

МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ГАЗРЫН ГҮБ Д.НАРАНГАРАВЫН 2024 ОНЫ 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 4: Гаалийн байгууллагын дэд бүтэц, чадавхыг бэхжүүлэх

1	Мэдээллийн нэгдсэн санд дүн шинжилгээ хийж, өгөгдлийг боловсруулсан байдал	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Их өгөгдлийн өгөгдлийн санг зохион байгуулж, Tableau програмыг ашиглан мэдээлэл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, дашбоард хөгжүүлсэн байна.	1. Мэдээлэл боловсруулах Өгөгдөлд дүн шинжилгээ хийх, дашбоардын ачааллах хурдыг сайжруулах зорилгоор Их өгөгдөлд суурилсан шинэ архитектураар Data warehouse буюу өгөгдлийн агуулах үүсгэсэн. • Гаалийн мэдээллийн санд дүн шинжилгээ хийх өгөгдлийн сангийн орчинг бий болгох ажлын хүрээнд Novelsoft компанитай хамтран Tableau програмыг ашиглан хэрэгцээтэй дашбоардуудыг боловсруулж, сервер дээр байршуулсан. Үүнд: - Гаалийн орлогын гүйцэтгэлийн мэдээ - Бараа эргэлтийн тайлан - Хилийн хөдөлгөөний мэдээ - Экспортын статистик мэдээлэл - Импортын статистик мэдээлэл Тус тайлан мэдээнд дүн шинжилгээ хийх боломжийг бүрдүүлсэн. • Бүрдүүлэлтийн цахим төвийн хүсэлтийн дагуу tableau програмыг ашиглан бичиг баримтын шалгалт хийсэн хугацааг хянах , ББ шалгалтын ГУАБ, ГҮБ нарын ажлын ачаалал, бүрдүүлэлтийн цаг хугацааг хянах боломжтой дашбоардыг боловсруулсан. • Гаалийн бүрдүүлэлтэд зарцуулсан цаг хугацааны тайланг Tableau програм ашиглан хяналт тавих боломжтой дашбоардын эхний хувилбарыг боловсруулсан.	01.01-11.30	100
2	Программ хангамжуудыг шинээр боловсруулах,	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	1.Захиргаа дотоод ажлын системийн нэмэлт хөгжүүлэлт болон засвар өөрчлөлтүүдийг ЗББНДБ-ын дотоод зурвасын дагуу хийж гүйцэтгэнэ.	1. Захиргаа дотоод ажлын системийн нэмэлт хөгжүүлэлт болон засвар өөрчлөлт • Хүний нөөц > Анкет цэсэд дараах хөгжүүлэлтийг хийсэн.	01.01-11.30	100

	хөгжүүлсэн байдал			2. Гаалийн автоматжуулсан мэдээллийн системийн шинэчлэх, хөгжүүлэлтийг ЗББНДБ-ын дотоод зурвасын дагуу хийж гүйцэтгэнэ.	- Хүсэлт > Үргэлжлүүлэн ажиллуулах цэсэнд шилжин явах болон үргэлжлүүлэн ажиллах хүсэлтийн жагсаалтыг эксел файлууд хөрвүүлэх боломжоор хангасан. - Тайлан судалгаа > Шилжилт хөдөлгөөний тайлан цэснээс хэрэглэгчийн мэдээллийн дэлгэрэнгүй хуудсанд шилжихэд түүгээр ажиллаж байсан жилүүдийг ТТ-р тасралтгүй ажилласан жилд тооцохгүй байх тохируулгыг хийж өөрчлөлтийг нэвтрүүлсэн. - Тайлан судалгаа цэснээс насны хязгаараар хайхгүй байгаа алдааг илрүүлэн засварлаж нэмэлт өөрчлөлтийг системд оруулсан. - Орон тооны бүтэц цэсэнд орон тооны бүтцийг оруулахад гег болон гтх-ны дотоод бүтцийн нэгжийг харуулахгүй алдаа өгч байсныг засварлаж өөрчлөлтийг оруулсан. - Тайлан судалгаа цэснээс орон тооны судалгаа экселрүү хөрвүүлэх товчийг дарахад хүний нөөц > анкет > орон тооны бүтэц цэсэнд бүртгэгдсэн мэдээлэл болон анкетын мэдээлэлтэй харьцуулан судалгаа хийх боломжтой эксел файлууд хөрвүүлэх боломжтой болсон. - орон тооны бүтэц цэснээс жагсаалтыг хайлтын нөхцлийн дагуу эксел файлууд хөрвүүлэх боломжтойгоор засвар өөрчлөлтийг оруулсан.	01.01-11.30	100
3	Албан хаагчдын чадавхыг бэхжүүлсэн байдал	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	1. Гаалийн ерөнхий газрын мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан албан хаагчдыг мэдээллийн технологийн чадавхжуулах чиглэлээр боломжийг хангаж ажилласан байна. 2. Харьяа гаалийн газар, хороодын мэдээллийн технологийн ажил үйлчилгээг мэргэжил, арга зүйн удирдлага, зөвлөмжөөр тухай бүр хангаж, харьяа гаалийн газар,	1. Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан албан хаагчдыг мэдээллийн технологийн чиглэлээр чадавхжуулах боломжийг хангах ажлын хүрээнд: • 2024.03.01, 2024.03.04-ны өдрүүдэд 09:00-17:00 цагын хооронд Novelsoft компаниас зохион байгуулсан Tableau Desktop 1&1 түвшин буюу анхан шатны онлайн сургалтад ГУБ Д.Нарангараа хамрагдсан. • 2024.08.15ны өдөр Novelsoft ХХК-иас Mulesoft програмын сургалтад хамрагдсан. • Өгөгдлийг өөр хооронд нь холбох, шинжлэн нэгтгэх, интерактив дашбоард боловсруулах зэрэг өгөгдөл дүрслэлийн ур чадварыг өндөр түвшинд эзэмших Tableau Desktop 1&1 түвшин буюу анхан шатны сургалтад 2024.10.23-2024.10.24-ны хооронд хамрагдсан.		

			хороодын технологи хариуцсан мэдээ, мэдээлэл тогтмол албан хаагчдад олгох сургалтыг зохион байгуулсан байна.			
2.	3. Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллагын албан хаагчдад мэдээ, мэдээлэл олгох сургалтыг зохион байгуулах ажлын хүрээнд: - Харьяа гаалийн газар хороодын мэдээллийн технологи хариуцсан албан хаагчдад Гаалийн бүрдүүлэлтийн явцад Мэдээллийн технологитой холбоотой гарсан асуудлыг шийдвэрлэх, системүүдийн шинэчлэлтэй холбоотой мэдлэг олгох сургалтыг зохион байгуулсан. Сургалтын сэдэв: - КАИС системийн лабораторийн модуль - Тээвэр - Ухаалаг гарц - Чингэлэг - Сүлжээ, тоног төхөөрөмж - Идок системд тоон гарын үсгээр баталгаажуулалт хийж, цахимаар албан бичиг солилцох - Tableau програмыг ашиглан Гаалийн байгууллагын мэдээлэлд хэрхэн боловсруулалт, дүн шинжилгээ хийх дашбоард хөгжүүлсэн талаар - Гаалийн системийн шинэчлэл, хиймэл оюун ухаан - Өгөгдлийг өөр хооронд нь холбох, шинжлэн нэгтгэх, интерактив дашбоард боловсруулах зэрэг өгөгдөл дүрслэлийн ур чадварыг өндөр түвшинд эзэмших Tableau Desktop I&II түвшин буюу анхан шатны сургалтыг Novelsoft компанитай хамтран 2024.10.23-2024.10.24-ны хооронд зохион байгуулсан.	3.	Гаалийн байгууллага болон бусад байгууллагаас зохион байгуулсан сургалт: - Үндэсний статистикийн хорооноос ирсэн албан бичгийн дагуу “Төрийн нэгдсэн мэдээллийн сан байгуулах бэлэн байдал” сэдэвт уулзалтад 2024.03.05-ны өдөр ГУАБ Н.Мөнхзул, ГУБ Д.Нарангарав оролцсон. - БНХАУ-ын Худалдааны яамнаас зохион байгуулж, Шаньдун Гадаад худалдааны мэргэжлийн коллежоос гүйцэтгэсэн Цахим худалдааны семинарт 2024.03.20 – 2024.04.02-ны өдрийн хооронд ГУБ Д.Нарангарав оролцож, сертификат авсан.			

				Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиглалааны АЗ сургалтад 2024.05.14-05.16 хооронд хамрагдаж, 2024.05.17-ны өдөр шалгалт өгч тэнцсэн.			
4	Бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилт	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Бодлогын баримт бичигт тусгасан арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангаж, хуульд заасан хугацаанд багтаан тухай бүр дээд шатны байгууллагад тайланг хүргүүлж ажиллана.	МТГ-аас 2024 оны эхний хагас жил дараах тайланг холбогдох нэгжүүдэд хүргүүлэн ажилласан. 1. Тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг Хуулийн хэлтсээр дамжуулан Сангийн яаманд сар бүр хугацаанд нь хүргүүлсэн. 2. "Худалдааг хөнгөвчлөх, уул уурхайн бус бүтээгдэхүүний экспортыг нэмэгдүүлэх талаар авах арга хэмжээний тухай" Засгийн газрын 178 дугаар тогтоолын хүрээнд хийх ажлын төлөвлөгөөний 2024 оны 1-р улирлын биелэлтийг 2024.04.29-ны өдөр ХБГ-т; 3. Гаалийн байгууллагын 2024 оны Авлигын эсрэг үйл ажиглалааны төлөвлөгөөний хагас жилийн биелэлтийг 2024.04.04-ны өдөр ЗУГ-т; 4. Алсын хараа 2050 өөрийн нэгжийн хамаарах ажлын тайланг 2024 оны 03 сарын 05-ны өдөр ЗУГ-т 5. Гаалийн ерөнхий газрын 2024 оны эхний хагас жилийн "Засгийн газрын үйл ажиглалааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө"-ний биелэлтийн тайлангийн 3.1.10 дугаар заалтын биелэлтийг ЗУГ-т; 6. Үндсэн чиг үүрэг, үйл ажиглалаанд холбогдох хуулийн хэрэгжилтийн хагас жилийн биелэлтийг Хуулийн хэлтэст; 7. Кибер аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг ДХАБХ-т; 8. Архивын төлөвлөгөөний хагас жилийн биелэлтийг ЗУГ-т; 9. Гаалийн байгааллагын 2024 оны авлигын эсрэг үйл ажиглалааны төлөвлөгөөний Эрчимжүүлэх төлөвлөгөөний биелэлт 2024.09.26-ны өдөр, 2024.11.28-ны өдөр ЗУГ-т хүргүүлсэн. 10. Төсвийн төлөвлөгөөний биелэлт 2024.09.20-нд хариуцсан нэгжид хүргүүлсэн. 11. Худалдааг хөнгөвчлөх, уул уурхайн бус бүтээгдэхүүний экспортыг нэмэгдүүлэх талаар авах арга хэмжээний тухай ЗГ-ын 178 дугаар тогтоолын хүрээнд хийсэн ажлын 2024 оны 3 дугаар улирлын биелэлт, хагас жилийн биелэлт, 1-р улирлын биелэлт тус бүр ХБГ-г хүргүүлсэн.	01.01-11.30	100
5	Нэгжийн эрсдэлийн	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	1.Нэгжийн эрсдэлийг таньж тогтоож сан	Мэдээллийн технологийн (MT) салбарт эрсдэлийг удирдах нь байгууллагын үйл ажиглалааны найдвартай байдал,	01.01-11.30	100

Удирдлагыг хэрэгжүүлсэн байдал			үүсгэн, түүнд дүн шинжилгээ хийж бууруулах арга хэмжээг авч ажиллана. 2.Бууруулсан эрсдэлийг санд бүртгэсэн талаар болон нэгжийн үйл ажиллагаанд учирсан ач холбогдол, үр дүнгийн талаар оновчтой тайлагнасан байна	өрсөлдөх чадварыг хадгалахад чухал үүрэгтэй. Гаалийн байгууллагын Мэдээллийн технологийн газрын эрсдэлийг тодорхойлох нь байгууллагын мэдээллийн системийн найдвартай байдал, аюулгүй ажиллагаа, үр ашигтай байдлыг хангах чухал үндэс суурь юм. Мэдээллийн технологийн эрсдэлд хамаарах хүчин зүйлс нь байгууллагын мэдээллийн систем, өгөгдөл, тоног төхөөрөмж, ажилтнууд болон гадаад орчны олон талт нөлөөнөөс шалтгаалж үүсэж боломжтой. МТГ-с үйл ажиллагаа, чиг үүргийг нарийвчлан судалж, байгууллагын мэдээллийн технологийн чиглэлд гарч болзошгүй дараах эрсдлийн хүчин зүйлсийг тодорхойлсон. • Тоног төхөөрөмжийн эвдрэл • Сүлжээ, системийн тасалдал • Програм хангамжийн алд аа • Кибер халдлага • Мэдээллийн алдагдал • Мэргэшсэн ажилтны дутагдал • Сургалт, хөгжлийн дутагдал • Хүний нөөцийн тогтворгүй байдал • Байгалийн гамшиг • Төсвийн дутагдал Үнэлгээний аргачлал нь эрсдэл бүрийг магадлал (тохиолдох боломж) болон нөлөөллийн (тохиолдсон тохиолдолд үзүүлэх нөлөө) түвшинг тодорхойлж, эрсдэлийн матрицад байршуулсан. Эрсдэлийн матрицад байршуулсанаас харахад өндөр, дунд, бага эрсдэлд дараах хүчин зүйлс орсон бөгөөд эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө гаргасан. Тоног төхөөрөмжийн эвдрэл, сүлжээ тасалдал, төсвийн дутагдал зэрэг эрсдэлүүд байгууллагын үйл ажиллагаанд ноцтой нөлөө үзүүлэх тул яаралтай хяналт, шийдэл шаардлагатай. Технологийн шинэчлэл, мэргэшсэн ажилтны дутагдал зэрэг асуудлууд нь үйл ажиллагаанд зарим саад учруулж болох ч урт хугацаанд илүү том асуудал болж хувирах магадлалтай. Байгалийн гамшиг нь ховор тохиолддог ч тохиолдсон үед их хэмжээний нөлөө үзүүлдэг тул нөөц төлөвлөгөө шаардлагатай.		
6 Үүрэг даалгаврын биелэлт	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Захиргааны зөвлөлийн хуралдаан Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаан, Онлайн, Шуурхайгаас болон бусад	Захиргааны зөвлөлийн хуралдаан, Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаан, Онлайн, Шуурхайгаас болон бусад хэлбэрээр удирдлагаас өгөгдсөн 16 үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж, тухай бүр ЗДАС-ийн Үүрэг даалгаврын програмд оруулсан. Үүрэг даалгаврын төрлөөр нь ангилвал:	01.01-11.30	100

			хэлбэрээр удирдлагаас өгөгдсөн нийт үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж, тухай бүр тайлагнасан байна.	- Үүрэг даалгавар 11 - Зөвлөмж 2 - Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаан 1 - Онлайн хурлын даалгавар 1 - Ёс зүйн дэд хорооны хуралдаан 1			
7	Ажлын цаг ашиглалт	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулж, цаг бүртгэлийн нүүр таних төхөөрөмжид тогтмол бүртгүүлж, гадуур ажилласан, өвчтэй, чөлөөтэй тохиолдол бүрт СЕРП программаар тухай бүр илгээж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд ажлын өдрийн өглөө, орой бүр цаг бүртгэлийн нүүр таних төхөөрөмжид цагаа бүртгүүлж, нийт 7 хүсэлтийг тус тус Захиргаа дотоод ажлын системд тухай бүрт илгээж, хянуулсан. • Томилолтоор ажиллах 2; • Хурал, зөвлөгөөн, хэлэлцүүлэгт оролцох 2; • Ээлжийн амралтын 1; • Бусад 2;	01.01-11.30	100
8	Үндсэн шалгуурт тусгадаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт /1.4.27 Цахим гарын үсгийг гаалийн байгууллагын хэмжээнд нэвтрүүлэх/	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	1. Системийн хэмжээнд удирдлагууд, хяналт, шалгалт хийж буй гаалийн ахлах байцаагч, гаалийн улсын байцаагч нарыг тоон гарын үсэгтэй болгож тоон гарын үсгийг гаалийн мэдээллийн систем рүү нэвтрэх, бичиг баримтыг үнэлэх, хяналт, шалгалт хийх, зөвшөөрөл өгөх үйлдлүүд болон гаалийн байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд тоон гарын үсгийг ашиглах ажлын хүрээнд: • Гаалийн ерөнхий дэргэдэх бүрдүүлэлтийн цахим төвийн дарга болон ахлах байцаагч, байцаагч нарын нийт 47ш тоон гарын үсгийн хугацааг сунгаж шаралт хийж саис системтэй холбосон бөгөөд мөн ЗҮГГ-ын дарга ахлах байцаагч нарын 121ш тоон гарын үсгийн 1жилийн сунгалтыг тус гаалийн газарт томилолтоор ажиллан газар дээр шарж саис системтэй холбон хүлээлгэн өгсөн байгаа. УБГГ-ын 140ш дарга ахлах байцаагч нарын тоон гарын үсгийн шарах ажил хийгдэж байна. Мөн Газар хороодын дарга нарын 14ш тоон гарын үсгийг шарж бэлэн болгосон тараах ажлыг хийж байна.	01.01-11.30	100	
9	Үндсэн шалгуурт тусгадаагүй бусад чиг үүргийн	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	1.Архивын лавлагааг /Гaalийн мэдүүлгээс бусад/ 100 хувь цахимжуулсан байна. 2.Гaalийн ерөнхий газар болон харьяа	1. Архивын лавлагааг цахимжуулах ажлын хүрээнд 19 гаалийн газар хороо болон гаалийн ерөнхий газарт ирсэн, явсан албан бичиг нь цахим бичиг хэрэг хөглөлтийн иДок системээр дамжиж байгаа тул бүрэн цахим архивд орсон. Мөн 2004-2018 оны гаалийн	01.01-11.30	

хэрэгжилт /Архивын төлөвлөгөө- Байгууллагын архив, бичиг хэргийг цахимжуулах/			гаалийн газар, хороод хоорондын албан бичиг хүлээн авах, хүргүүлэх ажил бүрэн хийгдсэн, 100 хувь цахимжсан байна.	2. ерөнхий газрын А,Б тушаалын баримтуудыг Идок, архивын систем дээр цахимжуулах ажил 90%-тай хийгдсэн. Иймд дээрхи баримтуудын архивын лавлагааг тоон гарын үсгээр баталгаажуулан Идок системээр олгох боломжтой. 2. Цахим бичиг хэрэг хөтлөлтийн Идок системээр албан бичгийг 100% цахимаар илгээх, хүлээн авах програмын даалгаврыг гүйцэтгэгч компанид захиалга өгсөн. Програмын хөгжүүлэлт дууссаны дараа 2024.05.06, 2024.07.29 -ны өдөр туршилт хийж, програмын түвшинд гарсан алдааг Нью соник ХХК-д хандан засуулсан. Сүүлийн туршилтыг 2024.12.03-ны өдөр хийхэд алдаа гараагүй, Б.Ганзориг даргын гарын үсгээр 3 албан бичгийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулан, цахимаар явуулсан. Цахим бичиг хэрэг хөтлөлтийн Идок системээр тоон гарын үсгээр баталгаажуулсан албан бичиг цахимаар явуулах бүрэн боломжтой болсон. Ерөнхий газрын дарга нар тоон гарын үсгийн төхөөрмжийг авсан, харья газар хороодын дарга нарт тоон гарын үсгийн төхөөрөмж бэлэн болсон тарааж өгөх ажил хүлээгдэж байгаа.		
---	--	--	--	--	--	--

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)		5		
					6	7			
1	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр, сургалтын тоогоор	-	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиглалааны АЗ сургалтад 2024.05.14-05.16 хооронд хамрагдаж, 2024.05.17-ны өдөр шалгалт өгч тэнцсэн.	01.01-06.05	100		
2	Англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	Англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх	Англи хэлний онлайн сургалтад сууж бие даан хэлний мэдлэгээ сайжруулсан.	01.01-06.05	100		

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН
ГАЗРЫН ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ

Д. Нарангарава

/Д.НАРАНГАРАВ/

2024 ОНЫ 12 ДУГААР САРЫН 10-НЫ ӨДӨР

**ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Д.НАРАНГАРАВЫН 2024 ОНЫ 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 1. “Гаалийн байгууллагын дэд бүтэц, чадавхыг бэхжүүлэх” зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Мэдээллийн нэгдсэн санд дүн шинжилгээ хийж, өгөгдлийг боловсруулсан байдал	58	9	67	
2.	Программ хангамжуудыг шинээр боловсруулах, хөгжүүлсэн байдал	55	8	63	
3.	Албан хаагчдын чадавхыг бэхжүүлсэн байдал	58	9	67	
4.	Бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилт	60	10	70	
5.	Нэгжийн эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлсэн байдал	56	8	64	
6.	Үүрэг даалгаврын биелэлт	60	9	69	
7.	Ажлын цаг ашиглалт	60	10	70	
8.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт /1.4.27 Цахим гарын үсгийг гаалийн байгууллагын хэмжээнд нэвтрүүлэх/	55	8	63	
9.	Үндсэн шалгуурт тусгагдаагүй бусад чиг үүргийн хэрэгжилт /Архивын төлөвлөгөө- Байгууллагын архив, бичиг хэргийг цахимжуулах/	59	9	68	

2. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин
-----	----------------------------------	--------------------------------	-----------	--

			хүртэл оноогоор)	үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	100	15	
2.	Англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх	80	12	
Дундаж оноо:			13.5	

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	7	
3.	Хариуцлагатай байдал	7	
4.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Дундаж оноо:		7	

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	7
Дундаж оноо:		7.6

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)	66.7
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7

4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.6
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		94.8

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Мэдээллийн технологийн газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

.....

(Б.Ганзориг)

2024-12-10 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

зөвшөөрсөн:

Гаалийн улсын байцаагч

.....

(Д.Нарангарав)

2024.12.10 (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

.....

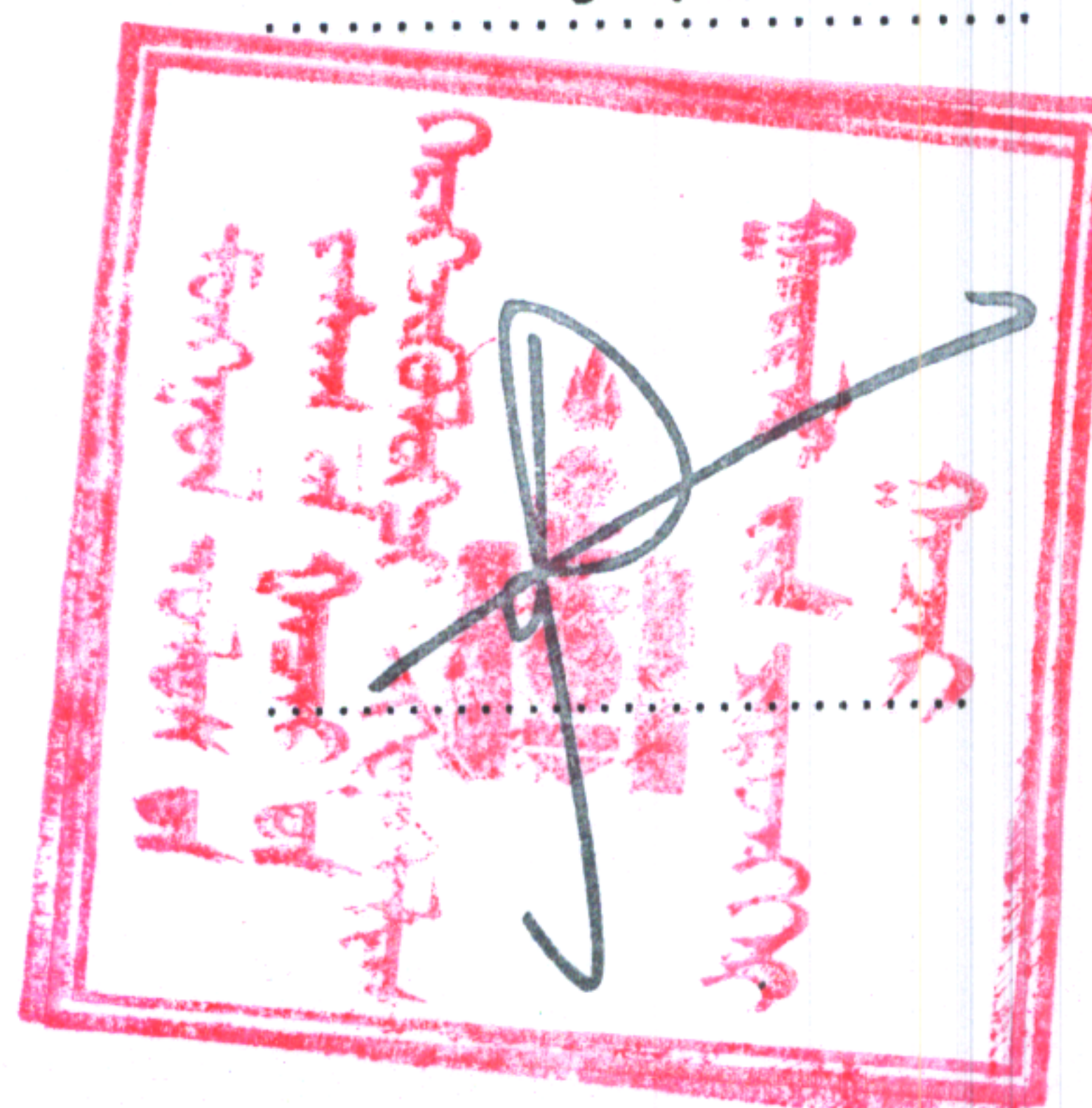
(Ө.Тэгшээ)

2024.12.20 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Гаалийн ерөнхий газрын дарга



(Р.Отгонжаргал)

.....(огноо)