

ОРШИН СУУХ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
ГРИШ ОВОГТОЙ ГАНЧИМЭГИЙН 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: Виз, зөвшөөрлийн 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 баталгаажуул ж, дахин үнэлсэн оноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. "ГАДААДЫН ИРГЭНИЙ ЭРХ ЗҮЙН БАЙДЛЫН ТУХАЙ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ДҮРЭМ, ЖУРМЫН БИЕЛЭЛТИЙГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ №1.1. Монгол Улсад албан болон хувийн хэргээр оршин суух гадаадын иргэнд холбогдох төрийн байгууллагуудын саналыг үндэслэн тус улсад оршин суух зөвшөөрөл олгох, сунгах, цахим үнэмлэхжүүлэх бүртгэлээс хасах ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих	51	10	61	
2.	Арга хэмжээ №1.2. Оршин суух зөвшөөрлийн хаяг, паспорт өөрчлөлт, оршин суух үнэмлэх дахин авах, хэлбэр өөрчлөх зэрэг ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих.	51	10	61	
3.	Арга хэмжээ №1.3. Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагад Монгол Улсын виз, визийн зөвшөөрөл, цахим виз олгох асуудлын хүрээнд мэргэшлийн түвшинд үнэн зөв мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах	51	10	61	
Зорилт 2. "ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ ХҮРЭЭНД" хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ №2.1. Орон нутаг дахь газрын үйл ажиллагаанд мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, виз, бүртгэлийн асуудлаарх нэгдмэл ойлголтыг төвлөрүүлэх ажлыг зохион байгуулах	51	10	61	

1	2	3	4	5	6
2.	Арга хэмжээ №2.2. Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газарт ажиллаж байгаа болон шинээр томилогдож байгаа ажилтанд мэргэшлийн зөвлөгөө, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах	51	10	61	
Зорилт 3. "ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД" хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ №3.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, гүйцэтгэлийн тайлан, сар бүрийн үйл ажиллагааны тайланг тогтоосон хугацаанд гаргаж хариуцсан албан хаагчид хүргүүлэх	51	10	61	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1. Иргэдэд үйлчилгээний талаарх зөвлөгөө, мэдээллийг биечлэн болон утсаар үнэн зөв, шуурхай хүргэх	51	10	61	
2.	Үүрэг даалгавар 2. Албан бичиг, өргөдөл гомдлыг тухай бүр хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж, үнэн зөв мэдээллээр хангах.	51	10	61	
3.	Үүрэг даалгавар 3. Ажлын хэсэгт орж ажилласан байдал болон бусад үүрэг даалгавар	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.	Арга хэмжээ 1. Төрийн захиргааны ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалт	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	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	

	1	2	3
4. Хариуцлагатай байдал		7	
5. Ажлын цаг ашиглалт		7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6. Мэргэжлийн ур чадвар 1.		7	
7. Мэргэжлийн ур чадвар 2.		2	
8. Мэргэжлийн ур чадвар 3.		4	
Дундаж оноо		6	

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		8
2. Багаар ажиллах		8
3. Харилцаа		8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	61
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (7 хүртэлх оноо)	6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (8 хүртэлх оноо)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо =		90

Үнэлгээ өгсөн:

Виз, зөвшөөрлийн
газрын дарга

Нэгжийн дарга

.....

/Д.Алтанзул/

2025.05.15
..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Оршин суух хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн

.....

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

/Г.Ганчимэг/

..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, удирдлагын
газрын дарга

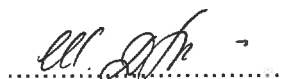


/И.Баатархүү/

2025.06.19 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Захиргаа, удирдлагын
газрын хувийн хэрэг хариуцсан
хүний нөөцийн мэргэжилтэн



/Ш.Дэмбэрэлдулам/

2025.06.19 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Дарга



/Н.Ууганбаяр/

2025.06.20 (огноо)