

МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ГАЗРЫН ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Г.АНГИРМААГИЙН
2025 ОНЫ 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	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 2. "Хууль сахиулах, аюулгүй байдлыг хангах"							
1	Программ хангамжуудыг шинээр боловсруулах, хөгжүүлсэн байдал	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Захиргаа дотоод ажлын системд нэмэлт хөгжүүлэлтүүдийг хийж гүйцэтгэх	Захиргаа дотоод ажлын систем: - Хилийн хөдөлгөөний мэдээ бүртгэлийн програм: ✓ СТ-40 иж бүрдлийг ашиглаж шалгасан бараа, тээврийн хэрэгсэл хэсэг нэмсэн. ✓ Хилийн хөдөлгөөний мэдээллийн хэсэгт Эксел файл татах засварыг оруулсан. - Цаг бүртгэлийн програм: ✓ Ээлжийн амралтын хүсэлтийг тухайн газар хорооны захиргааны алба хянаж баталдаг болгох хөгжүүлэлтийг хийсэн. ✓ Амралт, чөлөө, томилолт цэсэд хүсэлт илгээхдээ холбогдох файлыг хавсаргах боломжтой болгосон. - Үүрэг даалгаврын програм: ✓ ХШУДАГ-ын 01203/82 дугаартай дотоод зурвасын дагуу Үүрэг даалгавар цэсэд "Төрөл" цонхны Зөвлөмж хэсгийг "Дотоод аудитын зөвлөмж", "ХШҮ-ний зөвлөмж", "Бусад зөвлөмж" болгон өөрчилсөн.	01.01-06.10	100
Зорилт 3. "Ногоон хөгжлийг дэмжиж, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх"							
2	Ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулах	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулж, цаг бүртгэлийн нүүр таних төхөөрөмжид тогтмол бүртгүүлж, гадуур ажилласан, өвчтэй, чөлөөтэй тохиолдол бүрт СЕРП	Тайлант хугацаанд өглөө, оройн ирцээ тогтмол нүүр таних төхөөрөмжөөр бүртгүүлэн ажилласан. Чөлөө авах шаардлага үүссэн нэг удаагийн тохиолдолд хүсэлтээ Захиргаа, дотоод ажлын системд илгээж, холбогдох журмын дагуу хянуулсан.	01.01-06.10	100

			программаар тухай бүр илгээж ажилласан байна.				
Зорилт 4. “Соён гэгээрүүлэх”							
3	Албан хаагчдын чадавхыг бэхжүүлсэн байдал	Хэрэгж илт, гүйцэтгэлээр	-	Гаалийн байгууллага болон бусад байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	ГЕГ-ын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж болон дэргэдэх байгууллагын албан хаагчид дараах сэдвүүдийн хүрээнд зохион байгуулагдсан “Мэдээллийн цаг”-т хамрагдсан. Үүнд: 1. Гаалийн улсын байцаагчийн сэтгэл зүйн эрүүл мэнд 2. Соёлын өвийн тухай мэдлэг ойлголты 3. Трампын тарифын бодлого ба олон улсын зах зээлийн хандлага 4. Жижиг нээлттэй эдийн засгийн худалдааны бодлогын загвар ба тарифын зохицуулалт, анхаарах асуудал 5. Жөндөр ба бодлого төлөвлөлтийн тухай	01.01-06.10	100

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
1	Төрийн албаны сургалтын платформ (https://surgalt.gov.mn/) ашиглан мэдээллийн технологийн чиглэлийн сургалтанд бие даан суралцах	Сургалтын тоогоор	-	7 сургалтад хамрагдсан байна.	Дэвшилтэт технологиуд, ухаалаг төхөөрөмж, Мэдээллийн аюулгүй байдал, Дижитал соёл, Тоон гарын үсэг, Өгөгдлийн график дүрсэл, Өгөгдлийн сан зэрэг 7 сургалтад хамрагдсан.	01.01-06.10	100
2	Олон улсын онлайн платформууд (Coursera, Udemu, edX, LinkedIn Learning) ашиглан мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэх	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Шинэ технологи, аргачлалын талаарх ерөнхий ойлголттой	Гүнзгийрүүлсэн чиглэлийн сургалтад хамрагдсан байна	"Front-End Web Development Basics" – Coursera – 2024/10 Сургалтыг бүрэн судалж, видео хичээлүүд болон дагалдах кодын жишээг тууштай хийж гүйцэтгэсэн.	01.01-06.10	100

3	Англи хэлний мэдлэгээ нэмэгдүүлэх	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	Онолын мэдлэг бие даан суралцаж байсан. Харилцан ярих чадвар сул.	Анхан шатны сургалтад хамрагдсан байна.	Duolingo онлайн платформоор англи хэлний анхан шатны (A1–A2) хичээлүүдийг бүрэн дүүргэж, 60+ хоногийн дараалсан суралцах үргэлжлэлтэйгээр өдөр бүр тасралтгүй хамрагдсан.	01.01-06.10	100
---	-----------------------------------	-------------------------	---	---	---	-------------	-----

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН
ГАЗРЫН ГААЛГИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ *Анхирмаа* /Г.АНГИРМАА/ 2025 ОНЫ *06*-дугаар сарын *10*-ны өдөр

ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Г.АНГИРМААГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Гаалийн ерөнхий газар
Нэгжийн нэр: Мэдээллийн технологийн 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 2. “Хууль сахиулах, аюулгүй байдлыг хангах”					
1	Программ хангамжуудыг шинээр боловсруулах, хөгжүүлсэн байдал	58	8	66	
Зорилт 3. “Ногоон хөгжлийг дэмжиж, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх”					
2.	Ажлын цаг ашиглалт	60	10	70	
Зорилт 4. “Соён гэгээрүүлэх”					
3.	Албан хаагчдын чадавхыг бэхжүүлэх	58	9	67	

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	Олон улсын онлайн платформууд (Coursera, Udemу, edX, LinkedIn Learning) ашиглан мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэх	100	15	
2	Англи хэлний мэдлэгээ нэмэгдүүлэх	90	14	
3	Төрийн албаны сургалтын платформд (https://surgalt.gov.mn/) байршсан мэдээллийн технологийн чиглэлийн цахим сургалтад хамрагдах	80	12	

Дундаж оноо:	13.6	
--------------	------	--

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	7	
2.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
3.	Хариуцлагатай байдал	7	
4.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
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)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо:		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)	67.6
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13.6
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
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	95.8
--	--------------------

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Мэдээллийн технологийн газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч



(Б.Ганзориг)

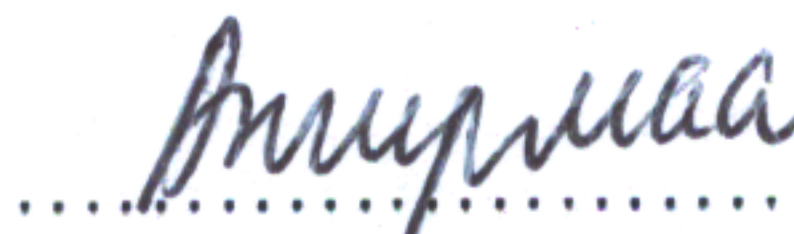
2025.06.10 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

зөвшөөрсөн:

Гаалийн улсын байцаагч



(Г.Ангирмаа)

2025.06.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Дэд даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

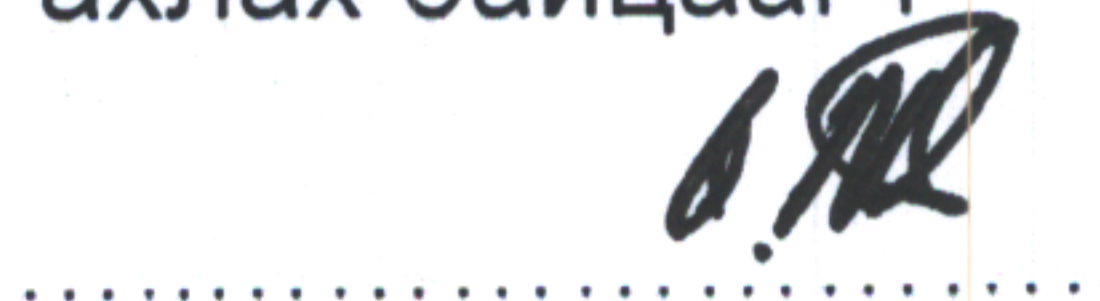


(Г.Энхтайван)

2025.06.25 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн хэлтсийн Гаалийн улсын ахлах байцаагч



(Ө.Тэгшээ)

2025.06.25 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Гаалийн ерөнхий газрын дарга



(Р.Отгонжаргал)

2025.06.25 (огноо)