

..... / албан тушаалын нэр / / нэр / -ний 20 ... ОНЫ

ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН (ЗАГВАР)

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүнгийн үзүүлэлт		
		Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт
1	2	3	4	5
НЭГ. “.....” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД <i>/ Албан тушаалын зорилго, зорилтод суурилсан ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн зорилт /</i>				
	Арга хэмжээ №1.1.			Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:
	Арга хэмжээ №1.2.			Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:
ХОЁР. “.....” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД <i>/ Албан тушаалын зорилго, зорилтод суурилсан ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн зорилт /</i>				
	Арга хэмжээ №2.1.			Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:
	Арга хэмжээ №2.2.			Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:
ГУРАВ. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД				
	Арга хэмжээ №3.1.			Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:
	Арга хэмжээ №3.2.			Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:

ХОЁР. НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

1	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4
НЭГДҮГЭЭР УЛИРЛЫН НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ			
1.1.1.	Ажлын гүйцэтгэлийг сайжруулах, хоцорч буй ажлуудыг эрчимжүүлэх, цаг үеийн шинжтэй асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор өгч буй үүрэг даалгавар	-Ажлын хэсгийн дарга, хурал -Нэгжийн дарга, хурал -Байгууллагын удирдлага, хурал	

	Эхлэх / дуусах огноо:		Эхэлсэн, дууссан огноо:	Биелэлтийн хувь:
1.1.2.				
	Эхлэх / дуусах огноо:		Эхэлсэн, дууссан огноо:	Биелэлтийн хувь:

ГУРАВ. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүнгийн үзүүлэлт	
		Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт
1	2	3	4
“ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД			
	Арга хэмжээ №1.1.		Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:
	Арга хэмжээ №1.2.		Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

.....
(Албан тушаал)

..... / /
(Нэр, гарын үсэг)

.....
(Огноо)

