

ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
В.ШООВДОРЫН 2025 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.					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Гадаадын иргэн, харьяатын газрын "Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр"-ийг боловсруулж, батлуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах үйл ажиллагааны 2025 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих	55	10	65	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2025 оны сургалтын төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих	55	10	65	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Удирдах ажилтан, ахлах мэргэжилтнүүд, хяналтын улсын байцаагчийн эрх олгох, чиглүүлэх зэрэг зорилтот сургалт зохион байгуулах, хяналт тавих	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Төрийн албаны тухай болон Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулах, сэлгэн ажиллуулахад сонсох ажиллагаа хийсэн байх	60	10	70	
Зорилт 2. "Төрийн албаны салбар зөвлөлийн ажиллах журам"-д заасан салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын болон байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны чиг үүргийг гүйцэтгэх;					
6.	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн албаны зөвлөлийн Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дэргэдэх салбар зөвлөлийн 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 2.2. Монгол Улсын Хилийн тухай хуулийн нэмэлт өөрчлөлтийн дагуу хилийн боомтод үүрэг гүйцэтгэх орон нутаг дахь	50	8	58	

	нэгжийн ачааллыг тэнцвэржүүлж, бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, үйлчилгээний шуурхай, ил тод байдлыг хангах зорилгоор ажил үүргийн хуваарь, зохион байгуулалтын бүтцэд өөрчлөлт хийх, процессын дахин инженерчлэлийг үе шаттай хэрэгжүүлэх				
8.	Арга хэмжээ 2.3. Сул орон тоог нээлттэй зарлуулж, тусгай шалгалтыг зохион байгуулан албан тушаалын сул орон тоог нөхөх	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 2.4. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангарах өргөх ёслолын үйл ажиллагааг зохион байгуулах	-	-	-	ХХБ
10.	Арга хэмжээ 2.5. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны явц, үр дүнг албан хаагчдад мэдээлэх	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 2.6. Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2025 оны төлөвлөгөө батлуулж, хэрэгжүүлэх, khutulbur.iaac.mn цахим хуудсанд тайлагнах	60	10	70	
12.	Арга хэмжээ 2.7. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, хариуцлагатай төрийн албыг төлөвшүүлэх хүрээнд албан тушаалд шинээр томилох, шилжүүлэн ажиллуулахдаа ХАСУМ хянуулах, 2024 оны тайланг Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлэх	60	10	70	
13.	Арга хэмжээ 2.8. Эрсдэлд суурилсан авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлуулах, хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	
14.	Арга хэмжээ 2.9. Байгууллагын дотоод аюулгүй байдлыг хангах 2025 оны үйл ажиллагаанд тусгасан хүний нөөцийн аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	
Зорилт 3. Хүний нөөцийн мэргэжилтнүүдийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.					
1.	Арга хэмжээ 3.1. 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	
2.	Арга хэмжээ 3.2. 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	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах	55	5	60	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хороонд ажиллах	60	10	70	

2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Үнэлгээний хороонд ажиллах	60	10	70	
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Төрийн албаны зөвлөлөөс ирүүлсэн үүрэг, чиглэлийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Байгууллага, салбарын үйл ажиллагааны мэдээ, мэдээллийг олон нийтийн сүлжээнд түгээх	60	10	70	
Дундаж оноо:				65	

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		15	
2.	Арга хэмжээ 2. “Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ”-сэдэвт цахим сургалтад хамрагдах	-	-	ХХБ
3.	Арга хэмжээ 3. Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах		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	4.5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	4.5	
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	4.5	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар	4.5	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийг хэрэглээ, ашиглах чадвар	4.5	
Дундаж оноо		5.3	

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	6.9
2.	Багаар ажиллах	6.6
3.	Харилцаа	6.7
Дундаж оноо		6.7

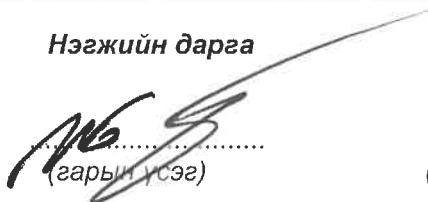
5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	65
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5.3
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо =		92

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Захиргаа, удирдлагын газрын дарга
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.13. (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Хүний нөөц, сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

/В.Шоовдор/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.13. (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, удирдлагын газрын дарга
(албан тушаал)

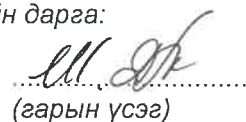

(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.14 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

(албан тушаал)


(гарын үсэг)

/Ш.Дэмбэрэлдулам/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.14 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирвач

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дарга
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

/Н.Ууганбаяр/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.... (огноо)