



Архив, бичиг хэргийн мэргэжилтэн, Бадарч Дашмаа
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Бадарч
Өөрийн нэр	Дашмаа
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Архив, бичиг хэргийн мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Төлөвлөсөн хугацаанд аа гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	3.1.1 Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийг тогтмол, шуурхай эрхлэн явуулах, ажилтан, албан хаагчдад архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын талаар аргагүйн зөвлөгөө өгч ажиллах;	54	10	64
2	3.1.2 Хэвлэмэл хуудас хэвлүүлэх, ангилах, зарцуулалтад хяналт тавих;	60	10	70
3	3.1.3 Бичиг хэрэгт төвлөрөн хадгалагдаж буй баримт бичгийг дараа оны эхэнд ангилан төрөлжүүлж, хэрэг бүрдүүлэх, байнга, 70 жил, түр хадгалах баримт бичигт архив зүйн боловсруулалт хийж, байгууллагын архивд шилжүүлэн өгөх;	60	10	70
4	3.1.4 Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь хурдан шуурхай гүйцэтгэх, чиг үүрэг ойролцоо ажилтны ажлыг түр орлон гүйцэтгэх;	54	10	64
5	3.2.1 ТЖАХ гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, гүйцэтгэлийн тайланг хагас жил, бүтэн жилээр гаргаж, холбогдох нэгж, албан хаагчид хүргүүлэх.	54	10	64
6	3.2.2 Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	54	10	64
7	3.2.3 Газрын доторх бусад алба, хэлтсүүдийг шаардлагатай мэдээллээр хангах	60	10	70
ДУНДАЖ ОНОО				66.5714

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.1 Ажил үүргийн дагуу шаардлагатай сургалтад хамрагдах.	13.5	13.5
ДУНДАЖ ОНОО			13.5

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
2	Хандлага, ёс зүй	7	7.00
3	Дүн шинжилгээ хийх	5	5.00
4	Асуудал шийдвэрлэх	6	6.00
5	Хариуцлагатай байдал	7	7.00
6	Ажлын цаг ашиглалт	7	7.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.4

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	7.78
2	Багаар ажиллах	7.78
3	Харилцаа	8.00
ДУНДАЖ ОНОО		7.85

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:9

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	66.5714
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	13.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.25
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		94.3214

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....
.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

.....
.....

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

.....
.....

Үнэлгээ өгсөн:	Нэгжийн дарга
----------------	---------------

Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээтэй танилцсан: Төрийн жинхэнэ албан хаагч		
Архив, бичиг хэргийн мэргэжилтэн	Бадарч Дашмаа	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг хянасан:		
Үнэлгээний багийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга		
Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....
	Огноо	.....
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....
	Огноо	.....



Архив, бичиг хэрэг хариуцсан ахлах ажилтан, Батжаргал Оюунжаргал
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Батжаргал
Өөрийн нэр	Оюунжаргал
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Архив, бичиг хэрэг хариуцсан ахлах ажилтан

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэл ийн түвшин	Төлөвлөсөн н хугацаанд аа гүйцэтгэсэ н байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	3.1.1 Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийг тогтмол, шуурхай эрхлэн явуулах, ажилтан, албан хаагчдад архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын талаар аргазүйн зөвлөгөө өгч ажиллах;	60	10	70
2	3.1.2 Хэвлэмэл хуудас хэвлүүлэх, ангилах, зарцуулалтад хяналт тавих;	60	10	70
3	3.1.3 Бичиг хэрэгт төвлөрөн хадгалагдаж буй баримт бичгийг дараа оны эхэнд ангилан төрөлжүүлж, хэрэг бүрдүүлэх, байнга, 70 жил, түр хадгалах баримт бичигт архив зүйн боловсруулалт хийж, байгууллагын архивд шилжүүлэн өгөх;	60	10	70
4	3.1.4 Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь хурдан шуурхай гүйцэтгэх, чиг үүрэг ойролцоо ажилтны ажлыг түр орлон гүйцэтгэх;	57	10	67
5	3.1.5 Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд нэгжийн даргаар батлуулах;	57	10	67
ДУНДАЖ ОНОО				68.8

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэл ийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.1 Ажил үүргийн дагуу шаардлагатай сургалтад хамрагдах.	13.5	13.5
ДУНДАЖ ОНОО			13.5

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
2	Хандлага, ёс зүй	6	6.00
3	Дүн шинжилгээ хийх	5	5.00

4	Асуудал шийдвэрлэх	6	6.00
5	Хариуцлагатай байдал	7	7.00
6	Ажлын цаг ашиглалт	7	7.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.2

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	7.89
2	Багаар ажиллах	7.89
3	Харилцаа	8.00
ДУНДАЖ ОНОО		7.93

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:9

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	68.8
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	13.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.13
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		96.43

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

.....

.....

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

.....

.....

Үнэлгээ өгсөн:		Нэгжийн дарга	
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга		Шаравдорж Ганхуяг	.....
		Огноо	.....
Үнэлгээтэй танилцсан:		Төрийн жинхэнэ албан хаагч	

Архив, бичиг хэрэг хариуцсан ахлах ажилтан	Батжаргал Оюунжаргал	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг хянасан:		
Үнэлгээний багийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга		
Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....
	Огноо	.....
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....
	Огноо	.....



Дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн / Даргын туслах / , Баяртунгалаг Уянга
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Баяртунгалаг
Өөрийн нэр	Уянга
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн / Даргын туслах /

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Төлөвлөсөн хугацаанд аа гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	1.1.1 Агентлагийн даргын өдөр тутмын үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулах өрөө тасалгаа, техник хэрэгсэл болон бусад нөхцөлийг бүрдүүлэх	60	10	70
2	1.1.2 Агентлагийн даргын шуурхай хурал болон Удирдлагын зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэлийг хангуулах, хурлын тов зарлах	60	10	70
3	2.1.1 Агентлагийн даргын уулзалт зөвлөгөөн, хурал, гэрээ хэлэлцээр байгуулах, санамж бичиг үзэглэх үйл ажиллагааны бэлтгэлийг хангаж ажиллах.	54	10	64
4	3.1.1 Дотоод албан томилолтын бүртгэл хөтөлж, томилолтын хуудас олгох.	60	10	70
5	3.1.2 Хурлын заалны зохицуулалтыг хариуцан гүйцэтгэх.	60	10	70
6	3.2.1 Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнэлүүлэх.	57	10	67
7	3.2.2 Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	54	10	64
ДУНДАЖ ОНОО				67.8571

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.1 Байгууллагаас явуулж буй сургалт, арга хэмжээнд тогтмол оролцож өөрийгөө тасралтгүй хөгжүүлэх.	15	15
ДУНДАЖ ОНОО			15

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
---	-----------------------------	------------------------	---------------

1	2	3	4
2	Хандлага, ёс зүй	7	7.00
3	Дүн шинжилгээ хийх	6	6.00
4	Асуудал шийдвэрлэх	6	6.00
5	Хариуцлагатай байдал	7	7.00
6	Ажлын цаг ашиглалт	7	7.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.6

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	7.89
2	Багаар ажиллах	7.78
3	Харилцаа	8.00
ДУНДАЖ ОНОО		7.89

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:9

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	67.8571
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.49
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		97.3471

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....
.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

.....
.....

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

.....
.....

Үнэлгээ өгсөн: Нэгжийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....

	Огноо	.....
Үнэлгээтэй танилцсан: Төрийн жинхэнэ албан хаагч		
Дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн / Даргын туслах /	Баяртунгалаг Уянга	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг хянасан:		
Үнэлгээний багийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга		
Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....
	Огноо	.....
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....
	Огноо	.....



Нээлттэй өгөгдөл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Даваа Өлзийсайхан
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Даваа
Өөрийн нэр	Өлзийсайхан
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Нээлттэй өгөгдөл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэл ийн түвшин	Төлөвлөс өн хугацаанд аа гүйцэтгэсэ н байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	1.1.1 Цахим хөгжлийн багц хууль түүний хүрээнд батлагдсан хууль, тогтоомжийг мөрдүүлэх, байгууллагын дотоод журамд тусгуулах, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах	60	10	70
2	1.1.2 Байгууллагын мэдээллийн технологийн бодлого, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах болон байгууллагын мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ашиглах, аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон дүрэм, журмыг боловсруулж батлуулах, холбогдох дүрэм журамд өөрчлөлт оруулах санал гаргах, хэрэгжилтийг хангуулах	54	10	64
3	1.1.3 Байгууллагын мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаатай холбоотой гэрээг шинээр байгуулах, сунгуулах, хамтран ажиллах санамж бичиг зэрэг шаардлагатай баримт бичгийг боловсруулж, удирдлагаар шийдвэрлүүлэн, хэрэгжилтэд хяналт тавих	60	10	70
4	2.1.1 Аж үйлдвэр, эрдэс баялаг, газрын тосны салбарын цахим мэдээллийн нэгдсэн сангийн бүтэц, зохион байгуулалт, уялдаа холбоог хангах ажиллагааг хэлтэс, нэгжүүдтэй хамтран тодорхойлж, шаардлагатай бичиг баримт, ажлын даалгавар боловсруулах ажлыг зохион байгуулах	54	10	64
5	2.1.2 Байгууллагын үйл ажиллагааг цахимжуулж архивын үйл ажиллагааг цахимжуулахад шаардлагатай судалгааг хийн, удирдлагад танилцуулах, програм хангамжийн худалдан авалтыг шийдвэрлүүлэх	57	10	67
6	2.1.3 Удирдах болон холбогдох албан хаагчдад тоон гарын үсгийн гэрчилгээ олгуулах ажлыг зохион байгуулах, тоон гарын үсгийн хэрэглээг үйл ажиллагаанд бүрэн нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70
7	2.1.1 Байгууллагаас иргэн, аж ахуйн нэгжид үзүүлж байгаа үйлчилгээг цахимжуулах, хэрэглэгчдэд таатай, ухаалаг систем, инноваци, дэвшилтэт техник, технологийг үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх ажлын арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах,	54	10	64
8	2.1.2 Байгууллагын мэдээлэл, лавлагаа, үйлчилгээний 7777-1900 дугаарын утасны шуурхай, тогтвортой ажиллагааг хангаж ажиллах, 7272-1900 мессэж тусгай	60	10	70

	дугаарын коллпро текст үйлчилгээний хэрэглээг нэмэгдүүлэх			
9	3.1.1 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 хүргүүлэх	54	10	64
10	3.1.2 БГР төслийн хүрээнд үүссэн баримт бичгийг архивын баримт болгон байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн байх	60	10	70
ДУНДАЖ ОНОО				67.3

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.1 Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	15	15
2	4.1.2 Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших	15	15
ДУНДАЖ ОНОО			15

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
3	Хандлага, ёс зүй	7	7.00
4	Дүн шинжилгээ хийх	6	6.00
5	Асуудал шийдвэрлэх	7	7.00
6	Хариуцлагатай байдал	7	7.00
7	Ажлын цаг ашиглалт	7	7.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.8

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	7.89
2	Багаар ажиллах	7.78
3	Харилцаа	8.00
ДУНДАЖ ОНОО		7.89

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:9

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус
-----	---------------------	--------------

		бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	67.3
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.69
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		96.99

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

.....

.....

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

.....

.....

Үнэлгээ өгсөн: Нэгжийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээтэй танилцсан: Төрийн жинхэнэ албан хаагч		
Нээлттэй өгөгдөл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Даваа Өлзийсайхан	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг хянасан:		
Үнэлгээний багийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга		
Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....
	Огноо	.....
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу	.....

	Оюунцэцэг	
	Огноо	.....

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 тоот тушаалын
8 дугаар хавсралт



Нээлттэй мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн, Моломжамц Мөнх-Оргил
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Моломжамц
Өөрийн нэр	Мөнх-Оргил
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Нээлттэй мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэл ийн түвшин	Төлөвлөсөн н хугацаанд аа гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	1.1.1 Газрын даргын 2022.08.10-ны өдрийн Д/04 дүгээр албан даалгавраар баталсан байгууллагын 160 төрлийн нээлттэй мэдээллийг цахим хуудсанд заасан хугацаанд нийтлэх, хяналт тавих, тайлагнах	51	10	61
2	1.1.2 Засгийн газрын 2022 оны 232 дугаар тогтоолоор баталсан байгууллагын 25 нээлттэй өгөгдлийг шинэчлэн холбогдох цахим сайтад тогтоосон хугацаанд нь нийтлэх, хяналт тавих, тайлагнах	60	10	70
3	1.1.3 Байгууллагын нээлттэй мэдээлэл, нээлттэй өгөгдлийг бий болгох, нийтлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хавсралт маягтуудын хамт шинэчлэн боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг хангуулах	42	10	52
4	1.1.4 Байгууллагын болон хэлтэс, нэгжүүдийн мэдээллийн самбарын бүтэц, загварыг холбогдох журам, стандартад нийцүүлж сайжруулах, нээлттэй мэдээллийг мэдээллийн самбарт шинэчлэн байршуулах үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах	57	10	67
5	2.1.1 Төрийн байгууллага хооронд солилцох албан бичиг, байгуулах гэрээ , мэдээллийн урсгалыг цахимжуулж тоон гарын үсгийн хэрэглээг хэвшүүлэх	60	10	70
6	2.1.2 Байгууллагын мэдээлэл, лавлагааны үйлчилгээний 7777-1900 дугаарын утасны шуурхай, тогтвортой ажиллагааг хангаж ажиллах,	57	10	67
7	2.1.3 Цахим хуудасны загварыг холбогдох хууль, журам, стандартад нийцүүлэн сайжруулах	54	10	64
8	2.1.4 Байгууллагын албан ёсны цахим хуудасны тасралтгүй, хэвийн үйл ажиллагааг хангаж хуульд заасан чиг үүргийн хүрээнд хэлтэс нэгжүүдээс ирүүлсэн мэдээ, мэдээлэл, шуурхай зар болон цаг үеийн мэдээллийг тухай бүрт нь хэлтэс, нэгжийн даргын зөвшөөрлөөр, тавигдах шаардлагыг хангуулан нийтлэх	60	10	70
9	3.1.1 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулсан байх 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан гаргаж дүгнүүлсэн байх	60	10	70
10	3.1.2 Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	54	10	64

ДУНДАЖ ОНОО	65.5
--------------------	-------------

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.2 Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших	15	15
ДУНДАЖ ОНОО			15

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
2	Хандлага, ёс зүй	7	7.00
3	Дүн шинжилгээ хийх	6	6.00
4	Асуудал шийдвэрлэх	7	7.00
5	Хариуцлагатай байдал	7	7.00
6	Ажлын цаг ашиглалт	7	7.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.8

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	7.89
2	Багаар ажиллах	7.89
3	Харилцаа	8.00
ДУНДАЖ ОНОО		7.93

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:9

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	65.5
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.73
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		95.23

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

.....

.....

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

.....

.....

Үнэлгээ өгсөн: Нэгжийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээтэй танилцсан: Төрийн жинхэнэ албан хаагч		
Нээлттэй мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Моломжамц Мөнх- Оргил	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг хянасан:		
Үнэлгээний багийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга		
Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....
	Огноо	.....
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....
	Огноо	.....



Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний нэгтгэл, хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт
хариуцсан мэргэжилтэн, Моонон Сувданчимэг

**2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Моонон
Өөрийн нэр	Сувданчимэг
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний нэгтгэл, хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	1.1.1 Хууль тогтоомж тогтоол шийдвэрийн биелэлтийн тайланг авч, нэгтгэх	57	10	67
2	1.1.2 Байгууллагын албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон сар, улирал, хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн авч, архивын хадгаламжийн нэгж болгон архивт хүлээлгэн өгөх.	60	10	70
3	1.1.4 АМГТГ-ын нийт албан хаагчдад ажлын газрын үнэмлэх өгөх	57	10	67
4	1.1.5 АМГТГ-ын нийт албан хаагчдын утасны нэгдсэн жагсаалтыг тухай бүр шинэчлэн гаргах	60	10	70
5	1.1.6 АМГТГ-ын албан хаагчдад шаардлагатай тохиолдолд ажлын газрын тодорхойлолт гаргах	60	10	70
6	1.1.7 Эйбл Софт программыг өдөр тутмын ажил үйлчилгээндээ хэрэглэж ирсэн бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг бүртгэж хуулийн хугацаанд хариу өгөх	57	10	67
7	1.1.8 Удирдлагаас өгөгдсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажиллах	60	10	70
8	1.1.9 Албан хаагчдын хувцаслалтад хяналт тавьж, байгууллагын дотоод соёлыг төлөвшүүлэхэд чиглэсэн ажлыг зохион байгуулах	54	10	64
9	1.1.10 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 хүргүүлэх	60	10	70
10	1.1.11 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	57	10	67
ДУНДАЖ ОНОО				68.2

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.2 Шинэчлэгдсэн болон шинээр гарсан хууль, бодлого, хөтөлбөр, дагалдан гарах журам, дүрмийг судлах	15	15
ДУНДАЖ ОНОО			15

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
2	Хандлага, ёс зүй	7	7.00
3	Дүн шинжилгээ хийх	5	5.00
4	Асуудал шийдвэрлэх	6	6.00
5	Хариуцлагатай байдал	7	7.00
6	Ажлын цаг ашиглалт	7	7.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.4

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	8.00
2	Багаар ажиллах	7.89
3	Харилцаа	7.89
ДУНДАЖ ОНОО		7.93

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:9

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	68.2
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.33
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		97.53

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....
.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

Үнэлгээ өгсөн:		Нэгжийн дарга	
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....	
	Огноо	.....	
Үнэлгээтэй танилцсан:		Төрийн жинхэнэ албан хаагч	
Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний нэгтгэл, хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн	Моонон Сувданчимэг	.....	
	Огноо	.....	
Үнэлгээг хянасан:			
Үнэлгээний багийн дарга			
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....	
	Огноо	.....	
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга			
Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....	
	Огноо	.....	
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....	
	Огноо	.....	
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч			
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....	
	Огноо	.....	



Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн, Магсаржав
Урансолонго

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Магсаржав
Өөрийн нэр	Урансолонго
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэл ийн түвшин	Төлөвлөсөн хугацаанд аа гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	1.1.1 Геологи, уул уурхай, газрын тосны салбарт хэрэгжиж байгаа болон хэрэгжүүлэх боломжтой төслүүдийн ажлыг нэгтгэн зохион байгуулж, бүтцийн холбогдох нэгжүүдтэй хамтран ажиллах	57	10	67
2	1.1.2 Засгийн газрын бодлого, хөтөлбөр, тогтоол шийдвэр, төслүүдийн хэрэгжилтийг нэгтгэн боловсруулж, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт үнэлгээ хийлгэхээр хүлээлгэн өгөх	57	10	67
3	1.2.1 Олон улсын хурал чуулганд оролцох албан айлчлалын бэлтгэлийг хангах, виз мэдүүлэх, албан паспорт авах	60	10	70
ДУНДАЖ ОНОО				68

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэл ийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.1 Салбарын хэмжээнд мөрдөгдөж буй хууль, холбогдох дүрэм журамтай тухай бүр уншиж танилцан, өдөр тутмын ажил үүрэгтээ хэрэгжүүлж ажиллах	15	15
ДУНДАЖ ОНОО			15

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
2	Хандлага, ёс зүй	7	7.00
3	Дүн шинжилгээ хийх	5	5.00
4	Асуудал шийдвэрлэх	6	6.00
5	Хариуцлагатай байдал	7	7.00
6	Ажлын цаг ашиглалт	7	7.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.4

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	7.89
2	Багаар ажиллах	8.00
3	Харилцаа	8.00
ДУНДАЖ ОНОО		7.96

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:9

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	68
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.36
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		97.36

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

.....

.....

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

.....

.....

Үнэлгээ өгсөн: Нэгжийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээтэй танилцсан: Төрийн жинхэнэ албан хаагч		
Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн	Магсаржав Урансолонго	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг хянасан:		

Үнэлгээний багийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга		
Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....
	Огноо	.....
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....
	Огноо	.....

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 тоот тушаалын
8 дугаар хавсралт



Системийн аюулгүй байдал хариуцсан ерөнхий инженер, Отгонцэрэн Лхагвадорж

**2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Отгонцэрэн
Өөрийн нэр	Лхагвадорж
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Системийн аюулгүй байдал хариуцсан ерөнхий инженер

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэл ийн түвшин	Төлөвлөсөн н хугацаанд аа гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	1.1.1 Агентлагийн веб хуудсыг шинэчлэн, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг оруулж ажиллах	57	10	67
2	1.2.1 Байгууллагын мэдээллийн системийн хэвийн, тогтвортой, найдвартай ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах	60	10	70
3	1.2.2 Байгууллагын дотоод, гадаад сүлжээ, албан хаагчдын компьютер, тоног төхөөрөмжийн хэвийн байдлыг хангаж ажиллах	54	10	64
4	3.1.1 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 хүргүүлэх	54	10	64
ДУНДАЖ ОНОО				66.25

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэл ийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.1 Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх	15	15
ДУНДАЖ ОНОО			15

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
2	Хандлага, ёс зүй	7	7.00
3	Дүн шинжилгээ хийх	5	5.00
4	Асуудал шийдвэрлэх	6	6.00
5	Хариуцлагатай байдал	7	7.00

6	Ажлын цаг ашиглалт	7	7.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.4

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	7.89
2	Багаар ажиллах	7.89
3	Харилцаа	8.00
ДУНДАЖ ОНОО		7.93

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:9

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	66.25
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.33
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		95.58

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....
.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

.....
.....

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

.....
.....

Үнэлгээ өгсөн: Нэгжийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээтэй танилцсан: Төрийн жинхэнэ албан хаагч		
Системийн аюулгүй байдал хариуцсан ерөнхий инженер	Отгонцэрэн Лхагвадорж	.....
	Огноо	.....

Үнэлгээг хянасан:		
Үнэлгээний багийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга		
Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....
	Огноо	.....
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....
	Огноо	.....

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 тоот тушаалын
8 дугаар хавсралт



Сүлжээ, техник хангамжийн ерөнхий инженер, Оюун Нямжав

**2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Оюун
Өөрийн нэр	Нямжав
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Сүлжээ, техник хангамжийн ерөнхий инженер

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Төлөвлөсөн хугацаанд аа гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	1.1.1 Байгууллагын дотоод болон гадаад сүлжээний удирдлага, хяналт, тохируулгыг хийх	60	10	70
2	1.1.2 Байгууллагын мэдээллийн системийн хэвийн, тогтвортой, найдвартай ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах	60	10	70
3	1.1.3 Агентлагийн веб хуудсыг шинэчлэн, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг оруулж ажиллах	54	10	64
4	3.1.1 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 хүргүүлэх	54	10	64
ДУНДАЖ ОНОО				67

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.1 Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших	15	15
2	4.1.2 байгууллага дээр зохион байгуулагдсан сургалтад хамрагдсан байна. мөн салбарын үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан хууль, тогтоомжуудыг уншиж судална.	15	15
ДУНДАЖ ОНОО			15

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
3	Хандлага, ёс зүй	7	7.00

4	Дүн шинжилгээ хийх	5	5.00
5	Асуудал шийдвэрлэх	6	6.00
6	Хариуцлагатай байдал	7	7.00
7	Ажлын цаг ашиглалт	7	7.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.4

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	7.90
2	Багаар ажиллах	7.90
3	Харилцаа	8.00
ДУНДАЖ ОНОО		7.93

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:10

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	67
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.33
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		96.33

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

Үнэлгээ өгсөн: Нэгжийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээтэй танилцсан: Төрийн жинхэнэ албан хаагч		

Сүлжээ, техник хангамжийн ерөнхий инженер	Оюун Нямжав	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг хянасан:		
Үнэлгээний багийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга		
Хүний нөөц, жөндөр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....
	Огноо	.....
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....
	Огноо	.....



Дотоод асуудал, нууц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Сэдэд Янжинлхам
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Сэдэд
Өөрийн нэр	Янжинлхам
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Дотоод асуудал, нууц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Төлөвлөсөн хугацаанд аа гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	1.1.1 Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2024 оны 05 дугаар сарын 27-ны өдрийн 73 дугаар зарлигаар баталсан “Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах журам”, Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргын 2018 оны 5 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/75 дугаар тушаалын дагуу холбогдох нэгжүүдээс мэдээг нэгтгэн хүргүүлэх	54	10	64
2	1.2.1 Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомжийн дагуу ТЕГ-т мэдээ тайлан хүргүүлэх	54	10	64
3	1.2.2 Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтуудыг аюулгүй байдлын шалгалтад хамруулах	57	10	67
4	1.2.3 Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтуудад баталгаа гарах	60	10	70
5	1.2.4 Албан тушаалтан, албан хаагчид төрийн болон албаны нууцыг ашиглах, хамгаалахад мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх	54	10	64
6	1.2.5 Байгууллагын хэмжээнд төрийн болон албаны нууцын хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, үзлэг, тооллого зохион байгуулах;	60	10	70
7	1.2.6 Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх олгосон албан тушаалтан, иргэнээс нууц задруулахгүй байх баталгаа гаргуулан авах;	60	10	70
8	1.2.7 Төрийн нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтны шилжилт хөдөлгөөний талаар тагнуулын байгууллагад мэдэгдэх	60	10	70
9	2.1.1 Удирдлагаас өгөгдсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажиллана.	54	10	64
10	2.1.2 Эйбл Софт программыг өдөр тутмын ажил үйлчилгээндээ хэрэглэж ирсэн бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг бүртгэж хуулийн хугацаанд хариу өгөх	54	10	64
11	3.1.1 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 хүргүүлэх	54	10	64
12	3.1.2 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд	54	10	64

	гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх			
13	3.1.3 Хүний эрхийг хангах чиглэлээр /Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах .	54	10	64
ДУНДАЖ ОНОО				66.0769

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.1 Ажил үүргийн дагуу шаардлагатай сургалтад хамрагдах.	15	15
ДУНДАЖ ОНОО			15

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
2	Хандлага, ёс зүй	7	7.00
3	Дүн шинжилгээ хийх	5	5.00
4	Асуудал шийдвэрлэх	7	7.00
5	Хариуцлагатай байдал	7	7.00
6	Ажлын цаг ашиглалт	6	6.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.4

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	7.90
2	Багаар ажиллах	7.80
3	Харилцаа	8.00
ДУНДАЖ ОНОО		7.9

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:10

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	66.0769
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15

3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.3
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		95.3769

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

.....

.....

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

.....

.....

Үнэлгээ өгсөн: Нэгжийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээтэй танилцсан: Төрийн жинхэнэ албан хаагч		
Дотоод асуудал, нууц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Сэдэд Янжинлхам	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг хянасан:		
Үнэлгээний багийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга		
Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....
	Огноо	.....
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....
	Огноо	.....



Төлөвлөгөө, тайлан мэдээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Төмөрбаатар Батчимэг

**2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Төмөрбаатар
Өөрийн нэр	Батчимэг
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Төлөвлөгөө, тайлан мэдээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	1.1.1 Агентлагийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгжүүдээс ирүүлсэн саналыг үндэслэн боловсруулж, батлуулах ажлыг зохион байгуулах	48	10	58
2	1.1.2 Төрийн захиргааны удирдлагын газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70
3	1.2.1 Агентлагийн 2025 оны гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн боловсруулж Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт үнэлгээ хийлгэхээр хүлээлгэн өгөх	57	10	67
4	1.2.2 ТЗУГ-ын 2025 оны гүйцэтгэлийн тайланг хагас, бүтэн жилээр нэгтгэн боловсруулах	57	10	67
5	1.2.5 Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрт хариуцан хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг нэгтгэн боловсруулах	60	10	70
6	1.2.7 Монгол улсын хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр гаргах	60	10	70
7	3.1.1 Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргад зөвлөх үүрэг бүхий Удирдлагын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл хөтлөх	60	10	70
8	3.1.2 Ашигт малтмал, газрын тосны газрын газар, хэлтэс, нэгжийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг 7 хоног бүр нэгтгэн гаргах	57	10	67
9	3.1.3 Ашигт малтмал, газрын тосны газрын газар, хэлтэс, нэгжийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг сар бүр нэгтгэн гаргах	57	10	67
10	3.1.4 Цаг үеийн болон удирдах дээд байгууллагаас шаардсан мэдээ, мэдээллийг боловсруулан танилцуулах, хариу хүргүүлэх	60	10	70
11	3.1.5 Агентлагийн шуурхай хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, үүрэг даалгаврын биелэлтийг нэгтгэн гаргаж удирдлагад танилцуулах	60	10	70
12	3.1.6 Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, ажил орлон гүйцэтгэх болон бусад ажил үүргийг хэрэгжүүлэх	57	10	67
ДУНДАЖ ОНОО				67.75

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.1 Шинэчлэгдсэн болон шинээр гарсан хууль, бодлого, хөтөлбөр, дагалдан гарах журам, дүрмийг судлах	15	15
ДУНДАЖ ОНОО			15

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
2	Хандлага, ёс зүй	7	7.00
3	Дүн шинжилгээ хийх	6	6.00
4	Асуудал шийдвэрлэх	6	6.00
5	Хариуцлагатай байдал	6	6.00
6	Ажлын цаг ашиглалт	7	7.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.4

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	8.00
2	Багаар ажиллах	7.78
3	Харилцаа	7.89
ДУНДАЖ ОНОО		7.89

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:9

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	67.75
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо) а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ) б. (Хамт олны үнэлгээ) в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.29
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		97.04

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

.....

Үнэлгээ өгсөн:		Нэгжийн дарга	
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....	
	Огноо	.....	
Үнэлгээтэй танилцсан:		Төрийн жинхэнэ албан хаагч	
Төлөвлөгөө, тайлан мэдээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Төмөрбаатар Батчимэг	.....	
	Огноо	.....	
Үнэлгээг хянасан:			
Үнэлгээний багийн дарга			
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....	
	Огноо	.....	
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга			
Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....	
	Огноо	.....	
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....	
	Огноо	.....	
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч			
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....	
	Огноо	.....	



Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн, Тогтох Болорцэцэг
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Тогтох
Өөрийн нэр	Болорцэцэг
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэл ийн түвшин	Төлөвлөс өн хугацаанд аа гүйцэтгэсэ н байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	1.1.1 Байгууллагын боловсон хүчний шилжилт хөдөлгөөнийг тогтмол, шуурхай зохион байгуулах	60	10	70
2	1.2.1 Байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийн санг бүрдүүлж, баяжуулах, шаардлагатай судалгаа, тайлан мэдээг боловсруулж, Төрийн албаны зөвлөлд тайлан мэдээ, мэдээллийг бэлтгэн хүргүүлэх болон ХНУМТ цахим системд байгууллагын албан хаагчдын дэлгэрэнгүй мэдээллийг байршуулах.	57	10	67
3	1.2.2 Байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийн санг бүрдүүлж, баяжуулах, шаардлагатай судалгаа, тайлан мэдээг боловсруулж, Төрийн албаны зөвлөлд тайлан мэдээ, мэдээллийг бэлтгэн хүргүүлэх болон цахим системд байршуулах	54	10	64
4	1.2.3 АҮЭБЯ болон Жендэрийн үндэсний хорооноос өгсөн чиг үүргийн дагуу жендэрийн асуудалтай холбоотой ажил үүрэг судалгааг тухай бүр гаргаж өгөх	57	10	67
5	1.2.4 Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, холбогдох мэдээ, мэдээллийг шилэн дансанд байршуулах	60	10	70
6	1.3.1 Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг холбогдох баримт бичгийн хамт Авлигатай тэмцэх газарт тухай бүр хүргүүлэх;	60	10	70
7	1.3.2 Нийтийн албан хаагчдын 2024 оны хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг гаргуулан нэгтгэж Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70
8	1.3.3 Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	54	10	64
9	1.4.1 Албан хаагчдаас ирүүлсэн өргөдлийг судлан, холбогдох хууль, журам, хөтөлбөрийн хүрээнд нийгмийн асуудлыг шийдвэрлүүлэх	60	10	70
10	3.1.1 ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	60	10	70
11	3.2.2 Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг	60	10	70

	сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх			
ДУНДАЖ ОНОО				68.3636

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.1 Шинэчлэгдсэн, шинээр гарсан хууль, дагалдан гарах журам, дүрмийг судлах, байгууллагаас болон бусад газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	14.25	14.25
2	4.1.2 Монгол бичгийн унших бичих чадвараа дээшлүүлэх	15	15
ДУНДАЖ ОНОО			14.625

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
3	Хандлага, ёс зүй	7	7.00
4	Дүн шинжилгээ хийх	5	5.00
5	Асуудал шийдвэрлэх	7	7.00
6	Хариуцлагатай байдал	7	7.00
7	Ажлын цаг ашиглалт	7	7.00
ДУНДАЖ ОНОО			6.6

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	8.00
2	Багаар ажиллах	7.90
3	Харилцаа	7.90
ДУНДАЖ ОНОО		7.93

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:10

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	68.3636
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	14.625
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.53
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0



Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга, Шаравдорж Ганхуяг
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Шаравдорж
Өөрийн нэр	Ганхуяг
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	92.38	64.67
ДУНДАЖ ОНОО			64.67

ТШЗ үнэлсэн огноо: 2025-06-16

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	5.1.1 Шинэчлэгдсэн, шинээр гарсан хууль, дагалдан гарах журам, дүрмийг судлах	100%	15
2	5.1.2 Ажил үүргийн дагуу шаардлагатай сургалтад хамрагдах	100%	15
ДУНДАЖ ОНОО			15

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-16

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	ТШЗ-ийн үнэлгээ	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
3	1. Хандлага, ёс зүй	14	14.00
4	2. Удирдан зохион байгуулах	14	14.00
5	3. Асуудал шийдвэрлэх	13	13.00
6	4. Манлайлах	15	15.00
7	5. Багаар ажиллах	14	14.00
8	6. Харилцаа	14	14.00
ДУНДАЖ ОНОО			14

ТШЗ үнэлсэн огноо: 2025-06-20

ДӨРӨВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	64.67
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)	14
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		93.67

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

.....

ТШЗ-ын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

.....

.....

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

.....

.....

Үнэлгээ өгсөн:		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээтэй танилцсан: Нэгжийн дарга		
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....
	Огноо	.....



Хамтын ажиллагаа, сургалт хариуцсан мэргэжилтэн, Энхтайван Сарнай
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр	Энхтайван
Өөрийн нэр	Сарнай
Байгууллагын нэр	Ашигт малтмал, газрын тосны газар
Нэгжийн нэр	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр	Хамтын ажиллагаа, сургалт хариуцсан мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэл ийн түвшин	Төлөвлөсөн хугацаанд аа гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	5
		60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ				
1	1.1.1 Агентлагийн ажилтан, албан хаагчдыг богино, дунд хугацаат сургалтад жигд хамруулах ажлыг зохион байгуулах	51	10	61
2	2.2.1 Агентлагийн ажилтан, албан хаагчдыг богино, дунд хугацаат сургалтад жигд хамруулах ажлыг зохион байгуулах	51	10	61
3	3.3.3 Сургалт, давтан сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулна.	60	10	70
ДУНДАЖ ОНОО				64

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэл ийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1	4.1.4 Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх	15	15
ДУНДАЖ ОНОО			15

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (7 оноо)
1	2	3	4
2	Хандлага, ёс зүй	5	5.00
3	Дүн шинжилгээ хийх	4	4.00
4	Асуудал шийдвэрлэх	6	6.00
5	Хариуцлагатай байдал	7	7.00
6	Ажлын цаг ашиглалт	5	5.00
ДУНДАЖ ОНОО			5.4

Нэгжийн дарга үнэлсэн огноо: 2025-06-13

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нийт (8 оноо)
1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	7.67
2	Багаар ажиллах	7.89
3	Харилцаа	7.78
ДУНДАЖ ОНОО		7.78

Хамт олон: 12 Үнэлсэн:9

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	64
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)б. (Хамт олны үнэлгээ)в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	13.18
4.	Төлөвлөлт, тайлагналтын чанарын үнэлгээ	0
5.	Үнэлгээний багийн үнэлгээ	0
НИЙТ ОНОО		92.18

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулал, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

Нэгжийн даргын тэмдэглэл /ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж/:

.....

Үнэлгээний багийн хурлын шийдвэр:

.....

.....

.....

Үнэлгээ өгсөн:		Нэгжийн дарга	
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж Ганхуяг	.....	
	Огноо	.....	
Үнэлгээтэй танилцсан:		Төрийн жинхэнэ албан хаагч	
Хамтын ажиллагаа, сургалт хариуцсан мэргэжилтэн	Энхтайван Сарнай	.....	
	Огноо	.....	
Үнэлгээг хянасан:			
Үнэлгээний багийн дарга			
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга	Шаравдорж	.....	

	Ганхуяг	
	Огноо	.....
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга		
Хүний нөөц, жөндөр хариуцсан мэргэжилтэн	Тогтох Болорцэцэг	.....
	Огноо	.....
Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Баярсайхан Тэмүүжин	.....
	Огноо	.....
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч		
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга	Даваасамбуу Оюунцэцэг	.....
	Огноо	.....