

САНХҮҮ, ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХАМТЫН АЖИЛЛАГААНЫ ХЭЛТСИЙН ГАДААД ХАРИЛЦАА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
АЛТАНТУЛГЫН СОЛОНГЫН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

албан хэрэг
хотгийн стандарт
бүрх!

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

“ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН 2025-2028 ОНЫ СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ”-НИЙ 9.4 ДҮГЭЭР ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

Зорилт 1. УС, ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ САЛБАРЫН 2025-2028 СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ 9.4 ДҮГЭЭР ЗОРИЛТ БОЛОН
БАЙГУУЛЛАГЫН 2025 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ 6.9 ДҮГЭЭР ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

1.1	Арга хэмжээ 1.1. Холбогдох конвенцийн хэрэгжилтийг хангах, ДЦУБ-аас баримталж буй бодлого, үйл ажиллагаа, хэрэгжүүлж буй хөтөлбөрүүдэд идэвхтэй оролцох	ДЦУБ-аас хэрэгжүүлж буй хөтөлбөрүү дэд идэвхтэй оролцсон байдал,хув иар	Даргын үүрэг чиглэлийн дагуу баримт бичгүүдийг судалж, орчуулан мэдээлэл бэлтгэсэн.	ДЦУБ-аас зарласан хөтөлбөрүүдийг судалж, орчуулан хариу бичиг илгээх	2025.01.07 ДЦУБ-ын Сөүл дэх бүсийн сургалтын төвд Монгол Улсаас 2026 онд оролцох албан хаагчдын тоо болон 2025 онд “Синоптик инженерүүдийн чадавхыг бэхжүүлэх нь” сургалтад 3 албан хаагч, “Цаг уурын радарын инженерүүдийн ур чадварыг дээшлүүлэх нь” сургалтад 2 албан хаагчдыг оролцуулахаар бүхий л шаардлагатай материал хангаж, албан бичгийг боловсруулан ажилласан. 2025.02.07 ДЦУБ-ын Цаг агаар, уур амьсгал, ус, далай, холбогдох байгаль орчны үйлчилгээ, хэрэглээний онцгой комиссын (SERCOM-Ext(2025)) ээлжит бус хуралдааны онлайн хуралд оролцох албан хаагчдын	2025.01.01-2025.12.31	80 50%
-----	---	---	---	--	---	-----------------------	-----------

хэрэг хувийн
хэрэгшилтийн
түр түрх.

				итгэмжлэхийг боловсруулан оролцсон. 2025.02.12 ДЦУБ-ын 2 дугаар бүсийн 18 дугаар хурлын эхний үеийн цахим хуралд ГХЯ-аас итгэмжлэх болон сонгуулийн чиглэл авч холбогдон ажилласан. 2025.02.13 ДЦУБ-аас 2025.03.10-2025.03.14 хүртэл Уур амьсгалын үйлчилгээний чанарын удирдлагын тогтолцооны (QMS) дотоод аудиторуудыг сургах онлайн семинарт Г.Амгаланг нэр дэвшүүлэн оролцуулсан. 2025.03.23 Дэлхийн Цаг Уурын Өдөрт зориулан ДЦУБ болон 2 дугаар бүсийн гишүүн орнуудад баярын мэндчилгээ явуулсан. 2025.03.24 Газрын даргын үүрэгт шинээр томилогдсон Э.Баттулгын гадаад намтрыг албан бичгийн хамт боловсруулж, ГХЯ-нд хүргүүлэн ДЦУБ-ын байнгын төлөөлөгч болгон солиулсан. 2025.04.18 ДЦУБ болон БНХАУ-ын Цаг уурын албатай хамтран зохион байгуулдаг “Азийн бүсийн уур амьсгалын мониторинг, үнэлгээ ба урьдчилсан төлөв” сэдэвт 21 дэх удаагийн олон улсын бага хуралд Монгол Улсын төлөөлж Б.Жаргалангийн зардал, томилолтыг шийдвэрлүүлэн оролцуулсан. 2025.01.22 Африк-Азийн бүсэд байгалийн олон төрлийн гамшгийн эрсдэлээс эрт сэрэмжлүүлэх цогц систем (RIMES)-ийн байгууллагаас зохион байгуулсан “Сайд нарын түвшний 4 дүгээр хуралдаан”-д газрын дарга Э.Баттулга болон Л.Оюунжаргал нарын оролцох бэлтгэл ажлыг ханган оролцуулсан. ДЦУБ-аас нийт 27 гадаад албан бичиг газрын цахим хаягт ирж холбогдох мэргэжилтэн болон дарга нарт хүргүүлж танилцуулсан.		
--	--	--	--	---	--	--

1.2	Арга хэмжээ 1.2. Хоёр талт хамтын ажиллагааны асуудлаар удирдах дээд байгууллага, газрын хэлтэс, нэгж, бусад байгууллагуудтай харилцах, хамтран ажиллах, ажлыг нь уялдуулан зохицуулах, мэдээллээр хангах	Хоёр талт хамтын ажиллагааны үр өгөөж дээшилсэн байдал, хувиар	Холбогдох албан тушаалтнуудтай хамтран ажиллах, тайлан гаргасан.	Холбогдох албан тушаалтнуудтай хамтран ажиллах	УСҮАҮХ-ийн мэргэжилтэн Г.Амгалангийн хүсэлтээр ДЦУБ-ын 2 дугаар бүсийн нарийн бичиг Jun Yu-рүү Монгол Улсын 138 станцын мэдээг олон улсад гаргах зөвшөөрлийн талаар мэдээлэл хүсэн мэргэжилтэн Г.Амгаланд дамжуулсан.	2025.01.01-2025.12.31	90 50%
1.3	Арга хэмжээ 1.3. Гадаадад томилолтоор ажиллах тушаал, гадаадаас томилогдон ажиллах албан хаагчдыг хүлээж авах зардал, хөтөлбөрийг батлах тушаалуудыг боловсруулж батлуулах, албан паспорт мэдүүлэх, тайлагнах, гадаадад томилолтоор ажилласан албан хаагчдын тайланг авах	Тушаалын төсөл, зардлын тооцоо, хөтөлбөр хугацаанд нь боловсруулсан, тайланг журамд заасны дагуу хугацаанд нь хүлээн авсан байдал, тушаалын тоо	Тушаалын төсөл, зардлын тооцоо, хөтөлбөр, тайланг хугацаанд хүлээн авч 25 монгол албан тушаал боловсруулж тайлан гаргасан.	Тушаалын төсөл, зардлын тооцоо, хөтөлбөр хугацаанд нь боловсруулж, тайланг журамд заасны дагуу хугацаанд нь хүлээн авах	2025 оны 6 дугаар сарын 01-ний байдлаар нийт 31 гадаад албан бичиг илгээж, бүртгэн хөтлөлт явуулсан. Мөн нийт гадаадад хурал, сургалтад оролцуулах тухай 14 тушаал гаргаж давтагдсан тоогоор 22 албан хаагч гадаадад хурал, сургалтад оролцуулсан байна. Албан томилолтын тайланг холбогдох албан хаагчдаас тухай бүрд нь хүлээн авсан. 2025.01.03 Монгол Улсын 21 аймаг ба Улаанбаатар хотод агаарын чанарын хяналтын станц суурилуулах төслийн хүрээнд ажлаар ирж буй холбогдох БНСУ-ын 18 мэргэжилтнүүдэд Гадаадын иргэн, харьяатын газраас АЗ визийн зөвшөөрөл болон оршин суух зөвшөөрөл олгох ажлыг хийсэн. 2025.01.13 БНСУ-ын Цаг уурын албатай хамтран “Монгол улсад цаг уурын ажиглалтын мэдээллийн нэгдсэн систем суурилуулах нь” төслийн хүрээнд холбогдох 12 мэргэжилтнүүдэд Гадаадын иргэн, харьяатын газраас АЗ визийн зөвшөөрөл болон оршин суух зөвшөөрөл олгох ажлыг хийсэн. 2025.01.22 Африк-Азийн бүсэд байгалийн олон төрлийн гамшгийн эрсдэлээс эрт	2025.01.01-2025.12.31	50%

				сэрэмжлүүлэх цогц систем (RIMES)-ийн байгууллагаас зохион байгуулсан “Сайд нарын түвшний 4 дүгээр хуралдаан”-д УМХ дарга Л.Оюунжаргалын гадаад албан паспортыг ГХЯ-аас авах мөн газрын дарга Э.Баттулгын виз авах ажлыг хийж гүйцэтгэсэн. 2025.04.04 Шанхайн Цаг уурын газраас зохион байгуулж буй “Хиймэл оюун ухааны тусламжтай эрт сэрэмжлүүлгийг хүн бүрд” сэдэвт олон улсын сургалтад оролцох боломж чадамжтай нийт 18 албан хаагчдын хүсэлтийг хүлээн авч газрын даргаар шалгаруулан доктор Ц.Бат-Оюуныг нэр дэвшүүлэн явуулсан. 2025.04.29 Аймгийн төвийн дарга нарт албан паспорт авах, шаардлага, дарааллыг танилцуулж мэдээлэл өгсөн, бөглөх ёстой маягтыг холбогдох хаягуудаар явуулсан. 2025.05.02 Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Сөүл хотноо 2025 оны 05 дугаар сарын 19-24-ний өдрүүдэд болох Цаг уурын газар болон Монгол Улсын Цаг уур, орчны шинжилгээний газар хоорондын “Цаг уурын салбарт хамтран ажиллах хоёр талт ажлын хэсгийн 11 дүгээр уулзалт”-д оролцох ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн буюу Н.Галцог, Р.Бадмаадорж нарын албан паспортын ГХЯ-аас авах ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.			
1.4	Арга хэмжээ 1.4. Хоёр болон олон талт хамтын ажиллагааны хүрээнд хийгдэж байгаа үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах, байгууллагын веб хуудасны Англи талын ерөнхий мэдээ	Мэдээ мэдээллийг олон нийтэд хүргэсэн байдал, орчуулга, боловсруулсан мэдээний	Мэдээлэл боловсруулсан, ДЦУБ-аас ирсэн захианы орчуулга хийсэн, олон нийтэд хүргэсэн, тайлан гаргасан.	Мэдээлэл боловсруулсан, орчуулга хийсэн, олон нийтэд хүргэх	2024 онд гадаад улсад албан томилолтоор ажилласан, олон улсын хурал, зөвлөгөөн, сургалтад оролцсон албан хаагчдын тайланг газрын албан ёсны вэбсайтад байршуулсан.	2025.01.01-2025.12.31	25%

	мэдээллийн орчуулгыг хийх, шинээр тавигдаж буй мэдээ мэдээллээс шаардлагатайг Англи хэл рүү орчуулах, веб хуудасны Англи талыг хөтлөн явуулах мэдээллийг орчуулах	тоо					
1.5	Арга хэмжээ 1.5. Хоёр талт хамтын ажиллагааны асуудлаар санал боловсруулах, хамтын ажиллагааны баримт бичгийг боловсруулж батлуулах, орчуулах, санал солилцох, харилцах асуудлыг зохицуулах	Баримт бичиг боловсруулж шийдвэрлүүлж, орчуулга хийж, харилцах асуудлыг зохицуулсан байх	Хоёр талт хамтын ажиллагааны асуудлыг тухай бүрд нь зохицуулж байсан.	Хоёр талт хамтын ажиллагааны асуудлыг тухай бүрд нь зохицуулж байсан.	2025.01.13 Монгол Улсын Цаг уур, орчны шинжилгээний газар болон Тайландын Хаант улсын Хааны бороо, хөдөө аж ахуйн нисэхийн газар хоорондын Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх тухай техникийн хамтын ажиллагааны хамтарсан үйл ажиллагааны санамж бичгийг англиас монгол хэл рүү орчуулан холбогдох албан хаагчдад танилцуулсан. Тус санамж бичигт гарын үсэг зурж баталгаажуулах үйл явц 2025.06.22-2025.06.28 өдрүүдэд Монгол Улсад айлчлах үеэр зохион байгуулагдахаар төлөвлөгдөж байна.	2025.01.01-2025.12.31	33% 66% Дүгээ Абонн
1.6	Арга хэмжээ 1.6. Гадаадын зээл тусламжаар хэрэгжүүлэх төслийн сургалтын бэлтгэл ажлыг хангах, зохион байгуулах	Сургалтуудын бэлтгэл ажлыг хангаж, зохион байгуулсан эсэх	Гадаадаас зээл тусламжаар хэрэгжүүлж буй төсөл хөтөлбөрүүдийн холбогдох сургалт семинарын бэлтгэл ажлыг хангаж зохион байгуулсан	Сургалтуудын бэлтгэл ажлыг хангаж, зохион байгуулах	БНСУ-ын Цаг уурын албатай хамтран “Монгол улсад цаг уурын ажиглалтын мэдээллийн нэгдсэн систем суурилуулах нь” төслийн хүрээнд Монгол Улсын Өвөрхангай аймгийн төв Арвайхээр хотын УЦУОШТ-д агаар мандлыг дээд давхаргын ажиглалт буюу аэрологийн станц суурилуулах ажлын хүрээнд тухайн төвийн дарга болон БНСУ-ын мэргэжилтнүүдтэй холбогдон ажиллаж байна. 2025.05.13 БНСУ-ын Цаг уурын алба, хүрээлэн, болон ITS NOAH компанийн мэргэжилтнүүдийг хүлээн авч цай хоолоор дайлсан. 2025.05.14 Тус суурилуулалтын ажлын хүрээнд БНСУ-ын Цаг уурын хүрээлэнгээс	2025.01.01-2025.12.31	50% ✓

				Арвайхээр хотод газ генераторын аюулгүйн ажиллагаа болон аэрологийн станцын ажиллагааны талаар сургалт зохион байгуулсан бөгөөд Монгол талаас шаардагдах ажлыг хариуцан гүйцэтгэсэн. 2025.03.26 Тус төслийн ажил гүйцэтгэгч БНСУ-ын ITS NOAH компанийн явуулсан нийт 3 ачаа бүхий тоног төхөөрөмж, шаар, зондын гаалийн бичиг баримтыг авч, англи монгол хэл рүү орчуулан Няравт өгсөн. БНХАУ-ын Цаг уурын албатай Цаг уурын шинжлэх ухаан, технологийн салбарт хамтран ажиллах XVII протоколын хүрээнд БНХАУ-ын Засгийн газрын буцалтгүй тусламжаар Говь Алтай аймгийн Алтай хотод болон Өмнөговь аймгийн Даланзадгад хотын УЦУОШТ-үүдэд агаар мандлын дээд давхаргын ажиглалт буюу аэрологийн станц суурилуулах ажил хийгдэж байгаа бөгөөд тус ажлын хүрээнд БНХАУ-ын мэргэжилтнүүд болон холбогдох төвийн дарга нартай хамтран ажиллаж байна. 2025.05.06 БНХАУ-ын ӨМӨЗО-ы Цаг уурын албанаас тоног төхөөрөмж бүхий ачааг явуулсан бөгөөд тэрхүү ачааны гаалийн бичиг баримтыг авч, англи монгол хэл рүү орчуулан Няравт өгсөн. 2025.05.11 БНХАУ-ын Цаг уурын албаны мэргэжилтнүүд болон ӨМӨЗО-ы мэргэжилтнүүдийг Монгол Улсад айлчлахад нь тосож авсан, уулзалтад хүлээн авч Монголд байрлах буудал, аймгууд руу нисэх онгоцны тийз зэрэг ажлуудыг хариуцан гүйцэтгэсэн.			
1.7	Арга хэмжээ 1.7. Хоёр талт хамтын ажиллагааны хүрээнд хамтран ажиллах протоколын	Үйл ажиллагаа, уулзалтын бэлтгэл ажлыг	БНХАУ-ын Цаг уурын албатай Цаг уурын шинжлэх ухаан, технологийн	БНСУ-ын Цаг уурын албатай хоёр талт хамтын ажиллагааны XI	БНСУ-ын Цаг уурын албатай хоёр талт хамтын ажиллагааны X протоколын хэрэгжилтийг XI протоколд тусгах саналын хамт хариуцсан албан хаагчдаас авч нэгтгэн бэлтгэл ажлыг хангасан. БНСУ-ын Сөүл	2025.01.01-2025.12.31	50%

уулзалтын ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах, протоколыг хөтлөх	хангаж, зохион байгуулсан эсэх	салбарт хамтран ажиллах XVII протокол болон БНСУ-ын Цаг уурын албатай хоёр талт хамтын ажиллагааны X протоколын хэрэгжилтийг хангасан байна.	протоколын уулзалтад бэлтгэх, амжилттай оролцох ажлыг зохион байгуулна. БНХАУ-ын Цаг уурын албатай Цаг уурын шинжлэх ухаан, технологийн салбарт хамтран ажиллах XVIII протоколыг Монгол улсад зохион байгуулна.	хотноо 2025 оны 5 дугаар сарын 20-д зохион байгуулагдсан бөгөөд Монгол талын төлөөлөгчид амжилттай оролцон хамтын ажиллагааг илүү өргөтгөсөн.		
--	--------------------------------	--	---	---	--	--

Зорилт 2. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ”

2.1	Арга хэмжээ 2.1. Удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж, тайлагнах	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь гүйцэтгэсэн эсэх	Хэлтсийн болон газрын даргын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь гүйцэтгэн, тухай бүрд нь тайлагнасан	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь гүйцэтгэсэн эсэх	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 тоот тушаалын 6 дугаар хавсралтын дагуу ТЖАХ-ын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, ТЖАХ-ын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний дагуу хагас жилийн тайлан гаргасан. Төрийн албаны тухай болон Хөдөлмөрийн тухай хуулийн хүрээнд гарсан тогтоол, шийдвэрүүдийг хэрэгжүүлэн ажилласан.	2025.01.01-2025.12.31	50% ✓
2.2	Арга хэмжээ 2.2. Байгууллагаас зохион байгуулж буй ажилд идэвх санаачлагатай оролцох	Идэвхтэй оролцсон байх	Ус, цаг уур, орчны шинжилгээний салбар үүсч хөгжсөний 100 жилийн ойд зориулсан баярын арга хэмжээний	Байгууллагаас зохион байгуулах ажил, өдөрлөгүүдэд идэвхтэй оролцон тайланд оруулах	Цаг уурын баярын тэмцээнд шүүгчээр оролцсон.	2025.01.01-2025.12.31	50%

		ажлын хэсэгт ажилласан.				
2.3	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үүргийн дагуу ХАСХОМ-ийг хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлэх	Мэдүүлгийг хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байх	Мэдүүлгийг үнэн зөв мэдүүлсэн байдал	Мэдүүлгийг хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байх	2025.02.01 Төрийн албан хаагчийн үүргийн дагуу ХАСХОМ-ийг хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн.	2025.01.01-2025.12.31 ✓
2.4	Арга хэмжээ 2.4. Албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу хавтас хэрэг бүрдүүлж, дараа оны 1-р улиралд багтаан хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгөх	Цаасан суурьтай болон цахим баримт бүрдүүлсэн, цаасан суурьтай баримтыг стандартын дагуу цэгцлэн, газрын архивт хүлээлгэн өгсөн байх	Цаасан суурьтай болон цахим баримт бүрдүүлсэн, цаасан суурьтай баримтыг стандартын дагуу цэгцлэн, газрын архивт хүлээлгэн өгсөн эсэх	Цаасан суурьтай болон цахим баримт бүрдүүлсэн, цаасан суурьтай баримтыг стандартын дагуу цэгцлэн, газрын архивт хүлээлгэн өгсөн байх	Албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу хавтас хэрэг бүрдүүлж, дараа оны 1-р улиралд багтаан хадгаламжийн нэгж үүсгэн 2024 оны цаасан суурьтай бүх гадаад албан бичгийн бүртгэлийг стандартын дагуу цэгцлэн, шивж архивд хүлээлгэн өгсөн. <i>Хэрэг хавтас Хэрэг хууцаа орсон!</i>	2025.01.01-2025.12.31 80% ✓

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР (АРГА ХЭМЖЭЭ)-ЫН БИЕЛЭЛТ

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. ЦУОШГазрын 2025 оны Гадаад арга хэмжээний төсвийг батлуулах	-		Үнэн, зөв, цаг тухайд нь гүйцэтгэсэн байна.	2025 онд гадаад арга хэмжээ, үйл ажиллагаанд шаардагдах нийт 60,237,200 төгрөгийг газрын даргад танилцуулсан. Ирсэн төсвөөс үүдэн батлуулж	2025.01.21-2025.01.22	70% ✓ 50%

					чадаагүй.		
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Санхүү, төлөвлөлт, хамтын ажиллагааны хэлтсийн албан хаагчдын 2025 оны ээлжийн амралтын хуваарийг цуглуулж Хүний нөөцийн мэргэжилтэнд өгөх.	-		Үнэн, зөв, цаг тухайд нь гүйцэтгэсэн байна.	Ээлжийн амралтын хуваарийг албан хаагч бүрээс очиж асуун авсан.	2025.01.06-2025.01.06	
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. ЦУОШГазрын байгууллагийн 2025 оны төлөвлөгөөнд гадаад харилцаатай холбоотой хэсгийг засах, хянах	-		Үнэн, зөв, цаг тухайд нь гүйцэтгэсэн байна.	Байгууллагын төлөвлөгөөнд тусгагдсан гадаад харилцаатай холбоотой үйл ажиллагаануудыг хянаж, засаж залруулж батлуулсан.	2025.01.17-2025.01.18	100% ✓
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Салбарын 2024 оны гадаад арга хэмжээний тайланг 2025 оны 2 дугаар сарын 9-ны өдрийн дотор БОУАӨЯамны гадаад хамтын ажиллагааны хэлтэст хүргүүлэх	-		Үнэн, зөв, цаг тухайд нь гүйцэтгэсэн байна.	Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын гадаад арга хэмжээний 2024 оны тайланг 2025 оны 1 дүгээр сарын 30-д хураангуйлан БОУАӨЯ-ны Гадаад хамтын ажиллагааны газарт хүргүүлэхэд бэлэн болгосон.	2025.01.30-2025.01.31 2/9-ыг	95% ✓ 50
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5. ЦУОШГазрын 2026 оны Гадаад арга хэмжээний төсвийн саналыг боловсруулж Ерөнхий нягтлан бодогчид өгөх	-		Үнэн, зөв, цаг тухайд нь гүйцэтгэсэн байна.	2026 онд хийгдэх гадаад арга хэмжээний төсвийг боловсруулан төсвийн саналд өгсөн.	2025.05.16-2025.05.17	100% ✓
6.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 6. Олон улсын цаг уурын холбогдолтой тоног, техник худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах Энх амьрт Төлөвлөгөөнийг а/х байсан дүнх!	-		Үнэн, зөв, цаг тухайд нь гүйцэтгэсэн байна.	2025.02.24 Францын MODEM компаниас 101700 евро үнэ бүхий 1100 ширхэг M20 GPSondes худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулж шаардлагатай баримт бичгийг орчуулсан, зардал гаргах тушаалыг боловсруулсан. 2025.03.03 Финландын Вайсала Ояж компаниас 50336 евро үнэ бүхий Цаг уурын автомат станцын багаж хэрэгсэл, давс худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулж шаардлагатай	2025.02.24-2025.04.03	100% ✓ 3 тухайн боловсруулсан байгааг харах!

					баримт бичгийг орчуулсан, зардал гаргах тушаалыг боловсруулсан. 2025.04.03 Английн eОсфер компаниас 5000 фунт стерлинг үнэ бүхий Хиймэл дагуулын мэдээ хүлээж авах системийн үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулж шаардлагатай баримт бичгийг орчуулсан, зардал гаргах тушаалыг боловсруулсан.		
7.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 7. Олон улсын чанарын удидлагын тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг нэвтрүүлэх ажлын хэсэгт ажиллах	-		Үнэн, зөв, цаг тухайд нь гүйцэтгэсэн байна.	Тус ажлын хүрээнд долоо хоног бүрийн Лхагва гарагт 3 цагийн лекцэд суусан. Хэлтсийн болон албан тушаалын үйл ажиллагааны процессын зураглал хийж нарийн бичигт шалгуулсан. Хуулийн нийцлийн үнэлгээ хийсэн. Дотоод журам боловсруулсан.	2025.01.22-2025.06.01	100% ✓
8.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 8. Япон, БНСУ-ын цаг уурын холбогдолтой хуулиудыг монгол хэл рүү орчуулах	-		Үнэн, зөв, цаг тухайд нь гүйцэтгэсэн байна.	БНСУ-ын Цаг уурын холбогдолтой 51 зүйл заалттай хуулийг орчуулсан.	2025.02.17-2024.05.07	100% ✓
9.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 9. БНСУ-ын Цаг уурын ажиглалтын тоног төхөөрөмж үйлдвэрлэх, суурилуулах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг "Жинсонг И ЭН ЖИ" компанитай хамтарч "2027-2031 онд Монгол улсын Улаанбаатар хотын Сэлбэ, Туул голын сав газрын үерийн урьдчилсан мэдээлэх систем суурилуулах" төслийг харьяа яаманд уламжилах	-		Үнэн, зөв, цаг тухайд нь гүйцэтгэсэн байна.	Тус төслийн саналын эцсийн хувилбарыг харьяа БОУАӨЯ-д албан бичгээр хүргүүлсэн.	2025.03.10-2025.03.11	100% ✓
10.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 10.	-		Үнэн, зөв,	Айлчилж буй албан	2025.05.13-	100%

	Франц цлсын Метео-Франс Интернэшнл байгууллагын удирдах албан тушаалтнуудыг хүлээн авах, БОУАӨЯ-тай уулзалт товлох			цаг тухайд нь гүйцэтгэсэн байна.	тушаалтнуудыг газар дээр хүлээн авч цайлсан. БОУАӨЯ-тай уулзалт хийх хүсэлтийн бичгийг боловсруулан хүргүүлсэн бөгөөд товъёг бөглөж бусад шаардлагатай зохицуулах ажлыг гүйцэтгэсэн.	2025.05.14	Чуулалт хийгдсэн тоо!
--	--	--	--	----------------------------------	--	------------	-----------------------

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлагуудыг хангаж ажиллахын тулд холбогдох хууль, журам уншиж судлах, өөрийгөө хөгжүүлэх	Уншиж судалсан хууль, журмын тоо	Төрийн албаны тухай хууль болон Хөдөлмөрийн тухай хуулийг бие даан уншиж судалсан	Төрийн гадаад бодлого, Дипломат албаны тухай хууль болон холбогдох тогтоомжийг судалж хэрэгжүүлэх	2025 онд хоёр талт хамтын ажиллагааны протоколын уулзалт мөн Зүүн-Өмнөд Азийн улс орнуудын нэгдсэн хурал Монгол улсад зохион байгуулагдах тул өмнө нь хийгдэж байсан үйл ажиллагаа, хурлын талаар судалж байна.	2025.01.01-2025.12.31	50%
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх сургалтуудад шат дараатай хамрагдах	Шат дараатай сургалтад хамрагдсан байх	Төрийн албанд анх орсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад сууж төгссөн	Төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтад сууж төгсөх	Удирдлагын академийн "Төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалт"-д хамрагдаж 2025 оны 01 дүгээр сарын 28-наас 4 дүгээр сарын 22-ний өдрийг дуустал нийт 11 багц цагийн хичээл судалж голч 3.11 дүнтэй амжилттай төгсөн сертификат авсан.	2025.01.01-2025.12.31	100%
3.	Арга хэмжээ 3. Гадаад харилцаа,	Бие даан	Гадаад	Гадаад	Удирдлагын академийн төрийн	2025.01.01-	50%

	дипломат ёс, хамтын ажиллагааны мэдлэгээ дээшлүүлэх, бие даан суралцах, сургалтад хамрагдах, ахлах мэргэжилтнээс зөвлөгөө авах	суралцах, сургалтад хамрагдсан байдал	харилцаа, дипломат ёс, хамтын ажиллагааны мэдлэгээ өдөр бүр нэмж бие даан суралцсан.	харилцаа, дипломат ёс, хамтын ажиллагааны мэдлэгээ өдөр бүр нэмж бие даан суралцана.	албанд мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтад "Төрийн албаны гадаад харилцаа, дипломат ёс" хичээлийг судалж тодорхой хэмжээний мэдлэгтэй болсон.	2025.12.31	
--	--	---------------------------------------	--	--	---	------------	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ГАДААД ХАРИЛЦАА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

А.СОЛОНГО /  /
(Нэр, гарын үсэг)

2025-06-10
(Огноо)

**ТӨСӨЛ, ХӨТӨЛБӨР ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН АЛТАНТУЛГЫН СОЛОНГЫН 2025 ОНЫ
ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР

Нэгжийн нэр: ГАДААД ХАМТЫН АЖИЛЛАГААНЫ 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. Ус, Цаг Уур, Орчны Шинжилгээний салбарын 2025-2025 Стратеги Төлөвлөгөөний 9.4 дүгээр зорилт болон Байгууллагын 2025 оны Төлөвлөгөөний 6.9 дүгээр зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1.Холбогдох конвенцийн хэрэгжилтийг хангах, ДЦУБ-аас баримталж буй бодлого, үйл ажиллагаа, хэрэгжүүлж буй хөтөлбөрүүдэд идэвхтэй оролцох	60	10	70	58
2.	Арга хэмжээ 1.2.Хоёр талт хамтын ажиллагааны асуудлаар удирдах дээд байгууллага, газрын хэлтэс, нэгж, бусад байгууллагуудтай харилцах, хамтран ажиллах, ажлыг нь уялдуулан зохицуулах, мэдээллээр хангах	60	10	70	64
3.	Арга хэмжээ 1.3. Гадаадад томилолтоор ажиллах тушаал, гадаадаас томилогдон ажиллах албан хаагчдыг хүлээж авах зардал, хөтөлбөрийг батлах тушаалуудыг боловсруулж батлуулах, албан паспорт мэдүүлэх, тайлагнах, гадаадад томилолтоор ажилласан албан хаагчдын тайланг авах	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 1.4. Хоёр болон олон талт хамтын ажиллагааны хүрээнд хийгдэж байгаа үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах, байгууллагын веб хуудасны Англи талын ерөнхий мэдээ мэдээллийн орчуулгыг	60	10	70	58

	хийх, шинээр тавигдаж буй мэдээ мэдээллээс шаардлагатайг Англи хэл рүү орчуулах, веб хуудасны Англи талыг хөтлөн явуулах мэдээллийг орчуулах				
5.	Арга хэмжээ 1.5. Хоёр талт хамтын ажиллагааны асуудлаар санал боловсруулах, хамтын ажиллагааны баримт бичгийг боловсруулж батлуулах, орчуулах, санал солилцох, харилцах асуудлыг зохицуулах	60	10	70	48
6.	Арга хэмжээ 1.6. Гадаадын зээл тусламжаар хэрэгжүүлэх төслийн сургалтын бэлтгэл ажлыг хангах, зохион байгуулах	60	10	70	70
7.	Арга хэмжээ 1.7. Хоёр талт хамтын ажиллагааны хүрээнд хамтран ажиллах протоколын уулзалтын ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах, протоколыг хөтлөх	60	10	70	68

Зорилт 2. "ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт

1.	Арга хэмжээ 2.1.Удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж, тайлагнах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2.2.Байгууллагаас зохион байгуулж буй ажилд идэвх санаачлагатай оролцох	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 2.3.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үүргийн дагуу ХАСХОМ-ийг хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлэх	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 2.4. Албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу хавтас хэрэг бүрдүүлж, дараа оны 1-р улиралд багтаан хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгөх	60	10	70	58

Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт

1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.ЦУОШГазрын 2025 оны Гадаад арга хэмжээний төсвийг батлуулах	60	10	70	40
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2.Санхүү, төлөвлөлт, хамтын ажиллагааны хэлтсийн албан хаагчдын 2025 оны ээлжийн амралтын хуваарийг цуглуулж Хүний нөөцийн мэргэжилтэнд өгөх.	60	10	70	70
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. ЦУОШГазрын байгууллагийн 2025 оны төлөвлөгөөнд гадаад харилцаатай холбоотой хэсгийг засах, хянах	60	10	70	0.
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4.	60	10	70	

О.
Гүнзгий
магистратурын

	Салбарын 2024 оны гадаад арга хэмжээний тайланг 2025 оны 2 дугаар сарын 9-ны өдрийн дотор БОУАӨЯамны гадаад хамтын ажиллагааны хэлтэст хүргүүлэх				40
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5. ЦУОШГазрын 2026 оны Гадаад арга хэмжээний төсвийн саналыг боловсруулж Ерөнхий нягтлан бодогчид өгөх	60	10	70	70
6.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 6. Олон улсын цаг уурын холбогдолтой тоног, техник худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах	60	10	70	70
7.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 7. Олон улсын чанарын удидлагын тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг нэвтрүүлэх ажлын хэсэгт ажиллах	60	10	70	70
8.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 8. Япон, БНСУ-ын цаг уурын холбогдолтой хуулиудыг монгол хэл рүү орчуулах	60	10	70	70
9.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 9. БНСУ-ын Цаг уурын ажиглалтын тоног төхөөрөмж үйлдвэрлэх, суурилуулах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг "Жинсонг И ЭН ЖИ" компанитай хамтарч "2027-2031 онд Монгол улсын Улаанбаатар хотын Сэлбэ, Туул голын сав газрын үерийн урьдчилсан мэдээлэх систем суурилуулах" төслийг харьяа яаманд уламжилах	60	10	70	70
10.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 10. Франц цлсын Метео-Франс Интернэшнл байгууллагын удирдах албан тушаалтнуудыг хүлээн авах, БОУАӨЯ-тай уулзалт товлох	60	10	70	70
дундаж оноо:					63,7

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлагуудыг хангаж ажиллахын тулд холбогдох хууль, журам уншиж судлах, өөрийгөө хөгжүүлэх	50%	15	7
2.	Арга хэмжээ 2.Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх сургалтуудад шат дараатай хамрагдах	100%	15	12

3.	Арга хэмжээ 3. Гадаад харилцаа, дипломат ёс, хамтын ажиллагааны мэдлэгээ дээшлүүлэх, бие даан суралцах, сургалтад хамрагдах, ахлах мэргэжилтнээс зөвлөгөө авах	50%	15	10
Дундаж оноо				15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй		
2.	Дүн шинжилгээ хийх		
3.	Асуудал шийдвэрлэх		
4.	Хариуцлагатай байдал		
5.	Ажлын цаг ашиглалт		
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
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	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		

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) 63,7
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) 5,0
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		91,3

Үнэлгээ өгсөн:
САНХҮҮ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
2025 оны 06 дугаар сарын-ны өдөр


Н.ГАЛЦОГ

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:
Төрийн жинхэнэ албан хаагч:
ГАДААД ХАМТЫН АЖИЛЛАГААНЫ
ХЭЛТСИЙН ТӨСӨЛ ХӨТӨЛБӨР ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН


А.СОЛОНГО

2025 оны 06 дугаар сарын 17-ны өдөр

Үнэлгээг хянасан:
Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ХЯНАЛТ, ШИНЖИЛГЭЭ ДОТООД АУДИТЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА


Х.ОЮУНБИЛЭГ

2025 оны 06 дугаар сарын 24-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