

ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ ДЭНДЭВИЙН ГАНПҮРЭВИЙН 2024 ОНЫ
ЭХНИЙ ХАГАС 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	Биелтийн хув
1		2	3	4	5	6	7
НЭГ. "ГААЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ДЭД БҮТЭЦ, ЧАДАВХЫГ БЭХЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	Газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, Гаалийн ерөнхий газарт хүргүүлэх	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоол, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан журмын дагуу Гаалийн ерөнхий газрын стратеги төлөвлөгөө, 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, газрын үндсэн чиг үүргийг үндэслэн 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 4 зорилт, 61 арга хэмжээтэй боловсруулан Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар батлуулсан. Тус газрын 2023 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайланг "Захиргаа, дотоод ажлын систем" программд байршуулж, Төрийн захиргааны удирдлагын газарт хүргүүлсэн.	1. Газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг ГЕГ-ын даргын 2024 оны 190 дүгээр тушаалын хавсралтаар батлагдсан шалгуурын дагуу хугацаанд нь төлөвлөнө. 2. Гүйцэтгэлийн тайлан, үйл ажиллагааны шалгуур үзүүлэлтийн биелэлтийг хугацаанд нь үнэн зөв тайлагнана.	Гаалийн ерөнхий газрын стратеги төлөвлөгөө, 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, газрын үндсэн чиг үүргийг үндэслэн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 4 зорилт, 60 арга хэмжээтэй боловсруулах ажлын хариуцсан гаалийн улсын байцаагчтай хамтран гүйцэтгэж, Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоол, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан журамд нийцүүлэн Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар батлуулсан. Тус газрын 2024 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан гаргах, нэгтгэх ажлыг зохион байгуулж, хянуулан ГЕГ-ын Төрийн захиргааны удирдлагын газарт хүргүүлсэн. "Захиргаа, дотоод ажлын систем" программд байршуулсан. Тус гаалийн газрын 197 албан хаагч төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Засгийн газрын 301 дүгээр тогтоол, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан журмын дагуу батлуулсан. Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө баталгаажснаас хойш тус газарт шилжин ирсэн, шинээр томилогдсон 12 албан хаагчдад заавар, зөвлөгөө өгч ЗГХЭГ-ын	2024.01.01 2024.06.25	100

			Мөн Засгийн газрын 218 дугаар тогтоол, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан журмын дагуу газрын 185 албан хаагч төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулан биелэлтийг гарган дүгнүүлсэн.		даргын 2023 оны 98-р тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах аргачлал"-ын 2.8 дахь заадтын дагуу гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хийлгэж баталгаажуулах ажлыг гүйцэтгэсэн. Газрын 2024 оны эхний хагас жилийн биелэлт гаргахтай холбогдуулан албан хаагчдад ГЕГ-ын даргын 2024 оны А/190 дугаар тушаалаар шинэчлэн батлагдсан "Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлэх аргачлал"-ын талаар зөвлөгөө, зөвлөмж өгч, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан. Мөн газрын даргын 2023.12.05-ны өдрийн А/37 дугаар тушаалаар байгуулагдсан "Үнэлгээний хороо"-ны нарийн бичгийн даргаар ажиллаж албан хаагчдын эхний хагас жилийн тайланд үндэслэн албадын дарга нарын үнэлгээ өгч баталгаажуулсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас"-ыг хүлээн авч үнэлгээний хорооны баталгаажуулалт хийх ажлыг зохион байгуулсан. Нийт 228 албан хаагчийг үнэлсэн үнэлгээний дүнг баталгаажуулж, удирдлагуудад танилцуулан дүн, мэдээг холбогдох албан хаагчид өгсөн. Эхний хагас жилд үнэлэгдсэн Төрийн тусгай 195 албан хаагчаас 80-90 оноогоор дүгнэгдсэн 9, 90-100 оноогоор үнэлэгдсэн 186, Төрийн үйлчилгээний 33 албан хаагчаас 80-90 оноогоор дүгнэгдсэн 4, 90-100 оноогоор дүгнэгдсэн 29 албан хаагч, эрүүл мэндийн шалтгаанаар дүгнэгдээгүй 1 албан хаагч тус тус байна. Үнэлгээний багаас албан хаагчдын гүйцэтгэлийн үнэлгээний мэдээлэх хуудсыг нэгтгэн гаргаж, "Маш сайн" үнэлэгдсэн 26 албан хаагчийг төрийн дээд болон салбарын шагналд, 10 албан хаагчийг Мөнгөн болон бусад хэлбэрийн шагнал, урамшуулал олгуулахаар нэрсийн жагсаалтыг гарган удирдлагад санал хүргүүлсэн.	
--	--	--	--	--	--	--

2	Хүний нөөцийг чадавхжуулах чиглэлээр зохион байгуулах сургалтыг хариуцах	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	1.2023 оны сургалтын төлөвлөгөө"-г албан хаагчдын гаалийн хэргийн мэдлэгийг дээшлүүлэх, гаалийн улсын байцаагчийн ёс зүйн дүрэм, сахилгыг чанд сахих, хувь хүний хөгжлийг дэмжих зорилгоор боловсруулан 02 дугаар сарын 20-ны өдөр газрын даргаар батлуулж ажилласан. 2.2023 оны 11 дугаар сарын 30-ны байдлаар сургалтын төлөвлөгөөний дагуу нийт 60 удаагийн 18 сургалтад давхардсан тоогоор 1974 удирдах албан тушаалтан, гаалийн улсын ахлах байцаагч, гаалийн улсын байцаагч болон албан хаагчид хамрагдсан. 3.Сургалтыг тус гаалийн газрын алба бүр сургалтын материал, хөтөлбөр боловсруулан нийт албан хаагчдыг идэвхтэй хамруулан зохион байгуулж ажилласан.	1.Албадууд болон албан хаагчдаас сургалтын санал авч нэгтгэн 2024 оны сургалтын төлөвлөгөө"-г боловсруулан газрын даргаар батлуулан хэрэгжүүлнэ. 2.Сургалтын төлөвлөгөөнд 2024 оны эхний хагас жилд зохион байгуулахаар төлөвлөсөн сургалтуудыг зохион байгуулж албан хаагчдыг хамруулсан байна. 3.Сургалтын төлөвлөгөөний биелэлтийг эхний хагас жилээр нэгтгэж тайлагнасан байна.	Газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөг албадуудаас бичгээр, албан хаагчдаас цахимаар санал авч сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлон, албадуудын ирүүлсэн сургалтын санал, газрын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд заагдсан чиглэлийн дагуу боловсруулан "Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь гаалийн газрын албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэдлэг олгох, чадавхижуулах сургалтын 2024 оны төлөвлөгөө"-г 2024 оны 02 дугаар сарын 12-ны өдөр, гаалийн харилцаанд оролцогч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, олон нийтэд чиглэсэн сургалт, арга хэмжээг төлөвлөн "Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаа, холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг олон нийтэд сурталчлах ажлын төлөвлөгөө"-г 2024 оны 02 дугаар сарын 28-ны өдөр тус тус газрын даргаар батлуулж хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. "Албан хаагчдыг хөгжүүлэх мэдлэг олгох, чадавхижуулах сургалтын төлөвлөгөө"-нд 2024 оны эхний хагас жилд 26 сургалт зохион байгуулахаар төлөвлөснөөс 37 сургалт, "Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаа, холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг олон нийтэд сурталчлах ажлын төлөвлөгөө"-нд 2024 оны эхний хагас жилд 11 сургалт зохион байгуулахаас 19 нийт 56 сургалт зохион байгуулсан. -Эхний хагас жилд зохион байгуулагдсан 37 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор нийт 3134 гаалийн улсын байцаагч, албан хаагчид хамрагдаж мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлсэн. - Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаа, холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг олон нийтэд сурталчлах зорилгоор зохион байгуулсан 19 сургалтад давхардсан тоогоор 142 байгууллага, аж ахуйн нэгжийн 305 ажилтан, албан тушаалтанг хамруулж гаалийн	2024.01.01 2024.06.25	100
---	--	-------------------------	--	--	--	--------------------------	-----

					байгууллагын үйл ажиллагаа, гаалийн хууль тогтоомж, дүрэм, журмын талаарх мэдлэг олгосон. Хариуцсан ажлын чиг үүргийн хүрээнд сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, зар мэдээлэл түгээх, сургалт хийх байгууллага, албан тушаалтнуудтай холбогдох, ирц бүртгэх, фото зураг авч баримтжуулах, сургалтын тайлан холбогдох материалыг хавсарган архивын нэгж болгох зэрэг ажлуудыг гүйцэтгэн ажиллаж байна.		
3	"Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай" хуулийн хэрэгжилтийг хангах	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	1."Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай" хуулийн хэрэгжилтийг хангах ажлын 2024 оны төлөвлөгөө боловсруулж газрын даргаар батлуулсан байна 2.Төлөвлөгөөнд тусгадсан ажлуудыг гүйцэтгэж эхний хагас жилд тайлагнасан байна.	Тус гаалийн газар Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль, "Гаалийн байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам"-ын 13 дахь заалтын хэрэгжилтийг хангах, албан хаагчдад Жендэрийн хууль тогтоомж, жендэрийн тухай ойлголт, тэгш байдал, ялгарварлан гадуурхалт, ажлын байрны дарамт, хүчирхийлэл, гэр бүлийн хүчирхийллийг үл тэвчих талаарх ойлголт мэдлэг олгох, эерэг хандлага төлөвшүүлэх зорилгоор 9 ажил бүхий "Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах чиглэлээр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө" боловсруулан 2024 оны 02 дугаар сарын 23-ны өдөр газрын даргаар батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажилласан. - "Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах чиглэлээр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө"-ний дагуу Төв аймгийн Жендэрийн салбар хороотой хамтран "Жендэрийн тэгш байдлыг хангах хууль, тогтоомж болон жендэрийн тухай ойлголт" сэдэвт танхимын сургалтыг 2024 оны 03 дугаар сарын 26-ны өдөр зохион байгуулж 165 албан хаагчийг хамруулж "Жендэрийн хууль тогтоомж, жендэрийн хэвшмэл ойлголт, жендэрийн тэгш байдал, ялгарварлан гадуурхалт, ажлын байрны дарамт, хүчирхийлэл, гэр бүлийн хүчирхийллийг үл тэвчих талаарх ойлголт мэдээлэл өгсөн. - МУИС-д зохион байгуулагдсан доктор Б.Анхбаярын "Жендэр ба төөрөгдөл" сэдэвт сургалтад 1 гаалийн улсын байцаагчийг	2024.01.01 2024.06.25	100

					хамруулсан. - “Жендэрийн үндэсний хорооноос зарласан “Харилцан хүндэтгэе” аяны хүрээнд зохион байгуулсан “Жендэрийн хэвшмэл ойлголт” сургалтад албан хаагчдаа хамруулсан, аяны хүрээнд зохион байгуулсан ажлыг үнэлэн тус гаалийн газарт Төв аймгийн Жендэрийн салбар хорооноос “Батламж” олгосон. - ГЕГ болон “Жендэрийн Үндэсний Хороо” фэйсбүүк пэйж хуудсаар түгээсэн мэдээ, мэдээллийг “Чингис хаан ОУНБ гаалийн газар” фэйсбүүк пэйж хуудас, албаны өрөөний мэдээллийн самбар, Чингис хаан олон улсын нисэх буудалд байрлах лэд дэлгэц зэрэгт байршуулж албан хаагчдад мэдээлэл хүргүүлж ажилласан. - Тус гаалийн газрын нас, хүйс тодорхойлсон судалгаагаар 2024 оныэхний хагас жилийн байдлаар нийт 231 албан хаагч ажиллаж байгаагийн 137 нь эмэгтэй, 94 эрэгтэй албан хаагч ажиллаж эрэгтэй, эмэгтэй албан хаагчийн хүйсийн харьцаа 59.3:40.7 байгаа нь Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.3 дахь заалтад нийцэж байна. Мөн эмэгтэй, эрэгтэй ажилтан гэж ялгалгүйгээр ажил, мэргэжлийн эрх ашгийг алдагдуулахгүй, гэр бүл, үр хүүхдээ дэмжих, хүүхэд төрүүлэх, хүүхдээ асрах нөхцөл бололцоо олгоход дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор газрын зүгээс холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд боломж зохион байгуулалтыг хийж ажилласан. Тус гаалийн газарт хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй 3 албан хаагч, Хөгжлийн бэрхшээлтэй, 50-90 хувийн хөдөлмөрийн чадвар алдалттай 5 албан хаагч байна. Захиргааны зүгээс эдгээр албан хаагчдад хүүхдээ асрах, биеийн эрүүл мэндээ дэмжих, албан ажлаас бусад арга хэмжээнээс чөлөөлөх, ээлжийн амралтыг хүсэлтийнх нь дагуу зохицуулах зэргээр дэмжин ажилласан.		
--	--	--	--	--	---	--	--

					-Судалгаагаар өрх толгойлсон хүүхэдтэй эх 28, эцэг 2 нийт 30 өрх толгойлсон хүүхэдтэй албан хаагч байна, амьжиргааны түвшингээс доогуур орлоготой эцэг, эх байхгүй байна. -Албан хаагчдад ажлын байрны бэлгийн дарамт, жендэрийн тэгш байдал, ялгаврлан гадуурхахтай холбоотой гомдлыг ГЕГ-т Хүний нөөцийн хэлтсийн гаалийн улсын байцаагч, жендэрийн асуудал хариуцсан албан хаагч Б.Итэшмаа, тус гаалийн газарт гаалийн улсын байцаагч Б.Жаргалмаа хүлээн авах, “ажлын байрны бэлгийн дарамттай холбоотойгоор үүссэн зөрчил, хувь хүнтэй холбоотой аливаа мэдээллийг хувь хүний нууцын тухай хуулиар хамгаалж нууцлах тухай” мэдээллийг Spark, “Чингис хаан ОУНБ гаалийн газар дотоод сүлжээ” фэйсбүүк группт байршуулж түгээсэн. Тус албанд 2024 оны эхний хагас жилд бүртгэгдсэн гомдол байхгүй байна.		
4	Гаалийн ерөнхий газрын холбогдох нэгжээс ирүүлсэн зөвлөмж, үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтийг хангахад дэмжлэг үзүүлэх	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Гаалийн ерөнхий газрын бүтцийн нэгжүүдээс тус газарт 2023 оны жилийн эцсийн байдлаар онлайн хурлын даалгавар 30, зөвлөмж 44, үүрэг даалгавар 16, албан даалгавар 14-ыг оноосон ба ирүүлсэн нийт 104 үүрэг даалгавар зөвлөмжийн биелэлтийг чиглэл хариуцсан нэгж тус бүрээс гаргуулан авч нэгтгэн хугацаанд нь “Захиргаа, дотоод ажлын систем” программд тухай бүр хугацаанд оруулж дүгнүүлсэн.	Зөвлөмж, үүрэг, даалгаврын /онлайн/ хэрэгжилтийг хангах зорилгоор албадуудад танилцуулан биелэлтийг нэгтгэн тухай бүр SERP программд оруулж ажиллана.	-Гаалийн ерөнхий газрын бүтцийн нэгжүүдээс тус газарт 2024 оны оны хагас жилийн байдлаар онлайн хурлын даалгавар 1, зөвлөмж 28, үүрэг даалгавар 6, ёс зүйн дэд хорооны хуралдаанаас гаргасан шийдвэр 2 оноосон ба ирүүлсэн нийт 37 үүрэг даалгавар зөвлөмжийн биелэлтийг чиглэл хариуцсан нэгж тус бүрээс гаргуулан авч нэгтгэн хугацаанд нь “Захиргаа, дотоод ажлын систем” программд тухай бүр оруулан дүгнүүлж ажилласан. -ГЕГ-ын 2024 оны 01 сарын 24-ний өдрийн 02/316 дугаар албан бичгийн дагуу тус газарт ажиллаж буй 19 гаалийн улсын ахлах байцаагч нарын ажилдаа хандах хандлага, мэргэжил, ёс зүй, ур чадварыг үнэлсэн үнэлгээний хуудас, энэ талаар хийсэн ажлын тайланг ГЕГ-т хүргүүлэх ажлыг гүйцэтгэсэн. -ГЕГ-ын 2024 оны 01 сарын 25-ны өдрийн 01-1/324 дугаар албан бичгийн дагуу Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаа, холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг олон нийтэд сурталчлан таниулах ажлын төлөвлөгөөний саналыг албадуудаас авч	2024.01.01 2024.06.25	100

					нэгтгэн ГЕГ-т хүргүүлсэн. -ГЕГ-ын 2024 оны 01 сарын 25-ны өдрийн 01-4/329 дугаар албан бичгээр ирүүлсэн ГЕГ-ын даргын “Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлэх аргачлал”-ыг батлах тухай А/238 дугаар тушаалд нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналыг албад, албан хаагчдаас авч нэгтгэж хүргүүлэх чиглэлийг ГУБ Д.Ганпүрэвт хариуцуулсан. -ГЕГ-ын 2024 оны 02 сарын 27-ны өдрийн 01-1,1/742 дугаар албан бичгийн дагуу Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь гаалийн газрын бүрдүүлэлтийн албанд томилох албан хаагчдын саналыг ГЕГ-т хүргүүлсэн. -Орон даяар 2024 оны 03 сарын 28-ны өдрийн 16:00 цагт зарласан “Гамшгийн аюулын зарлан мэдээллийн дохиогоор ажиллах дадлага сургуулилт”-д Захиргааны байранд ажиллагсдыг хамруулж оролцох ажлыг Аж ахуй, хариуцсан зохион байгуулагч Б.Баасансүрэнгийн хамт зохион байгуулсан. -ГЕГ-аас Даваа гарагийн 10.00 цагт зохион байгуулдаг 9 удаагийн цахим хурлын ирцийг хүргүүлж, газрын болон Захиргааны албаны 7 хоногийн мэдээг нэгтгэж, удирдлагад танилцуулж ажилласан. -СЕРП, Spark-аар нийт албан хаагчдад ирүүлсэн мэдээ, мэдээлэл, үүрэг даалгаврыг тогтмол түгээж ажилласан. -Газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөний биелэлт, сургалтын бичмэл тайланг гаргаж, удирдлагад танилцуулж, 2024.06.07-ны өдөр СЕРП-д байршуулсан. -Газрын “Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаа, хууль тогтоомжийг олон нийтэд сурталчлах ажлын төлөвлөгөөн”-ний биелэлт гаргаж, удирдлагаар хянуулж, хүргүүлсэн.		
--	--	--	--	--	---	--	--

ХОЁР. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын баталсан 2020 оны	1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2024 оны	-Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын баталсан 2020 оны “Аргачлал, загвар батлах тухай” 100 дугаар тушаалын дагуу Төрийн	2024.01.01 2024.06.25	100
---	-------------------------------	-------------------------	---	--	---	--------------------------	-----

	гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, тайлагнах		“Аргачлал, загвар батлах тухай” 100 дугаар тушаалын дагуу Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан нэгжийн даргаар батлуулж, 2023 оны эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө-ний биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнасан. ЗГХЭГ-ын даргын баталсан 2023 оны “Аргачлал, загвар батлах тухай” 98-р тушаалын дагуу 2023 оны Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө-ний биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнасан.	гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулсан байна. 2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж эхний хагас жилээр тайлагнаж дүгнүүлсэн байна. 3.Хариуцсан ажлын чиглэлээр эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг гаргаж, тайлагнасан байна.	жинхэнэ албан хаагчийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан нэгжийн даргаар батлуулж, 2023 оны эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнасан. -Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын баталсан 2023 оны “Аргачлал, загвар батлах тухай” 98 дугаар тушаалын дагуу 2023 оны Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнасан.		
2	Төрийн албаны тухай, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Авлигын эсрэг хууль тогтоомжуудыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд 2022 оны хөрөнгө оруулгын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд мэдүүлсэн.	1.2023 оны ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд мэдүүлж, баталгаажуулан, баталгааны маягтын ЭБАТ-нд хүлээлгэн өгсөн байна. 2.Тайлант хугацаанаас хойш ХАСХОМ-т орсон өөрчлөлтийг хуулийн хугацаанд мэдүүлсэн байна. 3.Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр зохион	-Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд 2023 оны хөрөнгө оруулгын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд мэдүүлсэн. -2024 оны 03 дугаар сарын 26-ны өдөр тус гаалийн газрын ЭБАТ, ГУАБ Д.Хонгорзулын зохион байгуулсан “Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, урьдчилан сэргийлэх” сэдэвт сургалт; -2024.06.06-ны өдөр мэдээллийн цагаар ЭБАТ, ГУАБ Д.Хонгорзулын зохион байгуулсан “Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, урьдчилан сэргийлэх” сэдэвт цахим сургалтад тус тус хамрагдсан.	2024.01.01 2024.06.25	100

				байгуулсан арга хэмжээнд оролцсон байна.			
3	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичиг боловсруулах хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Газрын 2023 оны төлөвлөгөө, хагас жилийн тайлан, Бүх албадын төлөвлөгөө, төлөвлөгөө-ний хагас жилийн биелэлт, албан хаагчдын төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үнэлгээний хуудсуудын архивт хүлээлгэн өгсөн.	Архив, албан хэрэг хөтлөлт, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллана.	-Газрын 2023 оны авлигын эсрэг төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний биелэлт, зохион байгуулсан ажлын тайлан зэрэг 2 боть материалыг холбогдох журмын дагуу цэгцлэж архив хүлээлгэн өгсөн. -ТЖАХ-ийн 2023 оны үнэлгээний хуудсыг холбогдох журмын дагуу цэгцлэж, 4 архивын нэгж болгон архивт өгсөн. -Архивт өгөгдсөн, товъег буруу хийгдсэн 2023 оны албан хаагчдын сарын ажлын тайлангийн 17 боть архивын нэгжийг буцаан авч засч хүлээлгэн өгсөн. -"Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн болон Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдийн 2024 оны 01 дүгээр сарын ажлын тайланг хүлээн авч архивын нэгж болгон архивт хүлээлгэн өгсөн.	2024.01.01 2024.06.25	100
4	Гаалийн хяналт шалгалттай холбоотой гаалийн удирдах төв байгууллага болон газрын удирдлагаас өгсөн удирдамж, үүрэг даалгаврын биелэлтийн хэрэгжилтийг хангах	Үүрэг даалгаврын биелэлт, үр дүнгээр	Тус гаалийн газарт 2023 оны жилийн эцсийн байдлаар 30 онлайн хурлын даалгавар, 44 зөвлөмж, 16 үүрэг даалгавар, 14 албан даалгавар нийт 104 үүрэг даалгавар ирүүлснийг холбогдох алба, хариуцсан албан тушаалтанд хүргүүлж, биелэлтийг гаргуулан нэгтгэж хугацаанд нь "Захиргаа, дотоод ажлын систем" программд оруулж, дүгнүүлж ажилласан. - ГЕГ-ын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын 2023.05.18-ны өдрийн дотоод аудитын удирдамжийн дагуу	-	-ГЕГ-ын 2024 оны 01 сарын 24-ний өдрийн 02/316 дугаар албан бичгийн дагуу тус газарт ажиллаж буй 19 гаалийн улсын ахлах байцаагч нарын ажилдаа хандах хандлага, мэргэжил, ёс зүй, ур чадварыг үнэлсэн үнэлгээний хуудас, энэ талаар хийсэн ажлын тайланг ГЕГ-т хүргүүлэх ажлыг гүйцэтгэсэн. -ГЕГ-ын 2024 оны 01 сарын 25-ны өдрийн 01-1/324 дугаар албан бичгийн дагуу Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаа, холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг олон нийтэд сурталчлан таниулах ажлын төлөвлөгөөний саналыг албадуудаас авч нэгтгэн ГЕГ-т хүргүүлсэн. -Газрын даргын 2023 оны А/37 дугаар тушаалаар 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэлэх, хянаж баталгаажуулах, мэдээлэх үнэлгээний багийн нарийн бичгийн даргаар томилогдон нийт албан хаагчдын үнэлгээг алба тус бүрээс авч нэгтгэх, баталгаажуулах ажлыг гүйцэтгэж, архивт шилжүүлсэн. -"Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн болон	2024.01.01 2024.06.25	100

			хийсэн шалгалтын зөвлөмжийн хүрээнд 2 төлөвлөгөө боловсруулан биелэлтийг гарган албан бичгээр хүргүүлж СЕРП программд байршуулсан. - Монгол улсын 2023 оны "Төсвийн тухай хууль" болон Сангийн сайдын "Төсвийн хуваарь батлах тухай" 2022.12.30-ны өдрийн 285 дугаар тушаал, Гаалийн ерөнхий газрын даргын 2023.09.04-ний өдрийн "Улсын төсвийн гаалийн орлогын сар, улирлын хуваарь батлах тухай" А/439 тушаалын хэрэгжилтийг хангах зорилгоор ГЕГ-ын даргын 01, 05 дугаар албан даалгаврыг хүлээн авч, тодорхой ажлуудыг зохион байгуулан хэрэгжүүлж, 7 хоног бүрийн 5 дахь өдрийн онлайн хуралд тайлагнаж, төлөвлөгөө боловсруулан 11 заалт 86 хуудас бүхий биелэлтийг Татвар, тарифын газарт хүргүүлж ажилласан.	Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдийн 2024 оны 01 дүгээр сарын ажлын тайланг хүлээн авч архивын нэгж болгон архивт хүлээлгэн өгсөн. -Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь гаалийн газрын 2024 оны "Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах" чиглэлээр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулсан. -Захиргааны албаны ажил үүргийн хуваарийн дагуу албан хаацдад зохион байгуулдаг сургалтын асуудлыг хариуцан санал авах ажлыг албадуудад дотоод зурвасаар, албан хаацдад ЧХОУНБ гаалийн газар Дотоод сүлжээ фэйсбүүк хуудсаар авахаар зохион байгуулж, ирүүлсэн саналыг нэгтгэн боловсруулж Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь гаалийн газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөг батлуулсан. -ГЕГ-ын 2024 оны 02 сарын 27-ны өдрийн 01-1,1/742 дугаар албан бичгийн дагуу Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь гаалийн газрын бүрдүүлэлтийн албанд томилох албан хаагчдын саналыг ГЕГ-т хүргүүлсэн. -Захиргааны байранд зохион байгуулах "Цагаан сарын золголт"-ыг зохион байгуулсан. -Гаалийн улсын байцаагч нарт олгох албаны цамцны захиалга авах ажлыг зохион байгуулсан. -ГЕГ-ын даргын 2024 оны А/123 дугаар тушаалын дагуу Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь гаалийн газрын бүтэц орон тооны судалгааг шинэчлэн удирдлагад танилцуулсан. -Архивт өгөгдсөн, товъег буруу хийгдсэн 2023 оны албан хаагчдын сарын ажлын тайлангийн 17 боть архивын нэгжийг буцаан авч засч хүлээлгэн өгсөн. -Нийт албан хаагчдын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг албадын дарга, гаалийн улсын ахлах байцаагч, гаалийн улсын байцаагч, Төрийн үйлчилгээний албан хаагч тус бүрээр хавтас үүсгэн нэрсийн дарааллаар байрлуулан ГУБ Д.Отгонтөгст хүлээлгэн өгсөн. -Орон даяар 2024 оны 03 сарын 28-ны өдрийн	
--	--	--	--	---	--

					16:00 цагт зарласан “Гамшгийн аюулын зарлан мэдээллийн дохиогоор ажиллах дадлага сургуулилт”-д Захиргааны байранд ажиллагсдыг хамруулж оролцох ажлыг Аж ахуй, хариуцсан зохион байгуулагч Б.Баасансүрэнгийн хамт зохион байгуулсан. -ГЕГ-аас Даваа гарагийн 10.00 цагт зохион байгуулдаг 9 удаагийн цахим хурлын ирцийг хүргүүлж, газрын болон Захиргааны албаны 7 хоногийн мэдээг нэгтгэж, удирдлагад танилцуулж ажилласан. -“Нью Улаанбаатар Интернэйшнл Эйрпорт ХХК”, “Төв аймгийн Нийгмийн даатгалын газар”, “Төв аймгийн Хөдөлмөр халамжийн үйлчилгээний газар”-тай хамтран 2024 оны 05-р сарын 15-ны өдөр “Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуулийн мэдлэг олгох сургалт”-ыг зохион байгуулсан. -СЕРП, Spark-аар нийт албан хаагчдад ирүүлсэн мэдээ, мэдээлэл, үүрэг даалгаврыг тогтмол түгээж ажилласан. -Авиа компаниудад зориулсан сургалтын хөтөлбөр боловсруулан батлуулж, 2024.06.06-ны өдөр хилийн хяналтын байгууллагуудын нэгдсэн байрны 4 давхрын хурлын танхимд зохион байгуулсан. -Мэдээллийн цагийг 2024.06.06-ны өдөр зохион байгуулж “Төрийн албан хаагчийн ёс зүй”, “Архив, албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн стандарт, албан бичиг боловсруулах”, “Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, урьдчилан сэргийлэх” сэдэвт цахим сургалт хийсэн. -Газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөний биелэлт, сургалтын бичмэл тайланг гаргаж, удирдлагад танилцуулж, 2024.06.07-ны өдөр СЕРП-д байршуулсан. -Газрын “Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаа, хууль тогтоомжийг олон нийтэд сурталчлах ажлын төлөвлөгөөн”-ний биелэлт	
--	--	--	--	--	---	--

					гаргаж, удирдлагаар хянуулж, хүргүүлсэн. -Архивын ерөнхий газартай хамтран “Баримт бичгийн стандарт, баримт бичгийг зохион бүрдүүлэх арга зүй” сэдвээр сургалт хийх ажлыг зохион байгуулсан. -Захиргааны албаны ажил хариуцсан гаалийн улсын байцаагчийн технологи ажиллагааны заавар боловсруулж албаны дарга С.Батдамбад танилцуулсан. -НУБИА ХХК-аас зохион байгуулсан нээлттэй хаалганы өдөрлөгт оролцох ГУАБ, ГУБ нарт холбогдох мэдээллийг хүргэж, бэлтгэлийг хангуулж ажилласан.		
5	Гаалийн ерөнхий газар болон бусад холбогдох байгуулагаас зохион байгуулсан хурал, сургалт, олон нийтийг хамруулсан арга хэмжээнд оролцох	Байгуулсан арга хэмжээ, хурал цуглаанд оролцсон байдал, тоо	Тайлант хугацаанд ЧХОУНБГ бусад байгууллагаас зохион байгуулсан танхимын 8, цахим 3 нийт 11 сургалтад хамрагдаж мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн. Хамт олныг хамарсан мод тарих ажиллагаа, эрүүл мэндийн үзлэг, “Зуны зугаатай өдөр” арга хэмжээг зохион байгуулсан.	Гаалийн ерөнхий газар болон бусад холбогдох байгуулагаас зохион байгуулсан хурал, сургалт, олон нийтийг хамруулсан арга хэмжээнд оролцож холбогдох шийдвэрүүдийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглаж, хэвшүүлж хэрэгжүүлнэ.	Тус гаалийн газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан 20 удаагийн танхимын болон цахим сургалтыг зохион байгуулж, хамрагдсан. -Удирдлагын академиас 2024.01.30-ны өдөр зохион байгуулсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, анхаарах асуудлууд”; -Хилийн цэргийн 0218 дугаар ангиас зохион байгуулсан “Боомтод мөрдөх журам”; -ИАТЦХ-ээс зохион байгуулсан “Эрүүгийн хууль, Зөрчлийн хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн нэмэлт өөрчлөлт, анхаарах асуудлууд”; -ТЕГ-ын СТА-наас зохион байгуулсан “Тэсэрч дэлбэрэх бодисын талаарх ойлголт”; -НУБИА ХХК-иас зохион байгуулсан “Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, зааврын талаарх ойлголт”; -Төв аймгийн Жендерийн салбар зөвлөлөөс зохион байгуулсан “Жендэрийн тэгш байдлыг хангах хууль, тогтоомж болон жендэрийн тухай ойлголт”; -Тээврийн прокурорын газраас зохион байгуулсан “Зөрчил шалган шийдвэрлэх явцад анхаарах зүйл”; -Төв аймгийн НДХ-ээс зохион байгуулсан “Нийгмийн даатгалын холбогдолтой хууль	2024.01.01 2024.06.25	1

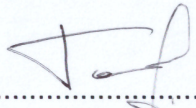
					тогтоомжийн шинэчлэл”; -ГЕГ-аас зохион байгуулсан “VR технологид суурилсан сургалтын танилцуулга”, “VR технологид суурилсан сургалт”; -ГЕГ-аас зохион байгуулсан “Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь гаалийн газрын гаалийн хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд анхаарах зарим асуудлууд” сэдэвт танхимын сургалтуудад тус тус хамрагдсан. Мөн ГЕГ-аас зохион байгуулсан “Төрийн албан хаагч өндөр насны тэтгэвэрт гарахад олгох 1 удаагийн буцалтгүй тусламжийн талаарх” цахим сургалт; -ТАЗ-аас Пүрэв гараг бүрт зохион байгуулдаг 7:4:10 цахим сургалт; -ГЕГ-ын ХЦГ-аас 2024 оны 03 сарын 12-ны өдөр зохион байгуулсан цахим хуралд; -ГЕГ-аас зохион байгуулсан Удирдах ажилтны зөвлөгөөн; -Архивын ерөнхий газраас 2024 оны 03 сарын 11-12-нд зохион байгуулсан “Баримт бичгийн стандарт, баримт бичгийг зохион бүрдүүлэх арга зүй” сэдэвт мэргэшүүлэх цахим сургалт; -ГЕГ-аас 2024.03.07-ны өдөр зохион байгуулсан “Гаалийн мэргэшил ба эмэгтэйчүүд” сэдэвт цахим сургалтад тус тус хамрагдсан		
--	--	--	--	--	---	--	--

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	Биелтийн Хуви
			3	4	5	6	7
1	Жендэрийн тэгш эрхийг хангах чиглэлээр мэдлэг олгох сургалтад хамрагдах		-	Танхимын болон цахим сургалтад хувиараа хамрагдсан байна.	-Төв аймгийн Жендэрийн салбар хорооноос 2024 оны 03 дугаар сарын 26-ны өдөр зохион байгуулсан “Жендэрийн тэгш байдлыг хангах хууль, тогтоомж болон жендэрийн тухай ойлголт” сэдэвт танхимын сургалтад хамрагдсан.	2024.01.01 2024.06.25	10

2	Баримт бичгийн стандарт, баримт бичгийг зохион бүрдүүлэх арга зүй сургалтад хамрагдах	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн анхан шатны сургалтад хамрагдаж төгссөн	-	АЕГ-аас зохион байгуулах 24 цагийн сургалтад хамрагдсан байна.	Архивын ерөнхий газраас 2024 оны 03 сарын 11, 12-ны өдрүүдэд зохион байгуулсан "Баримт бичгийн стандарт, баримт бичгийг зохион бүрдүүлэх арга зүй" сэдэвт мэргэшүүлэх цахим сургалтад хамрагдсан.	2024.01.01 2024.06.25	100
---	---	---	---	--	---	--------------------------	-----

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ
(албан тушаал)


..... /Д.ГАНПҮРЭВ/
(гарын үсэг)

2024.06.10
.....
(огноо)

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
8 дугаар хавсралт

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

Байгууллагын нэр: Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь гаалийн газар

Нэгжийн нэр: Захиргааны 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” зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.1	Газрын даргын гаргасан тушаалыг хянуулсан байдал	53	9	62	
1.2	Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын нөхөн хангалт, хөдөлмөрийн гэрээний хэрэгжилт	54	10	64	
1.3	Гаалийн ерөнхий газрын холбогдох нэгжээс ирүүлсэн зөвлөмж, үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтийг хангахад дэмжлэг үзүүлэх	52	8	60	
Зорилт 2. “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
2.1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, тайлагнах	52	10	62	
2.2	Төрийн албаны тухай, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Авлигын эсрэг хууль тогтоомжуудыг мөрдөж ажиллах	52	9	61	
2.3	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичиг боловсруулах хэрэгжилтийг ханган ажиллах	53	9	62.7	
2.4	Гаалийн удирдах төв байгууллагын холбогдох нэгжээс ирүүлсэн зөвлөмж, үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах, тайлагнах	53	10	63	
2.5	Гаалийн ерөнхий газар болон бусад холбогдох байгууллагаас зохион байгуулсан хурал, сургалт, олон нийтийг хамруулсан арга хэмжээнд оролцох	52	10	62	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					

1	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх, олон нийтийг хамруулсан арга хэмжээ зохион байгуулах, оролцох	52	10	62	
Дундаж оноо:		564/91	62,7		

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
2.1	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	1	14	
2.2	Жендэрийн тэгш эрхийг хангах чиглэлээр мэдлэг олгох сургалтад хамрагдах		13	
2.3	Баримт бичгийн стандарт, баримт бичгийг зохион бүрдүүлэх арга зүй сургалтад хамрагдах		15	
Дундаж оноо:			13	

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.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
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	7.3
2.	Багаар ажиллах	7.3
3.	Харилцаа	7.4
Дундаж оноо		7.3

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт)	62,7
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.3
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо =		90

(Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо

90

Үнэлгээ өгсөн: Нэгжийн дарга

Захиргааны албаны дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

С.Батдамба
(овог, нэр)

(огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Гаалийн улсын байцаагч
(алба тушаал)

(гарын үсэг)

Д.Ганпүрэв
(овог, нэр)

(огноо)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Хорио цээрийн албаны дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Б.Отгонцэцэг
(овог, нэр)

2024.06.20
(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Захиргаа, хүний нөөц хариуцсан
гаалийн улсын ахлах байцаагч
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Д.Хонгорзул
(овог, нэр)

2024.06.20
(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Газрын дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Г.Баасандорж
(овог, нэр)

(огноо)