

ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ
ЭРХЭМБАЯРЫН МӨНХ-ҮЙЛСИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхлэсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 4. “Гаалийн байгууллагын дэд бүтэц, чадавхыг бэхжүүлэх”							
1	Гаалийн байгууллагын стратеги төлөвлөгөө болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороод болон тэдгээрийн дарга нарын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах ажлыг зохион байгуулна.	Эрсдэлийн удирдлагын хэлтэс, Боомтын хөгжлийн хэлтэс, Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтэс, Олон нийттэй харилцах алба зэрэг Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага болон Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь гаалийн газар, Бичигт дэх гаалийн газар, Орхон аймаг дахь гаалийн газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тэдгээрийн дарга нарын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянаж, батлуулах ажлыг зохион байгуулсан.	01.01-06.05	100
2	Хөдөлмөрийн дотоод журам, Гаалийн улсын байцаагчийн үйлчилгээний стандартын хэрэгжилт, үр дүн:	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Хөдөлмөрийн дотоод журам, Гаалийн улсын байцаагчийн үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Хөдөлмөрийн дотоод журам, Гаалийн улсын байцаагчийн үйлчилгээний стандарт болон захиргааны үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд дараах ажлыг хийсэн. Үүнд: 1. ГЕГ-ын албан хаагч нарт 9 удаагийн “Мэдээллийн цаг”-ийг батлагдсан хуваарийн дагуу 9 удаа зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага болон гадны байгууллагатай хамтран зохион байгуулж	01.01-06.05	100

					ажилласан бөгөөд ирцийн тухай бүр бүртгэж удирдлагад танилцуулсан. 2. Ажлын үнэмлэх олгох, сунгах, дахин олгох асуудлыг зохион байгуулж харьяа гаалийн газар хороодын чөлгөй 270, зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллагуудын чөлгөй 26 үнэмлэх нийт 296 үнэмлэхний мэдээллийг нэгтгэн авч, қг код үүсгэн мэдээллийг хүргүүлж, хүлээн авах, хүлээлгэн өгөх бүртгэл хөтлөн ажилласан. 3.Энгийн галлагаатай гэр, байшинд амьдардаг ажилтан, албан хаагчид түлээ, нүүрсний үнийн хөнгөлөлтийг хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээгээр тооцож жилд нэг удаа олгох ажил эхний хагас жилд хийгддэггүй болно.		
3	Мэргэжлийн зөвлөл хуралдаан болон цахим, шуурхай хурлын шийдвэрийн хэрэгжилт, үр дүн	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	1.Мэргэжлийн зөвлөл болон цахим, шуурхай хуралдааны бэлтгэл ажлыг ханган, шуурхай зохион байгуулна. 2.Хуралдааны шийдвэрийг холбогдох нэгжид хүргүүлж, биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна. 3.Хуралдааны тэмдэглэлийг хөтөлж, архивын нэгж үүсгэсэн байна.	1.“Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаан”-ыг дэгийн дагуу буюу ээлжит хуралдаан /сар бүрийн 2 дахь 7 хонгийн Пүрэв гарагт 2 удаа, ээлжит бус хуралдааныг 3 удаа нийт 5 удаа хуралдуулж шуурхай зохион байгуулсан. 2. 5 удаагийн хуралдаанд 22 асуудлыг хэлэлцүүлэн 23 шийдвэр гарсан бөгөөд цаг тухай бүрт нь холбогдох ЗББНДБ-уудад хэвлэмэл хуудсаар болон ЗДАС программын үүрэг даалгавар цэсэд оруулж биелэлтэд тухай бүр хяналт тавьж ажиллаж байна. Хуралдаанаас гарсан 22 асуудлын 23 шийдвэрийн биелэлтийг холбогдох ЗББНДБ-ууд бүрэн оруулж 14 шийдвэрийн биелэлт оруулах хугацаа болоогүй байна. 3. Хуралдааны тэмдэглэлийн төслийг удирдлагад танилцуулж, батлуулан архивын нэгж үүсгэсэн.	01.01-06.05	100
4	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилт Архивын үйл ажиллагааг	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Архивын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, хяналт тавин, гаалийн байгууллагын 2024 оны архивын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө	2024.03.21-ний өдрийн 02/1095 дугаартай албан бичгээр ГЕГ-ын даргын баталсан 2024 оны архивын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг ГЕГ-ын Хүний нөөцийн хэлтэс, Мэдээллийн технологийн төв, Аж ахуй, үйлчилгээний алба болон харьяа 18 гаалийн газар, хороодод хүргүүлж, хагас, бүтэн жилээр тайлагнах чиглэлийг хүргүүлсэн. Мөн Шуурхай хуралдаанд дээрх төлөвлөгөөтэй	01.01-06.05	100

	удирдан зохион байгуулж хяналт тавьж ажиллах		-	боловсруулж, батлуулан хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.	холбоотой ЗУГ-аас чиглэл өгсөн бөгөөд дотоод сүлжээгээр архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтнуудад хугацаандаа тайлагнах чиглэл өгч ажилласан.		
5	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Хэрэгжилт гүйцэтгэлээр	-	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж ажиллана.	Захиргааны удирдлагын газарт: -Захиргааны зөвлөлийн хуралдаанаар өгөгдсөн 2 үүрэг даалгавар (100), -Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанаар өгөгдсөн 1 үүрэг даалгавар (100), -Тухайлан газар, нэгжүүдэд оноосон Үүрэг даалгавар-1 (100), -Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газраас 17 зөвлөмж бүхий үүрэг даалгаврыг өгсөн. Захиргааны удирдлагын газарт нийт 4 үүрэг даалгавар, 17 зөвлөмжийг ирүүлсэн бөгөөд, 4 үүрэг даалгавар дундажаар 100 хувь буюу 5 оноогоор дүгнэгдсэн.	01.01-06.05	100
6	Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар хороодын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангаж, удирдамж чиглэлээр хангаж ажилласан байдал	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Харьяалагдах нэгж, харьяа гаалийн газар, хороодын үйл ажиллагааг чиг үүргийн хүрээнд удирдлага, арга зүйгээр хангана.	Харьяалагдах нэгж, харьяа гаалийн газар, хороодын үйл ажиллагааны уялдаа холбоо, удирдлага, арга зүйгээр хангах ажлын хүрээнд дараах ажлыг хэрэгжүүлсэн. Үүнд: 1.Эрсдэлийн удирдлагын хэлтэс, Боомтын хөгжлийн хэлтэс, Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтэс, Олон нийттэй харилцах алба зэрэг Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага болон Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь гаалийн газар, Бичигт дэх гаалийн газар, Орхон аймаг дахь гаалийн газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тэдгээрийн дарга нарын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянаж, батлуулах ажлыг зохион байгуулсан. 2.“Мэдээллийн цаг”-ийг батлагдсан хуваарийн дагуу 9 удаа зохион байгуулж Эрсдэлийн удирдлагын хэлтэс, Боомтын хөгжлийн хэлтэс, Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтэс, Олон нийттэй харилцах албаны албаны хаагчдыг мэдлэг, мэдээллээр хангаж ажилласан. 3. Улсын онцгой комиссын шуурхай штабаас 2024 оны 02 дугаар сарын 06-ны өдрийн 30	01.01-06.05	100

					дугаар албан бичиг, 2024 оны 02 дугаар сарын 08-ны өдрийн албан бичгээр ирүүлсэн цөмийн болон цацрагийн хяналт хариуцсан гаалийн улсын байцаагч Б.Наранбаатарын ажилласан цагийн тооцоо, хийсэн ажлын тайланг Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь гаалийн газарт 02/897, 01-1/523 дугаар албан бичгээр хүргүүлж ажилласан. 4.		
7	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Олон нийтийн арга хэмжээ, уулзалт, хурал, ёслол, хүндэтгэлийн үйл ажиллагааны бэлтгэл ажлыг хангаж, зохион байгуулна.	1.Төрийн албаны зөвлөлийн дэргэдэх Ёс зүйн хорооны хэлэлцүүлэг ГЕГ-ын 9 давхарын танхимд зохион байгуулагдаж, ААҮА-тай хамтран бэлтгэл ажлыг ханган ажилласан. 2.“Гаалийн цом-2024” 6 төрөлт тэмцээний сагсан бөмбөг, волейболын төрлөөр алт, хүрэл медаль хүртсэн. Гаалийн байгууллагын ширээний теннис”-ний төрлийг ЗУГ хариуцаж нээлт, хаалтын үйл ажиллагааны бэлтгэл ажлыг хангаж ажилласан.	01.01-06.05	100

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрэх түвшин	Эхлэсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1	Эрх зүйн чиглэлээр суралцаж, хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлэх	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Батлагдсан хуваарийн дагуу 18 кредит хичээлийг судалсан байна.	Батлагдсан хуваарийн дагуу 18 кредит хичээлийг судлаж улирлын голч дүн 89.6 хувиар буюу +В үнэлүүлсэн.	01.01-06.05	100
2	Архивын үйл ажиллагаанд хэрэгжиж буй холбогдох хууль	Хэрэгжилт гүйцэтгэлээр	-	Архивын үйл ажиллагаанд хэрэгжиж буй холбогдох хууль	Архивын үйл ажиллагаанд хэрэгжиж буй холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам"-ыг байгууллагын архивын үйл ажиллагаанд уялдуулж уншиж судалсан.	01.01-06.05	100

	тогтоомж, дүрэм журам"-ыг судлах			тогтоомж, дүрэм журам"-ыг судлана.			
--	-------------------------------------	--	--	---------------------------------------	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ



/Э.МӨНХ-ҮЙЛС/

2024 ОНЫ 06 ДУГААР САРЫН 10-НЫ ӨДӨР

ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Э.МӨНХ-ҮЙЛСИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ
ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Гаалийн ерөнхий газар
Нэгжийн нэр: Захиргааны 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 4.“Гаалийн байгууллагын дэд бүтэц, чадавхыг бэхжүүлэх” арга хэмжээний биелэлт					
1	Гаалийн байгууллагын стратеги төлөвлөгөө болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн	58	8	66	
2	Хөдөлмөрийн дотоод журам, Гаалийн улсын байцаагчийн үйлчилгээний стандартын хэрэгжилт, үр дүн	58	8	66	
3	Мэргэжлийн зөвлөл хуралдаан болон цахим, шуурхай хурлын шийдвэрийн хэрэгжилт, үр дүн	58	8	66	
4	Архивын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж хяналт тавьж ажиллах	58	8	66	
5	Үүрэг даалгаврын биелэлт	58	8	66	
6	Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар хороодын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангаж, удирдамж чиглэлээр хангаж ажилласан байдал	58	8	66	
6	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт	58	8	66	
Дундаж оноо:				66	

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	Эрх зүйн чиглэлээр суралцаж, хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлэх	93,3	14	

11

2	Архивын үйл ажиллагаанд хэрэгжиж буй холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам"-ыг судлах	99,9	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	6	
3	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4	Хариуцлагатай байдал	7	
5	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Дундаж оноо:		6,6	

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

Д/д	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1	Хандлага, ёс зүй	7.1
2	Багаар ажиллах	6.7
3	Харилцаа	6.9
Дундаж оноо:		6.9

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

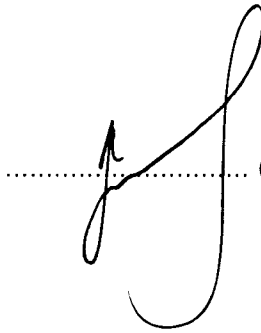
Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно)	66
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,6
4	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6,9
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	93,5
---	------

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга:

Захиргааны удирдлагын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч



(Б.Хосбаяр)

2024.06.10 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Гаалийн улсын байцаагч



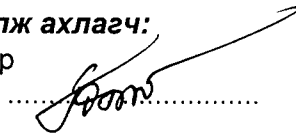
(Э.Мөнх-Үйлс)

2024.06.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан :

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Дэд даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

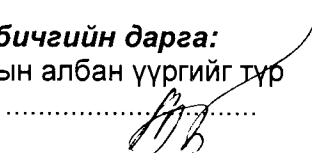


(Г.Энхтайван)

2024.07.26 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч



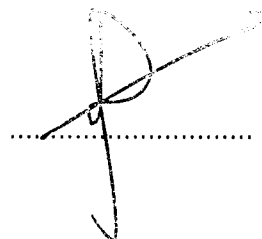
(Ж.Баясгалан)

(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч:

Гаалийн ерөнхий газрын дарга



(Р.Отгонжаргал)

(огноо)