

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ТОГТООЛ, ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ,
ТАЙЛАН, ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Н.АЛТАНСУВДЫН
2025 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа удирдлагын газар

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо /60 хүртэл/	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал /10 хүртэл/	Нийлбэр оноо /70 хүртэл/	Үнэлгэ эний багийн хянан баталг аажуул ж, дахин үнэлсэ н оноо
СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗОРИЛТ 5: БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮН, БҮТЭЭМЖИЙГ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ					
Зорилт 5.1. Салбар, байгууллагын чиг үүрэгтэй холбоотой хууль, эрх зүйн орчныг сайжруулах чиглэлээр дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтийг хангах					
АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО: 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.	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах ажлыг зохион байгуулах;	✓	✓	70	70
2.	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлах, дүгнэх ажлыг зохион байгуулах.	✓	✓	70	70
Зорилт 2: “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнаж салбарт мөрдөгдөж байгаа бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тайлагнах, үр дүнг холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх” зорилтын хүрээнд					
3.	Салбарын үйл ажиллагаатай холбоотой дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийг хяналтад авч хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнах;	✓	✓	70	70
4.	Холбогдох нэгжүүдээс ирүүлсэн тайланг нэгтгэн байгууллагын үйл	✓	✓	70	70

	ажиллагааны тайланг гаргаж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх.				
Зорилт 3: “Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд					
5.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох баримт бичгийн стандартын дагуу архив албан хэрэг хөтлөлтийг баримталж ажиллах;	✓	✓	70	70
6.	Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ мөрдөх хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, дотоод журам зааврыг хэрэгжүүлэх;	✓	✓	70	70
7.	Удирдлагаас хуулийн хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангуулах;	✓	✓	70	70
8.	Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалахтай холбоотой сургалт мэдээлэл хийх;	✓	✓	70	70
9.	Тус газрын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны жилийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	✓	✓	70	70
Зорилт 4: “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтын хүрээнд					
10.	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 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;	✓	✓	70	70
11.	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;	✓	✓	70	70
12.	Байгууллагын нийт албан хаагчдад тайлан, төлөвлөгөөг боловсруулахтай холбоотой мэдээлэл өгөх, сургалт зохион байгуулах.	✓	✓	70	70
Хоёр. Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	“Төрийн цахим үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулах, олон нийтийн цахим ур чадварыг	✓	✓	70	70

	нэмэгдүүлэх (DEMOSC)" төслийг хэрэгжүүлэх дэмжлэг үзүүлэх				
2.	Олон улсын стандарт нэвтрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх	✓	✓	70	80
3.	Хиймэл оюунд суурилсан виртуал операторын төсөл боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх	✓	✓	70	80
4.	ХУРДАН цэгийг шинээр нээх, хэвийн үйл ажиллагааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх	✓	✓	70	80
5.	Монгол бичгийн ажлын хэсэгт орж ажиллах	✓	✓	70	80
6.	Процессын дахин инженерчлэл хийх арга хэмжээнд дэмжлэг үзүүлэх	✓	✓	70	70
Дундаж оноо:					

13. 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.	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулах сургалтад хамрагдах.		8,14	8-14
Дундаж оноо			8,14	8-14

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	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Дундаж оноо		6	6

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

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
1.	Хандлага, ёс зүй	7,86
2.	Багаар ажиллах	7,93
3.	Харилцаа	7,79
Дундаж оноо		7,86

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	8,14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6

4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7186
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	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/
2025.06.06

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

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

албан хаагч:

/Н.Алтансүвд/
2025.06.10

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
Нийслэл хариуцсан хэлтсийн дарга

/Ж.Даваасүрэн/
2025.06.20

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Захиргаа удирдлагын газрын
Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

/Б.Номин/
2025.06.20

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төрийн цахим үйлчилгээний
зохицуулалтын газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч

/П.Батбаатар/
2025.06.23



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 2025 ОНЫ 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 хувь
СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗОРИЛТ 5: БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮН, БҮТЭЭМЖИЙГ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ						
Зорилт 5.1. Салбар, байгууллагын чиг үүрэгтэй холбоотой хууль, эрх зүйн орчныг сайжруулах чиглэлээр дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтийг хангах						
АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО: 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.	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах ажлыг зохион байгуулах;	Төлөвлөгөөний тоо	2	1	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавсралтын дагуу тус газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан 2025 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 01/02 дугаартай албан бичгээр Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яаманд хүргүүлсэн.	01 100
2.	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлах, дүгнэх ажлыг зохион байгуулах.	Төлөвлөгөөний тоо	18	9	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтын дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан 2025 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр батлуулсан.	01 100

Зорилт 2: “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнаж салбарт мөрдөгдөж байгаа бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тайлагнах, үр дүнг холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх” зорилтын хүрээнд					
	Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны 2025 оны 05 дугаар сарын 08-ны өдрийн 02/1084 дугаартай албан бичгээр Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2025 оны “Тэрбум мод тарих үндэсний өдөр зарлах тухай” 44, Монгол Улсын ерөнхийлөгчийн 2021 оны “Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн” 178 тоот зарлиг, уур амьсгалын өөрчлөлтийн нөлөөллийг бууруулах, цөлжилтийг бууруулах, ой, усны нөөцийг хамгаалж нэмэгдүүлэх, экологийн тэнцвэрт байдлыг хангах, мод тарих соёлыг түгээн дэлгэрүүлэх, олон нийтэд сурталчлан таниулах арга хэмжээг орон даяар нэгдсэн удирдамжийн дагуу зохион байгуулж хэрэгжилтийг 2025 оны 05 дугаар сарын 19-ний өдөр Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны Хөрөнгө оруулалт, санхүүгийн хэлтсийн Аж ахуй хариуцсан ажилтан М.Мөнхжаргалын цахим шууданд хариу хүргүүлж тайлагнасан.				
3.	Салбарын үйл ажиллагаатай холбоотой дээд газрын тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийг хяналтад авч хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнах;	Тайлангийн тоо	22	1	01-05 100
4.	Холбогдох нэгжүүдээс ирүүлсэн тайланг нэгтгэн байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг гаргаж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх.	Тайлангийн тоо	77	10	01-06 100

						инновац, харилцаа холбооны сайдын туслах Б.Золжаргал, сайдын зөвлөх М.Тулгат нарын албаны цахим шууданд нийт 11 удаагийн тайланг хүргүүлсэн. Нийт 33 тайланг холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн.		
Зорилт 3: “Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх” зорилтын хүрээнд								
5.	Архив, албан хэрэг хөтөлөлтийн тухай хууль, албан хэрэг хөтөлөлтийн тухай хууль, холбогдох баримт бичгийн стандартын дагуу 7 хоногийн үйл ажиллагааны тайлан 51, 14 хоногийн үйл ажиллагааны тайлан 25 баримтыг цахим хэлбэрээр архивд хүлээлгэн өгсөн. 2024 оны ур чадварын тайлан 42 боть, 2024 оны нэгжийн тайлан 3 боть, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайлан, үнэлгээний хуудас 16 боть, Ёс зүйн дэд хорооны 3 боть, Тогтоол, шийдвэрийн 1 боть, нийт 76 баримт цахимаар, 75 боть баримтыг цаасан хэлбэрээр хүлээлгэн өгсөн.	Хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	38	6	Архив, албан хэрэг хөтөлөлтийн тухай хууль, холбогдох баримт бичгийн стандартын дагуу 7 хоногийн үйл ажиллагааны тайлан 51, 14 хоногийн үйл ажиллагааны тайлан 25 баримтыг цахим хэлбэрээр архивд хүлээлгэн өгсөн. 2024 оны ур чадварын тайлан 42 боть, 2024 оны нэгжийн тайлан 3 боть, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайлан, үнэлгээний хуудас 16 боть, Ёс зүйн дэд хорооны 3 боть, Тогтоол, шийдвэрийн 1 боть, нийт 76 баримт цахимаар, 75 боть баримтыг цаасан хэлбэрээр хүлээлгэн өгсөн.	01	100	
6.	Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ мөрдөх хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, дотоод журам зааврыг хэрэгжүүлж ямар нэг зөрчилгүй ажилласан.	Хэрэгжилтийн түвшин	-	100	Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ мөрдөх хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, дотоод журам зааврыг хэрэгжүүлж ямар нэг зөрчилгүй ажилласан.	01-06	100	
7.	Удирдлагаас хуулийн хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангуулах;	Үүрэг даалгаврын тоо	30	5	Төрийн албаны зөвлөлийн ажлын хэсэгт орж Ховд, Говь-Алтай аймгийн нийт 10 суманд томилолтоор ажиллаж хүний нөөц болон бусад холбогдох тушаал шийдвэр, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт шалгалт хийх, төрийн албан хаагчдын сэтгэл ханамж, тулгамдаж буй асуудлын талаар судалгаа авах, зөвлөгөө мэдээлэл өгөх, сургалт зохион байгуулах ажлыг гүйцэтгэсэн.	01-06	100	

					Төрийн цахим үйлчилгээний “хөдөлгөөнт хурдан цэг”-ийн үйл ажиллагааны журмын төслийг эцэслэсэн боловсруулж батлуулсан. Цахим ур чадварын кабинет, лаборатори байгуулах, ашиглах журмын төслийг эцэслэсэн боловсруулж батлуулсан. Кибер аюулгүй байдлыг хангах дотоод журмын төслийг эцэслэсэн боловсруулж батлуулсан. Тус газар нь Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамтай хамтран “Их өгөгдөл, хиймэл оюун ухааны үндэсний стратеги” танилцуулах арга хэмжээг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэн ажилласан. Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Хөгжлийн Хөтөлбөрөөс хэрэгжүүлж байгаа “Төрийн цахим үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулах, олон нийтийн цахим ур чадварыг нэмэгдүүлэх (DEMOSC)” төслийн хүрээнд Хэнтий, Дорнод аймагт ажиллаж төрийн албан хаагч, иргэдийн цахим ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулсан. Цахим-Алтай хөтөлбөрийн хэрэгжилттэй танилцах, дэмжлэг үзүүлэх ажлын хүрээнд Говь-Алтай аймагт томилолтоор ажиллаж аймгийн удирдах албан тушаалтнууд, төрийн албан хаагч, иргэдийн цахим ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулсан. 2025 оны 01 дүгээр сарын 21-ний өдөр шинээр томилогдсон 6 албан хаагчид Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах дотоод журмыг танилцуулсан. 2025 оны 02 дугаар сарын 11-ний өдөр орон нутаг дахь Төрийн цахим үйлчилгээний хэлтсийн 21 дарга нарт Төрийн болон	01-02	100
8.	Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалахтай холбоотой сургалт мэдээлэл хийх;	Сургалтад хамруулсан албан хаагчийн тоо	39	5			

						албаны нууцыг хамгаалах дотоод журмыг танилцуулсан.			
9.	Тус газрын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны жилийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Хэрэгжилтийн түвшин	1	100		Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг 01 дүгээр сарын 30-ны өдөр батлуулсан. Мөн 2025 оны сургалтын календарчилсан төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулсан. Дээрх төлөвлөгөөний хүрээнд шинээр томилогдсон албан хаагчдад 2 удаа, нийт албан хаагчдад 1 удаагийн сургалт, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулж ажилласан. 2025 онд нийт 4 гомдол ирснийг хянан шалгаж шийдвэрлэсэн.	01-06	100	
Зорилт 4: “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтын хүрээнд									
10.	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 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;	Төлөвлөгөөний тоо	2	1		Нийт 152 албан хаагч, 30 нэгжийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулсан. Монгол Улсын Их хурлын даргын 2024 оны 10 дугаар сарын 04-ний өдрийн 173 дугаар захирамжаар байгуулсан ажлын хэсгийн тайланг 2025 оны 04 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 01/297 дугаар албан бичгээр хүргүүлсэн. Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны 2025 оны 04 дүгээр сарын 17-ны өдрийн А/59 дүгээр тушаалаар өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг 2025 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдрийн 01/351 дугаартай албан бичгээр үүрэг даалгаврын биелэлт хүргүүлсэн. Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны 2025 оны 04 дүгээр сарын 21-ний өдрийн мэдээлэл ирүүлэх тухай 02/910 дугаар албан бичгийн хариуг 2025 оны 05 дугаар сарын 19-ний өдөр Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны	01	100	

						Төрийн захиргаа удирдлагын газрын ахлах мэргэжилтэн Д.Мөнхсарнайгийн цахим шууданд хүргүүлсэн.				
						2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 31 нэгжийн, 182 албан хаагчийн, нийт 213 төлөвлөгөөг хүлээн авч архивд хүлээлгэн өгсөн. 2024 оны 7 хоногийн үйл ажиллагааны тайлан 48, 14 хоногийн үйл ажиллагааны 24 тайланг цахим хэлбэрээр, 2024 оны сүүлийн хагас жилийн 30 нэгжийн 90, 137 албан хаагчийн 411 тайлан, үнэлгээний хуудсыг цаасан суурьтайгаар нэгтгэн архивд хүлээлгэн өгсөн. Ур чадварын тайлан 1 дүгээр сарын 87, 2 дугаар сарын 102, 3 дугаар сарын 107, 4 дүгээр сарын 99, 5 дугаар сарын 96, 6 дугаар сарын 98, 7 дугаар сарын 65, 8 дугаар сарын 66, 9 дүгээр сарын 49, 10 дугаар сарын 67, 11 дүгээр сарын 90, 12 дугаар сарын 97, нийт 1,055 албан хаагчийн тайланг нэгтгэн архивд хүлээлгэн өгсөн. Нийт архивд хүлээлгэн өгсөн тайлангийн тоо-1,809				
						2025 оны 01 дүгээр сарын 21-ний өдөр шинээр томилогдсон 6 албан хаагчид тайлан төлөвлөгөө боловсруулах, үнэлэх тухай танилцуулсан. 2025 оны 02 дугаар сарын 11-ний өдөр орон нутаг дахь Төрийн цахим үйлчилгээний хэлтсийн шинээр томилогдсон 11 даргад тайлан төлөвлөгөө боловсруулах, үнэлэх тухай сургалт зохион байгуулсан.				

11.	Архив албан хэрэг хөтөлтийн 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;	Хэрэгжилтийн түвшин	-	100				01-06	100
12.	Байгууллагын нийт албан хаагчдад төлөвлөгөөг боловсруулахтай холбоотой мэдээлэл өгөх, сургалт зохион байгуулах.	Сургалтын тоо	4	1				01-02	100

ХОЁР. 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	Биелэ лтийн хувь
1.	“Төрийн цахим үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулах, олон нийтийн цахим ур чадварыг нэмэгдүүлэх (DEMOSC)” төслийг хэрэгжүүлэх дэмжлэг үзүүлэх	Арга хэмжээний тоо	-	1	Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Хөгжлийн Хөтөлбөрөөс хэрэгжүүлж байгаа “Төрийн цахим үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулах, олон нийтийн цахим ур чадварыг нэмэгдүүлэх (DEMOSC)” төслийн хүрээнд Мэдээллийн аюулгүй байдал, Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль, нийтлэг журам, Цахим ур чадвар, Төрийн цахим үйлчилгээ, Цахим луйвар, залилан, Хиймэл оюун ухааны зэрэг ба сөрөг нөлөө зэрэг сэдвийн хүрээнд сургалт зохион байгуулж Хэнтий аймагт ерөнхий боловсролын сургуулийн 95 сурагч, 62 сурагч, Дорнод аймагт 156 төрийн албан хаагч, 670 оюутан суралцагч, 83 иргэн, нийт 1,066 иргэн, төрийн албан хаагчийг хамруулсан. Цахим-Алтай хөтөлбөрийн хэрэгжилттэй танилцах, дэмжлэг үзүүлэх ажлын хүрээнд Говь-Алтай аймагт ажиллаж Төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн систем, 61 удирдах албан тушаалтан, 58 мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтэн, 300 гаран төрийн албан хаагч, 50 гаран ахлах ангийн сурагч, 10 гаран ахмад настан, нийт 479 иргэн, төрийн албан хаагчийг хамруулсан. Нийт 1,545 иргэн, төрийн албан хаагчийг сургалтад хамруулсан.	05-06	100
2.	Олон улсын стандарт нэвтрүүлэхэд үзүүлэх	Стандартын тоо	-	2	Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001:2015, Мэдээллийн аюулгүй байдлын тогтолцоо ISO 27001:2022 нэвтрүүлэхэд Захиргаа удирдлагын газрын албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагааны ажлын байрны зураглалыг гарган нэгтгэж гүйцэтгэгч байгууллагад хүргүүлсэн.	01-06	100

3.	Хиймэл оюунд суурилсан виртуал операторын төсөл боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх	Баримт бичгийн тоо	-	1	Төрийн цахим үйлчилгээг хүргэх ажлыг боловсронгуй болгох, төрийн бүтээмжийг дээшлүүлэх хүрээнд "Хиймэл оюунд суурилсан виртуал оператор"-ын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох, судалгаа хийх, төслийн баримт бичиг боловсруулах чиг үүрэг бүхий ажлын хэсгийг 2025 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдрийн А/33 дугаар тушаалаар байгуулсан бөгөөд тус ажлын хэсэгт орж төслийн баримт бичгийг боловсруулан томилох эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулсан.	05-06	100
4.	ХУРДАН цэгийг шинээр нээх, хэвийн үйл ажиллагааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх	Шинээр нээсэн ХУРДАН цэгийн тоо	430	10	Тус газрын 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 хэсгийг 2024 оны 09 дүгээр сарын 06-ны өдрийн А/74 дүгээр тушаалаар байгуулсан бөгөөд 2025 онд нийт 94 ХУРДАН цэгийг шинээр байгуулж хэвийн үйл ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангахад дэмжлэг үзүүлэн ажилласан.	01-06	100
5.	Монгол бичгийн ажлын хэсэгт орж ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	-	100	Тус газрын 2024 оны 11 дүгээр сарын 28-ны өдрийн А/94 дүгээр тушаалаар албан хаагчдын Монгол бичгийн түвшинг 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	01-06	100

					ёсны цахим хуудас, сонин хэвлэлд нийтэлж байгаа мэдээ, мэдээллийг крилл, монгол бичгээр зэрэгцүүлэн нийтэлж хэвшүүлэх чиг үүрэг бүхий ажлын хэсгийг байгуулж бүрэлдэхүүнд 2 удаа өөрчлөлт оруулсан. Албан хаагчдын монгол бичгийн түвшинг тодорхойлох судалгаа, шалгалт авсан. Тус шалгалтад нийт 121 албан хаагч хамрагдсаны 24 нь анхан, 73 нь дунд, 24 нь ахисан түвшний мэдлэгтэй болох нь тогтоогдож сургалтыг 3 түвшинд авахаар тус чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагуудыг судлах, сонгон шалгаруулахад “Моном төгөлдөр” ХХК, “Бидний монгол бичиг” ТББ, Тунамал сургалтын төв, БГД-ийн 28-р сургууль, “Хөгжлийн чимээ” ТББ гэсэн нийт 5 байгууллагаас үнийн санал авч судалгаа хийсэн. Ажлын хэсгийн гишүүдийн 100 хувийн саналаар сургалт зохион байгуулах байгууллагаар “Хөгжлийн чимээ” ТББ-ыг сонгосон зөвлөмжийг хүргүүлж гэрээ хийхээр ажиллаж байна.				
6.	Процессын дахин инженерчлэл хийх арга хэмжээнд дэмжлэг үзүүлэх	Ажлын хэсгийн тоо	-	1	Засгийн газрын тохируулагч агентлаг-Стандарт, хэмжил зүйн газрын стратегийн зорилго, зорилтын хэрэгжилтийг хангах, үйл ажиллагааны зохион байгуулалтыг сайжруулах, дахин инженерчлэл хийх, хүн, хуулийн этгээдэд хүргэж байгаа үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлэх, төрийн байгууллага өөрт байгаа, эсхүл нийтийн мэдээллийн дэд бүтцийг ашиглан олж авах, солилцох боломжтой мэдээллийг хүн, хуулийн этгээдээс шаардахгүй байх зарчмыг хэрэгжүүлэх, төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх чиг үүрэг бүхий ажлын хэсгийг Стандарт, хэмжил зүйн газар, тус газрын хамтарсан ажлын хэсгийн нарийн бичгийн даргаар томилогдон ажилласан. Тус ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг	01-06	100		

						боловсруулан 4 байгууллагын удирдлагаар батлуулсан. Тус төлөвлөгөөний дагуу Сис Арт ХХК, Ай Эм Эс ХХК гэх 2 байгууллага Стандарт хэмжил зүйн газрын үйл ажиллагаанд процессын дахин инженерчлэл хийхэд дэмжлэг үзүүлэн ажилласан. Ажлын хэсгийн хүрээнд хийсэн ажлын тайланг Улсын Их Хурлын 2025 оны 04 дүгээр сарын 11-ний өдрийн УИХ-03/44109 дугаартай мэдээлэл ирүүлэх тухай албан бичгийн хариуг 2025 оны 04 дүгээр сарын 18-ны өдрийн 01/195 дугаар албан бичгээр хүргүүлсэн.	
--	--	--	--	--	--	---	--

ГУРАВ. 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.	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулах сургалтад хамрагдах.	Батлах баримт бичгийн тоо	-	1	Бүсчилсэн хөгжлийн төрийн албаны манлайлал нийслэлийн зөвлөгөөнд 2025 оны 05 дугаар сарын 28, 29-ний өдрүүдэд оролцсон. Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг Эрхлэх газрын 2025 оны 04 дүгээр 04-ний өдөр Монгол Улсын төрийн албаны гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог бэхжүүлэх нь 2023-2025 оны төсөл зөвлөх үйлчилгээний тайланг хүлээн авах, танилцуулах арга хэмжээнд хамрагдсан. Монгол Улсын Засгийн газрын хяналт хэрэгжүүлэх газраас 2025 оны 02 дугаар сарын 25-ны өдөр зохион байгуулсан Төрийн байгууллагад эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх нь сэдэвт хэлэлцүүлэгт оролцсон.	01-05	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

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

 /Н.Алтансүвд/

2025.06.02