

СУРГАЛТ СУРТАЛЧИЛГАА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН М.ЦЭВЭЭНСҮРЭНГИЙН
2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, хяналтын 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 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт

Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах,
тайлагнах

1.	. Ажил олгогч, иргэд даатгуулагчид зориулсан сургалт, сурталчилгааны төлөвлөгөө, хөтөлбөр, боловсруулах;	60	10	70	
2	Ажил олгогч, олон нийтэд нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн мэдлэг олгох, сурталчлан таниулах, сургалт зохион байгуулах	60	10	70.	

Зорилт 2. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт

Нийгмийн даатгалын төв болон орон нутгийн байгууллагын хүний нөөцийн хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой асуудлыг судлах, санал боловсруулах, шийдвэрлүүлэх, хүний нөөцтэй холбоотой бүх төрлийн төлөвлөгөө, судалгааг гаргах, нэгтгэх, судалгааны нэгдсэн санг бүрдүүлэх, тайлагнах

1	Газрын албан хаагчдын жилийн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох	60	10	70	
---	--	----	----	----	--

2	Албан хаагчдыг Нийгмийн даатгалын тухай хуульд орсон өөрчлөлт, холбогдох журам, заавар, цаг үеийн мэдээ мэдээлэл, мэргэжил арга зүйгээр хангах	60	10	70	
3	Шаардлагатай тохиолдолд газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг шинэчлэн боловсруулж батлуулах, албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлын хэсэгт орж санал өгөх, боловсруулах, батлуулах;	55	10	65	
4	Шинэ ажилтан бэлтгэх, дадлагажуулах сургалтын төлөвлөгөө боловсруулах, сургалт зохион байгуулах	60	10	70	
5	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сургалтын хэрэгцээ шаардлага, сэтгэл ханамжийн талаар судалгаа авч дүгнэлт боловсруулан, сургалтын хөтөлбөрөө тогтмол сайжруулах;	60	10	70	

Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт

Зорилт 3. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд

1.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж ажиллах. /Газрын дарга, хэлтсийн дарга нарын/	60	10	70	
2	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан, бусад мэдээг тухай бүр гаргаж удирдлагад танилцуулж байх	60	10	70	
3	Өргөдөл, гомдол, санал, албан бичгийн хариуг Хэлтсийн даргын баталсан "Өргөдөл гомдол шийдвэрлэх журам"-ын хүрээнд иргэн, даатгуулагчдад хариуг хүргүүлсэн байх.	6	10	70	
4	Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглаж ажиллах.	60	10	70	
5	Эерэг хандлага, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, дүрэм болон бусад хууль тогтоомжийг баримтлан иргэдэд төрийн үйлчилгээг тэгш, түргэн шуурхай хүргэх, эерэг хандлага, ёс зүй манлайллын чиглэлээр 1-ээс доошгүй ажил зохион байгуулах	60	10	70	

6	2024 оныг "Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх жил" болгон зарласантай холбогдуулан хариуцсан сумын байцаагчтай хамтран иргэд, даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын ач холбогдолыг таниулж, зөвлөн туслах үйлчилгээг үзүүлэх, даатгалд хамруулах хамрагдалтыг нэмэгдүүлж ажиллах.	60	10	70	
7	Байгууллагын үйл ажиллагааны чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр хагас, бүтэн жилээр нэг, нэг ажил санаачлан зохион байгуулсан байх.	60	10	70	
8	Албан хаагчид ёс зүй, харилцаа хандлагаа дээшлүүлж, үйлчлүүлэгчдэд цаг үеийн мэдээллийг шуурхай хүргэж, иргэд, даатгуулагчдыг олон дахин явуулахгүй байх.	60	10	70	
9	Олон нийтийн сургалт сурталчилгааг 100-аас доошгүй иргэнийг /100-аас доошгүй ажилтантай аж ахуйн нэгж байгууллага/ хамруулан салбарын сургалтыг зохион байгуулах	60	10	70	
10	ISO, кайезэн санал, 5с хэрэгжүүлэн ажиллах, үр дүнг нь сар бүр үнэлэхээр тусгах.	60	10	70	
Дундаж оноо:				66	

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	Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцах		15	
2	Нийгмийн даатгалын болон бусад хууль тогтоомжийн сургалтанд хамрагдах.		15	
Дундаж оноо			15	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7оноо)	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.	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	7
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	7
Дундаж оноо		7

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)
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) 7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7
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.

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа, хяналтын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

/Д.Жавзмаа/

(албан хаагчийн нэр)

2024.12.6. (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Сургалт сурталчилгааны
мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

/М.Цэвээнсүрэн/

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, хяналтын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Д.Жавзмаа/

(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Санхүү бүртгэл, хамралт орлогын хэлтсийн дарга
Ахлах нягтлан бодогч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Б.Анхтуяа/

(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Тэтгэвэр, тэтгэмжийн
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Б.Мөнхтуяа/

(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Тэтгэвэрийн тогтоолт хариуцсан
байцаагч, мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/С.Цийрэгзэн/

(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Бичиг хэрэг, дотоод асуудал,
хөрөнгө хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Б.Отгонхишиг/

(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Д.Цэрэнзаяа/

(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Ховд аймгийн Нийгмийн даатгалын
газрын дарга
(албан тушаал)



/Н.Батчулуун/

(албан хаагчийн нэр)