

СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН НАРМАНДАХЫН ОДОНТУНГАЛАГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын газар

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. “Төрийн албаны сургалтын нэгдсэн тогтолцоо” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2025 оны сургалтын төлөвлөгөө батлуулах	58	8	66	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Удирдах албан тушаалтны цугларалт зохион байгуулах	50	8	58	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Албан хаагчдын удирдлагын академийн мэргэшүүлэх сургалтын судалгааг баяжуулж, сургах шаардлагатай албан хаагчдаас удирдлагад танилцуулж, суралцуулах	58	8	66	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Албан хаагчдын гадаад сургалтад хамрагдсан тухай судалгааг нэгтгэх	55	8	63	
Зорилт 2. “Хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөө” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх сургалтуудад албан хаагчдыг хамруулах	60	8	68	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдыг гадаад сургалтад хамруулах	55	8	63	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Сургалтын захиалгыг холбогдох байгууллагад хүргүүлж, зохион байгуулах ажлыг хариуцах	55	8	63	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний эрхийг хангах чиглэлээр хүртээмжтэй үйлчилгээ үзүүлэх орчинг бүрдүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах	55	8	63	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний эрхийг хангах чиглэлээр 2-оос доошгүй мэдээллийг дохионы хэлмэрчээр орчуулан нийтэд хүргэх	55	8	63	

7.	Арга хэмжээ 2.7.Төрийн хөрөнгөөр суралцах албан хаагчидтай сургалтын гэрээ байгуулж, хяналт тавих	58	10	68	
8.	Арга хэмжээ 2.8.Хууль зүй, дотоод хэргийн яамнаас хүссэн цаг үеийн шинжтэй үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	58	8	66	
Зорилт3. “Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн чиглэлээр удирдлага, албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Хүний нөөцийг чадавхжуулах, давтан сургах талаар удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хууль тогтоомжид заасан журмыг мөрдөж ажиллах	50	5	55	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр арга хэмжээ зохион байгуулах	50	10	60	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Хариуцсан ажлын чиглэлээр ажлын хэсэгт орж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх.	50	10	60	
4.	Арга хэмжээ 3.4. Зохион байгуулагдах сургалтын талаар мэдээ, мэдээллээр хангах, сургалтын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах, сургалтын танхимын техник, тоног төхөөрөмж, гарын авлага, эд хогшлыг хариуцах	50	10	60	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	"Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны 2025-2028 оны хөтөлбөр"-г боловсруулах	58	10	68	
2.	"Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийн 2021-2024 онд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний товч цахим тайлан боловсруулах	55	8	63	
3.	Монгол Улсын их сургуультай хамтран ажиллах санамж бичиг байгуулах ажлыг зохион байгуулах	58	8	66	
4.	Төвийн албан хаагчдын цагийн тооцоог гаргах	58	8	66	
5.	Судалгаа авч, үр дүнг удирдлагад танилцуулах	58	8	66	
6.	Жендэрийн салбар зөвлөлийн 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах	58	8	66	
7.	Захиргаа, удирдлагын газрын даргын албан хаагчидтай уулзах уулзалтыг зохион байгуулах	58	8	66	
8.	Гадаад сургалтын бэлтгэл ажлыг хангах	58	8	66	
9.	Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөцийн цахим системд албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг шивж оруулах	58	8	66	
10.	Эрүүл мэндийн үзлэгийг зохион байгуулах	58	8	66	
Дундаж оноо:64					

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.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдаж, сертификат авах.	100%	15	
2.	Арга хэмжээ 2.Орхон их сургуулийн эрх зүйн бакалаврын сургалтад хамрагдах.	100%	15	
3.	Арга хэмжээ 3.Худалдан авах ажиллагааны А-3 сургалтад хамрагдах	100%	15	
4.	Арга хэмжээ 2. Үндэсний бичгийн сургалтад хамрагдах	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	4,9	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	4,9	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	4,9	
4.	Хариуцлагатай байдал	4,9	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	4,9	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	4,9	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	4,9	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	4,9	
Дундаж оноо		4,9	

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	6
2.	Багаар ажиллах	6,2
3.	Харилцаа	6,2
Дундаж оноо		6,1

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.)	64
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	4,9
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6,1
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		90

заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо	
---	--

Үнэлгээ өгсөн:**Нэгжийн дарга**

Захиргаа, удирдлагын газрын дарга /И.Баатархүү/
 (албан тушаал) (гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

2025.06.10 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:****Төрийн жинхэнэ албан хаагч:**

Сургалт хариуцсан хүний нөөцийн
Мэргэжилтэн /Н.Одонтунгалаг/
 (албан тушаал) (гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

2025.06.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:**Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:**

Захиргаа, удирдлагын газрын дарга /И.Баатархүү /
 (албан тушаал) (гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

2025.06.10 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хувийн хэрэг хариуцсан хүний нөөцийн
Мэргэжилтэн /Ш.Дэмбэрэлдулам/
 (албан тушаал) (гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

2025.06.10 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Дарга /Н.Ууганбаяр/
 (албан тушаал) (гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

2025.06.10 (огноо)

