

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ГАДААД ХАРИЛЦАА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Э.АМИНААГИЙН
2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилго: Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаатай холбоотой шийдвэрүүдийг хэрэгжүүлэх. (ЗДТГ-ын 2025 оны ГТ- арга хэмжээ 61.3)							
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%	100%	05	12
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%	100%	05	12
3.	Арга хэмжээ 1.3.Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн шинжтэй үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, тайлагнана.	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн хувь	-	100%	100%	05	12
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%	100%	05	12
5.	Арга хэмжээ 2.2.Гадаад, дотоодын зочдыг хүлээн авах ажлыг тухай бүр зохион байгуулна	Арга хэмжээний тоо	-	1 арга хэмжээ зохион байгуулна.	2 арга хэмжээ зохион байгуулна.	05	12

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
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.	20-аас доошгүй албан хаагчийн гадаад томилолтын бэлтгэл ажлыг 100% хангуулна.	05	12
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%	100%	05	12
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%	100%	05	02
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.	2-оос доошгүй арга хэмжээнд хамрагдана.	05	12
10.	Арга хэмжээ 3.4.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чандлан мөрдөж ажиллана.	Хэрэгжилтийн хувь	-	Ёс зүйн зөрчилгүй ажиллана.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажиллана.		

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
-----	----------------------------------	------------------	--------------	--------------	---------------	----------------

				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	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.	1 сургалтанд хамрагдана.	05	12
2.	Арга хэмжээ 2.Монгол бичгээр баримт бичиг боловсруулах ур чадвар эзэмших сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан тоо	-	-	1 сургалтад хамрагдана.	06	12

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

Засаг даргын гадаад харилцаа хариуцсан
мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

Э.Аминаа /*Аминаа*..... /

(Нэр, гарын үсэг)

2025 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдөр

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн
ахлах мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

О.Мөнгөншагай /*Мөнгөншагай*..... /

(Нэр, гарын үсэг)

2025 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдөр

(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	Биелэлт ийн 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 4, Засаг даргын Тамгын газрын даргын 10 тушаалын төслийг боловсруулж дээрх 14 шийдвэрийн хүрээнд нийт 14 удаагийн албан томилолтыг зохион байгуулж, зочин төлөөлөгч угтаж авах 5 арга хэмжээг тус тус хариуцан хэрэгжүүлж Монгол улсын Засгийн газрын 2013 оны 169 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Төрийн гадаад бодлого, үйл ажиллагааны нэгдмэл байдлыг хангах журам”-ын дагуу Хан-Уул дүүргийн 2025 оны гадаад үйл ажиллагааны тайланг 2025 оны 12 дугаар сарын 05-ны 04/1851 дугаартай албан бичгээр Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Гадаад харилцааны газарт хүргүүлсэн.	2025.02.03-2025.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2.Засаг даргын Тамгын газрын гадаад харилцааны чиглэлээр 2025 онд	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	-	100%	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын гадаад харилцааны чиглэлээр 2025 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөгөөг 2025 оны 06 дугаар	2025.02.03-2025.12.31	100%

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
	хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулан хэрэгжилтийг тайлагнана.				сарын 05-ны өдөр батлуулан, гадаад харилцааны хүрээнд томилолтын баримт бичгийн бүрдүүлэлт, зардлын төсөв болон тайлангийн хяналт тавьж, гадаад улсад албан томилолтоор ажиллах албан хаагчидтай хариуцлагын гэрээ байгуулсан. Мөн Засаг даргын Тамгын газрын удирдах албан хаагчдын англи хэлний ярианы ур чадвар дээшлүүлэх гадаад хэлний сургалт зохион байгуулсан.		
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 оролцуулах бэлтгэл ажил, зохион байгуулалтын ажлын хэсэгт ажилласан. - Хан-Уул дүүргийн 25 хорооны 250 гаруй хэсгийн ахлагч нарт 2025 оны 11 дүгээр сарын 06-ны өдөр Тамгын газраас зохион байгуулсан сургалтын ажлын хэсэгт орж ажилласан.	2025.02.03-2025.12.31	100%
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	Хэрэгжилтийн хувь	-	100%	Америкийн Нэгдсэн улсын Потوماкийн их сургуультай 2025 оны 04 дүгээр сарын 15-ны өдөр Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга 3.Буянт, Потوماкийн их сургуулийн захирал	2025.02.03-2025.12.31	100%

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
	ажлыг тухай бүр зохион байгуулна.				Андреа Кемп-Куртис нар "Санамж бичиг" байгуулсан. Санамж бичгийн хүрээнд 2 удаагийн богино хугацааны "Гүйцэтгэх удирдлагын гэрчилгээний хөтөлбөр"-т 20 төрийн албан хаагчийг хамруулж, мэргэшил, ур чадварыг нэмэгдүүлсэн.		
5.	Арга хэмжээ 2.2.Гадаад, дотоодын зочдыг хүлээн авах ажлыг тухай бүр зохион байгуулна	Арга хэмжээний тоо	-	2 арга хэмжээ зохион байгуулна.	1. Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар болон БНСУ-ын Чанвон Хотын Кённам Их сургуулийн 2023 оны 05 дугаар сарын 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. 2. Хан-Уул дүүргийн хамтын ажиллагааны хүрээнд Хорват улсын парламентын Монгол улстай харилцах бүлгийн дарга Предраг Штромар тэргүүтэй 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй зочид төлөөлөгчдийг 2025 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдөр хүлээн авах ажлыг хийсэн. 3. Гванжин дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга Юн Хё Жүн тэргүүтэй 10 хүний бүрэлдэхүүнтэй зочид төлөөлөгчид Хан-Уул дүүрэгт 2025 оны 06 дугаар сарын 19-24-ны өдрүүдэд албан айлчлал хийсэн. Айлчлалын хүрээнд 2025 оны 06 дугаар сарын 23-ны өдөр зочид төлөөлөгчдийг Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар албан ёсоор хүлээн авч, хамтын ажиллагааны талаар санал солилцсон.	2025.02.03-2025.12.31	100%

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
					4. Хаман сумын Засаг дарга Жү Гын Жэ, Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга И Ман У тэргүүтэй ИТХ-ын төлөөлөгчид, захиргааны удирдлагууд багтсан 23 хүний бүрэлдэхүүнтэй зочид төлөөлөгчид Хан-Уул дүүрэгт 2025 оны 09 дүгээр сарын 03–07-ны өдрүүдэд Хан-Уул дүүрэгт албан ёсны айлчлал хийсэн. 5. Улсан хотын Нам дүүргийн Засаг даргын орлогч И Чэ Вон, иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга И Сан Ги тэргүүтэй ИТХ-ын төлөөлөгчид, захиргааны удирдлагууд, олон-улсын хамтын ажиллагааны мэргэжилтнүүд багтсан 18 хүний бүрэлдэхүүнтэй зочид төлөөлөгчид Хан-Уул дүүрэгт 2025 оны 07 дугаар сарын 10-13-ны өдрүүдэд хоёр дүүргийн харилцааг бэхжүүлэх, цаашдын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэхэд чухал түлхэц болох албан айлчлал хийсэн. 6. Хан-Уул дүүргийн 60 жилийн ойг тохиолдуулан БНХАУ-ын Харбин хотын Гадаад харилцааны газар болон Пинфан дүүргийн төлөөлөгчдийг хүлээж авах бэлтгэл ажлыг хийж гүйцэтгэж байна.		
6.	Арга хэмжээ 2.3.Хамтран ажиллах гэрээ, санамж бичгийн хүрээнд албан хаагчдыг гадаад, дотоод томилолтоор ажиллуулах бэлтгэл ажлыг тухай бүр	Хэрэгжилтийн хувь, албан хаагчийн тоо	-	20-оос доошгүй албан хаагчийн гадаад томилолтын бэлтгэл	- ХБНГУ-ын Франкфурт хотод ЗДТГ болон Хороодын 10 албан хаагчдыг 3 удаагийн шийдвэрээр, - БНХАУ-ын Харбин хотод 3 удаагийн шийдвэрээр ЗДТГ-ын 6, Хороодоос 7, дэргэдэх хэлтэс албадаас 3, ЖДҮДТ-ийн 3, нийт 19 албан хаагч,	2025.02.03-2025.12.31	100%

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
	зохион байгуулж хяналт тавин ажиллана.			ажлыг 100% хангуулна.	- Япон улсад 1, - БНСУ-д 5 удаагийн шийдвэрээр 3 албан хаагч, Гёнгсан аймгийн Хаман суманд ЗДТГ болон хороодоос 26, Улсан хотын Нам дүүрэгт 9, Сөүл хотын Гванжин дүүрэгт 3 албан хаагчдыг, - АНУ-д сургалт, судалгааны чиглэлээр 20 албан хаагчийг, нийт 14 удаагийн албан томилолтод 91 албан хаагчийг ажиллуулах бэлтгэл ажлыг тухай бүр зохион байгуулж хяналт тавин ажилласан.		
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 E-Doc цахим системд ирсэн хариутай 2 албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж хүргүүлэн явцын тэмдэглэл, шийдвэрлэлтийн зөрчилгүй ажилласан. - Албан томилолт, гадаад ажиллагааны хүрээнд Бүгд Найрамдах Солонгос улсын Гёнгсан аймгийн Хаман сум, Улсан хотын Нам дүүрэг, Сөүл хотын Гванжин дүүрэг, АНУ-ын Потوماкийн их сургууль, БНХАУ-ын ӨМӨЗО-ны Эрээн хот, Харбин хотын Гадаад хэргийн газар болон Япон улсын Мусашимураяма хот зэрэг улс орнуудын албан ёсны цахим шуудангаар гадаад албан бичиг, захидал, урилга, хөтөлбөр, хэлэлцээр, харилцаа холбоог тогтмол зохион байгуулж шаардлагатай баримт бичгийг боловсруулан 164 цахим шуудан хүргүүлсэн.	2025.02.03- 2025.12.31	100%

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
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 26 албан бичгийн төслийг боловсруулж батлуулан, мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг ханган баримт бичгийг боловсруулсан.	2025.02.03-2025.12.31	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	-	2-оос доошгүй арга хэмжээнд хамрагдана.	1. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын албан хаагчдын дунд "Бүтээмж ба шийдэл" мэтгэлцээн зохион байгуулсан бөгөөд 2025 оны 4 дүгээр сарын 19-ний өдөр тус тэмцээнд оролцсон. 2. 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. 3. Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд MNS ISO 9001:2016-г нэвтрүүлэх төслийн үйл ажиллагаа 2025 оны 09 дүгээр сарын 19-нд албан ёсоор нээлтээ хийж, нийт албан хаагчдад Стандартын тухай мэдлэг ойлголт өгөх сургалтад оролцсон. 4. Хан-Уул дүүргийн 25 хорооны 250 гаруй хэсгийн ахлагч нарт 2025 оны 11 дүгээр сарын 06-ны өдөр Тамгын газраас зохион байгуулсан сургалтад оролцсон.	2025.02.03-2025.12.31	100%

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
					5. Хан-уул дүүргийн Засаг даргын нэрэмжит спортын 5 төрөлт тэмцээний "e sport" төрөлд 2025 оны 11 дүгээр сарын 19-ний өдөр оролцсон.		
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.	2025.02.03-2025.12.31	100%

Хоёр. Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1.1.Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд MNS ISO 9001:2016 олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх төслийн ажлын хэсэгт гишүүнээр ажилласан.	Хэрэгжилтийн хувь	-	100%	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын 2025 оны 09 дүгээр сарын 19-ний А/461 дугаар захирамжаар Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газарт "Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015" олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх үүрэг бүхий ажлын хэсэгт 2025 оны 09 дүгээр сарын 19-нөөс 12 дугаар сарын 01-ний өдрүүдэд ажиллаж байна.	2025.09.19-2025.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2.Хан-Уул дүүргийн 60 жилийн ойн баярын хуралд шагнал гардуулах ёслолын хэсэгт гишүүнээр ажилласан.	Хэрэгжилтийн хувь	-	100%	Хан-Уул дүүргийн 60 жилийн ойн баярын хурал 2025 оны 11 сарын 27-ны өдөр зохион байгуулагдсан бөгөөд тус арга хэмжээний шагнал гардуулах ёслолын ажлын хэсэгт ажилласан.	2025.11.20-2025.11.27	100%

Гурав. 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	Биелэлтийн 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	-	2 сургалтанд хамрагдана.	1. "Төрийн байгууллагад нийтлэг хөтлөгддөг баримт бичиг боловсруулах арга зүй" сургалтад 2025 оны 4 дүгээр сарын 18-ны өдөр хамрагдсан. 2. Нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөний "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн хэрэглээ" хэлэлцүүлэгт 2025 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдөр оролцсон. 3. Сүүлийн хагас жилд Жөндөрийн үндэсний хорооноос зохион байгуулсан Ж-1 гэрчилгээтэй удирдах албан тушаалтанд зориулсан жөндөрийн цахим сургалтад хамрагдсан. 4. Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад 2025 оны 10 дугаар сарын 06-наас 10 дугаар сарын 17-ны өдрүүдэд хамрагдаж Удирдлагын академийн М2461 дугаартай үнэмлэх гардаж аван амжилттай төгссөн.	2025.02.03-2025.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 2.Монгол бичгээр баримт бичиг боловсруулах ур чадвар эзэмших сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан тоо	-	1 сургалтанд хамрагдана.	Монгол бичгийн анхан шатны цахим сургалтад 2025 оны 11 дүгээр сарын 12-ний өдөр амжилттай хамрагдан 751066 дугаартай үнэмлэх авсан.	2025.02.03-2025.12.31	100%

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

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

2025 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдөр
(Огноо)

ЗАСАГ ДАРГЫН ГАДААД ХАРИЛЦАА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН ЭРДЭНЭБАТЫН
АМИНААГИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН 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.	42	7	49	
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."					
4.	Арга хэмжээ 2.1.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 2.2.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 2.3.	60	10	70	
Зорилт 3. "Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх."					
7.	Арга хэмжээ 3.1.	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 3.2.	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 3.3.	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 3.4.	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
11.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.	42	7	49	
12.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2.	60	10	70	
Дундаж оноо:				66,5	

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.			
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	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
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		6,6	

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	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		4,8

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.)	66,5 (70 хүртэлх оноо)
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15 (15 хүртэлх оноо)
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,6 (7 хүртэлх оноо)
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,8 (8 хүртэлх оноо)
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	93 (..... 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

95,9

Үнэлгээ өгсөн:

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

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

О.Мөнгөншагай
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.05 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Засаг даргын гадаад
харилцаа хариуцсан
мэргэжилтэн
(албан тушаал)

**Төрийн жинхэнэ
албан хаагч:**

.....
(гарын үсэг)

Э.Аминаа
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.05 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Төрийн захиргааны
удирдлагын хэлтсийн даргын
албан үүргийг түр орлон
гүйцэтгэгч

**Үнэлгээний багийг
төлөөлж ахлагч:**

.....
(гарын үсэг)

О.Мөнгөншагай
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

**Үнэлгээний багийн
нарийн бичгийн
дарга:**

Хүний нөөц, хөрөнгө орлогын
мэдүүлэг хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

.....
(гарын үсэг)

Б.Саранцацрал
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг**баталгаажуулсан:**

Засаг даргын Тамгын газрын
даргын албан үүргийг түр
орлон гүйцэтгэгч



З.Буянт
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)