

НУУЦ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН БАЯРМАГНАЙН
ХАДБААТАРЫН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

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
1	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. "Байгууллагын хэмжээнд төрийн нууцын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах нууц албан хэрэг хөтлөлт"-ийн хүрээнд:					
1.	Төрийн болон албан нууцын албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох хууль журмын хүрээнд эрхлэн явуулах	53	8	61	
2.	Төрийн нууцад мэдээ, баримт бичиг эд зүйлийг хамгаалах төрийн нууцыг ил болгох, хугацааг сунгах, нууц баримт бичгийг хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулна	51	10	61	
3.	Нууцад хамаарах баримт бичгийн төслийг хүлээн авах, боловсруулах, байгууллагын хэмжээнд боловсруулсан нууц баримт бичгийн, эд зүйлд төрийн нууцын зэрэглэлийн болон нууцын тэмдэглэгээг хийн ажиллах	54	7	61	
ЗОРИЛТ 2. "Төрийн болон албаны нууцын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтад хяналт тавьж зөрчил дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх, нууц хариуцсан болон танилцах эрх бүхий албан тушаалтнуудад арга зүйн туслалцаа, дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих" зорилтын хүрээнд:					
4.	Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд сургалт, мэдээлэл зохион байгуулах	52	9	61	
5.	Төв болон хилийн боомт орон нутаг дахь нэгжийн төрийн болон албаны нууцын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтад хяналт тавих, төрийн нууцыг хамгаалах арга зүйн зөвлөмж, чиглэл, зааварчилгаар ханган ажиллах	53	8	61	

НУУЦ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН БАЯРМАГНАЙН
ХАДБААТАРЫН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

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	Үнэлгээни й багийн хянан баталгааж уулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
1	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Байгууллагын хэмжээнд төрийн нууцын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах нууц албан хэрэг хөтлөлт”-ийн хүрээнд:					
1.	Төрийн болон албан нууцын албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох хууль журмын хүрээнд эрхлэн явуулах	55	8	61	
2.	Төрийн нууцад мэдээ, баримт бичиг эд зүйлийг хамгаалах төрийн нууцыг ил болгох, хугацааг сунгах, нууц баримт бичгийг хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулна	51	10	61	
3.	Нууцад хамаарах баримт бичгийн төслийг хүлээн авах, боловсруулах, байгууллагын хэмжээнд боловсруулсан нууц баримт бичгийн, эд зүйлд төрийн нууцын зэрэглэлийн болон нууцын тэмдэглэгээг хийн ажиллах	54	7	61	
ЗОРИЛТ 2. “Төрийн болон албаны нууцын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтад хяналт тавьж зөрчил дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх, нууц хариуцсан болон танилцах эрх бүхий албан тушаалтнуудад арга зүйн туслалцаа, дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих” зорилтын хүрээнд:					
4.	Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд сургалт, мэдээлэл зохион байгуулах	52	9	61	
5.	Төв болон хилийн боомт орон нутаг дахь нэгжийн төрийн болон албаны нууцын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтад хяналт тавих, төрийн нууцыг хамгаалах арга зүйн зөвлөмж, чиглэл, зааварчилгаар ханган ажиллах	53	8	61	

6.	Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх бүхий албан хаагчаас баталгаа авах сан үүсгэх, аюулгүй байдлын шалгалтад хамруулах	51	10	61	
ЗОРИЛТ 3. “Даргын дэргэдэх зөвлөл, мэргэжлийн зөвлөл, шуурхай хурлын үйл ажиллагааны зохион					
7.	Виз, зөвшөөрөл хариуцсан мэргэжилтэн, хяналтын улсын байцаагч, ахлах байцаагчид байгууллагын даргын тушаалаар тэмдэг түших эрх олгох, хүчингүй болгох, тэмдгийг хураан авах, бүртгэл хөтлөх ажлыг зохион байгуулна.	51	10	61	
8.	Даргын дэргэдэх зөвлөл, Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэлийг хангах, хурлыг зохион байгуулах, тэмдэглэлийг хөтөлж, баталгаажуулж ажиллана.	51	10	61	
ЗОРИЛТ 4. “Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийн хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд”					
9.	Байгууллагын үйл ажиллагааны мэдээ, мэдээллийг олон нийтийн сүлжээнд түгээн ажиллах.	51	10	61	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Албан бичгийн төсөл боловсруулж батлуулах	55	6	61	
2.	Хилийн боомт орон нутаг дахь газруудаас өдөр тутмын мэдээг авч нэгтгэн Захиргаа, удирдлагын газрын даргад танилцуулах	53	8	61	
3.	Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, Мэдээллийн технологийн үйл ажиллагааны журмын хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах	54	7	61	
4.	Байгууллагын системийн аварга шалгаруулах 4 төрөлт тэмцээнд оролцох.	51	10	61	
Дундаж оноо: 61					

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.	Монгол бичгийн 1, 2, 3 түвшний сургалтад хамрагдах		15	
2.	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах, хуулийг хэрэгжүүлэх суурь мэдлэг олгох, Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх АЗ сургалтад хамрагдах		13	
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	6.9	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6.9	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6.9	
4.	Хариуцлагатай байдал	6.9	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6.9	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1. Баримт бичиг (журам, тушаал, албан бичиг, төлөвлөгөө, удирдамж, хөтөлбөр, илтгэх хуудас, тайлан, бусад) боловсруулах чадвар		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийг хэрэглээ, ашиглах чадвар		
Дундаж оноо			

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

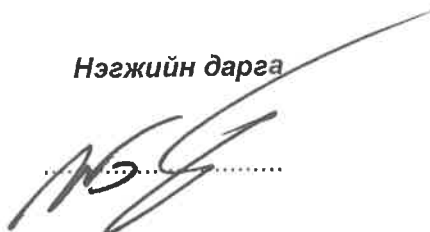
Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	
1.	Хандлага, ёс зүй	7.3
2.	Багаар ажиллах	6.7
3.	Харилцаа	6.9
Дундаж оноо		7

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.)	61
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5.1
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.9
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		87

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга


/И.Баатархүү/

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн нэр)

2024 оны 06 сарын.....

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:****Төрийн жинхэнэ албан хаагч:**Нууц хариуцсан
мэргэжилтэн
(албан тушаал)


 (гарын үсэг)
/Б.Хадбаатар/
(албан хаагчийн нэр)
2024 оны 06 сарын.....**Үнэлгээг хянасан:**

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

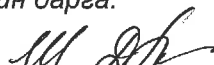

 (гарын үсэг)
/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024 оны 06 сарын...19

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

(албан тушаал)

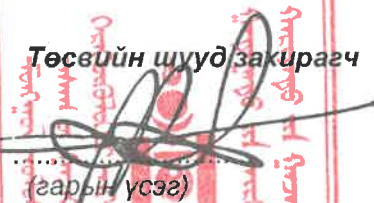


 (гарын үсэг)
/Ш.Дэмбэрэлдулам/
(албан хаагчийн нэр)

2024 оны 06 сарын...19

Үнэлгээг баталгаажуулсан:Гадаадын иргэн, харьяатын
газрын дарга
(албан тушаал)


Төсвийн шууд захирагч



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

2024 оны 06 сарын.....