

ТУШААЛЫН ХЭРЭГЖИЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН ХАЛИМАГИЙН
НЯМБАЯРЫН 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 баталгаажуул ж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
1	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Албан хаагчдаас ирүүлсэн тушаал, албан даалгаврын төсөл, файлыг хүлээн авч, хэвлэмэл хуудаст буулгах, холбогдох албан хаагчид хүлээлгэн өгөх.	55	10	65	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Удирдлагын баталсан тушаал, албан даалгаварт албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу дугаар олгон бүртгэх, цахимжуулан нэгдсэн санг хөтлөх.	55	10	65	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Газрын даргын эзгүйд байгууллагын тамга, тэмдэг хариуцан, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих.	55	10	65	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Байгууллагын даргаас албан хаагчид амаар болон бичгээр өгсөн үүрэг даалгаврыг бүртгэн холбогдох албан хаагчид тухай бүр мэдэгдэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих, биелэлтийн талаар даргад танилцуулах.	50	10	60	

5.	Арга хэмжээ 1.5. Байгууллагын даргатай биечлэн уулзах хүмүүсийг урьдчилан танилцуулж, тэдгээрийн уулзалтыг зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх.	40	10	50	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Байгууллагын даргын оролцох хурал зөвлөгөөн, уулзалт ярилцлагын өдөр, цаг, байршлын талаарх мэдээллийг шуурхай зарлах, холбогдох баримт материалыг олшруулах, шаардлагатай хүмүүст хугацаанд нь хүргэх.	40	10	50	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Байгууллагын даргын өдөр тутмын ажлын цагийн хуваарийг урьдчилан тохирч зохицуулах, хуваарийг байгууллагын нэгжийн дарга нар, олон нийттэй харилцах албан хаагчид мэдээлэх.	50	10	60	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр баталсан даргын тушаал, албан даалгаврын хэрэгжилтийг холбогдох албан тушаалтнаар гаргуулан нэгтгэж, заасан хугацаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгжид хүргүүлэх.	40	10	50	
Зорилт 2. “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах”					
9.	Арга хэмжээ 1.9 Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлчилгээ, хууль тогтоомжтой холбоотой мэдээ, мэдээллийг олон нийтийн цахим сүлжээнд түгээх	40	10	50	
10.	Арга хэмжээ 1.10 Хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв тайлагнах.	50	10	60	
11.	Арга хэмжээ 1.11 Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	50	10	60	

12.	Арга хэмжээ 1.12 Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.	45	10	55	
Дундаж оноо: 57					

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 2.1. Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх АЗ сургалтад хамрагдах	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2.2 Удирдлагын академиас зохион байгуулсан цахим сургалтад хамрагдах ("Монгол бичиг" 2, 3 түвшний 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	4	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	4.3	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	4.5	
4.	Хариуцлагатай байдал	5	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	5	
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	4.4	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар	4	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийг хэрэглээ, ашиглах чадвар	4.3	
Дундаж оноо		4.4	

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	6.8
2.	Багаар ажиллах	6.4
3.	Харилцаа	6.5
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.)	57
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	4.4
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)	 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		83

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

нэр)

(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн

2025.06.... (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Тушаалын хэрэгжилт хариуцсан
мэргэжилтэн
(албан тушаал)

нэр)

(гарын үсэг)

/Х.Нямбаяр/
(албан хаагчийн

2025.06.17 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга

/И.Баатархүү/

(албан тушаал)
нэр)

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн

2025.06.19 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

/Ш.Дэмбэрэлдулам/
(албан тушаал)

нэр)

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн

2025.06.19 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Гадаадын иргэн, харьяатын
газрын дарга
(албан тушаал)

нэр)



/Н.Ууганбаяр/
(албан хаагчийн

2025.06.... (огноо)