалдан авалтын төлөвлөгөө батлуулж, хэрэгжилтийг тайлагнана”ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
4.	Арга хэмжээ 5.6.5.1 Тухайн жилийн Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө гаргана.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 5.6.5.2 Төлөвлөгөөнд тусгагдсан худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэгч, нийлүүлэгчийг сонгон шалгаруулах тендерийн Үнэлгээний хороо байгуулна.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 5.6.5.3 Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг боловсруулна.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 5.6.5.4 Үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллана.	60	10	70	

8.	Арга хэмжээ 5.6.5.5 Сонгогдсон гүйцэтгэгч болон нийлүүлэгчтэй гэрээ байгуулна.	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 5.6.5.6 Гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавина.	58	9	67	
10.	Арга хэмжээ 5.6.5.7 Гэрээ дүгнэх, акт үйлдэнэ.	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 5.6.5.8 Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг тайлагнана.	60	10	70	
Зорилт 5.7. “Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, мэдээллийг олон нийтэд нээлттэй мэдээлнэ” ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
12.	Арга хэмжээ 5.7.1. Үндсэн үйл ажиллагааны нээлттэй мэдээллүүдийг тайлагнана.	60	10	70	
13.	Арга хэмжээ 5.7.2 Хүний нөөцийн нээлттэй мэдээллүүдийг тайлагнана.	60	10	70	
14.	Арга хэмжээ 5.7.3 Төсөв санхүү худалдан авах ажиллагааны талаарх нээлттэй мэдээллүүдийг тайлагнана.	60	10	70	
15.	Арга хэмжээ 5.7.4 Үзүүлж байгаа үйлчилгээний талаарх нээлттэй мэдээллүүдийг тайлагнана.	60	10	70	
16.	Арга хэмжээ 5.7.5 Бусад нээлттэй мэдээллүүдийг тайлагнана.	58	9	67	
Хоёр. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
17.	Арга хэмжээ 2.1 Удирдах дээд байгууллагын удирдлагууд, даргын тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах, тушаал шийдвэрүүдийн хэрэгжилт болон удирдлага, хэлтсийн даргын өгсөн бусад үүргийн дагуу ажиллах, танилцуулна.	60	10	70	
18.	Албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд хөтлөгдөж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хүлээлгэн өгөх;	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1. Албаны даргын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд туслах	60	10	70	
Дундаж оноо:		59,79	9,89	69,68	

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.	ТХААГ-н А3 сертификат олгох сургалтанд хамрагдана.	100	15	
2.	Байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдана.	100	15	
Дундаж оноо			15	

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	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	
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	7.52
2.	Багаар ажиллах	7.52
3.	Харилцаа	7.52
Дундаж оноо		7.52

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.)	69.68
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.52

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	99.2

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/С.Шинэ-Од/

2025.06.18 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Олон нийттэй харилцах
ажилтан
(албан тушаал)

Г.Золжаргал
(гарын үсэг)

/Г.Золжаргал/

..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/С.Шинэ-Од/

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Дотоод хяналт шинжилгээ үнэлгээ
Хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Б.Батлхагва/

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

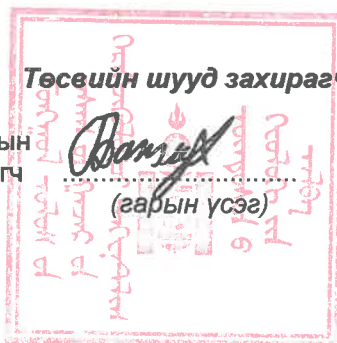
Төсвийн шууд захирагч

Үндэсний геологийн албаны даргын
Албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/П.Батцацрал/

2025.06.18 (огноо)



ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН НЯРАВ
Б.ОТГОНТӨГСИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Үндэсний Геологийн Алба
Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс

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	
Ерөнхий чиг үүрэг-5. Төрийн захиргааны удирдлагын манлайлал, хүний нөөцийн удирдлагаар хангах, байгууллагын хөрөнгө санхүүгийн эх үүсвэрийг оновчтой удирдах, тайлагнах, албаны үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, стандарт боловсруулах, батлуулах, мөрдүүлэхэд эрх зүйн дэмжлэг үзүүлэх, салбарын хэмжээнд байгуулагдах гэрээ, хэлэлцээр хийх ажлыг зохион байгуулах, салбарыг сурталчлах, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудлыг эрхлэх, гадаад орнууд, олон улсын геологийн алба, байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;					
Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах /УГА-ны Стратеги төлөвлөгөө 5.1/					
1	Арга хэмжээ 1.1. Төрийн албан хаагчийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулан, тайлагнана;	54	8	62	
2	Арга хэмжээ 1.2. Үндэсний геологийн албаны албан хаагчдын нийгмийн даатгал, ХАОАТТ тайланг сар, улирлаар гаргаж, харьяа дүүргийн нийгмийн даатгал, татварын хэлтэст хүргүүлнэ	60	10	70	
Зорилт 2. Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн судалгааны ажлын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих; /Төсөв хуваарилах, зарцуулах, гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах эрхийг Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын 2022 оны 01 дүгээр сарын 14-ний өдрийн А/06 дугаар тушаал/					
3	Арга хэмжээ 2.1. Геологийн судалгааны ажлын аргачлал хяналтын зардлыг батлагдсан төсөв, хуульд нийцүүлэн худалдан авах ажлын хүрээнд холбогдох эрхийг нээлгэх, албан бичиг төлөвлөх, хурал,	60	10	70	

	сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулна;				
4	Арга хэмжээ 2.2. Байгууллагын төсвийн хүрээнд бичиг хэрэг, тээвэр шатахуун, багаж техник хэрэгслийн судалгааг гаргаж холбогдох төсвийг хянуулж батлуулах, хэрэгжилтийн хангана	60	10	70	
5	Арга хэмжээ 2.3 Байгууллагын төсвийн хүрээнд ҮГА-ны байр ашиглалт болон харуул хамгаалалт, цэвэрлэгээ үйлчилгээний үйл ажиллагааг хянаж зардлын тооцоог холбогдох байгууллагуудтай нийлэх, шилжүүлэх, тайлагнах ажлыг зохион байгуулна.	54	8	62	
6	Арга хэмжээ 2.4 Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, орлого, зарлагын гүйлгээний мэдээллийг олон нийтэд нээлттэй мэдээлнэ	54	8	62	
Зорилт 3. Төсвийн ил тод, хариуцлагатай байдлыг дээшлүүлэх					
7	Арга хэмжээ 3.1. Удирдлагаас гаргаж буй тушаал шийдвэр болон ажлын хэсэгт орж ажиллах, даргын өгсөн бусад үүрэг даалгаварыг гүйцэтгэх	35	3	38	
8	Арга хэмжээ 3.2 2025 оны хагас, бүтэн жилийн Өмч хөрөнгийн тооллогыг холбогдох хуулийн дагуу зохион байгуулж, тайлагнах;	54	8	62	
	Дундаж оноо	5,63	8,38	63	
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ					
9	Арга хэмжээ 1. Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх: ➢ Байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтанд хамрагдах ➢ Албан хөтлөлтийн сургалт ➢ Монгол бичгийн сургалт Unicus санхүүгийн программын сургалт				
Дундаж оноо					14

2. 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		3
1.	Хандлага, ёс зүй		
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	
1.	Хандлага, ёс зүй	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		6,99

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) 63
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) 6,99
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	90,99
---	-------

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/С.Шинэ-Од/

2025.06.18 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Нярав
(албан тушаал)

Н. Отгонтогс
.....
(гарын үсэг)

/Б.Отгонтогс/

2025-06-18 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/С.Шинэ-Од/

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Дотоод хяналт шинжилгээ үнэлгээ
Хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Б.Батлхагва/

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

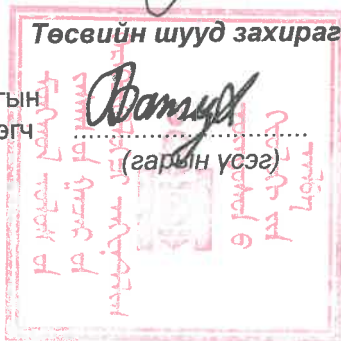
Төсвийн шууд захирагч

Үндэсний геологийн албаны даргын
Албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

П. Батцацрал
.....
(гарын үсэг)

/П.Батцацрал/

2025.06.18 (огноо)



УЛСЫН ТӨСВИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛ САНХҮҮЖИЛТ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН
ТОДХАРАА ОВОГТОЙ ЦЭРЭНДУЛАМ 2025 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Үндэсний геологийн алба
Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс

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 5.6. "Байгууллагын хөрөнгө санхүүгийн эх үүсвэрийг оновчтой төлөвлөж, хэрэгжилтийг хангах" хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн Геологийн судалгааны асуудал хэлэлцэх салбар хуралдааныг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	55	10	65	
2.	Арга хэмжээ 5.6.2 Батлагдсан санхүүжилтийн хуваарийн болон гэрээний дагуу тухай бүр улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэж буй геологийн судалгааны ажлын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавьж, санхүүжүүлж, тайлагнана.	60	10	70	
3	Арга хэмжээ 5.6.3 Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу аргачлал хяналтын зардлын төсвийг шинэчлэн батлуулна.	50	9	59	
4	Арга хэмжээ 5.6.6 Монгол Улсын 2025 оны төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд нийцүүлэн төсвийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах, худалдан авалтын төлөвлөгөө батлуулж, хэрэгжилтийг тайлагнана.	50	10	60	
Зорилт 5.7 Төсвийн ил тод, хариуцлагатай байдлыг дээшлүүлэх" хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 5.7.1 Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, орлого, зарлагын гүйлгээний мэдээллийг олон нийтэд нээлттэй мэдээлнэ.	51	10	61	
2.	Арга хэмжээ 5.7.2 Төсвийн орлого болон зарлагын хэмжээ, хөрөнгө оруулалтыг тооцон, 2025 оны төсвийн тодотгол, 2026 оны төсвийн хүрээний мэдэгдэл, 2026-2028 оны төсвийн төсөөллийг	55	10	65	

	боловсруулж, Төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлнэ.				
3.	Арга хэмжээ 5.7.3 Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэж буй нийт геологийн судалгааны ажлыг тухай бүр төсвийн гүйцэтгэл, зарцуулалтын мэдээ болон улирал бүрийн тайланг бэлтгэн, Үндэсний статистикийн хороо, Сангийн яам, АҮЭБЯ-нд тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	59	9	68	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. "Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологи судалгааны ажил"-ын тендерийн материал бэлтгэл ажилд мэдээллээр хангасан.	58	10	68	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр нь хэрэгжүүлсэн.	57	9	66	
Дундаж оноо:				64,67	

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. Удирдлагын академийн сургалтанд хамрагдсан.			
2.	Арга хэмжээ 2.			
3.				
Дундаж оноо				

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		
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			6

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	5.87
2.	Багаар ажиллах	6.12
3.	Харилцаа	5.87

Дундаж оноо	6.04
-------------	------

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) 64.67
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 6.04
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		91.71

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/С.Шинэ-Од/

2025-06-18 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Улсын төсвийн санхүүжилт хариуцсан
ажилтан
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Т.Цэрэндулам/

2025/06/18 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/С.Шинэ-Од/

2025-06-18 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Дотоод хяналт шинжилгээ үнэлгээ
Хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Б.Батлхагва/

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Үндэсний геологийн албаны даргын
Албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/П.Батцацрал/

(огноо)