

**ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
ИЧИННОРОВЫН БААТАРХҮҮГИЙН 2024 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	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1.	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	92.9%	65.03

2. Мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	(15 хүртэл оноо)
1.	Арга хэмжээ 1.Удирдлагын академиас зохион байгуулсан цахим сургалтад хамрагдах ("Ёс зүй" 1, 2, 3 түвшний сургалт)	100	15
2.	Арга хэмжээ 1.Удирдлагын академиас зохион байгуулсан цахим сургалтад хамрагдах ("Авлигаас ангид төрийн алба" 1, 2, 3 түвшний сургалт)	100	15
Мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	(15 хүртэл оноо)
1.	Хандлага, ёс зүй	15
2.	Удирдан зохион байгуулах	15
3.	Асуудал шийдвэрлэх	15
4.	Манлайлах	15
5.	Багаар ажиллах	15
6.	Харилцаа	15
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	
9.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		15

4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

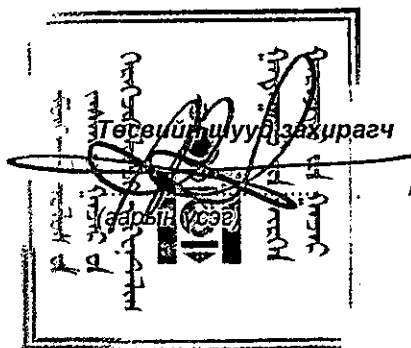
Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	65.03
2.	Мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)	15

Нэгжийн даргын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт Оноо =		95.03

Үнэлгээ өгсөн:

ГИХГ-ын дарга
(албан тушаал)



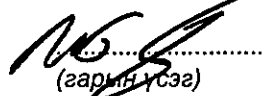
/Н.УУГАНБАЯР/

.....(огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж:
Зөвшөөрсөн:

Захиргаа, удирдлагын газрын дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга:


.....
(гарын үсэг)

/И.БААТАРХҮҮ/

2024.06.17 (огноо)

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

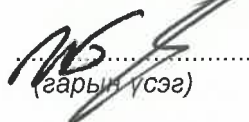
5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

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)

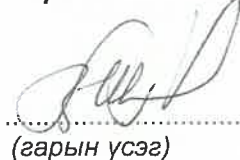
/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

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)

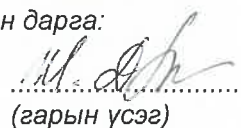

.....
(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.14 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

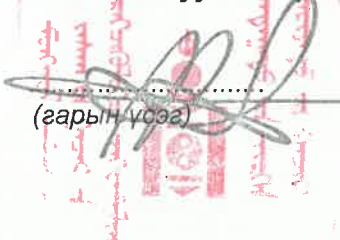
/Ш.Дэмбэрэлдулам/
(албан хаагчийн нэр)

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)

ДОТООД ХЯНАЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН БААТАР ОВОГТОЙ БАТ-ӨЛЗИЙГИЙН
2024 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 баталгаа жуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. "Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах"					
1.	Арга хэмжээ 1.1 Байгууллагын алба хаагчийн үйл ажиллагаатай холбоотой иргэн, байгууллага, албан хаагчийн ирүүлсэн үндэслэл бүхий гомдол, мэдээлэлд байгууллагын даргын шийдвэрээр хяналт, шалгалт явуулсан байна.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Байгууллагын үйл ажиллагаатай хамаарал бүхий олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр тараагдсан мэдээлэлд хяналт шалгалт хийсэн байна.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулсан байна.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлын төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.	42	10	52	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Байгууллагын үйл ажиллагааны болон объектын аюулгүй байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулж хяналт тавьж ажиллана.	64	10	64	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Гамшгаас хамгаалах хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж ажилласан байна.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Алба хаагчдын дүрэмт хувцас өмсөх, хэрэглэх журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	54	10	64	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиулах, албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад өдөр тутам хяналт тавьж, улиралд 1 удаа байгууллагын даргад илтгэх хуудсаар танилцуулах	54	10	64	
Зорилт 2. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах"					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай	60	10	70	

	хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх				
3.	Арга хэмжээ 2.4. Олон нийтийг хамарсан арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1. "Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хяналтын улсын байцаагчийн дүрэмт хувцас, ялгах тэмдэг хэрэглэх журам", "Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хяналтын улсын байцаагчийн дүрэмт хувцас, ялгах тэмдгийн загвар", "Дүрэмт хувцас, хэрэглэлийн эдэлгээний хугацаа"-г шинэчлэх Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын тушаалын төслийг боловсруулах үүрэг бүхий ажлын хэсэгт томилогдон .	58	10	68	
2.	Үүрэг даалгавар 2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, журмын дагуу хөтлөгдсөн баримт бичигч тулгалт хийх	60	10	70	
				67	

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.	Удирдлагын академийн Ёс зүй 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдах.	60	9	
2.	Бие дааж Ангил хэлний дунд шатны хэлний сургалтанд хамрагдах.	53	8	
3.	Шинээр томилогдсон албан хаагчдыг чиглүүлэх сургалтад "Байгууллагын аюулгүй байдал, дотоод хяналт шалгалтын тухай, Албан хаагчдын дүрэмт хувцас өмсөх, хэрэглэх журам" сэдвээр сургалт хийсэн байна.	66	10	
Дундаж оноо			9	

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		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.	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	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	7.5
2.	Багаар ажиллах	6.8
3.	Харилцаа	7
Дундаж оноо		7.1

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	67
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	9
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7.1
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо =		90

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 06 сарын 14

Үнэлгээтэй танилцсан:
МЭРГЭЖИЛТЭН



Б.БАТ-ӨЛЗИЙ
2024 оны 06 сарын 12

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



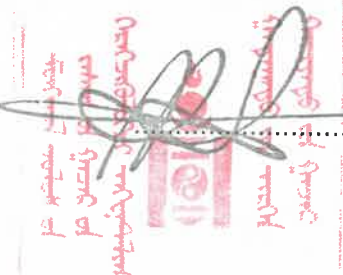
И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Ш. ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
ДАРГА



Н.УУГАНБАЯР
2024 оны 06 сарын 24

ТОГТООЛ, ШИЙДВЭРИЙН БИЕЛЭЛТ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН ГАНТУЛГА ОВОГТОЙ ГЭРЭЛТУЯАГИЙН
2024 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх” Олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлж, санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлнэ.					
1.	Арга хэмжээ 1.1. "Монгол Улсын хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөө"-ний төсөлд санал боловсруулж дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулна.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг нэгтгэн, тайланг холбогдох газарт хүргүүлнэ.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг нэгтгэн, тайланг холбогдох газарт хүргүүлнэ.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын шуурхай үүрэг даалгаврын биелэлтийг дээд шатны байгууллагад хүргүүлнэ.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Дээд шатны байгууллагаас батлах тогтоол шийдвэр, хөтөлбөр, үндсэн чиглэл болон хууль эрх зүйн чиглэлээс бусад баримт бичигт байгууллагаас тусгах саналын төслийг боловсруулан холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.	60	5	65	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Байгууллагын үйл ажиллагааны сарын тайлангийн холбогдох тоон мэдээг нэгтгэн боловсруулж Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлнэ.	60	10	70	

Зорилт 2. "Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах" Инновацад суурилсан цахим шинэчлэлийг үе шаттай хэрэгжүүлнэ.					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Мэдээлэл хариуцагчийн нээлттэй өгөгдлийг боловсруулж, машин унших форматаар хувиргаж мэдээлнэ.	60	5	65	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1. Хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөлд санал хүргүүлэх үүрэг бүхий ажлын хэсэгт ажиллах	60	5	65	
2.	Арга хэмжээ 2. "Үндэсний хороо"-ны хурлаар хэлэлцүүлэх асуудалд санал боловсруулах	60	10	70	
Дундаж оноо:				68,3	

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.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтад хамрагдана.	8	8	
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албан хаагчдад зориулсан богино хугацааны сургалтад хамрагдана.	10	10	
Дундаж оноо			9	

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	
1.	Хандлага, ёс зүй	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
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 системийн хэрэглээ, ашиглах чадвар	7	
Дундаж оноо		6,5	

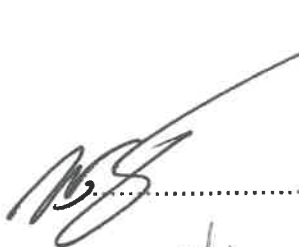
4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7,5
2.	Багаар ажиллах	7,1
3.	Харилцаа	7,2
Дундаж оноо		7,3

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	68,3
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	9
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6,5
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7,3
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо:		91

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



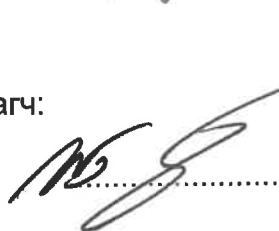
И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээтэй танилцсан:
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



Г.ГЭРЭЛТУЯА
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээг хянасан:
Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Ш. ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
ДАРГА



Н.УУГАНБАЯР
2024 оны 06 сарын 24

**ТАЙЛАН, ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
БЭХБАТ ОВОГТОЙ ОЧГЭРЭЛИЙН
2024 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг нэгтгэн хяналт тавина.					
1.	Байгууллагын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулах	60	10	70	
2.	Байгууллагын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнах	60	10	70	
3.	"Тайлан, төлөвлөгөө боловсруулахад анхаарах асуудал" сэдвээр шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт хийх	60	10	70	
Зорилт 2. Байгууллагын үйл ажиллагааны сарын төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг нэгтгэн хяналт тавина.					
4.	Байгууллагын үйл ажиллагааны сар бүрийн төлөвлөгөө батлуулах	60	10	70	
5.	Байгууллагын үйл ажиллагааны сар бүрийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тайлагнах	60	10	70	
Зорилт 3. Байгууллагын албан хэрэг хөтлөлт, өргөдөл, гомдол хүлээн авч шийдвэрлэх үйл ажиллагаа, байгууллагын даргын баталсан тушаал, албан даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавина.					
6.	Албан хэрэг хөтлөлтийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, бичиг хэргийн эргэлттэй холбоотой тайлан, мэдээг хянах	58	7	65	
7.	Албан хаагчдын албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр арга хэмжээ зохион байгуулах	58	7	65	
8.	Байгууллагад ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн тайлан, мэдээ хянах	60	10	70	
9.	Байгууллагын даргын баталсан тушаал, албан даалгаврын биелэлтийн тайлан хянах	60	10	70	
10.	Байгууллагын даргын баталсан тушаалын бүртгэлийн программ хангамж хийлгүүлэх	60	10	70	
Зорилт 4. Байгууллагын олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлнэ.					
11.	Олон улсын байгууллага, хугацаа болоогүй				

1	2	3	4	5	6
	хамтын ажиллагааны агентлагтай хамтран хэрэгжүүлэх төсөл боловсруулж, хүргүүлэх				
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
Нэг.Үндсэн ажил, үүргийн чиглэлээр					
1.	Байгууллагын даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/63 дугаар тушаалаар баталсан "Төв байгууллагын урсгал засварын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хороо"-ны нарийн бичгийн даргаар ажиллах	60	8	68	
2.	Байгууллагын даргын 2023 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн А/501 дүгээр тушаалаар байгуулсан "Улсын мэдээллийн маягт хэвлэх, бэлтгэх" ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хороонд гишүүнээр ажиллах	60	7	67	
3.	Байгууллагын даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/64 дүгээр тушаалаар байгуулсан "Интернэт болон сувгийн холболтын үйлчилгээ" ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргаар ажиллах	60	8	68	
4.	Байгууллагын даргын 02 дугаар 07-ны өдрийн А/54 дүгээр тушаалаар байгуулсан "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах ажлын хэсэг"-т гишүүнээр ажиллах	58	9	67	
5.	Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд сайдыг хүлээн авах бэлтгэл ажлыг хангах ажлын хэсэгт гишүүнээр ажиллах	60	8	68	
Дундаж оноо: 68					

2.Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Хүмүүжил, 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	5
1.	Удирдлагын академийн “Хүний эрх” цахим сургалтад хамрагдах (1-3 дугаар түвшин)	67%	10	
2.	Удирдлагын академийн “Монгол бичиг” цахим сургалтад хамрагдах (1-3 дугаар түвшин)	хугацаа болоогүй		
Дундаж оноо:				

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 системийн 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	
1.	Хандлага, ёс зүй	7.5
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	6.5
Дундаж оноо:		7

5.Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	68
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо:		92

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



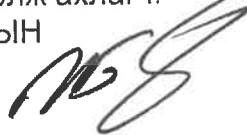
И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 06 сарын 14

Үнэлгээтэй танилцсан:
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



Б.ОЧГЭРЭЛ
2024 оны 06 сарын 12

Үнэлгээг хянасан:
 Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
 ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
 ГАЗРЫН ДАРГА



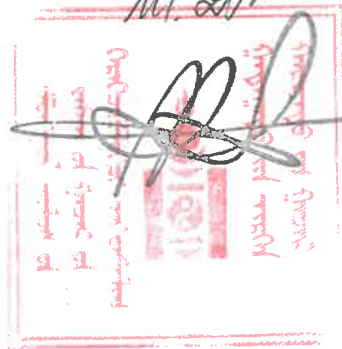
И.БААТАРХҮҮ
 2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
 ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
 ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ
 2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
 ДАРГА



Н.УУГАНБАЯР
 2024 оны 06 сарын 24

**ХИЛИЙН БООМТ, ОРОН НУТАГ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
САНДР ОВОГТОЙ МӨНХТҮВШИНГИЙН
2024 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН 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	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Боомт, орон нутаг дахь нэгжийн хэвийн ажиллагааг хангахад зохион байгуулалт, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээ, мэдээллээр хангах					
1.	Шинээр батлагдан гарсан хууль, журам, бусад эрх зүйн акт, холбогдох албан бичгийг орон нутаг дахь нэгж, албан хаагчдад тухай бүр танилцуулах, уламжлах, биелэлтэд хяналт тавих	58	9	67	
2.	Боомт, орон нутаг дахь нэгжийн үйл ажиллагаатай холбоотой удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, батлуулах	58	9	67	
3.	Боомт, орон нутаг дахь нэгжид цаг үеийн холбогдолтой мэдээ, мэдээлэл, заавар, зөвлөмжийг хүргүүлэх	60	9	69	
4.	"Боомтын сэргэлт, хилийн боомтын тухай" сэдвээр шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт хийх	60	9	69	
Зорилт 2. Хилийн боомтоор нэвтрэх гадаадын иргэдэд хяналт тавих, үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох					
5.	Боомт, орон нутгийн чиглэлээр албан байгууллагуудтай мэдээлэл солилцож хамтран ажиллах, хамтран ажиллах талаар арга зүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх	60	9	69	
6.	Хилийн боомтоор нэвтрэгч гадаадын иргэний тоон мэдээллийг байгууллагын хэмжээнд нэгтгэж удирдлагад танилцуулах	58	9	67	
Зорилт 3. Боомт, орон нутаг дахь нэгжийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэх					
7.	Боомт, орон нутаг дахь нэгжийн өдөр тутмын нөхцөл байдлын мэдээ, сар, хагас жил болон жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг авч, хяналт тавьж ажиллах	60	9	69	
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах					
8.	Байгууллагын вэб хуудаст боомт, орон нутаг дахь нэгжийн	55	8	63	

1	2	3	4	5	6
	мэдээлэлийг шинэчлэх				
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	"Цол олгох журам"-ын төслийг боловсруулах	58	9	67	
2.	"Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хяналтын улсын байцаагчийн дүрэмт хувцас, ялгах тэмдэг хэрэглэх журам", "Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хяналтын улсын байцаагчийн дүрэмт хувцас, ялгах тэмдгийн загвар", "Дүрэмт хувцас, хэрэглэлийн эдэлгээний хугацаа"-г шинэчлэн боловсруулах	58	9	67	
Дундаж оноо:				67	

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	5
1.	Удирдлагын академийн "Авлигаас ангид төрийн алба" цахим сургалтад хамрагдах (1-3 дугаар түвшин)	60	9	
2.	Удирдлагын академийн "Монгол бичиг" цахим сургалтад хамрагдах (1-3 дугаар түвшин)	60	9	
Дундаж оноо:			9	

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	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	6	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврын заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийн	6	

хэрэглээ, ашиглах чадвар		
Дундаж оноо:	6,6	

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	6,8
2.	Багаар ажиллах	5,9
3.	Харилцаа	6,5
	Дундаж оноо:	6,4

5.Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	67
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	9
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6,6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6,4
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
	Нийт оноо =	89

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 06 сарын 14

Үнэлгээтэй танилцсан:
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



С.МӨНХТҮВШИН
2024 оны 06 сарын 14

Үнэлгээг хянасан:
Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 06 сарын 14

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ
2024 оны 06 сарын 14

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
ДАРГА



Н.УУГАНБАЯР
2024 оны 06 сарын 14

ОЛОН НИЙТТЭЙ ХАРИЛЦАХ АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
ЧАГНААГИЙН ГАНТУЯАГИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. "Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм журам, заавар, үйлчилгээтэй холбоотой мэдээлэл, удирдлагын түвшинд барьж буй бодлого шийдвэрийг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлан таниулах" зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Байгууллагын үйл ажиллагаа, эрхлэх чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, мэдээллийг боловсруулж, байгууллагын цахим хуудас болон цахим сүлжээнд байршуулж олон нийтэд ил тод мэдээлэх	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Байгууллагын үйл ажиллагаа, эрхлэх чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, ярилцлагыг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлан таниулах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд тайлбар өгөх	58	8	66	
Зорилт 2. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Нээлттэй мэдээллийг ил тод байлгах	58	7	65	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Видео контент, цахим сургалтад зориулсан медиа студи байгуулах төсөл бичиж, удирдлагад танилцуулна.	50	10	60	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1. Удирдах албан хаагчдын нэгдсэн цугларалтад	58	9	67	

	танилцуулах PPT танилцуулга бэлтгэх				
2.	Үүрэг даалгавар 2. ХЗДХ-ийн сайдад танилцуулах видео танилцуулга болон үйл ажиллагааны тоон мэдээлэл бүхий танилцуулга бэлтгэх, хүлээн авах зохион байгуулалтыг хангах	60	10	70	
3.	Үүрэг даалгавар 3. Виз, зөвшөөрлийн газарт дадлаажин ажиллах	60	10	70	
Дундаж оноо				67	

2. Мэдлэг, үр 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. Удирдлагын академийн ёс зүйн 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдсан байна.		10	
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн монгол бичгийн 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдсан байна.		10	
3.	Арга хэмжээ 3. Мэргэжлийн үр чадвар, мэдлэгээ нэмэгдүүлэх, сайжруулах чиглэлээр богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байна.		7	
Дундаж оноо			9	

3. Хандлага, ёс зүй, үр 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	6,8	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6,8	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6,8	
4.	Хариуцлагатай байдал	6,8	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6,8	
Үр чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн үр чадвар 1. Баримт бичиг (журам, тушаал, албан бичиг, төлөвлөгөө, удирдамж, хөтөлбөр, илтгэх хуудас, тайлан, бусад) боловсруулах чадвар	6,8	
7.	Мэргэжлийн үр чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар	6,8	
8.	Мэргэжлийн үр чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийн хэрэглээ, ашиглах чадвар	6,8	
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	7,4
2.	Багаар ажиллах	6,9
3.	Харилцаа	7,3
Дундаж оноо		7,2

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	67
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	9
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6,8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7,2
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо =		90

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И. БААТАРХҮҮ
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээтэй танилцсан:
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



Ч.ГАНТУЯА
2024 оны 06 сарын

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



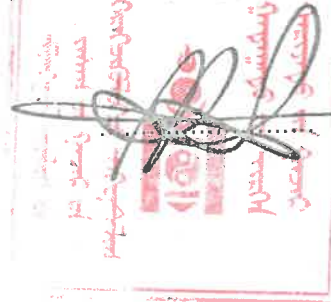
И. БААТАРХҮҮ
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Ш. ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
ДАРГА



Н.УУГАНБАЯР
2024 оны 06 сарын 24

ХЯНАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ БАЯРМАГНАЙН ХАДБААТАР 2024 ОНЫ ЭХНИЙ
ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ
ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр: Хойд бүс дэх газар

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн огноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр огноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж дахин үнэлсэн огноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
НЭГ. "ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬАЛАЛГҮЙ ХҮНД МОНГОЛ УЛСЫН ВИЗ ОЛГОХ, ОРШИН СУУХ ЗӨВШӨӨРӨЛ ШИЙДВЭРЛҮҮЛЭХ ХҮСЭЛТИЙГ ХҮЛЭЭН АВАХ, ОРШИН СУУХ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ХАСАЛТЫГ ХИЙХ"					
1	Арга хэмжээ №1.1. Хилийн боомтод зохих ангиллын визийг холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн олгох, олгохоос татгалзах, хүчингүй болгох	50	10	60	60
2	Арга хэмжээ №1.2. Монгол Улсад албан болон хувийн хэргээр оршин суух зөвшөөрлийн бүртгэлээс хасалт хийлгэх талаар иргэн, аж ахуй нэгж байгууллагаас гаргасан хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх	40	10	50	50
ХОЁР "ЗӨРЧИЛ ГАРГАСАН УРИГЧ, ГАДААДЫН ИРГЭНИЙ ТАЛААР МЭДЭЭЛЛИЙН САН БҮРДҮҮЛЭХ, ЗӨРЧЛИЙГ ХУУЛИЙН ДАГУУ ШИЙДВЭРЛЭХ, ХИЛЭЭР ЗОРЧИХ ГАДААДЫН ИРГЭНД ХЯНАЛТ ТАВИХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1	Арга хэмжээ №2.1. Хууль тогтоомжид заасан үндэслэлийн дагуу зөрчил гаргасан уригч аж ахуй нэгж байгууллага иргэний зөрчлийг шийдвэрлэх	50	10	60	60
2	Арга хэмжээ №2.2. Хилийн боомтоор зорчих гадаадын иргэний баримт бичигт хяналт тавих, шаардлагатай гадаадын иргэнтэй ярилцлага хийж, холбогдох журмын дагуу гадаадын иргэнийг хилээр нэвтрүүлэлгүй буцаах	40	10	50	50
3	Арга хэмжээ №2.3. Монгол Улсаас албадан гаргах, гарахыг түдгэлзүүлсэн гадаадын иргэдийн зорчих хөдөлгөөнд хяналт тавих	40	10	50	50

1	2	3	4	5	6
4	Арга хэмжээ №2.4. Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд заасны дагуу төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг хийх, үр дүнг нэгтгэн илтгэх хуудсаар нэгжийн даргад танилцуулах	40	10	50	80
ГУРАВ."ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт мэдээллийг тогтоосон хугацаанд гаргаж холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	50	10	60	60
ДӨРӨВ. "ОЛОН НИЙТИЙГ ХАМАРСАН АРГА ХЭМЖЭЭГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ " ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1	Арга хэмжээ №4.1. Нэгжийн хамт олныг манлайлан, уриалж олон нийтийг хамарсан арга хэмжээг зохион байгуулах, шинэлэг санаа, санаачлагыг гаргаж, манлайлан оролцох	40	10	50	80

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	Арга хэмжээ 1. Удирдлагын академийн ёс зүйн 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдах	90 %	14	14
2	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн ахисан шатны мэдлэгийг эзэмших	100%	15	15
3	Арга хэмжээ 3. Байгууллагаас болон бусад байгууллагаас зохион байгуулах мэргэшүүлэх дунд хугацааны сертификаттай сургалтад хамрагдах	75	10	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.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6

5	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамааран)			
6	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо			6,2

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8)
1	Хандлага, ёс зүй	7,7
2	Багаар ажиллах	7,7
3	Харилцаа	7,6
Дундаж оноо		7,6

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.)	(70 хүртэлх оноо) 53,7
2.	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 13
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6,2
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7,6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох хэсгийг бичих)	(... оноо)
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний +оноо+Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо+Хандлага ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн дарга болон хамт олны үнэлгээ))-Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо+Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		80,5.

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

ХОЙД БҮС ДЭХ
ГАЗРЫН ДАРГА.....

(Б.МӨНХБАТ)

2024.06. 12

Үнэлгээтэй танилцаж,
Зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч

ХЯНАЛТЫН УЛСЫН
БАЙЦААГЧ.....

(Б.ХАДБААТАР)

2024.06. 14

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч

ХЯНАЛТЫН УЛСЫН
АХЛАХ БАЙЦААГЧ

.....


(Н.ГАНБОЛД)

2024.06. 14.

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ЗАХИРГААНЫ АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН

.....


(Б.ЖАВЗМАА)

2024.06. 14

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

ХОЙД БҮС ДЭХ
ГАЗРЫН ДАРГА

.....

3749568 4316128401

(Б.МӨНХБАТ)

2024.06. 17

ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
ШАГДАРСҮРЭНГИЙН ДЭМБЭРЭЛДУЛАМЫН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
1	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх Олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлж, санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлнэ.					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Хүний нөөцтэй холбоотой удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, удирдлагад танилцуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Сахилгын шийтгэл ногдуулсан, ажлаас чөлөөлөгдөх, шилжин ажиллах албан хаагчдын тойрох хуудас, ажил хүлээлцэх актыг хүлээн авч бүртгэлийг хөтлөх	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. 2024 оны албан хаагчдын албаны үнэмлэхийн захиалгыг хүргүүлж, ёс зүйн талоныг шинэчлэх, хугацаа дууссан үнэмлэхийг хураан авч, бүртгэл судалгааг хөтлөх, шинээр томилогдсон албан хаагчдын үнэмлэхийг захиалах	58	9	67	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Шинээр томилогдсон албан хаагчийн хувийн хэргийг холбогдох журамд заасан дарааллын дагуу цахим болон цаасан хэлбэрээр бүрдүүлж, хавтас үүсгэн хадгалах	58	6	64	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Холбогдох журмын дагуу хувийн хэрэгт баяжилт хийх, ашиглалтын бүртгэл хөтөлж, албан хаагчийг шилжих, сэлгэх үед эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрлийг үндэслэн жагсаалтын дагуу бичгээр акт үйлдэн хувийн хэргийг тухайн байгууллагад хүргүүлэх	57	7	64	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл хөлс, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг тооцож, тушаалын төсөл бэлтгэх	57	10	67	

7.	Арга хэмжээ 1.7. Албан хаагчдын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээний биелэлттэй уялдуулан зэрэг дэвийг ахиулах санал хүргүүлэх, олгуулах	57	10	67	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Хилийн боомт, орон нутагт ажиллаж байгаа хяналтын улсын байцаагчдын 5 жилийн урамшууллыг тооцож олгох, 2025 оны судалгааг боловсруулж, төсөвт тусгуулах	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 1.9. Төрийн албан хаагчийн анкетыг холбогдох журамд нийцүүлэн шинэчлэх ажлыг зохион байгуулж, "Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн систем"-д мэдээллийг шивэх	58	6	64	
10.	Арга хэмжээ 1.10. Төв байгууллагын үнэлгээний багийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. "Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо систем"-д албан хаагчдын мэдээллийг тухай бүр оруулах, баяжилт хийх	57	7	64	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Тусгай шалгалт зохион байгуулах комисст ажиллах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлын хэсэгт ажиллах	58	6	64	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Баталсан удирдамжийн дагуу шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах	60	10	70	
Дундаж оноо:				67	

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. БНЭУ-д "Хүний нөөцийн цахимжилт" сэдэвт сургалтад хамрагдах		13	
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн цахим сургалтад хамрагдах		5	
			9	

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	6.8	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	

3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	6.5	
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	6.8	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар	6.5	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийн хэрэглээ, ашиглах чадвар	7	
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	7.5
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	7
Дундаж оноо		7.2

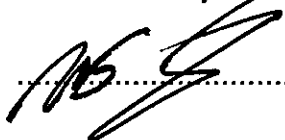
5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	67
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	9
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.2
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 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		90

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Нэгжийн дарга



/И.БААТАРХҮҮ/

2024 оны 06 сарын 14

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

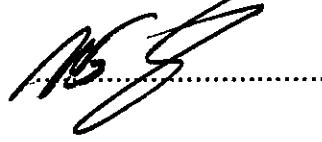


/Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ/

2024 оны 06 сарын 13

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

/М.БААТАРХҮҮ/

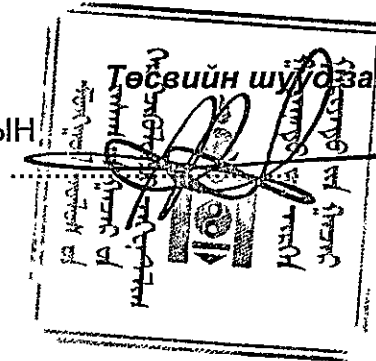
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН

/Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ/

2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээг баталгаажуулсан:ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Төсвийн шүүд захирагч

/Н.УУГАНБАЯР/

2024 оны 06 сарын 24

СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
Н.ОДОНТУНГАЛАГИЙН 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. "Төрийн албаны сургалтын нэгдсэн тогтолцоо" зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөө батлуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах	57	7	64	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Удирдлагын академийн эрхэлсэн, ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх сургалтад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах	57	7	64	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Удирдлагын академийн дунд хугацааны давтан сургалтад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах	60	7	67	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Удирдах албан тушаалтны цугларалт зохион байгуулах	60	10	70	
Зорилт 2. "Хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөө" зорилтын хүрээнд					
6.	Арга хэмжээ 2.1. Албан хаагчдын удирдлагын академид суралцах эрэлт, хэрэгцээг тодорхойлох судалгааг нэгтгэн боловсруулах	60	7	67	
7.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдын гадаад сургалтад хамрагдсан тухай судалгааг нэгтгэх	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 2.3. Сургалтын захиалгыг холбогдох байгуулагад хүргүүлж, зохион байгуулах ажлыг хариуцах	58	6	64	
9.	Арга хэмжээ 2.4. Зохион байгуулагдах сургалтын талаар мэдээ, мэдээллээр хангах, сургалтын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах, сургалтын танхимын техник, тоног төхөөрөмж, гарын авлага, эд хогшлыг хариуцах	60	7	67	

10.	Арга хэмжээ 2.5. Албан хаагчдын сургалтад хамрагдсан судалгаанд үндэслэн гадаад, дотоод сургалтад хамрагдах шаардлагатай албан хаагчдыг сонгон шалгаруулж удирдлагад танилцуулах	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ №2.6.Төрийн хөрөнгөөр суралцах албан хаагчидтай сургалтын гэрээ байгуулж, хяналт тавих	59	8	67	
Зорилт3. “Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн чиглэлээр удирдлага, албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ №3.1.Хүний нөөцийг чадавхжуулах, давтан сургах талаар удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хууль тогтоомжид заасан журмыг мөрдөж ажиллах	57	7	64	
2.	Арга хэмжээ №3.2.Хариуцсан ажлын чиглэлээр ажлын хэсэгт орж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх.	59	8	67	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэх, шинээр боловсруулж батлуулах	60	7	67	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)2.Солонгос хэл дээр орчуулга хийх	60	7	67	
Дундаж оноо:				67	

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		11	
2.	Арга хэмжээ 2. Ёс зүй цахим сургалтад хамрагдах		12	
3.	Арга хэмжээ 3.Бусад		7	
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	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	7.4
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	6.8
Дундаж оноо		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.)	67
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо =		91

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.14 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Сургалт хариуцсан хүний нөөцийн
мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

/Н.Одонтунгалаг/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

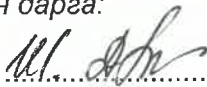
.....
(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.24 (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)

ЖЕНДЭР, ШАГНАЛ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
ЦЭДЭНСОДНОМЫН БУЛГАНЫ 2024 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
1	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн чиглэлээр удирдлага, албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Хүний нөөцтэй холбоотой удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулж, батлуулсан байна.	60	8	68	
2.	Хүний нөөцийн дэлгэрэнгүй судалгаанд баяжилт хийсэн байна.	60	8	68	
3.	Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид олгох ур чадварын нэмэгдэл, чөлөө олгох талаар шийдвэрийн төсөл боловсруулж, батлуулсан байна.	60	8	68	
4.	Албан хаагчдын ээлжийн амралтын хуваарийг батлуулах, ээлжийн амралтын хуудас олгосон байна.	60	10	70	
5.	Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой гэрээний төслийг боловсруулах, холбогдох ажилтнуудтай байгуулсан байна.	60	10	70	
6.	Байгууллагын дэргэдэх цэцэрлэгт хамрагдах албан хаагчдын хүүхдийн судалгааг цэцэрлэгийн захиргаанд хүргүүлсэн байна.	60	10	70	
Зорилт 2. Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
7.	Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах чиглэлээр арга хэмжээ зохион байгуулсан байна.	55	10	65	
8.	Жендерийн чиглэлээр сургалт зохион байгуулах, албан хаагчдын ойлголт хандлагыг дээшлүүлсэн байна.	60	8	68	

9.	Хүүхдийн эрхийг хамгаалах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн байна.	55	10	65	
Зорилт 3. Албан хаагчдын шагналтай холбоотой чиг үүргийг хариуцах зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
10.	Зохион байгуулалтын нэгжүүдээс шагнуулахаар ирүүлсэн албан хаагчдын талаар удирдлагад санал танилцуулсан байна.	60	10	70	
11.	Шагналын болзол шаардлага хангасан албан хаагчдыг төрийн дээд, салбарын, байгууллагын, бусад шагналаар шагнуулахаар санал холбогдох материалыг дээд байгууллагад уламжилсан байна.	60	8	68	
12.	Шагнал гардуулах ёслолын үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байна.	50	10	60	
13.	Шагналын судалгаанд тухай бүр баяжилт хийсэн байна.	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	50	10	60	
2.	Төв байгууллагын албан хаагчдын ажилласан цагийн тооцоог Санхүү, хангалт үйлчилгээний газарт хүргүүлэх	60	10	70	
Дундаж оноо: 67					

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.	Удирдлагын академиас зохион байгуулж буй монгол бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан байна.	66.6%	10	
2.	Удирдлагын академиас зохион байгуулж буй алсын хараа 2050 цахим сургалтад хамрагдсан байна.	66.6%	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	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.	7	

	Баримт бичиг (журам, тушаал, албан бичиг, төлөвлөгөө, удирдамж, хөтөлбөр, илтгэх хуудас, тайлан, бусад) боловсруулах чадвар		
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	7.5
2.	Багаар ажиллах	6.8
3.	Харилцаа	6.9
Дундаж оноо		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.)	67
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7
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		91

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга


(гарын үсэг)

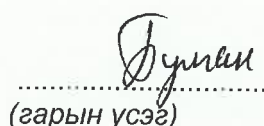
/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.24 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Жендэр, шагнал хариуцсан хүний
нөөцийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

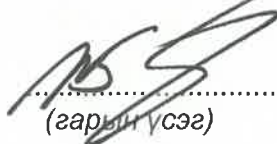
Төрийн жинхэнэ албан хаагч:


(гарын үсэг)

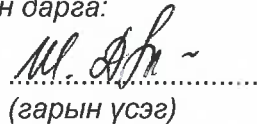
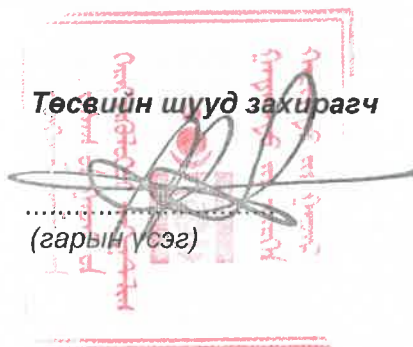
/Ц.Булган/
(албан хаагчийн нэр)
2024.06.13 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)
.....
(гарын үсэг)/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)2024.06.24 (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)

ӨРГӨДӨЛ ГОМДОЛ, ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН ЦЭНДХҮҮ ОВОГТОЙ ХҮРЭЛХҮҮГИЙН
2024 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах”					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Захиргаа, удирдлагын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг холбогдох хугацаанд нь батлуулсан байна.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Захиргаа, удирдлагын газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний саналыг авч холбогдох мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгсөн байна.	-	-	-	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Захиргаа, удирдлагын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг гаргана.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Захиргаа, удирдлагын газрын албан хаагчдын боловсруулсан илтгэх хуудас, удирдамж, дотоод албан бичигт дугаар олгож, бүртгэл хөтөлсөн байна.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Захиргаа, удирдлагын газрын сарын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг гаргана.	58	9	67	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Нэгжийн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж баталгаажуулсан байна.	55	9	64	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Ажлын хэсэгт орж ажилласан				

	байна.				
8.	Арга хэмжээ 1.8. Байгууллагын зардлаар хийгдсэн судалгааг “Үндэсний судалгааны нэгдсэн платформ”-д (sudalгаа.gov.mn) байршуулсан байна.	59	5	64	
9.	Арга хэмжээ 1.9. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг цаг хугацаанд нь гаргаж тайлагнана.	57	7	64	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1.	60	7	67	
Дундаж оноо:					

2. Мэдлэг, үр 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. Удирдлагын академийн “Хүний эрх”-ийн 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдсан байна.		10	
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн “Монгол бичиг”-ийн 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдсан байна.		10	
3.	Арга хэмжээ 3. Англи хэлний түшин ахиулах сургалтад хамрагдана.		10	
Дундаж оноо			10	

3. Хандлага, ёс зүй, үр чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1		3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6,6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6,8	
4.	Хариуцлагатай байдал	6,6	
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	6,8	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар	6,8	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийн хэрэглээ, ашиглах	6,8	

чадвар		
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	7,6
2.	Багаар ажиллах	6,9
3.	Харилцаа	7,3
	Дундаж оноо	7,3

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

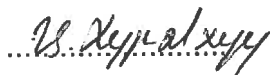
Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	67
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6,8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7,3
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
	Нийт оноо =	90

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 06 сарын 24

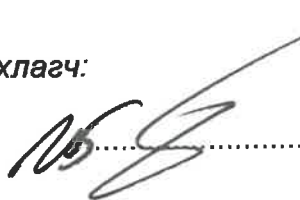
Үнэлгээтэй танилцсан:
МЭРГЭЖИЛТЭН



Ц.ХҮРЭЛХҮҮ
2024 оны 06 сарын

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Ш. ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ
2024 оны 06 сарын 24

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
ДАРГА



Н.УУГАНБАЯР
2024 оны 06 сарын 24

44

**ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
ИЧИННОРОВЫН БААТАРХҮҮГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН
ЭЦСИЙН 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	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1.	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	93.2 %	65.24

2. Мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	(15 хүртэл оноо)
1.	Арга хэмжээ 1.Удирдлагын академиас зохион байгуулсан цахим сургалтад хамрагдах ("Ёс зүй" 1, 2, 3 түвшний сургалт)	100 %	15
2.	Арга хэмжээ 1.Удирдлагын академиас зохион байгуулсан цахим сургалтад хамрагдах ("Авлигаас ангид төрийн алба" 1, 2, 3 түвшний сургалт)	100 %	15
Мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	(15 хүртэл оноо)
1.	Хандлага, ёс зүй	15
2.	Удирдан зохион байгуулах	15
3.	Асуудал шийдвэрлэх	15
4.	Манлайлах	15
5.	Багаар ажиллах	15
6.	Харилцаа	15
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	
9.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		15

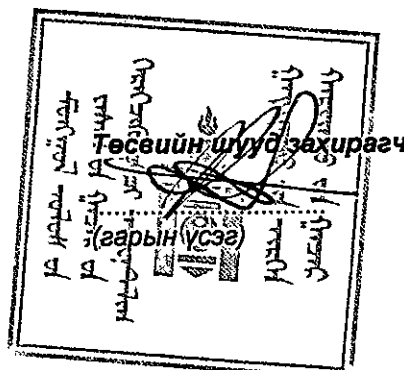
4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	65.24
2.	Мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)	15

4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт Оноо =		95.24

Үнэлгээ өгсөн:

ГИХГ-ын дарга
(албан тушаал)



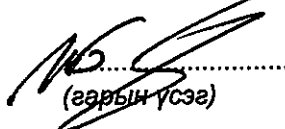
/Н.УУГАНБАЯР/

2021.12.18 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж:
Зөвшөөрсөн:

Захиргаа, удирдлагын газрын дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга:


(гарын үсэг)

/И.БААТАРХҮҮ/

..... (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:

Нэгжийн дарга

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.10 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

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:

Төсвийн шууд захирагч

Гадаадын иргэн, харьяатын
газрын дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Н.Ууганбаяр/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.18 (огноо)



ДОТООД ХЯНАЛТ, АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
БААТАР ОВОГТОЙ БАТ-ӨЛЗИЙГИЙН 2024 ОНЫ 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

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт					
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээн ий гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаа жуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. "Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах"					
1.	Арга хэмжээ 1.1 Байгууллагын алба хаагчийн үйл ажиллагаатай холбоотой иргэн, байгууллага, албан хаагчийн ирүүлсэн үндэслэл бүхий гомдол, мэдээлэлд байгууллагын даргын шийдвэрээр хяналт, шалгалт явуулсан байна.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Байгууллагын үйл ажиллагаатай хамаарал бүхий олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр тараагдсан мэдээлэлд хяналт шалгалт хийсэн байна.	55	10	65	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулсан байна.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлын төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.	55	8	63	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Байгууллагын үйл ажиллагааны болон объектын аюулгүй байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулж хяналт тавьж ажиллана.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Гамшгаас хамгаалах хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж ажилласан байна.	55	10	65	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Алба хаагчдын дүрэмт хувцас өмсөх, хэрэглэх журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	50	8	58	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиулах, албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад өдөр тутам хяналт тавьж, улиралд 1 удаа байгууллагын даргад илтгэх хуудсаар танилцуулах	30	5	35	
Зорилт 2. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах"					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах				
2.	Арга хэмжээ 2.2. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай				

	хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх				
3.	Арга хэмжээ 2.4. Олон нийтийг хамарсан арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох	50	8	58	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1. "Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хяналтын улсын байцаагчийн дүрэмт хувцас, ялгах тэмдэг хэрэглэх журам", "Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хяналтын улсын байцаагчийн дүрэмт хувцас, ялгах тэмдгийн загвар", "Дүрэмт хувцас, хэрэглэлийн эдэлгээний хугацаа"-г шинэчлэх Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын тушаалын төслийг боловсруулах үүрэг бүхий ажлын хэсэгт томилогдон .	50	10	60	
2.	Үүрэг даалгавар 2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, журмын дагуу хөтлөгдсөн баримт бичигч тулгалт хийх				
				61.4	

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.	Удирдлагын академийн Ёс зүй 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдах.		7	
2.	Бие дааж Ангил хэлний дунд шатны хэлний сургалтанд хамрагдах.		13	
3.	Шинээр томилогдсон албан хаагчдыг чиглүүлэх сургалтад "Байгууллагын аюулгүй байдал, дотоод хяналт шалгалтын тухай, Албан хаагчдын дүрэмт хувцас өмсөх, хэрэглэх журам" сэдвээр сургалт хийсэн байна.		15	
Дундаж оноо			11.6	

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		3
1.	Хандлага, ёс зүй		
2.	Дүн шинжилгээ хийх		
3.	Асуудал шийдвэрлэх		
4.	Хариуцлагатай байдал		
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	5	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	6	
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
2.	Багаар ажиллах	6.2
3.	Харилцаа	6.9
Дундаж оноо		6.7

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	61.4
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11.6
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6.7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо =		86.7

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 12 сарын

Үнэлгээтэй танилцсан:
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



Б.БАТ-ӨЛЗИЙ
2024 оны 12 сарын

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 12 сарын 18

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Ш. ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ
2024 оны 12 сарын 17

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
ДАРГА



Н.УУГАНБАЯР
2024 оны 12 сарын 18

**ТОГТООЛ, ШИЙДВЭРИЙН БИЕЛЭЛТ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН ГАНТУЛГА ОВОГТОЙ ГЭРЭЛТУЯАГИЙН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН 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" Олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлж, санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлнэ.					
1.	Арга хэмжээ 1.1. "Монгол Улсын хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөө"-ний төсөлд санал боловсруулж дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулна.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг нэгтгэн, тайланг холбогдох газарт хүргүүлнэ.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг нэгтгэн, тайланг холбогдох газарт хүргүүлнэ.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын шуурхай үүрэг даалгаврын биелэлтийг дээд шатны байгууллагад хүргүүлнэ.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Дээд шатны байгууллагаас батлах тогтоол шийдвэр, хөтөлбөр, үндсэн чиглэл болон хууль эрх зүйн чиглэлээс бусад баримт бичигт байгууллагаас тусгах саналын төслийг боловсруулан холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Байгууллагын үйл ажиллагааны сарын тайлангийн холбогдох тоон мэдээг нэгтгэн боловсруулж Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлнэ.	60	10	70	

Зорилт 2. "Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах" Инновацад суурилсан цахим шинэчлэлийг үе шаттай хэрэгжүүлнэ.					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Мэдээлэл хариуцагчийн нээлттэй өгөгдлийг боловсруулж, машин унших форматаар хувиргаж мэдээлнэ.	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1. Хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөлд санал хүргүүлэх үүрэг бүхий ажлын хэсэгт ажиллах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2. "Үндэсний хороо"-ны хурлаар хэлэлцүүлэх асуудалд санал боловсруулах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3. Байгууллагын үйл ажиллагааны холбогдох хугацааны тайлан, төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, үнэлүүлэх (Орлон ажилласан)	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 4. Идлэг шонхор шувуу баригч гадаадын иргэдэд олгосон визийн талаар танилцуулга боловсруулах	50	8	58	
5.	Арга хэмжээ 5. Монгол Улсын хилээр нэвтэрч байгаа зорчигч, тээврийн хэрэгслийн бүртгэл, хяналтын нэгдсэн систем (ISM)-ийн доголдлын талаар танилцуулга боловсруулах	-	-	-	
6.	Арга хэмжээ 6. Бусад	-	-	-	
Дундаж оноо:				68.9	

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 албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтад хамрагдана.		8	
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албан хаагчдад зориулсан богино хугацааны сургалтад хамрагдана.		12	
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	
1.	Хандлага, ёс зүй	6	
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. Баримт бичиг (журам, тушаал, албан бичиг, төлөвлөгөө, удирдамж, хөтөлбөр, илтгэх хуудас, тайлан, бусад) боловсруулах чадвар	6	
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 системийн хэрэглээ, ашиглах чадвар	6	
Дундаж оноо		6.2	

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	7.1
3.	Харилцаа	6.9
Дундаж оноо		7

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	68.9
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6.2
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	-
Нийт оноо:		92.1

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 12 сарын ...

Үнэлгээтэй танилцсан:
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



Г.ГЭРЭЛТУЯА
2024 оны 12 сарын 10

Үнэлгээг хянасан:
Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 12 сарын 17

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Ш. ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ
2024 оны 12 сарын 17

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
ДАРГА

Н.УУГАНБАЯР
2024 оны 12 сарын 18

**ТАЙЛАН, ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
БЭХБАТ ОВОГТОЙ ОЧГЭРЭЛИЙН
2024 ОНЫ 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	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг нэгтгэн хяналт тавина.					
1.	Байгууллагын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулах	60	10	70	
2.	Байгууллагын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнах	60	10	70	
3.	"Тайлан, төлөвлөгөө боловсруулахад анхаарах асуудал" сэдвээр шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт хийх	40	10	50	
Зорилт 2.Байгууллагын үйл ажиллагааны сарын төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг нэгтгэн хяналт тавина.					
4.	Байгууллагын үйл ажиллагааны сар бүрийн төлөвлөгөө батлуулах	60	10	70	
5.	Байгууллагын үйл ажиллагааны сар бүрийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тайлагнах	60	10	70	
Зорилт 3.Байгууллагын албан хэрэг хөтлөлт, өргөдөл, гомдол хүлээн авч шийдвэрлэх үйл ажиллагаа, байгууллагын даргын баталсан тушаал, албан даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавина.					
6.	Албан хэрэг хөтлөлтийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, бичиг хэргийн эргэлттэй холбоотой тайлан, мэдээг хянах	55	10	65	
7.	Албан хаагчдын албан хэрэг хөтлөлтийн үр чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр арга хэмжээ зохион байгуулах	55	10	65	
8.	Байгууллагад ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн тайлан, мэдээ хянах	55	10	65	
9.	Байгууллагын даргын баталсан тушаал, албан даалгаврын биелэлтийн тайлан хянах	55	10	65	
10.	Байгууллагын даргын баталсан тушаалын бүртгэлийн программ хангамж хийлгүүлэх	60	10	70	
Зорилт 4.Байгууллагын олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлнэ.					

1	2	3	4	5	6
11.	Олон улсын байгууллага, хамтын ажиллагааны агентлагтай хамтран хэрэгжүүлэх төсөл боловсруулж, хүргүүлэх	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
Нэг.Үндсэн ажил, үүргийн чиглэлээр					
1.	Байгууллагын даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/63 дугаар тушаалаар баталсан "Төв байгууллагын урсгал засварын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хороо"-ны нарийн бичгийн даргаар ажиллах	55	10	65	
2.	Байгууллагын даргын 2023 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн А/501 дүгээр тушаалаар байгуулсан "Улсын мэдээллийн маягт хэвлэх, бэлтгэх" ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хороонд гишүүнээр ажиллах	55	10	65	
3.	Байгууллагын даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/64 дүгээр тушаалаар байгуулсан "Интернэт болон сувгийн холболтын үйлчилгээ" ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргаар ажиллах	55	10	65	
4.	Хавирга, Цагааннуур, Булган боомтын барилгын хяналт гүйцэтгэгч сонгон шалгаруулах үнэлгээний хороонд гишүүнээр ажиллах	55	10	65	
5.	Байгууллагын даргын 02 дугаар 07-ны өдрийн А/54 дүгээр тушаалаар байгуулсан "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах ажлын хэсэг"-т гишүүнээр ажиллах	60	10	70	
6.	Байгууллагын даргын 06 дугаар сарын 03-ны өдрийн А/202 дугаар тушаалаар байгуулсан "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ыг шинэчлэн боловсруулах ажлын хэсэгт гишүүнээр ажиллах	60	10	70	
7.	Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд сайдыг хүлээн авах бэлтгэл ажлыг хангах ажлын хэсэгт гишүүнээр ажиллах	60	10	70	
8.	УИХ-ын Инновац, цахим бодлогын байнгын хорооны даргыг хүлээн авах бэлтгэл ажлыг хангах ажлын хэсэгт гишүүнээр ажиллах	60	10	70	
9.	Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн нарийн бичгийн	60	10	70	

1	2	3	4	5	6
	дарга тэргүүтэй төлөөлөгчдийг хүлээн авах, дэмжлэг хүсэх тухай танилцуулга боловсруулах				
10.	Нийслэлийн аялал жуулчлалын газар болон Аялал жуулчлалын холбооны төлөөлөгчдийг хүлээн авах	60	10	70	
11.	Засгийн газрын 100 хоногийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болон цаашид хэрэгжүүлэх томоохон төслийн санал боловсруулж, хүргүүлэх	60	10	70	
12.	Байгууллагын 2020-2024 онд хэрэгжүүлсэн онцлох үйл ажиллагаа, цахимжилтын талаар тайлан боловсруулах	60	10	70	
13.	Байгууллагын 2020-2024 онд хэрэгжүүлсэн онцлох үйл ажиллагааны талаар богино видео танилцуулга (reel)-ын агуулга бэлтгэх	60	10	70	
14.	ЗУГ-ын албан хаагчдын 7 хоног тутмын төлөвлөгөө болон өдөр тутмын ажлын тэмдэглэлд судалгаа, дүгнэлт хийх	60	10	70	
15.	Хилийн боомтод виз олгох үйл ажиллагааны танилцуулга боловсруулах	60	10	70	
16.	Байгууллагын даргын арга хэмжээний нээлтэд хэлэх үг бэлтгэх	60	10	70	
17.	"Бодлогын судалгааны зөвлөл" байгуулах бэлтгэх ажлыг хангах, нарийн бичгийн даргаар ажиллах	60	10	70	
Дундаж оноо: 66.7					

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	5
1.	Удирдлагын академийн "Хүний эрх" цахим сургалтад хамрагдах (1-3 дугаар түвшин)	100	15	
2.	Удирдлагын академийн сертификаттай сургалтад хамрагдах	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	

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	6	
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 системийн хэрэглээ, ашиглах чадвар	7	
Дундаж оноо: 6.7			

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	6.9
3.	Харилцаа	6.9
Дундаж оноо:		7

5.Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	66.7
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6.7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо:		95.4

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 12 сарын

Үнэлгээтэй танилцсан:
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



Б.ОЧГЭРЭЛ
2024 оны 12 сарын 10

Үнэлгээг хянасан:
Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ

2024 оны 12 сарын 17

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ

2024 оны 12 сарын 17

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
ДАРГА



Н.УУГАНБАЯР

2024 оны 12 сарын 18

**ХИЛИЙН БООМТ, ОРОН НУТАГ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
САНДР ОВОГТОЙ МӨНХТҮВШИНГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН
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	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1.Боомт, орон нутаг дахь нэгжийн хэвийн ажиллагааг хангахад зохион байгуулалт, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээ, мэдээллээр хангах					
1.	Шинээр батлагдан гарсан хууль, журам, бусад эрх зүйн акт, холбогдох албан бичгийг орон нутаг дахь нэгж, албан хаагчдад тухай бүр танилцуулах, уламжлах, биелэлтэд хяналт тавих	55	10	65	
2.	Боомт, орон нутаг дахь нэгжийн үйл ажиллагаатай холбоотой удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, батлуулах	60	8	68	
3.	Боомт, орон нутаг дахь нэгжид цаг үеийн холбогдолтой мэдээ, мэдээлэл, заавар, зөвлөмжийг хүргүүлэх	60	10	70	
4.	“Боомтын сэргэлт, хилийн боомтын тухай” сэдвээр шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт хийх	60	10	70	
Зорилт 2.Хилийн боомтоор нэвтрэх гадаадын иргэдэд хяналт тавих, үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох					
5.	Боомт, орон нутгийн чиглэлээр албан байгууллагуудтай мэдээлэл солилцож хамтран ажиллах, хамтран ажиллах талаар арга зүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх	55	8	63	
6.	Хилийн боомтоор нэвтрэгч гадаадын иргэний тоон мэдээллийг байгууллагын хэмжээнд нэгтгэж удирдлагад танилцуулах	60	10	70	
Зорилт 3.Боомт, орон нутаг дахь нэгжийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэх					
7.	Боомт, орон нутаг дахь нэгжийн өдөр тутмын нөхцөл байдлын мэдээ, сар, хагас жил болон жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг авч, хяналт тавьж ажиллах	60	10	70	
Зорилт 4.Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах					
8.	Байгууллагын вэб хуудаст боомт, орон нутаг дахь нэгжийн	55	10	65	

1	2	3	4	5	6
	мэдээлэлийг шинэчлэх				
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	“Цол олгох журам”-ын төслийг боловсруулах	55	10	65	
2.	“Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хяналтын улсын байцаагчийн дүрэмт хувцас, ялгах тэмдэг хэрэглэх журам”, “Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хяналтын улсын байцаагчийн дүрэмт хувцас, ялгах тэмдгийн загвар”, “Дүрэмт хувцас, хэрэглэлийн эдэлгээний хугацаа”-г шинэчлэн боловсруулах	55	10	65	
3.	Зөрчил шалган шийдвэрлэх газраас дотоод албан бичгээр ирүүлсэн “Тайго майнинг” ХХК-ын ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу БНХАУ-ын 14 иргэнтэй холбоотой зөрчлийг Газрын даргын 01-02/59 дүгээртэй удирдамжийн дагуу шалгаж, илтгэх хуудсаар танилцуулж, шийдвэрлэсэн. Мөн “Петрочайна Дачин Тамсаг” ХХК-аас байгууллагын eimmigration.mn системээр ирүүлсэн 2410-000-5260 цахим дугаартай хасалт хийлгэх хүсэлт нь холбогдох хууль, тогтоомж, журам зөрчсөн эсэхийг шалгаж, илтгэх хуудсаар танилцуулж, шийдвэрлэсэн.	-	-	-	
4.	Байгууллагын ёс зүйн дэд хороонд ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шалгах хуваарийн дагуу 2 зөрчлийг шалгаж, ёс зүйн зөрчил гаргасан гэж дүгнэн, дүгнэлтийг байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтанд илтгэх хуудсаар танилцуулсан.	-	-	-	
Дундаж оноо:				66,8	

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	5
1.	Удирдлагын академийн “Авлигаас ангид төрийн алба” цахим сургалтад хамрагдах (1-3 дугаар түвшин)		5	
2.	Удирдлагын академийн “Монгол бичиг” цахим сургалтад хамрагдах (1-3 дугаар түвшин)		8	
Дундаж оноо:			6,5	

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	6	
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. Баримт бичиг (журам, тушаал, албан бичиг, төлөвлөгөө, удирдамж, хөтөлбөр, илтгэх хуудас, тайлан, бусад) боловсруулах чадвар	6	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврын заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар	6	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийн хэрэглээ, ашиглах чадвар	6	
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	6,7
2.	Багаар ажиллах	6,2
3.	Харилцаа	7,1
Дундаж оноо:		6,7

5.Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	66,8
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	6,5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6,7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо =		86

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 12 сарын

Үнэлгээтэй танилцсан:
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

С.МӨНХТҮВШИН
2024 оны 12 сарын 10

Үнэлгээг хянасан:
Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

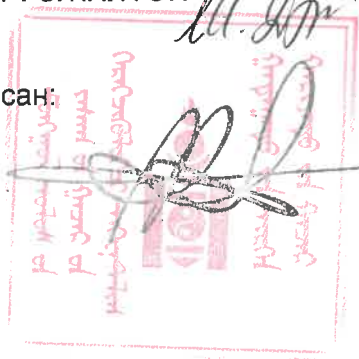
И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 12 сарын 17

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ
2024 оны 12 сарын 17

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
ДАРГА

Н.УУГАНБАЯР
2024 оны 12 сарын 18



ОЛОН НИЙТТЭЙ ХАРИЛЦАХ АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
ЧАГНААГИЙН ГАНТУЯАГИЙН 2024 ОНЫ
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. "Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм журам, заавар, үйлчилгээтэй холбоотой мэдээлэл, удирдлагын түвшинд барьж буй бодлого шийдвэрийг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлан таниулах" зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Байгууллагын үйл ажиллагаа, эрхлэх чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, мэдээллийг боловсруулж, байгууллагын цахим хуудас болон цахим сүлжээнд байршуулж олон нийтэд ил тод мэдээлэх	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Байгууллагын үйл ажиллагаа, эрхлэх чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, ярилцлагыг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлан таниулах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд тайлбар өгөх	60	10	70	
Зорилт 2. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Нээлттэй мэдээллийг ил тод байлгах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Видео контент, цахим сургалтад зориулсан медиа студи байгуулах төсөл бичиж, удирдлагад танилцуулна.	50	10	60	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1. Удирдах албан хаагчдын нэгдсэн цугларалтад	55	10	65	

	танилцуулах PPT танилцуулга бэлтгэх				
2.	Үүрэг даалгавар 2. ХЗДХ-ийн сайдад танилцуулах видео танилцуулга болон үйл ажиллагааны тоон мэдээлэл бүхий танилцуулга бэлтгэх, хүлээн авах зохион байгуулалтыг хангах	60	10	70	
3.	Үүрэг даалгавар 3. Виз, зөвшөөрлийн газарт дадлагажин ажиллах	60	10	70	
4.	Үүрэг даалгавар 4. Цахим визээр нэвтэрсэн гадаадын иргэнээс ярилцлага авч, мэдээллийг олон нийтэд хүргэх	60	10	70	
5.	Үүрэг даалгавар 5. Хичийн боостод виз олголттой хоньотой видео танилцуулга бэлтгэх	60	10	70	
Дундаж оноо				68.5	

2. Мэдлэг, үр 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. Удирдлагын академийн ёс зүйн 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдсан байна.			
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн монгол бичгийн 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдсан байна.			
3.	Арга хэмжээ 3. Мэргэжлийн үр чадвар, мэдлэгээ нэмэгдүүлэх, сайжруулах чадварыг бусад, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байна.			
Дундаж оноо			15	

3. Хандлага, ёс зүй, үр 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		
2.	Дүн шинжилгээ хийх		
3.	Асуулал шийдвэрлэх		
4.	Хандлагатай байдал		
5.	Ажлын цаг ашиглалт	5.8	
Үр чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн үр чадвар 1. Бүтэцт бичиг (журам, татвар, албан бичиг, татвар, хөдөө, удирдамж, хөдөө, илтгэх хуудас, татвар, бусад) Бүтэцт бичигт оруулах чадвар	5.9	
7.	Мэргэжлийн үр чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн	7	

	ш...ий үүрэг, даалгаврыг з... хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Ажлын хэрэг хөтлөлт, бүтэц цахим системийн хэрэгсэл, ашиглах чадвар	7	
	Дундаж оноо	6.4	

4. Хүмүүжил, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Угсаа, ёс зүй	6.8
2.	Ажиллах	6.6
3.	Цаа	6.7
	Дундаж оноо	6.7

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	68.5
2.	Угсаа, ёс зүй, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Угсаа, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6.4
4.	Угсаа, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6.7
5.	Гүйцэтгэлийн үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
	Нийт оноо =	96.6

Эз өгсөн:

МЭРГЭЭ, УДИРДЛАГЫН
БЫН ДАРГА



И. БААТАРХҮҮ
2024 оны 12 сарын

Гүйцэтгэж танилцсан:
Х МЭРГЭЖИЛТЭН



Ч.ГАНТУЯА
2024 оны 12 сарын

Эз хянасан:

Гүйцэтгэлийн багийг төлөөлж ахлагч:
МЭРГЭЭ, УДИРДЛАГЫН
БЫН ДАРГА



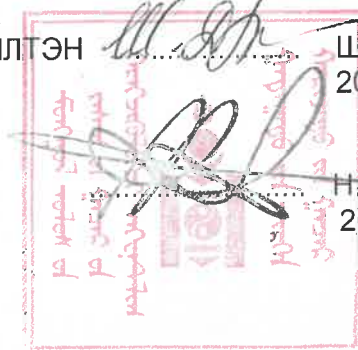
И. БААТАРХҮҮ
2024 оны 12 сарын ...

Гүйцэтгэлийн багийн нарийн бичгийн дарга:
Х МЭРГЭЖИЛТЭН
Х МЭРГЭЖИЛТЭН



Ш. ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ
2024 оны 12 сарын ...

Эз баталгаажуулсан:
А



Н.УУГАНБАЯР
2024 оны 12 сарын ...

ХЯНАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ БАЯРМАГНАЙН ХАДБААТАР 2024 ОНЫ ЭХНИЙ
ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ
ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр: Хойд бүс дэх газар

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн огноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр огноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж дахин үнэлсэн огноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
НЭГ. "ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬАЛАЛГҮЙ ХҮНД МОНГОЛ УЛСЫН ВИЗ ОЛГОХ, ОРШИН СУУХ ЗӨВШӨӨРӨЛ ШИЙДВЭРЛҮҮЛЭХ ХҮСЭЛТИЙГ ХҮЛЭЭН АВАХ, ОРШИН СУУХ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ХАСАЛТЫГ ХИЙХ"					
1	Арга хэмжээ №1.1. Хилийн боомтод зохих ангиллын визийг холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн олгох, олгохоос татгалзах, хүчингүй болгох	50	10	60	60
2	Арга хэмжээ №1.2. Монгол Улсад албан болон хувийн хэргээр оршин суух зөвшөөрлийн бүртгэлээс хасалт хийлгэх талаар иргэн, аж ахуй нэгж байгууллагаас гаргасан хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх	40	10	50	50
ХОЁР "ЗӨРЧИЛ ГАРГАСАН УРИГЧ, ГАДААДЫН ИРГЭНИЙ ТАЛААР МЭДЭЭЛЛИЙН САН БҮРДҮҮЛЭХ, ЗӨРЧЛИЙГ ХУУЛИЙН ДАГУУ ШИЙДВЭРЛЭХ, ХИЛЭЭР ЗОРЧИХ ГАДААДЫН ИРГЭНД ХЯНАЛТ ТАВИХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1	Арга хэмжээ №2.1. Хууль тогтоомжид заасан үндэслэлийн дагуу зөрчил гаргасан уригч аж ахуй нэгж байгууллага иргэний зөрчлийг шийдвэрлэх	50	10	60	60
2	Арга хэмжээ №2.2. Хилийн боомтоор зорчих гадаадын иргэний баримт бичигт хяналт тавих, шаардлагатай гадаадын иргэнтэй ярилцлага хийж, холбогдох журмын дагуу гадаадын иргэнийг хилээр нэвтрүүлэлгүй буцаах	40	10	50	50
3	Арга хэмжээ №2.3. Монгол Улсаас албадан гаргах, гарахыг түдгэлзүүлсэн гадаадын иргэдийн зорчих хөдөлгөөнд хяналт тавих	40	10	50	50

1	2	3	4	5	6
4	Арга хэмжээ №2.4. Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд заасны дагуу төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг хийх, үр дүнг нэгтгэн илтгэх хуудсаар нэгжийн даргад танилцуулах	40	10	50	80
ГУРАВ."ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт мэдээллийг тогтоосон хугацаанд гаргаж холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	50	10	60	60
ДӨРӨВ. "ОЛОН НИЙТИЙГ ХАМАРСАН АРГА ХЭМЖЭЭГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ " ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1	Арга хэмжээ №4.1. Нэгжийн хамт олныг манлайлан, уриалж олон нийтийг хамарсан арга хэмжээг зохион байгуулах, шинэлэг санаа, санаачлагыг гаргаж, манлайлан оролцох	40	10	50	80

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	Арга хэмжээ 1. Удирдлагын академийн ёс зүйн 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдах	90 %	14	14
2	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн ахисан шатны мэдлэгийг эзэмших	100%	15	15
3	Арга хэмжээ 3. Байгууллагаас болон бусад байгууллагаас зохион байгуулах мэргэшүүлэх дунд хугацааны сертификаттай сургалтад хамрагдах	75	10	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.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6

5	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамааран)			
6	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо			6,2

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8)
1	Хандлага, ёс зүй	7,7
2	Багаар ажиллах	7,7
3	Харилцаа	7,6
Дундаж оноо		7,6

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.)	(70 хүртэлх оноо) 53,7
2.	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 13
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6,2
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7,6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох хэсгийг бичих)	(... оноо)
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний +оноо+Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо+Хандлага ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн дарга болон хамт олны үнэлгээ))-Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо+Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		80,5.

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

ХОЙД БҮС ДЭХ
ГАЗРЫН ДАРГА.....

(Б.МӨНХБАТ)

2024.06. 12

Үнэлгээтэй танилцаж,
Зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч

ХЯНАЛТЫН УЛСЫН
БАЙЦААГЧ.....

(Б.ХАДБААТАР)

2024.06. 14

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч

ХЯНАЛТЫН УЛСЫН
АХЛАХ БАЙЦААГЧ

.....


(Н.ГАНБОЛД)

2024.06. 14.

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ЗАХИРГААНЫ АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН

.....


(Б.ЖАВЗМАА)

2024.06. 14

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

ХОЙД БҮС ДЭХ
ГАЗРЫН ДАРГА

.....

3749568 4316128401

(Б.МӨНХБАТ)

2024.06. 17

ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
ШАГДАРСҮРЭНГИЙН ДЭМБЭРЭЛДУЛАМЫН 2024 ОНЫ СҮҮЛИЙН 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
1	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх Олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлж, санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлнэ.					
1.	Арга хэмжээ 1.1.Хүний нөөцтэй холбоотой удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, удирдлагад танилцуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Сахилгын шийтгэл ногдуулсан, ажлаас чөлөөлөгдөх, шилжин ажиллах албан хаагчдын тойрох хуудас, ажил хүлээлцэх актыг хүлээн авч бүртгэлийг хөтлөх	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. 2024 оны албан хаагчдын албаны үнэмлэхийн захиалгыг хүргүүлж, ёс зүйн талоныг шинэчлэх, хугацаа дууссан үнэмлэхийг хураан авч, бүртгэл судалгааг хөтлөх, шинээр томилогдсон албан хаагчдын үнэмлэхийг захиалах	60	5	65	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Шинээр томилогдсон албан хаагчийн хувийн хэргийг холбогдох журамд заасан дарааллын дагуу цахим болон цаасан хэлбэрээр бүрдүүлж, хавтас үүсгэн хадгалах	50	5	55	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Холбогдох журмын дагуу хувийн хэрэгт баяжилт хийх, ашиглалтын бүртгэл хөтөлж, албан хаагчийг шилжих, сэлгэх үед эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрлийг үндэслэн жагсаалтын дагуу бичгээр акт үйлдэн хувийн хэргийг тухайн байгууллагад хүргүүлэх	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл хөлс, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг тооцож, тушаалын төсөл бэлтгэх	55	10	65	

7.	Арга хэмжээ 1.7. Албан хаагчдын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээний биелэлттэй уялдуулан зэрэг дэвийг ахиулах санал хүргүүлэх, олгуулах	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Хилийн боомт, орон нутагт ажиллаж байгаа хяналтын улсын байцаагчдын 5 жилийн урамшууллыг тооцож олгох, 2025 оны судалгааг боловсруулж, төсөвт тусгуулах	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 1.9. Төрийн албан хаагчийн анкетыг холбогдох журамд нийцүүлэн шинэчлэх ажлыг зохион байгуулж, "Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн систем"-д мэдээллийг шивэх	50	5	55	
10.	Арга хэмжээ 1.10. Төв байгууллагын үнэлгээний багийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	55	5	65	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. "Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо систем"-д албан хаагчдын мэдээллийг тухай бүр оруулах, баяжилт хийх	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Тусгай шалгалт зохион байгуулах комисст ажиллах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлын хэсэгт ажиллах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Баталсан удирдамжийн дагуу шинээр томилогдсон албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Албан хаагчдыг салбарын болон бусад салбарын шагналд нэр дэвшүүлж, уламжлах	60	10	70	
Дундаж оноо:				67	

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. БНЭУ-д "Хүний нөөцийн цахимжилт" сэдэвт сургалтад хамрагдах		14	
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн цахим сургалтад хамрагдах		14	
			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	6	
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. Баримт бичиг (журам, тушаал, албан бичиг, төлөвлөгөө, удирдамж, хөтөлбөр, илтгэх хуудас, тайлан, бусад) боловсруулах чадвар	5.5	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар	6	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийн хэрэглээ, ашиглах чадвар	7	
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	6.5
2.	Багаар ажиллах	6.4
3.	Харилцаа	6.7
Дундаж оноо		6.5

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.)	67
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.1
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.5
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 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		93.6

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Нэгжийн дарга



/И.БААТАРХҮҮ/

2024 оны 12 сарын 10

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН

lll. dfr.....

/Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ/
2024 оны 12 сарын 05

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ДАРГА

lll. dfr.....

/И.БААТАРХҮҮ/
2024 оны 12 сарын 17

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

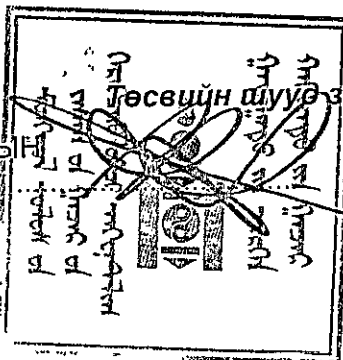
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН

lll. dfr.....

/Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ/
2024 оны 12 сарын 17

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



Төсвийн шууд захирагч

/Н.УУГАНБАЯР/
2024 оны 12 сарын 28

СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН НАРМАНДАХЫН ОДОНТУНГАЛАГИЙН
ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

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. “Төрийн албаны сургалтын нэгдсэн тогтолцоо” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1.Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөө батлуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2.Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3.Удирдлагын академийн холбогдох сургалтад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4.Удирдлагын академийн холбогдох сургалтад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах				
5.	Арга хэмжээ 1.5.Удирдах албан тушаалтны цугларалт зохион байгуулах	60	10	70	
Зорилт 2. “Хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөө” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1.Албан хаагчдын удирдлагын академид суралцах эрэлт, хэрэгцээг тодорхойлох судалгааг нэгтгэн боловсруулах	55	8	63	
2.	Арга хэмжээ 2.2.Албан хаагчдын гадаад сургалтад хамрагдсан тухай судалгааг нэгтгэх	58	10	68	
3.	Арга хэмжээ 2.3.Сургалтын захиалгыг холбогдох байгуулагад хүргүүлж, зохион байгуулах ажлыг хариуцах	60	10	70	

4.	Арга хэмжээ 2.4.Зохион байгуулагдах сургалтын талаар мэдээ, мэдээллээр хангах, сургалтын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах, сургалтын танхимын техник, тоног төхөөрөмж, гарын авлага, эд хогшлыг хариуцах	55	10	65	
5.	Арга хэмжээ №2.5.Албан хаагчдын сургалтад хамрагдсан судалгаанд үндэслэн гадаад, дотоод сургалтад хамрагдах шаардлагатай албан хаагчдыг сонгон шалгаруулж удирдлагад танилцуулах	58	10	68	
6.	Арга хэмжээ №2.6.Төрийн хөрөнгөөр суралцах албан хаагчидтай сургалтын гэрээ байгуулж, хяналт тавих	60	10	70	

Зорилт3. “Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн чиглэлээр удирдлага, албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт

1.	Арга хэмжээ №3.1.Хүний нөөцийг чадавхжуулах, давтан сургах талаар удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хууль тогтоомжид заасан журмыг мөрдөж ажиллах	58	10	68	
2.	Арга хэмжээ №3.2.Хариуцсан ажлын чиглэлээр ажлын хэсэгт орж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх.	60	10	70	

Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт

1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах				
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Солонгос хэл дээр орчуулга хийх				
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Гадаад сургалтын бичиг баримтын чиглэлээр				
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Хөгжлийн бэрхшээлийн асуудлаар				
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5. Шагнал, жендэр хариуцсан мэргэжилтний ажлыг түр хугацаанд хавсран гүйцэтгэж байгаа талаар				
6.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 6. Тушаалын хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтний ажлыг түр хугацаанд хавсран гүйцэтгэж байгаа талаар				

Дундаж оноо:

68.5

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.Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын “Монгол бичиг” цахим сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан байна.			
2.	Арга хэмжээ 2.Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын “Ёс зүй” цахим сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан байна.			
3.	Арга хэмжээ 3.Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах нь: Хүний нөөцийн удирдлага сэдэвт богино хугацааны сургалт			
	Арга хэмжээ 4. Эрх зүйн бакалаврын хөтөлбөрт суралцах			
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		
2.	Дүн шинжилгээ хийх		
3.	Асуудал шийдвэрлэх		
4.	Хариуцлагатай байдал		
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
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	6
2.	Багаар ажиллах	6
3.	Харилцаа	6.2
Дундаж оноо		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.)	(70 хүртэлх оноо) 68.5
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6.1
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
Нийт оноо =		94.6

(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

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Залирлаа, урьдчилсан гэрэл зурга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.10 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

*Сурталч хариуцсан
мэргэжилтний албан хаагч*
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Н.Одонтунгалаг/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.05 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

*Залирлаа, урьдчилсан
гэрэл зурга*
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/И.Баатархүү /
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.17 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

*Увсгалт хэрэг хариуцсан
нарийн бичгийн дарга*
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Ш.Дэмбэрэлдулам/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.17 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Н.Ууганбаяр/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.18 (огноо)

ӨРГӨДӨЛ ГОМДОЛ, ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН ЦЭНДХҮҮ ОВОГТОЙ ХҮРЭЛХҮҮГИЙН
2024 ОНЫ 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. “Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах”					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Захиргаа, удирдлагын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг холбогдох хугацаанд нь батлуулсан байна.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Захиргаа, удирдлагын газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний саналыг авч холбогдох мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгсөн байна.	50	10	60	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Захиргаа, удирдлагын газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг гаргана.	55	10	65	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Захиргаа, удирдлагын газрын албан хаагчдын боловсруулсан илтгэх хуудас, удирдамж, дотоод албан бичигт дугаар олгож, бүртгэл хөтөлсөн байна.	55	10	65	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Захиргаа, удирдлагын газрын сарын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг гаргана.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Нэгжийн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж баталгаажуулсан байна.	50	8	58	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Ажлын хэсэгт орж ажилласан	50	8	58	

	байна.				
8.	Арга хэмжээ 1.8. Байгууллагын зардлаар хийгдсэн судалгааг "Үндэсний судалгааны нэгдсэн платформ"-д (sudalгаа.gov.mn) байршуулсан байна.	-	-	-	
9.	Арга хэмжээ 1.9. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг цаг хугацаанд нь гаргаж тайлагнана.	50	8	58	
10.	Арга хэмжээ 1.10. Иргэн, албан хаагчаас гаргасан өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэлтийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулсан байна.	55	8	63	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1.				
Дундаж оноо:				63	

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. Удирдлагын академийн "Хүний эрх"-ийн 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдсан байна.	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн "Монгол бичиг"-ийн 1, 2, 3 түвшний цахим сургалтад хамрагдсан байна.	100	15	
3.	Арга хэмжээ 3. Англи хэлний түшин ахиулах сургалтад хамрагдана.	80	12	
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	5	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	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	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	

	Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийн хэрэглээ, ашиглах чадвар	7	
Дундаж оноо		5.75	

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	6.9
3.	Харилцаа	7.4
Дундаж оноо		7.1

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	63
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	5.75
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7.1
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо =		89.8

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 12 сарын 10

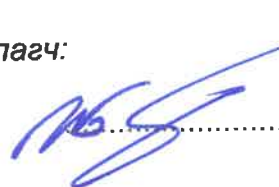
Үнэлгээтэй танилцсан:
МЭРГЭЖИЛТЭН



Ц.ХҮРЭЛХҮҮ
2024 оны 12 сарын 11

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



И.БААТАРХҮҮ
2024 оны 12 сарын 11

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХУВИЙН ХЭРЭГ ХАРИУЦСАН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Ш. ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ
2024 оны 12 сарын 11

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
ДАРГА

Н.УУГАНБАЯР
2024 оны 12 сарын 11