

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

ЦАГ УУР ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН
АРХИВ, МЭДЭЭЛЛИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН
МЭДЭЭЛЛИЙН САН ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭНИЙ
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Төрийн архивын ажлын үндсэн зааврын хэрэгжилтийг хангах, архивын баримтын бүрдүүлэлт хийх, баримтын хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах, архивын баримтыг цахимжуулах, цахим баримтын сан үүсгэх”							
1.	Цахим архивын веб системийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах	Систейн сервер, тоног төхөөрөмж хэвийн тогтвортой ажиллагааг хангахаар хийсэн үзлэг шалгалт үйлчилгээний тоо	Хэвийн ажиллаж байна.		-WAMS системийг сар бүр тогтмол үзлэг хийж хэвийг ажиллагааг хангаж ажиллаж байна. Хуучин WAMS системийн тоног төхөөрөмжийг сервэрийн өрөөнөөс зөөж актлуулсан.	1-6 сар	96
Зорилт 3. “Тоон мэдээ /файл/-ний санд бүрдүүлэлт хийх, мэдээллийн санд баяжилт хийх” зорилтын хүрээнд							
2.	2.2. Мэдээллийн нэгдсэн сан /MSSQL/ болон Уур амьсгалын горимын мэдээллийн сангийн удирдлагын систем /CliWare-2.1/-ийн мэдээллийг шинэчлэх, баяжилт хийх	Уур амьсгалын горимын мэдээллийн сангийн удирдлагын систем CliWare-2.1-ийг цаг уурын өртөөний 2024 оны 11 сараас 2025 оны 4 сарын мэдээлэл /RES/-ээр баяжуулах	Уур амьсгалын горимын мэдээллийн сангийн удирдлагын систем CliWare-2.1-д цаг уурын өртөөний 2024	Хагас жилд 50%	2024.11 сараас 2025.4 сар хүртэл 828 RES файлыг авч шалган Cliware-н санд задалж оруулсан. 80321 мөр 8 хугацааны мэдээ, 10325 мөр хоногийн мэдээ, 1024 мөр сарын мэдээг нэмж санд баяжилт хийв.	1-6 сар	100

			оны 11 сар хүртэлх "RES"- ийг сар бүр задлан оруулсан.				
Зорилт 4. "Мэдээллийн сангийн удирдлагын системүүдийн сервер, тоног төхөөрөмж, түүний үйлдлийн систем, программ хангамжийн аюулгүй байдлыг хангах"							
1.	Мэдээллийн сангийн удирдлагын системүүдийн сервер, тоног төхөөрөмж, түүний үйлдлийн систем, программ хангамжийн хэвийн ажиллагааг хангах, хэрэглэгчийн эрхийг зохицуулах, засвар хуваарьт үйлчилгээг тогтмолжуулах	Мэдээллийн сангийн удирдлагын системүүд /MSSQL/, /CliWare-2.1/, /M_WAMS/-ийн сервер, тоног төхөөрөмж, түүний үйлдлийн систем, программ хангамж болон цахим хуудас /http://192.168.110.62:8080/ найдвартай хэвийн ажиллах · Төв орон нутгийн хооронд файл дамжуулах, мэдээлэл солилцох ftp://192.168.100.118 сервер тогтвортой, хэвийн ажиллах	WAMS,MsSQL, Cliware, FTP сервер хэвийн ажиллаж байна	Хагас жилд 50%	-Цахим үйлчилгээний веб сервер программ хангамж хэвийн ажиллагааг хангаж сар бүр үзлэг хийж, ажиллагаа хэвийн байна. -Cliware серверүүдийн үзлэгийг сар бүр хийж байгаа ба хэвийн ажиллаж байна. - ftp://192.168.110.118 серверийн үзлэг, засварыг тогтмол хийж хэвийн ажиллаж байна.	1-6 сар	97
2.	Мэдээллийн сангийн удирдлагын системүүдийн үйлдлийн систем, программ хангамж, мэдээллийн сангуудаар нөөц хувь	· Мэдээллийн сангийн удирдлагын системүүдийн үйлдлийн систем, программ хангамж, мэдээллийн сангуудаар 2-оос	Мэдээллийн сангийн удирдлагын системүүд /MSSQL/, /CliWare-2.1/, /M_WAMS/-ийн	Хагас жилд 50%	-Cliware-ийн PostGreSQL дээрх мэдээллийн сангийн 1,64gb хэмжээтэй нөөц хувь үүсгэж хадгалсан. -Cliware-н виртуаль 3 машины хуулбарыг тус бүрд нь хийж нөөцөлсөн. MsSQL уур амьсгалын горимын мэдээллийн сангийн нөөц хувь үүсгэсэн. -Цахим мэдээний үйлчилгээний	1-6 сар	98

	үүсгэх, аюулгүй байдлыг хангах	доошгүй удаа нөөц хувь үүсгэх · Мэдээллийн аюулгүй байдал, ашиглалтыг сайжруулах үүднээс бүх компьютер, серверүүдийг вирусын эсрэг программуудыг сунгах	серверүүдийн үйлдлийн систем, программ хангамжаар 2024 онд нөөц үүсгэж авсан.		мэдээллийн сангийн нөөц хувь үүсгэж хадгалсан. -Сервэр дээрх вирусын эсрэг программуудын хугацааг шинэчилж сунгасан.		
Зорилт 5. ХӨМРӨГ ҮҮСГЭГЧ БАЙГУУЛЛАГА /АРХИВ, МЭДЭЭЛЛИЙН ДЭД САН/-УУДЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ТАЙЛАНД ХЯНАЛТ ТАВИХ, МЭРГЭЖИЛ АРГА ЗҮЙН ЗӨВЛӨГӨӨ, УДИРДЛАГААР ХАНГАХ, СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ							
2.	Хөмрөг үүсгэгч байгууллага /архив, мэдээллийн дэд сан/-уудыг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, удирдлагаар хангах, ажлын дүнг хагас болон бүтэн жилээр гаргаж дүгнэсэн байх	· 2025 онд хийсэн ажлыг нэгтгэж боловсруулсан хариу зааварчлагааны тоо · 2025 онд хийсэн ажлын дүнг нэгтгэсэн тайлангийн тоо	-2025 онд хийсэн ажлын хариу зааварчилга, 2025 онд хийх ажлын зөвлөмжийг 2 удаа боловсруулж аймаг, нийслэлийн 22 УЦУОШТ- ийн дарга нарт албан тоотоор хүргүүлсэн.	Харас жилд 50%	-2024 онд хийсэн ажлын хариу зааварчилга, 2025 онд хийх ажлын зөвлөмжийг боловсруулж харьяа байгууллагын мэдээллийн дэд сангийн албан хаагчдад хүргүүлсэн. -АМДС-ийн зохицуулагч нарт утсаар болон цахимаар холбогдон арга зүйн зөвлөгөөг тухай бүрд өгч ажилласан.	1-6 сар	95
Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт							
1	Байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын үнэлгээ хийдэг байгууллагуудын судалгааг гаргаж холбогдох албан тушаалтанд хамтран ажиллах албан бичиг хүргүүлэн ажиллалах.			Албан бичиг төлөвлөж холбогдох	Газрын даргын санаачлагаар байгаль орчны бүх төрлийн үнэлгээ хийдэг аж ахуй нэгжүүдийг судлан цаг уурын	05 дугаар сарын	100

		албан тушаалтан д хүргүүлэх	байгууллагаас төлбөрт мэдээлэл авч хэрэглэж буй эсэхэд дүгнэлт хийн үзэхэд нийт үнэлгээний байгууллагын дөнгөж 35.0% нь манай байгууллагын хэрэглэгч, үлдсэн 65% нь мэдээллээ тодорхойгүй эх сурвалжаас авдаг байна. БОУАӨЯаманд албан бичиг хүргүүлэн ажилласан. Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хуулийн 15.5. Зураг төслийн болон техник, эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах ажилд зөвхөн ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний мэргэжлийн байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу шалгаж баталгаажуулсан мэдээллийг ашиглана... гэсэн хуулийн заалтыг мөрдүүлэхэд чиглэсэн	20-ны дотор	
2	Архив, мэдээллийн сангийн хэлтсээс эрхлэн гаргаж хэрэглэгчдэд үйлчилдэг https://archive.weather.gov.mn/ хуудсанд тавигдсан цаг агаарын зургаан төрлийн архивын тоон мэдээллийн үйлчилгээ болон Урьдчилан мэдээлэх хэлтсээс эрхлэн гаргадаг Цаг агаарын нөхцөл байдлын тодорхойлолт гаргах үйлчилгээг Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн систем "E-Mongolia" -оор авдаг болгох арга хэмжээг зохион байгуулах.	Албан бичиг төлөвлөж холбогдох албан тушаалтан д хүргүүлэх, шаардлага тай арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлж ажиллах	Мэдээ, мэдээллийн үйлчилгээний хүрээг тэлж, хэрэглэгч татах, цаг агаарын мэдээ, мэдээллийг сурталчлах үүднээс хэлтсийн даргын өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу И-Монгол академитай хамтран ажиллах төлбөртэй мэдээллийг хэрэглэгчдэд шуурхай хүргэх зорилгоор хамтран ажиллах албан бичиг төлөвлөн хүргүүлж ажилласан ба уг албан бичгийн мөрөөр 2 талын уулзалт товлон хуралдаж хэрэгцээ шаардлагатай үйлчилгээгээ хэрхэн цахим сүлжээнд холбогдох ажлыг тодорхой хэлэлцэж	2025 ондоо багтаах	100

			ойлголцсон. Мөн энэ ажилтай холбоотой уг компаниас ирүүлсэн цахим судалгааг бөглөж хүргүүлснээр эхний ээлжинд Цаг агаарын нөхцөл байдлын тодорхойлолтыг 2025 оны 06 сардаа багтаан И-Монгол төрийн үйлчилгээний цахим системтэй холбохоор болсон ба 2 удаагийн цахим хэлэлцүүлэг хийж сайжруулалт хийх санал өгсөн, И-Монгол академ саналыг хүлээн авч сайжруулалт хийж 6 сард багтаан нэвтрүүлэхээр тохирсон.		
3	Ус, цаг уур орчны хяналт шинжилгээний салбарын албан хаагчдын ажиллах орчин нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр боловсруулах ажлын хэсэгт орж ажиллах.	Орон даяар судалгаа авч дүгнэлт хийн Хөтөлбөр боловсруулж дууссан байна.	Байгууллагад хэрэгцээ шаардлагатай байгаа “ Ус, цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулах” ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд оролцон ажилласан. Уг ажлын хүрээнд: ажлын хэсэгт орсон 13 хүнийг багтаасан чаат групп үүсгэн 7 хоног бүрийн Мягтмар гаригт цахимаар хуралдан хийх ажил болон хийсэн ажлаа хоорондоо харилцан ярилцсан. Орон нутгийн салбарт багагүй хугацаанд ажилласан ажлын туршлага дээрээ үндэслэн салбарын ажилчдын өнөөгийн бодит байдлыг тодорхойлоход чиглэсэн 50 асуулт бүхий санал асуумжийг ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнтэй хамтран боловсруулж судалгаа авч нэгтгэн	5 дугаар сарын 25-ны дотор	100

			дүгнэж тайлан бичсэн. Хөтөлбөрийг хүний нөөцийн ахлах мэргэжилтэнтэй хамтран боловсруулж дуусгасан.		
4	Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хуулийг шинэчлэн боловсруулах ажлыг шинжлэн судалж, шинэчлэх төсөл арга хэмжээнд зөвлөх үйлчилгээ үзүүлсэн гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээний дагуу ажлыг хүлээн авах Ажлын хэсэгт орж ажиллаж байна.	Ажлын хэсгийн гишүүдтэй идэвхитэй хамтран манлайлан ажиллаж харилцан бие биенээсээ суралцаж ажлаа чанартай хийж гүйцэтгэсэн байна.	Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хуулийг шинэчлэн боловсруулах 5 ажлыг гүйцэтгэгчээс хүлээн авах ажлын хэсэгт орж ажиллан эхний шатны буюу Хуулийн хэрэгжилтийн үр дагаварт хийсэн үнэлгээний ажлын тайланг хүлээн авч ажлын хэсгээрээ хуралдан ирүүлсэн тайлангийн талаар санал дүгнэлтээ хуваалцан, хэлэлцэж 4 удаагийн хурлын тэмдэглэл, 1 удаагийн уулзалт хэлэлцүүлэгийн тэмдэглэл хөтөлж ажлын хэсгийн гишүүдээр гарын үсэг зуруулан баталгаажуулсан ба ажлыг хүлээн авах актийг Ажлын хэсгийн ахлагч Л.Оюунжаргалтай хамтран бичиж албажуулан ажилласан байна. Мөн гүйцэтгэгч талд хүргүүлсэн саналын дагуу сайжруулалт хийж ирүүлсэн тайланг дахин уншиж танилцаж хүргүүлсэн саналыг бүрэн тусгаж ажилласан эсэхэд хяналт тавьсан. Эдгээр ажлуудыг нэгтгэн дүгнэж актыг үйлдэж ажлын хэсгийн ахлагчаар хянуулан баталгаажуулан ажилласан.	Хуулийн 5 тендерийн тайлан ирсэн хугацаа бүрт ажлын хэсгийн бүрэлдэ хүүнд санал санаачлагатай ажиллах	100
5	Газрын зохион байгуулалтын бүтэц өөрчлөгдсөнтэй холбоотой Архив мэдээллийн сангийн хэлтсийн 7 албан хаагчийн Албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулах	Архивын хэлтсийн 7 албан	Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын дагуу судалгаа хэлэлцүүлэг хийж журмын дагуу холбогдох	06 дугаар сарын	100

	тушаалын тодорхойл олтыг шинэчлэн боловсруулсан байна.	иж бүрдлийг цуглуулан судалж 7 ширхэг АТТ боловсруулж хэлтсийн даргаар хянуулан холбогдох мэргэжилтэнд хугацаанд нь хүргүүлэн ажилласан. Ингэхдээ Архив, мэдээллийн сангийн ахлах мэргэжилтэн болон Хэлтсийн даргын ажлын байранд хэрэглэгч хүлээж суудаг биш гарч хэрэглэгч нартаа мэдээгээ сурталчилж хэрэглэгчийн хүрээг тэлж байгууллагын өөрийн орлогыг өсгөх чиглэлийн чиг үүргийг тусгаж өгсөн. Хэлтсийн даргаас шуурхай сайн боловсруулж хугацаандаа хүлээлгэн өгсөнд талархсан урмын сайхан үг сонссон.	20-ны дотор дуусгах
--	--	--	---------------------

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1.	1 Сургалт, семинарт оролцох ↓ Холбогдох албан тушаалтнаас өгсөн чиг үүргийн дагуу эрэл хайгуул хийж цахимаар холбогдох хууль, тогтоомж, журам дүрмүүдийг ашиглаж байна. ↓ Ажлын байрны шаардлагад нийцэхүйц албан бичиг баримт боловсруулах мэдлэг дадлаа улам бүр сайжруулах чиглэлд өөрийгөө боловсруулсан.	2 Ажил үүргээ хэвийн шуурхай хийж гүйцэтгэхэд шаардлага тайн мэргэжлийн болон бусад	3 Зохих түвшний Асуудал шийдвэрлэх, албан бичиг боловсруулах монгол хэл бичиг, найруулга зүйн болон багаар	4 Асуудал дэвшүүлэх, шийдвэрлүүлэх, эх, албан бичиг боловсруулах монгол хэл бичиг, найруулга зүйн болон багаар	Асуудал дэвшүүлэх, шийдвэрлүүлэх, албан бичиг боловсруулах монгол хэл бичиг, найруулга зүйн болон багаар ажиллах, манлайлах, шинэ санал санаачлага дэвшүүлэх чадамжтай болсон.	04 дүгээр сарын 28-наас 06 дугаар сарын 24 хүртэл	7
							10

Мөн ажиллах хугацаандаа: ➤ КОИСА-ын монгол дахь төлөөлөгчдийн хийсэн судалгааны ажлын үр дүнг тайлагнах сургалт, ➤ Дотоод аудитариудын ажлын хэсгийн сургалт, ➤ Ус, Цаг уур орчны хяналт шинжилгээний хуулийн үзэл баримтлалтын хэлэлцүүлэг, ➤ И-Монгол академийн төрийн үйлчилгээний цахимжилт, шуурхай үйлчилгээг сайжруулахтай холбоотой сургалт, ➤ Ерөнхийлөгчийн санаачлагаар Төрийн ордонд болсон “Уур амьсгалын өөрчлөлт – 1тэрбум мод” олон улсын бага хуралд оролцож багагүй мэдээлэл, мэдлэг олж авсан. / сертификатгүй /	дадлага туршлагыг хуримтлуулсан байна.	ажиллах манлайлах чадамжтай. Мэргэжлээрээ 18 жил ажилласан. Мэргэшлийн 2 дугаар зэргийн инженер. Мэргэжлийн холбогдолтой 20 гаруй сургалт, сименарьт хамрагдаж гэрчилгээжсэн	ажиллах манлайлах, ажил сайжруулах чиглэлээр шинэ санаа дэвшүүлэх чадамжтай байна.			
---	---	---	---	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

МЭДЭЭЛЛИЙН САН ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Д. УГТАХБЯАР /  /

2025.6.23

АРХИВ МЭДЭЭЛЛИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН
МЭДЭЭЛЛИЙН САН ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭНИЙ
АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ Д.УГТАХБАЯРЫН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС
ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ
ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР

Нэгжийн нэр: АРХИВ, МЭДЭЭЛЛИЙН САНГИЙН 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 “Төрийн архивын ажлын үндсэн зааврын хэрэгжилтийг хангах, архивын баримтын бүрдүүлэлт хийх, баримтын хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах, архивын баримтыг цахимжуулах, цахим баримтын сан үүсгэх					
1.	Арга хэмжээ 1.1 Цахим архивын веб системийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах	59	8	67	
Зорилт 2. Тоон мэдээ /файл/-ний санд бүрдүүлэлт хийх, мэдээллийн санд баяжилт хийх					
1.	Арга хэмжээ 2.1 Мэдээллийн нэгдсэн сан /MSSQL/ болон Уур амьсгалын горимын мэдээллийн сангийн удирдлагын систем /CliWare-2.1/-ийн мэдээллийг шинэчлэх, баяжилт хийх	60	10	70	
Зорилт 4. Мэдээллийн сангийн удирдлагын системүүдийн сервер, тоног төхөөрөмж, түүний үйлдлийн систем, программ хангамжийн аюулгүй байдлыг хангах					
1.	Арга хэмжээ 3.1 Мэдээллийн сангийн удирдлагын системүүдийн сервер, тоног төхөөрөмж, түүний үйлдлийн систем, программ хангамжийн хэвийн ажиллагааг хангах, хэрэглэгчийн эрхийг зохицуулах, засвар хуваарьт үйлчилгээг тогтмолжуулах	57	9	68	
2.	Арга хэмжээ 3.2 Мэдээллийн сангийн удирдлагын системүүдийн үйлдлийн систем, программ хангамж, мэдээллийн сангуудаар нөөц хувь үүсгэх, аюулгүй байдлыг хангах	60	9	69	
Зорилт 5. ХӨМРӨГ ҮҮСГЭГЧ БАЙГУУЛЛАГА /АРХИВ, МЭДЭЭЛЛИЙН ДЭД САН/-УУДЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ТАЙЛАНД ХЯНАЛТ ТАВИХ, МЭРГЭЖИЛ АРГА ЗҮЙН ЗӨВЛӨГӨӨ, УДИРДЛАГААР ХАНГАХ, СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ					
1.	Арга хэмжээ 5.1 Хөмрөг үүсгэгч байгууллага /архив, мэдээллийн дэд	59	8	67	

	сан/-уудыг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, удирдлагаар хангах, ажлын дүнг хагас болон бүтэн жилээр гаргаж дүгнэсэн байх				
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1	Байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын үнэлгээний тухай хуулийн 3.1.4, Ус, цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хуулийн 15.5 заалтыг хэрэгжүүлэх байгууллагын өөрийн орлогын нэмэгдүүлэх зорилгоор судалгаа хийж холбогдох албан тушаалтанд хамтран ажиллах албан бичиг хүргүүлэн ажиллах.	60	10	70	
2	Архив, мэдээллийн сангийн хэлтсээс эрхлэн гаргаж хэрэглэгчдэд үйлчилдэг https://archive.weather.gov.mn/ хуудсанд тавигдсан цаг агаарын зургаан төрлийн архивын тоон мэдээллийн үйлчилгээ болон Урьдчилан мэдээлэх хэлтсээс эрхлэн гаргадаг Цаг агаарын нөхцөл байдлын тодорхойлолт гаргах үйлчилгээг Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн систем "E-Mongolia" цонхонд нэгтгэх арга хэмжээ авч, хамтран ажиллах	60	10	70	
3	Ус, цаг уур орчны хяналт шинжилгээний салбарын албан хаагчдын ажиллах орчин нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр боловсруулах ажлын хэсэгт орж ажиллах.	60	10	70	
4	Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хуулийг шинэчлэн боловсруулах ажлыг шинжлэн судалж, шинэчлэх төсөл арга хэмжээнд зөвлөх үйлчилгээ үзүүлсэн гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээний дагуу ажлыг хүлээн авах Ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70	
5	Газрын зохион байгуулалтын бүтэц өөрчлөгдсөнтэй холбоотой Архив мэдээллийн сангийн хэлтсийн 7 албан хаагчийн Албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулах	60	10	70	
Дундаж оноо:				69,1	

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.			10	
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	5.0	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5.0	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5.0	

4.	Хариуцлагатай байдал	5.0	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7.0	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		5.4	

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	6.0
2.	Багаар ажиллах	6.2
3.	Харилцаа	6.0
Дундаж оноо		6.1

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.)	69.1 66
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10 7.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5.4
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.1
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		90.6 85

Үнэлгээ өгсөн:

АРХИВ, МЭДЭЭЛЛИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Д.БАТДОРЖ

2025 оны 06 дугаар сарын 18-ны өдөр

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

АРХИВ, МЭДЭЭЛЛИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН САН
ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭНИЙ АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ *Д.Угтахбаяр* Д.УГТАХБАЯР

2025 оны 06 дугаар сарын-ны өдөр

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ХЯНАЛТ, ШИНЖИЛГЭЭ ДОТООД АУДИТЫН

ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Х.ОЮУНБИЛЭГ

2025 оны 06 дугаар сарын 28-ны өдөр

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ЗАХИРГАА, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХЭЛТСИЙН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

Ж.ЭНХЧИМЭГ

2025 оны 06 дугаар сарын 28-ны өдөр

Үнэлгээг баталгаажуулсан:
ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ
ГАЗРЫН ДАРГА

Э.БАТТУЛГА

2025 оны 06 дугаар сарын 28-ны өдөр

