

ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Б.ЭНХЖАРГАЛЫН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
	Суурь түвшин		Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь	
		1	2	3	4	5	6
Зорилт 4. "ГААЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ДЭД БҮТЭЦ, ЧАДАВХЫГ БЭХЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
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.	2024 онд Гаалийн байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, Гаалийн улсын байцаагчийн үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажилласан.	01.01-12.10	100
2.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилт	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Гаалийн ерөнхий газар болон харьяа гаалийн газар, хороод хоорондын албан бичиг хүлээн авах, хүргүүлэх ажлыг зарим газарт нэвтрүүлж, туршсан, хэрэгжилт 20	Биелэлт: 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.	01.01-06.05	100

				хувьтай байна	-Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг БНШК-ын 2024.04.24-ны 01 дүгээр хурлаар хэлэлцүүлж ЗУГ-ын даргаар батлуулсан. - ЗУГ, ААҮА-ны холбогдох албан хаагчид 2024.10.24-28-ны өдрүүдэд УБГГ, УХШИГГ, ЧХОНБГГ-уудад Гаалийн байгууллагын 2024 оны архивын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцын шалгалт хийж, 2024 оны 01-1.6/4875 албан бичгээр чиглэл хүргүүлсэн - ГЕГ-ын хэмжээнд 13176 хэвлэмэл хуудас зарцуулсан - ГЕГ-ын зохион байгуулалтын нэгжийн индексийг 2024 оны А/127 дугаар тушаалаар батлуулан ЗДАСП-д байршуулсан. Хүрсэн түвшин: Гаалийн байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийг 100% цахимжуулан edoc программыг ашиглаж байна. - ГЕГ-ын хэмжээнд ирсэн нийт албан бичиг, өргөдөл, гомдол өнгөрсөн оноос 13%-аар өссөн байна. Үүнээс: -Албан бичгийн шийдвэрлэлт өнгөрсөн оноос 3%-аар өссөн -Өргөдөл, хүсэлтийн шийдвэрлэлт өнгөрсөн оноос 2%-аар буурсан -Гомдлын шийдвэрлэлт өнгөрсөн 4%-аар өссөн -Явсан албан бичгийн тоо өнгөрсөн оноос 10%-аар буурсан -Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг хугацаанд нь БНШК-ын хурлаар хэлэлцүүлж, ЗУГ-ын даргаар батлуулсан. -Гаалийн байгууллагын 2024 оны архивын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийн явцыг УБГГ, УХШИГГ, ЧХОНБГГ-уудад шалгалт хийж, шалгалтын зр дүнтэй холбогдуулан албан бичгээр чиглэл хүргүүлсэн -Хэвлэмэл хуудасны зарцуулалт өнгөрсөн онтой харьцуулахад 41%-аар буурсан байна. Гаалийн байгууллагын 2024 оны архивын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тогтмол хяналт тавьж ажилласан. ГЕГ-ын албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг холбогдох дүрэм, журам, зааврын дагуу зохион байгуулан ажилласан.		
--	--	--	--	------------------	--	--	--

3.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй цаг үеийн шинжтэй бусад ажлыг төлөвлөх	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй цаг үеийн шинжтэй бусад ажлыг хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам, Стандарт MNS 5140-1:2021, MNS 5140-2:2021, MNS 5140-3:2021, албан хэрэг хөтлөлтийн https://edoc.ecustoms.mn/ программын талаарх сургалтыг Гаалийн хэргийн анхан шатны мэдлэг олгох чиглүүлэх сургалтын 183 суралцагчдад 4 удаа 180 минутын хичээл орсон.	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	Биелэлтийн хувь
			3	4	5		
1	Албан хэрэг хөтлөлтийн талаар мөрдөгдөж байгаа мөн шинээр батлагдсан дүрэм, журам, эрх зүйн актыг тухай бүр судлан танилцах	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Албан хэрэг хөтлөлтийн талаар шинээр мөрдөгдөж байгаа дүрэм, журмыг тухай бүр судлан танилцан өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгосон байна.	"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 тушаалаар батлагдсан "Баримт бичиг стандарт MNS5140:2021", ГЕГ-ын даргын 2022 оны А/204 дугаартай тушаалаар Гаалийн байгууллагын "Албан хэрэг хөтлөлтийн журам"-ыг үндэслэн мөрдлөг болгон ажилласан.	01.01-12.10	100
2	Үндэсний Монгол бичиг	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Үндэсний Монгол бичиг	Үндэсний Монгол бичиг болон Англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэхээр бие даан суралцсан.	01.01-12.10	100

	болон Англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх			болон Англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	Ерөнхийлөгчийн дэргэдэх Хэлний бодлогын үндэсний зөвлөл Монгол хэлний тухай хуулийн хэрэгжилт болон монгол хэлтэй холбоотой төрийн бодлого болоод бусад холбогдох бичиг баримтын хэрэгжилтийг хангах, 2017 оны 25 дугаар зарлиг, "Монгол бичгийн хэрэглээг нэмэгдүүлэх ажлыг эрчимжүүлэх тухай" 2018 оны 46 дугаар зарлигт зааснаар монгол хэл, бичиг үсгээ сурч судлах, өвлөх, өвлүүлэх, эзэмших, хэрэглэх, хамгаалах, хөгжүүлэх, зөв бичгийн дүрмээ ёсчлон дагах ажлын хүрээнд: Төрийн албан ёсны хос хэлээр албан хэрэг хөтлөлт явагдах болсон тул албан хэрэг хөтлөлтийн хос хэлний программыг суулгуулахаар судалгаа явуулж байна. Мөн хэлний бодлогын үндэсний зөвлөлийн сургалт хариуцсан ажилтантай 99227188 утсаар холбоо барьж 2024 оны Есдүгээр сарын 10-ны 10 цагт Google форм ашиглаж Гаалийн ерөнхий газар болон харьяа 19 гаалийн газар, хороодын 137 ажилтан албан хаагч нарт монгол бичгийн түвшин тогтоолгох шалгалт авч хариуг хүргүүлсэн.		
--	--	--	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ



/Б.ЭНХЖАРГАЛ/

2024 ОНЫ 12 ДУГААР САРЫН 10-НЫ ӨДӨР

**ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Б.ЭНХЖАРГАЛЫН 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 1. "Гаалийн байгууллагын дэд бүтэц, чадавхыг бэхжүүлэх" зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Хөдөлмөрийн дотоод журам, Гаалийн улсын байцаагчийн үйлчилгээний стандартын хэрэгжилт, үр дүн	60	10	70	70
2.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилт	60	10	70	70
3.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй цаг үеийн шинжтэй бусад ажлыг төлөвлөх	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 болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	100%.	15	13
2.	Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх мэдлэгээ дээшлүүлэх	100%.	15	13
Дундаж оноо:				13

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	4	4
2.	Асуудал шийдвэрлэх	4	4
3.	Хариуцлагатай байдал	5	5
4.	Дүн шинжилгээ хийх	4	4
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Дундаж оноо:		3,8	3.8

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	7,1
2.	Багаар ажиллах	6,6
3.	Харилцаа	7,1
Дундаж оноо:		7

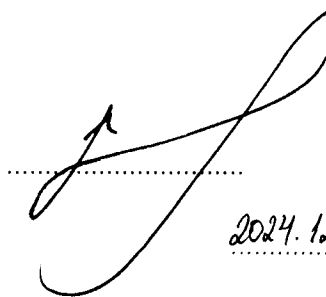
5. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно)	70
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	3,8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	93.8
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		95,8

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Захиргааны удирдлагын газрын даргын
албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч



(Б.Хосбаяр)

2024.12.19 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

зөвшөөрсөн:

Гаалийн улсын байцаагч



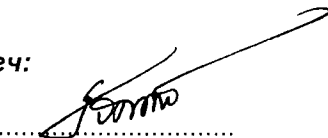
(Б.Энхжаргал)

2024.12.19 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Дэд даргын албан үүргийг түр
орлон гүйцэтгэгч

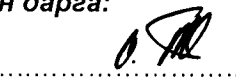


(Г.Энхтайван)

2024.12.20 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн хэлтсийн гаалийн
улсын ахлах байцаагч



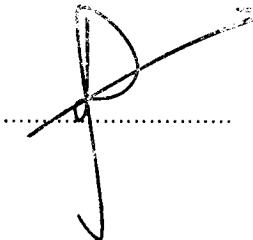
(Ө.Тэгшээ)

2024.12.20 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Гаалийн ерөнхий газрын дарга



(Р.Отгонжаргал)

2024.12.20 (огноо)