

ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
В.ШООВДОРЫН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС 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
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт Олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлж, санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлнэ. (Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2021-2024 оны стратеги төлөвлөгөөний 4, 5, 6 дугаар зорилт)-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2024 оны төлөвлөгөө батлан хэрэгжилтийг хангах, khutulbur.iaac.mn цахим хуудсанд тайлагнах	58	10	68	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах үйл ажиллагааны 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих	58	10	68	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоог шинэчлэн батлах тухай төсөл боловсруулан эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлэх	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Сул орон тоог нээлттэй зарлуулж, тусгай шалгалтыг зохион байгуулан албан тушаалын сул орон тоог нөхөх	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих	57	10	67	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Удирдах ажилтан, хяналтын улсын ахлах байцаагч, захиргааны ахлах мэргэжилтэн, хяналтын улсын байцаагчийн эрх олгох, зөвлөгөө мэдээллийн чиг үүрэг хэрэгжүүлэх албан хаагчдад зорилтот сургалт зохион байгуулах, хяналт тавих	58	9	67	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангарах өргөх ёслолын үйл ажиллагааг зохион байгуулах	-	-	-	
8.	Арга хэмжээ 1.8.	60	10	70	

	Албан тушаалд шинээр томилох, шилжүүлэн ажиллуулахтай холбогдуулан ХАСУМ хянуулах, 2023 оны тайланг Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлж, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, хариуцлагатай төрийн албыг төлөвшүүлэх				
9.	Арга хэмжээ 1.9. Төрийн албаны зөвлөлийн Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дэргэдэх салбар зөвлөлийн 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	58	10	68	
10.	Арга хэмжээ 1.10. Төрийн албаны тухай болон Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулах, сэлгэн болон шилжүүлэн ажиллуулахад сонсох ажиллагаа хийсэн байх	56	10	66	
11.	Арга хэмжээ 1.11. Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд хүлээн авсан албан бичиг, хариутай албан бичиг, албан хаагч, иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэж, хариуг өгөх, хүний нөөцийн мэргэжилтнүүдэд арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх	60	8	68	
Зорилт 2. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт Инновацад суурилсан цахим шинэчлэлийг үе шаттай хэрэгжүүлнэ. (Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2021-2024 оны стратеги төлөвлөгөөний 3 дугаар зорилт).-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8.3-т заасан мэдээллийн нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр www.immigration.gov.mn цахим хуудсанд байршуулсан байх	59	9	68	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны явц, үр дүнг албан хаагчдад мэдээлэх	59	9	68	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөний мэдээллийг албан хаагчдад танилцуулах	59	9	68	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэх, шинээр боловсруулж батлуулах	58	8	66	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Мэргэшлийн зэрэг олгох журмын төсөл боловсруулах	60	8	68	
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Хоол, унааны нөхөх төлбөр шинэчлэн тогтоох асуудлаар судалгаа хийх, холбогдох шийдвэр батлуулах	60	8	68	
Дундаж оноо:				68	

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. "Монгол бичиг"-ийн цахим сургалтад хамрагдах		10	
2.	Арга хэмжээ 2. "Авлигаас ангид төрийн алба" цахим сургалтад хамрагдах		10	
3.	Арга хэмжээ 3. Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах		10	
Дундаж оноо			10	

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	6,8	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6,6	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6,8	
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	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар	6,6	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийг хэрэглээ, ашиглах чадвар	6,6	
Дундаж оноо		6,8	

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	7,8
2.	Багаар ажиллах	7,1
3.	Харилцаа	7,3
Дундаж оноо		7,4

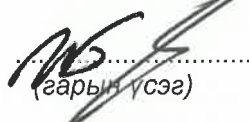
5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	68
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,4
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо =		92

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга


.....
(гарын үсэг)

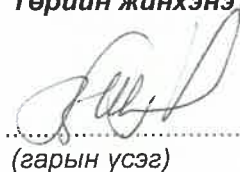
/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.14 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Хүний нөөц, сургалт хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:


.....
(гарын үсэг)

/В.Шоовдор/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.13 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

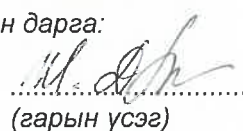

.....
(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.14 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

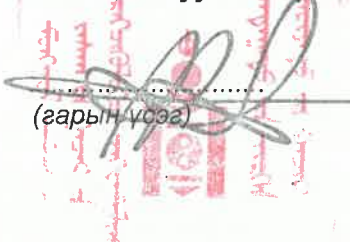
/Ш.Дэмбэрэлдулам/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.24 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Гадаадын иргэн, харьяатын
газрын дарга
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч


.....
(гарын үсэг)

/Н.Ууганбаяр/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.24 (огноо)

ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
В.ШООВДОРЫН 2024 ОНЫ СҮҮЛИЙН ХАГАС 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
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт Олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлж, санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлнэ. (Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2021-2024 оны стратеги төлөвлөгөөний 4, 5, 6 дугаар зорилт)-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2024 оны төлөвлөгөө батлан хэрэгжилтийг хангах, khutulbur.iaac.mn цахим хуудсанд тайлагнах	50	10	60	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах үйл ажиллагааны 2024 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих	55	10	65	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоог шинэчлэн батлах тухай төсөл боловсруулан эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлэх	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Сул орон тоог нээлттэй зарлуулж, тусгай шалгалтыг зохион байгуулан албан тушаалын сул орон тоог нөхөх	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Удирдах ажилтан, хяналтын улсын ахлах байцаагч, захиргааны ахлах мэргэжилтэн, хяналтын улсын байцаагчийн эрх олгох, зөвлөгөө мэдээллийн чиг үүрэг хэрэгжүүлэх албан хаагчдад зорилтот сургалт зохион байгуулах, хяналт тавих	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангарах өргөх ёслолын үйл ажиллагааг зохион байгуулах	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 1.8.	60	10	70	

	Албан тушаалд шинээр томилох, шилжүүлэн ажиллуулахтай холбогдуулан ХАСУМ хянуулах, 2023 оны тайланг Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлж, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, хариуцлагатай төрийн албыг төлөвшүүлэх				
9.	Арга хэмжээ 1.9. Төрийн албаны зөвлөлийн Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дэргэдэх салбар зөвлөлийн 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 1.10. Төрийн албаны тухай болон Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулах, сэлгэн болон шилжүүлэн ажиллуулахад сонсох ажиллагаа хийсэн байх	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 1.11. Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд хүлээн авсан албан бичиг, хариутай албан бичиг, албан хаагч, иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэж, хариуг өгөх, хүний нөөцийн мэргэжилтнүүдэд арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх	60	10	70	
Зорилт 2. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт Инновацад суурилсан цахим шинэчлэлийг үе шаттай хэрэгжүүлнэ. (Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2021-2024 оны стратеги төлөвлөгөөний 3 дугаар зорилт).-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8.3-т заасан мэдээллийн нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр www.immigration.gov.mn цахим хуудсанд байршуулсан байх	60	8	68	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны явц, үр дүнг албан хаагчдад мэдээлэх	55	10	65	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөний мэдээллийг албан хаагчдад танилцуулах	50	8	58	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэх, шинээр боловсруулж батлуулах	60	10	70	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Мэргэшлийн зэрэг олгох журмын төсөл боловсруулах	60	10	70	
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Хоол, унааны нөхөх төлбөр шинэчлэн тогтоох асуудлаар судалгаа хийх, холбогдох шийдвэр батлуулах	60	10	70	
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Хөдөлмөрийн дотоод журмын төслийг боловсруулах, батлуулах	60	10	70	
Дундаж оноо:				68.1	

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. "Монгол бичиг"-ийн цахим сургалтад хамрагдах		14	
2.	Арга хэмжээ 2. "Авлигаас ангид төрийн алба" цахим сургалтад хамрагдах		14	
3.	Арга хэмжээ 3. Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах		14	
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	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
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	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийг хэрэглээ, ашиглах чадвар	7	
Дундаж оноо		7	

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	7,1
2.	Багаар ажиллах	6,2
3.	Харилцаа	6,6
Дундаж оноо		6,6

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.)	68.1
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.6

5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо =		95.7

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.10 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Хүний нөөц, сургалт хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/В.Шоовдор/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.05 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.11 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

(албан тушаал)

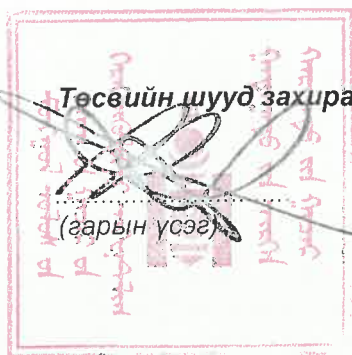
.....
(гарын үсэг)

/Ш.Дэмбэрэлдулам/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.11 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Гадаадын иргэн, харьяатын
газрын дарга
(албан тушаал)



Төсвийн шууд захирагч

.....
(гарын үсэг)

/Н.Ууганбаяр/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.18 (огноо)