

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

**Олон талт хамтын ажиллагаа хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
С.Жавзмаа -н 2026 оны хагас жилийн гүйцэтгэл, үр дүн,
мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас**

Байгууллагын нэр:
Нэгжийн нэр:

**Цаг уур, орчны шинжилгээний газар
Захиргааны хэлтэс**

Нэг. 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: Гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах, /ЦУОШГ болон түүний харья байгууллагуудын хэмжээнд 500 албан хаагчдыг цахим болон биечлэн хамрагдах сургалтад хамруулах, оролцуулах / -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт | | | | | |
| 1 | Олон улсын стандартын шаардлага хангасан ус, цаг уурын тоног төхөөрөмж үйлдвэрлэгч компанитай хамтран ажиллах | 60 | 10 | 70 | 70 |
| 2 | БНХАУ-ын Цаг уурын газар болон Монгол улсын Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын хооронд Цаг уурын шинжлэх ухаан, технологийн салбарт байгуулсан 18-р протоколыг хэрэгжилтийг хангуулах, зохион байгуулах, салбарын холбогдох мэргэжилтнүүдтэй хамтарч ажиллах | 60 | 10 | 70 | 70 |
| 3 | Монгол улсын Цаг уур, орчны шинжилгээний газар, БНСУ-ын Цаг уурын газрын хооронд цаг уурын салбарт хамтран ажиллах 11-р протоколын хэрэгжилтийг хангуулах, зохион байгуулах, салбарын холбогдох мэргэжилтнүүдтэй хамтарч ажиллах | 60 | 10 | 70 | 70 |
| 4 | Монгол улс, ОХУ-ын Засгийн газар хоорондын (хилийн усыг ашиглах, хамгаалах тухай) хэлэлцээрийн дагуу мэдээ, мэдээлэл солилцох | 60 | 10 | 70 | 70 |
| 5 | Гадаад хамтын ажиллагааны хүрээнд зохиогдох хамтын ажиллагааг уулзалт, хурал, зөвлөгөөн, семинарийн бэлтгэл ажлыг хангаж, зохион байгуулах; | 60 | 10 | 70 | 70 |
| 6 | Олон улсын байгууллагуудтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх; | 60 | 10 | 70 | 70 |

| | | | | | |
|--|---|----|----|-------|-------|
| 7 | Олон улсын сургалт, ДЦУБ-аас цувралаар зохион байгуулж буй вебинар, цахим сургалтад салбарын албан хаагчдыг идэвхитэй хамруулах; | 60 | 10 | 70 | 70 |
| Зорилт 2: Дэлхийн цаг уурын байгууллага (ДЦУБ)-аас зохион байгуулж буй хурал, уулзалт, сургалтад оролцоулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт | | | | | |
| 1 | Холбогдох конвенцийн хэрэгжилтийг хангах, ДЦУБ-аас баримталж буй бодлого, үйл ажиллагаа, хэрэгжүүлж буй хөтөлбөрүүдэд идэвхтэй оролцох; | 60 | 10 | 70 | 70 |
| Зорилт 3: ДЦУБ-ын II дугаар бүсийн төвөөс зохион байгуулах техникийн комиссуудын хурал, зөвлөгөөнд оролцох үйл ажиллагааг зохион байгуулах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт | | | | | |
| 1 | ДЦУБ дахь Монгол Улсын байнгын төлөөлөгчтэй холбогдох асуудлаар шууд харилцаж удирдамж, заавар зөвлөгөө авч, цаг үеийн ажлыг шуурхай зохицуулах | 56 | 10 | 66 | 66 |
| Зорилт 4: Цөлжилттэй тэмцэх тухай талуудын 17 дугаар бага хурлын бэлтгэл ажилд оролцох -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт | | | | | |
| 1 | Цөлжилттэй тэмцэх тухай талуудын 17 дугаар бага хурлын холбогдох ажлуудад оролцох | 56 | 10 | 66 | 66 |
| Зорилт 5: 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 -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт | | | | | |
| 1 | Гадаад хамтын ажиллагааны хүрээнд зохиогдох хамтын ажиллагааны уулзалт, хурал, зөвлөгөөн, семинарийн бэлтгэл ажлыг хангаж, зохион байгуулах; | 60 | 10 | 70 | 70 |
| Зорилт 6: Шилэн дансны тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, санхүү, үйл ажиллагааны ил тод нээлттэй байх ажлыг зохион байгуулах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт | | | | | |
| 1 | namem.gov.mn хуудсанд олон улсын сургалт, семинарын мэдээ мэдээлэл оруулах | 60 | 10 | 70 | 70 |
| Зорилт 7: Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт | | | | | |
| 1 | Удирдлагаас цохогдож ирсэн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах албан бичиг, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх | 60 | 10 | 70 | 70 |
| 2 | Албан хэрэг хөтлөлтийн хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллах, стандартын дагуу хавтас хэрэг бүрдүүлж, дараа оны 1-р улиралд багтаан хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгөх | 60 | 10 | 70 | 70 |
| 3 | Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үүргийн дагуу ХАСХОМ-ийг хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлэх | 60 | 10 | 70 | 70 |
| 4 | Удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж, тайлагнах | 60 | 10 | 70 | 70 |
| Дундаж оноо: | | | | 69.50 | 69.50 |

Хоёр. 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 | Гадаад харилцаа, дипломат ёс, хамтын ажиллагаа, төслийн удирдлагын мэдлэгээ дээшлүүлэх, бие даан суралцах, сургалтад хамрагдах, ахлах мэргэжилтнээс зөвлөгөө авах | 100 | 15 | 15 |
| 2 | Төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлагуудыг хангаж ажиллахын тулд холбогдох хууль, журам уншиж судлах, өөрийгөө хөгжүүлэх | 100 | 15 | 15 |
| Дундаж оноо: | | | 15.00 | 15.00 |

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

| Д/д | Үзүүлэлт | Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо) | Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо |
|---------------------|----------------------|-----------------------------------|---|
| | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Хандлага, ёс зүй | 7.00 | 7.00 |
| 2 | Асуудал шийдвэрлэх | 7.00 | 7.00 |
| 3 | Дүн шинжилгээ хийх | 7.00 | 7.00 |
| 4 | Хариуцлагатай байдал | 7.00 | 7.00 |
| 5 | Ажлын цаг ашиглалт | 7.00 | 7.00 |
| Дундаж оноо: | | 7.00 | 7.00 |

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

| Д/д | Үзүүлэлт | Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо) |
|---------------------|------------------|------------------------------|
| | 1 | 2 |
| 1 | Хандлага, ёс зүй | 7.53 |
| 2 | Багаар ажиллах | 7.53 |
| 3 | Харилцаа | 7.53 |
| Дундаж оноо: | | 7.53 |

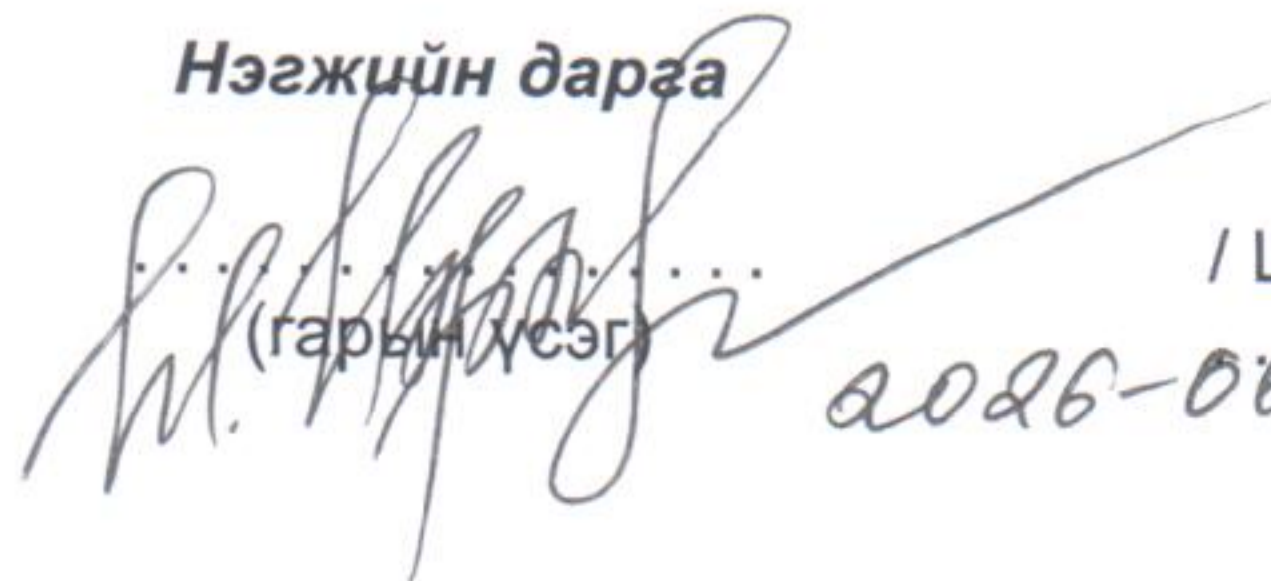
Тав. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

| Д/д | Үнэлгээний үзүүлэлт | Үзүүлэлт тус бүрийн оноо |
|-------------------|---|--------------------------|
| 1 | Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.) | 69.50 |
| 2 | Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт | 15.00 |
| 3 | Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ) | 7.00 |
| 4 | Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ) | 7.53 |
| Нийт оноо: | | 99.03 |

Үнэлгээ өгсөн:

Хэлтсийн дарга

Нэгжийн дарга


 / Ш.Цэрэндулам /
 (гарын үсэг) 2026-06-10 /огноо/

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Олон талт хамтын ажиллагаа
хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

С. Жавзмаа
.....
(гарын үсэг)

/ С. Жавзмаа /

2026-06-24
..... /огноо/

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Хэлтсийн дарга

[Signature]
.....
(гарын үсэг)

/ Ш.Цэрэндулам /

2026-06-23
..... /огноо/

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан
мэргэжилтэн

Э.Цэцэгжаргал
.....
(гарын үсэг)

/ Э.Цэцэгжаргал /

2026-06-22
..... /огноо/

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Газрын дарга

[Signature]
.....
(гарын үсэг)

/ Э.Баттулга /

2026-06-23
..... /огноо/