

**БАЯНТАЛ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛЧДЫН  
2019 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖИЛ ДҮГНЭСЭН ДҮН**

2019.07.25

Д/Д	Овог нэр	Албан тушаал	Үндсэн ажлын гүйцэтгэл, ажлын төлөвлөгөөний биелэлт/60 оноо/	Удирдлагаа с өгсөн үүрэг даалгавар /20/	Цагийн үеийн болон олон нийтийн оролцоо / цаг ашиглалт /20/	Нийт оноо	Үнэлгээний тайлбар
1	Х.Ариунгуяа	Нягтлан бодогч	55	10	15	80	Байгууллагын эд хөрөнгийн бүртгэл тооцоо, бүрэн бүтэн байдалыг хангаж ажилладаг. Анхан шатны бүртгэлийн хөтлөлт, баримт боловсруулалтыг тухай бүрт хийж, сарын тайланг хугацаанд нь гаргаж өгч байх.
2	Д.Сувд-Эрдэнэ	Архив бичиг хэргийн эрхлэгчҮйлч лэгч	55	20	20	95	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн хүрээнд заагдсан ажлуудыг цаг тухайд нь шуурхай хийж гүйцэтгэн мөн сарын ажлын төлөвлөгөө тайланг цаг тухайд нь гаргасан. Архив, бичиг хэргийн эрхлэгчийн жилийн ажлын төлөвлөгөө гарган төлөвлөгөөний хагас жилийн биелэлтийг хангаж ажилласан.

3	Н.Сарантуяа	Нярав	50	10	20	80	2018 оны 1-6 сарын касс болон бараа материалын тайлангуудыг гаргаж нягтлан бодогчтойгоо тооцоо нийлэн баталгаажуулсан.Өөрийн хариуцдаг төсөвт байгууллагын эд хөрөнгийн ашиглалт хамгаалалтанд анхааран ажиллаж эвдэрхий байсан эд хөрөнгийг засч сэлбэн ажилладаг.
4	М.Энх-Амгалан	Жижүүр	45	20	20	85	Албан хаагчдын цаг ашиглалтыг чанаржуулан ажилласан.Мөн удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг чанартай хийж гүйцэтгэдэг.
5	Ц.Болдбаатар	Жолооч	55	20	20	95	Ажилдаа хариуцлагатай. Өөрийн хариуцаж байгаа машин техникийг ариг гамтай байлгадаг. шатахуун тослох материалын тооцоог санхүүтэй тогтоосон хугацаанд хийж, замын хуудсыг зохих журмын дагуу хөтөлдөг.
6	Б.Наранцэцэг	Үйлчлэгч	55	20	20	95	Албан өрөөнүүдийн цэвэрлэгээг тогтмол хийдэг. Их цэвэрлэгээг 7 хоногийн 3 дахь өдөр хийж хэвшсэн.



В.ГАНТУЯА