

ОЛОН НИЙТТЭЙ ХАРИЛЦАХ АЛБАНЫ ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ НАЦАГДОРЖИЙН СОЛОНГИЙН
2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Стратеги төлөвлөгөөний зорилго 1: Мэргэшсэн, чадварлаг хүний нөөцийг бэхжүүлэх замаар үндэсний аюулгүй байдлыг хангаж, эдийн засгийн өрсөлдөх чадварыг дэмжинэ							
Зорилт 4. “Гаалийн байгууллагын дэд бүтэц, чадавхыг бэхжүүлэх”							
1.	Байгууллагын үйл ажиллагаа болон холбогдох хууль тогтоомжийг олон нийтэд сурталчлах ажлыг зохион байгуулах, олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр гарч буй мэдээ, мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байдал.	Олон нийтэд түгээсэн мэдээллийн тоо, хувиар	Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаа, цаг үеийн холбогдолтой мэдээ мэдээллийг түгээсэн байна.	Байгууллагын үйл ажиллагаа болон холбогдох хууль тогтоомжийг олон нийтэд сурталчлах ажлыг зохион байгуулж, нийт түгээсэн мэдээ мэдээллийн чанар сайжирсан байна.	Долоо хоног бүр өдөр бүр 1.“МОНГОЛЫН ГААЛЬ” фэйсбүүк хаягт мэдээ мэдээлэл, видео, постер, рийлс, контент зэрэг хэлбэрээр нийт 150 гаруй пост түгээсэн байна. 2. “МОНГОЛЫН ГААЛЬ” твиттер хуудаст мэдээ мэдээллийг цаг алдалгүй тухай бүр нийтэд түгээж ажилласан.	2024.01.01-2024.06.05	100%
2.	Хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай хамтран мэдээлэл солилцох, байгууллагыг төлөөлөн хамтран ажиллах, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд ярилцлага, мэдээлэл өгөх албан хаагчид мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байдал.	Олон нийтэд түгээсэн мэдээллийн тоо, хувиар		1.Чиг үүрэг хариуцсан ЗББНДБ, харьяа газар, хороодтой хамтран олон нийтэд түгээх шаардлагатай мэдээ, мэдээллийн төлөвлөөг авч нэгтгэн, шаардлагатай мэдээ,	1. Харьяа газар хороодтой хамтран нээлттэй хаалганы өдөр нийтэд түгээх арга хэмжээний мэдээ мэдээллийг, ахлахын өгсөн үүрэг даалгавар чиглэлийн дагуу сэтгүүлчидтэй	2024.01.01-2024.06.05	100%

			Чиг үүрэг хариуцсан нэгжтэй хамтран олон нийтэд түгээх шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг боловсруулсан байна.	мэдээллийг тухай бүр боловсруулан түгээсэн байна. 2. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд ярилцлага, мэдээлэл өгөх 2 удаагийн сургалтаар 160 албан хаагчид мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч сургалтыг зохион байгуулсан байна.	хамтран сурвалжлага, видео контент хийж ажилласан. 2. Дотоод албан хаагчдадаа хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр цаг үеийн асуудлаар яриа, тайлбар өгөх гурван удаагийн сургалт, хөгжүүлэлтийн арга хэмжээг зохион байгуулсан ажлыг зохион байгуулсан. Тус сургалтын арга хэмжээнд удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу зар тараах, ирц бүрдүүлэлт болон зохион байгуулалтын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.		
3.	Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой видео танилцуулга, хэвлэлийн эх бэлтгэсэн байдал	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хэвлэлийн эх бэлтгэсэн байна.	Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой бичлэг, видео, постер, зураг бэлтгэн, хэвлэлийн эх бэлтгэж удирдлагуудад танилцуулан нийтэд хүргэсэн байна.	Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой видео, яриа, ярилцлагыг төлөвлөгөөний дагуу хамтран гүйцэтгэж ахлах болон албаны даргадаа танилцуулж нийтэд хүргэж ажилласан.	2024.01.01-2024.06.05	100%
4.	Бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилт	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Олон нийттэй харилцах албаны үйл ажиллагаанд хамааралтай бодлогын баримт бичгийг үйл ажиллагаандаа ашигласан байна.	Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан арга хэмжээний хэрэгжилтийг батлагдсан загварын дагуу тайлагнасан байна.	Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан арга хэмжээний хэрэгжилтийг батлагдсан загварын дагуу тухай бүр тайлагнан ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.06.05	100%

5.	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, эрх зүйн актын хэрэгжилт	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Чиг үүрэгт хамаарах хууль тогтоомж, эрх зүйн актыг хэрэгжилтийг хангаж ажиллан, хэрэгжилтийг хугацаанд нь хүргүүлэн ажилласан байна.	Олон нийттэй харилцах албаны холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан талаар тайлагнана.	Олон нийттэй харилцах албаны холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актын хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.06.05	100%
6.	Нэгжийн эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлсэн байдал	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Нэгжийн эрсдэлийг таньж тогтоосон байна.	Нэгжийн эрсдэлийг таньж тогтоож сан үүсгэнэ.	Нэгжийн эрсдэлийг тооцож, төлөвлөгөөнөөс гадуур нэмэлт видео яриа авч, фото зургаар баяжуулан сан үүсгэхэд хамтран ажилласан.	2024.01.01-2024.06.05	100%
7.	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж ажилласан талаар тайлагнасан байна.	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж ажилласан талаар батлагдсан загварын дагуу тайлагнасан байна.	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж, тайлан боловсруулж баталгаажуулан архив үүсгэн ажилласан.	2024.01.01-2024.06.05	100%
8.	Ажлын цаг ашиглалт	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Ажлын цаг ашиглалт сайжирсан байна.	Ажлын цаг ашиглалтыг албан хаагчдын цагийн бүртгэлийн программд тухай бүр бүртгүүлж, бүртгүүлээгүй тохиолдолд хүсэлтийг холбогдох нэгжид хүргүүлсэн байна.	Ажлын цаг ашиглалтыг албан хаагчдын цагийн бүртгэлийн программд тогтмол бүртгүүлж, гадуур ажиллах үедээ тухай бүр нь сепр программаар хүсэлт илгээн баталгаажуулж, цаг ашиглалтыг чанд баримтлан ажилласан.	2024.01.01-2024.06.05	100%
9.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт.	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр		1. ЗББНДБ болон харьяа гаалийн газар, хороодод чиг үүргийн дагуу	1. ЗББНДБ болон харьяа гаалийн газар, хороодод чиг үүргийн дагуу хамтран ажилласан.	2024.01.01-2024.06.05	100%

			Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	хамтран ажилласан байна. 2. Цаг үеийн шинжтэй бусад арга хэмжээ, нэгжийн үйл ажиллагаанд ашиглагддаг программын шинэчлэлт, хөгжүүлэлт, ажлын хэсгийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулсан болон бүрэлдэхүүнд нь ажилласан байдал, аливаа зөвлөмжийн биелэлтийг хангана.	2. Цаг үеийн шинжтэй бусад нэгж албаны үйл ажиллагаанд тухай бүр удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу хийж гүйцэтгэсэн. Үүнд: Мод тарих уриалга бүхий сурвалжлага бэлтгэн ажилласан.		
10.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт / Гаалийн байгууллагын 2024 оны Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний эрхийг хангах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан/	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд үзүүлэх үйлчилгээг сайжруулах ажил хийсэн байна.	1.Гаалийн байгууллагын цахим хуудас хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд мэдээллийг чөлөөтэй авах боломжийг бүрдүүлэх ажлын хүрээнд дохионы хэлний хэлмэрчтэй гэрээ байгуулна.	Албаны болон бусад нэгжтэй хамтран дохионы хэлний хэлмэрчтэй видео контент бүтээж нийтэд түгээсэн.	2024.01.01-2024.06.05	100%
11.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт /Гаалийн байгууллагын 2024 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан/	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэсэн шторк, инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас, цахим ном, гарын авлагыг “Монголын гааль” цахим хуудсанд нийтэлсэн мэдээллийг харьяа 18 гаалийн газар, хороод албан ёсны цахим хуудсандаа	Авлигатай тэмцэх газраас соён гэгээрүүлэх чиглэлээр бэлтгэсэн контентуудыг тогтмол байршуулж, олон нийтэд сурталчилсан байна.	Авлигатай тэмцэх газраас соён гэгээрүүлэх чиглэлээр бэлтгэсэн контентуудыг тогтмол байршуулж, цахим хуудсаар дамжуулан улирал, сар бүр нийтэд түгээж ажилласан олон нийтэд сурталчлан ажиллаж байна. Мөн Твиттер хуудас дахь АТГ-тай холбогдолтой контентийг тогтмол байршуулж ажилласан.	2024.01.01-2024.06.05	100%

			татан авч, олон нийтэд хүргэсэн байна.				
12.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт /Стратеги төлөвлөгөөнд тусгагдсан/.	Олон нийтэд түгээсэн мэдээллийн тоо, хувиар	Гаалийн албан хаагчдыг сурталчилсан видео контент хийсэн байна.	Гаалийн байгууллагын олон нийтэд хүргэх мэдээллийн төрлийг нэмэгдүүлж, улирал бүр нэвтрүүлэг бэлтгэн гаргаж, олон нийтэд хүргэх мэдээллийн тоо, чанарыг нэмэгдүүлсэн байна.	Сэлэнгэ аймаг дахь гаалийн газарт албан томилолтоор очиж видео контент бүтээж нийтэд түгээж холбогдох албан хаагчаас ахлахын өгсөн чиглэлийн дагуу ярилцлага яриа авч ажилласан.	2024.01.01-2024.06.05	100%

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	“Гаалийн цом 2024” тэмцээн.	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Гаалийн албан хаагчдыг спортын уралдаан тэмцээнд уриалж, сурталчилсан видео контент хийсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгавар болон зөвлөмжийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	“Гаалийн цом 2024” тэмцээний үеэр шууд бичлэг лайв хийн гаалийн албан хаагчдын дотоод дахь группд мэдээ мэдээллийг цаг алдалгүй шуурхай хүргэн, байгууллагын нийт албан хаагчдад түгээн ажилласан.	2024.01.01 - 2024.06.05	100%
2.	Хүүхдийн баярын “Гэрэлт ирээдүй” өдөрлөгийн арга хэмжээ.	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Гаалийн албан хаагчдын хүүхдүүдийг сурталчилсан, видео контент хийсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгавар болон зөвлөмжийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Хүүхдийн баярын “Гэрэлт ирээдүй” өдөрлөгийн арга хэмжээнд контент бүтээж, сурвалжлага авч цахим хуудсаар түгээн ажилласан.	2024.01.01 - 2024.06.05	100%

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлти йн хувь
			3	4	5	6	7
	1	2	3	4	5	6	7

1.	Албаны чиг үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэргэжлийн англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах.	Хэрэгжилт гүйцэтгэлээр	Англи хэл бие даан сурч, хэлний мэдлэгээ дээшлүүлсэн.	Сургалтын төвөөс зохион байгуулах англи хэлний сургалтад хамрагдан мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	Сургалтын төвөөс зохион байгуулж буй сургалтад түвшингээ тогтоолгож дунд шатны курсэд хамрагдаж, 7 хоногт 2 удаа 1 цагаар орж байгаа бөгөөд англиар илтгэл бэлтгэж илтгэл тавих ур чадварыг дээшлүүлсэн.	2024.01.01 - 2024.06.05	100%
2.	Албаны чиг үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэргэжлийн сургалтад хамрагдаж мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Хэрэгжилт гүйцэтгэлээр	1.Архив, баримт бичгийн сургалт. 2.Удирдлагын академийн сургагч багшийн сургалт. 3. МУИС-ын докторантын сургалтын хичээл	1.Гаалийн улсын байцаагчийн чиглүүлэх сургалтад хамрагдана. 2. МУИС-ын докторантын сургалтыг дуусгаж, эрдэм шинжилгээний ажлаа бичнэ. 3.Гаалийн хэргийн мэдлэг, ур чадвараа сайжруулсан байна.	1. ГУБ-ийн чиглүүлэх сургалтад 2024.01.03-03.01 хүртэлх хугацаанд хамрагдаж амжилттай төгсөж гэрчилгээ авсан. 2. МУИС-ын докторантын багц цагийн хичээлүүдийг бүрэн үзэж дуусган гэрчилгээг гардан авсан. Мөн эрдэм шинжилгээний ажлаа эхлүүлэн 2 бүтээл гаргаж, МУ-ын Хүний нөөцийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн төдийгүй гадаадын сайтад байршуулах хүсэлтээ илгээсэн. 3. Гаалийн хэргийн мэргэжлийн ур чадвараа сайжруулах хүрээнд Удирдлагын Академид “Цахим засаглалын төлөв, чиг хандлага” богино хугацааны сургалтад хамрагдаж сертификат үнэмлэх авсан.	2024.01.01 - 2024.06.05	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ОЛОН НИЙТТЭЙ ХАРИЛЦАХ АЛБАНЫ
ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ
(Албан тушаал)

Н.СОЛОНГО /..... /
(Нэр, гарын үсэг)

2024.06.05
(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ОЛОН НИЙТТЭЙ ХАРИЛЦАХ
АЛБАНЫ ДАРГА

Б.МӨНХ-АМАР /..... /
(Нэр, гарын үсэг)

2024.06.10
(Огноо)

ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ НАЦАГДОРЖИЙН СОЛОНГИЙН
2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Гаалийн ерөнхий газар
Нэгжийн нэр: Олон нийттэй харилцах алба

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. Гаалийн байгууллагын дэд бүтэц, чадавхыг бэхжүүлэх					
1.	Байгууллагын үйл ажиллагаа болон холбогдох хууль тогтоомжийг олон нийтэд сурталчлах ажлыг зохион байгуулах, олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр гарч буй мэдээ, мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байдал	56	9	65	
2.	Хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай хамтран мэдээлэл солилцох, байгууллагыг төлөөлөн хамтран ажиллах, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд ярилцлага, мэдээлэл өгөх албан хаагчид мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байдал	54	9	63	
3.	Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой видео танилцуулга, хэвлэлийн эх бэлтгэсэн байдал	56	9	65	
4.	Бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилт	59	9	68	
5.	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актын хэрэгжилт	55	9	64	
6.	Нэгжийн эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлсэн байдал	50	9	59	
7.	Үүрэг даалгаврын биелэлт	57	9	66	
8.	Ажлын цаг ашиглалт	59	9	68	
9.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт	52	9	61	

10.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт / Гаалийн байгууллагын 2024 оны Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний эрхийг хангах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан/	51	9	60	
11.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт /Гаалийн байгууллагын 2024 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан/	53	9	62	
12.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт /Стратеги төлөвлөгөөнд тусгагдсан/	53	9	62	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
13.	Гаалийн цом- 2024 тэмцээнд оролцож, үйл явдлыг шууд дамжуулж ажилласан	58	9	67	
14.	Хүүхдийн баярын “Гэрэлт ирээдүй” өдөрлөгийн арга хэмжээ	57	9	66	
Дундаж оноо:				64.0	

2. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийг хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Сургалтын төвөөс зохион байгуулж буй сургалтад түвшингээ тогтоолгож дунд шатны курсэд хамрагдаж, 7 хоногт 2 удаа 1 цагаар орж байгаа бөгөөд англиар илтгэл бэлтгэж илтгэл тавих ур чадварыг дээшлүүлсэн.	91	13.9	
2.	1. ГУБ-ийн чиглүүлэх сургалтад 2024.01.03-03.01 хүртэлх хугацаанд хамрагдаж амжилттай төгсөж гэрчилгээ авсан. 2. МУИС-ын докторантын багц цагийн хичээлүүдийг бүрэн үзэж дуусган гэрчилгээг гардан авсан. Мөн эрдэм шинжилгээний ажлаа эхлүүлэн 2 бүтээл гаргаж, МУ-ын Хүний нөөцийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн төдийгүй гадаадын сайтад байршуулах хүсэлтээ илгээсэн. 3. Гаалийн хэргийн мэргэжлийн ур чадвараа сайжруулах хүрээнд Удирдлагын Академид “Цахим засаглалын төлөв, чиг хандлага” богино хугацааны сургалтад хамрагдаж сертификат үнэмлэх авсан.	91	13.9	
Дундаж оноо:			13.9	

3. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	6.3	
2.	Асуудал шийдвэрлэх	6.3	
3.	Хариуцлагатай байдал	6.3	
4.	Дүн шинжилгээ хийх	6.3	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6.3	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6	Мэргэжлийн ур чадвар 1. Асуудал шийдвэрлэх, шийдвэр гаргах ур чадвар	6.3	
7	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Бүтээлч байдал	6.3	
8	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Судалгаа, дүн шинжилгээ, дүгнэлт хийх ур чадвар	6.3	
Дундаж оноо:		6.3	

4. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

Д/д	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ (0-8)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7.4
2.	Багаар ажиллах	7.4
3.	Харилцаа	7.4
Дундаж оноо:		7.4

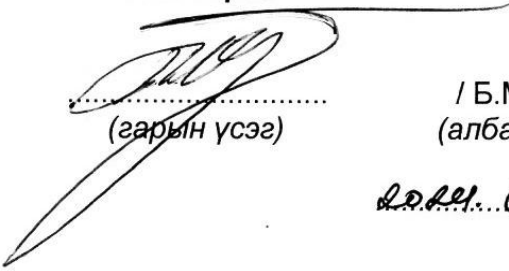
5. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт <i>(Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно)</i>	64.0
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13.9
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ <i>(Нэгжийн даргын үнэлгээ)</i>	6.3
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ <i>(Хамт олны үнэлгээ)</i>	7.4
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт <i>(Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)</i>	<i>Байхгүй</i>
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо <i>(Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)</i>) - Аргачлалын 6 дугаар		91.6

Үнэлгээ өгсөн:

Олон нийттэй харилцах алба
даргын албан үүргийг түр
орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

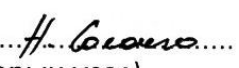

(гарын үсэг)

/ Б.Мөнх-Амар /
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.10 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Гаалийн улсын байцаагч
(албан тушаал)

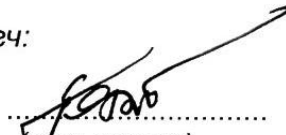
..........
(гарын үсэг)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

/ Н.Солонго /
(албан хаагчийн нэр)
2024.06.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан :

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
Дэд даргын албан үүргийг түр
орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

/ Г.Энхтайван /

2024.07.26 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
Хүний нөөцийн хэлтсийн даргын албан үүргийг түр
орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

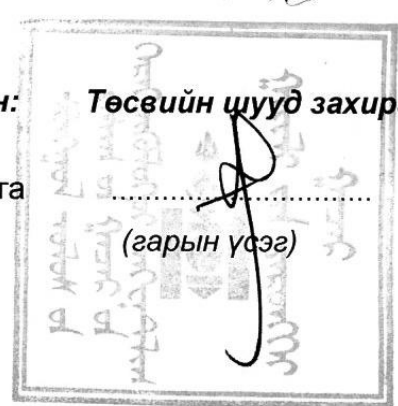
.....
(гарын үсэг)

/ Ж.Баясгалан /

..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Гаалийн ерөнхий газрын дарга
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

/ Р.Отгонжаргал /

.....
(огноо)