

ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Э.СЭРГЭЛЭНГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)				
	1	2	3	4	5			6	7
Зорилт 4. “Гаалийн байгууллагын дэд бүтэц, чадавхыг бэхжүүлэх”									
1.	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.	Тайлант хугацаанд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэсэн. Үүнд: 1. Мэдээллийн цагийг 19 удаа зохион байгуулахаас 17 удаа зохион байгуулж, 2301 албан хаагчид хамрагдсан. -ГЕГ-ын даргын 2024 оны Б/206, Б/381, Б/651 тушаалаар 1-3 дугаар улирлын ажлын үр дүнгийн шагналд сая төгрөг олгосон 1.Гаалийн ерөнхий газар болон харьяа гаалийн газар, хороодын нийт гаалийн улсын байцаагч нарт 2024 оны 1,2,3 дугаар улирлын ажлын үр дүнгээр олгох шагналд /урамшуулалд/ 6,502,050,000 сая төгрөгийг олгох ажлыг зохион байгуулан ГЕГ-ын даргын 2024 оны Б/239, Б/448, Б/651 тушаалаар олгосон. Мөн ГЕГ-ын ЗББНДБ-ын албан хаагчдын 4 дүгээр улирлын үр дүнгийн үнэлгээг хүлээн авч, нэгтгэн ИТААҮА-нд хүргүүлсэн. 2. Батлагдсан хуваарийн дагуу 7 хоног бүрийн пүрэв гарагт иргэд, аан байгууллага, албан хаагч нарыг хүлээн авч уулзалтыг зохион байгуулж, уулзалтын цаг, дарааллыг товлож, удирдлагад танилцуулан, уулзалтын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцлөөр хангаж бүртгэлжүүлсэн ажилласан.			01.01-12.10	100
2.	Мэргэжлийн зөвлөл, Захиргааны зөвлөлийн хуралдаан болон цахим, шуурхай хурлын шийдвэрийн хэрэгжилт, үр дүн	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Захиргааны зөвлөлийн хуралдааныг шуурхай зохион байгуулж, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулж ажилласан байна.	1.Захиргааны зөвлөлийн ээлжит болон ээлжит бус нийт 7 удаагийн хуралдаанаар 7 асуудал хэлэлцэн шийдвэрлэсэн байна. Хуралдааны бэлтгэл ажлыг ханган дэгийн дагуу зохион байгуулан ажилласан. Хурлын шийдвэрийг холбогдох ЗББНДБ-уудад хэвлэмэл хуудсаар болон ЗДАСП-ын үүрэг даалгавар цэсэд оруулж, тухай бүр хяналт тавин ажилласан. 2.МЗХ-дааныг 8 удаа зохион байгуулж, нийт 39 асуудлыг хэлэлцүүлж 40 шийдвэрийг хуралдаанаас гаргасан байна. Хуралдааны бэлтгэл ажлыг ханган дэгийн дагуу зохион байгуулан ажилласан. Хуралдаанаар 39 асуудлын 40 шийдвэрийг холбогдох ЗББНДБ-уудад хэвлэмэл хуудсаар болон ЗДАСП-ын үүрэг даалгавар цэсэд оруулж, тухай бүр хяналт тавин ажилласан. 3.“Цахим хуралдаан” нийт 37 удаа болж хуралдаанаас өгөгдсөн цар хүрээ өндөртэй 23 үүрэг даалгаврыг тухай бүр ЗДАСП-ын “Үүрэг даалгавар” цэсэд оруулж, биелэлтэд хяналт тавин ажилласан. Хуралдааны бэлтгэл ажлыг МТГ-тай хамтран ханган ажилласан. Цахим хуралдаанд ГЕГ-ын дарга-11, Дэд дарга-2, ХБГ-ын дарга-3, ТОГ-ын дарга 1, ЭУХ-ийн дарга-4, ШХТ-ийн			01.01-12.10	100

Бүтэц

					дарга 2 үүрэг даалгаврыг нийт харьяа гаалийн газар, хороодын удирдлагуудад хүргүүлж тухай бүр хяналт тавин ажиллаж байна. 4.“Шуурхай хуралдаан” нийт 37 удаа зохион байгуулсан. ГЕГ-ын дарга хуралдаанаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг биечлэн танилцуулах чиглэл өгсөн тул ЗДАСП-ын “Үүрэг даалгавар” цэсэд үүрэг даалгавар бүртгэгдээгүй байна. ГЕГ-ын даргын 2022 оны А/226 дугаар тушаалаар батлагдсан гаалийн байгууллагын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 2.12-д заасны дагуу “Шуурхай хуралдаан”-ыг долоо хоног бүрийн Даваа гараг бүр зохион байгуулан ажилласан.		
3	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилт	Хадгаламжийн нэгжийн цахимжилт, хувиар,	-		Биелэлт: 1.Гаалийн байгууллагын хэмжээнд албан хэрэг хөтлөлтийг 100% цахимжуулсан. -Edos програмаар 12868 албан бичиг, өргөдөл, гомдол бүртгэснээс 7442 хариутай, 7160 хариу явуулсан, 282 судлагдаж байна. Гүйцэтгэл 96%-тай Үүнээс: -11999 албан бичгээс 5426 хариугүй, 6573 хариутай, 6337 хариу хүргүүлсэн, 236 судлагдаж байгаа, гүйцэтгэл 97%, -712 өргөдөл, хүсэлт бүртгэгдсэнээс 673 шийдвэрлэсэн, 39 өргөдлийн хугацаа болоогүй, гүйцэтгэл 95%, -157 гомдол ирснээс, 150 шийдвэрлэсэн, 7 гомдлын хугацаа болоогүй, гүйцэтгэл 96% байна. Хугацаа хэтэрсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдолгүй байна. -ГЕГ-ын хэмжээнд 4987 албан бичиг явсан. -ГЕГ-ын хэмжээнд 13176 хэвлэмэл хуудас зарцуулсан. -Хүний нөөцийн хэлтсээс хүний нөөцтэй холбоотой Б ангиллын 827 тушаалыг хянуулж, баталгаажуулсан. -Тусгай зөвшөөрлийн цахим систем license.mn-ээр 2024.01.01-ээс 2024.12.10-ны өдрийн хооронд шинээр ирүүлсэн 204 /ГХБ-5, ГИТ-199/, хугацаа сунгуулах 57 /ГХБ-6, ГБА-9, ГИТ-42/ буюу нийт 261 хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэсэн байна. -Гадаад хамтын ажиллагааны хэлтсээс нийт 77 албан бичигт хариу өгч шийдвэрлэсэн. -Санхүү хөрөнгө оруулалтын газраас нийт 659 гүйлгээгээр 28.1 тэрбум төгрөгийн гүйлгээг хянаж гаргасан. Нийт 20 тендерийн материал судалж, албажуулсан байна.	01.01-12.10	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
	1	2	3	4	5		6
							7

1.	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасан богино, дунд хугацааны болон цахим сургалтад хамрагдах	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байна.	Тайлант хугацаанд дараах сургалтад хамрагдаж, мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлсэн.Үүнд: 1. Удирдлагын академийн 2024.02.26-ны өдрийн "Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нийгмийн баталгааны хуулийн төсөл" хэлэлцүүлэг, 2. Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.03.07-ны өдрийн "Төрийн албан хаагчдыг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөр"-ийн төслийг танилцуулах "7:4:10" цахим сургалтад хамрагдсан. 3. Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.04.11-ний өдрийн "Монгол төрийн зүтгэлтний хэв шинж" сэдвийн хүрээнд явагдах "7:4:10" цахим сургалтад хамрагдсан. 4. Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.09.12-ны өдрийн "Гадаад улсын тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдах боломж, үр дүн" сэдвийн хүрээнд "7:4:10" цахим сургалт, 5.Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.10.17-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын эрх зүйн орчны шинэтгэл, хуулийн хэрэглээ" сэдвийн хүрээнд "7:4:10" цахим сургалтад хамрагдсан.	01.01-12.10	100
2.	Шинээр гарсан хууль, тогтоол, журам, зааврыг тухай бүр бие даан судалж, хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлэх	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Бие дааж уншиж судалсан байна.	Шинээр гарсан хууль, тогтоол, журам, зааврыг тухай бүр нь бие даан уншиж, судлан хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлсэн. Шаардлагатай тогтоол, шийдвэрийг ЗДАС программ болон мэдээллийн самбар, дотоод сүлжээгээр нийт албан хаагч нарт танилцуулж, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж ажилласан. "Архивын тухай" хууль, "Монгол хэлний тухай" хууль, Засгийн газрын 2020 оны 246 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам", Засгийн газрын 2021 оны 226 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Тамга тэмдэг, баталгааны тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хийлгэх, хэрэглэх журам", Засгийн газрын 2017 оны 111 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Төрийн байгууллагад хэрэглэх архив, албан хэрэг хөтлөлтийн программ хангамжид тавигдах нийтлэг шаардлага, цахим хэлбэрээр албан хэрэг хөтлөх журам", Стандарт, хэмжилзүйн газрын даргын 2021 оны С/30 дугаар тушаалаар батлагдсан "Баримт бичиг стандарт MNS5140:2021" зэрэг баримт бичгийг тус тус уншиж судалснаар албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх мэдлэгээ зохих түвшинд дээшлүүлсэн.	01.01-12.10	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ

/Э.СЭРГЭЛЭН/

2024 ОНЫ 12 ДУГААР САРЫН 10-НЫ ӨДӨР

ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Э.СЭРГЭЛЭНГИЙН 2024 ОНЫ 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	Хөдөлмөрийн дотоод журам, Гаалийн улсын байцаагчийн үйлчилгээний стандартын хэрэгжилт, үр дүн	60	10	70	70
2	Мэргэжлийн зөвлөл, Захиргааны зөвлөлийн хуралдаан болон цахим, шуурхай хурлын шийдвэрийн хэрэгжилт, үр дүн	60	10	70	70
3	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилт	60	10	70	70

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	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасан богино, дунд хугацааны болон цахим сургалтад хамрагдах	100%	15	7.2
2	Шинээр гарсан хууль, тогтоол, журам, зааврыг тухай бүр бие даан судалж, хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлэх	100%	15	7.2
Дундаж оноо:			15	7.2

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	6

2	Дүн шинжилгээ хийх	4	4
3	Асуудал шийдвэрлэх	4	4
4	Хариуцлагатай байдал	6	6
5	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Дундаж оноо:		5,4	5,4

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	7,8
2	Багаар ажиллах	7,6
3	Харилцаа	7,8
Дундаж оноо:		7,8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно)	70
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5,4
4	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,8
5	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	91
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		98,2.

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга:

Захиргааны удирдлагын газрын даргын
албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

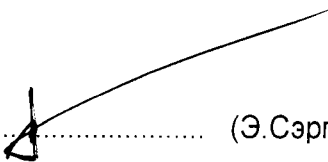
..... (Б.Хосбаяр)

2024.12.20
..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Гаалийн улсын байцаагч

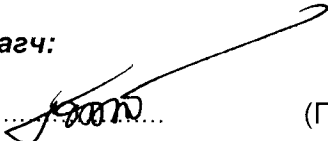
..... (Э.Сэргэлэн)

2024.12.20.....(огноо)

Үнэлгээг хянасан :

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Дэд даргын албан үүргийг түр
орлон гүйцэтгэгч

..... (Г.Энхтайван)

2024.12.20.....(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн хэлтсийн гаалийн улсын
ахлах байцаагч

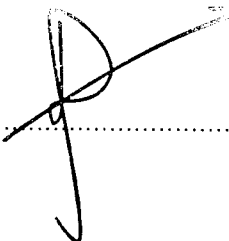
..... (Ө.Тэгшээ)

2024.12.20.....(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч:

Гаалийн ерөнхий газрын дарга

..... (Р.Отгонжаргал)

2024.12.20.....(огноо)