

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ТОГТООЛ, ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ТАЙЛАН,
ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Н.АЛТАНСУВДЫН 2024 ОНЫ
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ
ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа удирдлагын газар

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээн ий багийн хянан баталгаа жуулж, дахин үнэлсэн оноо
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
САЛБАРЫН ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭР, БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ, УДИРДЛАГЫГ МЭДЭЭЛЛЭЭР ХАНГАХ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮР ДҮНГ НЭГЖИЙН ДАРГЫН ӨМНӨ ХАРИУЦНА.					
Зорилт 1. "Салбарын стратеги төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээтэй уялдуулан боловсруулах, батлуулах" зорилтын хүрээнд					
1.1	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	60	10	70	
1.2	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлах, дүгнэх ажлыг зохион байгуулах.	60	10	70	
Зорилт 2. "Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнаж салбарт мөрдөгдөж байгаа бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тайлагнах, үр дүнг холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх" зорилтын хүрээнд					
2.1	Салбарын үйл ажиллагаатай холбоотой дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийг хяналтад авч хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнах;	60	10	70	
2.2	Холбогдох нэгжүүдээс ирүүлсэн тайланг нэгтгэн байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг гаргаж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх.	60	10	70	
Зорилт 3. "Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх" зорилтын хүрээнд					
3.1	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох баримт бичгийн стандартын дагуу архив албан хэрэг хөтлөлтийг баримталж ажиллах;	60	10	70	
3.2	Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ мөрдөх хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, дотоод журам зааврыг хэрэгжүүлэх;	60	10	70	
3.3	Удирдлагаас хуулийн хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангуулах.	60	10	70	

3.4	Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалахтай холбоотой сургалт мэдээлэл хийх	60	10	70	
3.5	Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны жилийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	60	10	70	
Зорилт 4. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд					
4.1	Төрийн албан хаагчийн 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	
4.2	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх 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.	60	10	70	
4.3	Байгууллагын нийт албан хаагчдад тайлан, төлөвлөгөөг боловсруулахтай холбоотой мэдээлэл өгөх, сургалт зохион байгуулах	60	10	70	
НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВРЫН БИЕЛЭЛТ					
1.	Байгууллагын нууцтай холбоотой ажлын хариуцан ажиллах	60	10	70	
2.	A/49 дугаартай ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70	
3.	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтний ажлыг хүлээж авах	60	10	80	
4.	Захиргаа удирдлагын газрын шуурхай хурлын үүрэг даалгаврын биелэлт боловсруулах, хөтлөх	60	10	70	
5.	Ёс зүйн дэд хорооны нарийн бичгийн даргын ажлыг хийж гүйцэтгэх	60	10	70	
6.	"Монгол Улсын хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөөний төсөл"-д санал хүргүүлэх	60	10	70	
7.	Эрхэлж байгаа зарим ажил, чиг үүргийг хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагад шилжүүлэх арга хэмжээний 2024 оны төлөвлөгөөний төсөлд санал хүргүүлэх	60	10	70	
8.	Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны 03 дугаар сарын 12-ны өдрийн A/49 дугаартай ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70	

9.	Чингэлтэй дүүргийн хороодод "ХУРДАН" цэг байгуулах арга хэмжээнд оролцох	60	10	70	
10.	Хан-Уул дүүргийн хороодод "ХУРДАН" цэг байгуулах арга хэмжээнд оролцох	60	10	70	
11.	Налайх дүүргийн хороодод "ХУРДАН" цэг байгуулах арга хэмжээнд оролцох	60	10	70	
12.	Харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа төрийн болон төрийн өмчит, төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журмын төсөлд санал өгөх	60	10	70	
13.	Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамны 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төсөлд санал хүргүүлэх	60	10	70	
14.	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн салбарын орон тооны бус дэд зөвлөлийн 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд санал хүргүүлэх	60	10	70	
15.	Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам"-ын төсөлд санал хүргүүлэх	60	10	70	
16.	Сайн дурын арга хэмжээнд оролцох	60	10	70	
17.	Бүх нийтийн цахим ур чадварыг дээшлүүлэх арга хэмжээний хүрээнд сургалт зохион байгуулах	60	10	70	
18.	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн салбарын орон тооны бус дэд зөвлөлийн 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд туссан арга хэмжээний биелэлтийг хүргүүлэх	60	10	70	
19.	2023 оны А/99 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70	
20.	ISO Олон улсын стандарт нэвтрүүлэх ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70	
21.	2024 оны А/74 дугаартай тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70	
22.	2023 оны А/106 дугаар тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70	
23.	2024 оны А/94 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70	
24.	2024 оны А/49 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70	
25.	2024 оны А/69 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70	

26.	2024 оны А/94 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	60	10	70	
Дундаж оноо:					

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1.	Мэдээллийн аюулгүй байдлын менежментийн тогтолцоо ISO:27001, Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO:9001 стандартыг нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд дотоод аудиторын сургалтад хамрагдах.	86	13	
2.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүдийн мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах	86	13	
3.	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан "Байгууллага, хувь хүний санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлага" сэдэвт сургалтад хамрагдах	86	13	
4.	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан "Дижитал шилжилт, Виртуал орчинд ажиллах" сэдэвт сургалтад хамрагдах	86	13	
5.	Мэдээллийн технологийн хуулийн төслийн хэлэлцүүлэгт оролцох	86	13	
6.	"Төрийн албан хаагчийн хөгжил хамгаалал" хуулийн төслийн хэлэлцүүлэгт оролцох	86	13	
7.	"Бүсчилсэн хөгжил-Монголын эдийн засгийн форум" арга хэмжээнд оролцох	86	13	
8.	Мэдээллийн аюулгүй байдлын сургалтад хамрагдах	86	13	
9.	Эрүүл мэндийн сургалтад хамрагдах	86	13	
10.	Сансар судлалын хүрээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	86	13	
11.	Bitdefender Service Providers Portfolio	86	13	
12.	Bitdefender Business solutions Portfolio	86	13	
13.	Bitdefender Consumer Line	86	13	
14.	Судалгааны багийн гишүүдийг чадавхжуулах сургалтад хамрагдах	86	13	
15.	Удирдлагын академийн Төрийн албан хаагчийг чиглүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтад хамрагдах	86	13	
Дундаж оноо			13	

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.	Хандлага, ёс зүй	0,3	1
2.	Дүн шинжилгээ хийх	0,3	1
3.	Асуудал шийдвэрлэх	0,3	1
4.	Хариуцлагатай байдал	0,3	1
5.	Ажлын цаг ашиглалт	0,3	1
Дундаж оноо		0,3	1

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

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

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	70
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	0,3
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	90 - 92
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		92

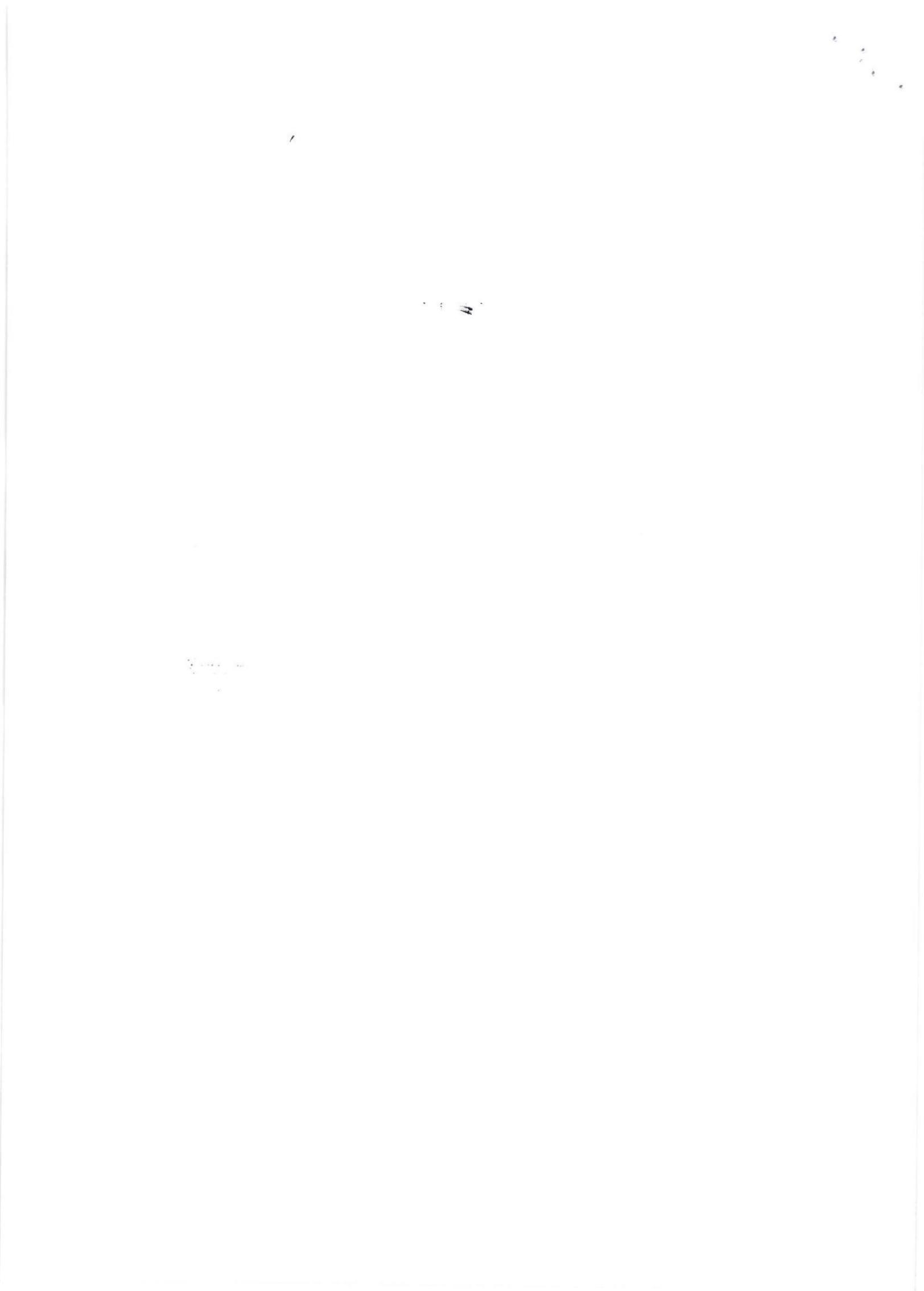
Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа удирдлагын газрын дарга

Нэгжийн дарга

/Д.Жавхлан/
2024.12.05





**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Захиргаа удирдлагын газрын
Тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт,
Тайлан, төлөвлөгөө хариуцсан
Ахлах мэргэжилтэн

.....


албан хаагч:

/Н.Алтансүвд/
2024.12.05

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
Чанар хяналтын газрын дарга

.....


/И.Хайратбек/
2024.12.05

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Захиргаа удирдлагын газрын
Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

.....


/Б.Номин/
2024.12.05

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Төрийн цахим үйлчилгээний
зохицуулалтын газрын дарга

.....




/П.Батбаатар/
2024.12.05

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

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ТАЙЛАН, ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Н.АЛТАНСУВДЫН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Биелэлтийн хувь	
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		Эхэлсэн, дууссан хугацаа
САЛБАРЫН ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭР, БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ, УДИРДЛАГЫГ МЭДЭЭЛЛЭЭР ХАНГАХ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮР ДҮНГ НЭГЖИЙН ДАРГЫН ӨМНӨ ХАРИУЦНА.							
Зорилт 1. "Салбарын стратеги төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээтэй уялдуулан боловсруулах, батлуулах" зорилтын хүрээнд							
1.1	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Батлуулсан төлөвлөгөөний тоо	-	1	Байгууллагын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж 2024 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдөр Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдаар батлуулсан.	01	100
1.2	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлах, дүгнэх ажлыг зохион байгуулах.	Батлуулсан төлөвлөгөөний тоо	-	9	Төрийн захиргааны 9, төрийн үйлчилгээний 161 албан хаагч, 4 газар, 26 хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулах ажлыг зохион байгуулж ажилласан. Тус ажлын хүрээнд байгууллагын нийт албан хаагчдад 3 удаагийн цахим болон танхим хосолсон хэлбэрээр сургалт зохион байгуулж гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулахтай холбоотой заавар, зөвлөгөө өгч ажилласан.	01-02	100
Зорилт 2. "Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнаж салбарт мөрдөгдөж байгаа бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тайлагнах, үр дүнг холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх" зорилтын хүрээнд							
2.1	Салбарын үйл ажиллагаатай холбоотой дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийг хяналтад авч хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнах;	Тайлангийн тоо	-	1	Монгол Улсын Их Хурлын тогтоол 1, Монгол Улсын Ерөнхий сайдын захирамж 1, Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол 11, хуралдааны тэмдэглэл 9, нийт 22 тогтоол шийдвэр хуваарилагдан ирж түүний хэрэгжилтийг тайлагнаж ажилласан.	01-12	100
2.2	Холбогдох нэгжүүдээс ирүүлсэн тайланг нэгтгэн байгууллагын үйл	Тайлангийн тоо	1	-	Цахим, хөгжил, харилцаа холбооны яаманд байгууллагын 7 хоногийн үйл ажиллагааны 50 тайлан, 14 хоногийн үйл ажиллагааны 25 тайланг	01-12	100

	ажиллагааны тайланг гаргаж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх.				цахим хэлбэрээр, 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хагас, бүтэн жилийн биелэлтийг нэгтгэн боловсруулж нийт 77 тайланг хүргүүлсэн.		
Зорилт 3. "Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх" зорилтын хүрээнд							
3.1	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох баримт бичгийн стандартын дагуу архив албан хэрэг хөтлөлтийг баримталж ажиллах;	Хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	6	6	2024 оны албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 2, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 1, албан хаагчийн хагас жилийн тайлангийн 9, нэгжийн 2, Албан хаагчийн ур чадварын тайлан, үнэлгээний хуудас бүхий 24, нийт 38 хадгаламжийн нэгж бүхий баримтыг архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох баримт бичгийн стандартын дагуу архив албан хэрэг хөтлөлтийг баримталж нэгтгэн хүлээлгэн өгсөн.	01-06	100
3.2	Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ мөрдөх хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, дотоод журам зааврыг хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилтийн түвшин	-	100%	Албан үүргээ алдаа зөрчилгүй гүйцэтгэж хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, байгууллагын дотоод журам зааврыг хэрэгжүүлэн ажилласан.	01-12	100
3.3	Удирдлагаас хуулийн хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангуулах.	Үүрэг даалгаврын тоо	-	20	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хүрээнд 01/17, 01/19, 01/10, 01/15, 02/24, 01/48, 01/85, 01/179, 01/204, 01/206, 01/205, 01/230, 01/235, 01/238, 01/265, 01/268, 01/271, 02/283, 01/432 дугаартай нийт 19 албан бичиг, 11 тушаалын төсөл боловсруулан батлуулж албан бичгийг холбогдох байгууллагад хүргүүлж тушаалын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан.	01-12	100
3.4	Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалахтай холбоотой сургалт мэдээлэл хийх	Сургалтын тоо	-	1	2024 оны 11 дүгээр сарын 27-ны өдөр 21 аймаг дахь Төрийн цахим үйлчилгээний хэлтсийн 19 үйлчилгээний ахлах ажилтан, Захиргаа удирдлагын газар, Систем нэгтгэл, сургалт хөгжлийн газар, Үйлчилгээний нэгдсэн төвийн зохицуулалтын газар, Чанар хяналтын газрын нийт 39 албан хаагчид Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах дотоод журмыг танилцуулах 5 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	11	100
3.5	Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны жилийн төлөвлөгөөг боловсруулж	Хэрэгжилтийн түвшин	-	100%	2024 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдрийн А/03 дугаар тушаалаар Ёс зүйн дэд хороог байгуулж 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулсан. 10 дугаар сарын 04-ний өдрийн А/84	01-12	100

<p>батлуулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах</p>			
---	--	--	--

дүгээр тушаалаар бүрэлдэхүүнд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан.

Байгууллагын нийт албан хаагчдын ёс зүй, харилцаа хандлагын тандалтын судалгаа боловсруулан авч тайланг агентлагийн даргад хүргүүлэн удирдлагуудад танилцуулсан. Тус судалгаанд нийт 116 албан хаагч хамрагдаж байгууллагын дотоод уур амьсгал, үүсэж байгаа болон ирээдүйд үүсэж болзошгүй ёс зүйн зөрчил, эрсдэлийг тодорхойлон холбогдох арга хэмжээг авч ажилласан байна.

Ёс зүйн дэд хороонд ирүүлсэн гомдлыг тухай бүр гишүүдийн хурлаар оруулж хянан шалгаад шийдвэрлэн 5 дүгнэлтийг төсвийн шууд захирагчид хүргүүлсэн.

Төрийн албаны зөвлөлөөс боловсруулан баталсан "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журмын төсөлд" 2024 оны 01 дүгээр сарын 19-ний өдөр цахим хэлбэрээр 3 санал хүргүүлсэн.

Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яаманд 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, 1 дүгээр улирлын тайланг 04 дүгээр 05-ны өдрийн 01/85 дугаартай албан бичгээр хүргүүлсэн. 2,3,4 дүгээр улирлын үйл ажиллагааны тайланг Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны холбогдох албан тушаалтанд цахим хэлбэрээр хүргүүлсэн.

Төрийн албаны зөвлөл, Ёс зүйн хорооноос 2024 оны 03 дугаар сарын 07-ны өдөр хамтран зохион байгуулсан Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд "Төрийн албан хаагчдыг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөр"-ийн төслийг танилцуулах сургалтад 2 гишүүнийг хамруулсан.

Байгууллагын албан хаагчдад төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаарх хууль тогтоомжийг таниулах, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг 4 удаа зохион байгуулсан.

Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, байгууллага, хамт олны сэтгэл зүйд эргээр нөлөөлөх иргэд олон нийтэд мэдээлэл хүргэх зорилгоор "Төрийн албанд танил талаараа

					<p>бус мэдлэг чадвараар өрсөлддөг тогтолцоог хэвшүүлэхийн төлөө" сэдэвт контент бэлтгэж байгууллагын албан ёсны фэйж хуудсаар дамжуулан түгээсэн.</p> <p>Сэтгэл судлалын ухааны доктор /PhD/ Б.Баярмааг урьж 2024 оны 08 дугаар сарын 22-ны өдөр нийт албан хаагчдад "Байгууллагын сэтгэл зүй" сэдвийн хүрээнд сургалт зохион байгуулсан.</p> <p>Байгууллагын нийт 18 албан хаагчийн сэтгэл зүйн тогтвортой байдалд оношилгоо хийж ганцаарчилсан зөвлөгөө өгч мэдээллээр хангаж ажилласан.</p> <p>Байгууллагын 2024 оны хамгийн ёс зүйтэй 3 албан хаагчийг шалгаруулж алдаршуулах, байгууллагаа хэн сайн мэдэх вэ асуулт хариултын тэмцээн зэрэг арга хэмжээг зохион байгуулсан.</p>	
<p>Зорилт 4. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд</p>						
4.1	<p>Төрийн албан хаагчийн 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;</p>	Төлөвлөгөөний тоо	1	1	<p>Төрийн албан хаагчийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулсан.</p> <p>Төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж эхний хагас жил болон сүүлийн хагас жилээр тайлан боловсруулж үнэлүүлэн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан. Монгол Улсын Их Хурлын тогтоол 1, Монгол Улсын Ерөнхий сайдын захирамж 1, Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол 11, хуралдааны тэмдэглэл 9, нийт 22 тогтоол шийдвэр хуваарилагдан ирснийг хүлээн авч бүртгэн хэрэгжилтийг албан бичиг солилцооны системд байршуулж хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг нийт албан хаагчдад цахим хэлбэрээр мэдээлсэн.</p>	01-12 100
4.2	<p>Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон</p>	Хэрэгжилтийн түвшин	-	100%	<p>Тус газрын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хороонд хуваарилагдан ирсэн нийт 6 гомдол ирснийг Ёс зүйн дэд хорооны хурлаар хэлэлцүүлж 2 дүгнэлт гарган холбогдох албан тушаалтнуудад хүргүүлэн хууль журмын дагуу шийдвэрлэсэн. Гурван гомдлыг хянан шалгах ажлыг хийж байна. Тус албан тушаалд хамааралтай ажил үүргийн гүйцэтгэл болон хувьд хүнд хандсан өргөдөл гомдол ирээгүй болно.</p>	01-12 100

	эдгэртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх.								
4.3	Байгууллагын нийт албан хаагчдад төлөвлөгөөг тайлан, боловсруулахтай холбоотой мэдээлэл өгөх, сургалт зохион байгуулах	Сургалтын тоо	4	1				01-12	100

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	Биелэлтийн хувь
1.	Байгууллагын нууцтай холбоотой ажлын хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн түвшин	-	100	<p>Хүрсэн түвшин (биелэлт)</p> <ul style="list-style-type: none"> 2024 оны 01 дүгээр сарын 17-ны өдрийн А/06 дугаар тушаалаар ажлын хэсэг байгуулж нарийн бичгийн даргаар ажилласан. Тус ажлын хэсэг нь төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах дотоод журын төсөл, албаны нууцад мэдээллийн жагсаалт, төрийн болон албан нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтны жагсаалтыг боловсруулан санал авч ажлын хэсгийн хурлаар хэлэлцүүлсэн. 2024 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдрийн 01/179 дугаартай албан бичгээр Тагнуулын ерөнхий газарт тус төсөлд санал авахаар хүргүүлсэн. 2024 оны А/63 дугаар тушаалаар Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах дотоод журам, 08 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/70 дугаар тушаалаар Төрийн нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтны жагсаалтыг баталсан. 2024 оны 11 дүгээр сарын 25-ны өдрийн 01/432 дугаартай албан бичгээр Төрийн нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтны жагсаалтад орсон 5 албан хаагчид аюулгүй байдлын шалгалт 	01-12	100

	хийлгэхээр холбогдох материалыг Тагнуулын ерөнхий газарт хүргүүлсэн.				
2.	<p>A/49 дугаартай ажлын хэсэгт орж ажиллах</p> <p>Тус газрын 2024 оны 05 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/49 дугаартай ажлын хэсгийн нарийн бичгийн даргаар ажилласан. Тус ажлын хэсгээр гадаад улсын туршлагад үндэслэн төрийн үйлчилгээг хүргэх ажлыг боловсронгуй болгох, үйл ажиллагааг сайжруулах хүрээнд шаардлагатай суурь судалгаа боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, тайлан гаргах чиг үүргийн хүрээнд ажлын хэсгийг 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан батлуулсан. Мөн ажлын гишүүдийн мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх, судалгааны арга зүй эзэмшүүлэх арга хэмжээний хүрээнд тус чиглэлийн дагуу үйл ажиллагаа явуулдаг 3 байгууллагаас үнийн санал авч харьцуулах ажлыг зохион байгуулан ажилласан.</p>	100	Хэрэгжилтийн түвшин	-	05-12 100
3.	<p>Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтний ажлыг хүлээж авах</p> <p>Захиргаа удирдлагын газрын даргын өгсөн үүрэг даалгаврын хүрээнд Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтний ажлыг хүлээн авч холбогдох ажлыг хариуцан давхар гүйцэтгэж ажилласан.</p>	100	Хэрэгжилтийн түвшин	-	02-06 100
4.	<p>Захиргаа удирдлагын газрын шуурхай хурлын үүрэг даалгаврын биелэлт боловсруулах, хөтлөх</p> <p>2024.02.07, 2024.02.20, 2024.03.06, 2024.03.22-ны өдөр зохион байгуулсан 4 удаагийн хурлын үүрэг даалгаврын биелэлтийг гаргаж хэрэгжилтийг Захиргаа удирдлагын газрын даргад танилцуулсан.</p>	100	Хэрэгжилтийн түвшин	-	01-06 100
5.	<p>Ёс зүйн дэд хорооны нарийн бичгийн даргын ажлыг хийж гүйцэтгэх</p> <p>Ёс зүйн дэд хороонд хуваарилагдан ирсэн өргөдөл гомдлыг хүлээн авч бүртгэн хурлыг цаг тухай бүр товлож зохион байгуулсан. 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан батлуулсан.</p> <p>Дэд хорооны ажиллах журмын төсөлд 3 санал боловсруулж Төрийн албаны зөвлөлд цахим хэлбэрээр хүргүүлсэн. 5 гомдлыг хүлээн авч бүртгэн, 10 удаагийн хурлын тэмдэглэл, 2 дүгнэлт, 2 хяналт шалгалтын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн. Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагааны тайланг Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яаманд 4 удаа, Ёс зүйн хороонд 2 удаа, Захиргаа удирдлагын газарт 2 удаа хүргүүлж 3 гишүүнд урамшуулал олгуулсан. Ёс зүйн</p>	100	Хэрэгжилтийн түвшин	-	01-12 100

						Ц.Ганчимэгтэй хамтран ажиллаж хорооны 23 иргэнд танилцуулга мэдээлэл хүргэн ажилласан.			
12.	Харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа төрийн болон төрийн өмчит, төрийн оролцоотой өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журмын төсөлд санал хүргүүлсэн.	Харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа төрийн болон төрийн өмчит, төрийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журмын төсөлд санал хүргүүлсэн.	1	-	Саналын тоо	100	03		
13.	Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамны 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төсөлд санал хүргүүлэх	Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамны 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төсөлд санал хүргүүлэх	1	-	Саналын тоо				
14.	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн салбарын орон тооны бус дэд зөвлөлийн 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд санал хүргүүлэх	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн салбарын орон тооны бус дэд зөвлөлийн 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд санал хүргүүлсэн.	1	-	Саналын тоо	100	01		
15.	Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам"-ын төсөлд санал хүргүүлэх	Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам"-ын төсөлд санал хүргүүлсэн.	1	-	Саналын тоо	100	01		
16.	Сайн дурын арга хэмжээнд оролцох	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн санаачилсан "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөнийг дэмжих, хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр Түргэний гол дагуу "Ногоон хэрэм" төслийн байршилд хайлаас, хүрэн монос, шар хайлаас, бургас, гацуур модны үрсэлгээ, тарьц суулгахад оролцон, ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэхэд өөрийн хувь нэмрийг оруулсан. Засгийн газрын цом-2024	1	-	Арга хэмжээний тоо	100	05		
17.	Бүх нийтийн цахим ур чадварыг дээшлүүлэх арга хэмжээний хүрээнд сургалт зохион байгуулах	2024 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдөр Нийслэлийн 39, 57 дугаар сургуулийн ахлах ангийн нийт 185 сурагчид "Орчин үеийн дэвшилтэт технологи, Хувь хүний мэдээллийн аюулгүй байдал, цахим орчинд	100	-	Сургалтад хамруулсан хүний тоо	100	03		

						<p>мэдээллийг баталгаат эх сурвалжаас авах, мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, цахим орчин дахь үе тэнгийн дээрлэлт зэрэг сэдвийн хүрээнд сургалт зохион байгуулан ажилласан.</p> <p>Кибер аюулгүй байдлын "Цахимд зөв байя" гуравдугаар шатны сургалтын хүрээнд сургалтын агуулгыг заахад тулгарах бэрхшээл, иргэд, төрийн албан хаагчид, сурагчдад хүргэх, тэдгээрийн ялгаа зэрэг агуулгын хүрээнд туршлага солилцох сургалтыг зохион байгуулж байгууллагын нийт сургагч багш нарыг хамруулсан чадавхжуулсан. Мөн 12 аймагт томилолтоор ажиллаж нийт 10 сэдвийн хүрээнд иргэд төрийн албан хаагчид, сурагчдад сургалт зохион байгуулсан. Орон нутгийн хэлтэст удирдах албан тушаалтан шинээр томилогдсонтой холбогдуулан 2 аймагт ажил хүлээлцэх томилолтоор ажилласан.</p>		
18.	<p>Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн салбарын орон тооны бус дэд зөвлөлийн 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд туссан арга хэмжээний биелэлтийг 04 дүгээр сарын 08, 11 дүгээр сарын 18-ны өдөр Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яаманд тус тус хүргүүлсэн.</p>	Тайлангийн тоо	-	2	04-11	100		
19.	<p>2023 оны А/99 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах</p>	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	01-12	100		
20.	<p>ISO Олон улсын стандарт нэвтрүүлэх ажлын хэсэгт орж ажиллах</p>	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	01-12	100		

21.	2024 оны A/74 дугаартай тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	<p>тогтолцоо ISO:9001 стандартыг нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд дотоод аудиторын сургалтад хамрагдсан. 2024 оны A/74 дугаартай тушаалаар байгуулагдсан Төрийн цахим үйлчилгээний "ХУРДАН" цэгийг нийслэлийн 9 дүүрэг, хороо, 21 аймаг, сум, Монгол Улсаас хилийн чанадад суугаа дипломат төлөөлөгчийн газар, хилийн боомтод нээх, хэвийн үйл ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангах, төрийн үйлчилгээг хүргэх ажлыг боловсронгуй болгох арга хэмжээг авч ажиллах чиг үүрэг бүхий ажлын хэсэгт орж ажилласан.</p>
22.	2023 оны A/106 дугаар тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	<p>2023 оны 11 дүгээр сарын 17-ны өдрийн A/106 дугаар тушаалаар Кибер аюулгүй байдлыг хангах журмын төсөл боловсруулах ажлын хэсэгт орж нарийн бичгийн даргаар ажиллаж "Кибер аюулгүй байдлыг хангах дотоод журам"-ын төслийг боловсруулсан.</p>
23.	2024 оны A/94 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	<p>2024 оны 11 дүгээр сарын 28-ны өдрийн A/94 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан Тус газрын албан хаагчдын Монгол бичгийн түвшин тодорхойлох судалгааны дүнд үндэслэн байгууллагын албан хаагчийн монгол бичгийн чадварыг сайжруулах сургалтыг боловсролын байгууллага, бусад мэргэжлийн байгууллагаатай хамтран зохион байгуулах архив, бичиг хэргийн ажилтнуудын албан хэргийг хос бичгээр явуулах боломжийг бүрдүүлэх, байгууллагын гадна болон өрөө тасалгааны хаяг, албан хаагчдын нэрийн хуудсыг монгол бичгээр үйлдэх, байгууллагын албан ёсны цахим хуудас, сонин хэвлэлд нийтэлж байгаа мэдээ, мэдээллийг крилл, монгол бичгээр зэрэгцүүлэн нийтэлж хэвшүүлэх чиг үүрэг бүхий ажлын хэсгийн нарийн бичгийн даргаар ажиллаж байгууллагын албан хаагчдын монгол бичгийн түвшин тогтоох шалгалтын материал боловсруулан Анхан дунд ахисан 3 түвшинд хуваасан. Мөн тус түвшинд тохирсон сургалт авахаар тус чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг 4 байгууллагаас үнийн санал авч ажилласан.</p>

24.	2024 оны А/49 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	2024 оны 05 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/49 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан гадаад улсын туршлагад үндэслэн төрийн үйлчилгээг хүргэх ажлыг боловсронгуй болгох, үйл ажиллагааг сайжруулах хүрээнд шаардлагатай суурь судалгаа боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, тайлан гаргах чиг үүрэг бүхий судалгааны багт орж нарийн бичгийн даргаар ажилласан. Судалгааны багийн 2024 онд хийж хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулсан. Багийн гишүүдийг чадавхжуулах сургалтад хамруулсан.	05-12	100
25.	2024 оны А/69 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	2024 оны 08 дугаар сарын 16-ны өдрийн А/69 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан тус газрын бүтэц, албан тушаал, чиг үүргийг шинэчлэх, нэмэлт өөрчлөлт оруулахад хуульд заасан чиг үүргийн шинжилгээг Төрийн албаны тухай хуульд нийцүүлэн батлагдсан орон тооны дээд хязгаарт багтаан хийх, албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлыг бусад этгээдээр гүйцэтгүүлэх ажлыг зохион байгуулах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий ажлын хэсэгт орж ажилласан.	08-12	100
26.	2024 оны А/94 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Тус газрын албан хаагчдын Монгол бичгийн түвшин тодорхойлох судалгааны дүнд үндэслэн байгууллагын албан хаагчийн монгол бичгийн чадварыг сайжруулах сургалтыг боловсролын байгууллага, бусад мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах архив, бичиг хэргийн ажилтнуудын албан хэргийг хос бичгээр явуулах боломжийг бүрдүүлэх, байгууллагын гадна болон өрөө тасалгааны хаяг, албан хаагчдын нэрийн хуудсыг монгол бичгээр үйлдэх, байгууллагын албан ёсны цахим хуудас, сонин хэвлэлд нийтэлж байгаа мэдээ, мэдээллийг крилл, монгол бичгээр зэрэгцүүлэн нийтэлж хэвшүүлэх чиг үүрэг бүхий ажлын хэсгийг 2024 оны 11 дүгээр сарын 28-ны өдрийн А/94 дүгээр тушаалаар байгуулсан. Тус ажлын хэсэг нь байгууллагын нийт албан хаагчдын монгол бичгийн мэдлэгийг Анхан Дунд Ахисан 3	11-12	100

							түвшинд хуваан сургалтад хамруулахаар ажиллаж байна.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ХОЁР. МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
1.	Мэдээллийн аюулгүй байдлын менежментийн тогтолцоо ISO:27001, Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO:9001 стандартыг нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд дотоод аудиторын сургалтад хамрагдаж байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журмыг шинэчлэн боловсруулах, үйл ажиллагааны процессын зураглал хийж, алдаа, чиг үүргийн давхардал зэрэгт дүн шинжилгээ хийж илрүүлэн ажиллаж байна.	Сургалтын тоо	-	1	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	01-06	80
2.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүдийн мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах	Сургалтын тоо	-	1	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	03	100
3.	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан "Байгууллага, хувь хүний санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлага" сэдэвт сургалтад хамрагдах	Сургалтын тоо	-	1	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	03	100
4.	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан "Дижитал шилжилт, Виртуал орчинд ажиллах" сэдэвт сургалтад хамрагдах	Сургалтын тоо	-	1	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	03	100

12.	Bitdefender Business solutions Portfolio	Сургалтын тоо	-	1	Мэдээллийн аюулгүй байдал, эрсдэлийн үнэлгээ хийх, урьдчилан сэргийлэх бизнесийн орчин, түүний шийдэл сэдэвт сургалтад хамрагдаж сертификат авсан.	05	100
13.	Bitdefender Consumer Line	Сургалтын тоо	-	1	Кибер аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах хэрэглэгчдийн орчин, өнөөгийн нөхцөл байдал сэдэвт сургалтад хамрагдаж сертификат авсан.	05	100
14.	Судалгааны багийн гишүүдийг чадавхжуулах хамрагдах	Сургалтын тоо	-	1	Судалгааны арга зүй эзэмшүүлэх сургалтад хамрагдаж 2024 оны 12 дугаар сарын 03-ны өдөр төгсөн сертификат авсан.	11-12	100
15.	Удирдлагын академийн Төрийн албан хаагчийг чиглүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтад хамрагдах	Сургалтын тоо	-	1	Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны давтан сургалтад хамрагдан төгссөн.	09-12	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Захиргаа удирдлагын газрын
Тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт, тайлан
төлөвлөгөө хариуцсан Ахлах
мэргэжилтэн



/Н.Алтансүвд/

2024.12.02