

ЗАСАГ ДАРГЫН ГАДААД ХАРИЛЦАА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН ЭРДЭНЭБАТЫН
АМИНААГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны, удирдлагын хэлтэс

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. "Монгол Улсын Олон улсын гэрээ, Засгийн газар, нийслэл, дүүргээс гадаад харилцааны талаар баримтлах бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах."					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3.	60	10	70	
Зорилт 2. "Байгууллагын гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, бэхжүүлэх талаар бодлогын баримт бичиг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах, гадаад хамтын ажиллагаатай байгууллагуудтай холбоо тогтоож, гэрээ хэлэлцээр байгуулахад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх."					
1.	Арга хэмжээ 2.1.	—	—	—	
2.	Арга хэмжээ 2.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.3.	60	10	70	
Зорилт 3. "Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх."					
1.	Арга хэмжээ 3.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 3.4.	60	10	70	
Дундаж оноо:				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.	Арга хэмжээ 1.		15	
2.	Арга хэмжээ 2.		—	
Дундаж оноо			15	

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	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6,2	

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	7.88
2.	Багаар ажиллах	4.88
3.	Харилцаа	7.88
Дундаж оноо		7.88

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 хүртэлх оноо) 70
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6.2
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.88
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
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		99.08

Нэгжийн дарга

Үнэлгээ өгсөн:

Төрийн захиргааны
удирдлагын хэлтсийн даргын
албан үүргийг түр орлон
гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

О.Мөнгөншагай
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.09 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Засаг даргын гадаад
харилцаа хариуцсан
мэргэжилтэн
(албан тушаал)

**Төрийн жинхэнэ
албан хаагч:**

/.....*Э.Аминаа*...../
(гарын үсэг)

Э.Аминаа
(албан хаагчийн нэр)

.....2025.06.09.....(огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Төрийн захиргааны
удирдлагын хэлтсийн даргын
албан үүргийг түр орлон
гүйцэтгэгч

**Үнэлгээний багийг
төлөөлж ахлагч:**

/.....*О.Мөнгөншагай*...../
(гарын үсэг)

О.Мөнгөншагай
(албан хаагчийн нэр)

.....2025.06.09.....(огноо)

Хүний нөөц, хөрөнгө орлогын
мэдүүлэг хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

**Үнэлгээний багийн
нарийн бичгийн
дарга:**

/.....*Б.Саранцацрал*...../
(гарын үсэг)

Б.Саранцацрал
(албан хаагчийн нэр)

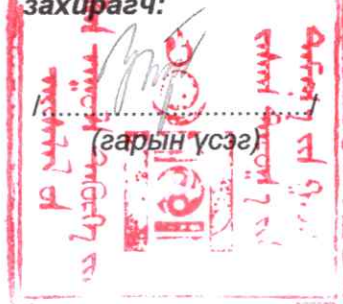
.....2025.06.09.....(огноо)

Үнэлгээг

баталгаажуулсан:

Засаг даргын Тамгын газрын
даргын албан үүргийг түр
орлон гүйцэтгэгч

**Төсвийн шууд
захирагч:**



/.....*З.Буянт*...../
(гарын үсэг)

З.Буянт
(албан хаагчийн нэр)

.....2025.06.10.....(огноо)

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

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ГАДААД ХАРИЛЦАА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Э.АМИНААГИЙН
2025 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 1. Монгол Улсын Олон улсын гэрээ, Засгийн газар, нийслэл, дүүргээс гадаад харилцааны талаар баримтлах бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах.							
1.	Арга хэмжээ 1.1.Дүүргийн гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны талаар явуулах бодлого, шийдвэрийн төслийг боловсруулж, хэрэгжүүлэн тайлагнана.	Хэрэгжилтийн хувь	-	100%	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын захирамж 1, Засаг даргын Тамгын даргын 3 тушаалын төслийг боловсруулж дээрх 4 шийдвэрийн хүрээнд нийт 3 удаагийн албан томилолтыг зохион байгуулж, зочин төлөөлөгч угтаж авах 1 арга хэмжээг тус тус хариуцан хэрэгжүүлсэн. Бүрэн хэрэгжсэн 2 удаагийн албан томилолтын тайланг хүлээн авч Санхүүгийн тасагт хүргүүлсэн, 1 албан томилолт хэрэгжих шатанд байна.	2025.05.05-2025.06.02	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2.Засаг даргын Тамгын газрын гадаад харилцааны чиглэлээр 2025 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулан хэрэгжилтийг тайлагнана.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	-	50%	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын гадаад харилцааны чиглэлээр 2025 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөгөөг 2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдөр батлуулан, 5 дугаар сард хэрэгжих 7 арга хэмжээний хэрэгжилт 100 хувьтай хэрэгжсэн.	2025.05.05-2025.06.02	100%
3.	Арга хэмжээ 1.3.Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн шинжтэй үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, тайлагнана.	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн хувь	-	100%	Төрийн албаны зөвлөлийн 30 жилийн ойн хүрээнд "Бүсчилсэн хөгжил - Төрийн албаны манлайлал" Нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөний "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн хэрэглээ" хэлэлцүүлэг, зөвлөгөөнд 2025 оны 05 дугаар сарын 28-29-ний өдрүүдэд Нийслэлийн төрийн байгууллагуудын 300 оролцогчдыг	2025.05.05-2025.06.02	100%

					оролцуулах бэлтгэл ажил, зохион байгуулалтын ажлын хэсэгт ажилласан.		
Зорилт 2. Байгууллагын гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, бэхжүүлэх талаар бодлогын баримт бичиг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах, гадаад хамтын ажиллагаатай байгууллагуудтай холбоо тогтоож, гэрээ хэлэлцээр байгуулахад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.							
4.	Арга хэмжээ 2.1. Найрамдалт хамтын ажиллагааны хүрээнд хамтран ажиллах гэрээ, санамж бичиг байгуулах ажлыг тухай бүр зохион байгуулна.	Хэрэгжилтийн хувь	-	100%	Найрамдалт хамтын ажиллагааны хүрээнд хамтран ажиллах гэрээ, санамж бичиг байгуулаагүй.	2025.05.05-2025.06.02	-
5.	Арга хэмжээ 2.2. Арга хэмжээ 2.2.Гадаад, дотоодын зочдыг хүлээн авах ажлыг тухай бүр зохион байгуулна	Арга хэмжээний тоо	-	1 арга хэмжээ зохион байгуулна.	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар болон БНСУ-ын Чанвон Хотын Кённам Их сургуулийн 2023.05.31-ны өдөр байгуулсан санамж бичгийн хүрээнд 2025 оны 5 дугаар сарын 15-17-ны хооронд 6 хүний бүрэлдэхүүнтэй төлөөлөгчдийг угтаж авах ажлыг зохион байгуулсан.	2025.05.05-2025.06.02	100%
6.	Арга хэмжээ 2.3.Хамтран ажиллах гэрээ, санамж бичгийн хүрээнд албан хаагчдыг гадаад, дотоод томилолтоор ажиллуулах бэлтгэл ажлыг тухай бүр зохион байгуулж хяналт тавин ажиллана.	Хэрэгжилтийн хувь, албан хаагчийн тоо	-	5-аас доошгүй албан хаагчийн гадаад томилолтын бэлтгэл ажлыг 100% хангуулна.	-БНХАУ-ын Харбин хотод Засаг даргын Тамгын газрын 1, дэргэдэх хэлтсийн 3, -ХБНГУ-ын Франкфурт хотод Засаг даргын Тамгын газрын 3, -Япон улсын Токио хотод Засаг даргын Тамгын газрын 1, дэргэдэх хэлтсийн 1 албан хаагч, нийт 3 удаагийн албан томилолтод 9 албан хаагчийг ажиллуулах бэлтгэл ажлыг тухай бүр зохион байгуулж хяналт тавин ажилласан.	2025.05.05-2025.06.02	100%
Зорилт 3. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.							
7.	Арга хэмжээ 3.1.Цахим болон цаасан баримт бичгийг хүлээн аван, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлж, мэдээллийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллана.	Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн хувь	-	100%	Албан хэрэг хөтлөлтийн Е-Дос цахим системд ирсэн хариутай 1 албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж хүргүүлэн явцын тэмдэглэл, шийдвэрлэлтийн зөрчилгүй ажилласан.	2025.05.05-2025.06.02	100%
8.	Арга хэмжээ 3.2.Албан хэрэг хөтлөх, бүрдүүлэх, эмх цэгцтэй хадгалах, мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах, баримт бичгийг боловсруулах, зохион байгуулах MNS5140:2021 стандартыг мөрдөнө.	Баримт бичгийн стандартыг хангуулсан байдал	---	100%	MNS5140:2021 стандартыг мөрдөн 3 албан бичгийн төслийг боловсруулж батлуулан, мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг ханган баримт бичгийг боловсруулсан.	2025.05.05-2025.06.02	100%

9.	Арга хэмжээ 3.3.Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, улс нийслэл, дүүргээс зохион байгуулсан олон нийтийн арга хэмжээ, уралдаан тэмцээн, сургалтад хамрагдана.	Арга хэмжээний тоо	-	1-ээс доошгүй арга хэмжээнд хамрагдана.	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, албадаас зохион байгуулсан "Улаанбаатар марафон-2025" олон улсын өдөрлөгт 2025 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдөр арга хэмжээнд оролцсон.	2025.05.05-2025.06.02	100%
10.	Арга хэмжээ 3.4.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чандлан мөрдөж ажиллана.	Хэрэгжилтийн хувь	-	Ёс зүйн зөрчилгүй ажиллана.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар гомдол, мэдээлэлд холбогдоогүй ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан.	2025.05.05-2025.06.02	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1.Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан тоо	-	1 сургалтанд хамрагдана.	Нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөний "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн хэрэглээ" хэлэлцүүлэгт 2025 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдөр оролцсон.	2025.05.05-2025.06.02	100%
2.	Арга хэмжээ 2.Монгол бичгээр баримт бичиг боловсруулах ур чадвар эзэмших сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан тоо	-	-	2025 оны сүүлийн хагас жилд төлөвлөсөн	2025.06.01	-

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
Засаг даргын гадаад харилцаа хариуцсан
мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

Э.Аминаа / *Аминаа* /
(Нэр, гарын үсэг)

2025 оны 06 дугаар сарын 02-ны өдөр
(Огноо)