

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
Ц.БАТЦАЙЗЫН 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: АЖ ҮЙЛДВЭР, ЭРДЭС БАЯЛГИЙН ЯАМ

Нэгжийн нэр: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗАР

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	ТЗУГ-ын 2024-ны жилийн тайлан		69.2

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Мэргэжлийн болон салбарын мэдлэгээ дээшлүүлэх хүрээнд холбогдох сургалт, семинар, хэлэлцүүлэгт хамрагдана		15
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Хандлага, ёс зүй	
2.	Удирдан зохион байгуулах	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	
4.	Манлайлах	
5.	Багаар ажиллах	
6.	Харилцаа	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	
9.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		15

4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	70 хүртэлх оноо
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15 хүртэлх оноо
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	15 хүртэлх оноо

	(Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	
4.	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) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо		99.2

Үнэлгээ өгсөн:

PHBZ
.....
(албан тушаал)



Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

ATA14031 9129294
9024120060

Нэгжийн дарга:

С. Навчланбаатар
.....
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.06 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ВУБ-ий дарга
.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

Ц. Батсайх
.....
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.09 (огноо)

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА Т.ГАНБААТАРЫН 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТАН БУЮУ НЭГЖИЙН ДАРГА)

Байгууллагын нэр: АЖ ҮЙЛДВЭР, ЭРДЭС БАЯЛГИЙН ЯАМ

Нэгжийн нэр: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУУЛИЙН ХЭЛТЭС

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт		67.2

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Мэргэжлийн болон салбарын мэдлэгээ дээшлүүлэх хүрээнд холбогдох сургалт, семинар, хэлэлцүүлэгт хамрагдана.	100	15
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Хандлага, ёс зүй	
2.	Удирдан зохион байгуулах	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	
4.	Манлайлах	
5.	Багаар ажиллах	
6.	Харилцаа	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	
9.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		15

4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	67.2
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15

3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15
4.	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) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо		97,2

Үнэлгээ өгсөн:

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГА
(албан тушаал)



С.ЖАВХЛАНБААТАР
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.09 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Нэгжийн дарга:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА.
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Т.ГАНБААТАР
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.09 (огноо)

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
АХЛАХ ШИНЖЭЭЧ Г.МӨНГӨНЗУЛЫН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: АЖ ҮЙЛДВЭР, ЭРДЭС БАЯЛГИЙН ЯАМ
Нэгжийн нэр: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН 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 баталгаажуу лж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. НЭГ. "ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МАНЛАЙЛАЛЫГ ХАНГАХ ЗОРИЛТ"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	1.1. УУХҮЯ-ны дэргэдэх Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангуулж тайлагнана.	60	10	70	70.
2.	1.2. Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, Авилгатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх, тайлагнана.	60	10	70	70.
3.	1.3. Албан хаагчдын хөрөнгө орлогын мэдүүлэгийг хуулийн хугацаанд гаргуулан хянан баталгаажуулах	60	10	70	70
4.	1.4. Салбарын төрийн албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, салбарын мэргэжлийн сургалтын байгууллага их, дээд сургууль, салбарын мэргэжлийн холбоо, төрийн бус байгууллагууд, гадаад дотоодын төсөл хөтөлбөртэй хамтран мэдлэг, ур чадвар, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулна.	60	10	70	70
5.	1.5. "Төрийн албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийг боловсруулан батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, тайлагнана.	60	10	70	70
6.	1.6. Хүний нөөцийн ил тод байдлыг ханган сул орон тоо, хүний нөөцтэй	60	10	80	70.

	холбоотой тушаал шийдвэрийг боловсруулах				
7.	1.7.Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, тоо бүртгэлийг хөтлөх, баяжуулах, бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний нэгдсэн мэдээллийн сан хөтлөх	60	10	70	70
ХОЁР. "ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
8.	2.1.Төрийн дээд болон салбарын шагналыг холбогдох журмын дагуу зохион байгуулна. /Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 1999 оны "Монгол Улсын цол хүртээх, одон, медалиар шагнах журам"-ыг батлах тухай" 71 дүгээр зарлиг, Засгийн газрын 2019 оны "Журам батлах тухай" 5 тогтоол, УУХҮ-ийн сайдын "Журам шинэчлэн батлах тухай" 2020 оны А/335 дугаар тушаал/.	60	10	70	70
ГУРАВ. "ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
9.	3.1.Яамны болон нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнана.	60	10	70	70
10.	3.2.Нийтлэг чиг үүрэгтэй болон нийгэм, хууль эрх зүйн асуудлаарх Засгийн газрын тогтоолын төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд санал боловсруулж хүргүүлнэ.	60	10	70	70
11.	3.3.Хариуцсан ажлын чиглэлээр ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол, бусад холбогдох баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	70
12.	3.4.Эрхэлсэн асуудлын хүрээнд боловсруулсан бичиг баримтын бүрдлийг хангах, архивын нэгж үүсгэн архивт шилжүүлэх	60	10	70	70
13.	Олон нийтийн ажил, боловсон хүчний чадавхийг сайжруулах, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх талаар тодорхой зорилт тавин төлөвлөж ажиллах.	60	10	70	70
14.	Ажлыг улирлаар төлөвлөн батлуулж тайлагнах	60	10	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
15.	Дотоод ажил, шуурхай хуралдаан хариуцсан мэргэжилтний ажлыг хавсран гүйцэтгэх	60	10	70	70
Дундаж оноо:				70	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.	Мэргэжлийн болон салбарын мэдлэгээ дээшлүүлэх хүрээнд холбогдох сургалт, семинар, хэлэлцүүлэгт хамрагдах	15	15	
Дундаж оноо			15	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	7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4.	Хариуцлагатай байдал	7	7
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	7
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	7
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	7
Дундаж оноо		7	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	6,7
2.	Багаар ажиллах	6,7
3.	Харилцаа	6,7
Дундаж оноо		6,7

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
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	70
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6,7
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		98,7

Үнэлгээ өгсөн:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА.
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

/Ц.БАТЦАЙЗ/
(албан хаагчийн нэр)
2023.12.05 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
АХЛАХ ШИНЖЭЭЧ
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

/Г.МӨНГӨНЗУЛ/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Ц.БАТЦАЙЗ/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
АХЛАХ ШИНЖЭЭЧ
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Г.МӨНГӨНЗУЛ/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГА
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч



/С.ЖАВХЛАНБААТАР/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.20 (огноо)

АЖ ҮЙЛДВЭР, ЭРДЭС БАЯЛГИЙН ЯАМНЫ ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ШИНЖЭЭЧ (ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, ДОТООД АУДИТЫН ГАЗРЫН МЭРГЭЖИЛТЭН) БААСАНДАЛАЙН ЭРДЭНЭЦЭЦЭГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: АЖ ҮЙЛДВЭР, ЭРДЭС БАЯЛГИЙН ЯАМ
Нэгжийн нэр: ЯАМНЫ ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ШИНЖЭЭЧ
(ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, ДОТООД АУДИТЫН ГАЗРЫН
МЭРГЭЖИЛТЭН)

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	
5.1. "ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛНА" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1.	Арга хэмжээ 5.1.1. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг судалж, зохих хугацаанд шийдвэрлэнэ	60	10	70	70
ЗОРИЛГО 7. ЦАХИМ ШИЛЖИЛТ, ХӨТӨЛБӨР, ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫГ САЛБАРЫН ХЭМЖЭЭНД НЭГДСЭН БОДЛОГО, УДИРДЛАГА, ЗОХИЦУУЛАЛТААР ХАНГАХ.					
1.	Арга хэмжээ 7.1. Цахим багц хууль (Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, Хувь хүний мэдээллийг хамгаалах тухай хууль, Цахим гарын үсгийн тухай хууль, Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль), Зөвшөөрлийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг салбарын хэмжээнд мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 7.2. УУХҮЯ, АМГТГ, ҮГА-ны үйл ажилгааны үндсэн чиглэлийн хүрээнд төрийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдэд чиглэсэн үйлчилгээг E-Mongolia платформд нэгтгэнэ.	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 7.3. Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 8.1, 8.2, 8.6-д заасан Засгийн газрын бүрэн эрхийн хүрээнд олгодог тусгай зөвшөөрлийг нэмэлтээр цахимжуулах ажлыг зохион байгуулах.	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 7.5. Хүнд үйлдвэрийн үйлдвэрлэл, технологийн паркийн хөгжлийн төлөвлөгөө болон				

	нэгжийн техник, эдийн засгийн үндэслэлд дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах зөвлөлийн хуралдааныг зохион байгуулж, үйл ажиллагааг цахимжуулна	42	10	52	52
5.	Арга хэмжээ 7.6. Хүнд үйлдвэрлэлийн технологийн түвшний үнэлгээ хийх эрдэм шинжилгээний байгууллагад эрх олгох, цуцлахад зөвлөмж, санал, дүгнэлт гаргах, хяналт тавих чиг үүрэг бүхий зөвлөлийн хуралдааныг зохион байгуулж, үйл ажиллагааг цахимжуулна.	42	10	52	52
6.	Арга хэмжээ 7.8. Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагаа, бүртгэлийн цахим системийн II дугаар шатны хөгжүүлэлтийг хийх.	60	70	70	70
7.	Арга хэмжээ 7.10. Уул уурхайн салбарын шагналд нэр дэвшүүлэх олгох үйл ажиллагааг цахимжуулах (Салбарын шагналын систем) ажлын даалгаврыг боловсруулах, системийн санхүүжүүлэлтийг шийдвэрлүүлэх боломжийг судлах.	60	70	70	70
8.	Арга хэмжээ 7.11 Төрийн байгууллагуудын цахим шилжилттэй холбоотой үйл ажиллагаанд бодлогын түвшинд хамтран ажиллах, хууль, дүрэм, журамд санал өгөх, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.	60	10	70	70
9.	Арга хэмжээ 7.12 УУХҮЯ-ны дотоод албаны хэрэгцээнд Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний систем нэвтрүүлэх	42	10	52	52
ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1.	Арга хэмжээ 1. ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлнэ.	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2. Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар байгуулагдсан Ажлын хэсгийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлнэ.	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 3. Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн чанартай ажлуудыг гүйцэтгэнэ.	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 4. Газрын албан хаагчдын гүйцэтгэсэн ажлын тайланг долоо хоног, сар,	60	70	70	70

	улиралаар нэгтгэн боловсруулж ТЗУГ-т хүргүүлнэ.				
5.	Арга хэмжээ 5. ХАСХОМ-ийг гаргаж яамны ЭБАТ-аар баталгаажуулан, мэдүүлэх.	60	10	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1. Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар байгуулагдсан Ажлын хэсгийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлнэ	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн чанартай ажлуудыг гүйцэтгэнэ.	60	10	70	70
Дундаж оноо:				66,8	66,8

1. 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. Мэргэжлийн болон салбарын мэдлэгээ дээшлүүлэх хүрээнд холбогдох сургалт, семинар, хэлэлцүүлэгт хамрагдана.	100%	15	15
Дундаж оноо			15	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	7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4.	Хариуцлагатай байдал	7	7
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	7
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	7
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	7
Дундаж оноо		7	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	7,5
2.	Багаар ажиллах	7,0
3.	Харилцаа	7,4
Дундаж оноо		7,1

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) 66,8
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) 7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7,4
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		96,2

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Төрийн захиргааны удирдлагын
газрын дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ Ц.Батцайз/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.09 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ,
дотоод газрын мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ Б.Эрдэнэцэцэг /
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.18 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

М.З.У.Г-ын дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ Ц.Батцайз /
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

...ТЗУГ-ын ЗХНХ-ийн ахлах шинжээч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ Г.Мөнгөнзул /
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

..Төрийн нарийн бичгийн дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ С.Жавхланбаатар /
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.20 (огноо)



АҮЭБЯ-НЫ ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ГАДААД ХАРИЛЦАА, МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ХЭЛТСИЙН ШИНЖЭЭЧ
Б.БАТЦЭЦЭГИЙН 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: АЖ ҮЙЛДВЭР, ЭРДЭС БАЯЛГИЙН ЯАМ

Нэгжийн нэр: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ГАДААД ХАРИЛЦАА, МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ХЭЛТЭС

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээн ий багийн хянан баталгаа жуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “САЛБАРЫН ГАДААД ХАРИЛЦААГ ХӨГЖҮҮЛЭХ ЧИГЛЭЛЭЭР БУСАД ОРОНТОЙ ХОЁР БОЛОН ОЛОН ТАЛТ ХАМТЫН АЖИЛЛАГААНЫ ГЭРЭЭ, ХЭЛЭЛЦЭЭР, САНАМЖ БИЧГИЙН ТӨСЛИЙГ БОЛОВСРУУЛАХ, ОРЧУУЛАХ, БАЙГУУЛАХ” хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1 Хамтын ажиллагааны гэрээ, хэлэлцээр, санамж бичиг болон бусад баримт бичгийн төслийг боловсруулах, санал авах, орчуулах, эцэслэн тохирох, байгуулах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 1.2. Хамтын ажиллагааны гэрээ, олон улсын хэлэлцээрийн /конвенц/ төсөлд санал боловсруулах	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 1.3 Салбарын үйл ажиллагааг өргөжүүлэхэд хамтран ажиллаж буй гадаад, дотоодын төрийн болон аж ахуйн нэгж байгууллагад хүргэх мэндчилгээ, урилга, талархлын захидал, шаардлагатай албан бичгийг боловсруулах	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ №1.4 Гадаад хамтын ажиллагааны чиглэлээр болон нийтлэг чиг үүрэгтэй Засгийн газрын тогтоолын төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд санал боловсруулж хүргүүлэх	60	10	70	70
Зорилт 2. “АҮЭБЯ-НЫ УДИРДЛАГА, АЛБАН ХААГЧДЫГ ХОЁР ОРНЫ ЗАСГИЙН ГАЗАР ХООРОНДЫН БОЛОН ОЛОН УЛСЫН ХУРАЛ, ЧУУЛГА УУЛЗАЛТАД ОРОЛЦУУЛАХ, ГАДААД АЙЛЧЛАЛ, АРГА ХЭМЖЭЭГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
5.	Арга хэмжээ №2.1				

	“Эрдэс баялаг, эрчим хүч, дэд бүтцийн Монгол, Хятадын хамтарсан Зөвлөл”-ийн ээлжит хуралдааныг зохион байгуулах бэлтгэлийг хангах	50	0	50	50
6	<u>Арга хэмжээ №2.2</u> Олон улсын уул уурхайн чуулга уулзалт (PDAC-2024)-д УУХҮЯ-ны удирдлагыг оролцуулах бэлтгэлийг хангах	60	10	70	70
7	<u>Арга хэмжээ №2.3</u> Худалдаа, эдийн засаг, шинжлэх ухаан, техникийн хамтын ажиллагааны Монгол, Хятадын Засгийн газар хоорондын комиссын хуралдаанд АҮЭБЯ-ны төлөөлөгчдийг оролцуулах	50	10	60	60
8	<u>Арга хэмжээ №2.4</u> Монгол Улс, БНСУ-ын Засгийн газар хоорондын хамтарсан хорооны хуралдаанд АҮЭБЯ-ны төлөөлөгчдийг оролцуулах	60	10	70	70
9	<u>Арга хэмжээ №2.5</u> Монгол Улстай худалдаа, эдийн засаг, шинжлэх ухаан, техникийн хамтын ажиллагаатай бусад гадаад улс орнуудын ЗГХК-ын хуралдааны мөрөөр хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд холбогдох саналыг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	70
10	<u>Арга хэмжээ №2.6</u> “Уул уурхайн долоо хоног (Mining Week-2024)” Олон улсын уул уурхайн хөрөнгө оруулагчдын чуулга уулзалтад АҮЭБЯ-ны удирдлага оролцох бэлтгэл ажлыг хангах	60	10	70	70
11	<u>Арга хэмжээ №2.6</u> Худалдаа, эдийн засаг, шинжлэх ухаан, техникийн хамтын ажиллагааны Монгол, Оросын ЗГХК-ийн хүрээнд Аж үйлдвэрийн салбарын асуудлаар Монгол, Оросын хамтарсан Ажлын хэсгийн хуралдааныг зохион байгуулах	60	10	70	70

Зорилт 3. “АҮЭБЯ-НЫ УДИРДЛАГУУДЫГ ГАДААД ОРНЫ ДИПЛОМАТ ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ГАЗАР (ЭСЯ, ОУБ, БУСАД БАЙГУУЛЛАГА)-ЫН ТЭРГҮҮН, ГАДААД ОРНЫ ТӨЛӨӨЛӨГЧИДТЭЙ ХИЙХ УУЛЗАЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, АМАН БОЛОН БИЧГИЙН ОРЧУУЛГА ХИЙХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт

12	<u>Арга хэмжээ №3.1.</u> АҮЭБ-ийн сайд, удирдлагуудын гадаад улсын ЭСЯ, ОУБ-ын тэргүүн болон бусад байгууллагын төлөөлөгчидтэй хийх уулзалтыг зохион байгуулах, ярианы сэдэв бэлтгэх, аман болон бичгийн орчуулга хийх, уулзалтын тэмдэглэл хөтлөх	60	10	70	70
13	<u>Арга хэмжээ №3.2</u> Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, УИХ-ын дарга, Ерөнхий сайд, Гадаад харилцааны сайдын гадаад оронд хийсэн айлчлал, гадаад улсын Төрийн тэргүүн болон Гадаад хэргийн сайдын Монгол Улсад хийсэн айлчлалын мөрөөр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөнд салбарын чиглэлээр санал боловсруулах, холбогдох байгууллага, нэгжээс хэрэгжилтийг нэгтгэн хүргүүлэх	60	10	70	70
14	<u>Арга хэмжээ №3.3</u> АҮЭБ-ийн сайд болон удирдлагуудад гадаад албан бичиг, материал орчуулж танилцуулах, яамны төлөөлөгчид гадаад улсын салбарын чиглэлээр арга хэмжээнд оролцоход шаардлагатай гарын авлага,	60	10	70	70

	танилцуулга, хэлэх үг, уулзалтын ярианы сэдэв болон бусад материал бэлтгэх				
Зорилт 4 “АҮЭБЯ-НЫ БОЛОН НЭГЖИЙН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ, ТӨЛӨВЛӨХ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ТАЙЛАГНАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
15	Арга хэмжээ №4.1 Салбарын болон бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээнд тулгуурлан нэгжийн болон Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	60	10	70	70
16	Арга хэмжээ №4.2 Гадаад хамтын ажиллагааны чиглэлээр сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалын төсөл боловсруулах, хэрэгжилтийг тайлагнах	60	10	70	70
17	Арга хэмжээ №4.3 Хариутай албан бичгийн хариуг хугацаанд нь шийдвэрлэж хүргүүлэх	60	7	67	67
18	Арга хэмжээ №4.4 Цаг үеийн шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж тайлагнах	60	10	70	70
Дундаж оноо:				68.1	68.1

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.	АҮЭБЯ болон холбогдох байгууллагаас зохион байгуулах сургалт, семинарт хамрагдах		10	10
Дундаж оноо			10	10

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	7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4.	Хариуцлагатай байдал	7	7
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	7
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	7
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	7
Дундаж оноо		7	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	8
2.	Багаар ажиллах	7.6
3.	Харилцаа	7.5
Дундаж оноо		7.7

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) 68.1
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
Нийт оноо = 93 (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		92.8

Үнэлгээ өгсөн:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Ц.БАТЦАЙЗ

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧ:
ТЗУГ-ЫН ГАДААД ХАРИЛЦАА, МЭДЭЭЛЛИЙН
ТЕХНОЛОГИЙН ХЭЛТСИЙН
ШИНЖЭЭЧ

Б.БАТЦЭЦЭГ

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Ц.БАТЦАЙЗ

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
АХЛАХ ШИНЖЭЭЧ

Г.МӨНГӨНЗУЛ

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГА

С.ЖАВХЛАНБААТАР



ШИНЖЭЭЧ ПҮРЭВДОРЖИЙН ЛХАГВАДУЛАМЫН
2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яам

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын газрын Хуулийн хэлтэс

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. “Салбарын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход чиглэсэн зорилт”-ыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	1.1. Яамнаас геологи, уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн салбарын хууль тогтоомжийн төсөл боловсруулах, өргөн мэдүүлэхэд хууль зүйн техникийн дэмжлэг үзүүлэх	60	8	68	68
2.	1.2. Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайд, Дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын шийдвэртэй холбогдон үүссэн хэрэг, маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд итгэмжлэлийн дагуу оролцох	59	10	69	69
3.	1.3. Засгийн газрын хуралдааны 48 дугаар тэмдэглэлийн 4 дэх заалт, Ерөнхий сайдын 2023 оны 191 дүгээр захирамжид заасны дагуу Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон зохицуулалтад дүн шинжилгээ хийж, холбогдох хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах хуулийн төслийг боловсруулахад оролцох, мэргэшил арга зүйгээр хангах	50	5	55	55
4.	1.4. Салбарын холбогдох эрх зүйн акт, дотоод эрх зүйн баримт бичгийг иргэн, хуулийн этгээд, ТББ, нутгийн захиргааны байгууллага, Засгийн газар, яам, агентлаг, салбарын албан хаагчдад таниулах, мэдээлэл, сургалт, сурталчилгааны зохион байгуулалтад оролцох, мэргэшил арга зүйгээр хангах	55	10	65	65

5.	1.5. УИХ-ын чуулган, Байнгын хороо, Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх, танилцуулах асуудлыг төлөвлөн, бодлогын газруудтай хамтран хэрэгжилтийг хангаж ажиллахад оролцох.	60	10	70	70
----	--	----	----	----	----

Зорилт 2. “Нэгжийн чиг үүрэг, үйл ажиллагааг сайжруулахад чиглэсэн зорилт”-ыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт

1.	2.1. Яамны дотоодод мөрдөх болон бусад дүрэм, журмыг боловсруулах	55	10	65	65
2.	2.2. Сайдын зөвлөлийн хурал, удирдлагын шуурхай хуралдаанаас гарсан шийдвэр, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	70
3.	2.3. Эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн хариу хүсэх албан бичгийг удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу шийдвэрлэж, хариуг хүргүүлэх	60	5	65	65

Зорилт 3. “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт

1.	3.1. Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлсэн хуулийн болон Засгийн газрын тогтоолын төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд санал боловсруулж хүргүүлэх;	60	10	70	70
2.	3.2. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдлын ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулиудыг хэрэгжүүлж ажиллах.	60	10	70	70
3.	3.3. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирсэн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай барагдуулах.	60	10	65	65
4	3.4. Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар байгуулсан болон бусад төрийн захиргааны байгууллагатай хамтарсан ажлын хэсэгт ажиллах	60	10	70	70
5	3.5. Нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар архивын нэгж үүсгэх, албан хэргийг стандартын дагуу хөтлөх	60	10	70	70
6	3.6. Хэлтсийн даргаар гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд тайлагнах, үр дүнг үнэлүүлж дүгнүүлэх	55	10	65	65
7	3.7. Нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар мэдээллийн бүртгэл хөтөлж, лавлагаа өгөх	60	10	70	70

Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт

1.	1. Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудалд АҮЭБЯ-аас	59	10	69	69
----	--	----	----	----	----

	хүргүүлсэн саналыг нэгтгэж, сайдыг мэдээллээр хангах				
2.	2.Удирдлагаас өгсөн бусад ажил, үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх	60	10	70	70
Дундаж оноо:				67,4	67.4

1. 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.	Мэргэжлийн чиглэлээр гадаад, дотоодын сургалтад хамрагдаж, мэргэжил, ур чадвараа дээшлүүлэх	100	15	15
2.	Төрийн албаны эрхэлсэн түшмэлийн багц цаг хангах сургалтад хамрагдах	100	15	15
3.	Хуульчийн үргэлжилсэн сургалтад хамрагдаж, багц цаг хангах	100	15	15
Дундаж оноо			15	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	5	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	5	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	6	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	
Дундаж оноо		6,25	6,3

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

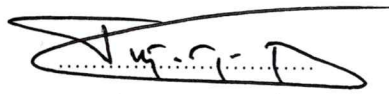
Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	7,5
3.	Харилцаа	7,5
Дундаж оноо		7,6

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.)	(70 хүртэлх оноо) 67,4
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) 6,3
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7,6
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		96,3

ТЗУГ-ын ХХ-ийн дарга
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

Т.Ганбаатар

2024.12.09 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Хуулийн хэлтсийн шинжээч
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

П.Лхагвадулам
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.18 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТЗУГ-ын дарга
(албан тушаал)

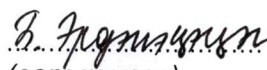

(гарын үсэг)

Ц.Батцайз
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТЗУГ-ын Ахлах шинжээч
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

Г.Мөнгөнзул
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Төрийн нарийн бичгийн дарга
(албан тушаал)



С.Жавхланбаатар
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.20 (огноо)

АЖ ҮЙЛДВЭР, ЭРДЭС БАЯЛГИЙН ЯАМНЫ ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ГХМТХ-ИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН (УУЛ УУРХАЙ, ХҮНД ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМНЫ
ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, ДОТООД АУДИТЫН ГАЗРЫН ЦБМТХ-ИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН)
БОЛДБААТАРЫН БИЛГҮҮНИЙ 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яам

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын газрын гадаад харилцаа,
мэдээллийн технологийн хэлтэс

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	
5.1. “ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛНА” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1.	Арга хэмжээ 5.1.1. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг судалж, зохих хугацаанд шийдвэрлэнэ	60	10	70	70
ЗОРИЛГО 7. ЦАХИМ ШИЛЖИЛТ, ХӨТӨЛБӨР, ТӨСӨЛ АРГА ХЭМЖЭЭ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫГ САЛБАРЫН ХЭМЖЭЭНД НЭГДСЭН БОДЛОГО, УДИРДЛАГА, ЗОХИЦУУЛАЛТААР ХАНГАХ.					
1.	Арга хэмжээ 7.1. Цахим багц хууль (Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, Хувь хүний мэдээллийг хамгаалах тухай хууль, Цахим гарын үсгийн тухай хууль, Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль), Зөвшөөрлийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг салбарын хэмжээнд мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 7.4 Яамны техник хангамж, мэдээллийн сүлжээ, техник хэрэгслийг гэмтэл саатал, доголдлоос сэргийлэх, хэвийн ажиллагааг хангах, гэмтэл, саатлыг тухай бүр түргэн шуурхай засварлах арга хэмжээг авч ажиллах	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 7.5 Хүнд үйлдвэрийн үйлдвэрлэл, технологийн паркийн хөгжлийн төлөвлөгөө болон нэгжийн техник, эдийн засгийн үндэслэлд дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах зөвлөлийн хуралдааныг зохион байгуулж, үйл ажиллагааг цахимжуулна.	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 7.6 Хүнд үйлдвэрлэлийн технологийн түвшний үнэлгээ хийх эрдэм	60	10	70	70

	шинжилгээний байгууллагад эрх олгох, цуцлахад зөвлөмж, санал, дүгнэлт гаргах, хяналт тавих чиг үүрэг бүхий зөвлөлийн хуралдааныг зохион байгуулж, үйл ажиллагааг цахимжуулна.				
5.	Арга хэмжээ 7.7 УУХҮЯ-ны албан хэрэглээнд ашиглагдаж байгаа Майкрософт 365 системийн лицензийг сунгах, системийг бүрэн ашиглаж хэвшүүлэх.	60	10	70	70
6.	Арга хэмжээ 7.8. Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагаа, бүртгэлийн цахим системийн II дугаар шатны хөгжүүлэлтийг хийх.	60	10	70	70
7.	Арга хэмжээ 7.9 Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газрын цахим систем (IGOV.MN) – ийн гэмтэл саатал, доголдлоос сэргийлэх, хэвийн ажиллагааг хангах, гэмтэл, саатлыг тухай бүр түргэн шуурхай засварлах арга хэмжээг авч ажиллах.	60	10	70	70
8.	Арга хэмжээ 7.10. Уул уурхайн салбарын шагналд нэр дэвшүүлэх олгох үйл ажиллагааг цахимжуулах (Салбарын шагналын систем) ажлын даалгаврыг боловсруулах, системийн санхүүжүүлэлтийг шийдвэрлүүлэх боломжийг судлах.	60	10	70	70
9.	Арга хэмжээ 7.12 УУХҮЯ-ны дотоод албан хэрэгцээнд Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний систем нэвтрүүлнэ.	60	10	70	70
ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1.	Арга хэмжээ 1. Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар байгуулагдсан Ажлын хэсгийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлнэ.	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн чанартай ажлуудыг гүйцэтгэнэ.	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 3. Гүйцэтгэсэн ажлын тайланг 7 хоног, сараар гаргаж холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлнэ.	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 4. ХАСХОМ-ийг гаргаж яамны ЭБАТ-аар баталгаажуулан, мэдүүлэх	60	10	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1. Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар байгуулагдсан Ажлын хэсгийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлнэ	60	10	70	70
Дундаж оноо:				70	70

1. 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. Мэргэжлийн болон салбарын мэдлэгээ дээшлүүлэх хүрээнд холбогдох сургалт, семинар, хэлэлцүүлэгт хамрагдана.		10	10
Дундаж оноо			10	10

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	7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4.	Хариуцлагатай байдал	7	7
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	7
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	7
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	7
Дундаж оноо		7	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	7.3
Дундаж оноо		7.3

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) 10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
Нийт оноо = 95 (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

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

.....


/ Ц.БАТЦАЙЗ/

2024.12.09 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ГХМТХ-ИЙН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН

.....


/ Б.БИЛГҮҮН /

2024.12.18 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

.....


/ Ц.БАТЦАЙЗ/

2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ЗХНХ-
ИЙН АХЛАХ ШИНЖЭЭЧ

.....


/ Г.МӨНГӨНЗУЛ/

2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГА



/ С.ЖАВХЛАНБААТАР/

2024.12.20 (огноо)

АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Н.ӨЛЗИЙГИЙН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яам

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргааны удирдлагын газрын Гадаад харилцаа, мэдээлэл технологийн 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. “Салбарын гадаад харилцааг хөгжүүлэх чиглэлээр бусад улс оронтой хоёр болон олон талт хамтын ажиллагааны гэрээ хэлэлцээр, санамж бичгийн төслийг боловсруулах, орчуулах, байгуулах ёслолыг зохион байгуулах”-ыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Хамтын ажиллагааны гэрээ, олон улсын хэлэлцээрийн (конвенц) төсөлд санал боловсруулах.	60	10	70	70
2.	Хамтын ажиллагааны санамж бичиг болон бусад баримт бичгийн төсөл, удирдамжийг боловсруулах, санал авах, орчуулах, эцэслэн тохирох, зөвшөөрөл авах, гарын үсэг зурах ажлыг зохион байгуулах.	60	10	70	70
3.	Салбарын үйл ажиллагааг өргөжүүлэхэд хамтран ажиллаж буй гадаад, дотоодын төрийн болон аж ахуйн нэгж байгууллагад хүргэх мэндчилгээ, талархлын захидал, шаардлагатай албан бичгийг боловсруулах.	60	10	70	70
4.	Гадаад хамтын ажиллагааны чиглэлээр болон нийтлэг чиг үүрэгтэй Засгийн газрын тогтоолын төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд санал боловсруулж хүргүүлэх.	50	10	60	60
Зорилт 2. “УУХҮЯ-ны удирдлага, албан хаагчдыг хоёр орны засгийн газар хоорондын болон олон улсын хурал, чуулга уулзалтад оролцуулах, гадаад айлчлал, арга хэмжээг зохион байгуулах”-ыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Олон улсад зохион байгуулагдах салбарын чиглэлээрх олон улсын чуулга, уулзалт, арга хэмжээнд	60	10	70	70

	яамыг төлөөлөн оролцох төлөөлөгчийн бэлтгэл ажлыг хангах.				
2.	Монгол Улстай худалдаа, эдийн засаг, шинжлэх ухаан, техникийн хамтын ажиллагаатай бусад гадаад улс орнуудын Засгийн газар хоорондын комиссын хуралдааны мөрөөр хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд холбогдох саналыг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах.	50	10	60	60
3.	Олон улсын уул уурхайн чуулга уулзалт (PDAC-2024)-д УУХҮЯ-ны удирдлагуудыг оролцуулах бэлтгэлийг хангах.	60	10	70	70
4.	Олон улсын уул уурхай, эрдэс баялгийн чуулга уулзалт (IMARC-2024)-д УУХҮЯ-ны удирдлага оролцох бэлтгэл ажлыг хангах.	60	10	70	70
5.	“Уул уурхайн долоо хоног-2024” Олон улсын уул уурхайн хөрөнгө оруулагчдын чуулга уулзалтыг зохион байгуулах бэлтгэл ажлыг хангах.	60	10	70	70
Зорилт 3. “УУХҮЯ-ны удирдлагуудыг гадаад орны дипломат төлөөлөгчийн газар (ЭСЯ, ОУБ, бусад байгууллага)-ын тэргүүн, гадаад орны төлөөлөгчидтэй хийх уулзалтыг зохион байгуулах, аман болон бичгийн орчуулга хийх”-ыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	УУХҮ-ийн сайд, удирдлагуудын гадаад улсын ЭСЯ, ОУБ-ын тэргүүн болон бусад байгууллагын төлөөлөгчидтэй хийх уулзалтыг зохион байгуулах, ярианы сэдэв бэлтгэх, аман орчуулга хийх, уулзалтын тэмдэглэл хөтлөх.	60	10	70	70
2.	Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, УИХ-ын дарга, Ерөнхий сайд, Гадаад харилцааны сайдын гадаад оронд хийсэн айлчлал, Гадаад орны төрийн тэргүүн болон Гадаад хэргийн сайд нарын Монгол Улсад хийсэн айлчлалын мөрөөр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөнд салбарын чиглэлээрх санал боловсруулах хэрэгжилтийг ханган холбогдох байгууллагад хүргэх.	60	10	70	70
3.	УУХҮ-ийн сайд болон удирдлагуудад гадаад улс, орноос албан бичиг, танилцуулгыг орчуулах, яамны төлөөлөгчид гадаад улсын салбарын чиглэлээрх арга хэмжээнд оролцоход шаардлагатай гарын авлага, танилцуулга, хэлэх үг, уулзалтын ярианы сэдэв болон шаардлагатай бусад материалыг бэлтгэж танилцуулах.	60	10	70	70

Зорилт 4. “УУХҮЯ-ны болон нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах”-ыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт

1.	Салбарын болон бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээнд тулгуурлан Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	60	10	70	70
2.	Гадаад хамтын ажиллагааны чиглэлээрх сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалын төсөл боловсруулах, хэрэгжилтийг тайлагнах. (Ажлын хэсэг байгуулах)	60	10	70	70
3.	Хариутай албан бичгийн хариуг хугацаанд нь шийдвэрлэж хүргүүлэх.	60	10	70	70
4.	Цаг үеийн шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж тайлагнах.	60	10	70	70
5.	Олон нийтийн ажил, боловсон хүчний чадавхыг сайжруулах, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэхэд анхаарч ажиллах.	60	10	70	70
Дундаж оноо:				68	68

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.	УУХҮЯ болон холбогдох байгууллагаас зохион байгуулах сургалт, семинарт хамрагдах.	100%	15	15
2.	Салбарын чиг үүрэгтэй холбоотой сургалт, семинарт хамрагдах.	100%	15	15
Дундаж оноо			15	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	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	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	

Дундаж оноо		
-------------	--	--

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	7,5
2.	Багаар ажиллах	7,0
3.	Харилцаа	7,0
Дундаж оноо		7,2

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	68
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	75
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,2
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо =		97,2

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Төрийн захиргааны удирдлагын
газрын даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч



(Ц.Батцайз)

2024.12.05

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
газрын мэргэжилтэн



(Н.Өлзий)

2024.12.05

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
газрын даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч



(Ц.Батцайз)

2024.12.05

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Төрийн захиргааны удирдлагын газрын
Ахлах шинжээч

Б. Зүдмүрэн

(Г.Мөнгөнзул)

2024.12.05

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Төрийн нарийн бичгийн даргын
албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

С. Жавхланбаатар

(С.Жавхланбаатар)

2024.12.05



ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН МЭРГЭЖИЛТЭН Д.САНЧИРЫН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: АЖ ҮЙЛДВЭР, ЭРДЭС БАЯЛГИЙН ЯАМ
Нэгжийн нэр: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН 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. “Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд батлагдсан Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцын тайлан болон Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайд болон Төрийн нарийн бичгийн даргын баталсан тушаалын хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэх, холбогдох газарт хүргүүлэх, Дээд дээд шатны байгууллагаас ирүүлсэн Эрх зүйн баримт бичгийг тухай бүр удирдлагад танилцуулах”-ыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	1.1. Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд батлагдсан Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцын тайланг нэгтгэх, холбогдох газарт хүргүүлэх	60	10	70	70
2.	1.2. Дээд дээд шатны байгууллагаас ирсэн Эрх зүйн баримт бичгийг тухай бүр удирдлагад танилцуулж, цахим системд байршуулах	60	10	70	70
3.	1.3. Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайд болон Төрийн нарийн бичгийн даргын баталсан тушаалын хэрэгжилтийн явцын тайланг нэгтгэх, холбогдох газарт хүргүүлэх	60	10	70	70
Зорилт 2. “Монгол Улсын Засгийн газрын 2005 оны “Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэхтэй холбогдсон зарим арга хэмжээний тухай” 67 дугаар тогтоолын дагуу Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яам болон харьяа агентлагт иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх, Иргэд, олон нийттэй харилцах 11-11 төвөөс Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яаманд хандан ирүүлсэн хүсэлт, санал, гомдлыг хүлээн авч, тайлагнах, хариу хүргүүлэх”					
4.	2.1. Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яам болон АМГТГ-т иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, тайлагнах, тогтоосон хугацаанд ЗГХЭГ-т хүргүүлэх	60	10	70	70
5.	2.2. МУ-ын Засгийн газрын Иргэд, олон нийттэй харилцах 11-11	60	10	70	70

	төвөөс Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яаманд хандан ирүүлсэн хүсэлт, санал, гомдлыг хүлээн авч, тайлагнах, хариу хүргүүлэх				
Зорилт 3. “Хүний эрхийг хангах чиглэлээр /Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, Хүүхдийн эрхийг хангах, хамгаалах, хүүхдэд ээлтэй эрүүл аюулгүй орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх/ зөвлөмж, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх, санал зөвлөмж боловсруулах, Алдар цолтон ахмад настны алдар цолны нэмэгдлийг цаг тухай бүр олгох, яамны ахмад настны мэдээллийн сан бүрдүүлэх, чиглэлээр салбарт баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах”					
6.	3.1. Хүний эрхийг хангах чиглэлээр зөвлөмж, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх, санал зөвлөмж боловсруулах	50	8	58	58
7.	3.2. Хүүхдийн эрхийг хангах, хамгаалах, хүүхдэд ээлтэй эрүүл аюулгүй орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх зөвлөмж, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх, санал зөвлөмж боловсруулах	50	8	58	58
8.	3.3. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, зөвлөмж, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх, санал зөвлөмж боловсруулах	50	8	58	58
9.	3.4. УУХҮЯ-ны ахмадад хүндэтгэл үзүүлэх, Алдар цолтон ахмад настны алдар цолны нэмэгдлийг цаг тухай бүр олгох, яамны ахмад настны мэдээллийн сан бүрдүүлэх	60	10	70	70
Зорилт 4. “Аж ахуйн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.2 дахь заалтыг хэрэгжүүлэх”					
10.	4.1. Аж ахуйн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн дугаар олгох, бүртгэлжүүлэх	60	10	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
11.	Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны удирдлагын шуурхай хуралдааныг долоо хоног бүрийн Даваа гарагт тогтмол зохион байгуулах.	60	10	70	70
12.	Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны удирдлагын шуурхай хуралдааны тэмдэглэлийг долоо хоног бүр гаргаж танилцуулах	60	10	70	70
13.	Яамны удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлж, биелэлт, үр дүнг тухай бүр тайлагнаж ажиллах	60	10	70	70
14.	Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах чиглэлээр архивын нэгж үүсгэх, албан хэргийн стандартын	60	10	70	70

	дагуу хөтлөх, ирүүлсэн албан тоотод хариу өгөх				
15.	ХОМ-ийг гаргаж яамны ЭБАТ-аар баталгаажуулан, мэдүүлэх	60	10	70	70
16.	Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах чиглэлээр архивын нэгж үүсгэх, албан хэргийн стандартын дагуу хөтлөх, ирүүлсэн албан тоотод хариу өгөх.	60	10	70	70
Дундаж оноо:					

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.	Мэргэжлийн болон салбарын мэдлэгээ дээшлүүлэх хүрээнд холбогдох сургалт, семинар, хэлэлцүүлэгт хамрагдах		15	15
Дундаж оноо				

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

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.)	67,75
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15

3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7,0
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6,8 (6,3
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		96,1

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА.
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Ц.БАТЦАЙЗ/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.05 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Д.САНЧИР/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.05 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Г.БАТЦАЙЗ/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.05 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
АХЛАХ ШИНЖЭЭЧ
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Г.МӨНГӨНЗУЛ/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.05 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГА
(албан тушаал)



/С.ЖАВХЛАНБААТАР/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.05 (огноо)

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ГАДААД ХАМТЫН АЖИЛЛАГААНЫ ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
Б.АМАРЗАЯАГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яам

Нэгжийн нэр: ТЗУГ-ын Гадаад харилцаа, мэдээлэл технологийн 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 баталгаажуул ж дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. "Салбарын гадаад харилцааг хөгжүүлэх чиглэлээр бусад улс оронтой хоёр болон олон талт хамтын ажиллагааны гэрээ хэлэлцээр, санамж бичгийн төслийг боловсруулах, орчуулах, байгуулах ёслолыг зохион байгуулах" зорилтын -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ №1.1 Хамтын ажиллагааны гэрээ, олон улсын хэлэлцээрийн /конвенц/ төсөлд санал боловсруулах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ №1.2 Гадаад улс орнуудтай салбарын чиглэлээр хамтын ажиллах тухай харилцан ойлголцлын санамж бичгийн төсөл, удирдамжийг боловсруулах, холбогдох байгууллагаас зөвшөөрөл авах, санамж бичиг үйлдэх арга хэмжээг зохион байгуулах	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ №1.3 Салбарын үйл ажиллагааг өргөжүүлэхэд хамтран ажиллаж буй гадаад, дотоодын төрийн болон аж ахуйн нэгж байгууллагад хүргэх мэндчилгээ, талархлын захидал, шаардлагатай албан бичгийг боловсруулах	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ №1.4 УУХҮ-ийн сайд, удирдлагуудын гадаад улсын ЭСЯ, ОУБ-ын	50	10	60	60

	тэргүүн болон бусад байгууллагын төлөөлөгчидтэй хийх уулзалтыг зохион байгуулах, ярианы сэдэв бэлтгэх				
5.	Арга хэмжээ №1.5 Засгийн газрын 2020 оны 190 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “МУ-ын дипломат, албан гадаад паспорт олгох, эзэмших, хадгалах журам”-ын дагуу шаардлага хангасан УУХҮЯ-ны болон харьяа байгууллагуудын удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтнуудад дипломат болон албан гадаад паспорт олгуулах бэлтгэл ажлыг хангах	60	10	70	70
Зорилт 2. УУХҮЯ-ны удирдлага, албан хаагчдыг 2 орны засгийн газар хоорондын болон олон улсын хурал, чуулга уулзалтад оролцуулах, гадаад айлчлал, арга хэмжээг зохион байгуулах” зорилтын -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ №2.1 Худалдаа, эдийн засаг, шинжлэх ухаан, техникийн хамтын ажиллагааны Монгол, Оросын Засгийн газар хоорондын комиссын ээлжит хуралдаан болон Аж үйлдвэрийн хамтын ажиллагааны хамтарсан ажлын хэсгийн хуралдааныг /24 дүгээр хуралдаан/ зохион байгуулах, холбогдох арга хэмжээг авч ажиллах	55	10	65	65
2.	Арга хэмжээ №2.2 ОХУ-д болон бусад гадаад улс оронд зохион байгуулагдах салбарын чиглэлээрх олон улсын чуулга, уулзалт, арга хэмжээнд яамыг төлөөлөн оролцох төлөөлөгчийн бэлтгэл ажлыг хангах	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ №2.3 Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, УИХ-ын дарга, Ерөнхий сайд, Гадаад харилцааны сайдын гадаад оронд хийсэн айлчлалын мөрөөр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөнд салбарын чиглэлээр санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах, холбогдох байгууллагад хүргэх	50	10	60	60
4.	Арга хэмжээ №2.4 Гадаад орны төрийн тэргүүн болон гадаад хэргийн сайд нарын Монгол Улсад хийсэн айлчлалын мөрөөр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөнд салбарын	60	10	70	70

	чиглэлээрх санал боловсруулах хэрэгжилтийг ханган холбогдох байгууллагад хүргэх				
5.	Арга хэмжээ №2.5 Монгол Улстай худалдаа, эдийн засаг, шинжлэх ухаан, техникийн хамтын ажиллагаатай бусад гадаад улс орнуудын Засгийн газар хоорондын комиссын хуралдааны мөрөөр хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд холбогдох саналыг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах	60	10	70	70
Зорилт 3. . “УУХҮЯ-ны удирдлагуудыг гадаад орны дипломат төлөөлөгчийн газар (ЭСЯ ОУБ, бусад байгууллага)-ын тэргүүн, гадаад орны төлөөлөгчидтэй хийх уулзалтыг зохион байгуулах, аман болон бичгийн орчуулга хийх” зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ №3.1. Салбарын болон бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээнд тулгуурлан нэгжийн болон Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ №3.2 Гадаад хамтын ажиллагааны чиглэлээр болон нийтлэг чиг үүрэгтэй Засгийн газрын тогтоолын төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд санал боловсруулж хүргүүлэх;	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ №3.3 Гадаад хамтын ажиллагааны чиглэлээрх сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалын төсөл боловсруулах, хэрэгжилтийг тайлагнах;	60	10	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Цаг үеийн шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	60	10	70	70
Дундаж оноо:				63.2	63.2

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 баталгаа жуулж, дахин
-----	----------------------------------	--------------------------------	---------------------------	---

				үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ №1 Хууль эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх зорилгоор эрх зүйн чиглэлээр суралцах		15	15
2.	Арга хэмжээ №2 УУХҮЯ болон холбогдох байгууллагаас зохион байгуулах сургалт, семинарт хамрагдах		15	15
Дундаж оноо			15	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	7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4.	Хариуцлагатай байдал	7	7
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	7
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	7
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	7
Дундаж оноо		7	7

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

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	
1.	Хандлага, ёс зүй	7.6
2.	Багаар ажиллах	7.4
3.	Харилцаа	7.2
Дундаж оноо		7.4

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.)	63.2
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	75
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	71.9
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	71.4

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		92,6

Үнэлгээ өгсөн:

Төрийн захиргааны удирдлагын
газрын дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

/Ц.Батцайз/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.09 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ГХАХ-ийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

/Б.Амарзаяа./
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн ахлах шинжээч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Г.Мөнгөнзул/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
газрын дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Ц.Батцайз/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төрийн нарийн бичгийн дарга
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

.....
(гарын үсэг)

/С.Жавхланбаатар/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.20 (огноо)

