

ИРГЭНИЙ ХАРЬЯАЛЛЫН ГАЗРЫН ХАРЬЯАТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН СЭРГЭЛЭНГИЙН СОЛОНГЫН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ
ХУУДАС

Байгууллагын нэр: ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР

Нэгжийн нэр: ИРГЭНИЙ ХАРЬЯАЛЛЫН 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. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт Технологийн дэвшилд тулгуурлан гадаадын иргэний бүртгэл, хяналтыг сайжруулна.					
1.	Арга хэмжээ 1.1 "Гадаадын иргэний виз, бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан" системийн хөгжүүлэлтэд холбогдох мэдээллийг хүргүүлэнэ.	42	7	49	
Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт Гадаадын иргэнд холбогдох асуудлаар зөвшөөрөл, бүртгэл, хяналтыг эрхлэн зохион байгуулна					
1.	Арга хэмжээ 2.1 Монгол Улсын иргэний харьяаллын талаарх хүсэлтийг хүлээн авч, холбогдох ажиллагааг зохион байгуулж хяналт тавина.	42	7	49	
2.	Арга хэмжээ 2.2 Монгол Улсын харьяат хүүхэд үрчлэн авах тухай гадаадын иргэний хүсэлтийг шийдвэрлэх, үрчлэлтийн дараах хяналтыг тавина. Үрчлэлтийн тайлан хүлээн авна.	42	7	49	
3.	Арга хэмжээ 2.3 Олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газрын зөвшөөрлийг шийдвэрлэх, хяналт тавина.	42	7	49	
4.	Арга хэмжээ 2.4 Иргэний харьяаллын зарим асуудлыг шийдвэрлэх олон улсын хууль, тогтоомж, хэрэглээний талаар харьцуулсан судалгаа хиинэ	42	7	49	
5.	Арга хэмжээ 2.5 Монгол Улсаас хилийн чанадад суугаа Дипломат төлөөлөгчийн газарт мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэнэ.	42	7	49	

6.	Арга хэмжээ 2.6 Хоёрдмол харьяалал үүсгэсэн иргэдийн зөрчлийг шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулана.	42	7	49	
7.	Арга хэмжээ 2.7 Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, нөхцөл байдлыг тодорхойлох.	42	7	49	
Зорилт 3. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт Олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлж, санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлнэ					
1.	Арга хэмжээ 3.1 Нэгжийн архивын баримтыг цаасан болон цахим хэлбэрээр байгууллагын архивд хүлээлгэн өгөхөд хяналт тавина.	48	9	57	
2.	Арга хэмжээ 3.2 Иргэний харьяаллын асуудлаар хүсэлт гаргасан иргэдийн мэдээллийг нэгтгэсэн статистик мэдээллийн сан үүсгэх	42	7	49	
3.	Арга хэмжээ 3.3 "Харьяатын тухай хууль"-д нэмэлт, өөрчлөлтийн санал хүргүүлэх	42	7	49	
4.	Арга хэмжээ 3.4 Шинээр томилогдсон хяналтын улсын байцаагч, албан хаагчдад чиглүүлэх сургалт орох	48	9	57	
5.	Арга хэмжээ 3.5 Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэх.	42	7	49	
6.	Арга хэмжээ 3.6 Дээд газраас ирсэн тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, биелэлтийг тайлагнах	48	9	57	
7.	Арга хэмжээ 3.7 Байгууллагын 2025 оны сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан үйл ажиллагаанд хамаарах чиглэлээр нэгжийн албан хаачдыг сургалтад хамруулах	42	7	49	
8.	Арга хэмжээ 3.8 Байгууллагын удирдлагаас тусгайлан өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх	48	9	57	
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт Инновацад суурилсан цахим шинэчлэлийг үе шаттай хэрэгжүүлнэ.					
1.	Арга хэмжээ 4.1 Байгууллагын цахим нүүр хуудасанд тавигдсан мэдээ мэдээллийг өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд түгээнэ.	48	9	57	
Дундаж оноо:				51.3	

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.	Сургалт, хурал хэлэлцүүлэгт сууна	100	15	
2.	Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчийг мэргэшлүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтад хамрагдах	100	15	
3.	Удирдлагын академиас зохион байгуулж буй "Үндэсний бичиг" цахим сургалтад хамрагдах	100	15	
4.	Худалдан авах ажиллагааны А-3 сугалтанд хамрагдах	100	15	
Дундаж оноо			14,6	

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	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	6	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	6	
Дундаж оноо		6.1	

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 (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	51.3
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.1
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур		80.4

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

Үнэлгээ өгсөн:

ИРГЭНИЙ ХАРЬАЛЛЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

?



/Г.БИЛЭГТ/

2025 оны 06 сарын...

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ИРГЭНИЙ ХАРЬАЛЛЫН
ГАЗРЫН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



/С.СОЛОНГО/

2025 оны 06 сарын.12

Үнэлгээг хянасан:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



/М.БААТАРХҮҮ /

2025 оны 06 сарын.19

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



/Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ/

2025 оны 06 сарын.19

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ДАРГА



/Н.УУГАНБАЯР/

2025 оны 06 сарын.20