

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2020 оны 100 тоот тушаалын
7 дугаар хавсралт

Төрийн захиргааны удирдлагын газар
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

№	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин		Хүрсэн түвшин буюу хэрэгжилт /хүрээгүй бол тайлбар/	Гүйцэтгэл-ийн хувь	
					Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		Өөрийн үнэлгээ	ХШҮ
Гурав. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ									
3.1.	Төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайллыг хангана.	Үйл ажиллагааны зардлаар	Хууль, журам, стандартыг мөрдөн ажилласан хувь	100%	100%		Хүний нөөцийн удирдлагаар хангах, архив, албан хэрэг хөтлөлтийг тогтмол шуурхай эрхлэн явуулах зорилтын хүрээнд холбогдох хууль, журам, стандартыг 100% хангаж ажилласан. Үүнд: - Тайлангийн хугацаанд: Нийт 4148 бичиг ирсэн байна. Үүнээс: - Шийдвэрлэсэн: 3890 - - Хяналтад байгаа: 149 - - Хугацаа хэтэрсэн: 109 - - Шийдвэрлэлтийн хувь: 92.71 % байна. Нийт	100%	90%

					ергөдөл гомдол 184 ирсэн байна. Үүнээс: - Шийдвэрлэсэн: 158 - Хяналтад байгаа: 18 - Хугацаа хэтэрсэн: 8 - Шийдвэрлэлтийн хувь: 85.87 % байна. • Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой нийт 108 тушаал шийдвэр гарсан байна. Үүнээс шилжилт хөдөлгөөнтэй холбоотой нийт 61 тушаал шийдвэр гарсан. Албан хаагчийн шинээр томилсон-42, Шилжүүлэн томилсон-7, чөлөөлсөн-12. • Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргын 2025.02.04-ний өдрийн А/22 дугаар тушаалаар "Ашигт малтмал, газрын тосны газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийг батлуулсан. Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хүрээнд 11 албан хаагчид буцалгүй тусламж, 11 албан хаагчид ажлаас цалинтай чөлөө олгох, 47 албан хаагчийн гэр бүлийг дэмжих болон Албан хаагчдын хоол		
--	--	--	--	--	---	--	--

							унааны нөхөн төлбөрийг шинэчлэн тогтоох, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын цалингийн сүлжээг тогтоох тушаалын төслийг тус тус боловсруулан хянуулан шийдвэрлүүлсэн. • Төрийн албаны зөвлөлийн "хүний нөөц удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо" цахим системд сар бүр 2 удаа тогтмол, албан хаагчдыг томилох, чөлөөлөх бүр мэдээллийг оруулсан.		
3.1. 1	Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийг тогтмол, шуурхай эрхлэн явуулах, ажилтан, албан хаагчдад архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын талаар аргазүйн зөвлөгөө өгч ажиллах	Үйл ажиллагаан ы зардлаар	Хууль, журам, стандартыг мөрдөн ажилласан хувь Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь	100%, Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт т 92.27%	100%, Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт т 92%	100%, Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт т 95%	Агентлагийн даргын 2025.02.05-ны өдрийн "Зохион байгуулалтын нэгжийн индекс шинэчлэн батлах тухай" А/23 дугаар тушаал, 2025.05.05-ны өдрийн "Хэвлэмэл хуудас хариуцах ажилтан, хэвлэмэл хуудасны нэр, төрөл, индекс шинэчлэн батлах тухай" А/76 дугаар тушаалыг тус тус гарган агентлагийн хэмжээнд мөрдөн ажиллаж байна. Тайлангийн хугацаанд: Нийт 4148 бичиг ирсэн байна. Үүнээс: -	100%	90%

						Шийдвэрлэсэн: 3890 - Хяналтад байгаа: 149 - Хугацаа хэтэрсэн: 109 - Шийдвэрлэлтийн хувь: 92.71 % байна. Нийт өргөдөл гомдол 184 ирсэн байна. Үүнээс: - Шийдвэрлэсэн: 158 - Хяналтад байгаа: 18 - Хугацаа хэтэрсэн: 8 - Шийдвэрлэлтийн хувь: 85.87 % байна. Нийт 2869 албан бичгийг хэвлэмэл хуудсанд стандартын дагуу буулгаж шуудан болон ААН, байгууллагад хаяглаж дугтуйлан, иргэдийн хаяг, холбоо барих утасны дугаарыг бичиж албан бичгийг иргэний бичиг баримтыг шалгаж, мэргэжилтэн холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн. 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн 7936 ирсэн бичгийн бүртгэл хяналтын картыг хэвлэж, хариутай болон хариугүйгээр нь ялгаж хэлтэс нэгжээр нь ангилан төрөлжүүлж хэлтсүүдэд хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх заавар зөвлөгөөг өгч ажилласан.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

3.1.2	Байгууллагын боловсон хүчний шилжилт хөдөлгөөнийг тогтмол, шуурхай зохион байгуулах	Үйл ажиллагааны зардлаар	Шилжилт хөдөлгөөнийг албан хаагчдын 15 хувиас хэтрүүлэхгүй байх	27.5%	15%	15%	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой нийт 108 тушаал шийдвэр гарсан байна. Үүнээс шилжилт хөдөлгөөнтэй холбоотой нийт 61 тушаал шийдвэр гарсан. Албан хаагчийн шинээр томилсон-42, Шилжүүлэн томилсон-7, чөлөөлсөн-12, Төрийн албаны тухай хуулийн 44 дүгээр зүйлийн 44.1 дэх хэсэг, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, Төрийн албаны зөвлөлийн даргын 2019 оны 34/31 дүгээр хамтарсан тушаалаар батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах журам"-ын дагуу холбогдох төрийн байгууллагад 6 албан хаагчийг шилжүүлсэн.	100%	100%
3.1.3	Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр боловсруулах батлуулах	Үйл ажиллагааны зардлаар	Батлуулсан хөтөлбөрийн тоо /өссөн дүнгээр/	2021 онд батлуулсан хөтөлбөрийн хэрэгжилт 2024 онд дууссан.	1	1	Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргын 2025 оны 2 дугаар сарын 4-ний өдрийн А/22 дугаар тушаалаар "Ашигт малтмал, газрын тосны газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн	100%	100%

							баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийг батлуулсан.		
3.1. 4	Байгууллагын ажилтан, албан хаагчид болон бусад байгууллагаас ирсэн өргөдлийг нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хүрээнд нийгмийн асуудлыг шийдвэрлүүлэ н ажиллах	Үйл ажиллагаан ы зардлаар	Ирүүлсэн өргөдөл, хүсэлтийн шийдвэрлэлт хувиар	100% /121 өргөдөл/	80%	100%	Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн хууль болон Ашигт малтмал, газрын тосны газрын Хөдөлмөрийн дотоод журам, тус агентлагийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хүрээнд 11 албан хаагчид буцалгүй тусламж, 11 албан хаагчид ажлаас цалинтай чөлөө олгох, 47 албан хаагчийн гэр бүлийг дэмжих болон Албан хаагчдын хоол унааны нөхөн төлбөрийг шинэчлэн тогтоох, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын цалингийн сүлжээг тогтоох тушаалын төслийг тус тус боловсруулан хянуулан шийдвэрлүүлсэн.	100%	90%
3.1. 5	Төрийн албаны зөвлөлд шаардлагатай тайлан мэдээ, мэдээллийг бэлтгэн	Үйл ажиллагаан ы зардлаар	Шаардлагатай мэдээллийн тоогоор	85 мэдээлэл 100%	100%	100%	Төрийн албаны зөвлөлийн "хүний нөөц удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо" цахим системд сар бүр 2 удаа тогтмол, албан хаагчдыг томилох,	100%	90%

	хүргүүлэх						чөлөөлөх бүр мэдээллийг оруулах болон цалингийн мэдээлэл, тухайн албан хаагчдын дэлгэрэнгүй мэдээллийг тухай бүр 20-25 удаа шинэчлэн байршуулсан. Мөн батлагдсан буюу одоо мөрдөгдөж байгаа Албан тушаалын тодорхойлолтыг тус цахим системд нэгдсэн журмаар 2025.06.02-ны дотор оруулах чиглэлийн дагуу хугацаанд нь оруулж байршуулж, тус албан тушаалын тодорхойлолтод нийт ажиллаж байгаа албан хаагчдыг шилжүүлэн томилох ажлыг хийж гүйцэтгэсэн. 2014.07.01-ний өдрийн Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу байгууллагын бүтэц орон тооны мэдээллийг шилэн дансанд 6 удаа байршуулсан.		
3.1.6	АҮЭБЯ болон Жендэрийн үндэсний хорооноос өгсөн чиг үүргийн дагуу жендэрийн	Үйл ажиллагааны зардлаар	Хувь	100%	100%	100%	Жендэрийн үндэсний хороонд байгууллагын нийт албан хаагчдын дэлгэрэнгүй судалгааг гаргаж, тус хорооны цахим системд байршуулав. Эрүүл	100%	90%

	асуудалтай холбоотой ажил үүрэг судалгааг тухай бүр гаргаж өгөх						мэндийн салбарт "Эрэгтэйчүүдийн эрүүл мэндийг дэмжих жил болгон зарласантай холбогдуулан Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яамтай хамтран байгууллагын 10 эрэгтэй албан хаагчийн саналыг авч эрэгтэйчүүдийн эрүүл мэнд сэдэвт сургалтад хамруулав.		
3.2.	Сургалт, даван сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулна.	-	1 төлөвлөгөө, 100%	100%	100%		Монгол Улсын Засгийн газрын 2013 оны "Монгол Улсын Засгийн газраас гэрээлэгч компаниудтай байгуулсан "Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ"-ний дагуу компаниудаас олгодог сургалтын урамшууллын хөрөнгөөр суралцах иргэдийг сонгон шалгаруулах, хөрөнгийг зарцуулах" 291 дүгээр журмын хүрээнд Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын 2025.02.25-ны өдрийн А/30 дугаар тушаалаар "Сургалтын урамшууллын хөрөнгийг зарцуулах 2025 оны төлөвлөгөө"	100%	90%

							батлагдсан. Төлөвлөгөөний дагуу Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яамны 9 албан хаагчийг Удирдлагын академийн Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц, 8 албан хаагчийг Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулсан.		
3.2. 1	Агентлагийн ажилтан, албан хаагчдыг богино, дунд хугацаат сургалтад жигд хамруулах ажлыг зохион байгуулах	Төсөвт тусгагдсан зардлын хэмжээнд	1. Батлуулсан төлөвлөгөөний тоо 2. Төлөвлөгөөний хэрэгжилт	1. 1 2. 100%	1. 1 2. -	1. 1 2. 100%	Монгол Улсын Засгийн газрын 2013 оны "Монгол Улсын Засгийн газраас гэрээлэгч компаниудтай байгуулсан "Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ"-ний дагуу компаниудаас олгодог сургалтын урамшууллын хөрөнгөөр суралцах иргэдийг сонгон шалгаруулах, хөрөнгийг зарцуулах" 291 дүгээр журмын хүрээнд Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын 2025.02.25-ны өдрийн А/30 дугаар тушаалаар "Сургалтын урамшууллын хөрөнгийг зарцуулах 2025 оны төлөвлөгөө" батлагдсан.	100%	100 %

						Төлөвлөгөөний дагуу Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яамны 9 албан хаагчийг Удирдлагын академийн Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц, 8 албан хаагчийг Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулахаар төлбөрийг Агентлагийн даргын 2025.04.21-ний өдрийн А/69 дүгээр тушаалаар шийдвэрлэсэн. Мөн төлөвлөгөөний хүрээнд дараах сургалтуудыг зохион байгуулсан. Үүнд: 1. 2025.05.16-ны өдрийг хүртэл Үндэсний бичгийн сургалтыг Монгол хэлний сургалт, судалгааны төв ТББ-тай хамтран зохион байгуулж нийт албан хаагчдаас түвшин тогтоох шалгалт аван анхан шатны 2 ангийн 72, дунд шатны 1 ангийн 30 албан хаагчдыг гаргасан хуваарийн дагуу сургалтад хамрагдсан. 2. 2025.05.15-24-ний өдрүүдэд Орон нутгийн төлөөлөл хариуцсан газар нэгжийн нийт 28		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						албан хаагчийг чадавхжуулах, хөгжүүлэх, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, харьяа холбогдох газар, хэлтэс нэгжийн ажлын уялдаа холбоог сайжруулах зорилготой "Орон нутаг дахь төлөөлөл хариуцсан газрын нийт албан хаагчдыг чадавхжуулах, хөгжүүлэх олон талт практик сургалт"-ыг зохион байгуулсан. Сургалтад Монголын Уул уурхайн Үндэсний Ассоциаци, Австралийн Квинсландын их сургуулийн Уул уурхайн хүрээлэн гэх мэт томоохон байгууллагууд хамтран ажиллаж оролцсон. 3. 2025.05.27-ны өдөр Тагнуулын ерөнхий газраас “Мэдээллийн аюулгүй байдал” сэдвээр сургалт зохион байгуулахад нийт танхимаар 20 албан хаагч, цахимаар нийт 24 албан хаагч идэвхтэй оролцсон.		
3.3.	Гадаад орнуудаас ирүүлсэн хамтарсан	-	Нэгтгэн боловсруулсан төслийн тайлангийн тоо	2	2	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар гадаадын буцалтгүй тусламжаар 2 төсөл	100%	90%

	төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх саналыг судалж, харилцан үр ашигтай төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлнэ.						хэрэгжиж байгаа бөгөөд I улиралд нэг төсөл нь дуусаж 1 төсөл үргэлжлэн хэрэгжиж байна. Үүнд: 1. "Эрдэс баялгийн тогтвортой удирдлагын зөвлөх үйлчилгээ" төсөл 2025.03.31-ний өдрөөр дуусаж төслийн үр дүнг танилцуулах хурал 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдөр зохион байгуулагдсан. 2. БНСУ-ын буцалтгүй тусламжаар КОЙКА-тай хамтран хэрэгжүүлж буй "Монгол Улсын агаарын чанарыг сайжруулах хүрээнд эрчим хүчний эх үүсвэрийн чанарын хяналтын тогтолцоог бэхжүүлэх" төсөл 2020-2025 хэрэгжиж байна.		
3.3.1	Геологи, уул уурхай, газрын тосны салбарт хэрэгжиж байгаа болон хэрэгжүүлэх боломжтой төслүүдийн ажлыг нэгтгэн зохион байгуулж, бүтцийн холбогдох нэгжүүдтэй	Үйл ажиллагааны зардлаар	Нэгтгэн боловсруулсан төслийн тайлангийн тоо	Хэрэгжиж байгаа 2 төслийн биелэлтийг тайлагнасан .	Тийм 1, Үгүй 0	Тийм 1, Үгүй 0	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар гадаадын буцалтгүй тусламжаар 2 төсөл хэрэгжиж байгаа бөгөөд I улиралд нэг төсөл нь дуусаж 1 төсөл үргэлжлэн хэрэгжиж байна. Үүнд: 1. ХБНГУ-ын буцалтгүй тусламжаар Германы Гео Шинжлэх ухаан Байгалийн нөөцийн хүрээлэн /BGR/-тэй	100%	90%

	хамтран ажиллах						хамтран "Эрдэс баялгийн тогтвортой удирдлагын зөвлөх үйлчилгээ" төсөл 2022- 2025 2. БНСУ-ын буцалтгүй тусламжаар КОЙКА-тай хамтран хэрэгжүүлж буй "Монгол Улсын агаарын чанарыг сайжруулах хүрээнд эрчим хүчний эх үүсвэрийн чанарын хяналтын тогтолцоог бэхжүүлэх" төсөл 2020- 2025 Эдгээр 2 төслийн хүрээнд тайлант хугацаанд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэсэн. -"Эрдэс баялгийн тогтвортой удирдлагын зөвлөх үйлчилгээ" төсөл 2025.03.31-ний өдрөөр дуусаж байгаа бөгөөд төсөл хаагдаж байгаатай холбоотойгоор төслийн ерөнхий зохицуулагч Текла Абел, зөвлөх Томас Шпейз нарыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар олгодог Найрамдал одонгоор шагнуулах, - 2025.03.20- ны өдөр болсон төслийн хаалтын арга хэмжээний бэлтгэл ажлыг хангах хүрээнд		
--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

						ажлын хэсгийн хуралдаанд оролцох, хаалтын арга хэмжээнд оролцогчдын нэрсийг гарган хүргүүлэх, урилга тараах, хаалтын арга хэмжээнд даргын үгийг бэлтгэх, дурсгалын зүйл гардуулах гэх мэт - "Монгол Улсын агаарын чанарыг сайжруулах хүрээнд эрчим хүчний эх үүсвэрийн чанарын хяналтын тогтолцоог бэхжүүлэх" төслийн үр дүнг танилцуулах хурал 2025.05.26-ны өдөр зохион байгуулагдсан бөгөөд хуралтай холбоотой зохион байгуулалтын ажлуудыг гүйцэтгэсэн. Мөн БНСУ-ын Хийн аюулгүй байдлын корпорац KGS, Уул уурхайн нөхөн сэргээлт, ашигт малтмалын корпорац КОМИР, Японы Жайка, Азийн хөгжлийн банк зэрэг Олон улсын байгууллагуудын төлөөллүүдтэй уулзаж “Монгол Улсын газрын тосны бүтээгдэхүүний хангамж, түгээлтийн системийн хяналтын тогтолцоог бэхжүүлж, менежментийн чадавхыг сайжруулах”		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						төсөл, 2. “Ашигт малтмал, газрын тосны мэдээллийн нэгдсэн системийг бий болгох” төслүүдийг хамтран хэрэгжүүлэх саналын талаар ярилцаж байна.		
3.4.	Агентлагийн үйл ажиллагаа, хуулиар хориглоогүй бүхий л мэдээллийг олон нийт, үйлчлүүлэгчдэд ил тод, нээлттэй байлгаж, мэдээлэл авах адил тэгш боломжоор хангана.	Үйл ажиллагааны зардлаар	Байгууллагын ил тод байдлыг хангаж ажилласан хувь	100%	100%	Ил тод байдлыг хангаж, мэдээлэл сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах ажлын хүрээнд: Байгууллагын цахим хуудас www.mrpm.gov.mn-т шаардлагатай мэдээллийг засаж, дотоод удирдлагын хяналт тохиргоо, cache цэвэрлэх, дүүрсэн зайг султгах, SSL сертификатыг сунгалт хийгдсэн. Засгийн газрын нэгдсэн сайт www.gov.mn сайт дээр шаардлагатай мэдээллүүдийг оруулсан. • 2014.07.01-ний өдрийн Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу байгууллагын бүтэц орон тооны мэдээллийг шилэн дансанд сар болгон буюу 6 удаа байршуулсан. • Төрийн нээлттэй өгөгдлийн цахим систем	100%	90%

							opendata.gov.mn-д 25 байгууллагын нээлттэй төрлийн нээлттэй өгөгдлийг шинэчлэн нийтэлсэн. Байгууллагын нийт нээлттэй өгөгдлийн тоо давхардсан тоогоор 135 болсон. - Байгууллагын үйл ажиллагаа, салбарын үйл явдлын 56 орчим мэдээ, мэдээллийг АМГТГ-ын фэйсүүк хуудаст болон www.mrpam.gov.mn сайтад нийтэлсэн байна. Өглөөний сонинд 13 зар мэдээ нийтлүүлэв. - Монгол Улсын Засгийн газрын Иргэд, олон нийттэй харилцах 11-11 төвд 27 гомдол ирснийг хуулийн хугацаанд түргэн шуурхай хариуг өгч, шийдвэрлэж ажилласан.		
3.4. 1	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, холбогдох мэдээ, мэдээллийг шилэн дансанд	Үйл ажиллагаан ы зардлаар	Хуулийн хугацаанд шаардлагатай мэдээллийг байршуулсан ажлын гүйцэтгэл хувиар	100%	100%	100%	2014.07.01-ний өдрийн Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу байгууллагын бүтэц орон тооны мэдээллийг шилэн дансанд сар болгон буюу 6 удаа, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн	100%	100 %

	байршуулах						ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдлийг 6 удаа тус тус байршуулсан.		
3.4.2	Агентлагийн веб хуудсыг шинэчлэн, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг оруулж ажиллах	Үйл ажиллагааны зардлаар	Шаардлагатай мэдээллийн тоогоор	100%	100%	100%	Байгууллагын веб сайт "www.mrpm.gov.mn" шаардлагатай мэдээллийг засаж, дотоод удирдлагын хяналт тохиргоо, cache цэвэрлэх, дүүрсэн зайг султгах, SSL сертификатыг сунгалт хийгдсэн. Засгийн газрын нэгдсэн сайт www.gov.mn сайт дээр шаардлагатай мэдээллүүдийг оруулсан. Холбогдох хэлтсүүдээс ирүүлсэн 3 мэдээ мэдээлэл аж ахуйн нэгжийн анхааралд хэсэгт оруулсан. вэб серверийн ажиллагаа доголдсоныг хэвийн болгосон.	100%	90%
3.4.3	Мэдээлэл хариуцагчийн нээлттэй өгөгдөл бий болгох, нийтлэх,	Үйл ажиллагааны зардлаар	25 нээлттэй өгөгдлийг шинэчилсэн хувь	100%	100%	100%	Төрийн нээлттэй өгөгдлийн цахим систем opendata.gov.mn-д байгууллагын 25 төрлийн нээлттэй өгөгдлөөс сар тутам	100%	90%

	шинэчлэх ажлыг байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулах						тогтмол нийтэлдэг Эрдэс баялгийн статистик мэдээлэл, Газрын тосны ашиглалт, олборлолтын мэдээлэл, Газрын тосны импорт, үлдэгдэл, жижиглэнгийн үнийн мэдээллийг тус бүр 6 удаа, бусад 22 өгөгдлийг 2024 оны жилийн эцсийн байдлаарх нээлттэй өгөгдлийг 1 дүгээр сард, багтаан тус тус шинэчлэн нийтэлсэн. Байгууллагын нийт нээлттэй өгөгдлийн тоо давхардсан тоогоор 135 болсон.		
3.4.4	Мэдээлэл хариуцагчийн нээлттэй мэдээлэл бий болгох, нийтлэх, шинэчлэх ажлыг байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулах	Үйл ажиллагааны зардлаар	160 нээлттэй мэдээллийг шинэчилсэн хувь	100%	100%	100%	Ашигт малтмал, газрын тосны газар нь Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу Агентлагийн үйл ажиллагаа, хуулиар хориглоогүй 100 гаруй төрлийн мэдээллүүдийг олон нийт, үйлчлүүлэгчдэд ил тод, нээлттэй байлгаж, мэдээлэл авах адил тэгш боломжоор хангах хүрээнд байгууллагын цахим хуудас www.mrpam.gov.mn дээр болон тус цахим хуудасны Ил тод	100%	90%

						байдал цэсэд https://shilendans.gov.mn /-г холбож Шилэн дансны тухай болон Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах тухай хуульд тус тус заасан байгууллагын 27 төрлийн нээлттэй мэдээлэл, Мэдээ мэдээлэл цэсэд нийтэлж байна. Хууль, эрх зүй цэсийн дэд цэсийн хууль, журмууд, Ил тод байдал цэсийн Үйл ажиллагааны ил тод байдал, Хүний нөөцийн ил тод байдал, Төсөв, санхүү, худалдан авах ажиллагааны ил тод байдал, сургалт дэд цэсүүд, Мэдээ мэдээлэл цэсийн Мэдээ болон Статистик мэдээ дэд цэсүүдэд нийтдээ 11 төрлийн нээлттэй 110 мэдээллийг шинээр болон шинэчлэн нэмж байршуулсан. Мөн нээлттэй мэдээллүүдийг хүртээмжтэй хүргэх үүднээс байгууллагын болон хэлтэс нэгжүүдийн мэдээллийн самбарт тогтмол шинэчлэн		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

							байршуулахаас гадна олон нийтийн сошиал орчинд нийтэлж мэдээ мэдээллийг хүргэн ажиллаж байна. ЦХХХЯ-наас төрийн байгууллагуудын нээлттэй мэдээллээ цахим хуудсандаа нээлттэй байршуулж нийтэлсэн тухайгаа тайлагнах цахим хуудас shilen.gov.mn 2024-д оны жилийн эцсийн байдлаар болон 2025 оны 1, 2 дугаар улирлын байдлаар тайланг гаргаж цахимаар хүргүүлсэн.		
3.4.5	Салбарын үйл ажиллагааны өнөөгийн байдал, хэтийн төлөв, үйл ажиллагааны үр дүнг хэвлэл мэдээллийн байгууллагаар дамжуулан олон нийтэд хүргэх ажлыг зохион байгуулах	Үйл ажиллагааны зардлаар	Мэдээ, мэдээлэл үнэн зөв, бодитой байна. Шаардлагатай мэдээллийн тоогоор	Мэдээ, мэдээллийг олон нийтэд хүргэж ажилласан.	100%	100%	Мэдээллийн ил тод байдлын хангах хүрээнд цаг үеийн үйл явдал, үйл ажиллагааны талаарх мэдээ, мэдээллийг боловсруулан бэлтгэж, www.mrpm.gov.mn веб сайт болон АМГТГ-ын албан ёсны цахим хуудаст тогтмол нийтлэн ажиллав. Өглөөний сонинд 2025.06.01-ний өдрийн байдлаар нийт 13 зар мэдээ нийтлүүлэв. “Монгол Улсын агаарын чанарыг сайжруулах эрчим хүчний эх	100%	90%

						үүсвэрийн чанарын тогтолцоог сайжруулах” төсөл 2021-2025 онд амжилттай хэрэгжиж дууссан төслийн үр дүнг танилцуулах хурал, Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн улсын албанд Гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын үзлэг, Ашигт малтмал, газрын тосны газар болон БНСУ-ын Хийн Аюулгүй Байдлын Корпораци “KGS”-тай техникийн хамтын ажиллагааны санамж бичиг, MNS 7056:2024 “Нүүрсэн шахмал түлш ба түүний үндсэн түүхий эдээс гар аргаар дээж авах” шинээр батлуулсан МУ-ын стандарт болон байгууллагын үйл ажиллагаа, салбарын үйл явдлын 56 орчим мэдээ, мэдээллийг АМГТГ-ын фэйсүүк хуудаст болон www.mrpm.gov.mn сайтад нийтэлсэн байна. Монгол Улсын Засгийн газрын Иргэд, олон нийттэй харилцах 11-11 төвд 2025.01.01-ний өдрөөс 2025.06.01-ний өдрийг хүртэлх хугацаанд нийт 27 гомдол ирсэн бөгөөд		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						үүний 18 нь шатахууны үнэ, доголдол, ШТС-уудтай холбоотой байна. Мөн хотын төвийн бүс дэх болон сургууль орчмын ШТС-үүдийг нүүлгэн шилжүүлэх 3 хүсэлт ирсэн. Бусад гомдлыг тусгай зөвшөөрөл, лиценз цуцлах тухай, уул уурхайн компаниудын хууль зөрчсөн гэх асуудал болон агентлагийн ажилтан, албан хаагчдын зүгээс ААН-д үйлчилгээ үзүүлэхдээ гаргасан хүнд суртлын талаарх иргэдийн гомдол эзэлж байна. Эдгээр гомдлыг холбогдох мэргэжлийн хэлтсүүдэд шилжүүлж, хуулийн хугацаанд түргэн шуурхай хариуг өгч, шийдвэрлэж ажилласан.		
3.5.	Байгууллагын мэдээллийн технологийн аюулгүй байдал, хэвийн ажиллагааг хангах, үйл ажиллагааг цахимжуулах	Үйл ажиллагааны зардлаар	Хувь	100%	100%	Цахим хөгжлийн багц хуулийн хэрэгжилтийг байгууллагын хэмжээнд мөрдүүлэх, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлэн шаардлагатай дүрэм журамд өөрчлөлт оруулахаар ажиллаж байна. Үүнд: •	100%	90%

	ажлыг зохион байгуулна.					Байгууллагын мэдээллийн технологийн бодлого, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах болон байгууллагын мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ашиглах, аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон дүрэм, журмыг цахим хөгжлийн багц хуультай уялдуулж шинэчлэн батлуулахаар төслийг бэлтгэсэн. • Төрийн байгууллага хооронд мэдээлэл шуурхай солилцох зорилгоор УУККС болон ГУУМС системүүдийг БОУАӨЯ-ны тусгай хамгаалалттай болон хориглосон хязгаарласан газрын мэдээллийн сантай холбон мэдээллийг сервисээр шууд солилцдог болгосон. • Монгол хэлний тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах хүрээнд хөрвүүлэгч программын талаар ЦХИХХЯ-нд албан бичгээр хандсан. • Байгууллагын хэлтэс нэгжүүдийн иргэд, аж ахуйн нэгжид үзүүлж байгаа		
--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--

							үйлчилгээний талаарх мэдээллийг нийтэд хүртээмжтэй хүргэх зорилгоор орох үүдний хэсэгт зурагт байршуулж түүнд Кадастрын хэлтсийн сонгон шалгаруулалтын журам болон бусад мэдээллийг дүрстэй мэдээлэл хэлбэрээр гаргаж эхлүүлсэн. • Сүлжээнээс салсан төхөөрөмжүүдийг сүлжээнд холбох, байгууллагын систем болон галт төхөөрөмж мониторинг, анализ хийж ажилласан. • Эвдэж гэмтсэн компьютер болон принтерийн оношилж засварлан тухай бүрд шийдсэн. Серверүүд болон сүлжээний үндсэн төхөөрөмжийн ашиглалт, хяналт 100% хэвийн ажилласан.		
3.5.1	Цахим хөгжлийн багц хуулийн хэрэгжилтийг байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулах	Үйл ажиллагааны зардлаар	Цахим хөгжлийн хуулийн хэрэгжилтийг хангах чиглэлд баталсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	100%	Цахим хөгжлийн багц хуулийн хэрэгжилтийг байгууллагын хэмжээнд мөрдүүлэх, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлэн шаардлагатай дүрэм журамд өөрчлөлт оруулахаар ажиллаж	100%	90%

						байна. Үүнд: Байгууллагын мэдээллийн технологийн бодлого, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах болон байгууллагын мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ашиглах, аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон дүрэм, журмыг цахим хөгжлийн багц хуультай уялдуулж шинэчлэн батлуулахаар төслийг боловсруулж дуусган холбогдох хэлтэс нэгжүүдээс санал авахад бэлтгэсэн. Төрийн байгууллага хооронд мэдээлэл шуурхай солилцох зорилгоор УУККС болон ГУУМС системүүдийг БОУАӨЯ-ны тусгай хамгаалалттай болон хориглосон хязгаарласан газрын мэдээллийн сантай холбон мэдээллийг сервисээр шууд солилцдог болгохоор 2025.02.13-ны өдрийн 1/778 албан бичгээр хандаж, асуудлаа шийдвэрлүүлсэн. ХБНГУ-ын БГР төсөлд 2025.02.06-ны өдрийн 1/625 албан бичгээр		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

						хандаж УУККС-ын эх кодын асуудлыг шийдвэрлүүлэх талаар хүсэлт хүргүүлсэн, өнөөдрийн байдлаар хариу ирээгүй байна. Монгол хэлний тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах хүрээнд хөрвүүлэгч программын талаар ЦХИХХЯ-нд 2025.01.23-ны өдрийн 1/316 тоот албан бичгээр хандсан. Эйблсофт ХХК-тай холбогдож архив, албан бичиг хариуцсан 2 албан хаагчид монгол бичгийн хөрвүүлэгч Кимо программыг худалдан авч, ажлын компьютерт суулгуулсан. Байгууллагын хэлтэс нэгжүүдийн иргэд, аж ахуйн нэгжид үзүүлж байгаа үйлчилгээний талаарх мэдээллийг нийтэд хүртээмжтэй хүргэх зорилгоор орох үүдний хэсэгт зурагт байршуулж түүнд Кадастрын хэлтсийн сонгон шалгаруулалтын журам болон бусад мэдээллийг дүрстэй мэдээлэл хэлбэрээр гаргаж эхлүүлсэн.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.5. 2	Байгууллагын мэдээллийн системийн хэвийн, тогтвортой, найдвартай ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах	Үйл ажиллагааны зардлаар	Хувь	100%	100%	100%	Байгууллагын системийн аюулгүй байдлын хүрээнд өдөр бүр хэвийн үйл ажиллагаа, дотоод болон гадаад сүлжээний удирдлага, тохируулгыг өдөр бүр хянаж цаг тухай бүрд шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллаж байна. Сүлжээнээс салсан төхөөрөмжүүдийг сүлжээнд холбох, байгууллагын систем болон галт төхөөрөмж мониторинг, анализ хийж ажилласан. Галт хана, системийн аюулгүй байдлыг тогтвортой, найдвартай байдлыг хангахаар ажиллаж байна. Техник хангамж болон программ хангамжийн суурилуулалт, тохируулга, хөгжүүлэлт, ашиглалтын хэвийн ажиллагааг 100% хангаж ажилласан. Албан хэрэгцээний программ хангамжийн доголдлын 12 тохиолдлыг засварласан. 4 албан хаагчийн компьютерын үйлдлийн системийг	100%	90%
-----------	--	--------------------------	------	------	------	------	---	------	-----

							шинэчилж хэрэгцээт программ хангамж, шаардлагатай тохиргоог бүрэн хийж өгсөн. CMCS программыг шинээр 5 компьютерт суулгаж, 15 шинэчлэл хийж, ARCGIS pro программыг 3 компьютерт суулгаж, 9 компьютерын office, 8 компьютерын антивирус, 1 компьютерт ARCGIS суулгаж ажиллагаа доголдсон 15 хэвлэгчийг хэвийн ажиллагаанд оруулж тохиргоо хийсэн.		
3.5.3	Байгууллагын дотоод, гадаад сүлжээ, албан хаагчдын компьютер, тоног төхөөрөмжийн хэвийн байдлыг хангаж ажиллах	Үйл ажиллагааны зардлаар	Хувь	100%	100%	100%	Албан хаагчдын дуудлагын дагуу тухай бүр компьютерын эвдрэл гэмтэл тодорхойлж, шаардлагатай программ хангамжийг дотоод журмын хүрээнд тухай бүр нь шийдвэрлэсэн. Эвдэж гэмтсэн компьютер болон принтерийн оношилж засварлан тухай бүрд шийдсэн. Серверүүд болон сүлжээний үндсэн төхөөрөмжийн ашиглалт, хяналт 100%	100%	90%

							хэвийн ажилласан. Байгууллагын дотоод болон гадаад сүлжээний удирдлага, тохируулгыг өдөр бүр хянаж, ажиллагаа доголдсон 2 switch-ийн тохиргоо хийж, 1 router-ийн тохиргоог шинэчилж, сүлжээ хэсэгчлэн тасарсан 5 тохиолдлын гэмтэл, саатлыг илрүүлж хэвийн ажиллагаанд оруулсан. Өрөө хооронд шилжсэн алба хаагчдын сүлжээний утсыг шинээр тухай бүр нь татаж сувагчилж ажилласан.		
3.6.	Агентлагийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулах, бодлогын тайлан, хэрэгжилтийг нэгтгэн боловсруулна.	Үйл ажиллагааны зардлаар	Төлөвлөгөө, тайлангийн тоо	1 төлөвлөгөө, 7 тайлан	1 төлөвлөгөө, 7 тайлан		Агентлагийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулсан. 2025 оны хагас жилийн байдлаар 3 бодлого, хөтөлбөрийн биелэлтийг нэгтгэн боловсруулж Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийлгүүлэхээр хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн.	100%	100%
3.6.1	Байгууллагын 2025 оны гүйцэтгэлийн	Үйл ажиллагааны зардлаар	Төлөвлөгөөний тоо /өссөн дүнгээр/	1 төлөвлөгөө	1	1	Агентлагийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Монгол	100%	90%

	төлөвлөгөөг нэгжүүдээс ирүүлсэн саналыг үндэслэн боловсруулан төсвийн шууд захирагчаар батлуулж, АҮЭБ-ийн сайдаар хянуулах						улсын Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоол, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан загвар аргачлалын дагуу газар, хэлтэс, нэгжүүдээс ирүүлсэн саналд үндэслэн 37 зорилт, 77 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж, Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргаар батлуулж, Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдаар хянуулахаар 2025.01.08-ны өдөр АҮЭБЯ-нд хүргүүлж, Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн сайдаар хянуулж баталгаажуулсан.		
3.6.2	Засгийн газрын бодлого, хөтөлбөр, тогтоол шийдвэр, төслүүдийн хэрэгжилтийг нэгтгэн боловсруулж, Хяналт-шинжилгээ,	Үйл ажиллагааны зардлаар	Тайлангийн тоо /өссөн дүнгээр/	7 тайлан	3 тайлан	7 тайлан	2025 оны хагас жилийн байдлаар дараах бодлого, хөтөлбөрийн биелэлтийг нэгтгэн боловсруулж Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийлгүүлэхээр хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн. Үүнд: Ашигт малтмал,	100%	90%

	үнэлгээ, дотоод аудитын газарт үнэлгээ хийлгэхээр хүлээлгэн өгөх						газрын тосны газраас Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрт хариуцан хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан заалтуудын 2025 оны эхний хагас жилийн биелэлтийг нэгтгэн боловсруулж, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийлгүүлэхээр 2025 оны 6 дугаар сарын 4-ний өдөр урьдчилсан байдлаар хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн. • “Монгол улсын хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөө”-ний биелэлтийг 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар нэгтгэн боловсруулж Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийлгүүлэхээр 2025 оны 6 дугаар сарын 4-ний өдөр хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн. • АМГТГ-т гадаадын буцалтгүй зээл тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрийн 2024 оны		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

							хэрэгжилтийн тайланг Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан журамд нийцүүлэн нэгтгэн боловсруулж 2025.01.31-ний өдөр Хяналт шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын газарт хүргүүлсэн.		
3.7.	Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангана.	Үйл ажиллагаан ы зардлаар	12 удаа	12	12 удаа		Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажлын албанд 7 хоног, сар бүр, улирал бүр, хагас жил, бүтэн жилийн мэдээг заасан хугацаанд нэгтгэн боловсруулж 2025 оны 1, 2, 3, 4, 5 сард хүргүүлж ажилласан.	100%	90%
3.7. 1	“Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах журам”, Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргын 2018 оны А/75 дугаар тушаалын	Үйл ажиллагаан ы зардлаар	12 удаа /өссөн дүнгээр/	12	6	12	Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах журмын 3.1-д заасны дагуу холбогдох чиг үүргийн нэгжүүдээс • 2024 оны 12 дугаар сарын мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж АМГТГ-ын даргын 2025.01.29-ний өдрийн 1/493 дугаар албан бичгээр; • 2025 оны 1 дүгээр сарын	100%	90%

	дагуу холбогдох нэгжүүдээс мэдээг нэгтгэн хүргүүлэх						мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж АМГТГ-ын даргын 2025.02.26-ны өдрийн 1/1010 дугаар албан бичгээр; • 2025 оны 2 дугаар сарын мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж АМГТГ-ын даргын 2025.03.29-ний өдрийн 1/1369 дугаар албан бичгээр; • 2025 оны 3 дугаар сарын мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж АМГТГ-ын даргын 2025.04.24-ний өдрийн 1/1927 дугаар албан бичгээр; • 2025 оны 4 дүгээр сарын мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж АМГТГ-ын даргын 2025.05.28-ны өдрийн 1/2599 дугаар албан бичгээр тус тус хүргүүлсэн.		
3.8.	Авлигатай тэмцэх төрийн бодлого, холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагаан ы зардлаар	Хувь	100%	100%		2025 оны 1 улиралд багтаан 113 албан тушаалтны шинэчлэн гаргах 2024 оны хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг www.meduuleg.iaac.mn цахим системд мэдүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	100%	90%
3.8.	Нийт албан	Үйл	Албан хаагчийн	113	118	118	2025 оны 1 улиралд	100%	100

1	хаагчдын 2024 оны хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг гаргуулан нэгтгэж Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	ажиллагаан ы зардлаар	тоо /өссөн дүнгээр/				багтаан 113 албан тушаалтны шинэчлэн гаргах 2024 оны хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг www.meduuleg.iaac.mn цахим системд мэдүүлэх ажлыг зохион байгуулж, цахим системийн эрх нээж баталгаажуулах ажлыг цаг алдалгүй хугацаанд нь хийж гүйцэтгэсэн. Холбогдох тайланг 2025.02.28-ны өдрийн 1/1048 дугаар албан бичгээр Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлэв. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 23.5-д заасны дагуу ХАСУМ программ-д Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн 25 этгээдийн мэдүүлэх эрхийг тухай бүр нээж, ХАСУМ хянуулах тухай албан бичгийг Авлигатай тэмцэх газарт тухай бүр хүргүүлэв.		%
3.8.2	“Авлигатай тэмцэх	Үйл ажиллагаан	Хэрэгжилтийн хувь	-	100%	100%	Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг	100%	90%

	үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө"-г хэрэгжүүлэн ажиллах	ы зардлаар					хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний дагуу, Авлигатай тэмцэх газраас соён гэгээрүүлэх чиглэлээр бэлтгэсэн контентуудыг байгууллагын албан ёсны цахим хуудас, сошиал сувгууд болон дотоод сүлжээндээ сар бүр байршуулахаас гадна, шүгэл үлээхийг сурталчлан таниулсан, түүнд уриалсан мэдээлэл болон авлигын мэдээлэл, гомдлыг мэдээлж болох 110 дугаарыг байгууллагын вэб хуудаст байнга байршуулж байна. Мөн өөрийн байгууллагын онцлог үйл ажиллагаатай холбогдуулж авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх чиглэлээр бэлтгэсэн контентыг, байгууллагын албан ёсны цахим хуудас, сошиал сувгууд болон дотоод сүлжээндээ өдөр тутам байршуулж байна. 2025.05.16-ны өдрөөс 2025.05.23-ны өдрийг дуустал Орон нутгийн албан хаагчдыг авлигын зөрчил,		
--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--

							авлигаас урьдчилан сэргийлэх талаар бусад сургалтад хамруулав.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Үнэлсэн:

..... /...../
(албан тушаал) (гарын үсэг)
.....
(огноо)

Тайлагнасан:

..... /...../
(албан тушаал) (гарын үсэг)
.....
(огноо)

Архив, бичиг хэргийн мэргэжилтэн, Бадарч Дашмаа
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
3.1. Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийг тогтмол, шуурхай эрхлэн явуулах, ажилтан, албан хаагчдад архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын талаар аргазүйн зөвлөгөө өгч ажиллах							
1	Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийг тогтмол, шуурхай эрхлэн явуулах, ажилтан, албан хаагчдад архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын талаар аргазүйн зөвлөгөө өгч ажиллах;	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Монгол хэлний тухай хууль, Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам, Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам, Баримт бичгийн стандартад нийцүүлэн ажилласан байх;	-	100%	Ярилцлага 1. Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргын нийт 313 тушаалыг хэвлэмэл хуудсанд буулгаж, дугаар өгч, сканердаж цахим бүртгэлд бүртгэн холбогдох ажилтнуудад тараан ажиллав. Үүнээс: • Үйл ажиллагааны чиглэлээр 109 ; • Боловсон хүчний чиглэлээр 108 ; • ТЭЗҮ-гийн 96 тус тус буулгасан. 2. https://info.shilendans.gov.mn/ цахим хуудсанд тухай бүр Ашигт малтмал газрын тосны газрын Бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэрийг 2025.01.29-2025.05.31 хүртэл нийт 59ш АМГТГ-ын даргын тушаалыг шилэн дансанд	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					байршуулсан байна. 3. ББНШКомиссыг хуралдуулж, газар, хэлтсүүдийн 2024 оны хөтлөгдөж дууссан архивын баримтын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаатыг агентлагийн даргаар батлуулсан. 4.АМГТГ-ын 2024 оны архивын баримт хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу нийт хэлтэсүүдээс 510ш хадгаламжийн нэгж хүлээн авж ажиллаа. 5.ТЗУГ-ын Даргын тушаал (А,Б,Т) болон тушаалын төсөл нийт 13 хадгаламжын нэгжийг бэлдэж архивлав. 6.Албан даалгавар 1 хадгаламжын нэгж бэлдэж архивлав. 7.ТЗУГ-ын явуулсан бичиг 54-н хадгаламжын нэгж бэлдэж архивлав. 8. Иргэд, аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн 3 албан бичигт хариу өгч, шийдвэрлэсэн.		
2	Хэвлэмэл хуудас хэвлүүлэх, ангилах, зарцуулалтад хяналт тавих;	Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, стандартын дагуу явуулсан байна.	-	100%	АМГТГ-ын дагын тушаалын 839ш хэвлэмэл хуудсыг дугаарлаж, зарцуулалтад хяналт тавьж ажилласан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3	Бичиг хэрэгт төвлөрөн хадгалагдаж буй баримт бичгийг дараа оны эхэнд ангилан төрөлжүүлж, хэрэг	Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам /ХЗДХС-ын	-	100%	АМГТГ-т 2024 онд Аж ахуйн нэгж, иргэдээс ирүүлсэн 7936 албан бичиг, 495 өргөдөл гомдлын бүртгэл хяналтын картыг хэвлэн, явуулсан хариуг хавсаргаж хэлтэс тус бүрээр	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ:

	бүрдүүлэх, байнга, 70 жил, түр хадгалах баримт бичигт архив зүйн боловсруулалт хийж, байгууллагын архивд шилжүүлэн өгөх;	2021.10.06 A222 дугаар тушаал/, Архив, албан хэрэг хөтлөлийн тухай хууль тогтоомж, Архивын ажлын үндсэн зааврын дагуу гүйцэтгэсэн байна;			ангилан төрөлжүүлж тус бүрийн хэлтсүүдэд тараан календарчилсан хуваарь, архивын нөхөн бүрдүүлэлт хийх хугацаа болон хэрхэн үдэж хавтаслах талаар мэргэжил аргазүйн зөвлөгөө өгч ажилласан.	сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
4	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь хурдан шуурхай гүйцэтгэх, чиг үүрэг ойролцоо ажилтны ажлыг түр орлон гүйцэтгэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх;	-	100%	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь хурдан шуурхай гүйцэтгэж ажилласан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3.2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах.							
5	ТЖАХ гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, гүйцэтгэлийн тайланг хагас жил, бүтэн жилээр гаргаж, холбогдох нэгж, албан хаагчид хүргүүлэх.	Төлөвлөгөө тайлан гаргах тоо хэмжээгээр.	-	100%	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн даргаар батлуулсан байна.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

6	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	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	-	100%	Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу өөрийн болон гэр бүлийн гишүүдийн хөрөнгө, орлого, зээлийг meduuleg.iaac.mn цахим сайтад үнэн зөв мэдүүлсэн.	2-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
7	Газрын доторх бусад алба, хэлтсүүдийг шаардлагатай мэдээллээр хангах	мэдээллээр ханган ажилласан эсэх	-	100%	1. Дотоод хэлтэс, нэгжийн мэргэжилтнүүдэд архивын 84ХН баримтаар үйлчилж, 319 хуудас архивын баримтыг хэсэгчилсэн хуулбар өгч ажилласан. 2. Дотоод хэлтэс, нэгжийн мэргэжилтнүүдэд архивын 148ХН баримтаар үйлчилж, 1140 хуудас архивын баримтыг хуулбар үнэн тэмдгээр баталгаажуулж өгсөн.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин
---	----------	------------------	---------------------

	хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Ажил үүргийн дагуу шаардлагатай сургалтад хамрагдах.	Шинээр гарсан эрх зүйн актуудтай холбоотой мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байна.	-	100%	Тайлант хугацаанд архивын сургалт зохион байгуулагдаагүй. Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, журмыг уншиж судлан мэдлэгээ дээшлүүлсэн.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Архив, бичиг хэргийн мэргэжилтэн, Бадарч Дашмаа /...../

Огноо:

Архив, бичиг хэрэг хариуцсан ахлах ажилтан, Батжаргал Оюунжаргал

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
3.1. Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийг тогтмол, шуурхай эрхлэн явуулах, ажилтан, албан хаагчдад архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын талаар аргазүйн зөвлөгөө өгч ажиллах							
1	Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийг тогтмол, шуурхай эрхлэн явуулах, ажилтан, албан хаагчдад архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын талаар аргазүйн зөвлөгөө өгч ажиллах;	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Монгол хэлний тухай хууль, Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам, Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам, Баримт бичгийн стандартад нийцүүлэн ажилласан байх;	2024 оны ирсэн, явсан албан бичгийг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэсэн.	100%	Тайлангийн хугацаанд: Нийт 4148 бичиг ирсэн байна. Үүнээс: - Шийдвэрлэсэн: 3890 - Хяналтад байгаа: 149 - Хугацаа хэтэрсэн: 109 - Шийдвэрлэлтийн хувь: 92.71 % байна. Нийт өргөдөл гомдол 184 ирсэн байна. Үүнээс: - Шийдвэрлэсэн: 158 - Хяналтад байгаа: 18 - Хугацаа хэтэрсэн: 8 - Шийдвэрлэлтийн хувь: 85.87 % байна. Нийт 2869 албан бичгийг хэвлэмэл хуудсанд стандартын дагуу буулгаж шуудан болон ААН, байгууллагад хаяглаж дугтуйлан,	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					иргэдийн хаяг, холбоо барих утасны дугаарыг бичиж албан бичгийг иргэний бичиг баримтыг шалган мэргэжилтэн холбогдох байгууллагад хүргүүлж ажилласан.		
2	Хэвлэмэл хуудас хэвлүүлэх, ангилах, зарцуулалтад хяналт тавих;	Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, стандартын дагуу явуулсан байна.	2024 оны ирсэн, явсан албан бичгийг Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар холбогдох хууль, журмын дагуу хөтлөн явуулсан.	100%	2025 оны 2-р улиралд 8969 орчим хэвлэмэл хуудсыг нэр төрлөөр ангилан, дугаарлаж, зарцуулалтад хяналт тавьж ажилласан. Үүнээс: хэвлэмэл хуудасны зарцуулалт гарсан нь: АМГТГ-ын даргын тушаал-814, Албан даалгавар-0, АМГТГ-ын Албан бичиг А4-4505, А5-1735, КХ-ийн даргын шийдвэр-721, Тодорхойлолт-66, АҮЭБЯ, АМГТГ Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл-357, АҮЭБЯ, АМГТГ Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хурлын дүгнэлт-468, Зүүн бүс А4-25, А5-25, Баруун бүс А4-25, А5-25, Говийн бүс А4-25, А5-25, Төвийн бүс А4-25, А5-25, Хойд бүс А4-25, А5-25, Хангайн бүс А4-25, А5-25. -Үүнээс хүчингүй болгосон буюу устгасан хэвлэмэл хуудас: АМГТГ-ын даргын тушаал-80, Албан даалгавар-0, АМГТГ-ын Албан бичиг А4-118, А5-26	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					, КХ-ийн даргын шийдвэр-36, АҮЭБЯ, АМГТГ Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл-7, АҮЭБЯ, АМГТГ Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хурлын дүгнэлт-0. Нийт 267 хэвлэмэл хуудас устгасан байна. Албан бичиг буцсан үг, үсэг, утга найруулга болон хэвлэлтийн алдаа бусад техник хэрэгслээс шалтгаалан устгал хийгдсэн. - Нийт А4-4505, А5-1735, тушаал-1400, шийдвэр-2200, тодорхойлолт-300, дүгнэлт-500, тэмдэглэл 500 хэвлэмэл хуудсыг стандартын дагуу захиалж хэвлүүлэн зарцуулалтад хяналт тавьж ажиллаж байна.		
3	Бичиг хэрэгт төвлөрөн хадгалагдаж буй баримт бичгийг дараа оны эхэнд ангилан төрөлжүүлж, хэрэг бүрдүүлэх, байнга, 70 жил, түр хадгалах баримт бичигт архив зүйн боловсруулалт хийж, байгууллагын архивд шилжүүлэн өгөх;	Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам /ХЗДХС-ын 2021.10.06 А222 дугаар тушаал/, Архив, албан хэрэг хөтлөлийн тухай хууль тогтоомж, Архивын ажлын үндсэн зааврын дагуу гүйцэтгэсэн	2023 оны албан бичиг	100%	2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн 7936 ирсэн бичгийн бүртгэл хяналтын картыг хэвлэж, хариутай болон хариугүйгээр нь ялгаж хэлтэс нэгжээр нь ангилан төрөлжүүлж хэлтсүүдэд хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх заавар зөвлөгөөг өгч ажилласан. - ТЗУГ-ын хадгаламжийн нэгжийг архивын журам, зааврын дагуу эмхлэн	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн

		байна;			цэгцэлж ирсэн, явсан бичгийн бүртгэлийг архивлан 11 боть байгууллагын архивд хүлээлгэн өгсөн.		байдал: 100%
4	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь хурдан шуурхай гүйцэтгэх, чиг үүрэг ойролцоо ажилтны ажлыг түр орлон гүйцэтгэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь хурдан шуурхай гүйцэтгэсэн.	100%	Байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийг хэвийн шуурхай хөтлөн явуулж, баримт бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж, Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь хурдан шуурхай гүйцэтгэж алдаа дутагдал гаргахгүй байх талаар анхаарч ажилласан. 2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдөр "Зохион байгуулалтын нэгжийн индекс шинэчлэн батлах тухай" А/23 дугаар тушаал, 2025 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдөр "Хэвлэмэл хуудас хариуцах ажилтан, хэвлэмэл хуудасны нэр, төрөл, индекс шинэчлэн батлах тухай" А/76 дугаар тушаалыг тус тус гарган агентлагийн хэмжээнд мөрдөн ажиллаж байна.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
5	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлагдсан загварын дагуу тогтоосон	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулан, тайлагнах;	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, Төрийн захиргааны	100%	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 2025 оны 01 дүгээр сарын 17-ны өдөр боловсруулж батлуулсан. 2025 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдрөөс	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн

	хугацаанд нэгжийн даргаар батлуулах;		удирдлагын хэлтсийн даргаар батлуулсан.		хойш 7 хоногийн мэдээг 21 удаа тайлагнаж , Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 8 дугаар хавсралтаар баталсан загварт нийцүүлэн 2-р улиралын тайланг гаргаж, хариуцсан ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг боловсруулж тайлагнасан.	сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
--	--------------------------------------	--	---	--	--	--	--

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Ажил үүргийн дагуу шаардлагатай сургалтад хамрагдах.	Шинээр гарсан эрх зүйн актуудтай холбоотой мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байна.	Сургалтад тухай бүр хамрагдсан.	100%	Монгол хэлний тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэгт “...Энэ хуулийн 7.2 дахь хэсгийг 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө...” гэж заасны дагуу төрийн болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллага албан хэргээ кирилл болон үндэсний хос бичгээр хөтлөн явуулах болсонтой	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90%

					холбогдуулан "Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр III"-ийг хэрэгжүүлэх зорилгоор АМГТГ-ын даргын баталсан "Төрийн албан хэргийг кирилл болон монгол бичгээр хөтлөн явуулах төлөвлөгөө"- ний дагуу нийт албан хаагчдаас монгол бичгийн шалгалт авсан бөгөөд тухайн шалгалтанд 92 гэсэн үнэлгээ авч гүнзгий шатны сургалтанд хамрагдахаар бэлдэж байна.		
--	--	--	--	--	---	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Архив, бичиг хэрэг хариуцсан ахлах ажилтан, Батжаргал Оюунжаргал /...../

Огноо:

Дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн / Даргын туслах / , Баяртунгалаг Уянга

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.1. Агентлагийн даргын өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх							
1	Агентлагийн даргын өдөр тутмын үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулах өрөө тасалгаа, техник хэрэгсэл болон бусад нөхцөлийг бүрдүүлэх	Өрөө тасалгааны цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, техник хэрэгслийн засварыг хийлгэж, бусад шаардлагатай зүйлсийг урьдчилан бэлдсэн байна.	100%	100%	Ажлын байрны өрөө тасалгааны цэвэрлэгээг тогтмол хийлгэж, эвдэрсэн залгуур, цахилгааны утас, тавилгын эвдрэл гэмтлийг засан сэргээлгэж, бусад шаардлагатай зүйлсийг урьдчилан бэлтгэсэн.	4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
2	Агентлагийн даргын шуурхай хурал болон Удирдлагын зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэлийг хангуулах, хурлын тов зарлах	Хурлын товыг зарлаж, хурлын бэлтгэлийг хангуулсан байна.	100%	100%	Удирдлагын шуурхай хурлын товыг тухай бүр хурлын өмнө зарлаж, бэлтгэлийг хангасан.	4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн

							хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
2.1. Агентлагийн даргын уулзалт, ярилцлагын бэлтгэл хангах, албан бичиг баримтыг танилцуулж батлуулах							
3	Агентлагийн даргын уулзалт зөвлөгөөн, хурал, гэрээ хэлэлцээр байгуулах, санамж бичиг үзэглэх үйл ажиллагааны бэлтгэлийг хангаж ажиллах.	Уулзалт зөвлөгөөн, хурал, гэрээ хэлэлцээр, санамж бичгийн материалыг урьдчилж хянаж, үзэглэхэд бэлтгэсэн байна.	100%	100%	Уулзалт зөвлөгөөн, хурал, гэрээ хэлэлцээр, санамж бичгийн материалыг урьдчилж хянаж, үзэглэхэд бэлтгэсэн.	4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3.1. Байгууллагын дотоод ажлыг хариуцан ажиллах							
4	Дотоод албан томилолтын бүртгэл хөтөлж, томилолтын хуудас олгох.	Албан томилолтын удирдамжийг дугаарлан бүртгэж, томилолтын хуудсыг хэвлэж даргаар батлуулсан байна.	100%	100%	Албан томилолтын бүртгэл хөтөлж, удирдамжийг дугаарлан томилолтын хуудсыг хэвлэж даргаар батлуулан томилолтоор явах албан хаагчдад тухай бүр олгосон. Нийт 51 удирдамжийн дагуу 101 албан хаагчдад томилолтын хуудас олгосон.	4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
5	Хурлын заалны зохицуулалтыг хариуцан гүйцэтгэх.	Байгууллагын хурлын заалны цагийг давхардуулалгүй олгож, бүртгэл хөтөлсөн байна.	100%	100%	Байгууллагын хурлын заалны цагийг давхардуулалгүй олгож, бүртгэл хөтлөн тухай бүр цахимд хурлын заалны хуваарийг нийтэлсэн. Нийт хурлын зааланд 107 удаагийн	4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

					хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулагдсан.	сар	Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3.2. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.							
6	Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнэлүүлэх.	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлагнасан байна.	100%	100%	Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж үнэн зөв тайлагнасан.	4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
7	Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	100%	100%	Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн.	4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
---	-----------------	---------------	---------

1	2	3	4
---	---	---	---

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Байгууллагаас явуулж буй сургалт, арга хэмжээнд тогтмол оролцож өөрийгөө тасралтгүй хөгжүүлэх.	Байгууллагаас явуулж буй сургалт, арга хэмжээнд тогтмол оролцож өөрийгөө тасралтгүй хөгжүүлэх.	100%	100%	Байгууллагаас албан хаагчдад явуулж буй сургалт, арга хэмжээнд тогтмол оролцож өөрийгөө тасралтгүй хөгжүүлсэн.	4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн / Даргын туслах / , Баяртунгалаг Уянга /...../

Огноо:

.....

Нээлттэй өгөгдөл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Даваа Өлзийсайхан

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
1.1. Байгууллагын хэмжээнд цахим хөгжлийн багц хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, шаардлагатай дүрэм, журам, заавар боловсруулах, шинэчлэх, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих,							
1	Цахим хөгжлийн багц хууль түүний хүрээнд батлагдсан хууль, тогтоомжийг мөрдүүлэх, байгууллагын дотоод журамд тусгуулах, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах	Цахим хөгжлийн багц хуулийн хэрэгжилт бүрэн биелж, тайланг холбогдох байгууллагад хүргүүлэн ажилласан байна.	2024 онд холбогдох журамд шаардлагатай заалтуудыг оруулж батлуулсан.	Хуулийн хэрэгжилт бүрэн хангагдсан байх	Цахим хөгжлийн багц хуулийн хэрэгжилтийг байгууллагын хэмжээнд мөрдүүлэх, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлэн шаардлагатай дүрэм журамд өөрчлөлт оруулахаар ажиллаж байна. ЗГ-ын 2024 оны 96 дугаар тогтоолоор батлагдсан АМГТГ-ын 25 төрлийн нээлттэй өгөгдлийг холбогдох хэлтэс нэгжийн хариуцсан албан хаагдаас гаргуулан авч 2025 оны жилийн эцсийн байдлаар Төрийн байгууллагуудын нэгдсэн нээлттэй өгөгдлийн opendata.gov.mn цахим хуудсанд нийтэлсэн. Нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасан байгууллагын 100-аад төрлийн	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					мэдээллийг 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт нийтэлж энэ тухай биелэлтийг гарган shilen.gov.mn цахим хуудсанд тайлагнасан. Төрийн байгууллага хооронд мэдээлэл шуурхай солилцох зорилгоор УУККС болон ГУУМС системүүдийг БОУАӨЯ-ны тусгай хамгаалалттай болон хориглосон хязгаарласан газрын мэдээллийн сантай холботой шууд мэдээллийг сервисээр солилцдог болгохоор 2025-02-13-ны өдрийн 1/778 албан бичгээр хандаж, асуудлаа шийдвэрлүүлсэн. ХБНГУ-ын БГР төсөлд 2025-02-06-ны өдрийн 1/625 албан бичгээр хандаж УУККС-ын эх кодын асуудлыг шийдвэрлүүлэх талаар хүсэлт хүргүүлсэн, өнөөдрийн байдлаар хариу ирээгүй байна. Монгол хэлний тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах хүрээнд хөрвүүлэгч програмын талаар ЦХИХХЯ-нд 2025-01-23-ны өдрийн 1/316 тоот албан бичгээр хандсан. Эйблсофт ХХК-тай холбогдож архив, албан бичиг хариуцсан 2 албан хаагчид монгол бичгийн хөрвүүлэгч Кимо програмыг худалдан авч, ажлын компьютерт суулгуулсан. Байгууллагын		
--	--	--	--	--	--	--	--

					хэлтэс нэгжүүдийн иргэд, аж ахуйн нэгжид үзүүлж байгаа үйлчилгээний талаарх мэдээллийг нийтэд хүртээмжтэй хүргэх зорилгоор орох үүдний хэсэгт зурагт байршуулж түүнд Кадастрын хэлтсийн сонгон шалгаруулалтын журам болон бусад мэдээллийг дүрстэй мэдээлэл хэлбэрээр гаргаж эхлүүлсэн.		
2	Байгууллагын мэдээллийн технологийн бодлого, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах болон байгууллагын мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ашиглах, аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон дүрэм, журмыг боловсруулж батлуулах, холбогдох дүрэм журамд өөрчлөлт оруулах санал гаргах, хэрэгжилтийг хангуулах	Дотоод дүрэм, журам батлагдаж, хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	2024 онд дотоод журамд өөрчлөлт оруулсан.	Мэдээллийн технологийн бодлого, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах болон байгууллагын мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ашиглах, аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон дүрэм, журмын төслийг боловсруулсан байна.	Байгууллагын мэдээллийн технологийн бодлого, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах болон байгууллагын мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ашиглах, аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон дүрэм, журмыг цахим хөгжлийн багц хуультай уялдуулж шинэчлэн батлуулахаар төслийг боловсруулж дуусган холбогдох хэлтэс нэгжүүдээс санал авахад бэлтгэсэн.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3	Байгууллагын мэдээллийн технологийн үйл	Шаардлагатай гэрээ, санамж бичиг	Байгууллагын мэдээллийн технологийн үйл	Байгууллагын мэдээллийн технологийн үйл	Байгууллагын интернет үйлчилгээ авах, албан хаагчдын суурин утасны	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн

	ажиллагаатай холбоотой гэрээг шинээр байгуулах, сунгуулах, хамтран ажиллах санамж бичиг зэрэг шаардлагатай баримт бичгийг боловсруулж, удирдлагаар шийдвэрлүүлэн, хэрэгжилтэд хяналт тавих	байгуулагдаж үйл ажиллагаа тасралтгүй, хэвийн явагдсан байна.	ажиллагаатай холбоотой гэрээнүүд 1-2 жилийн хугацаатай байгуулагдаж байгаа.	ажиллагаатай холбоотой гэрээнүүд шинэчлэн байгуулагдаж үйл ажиллагаа тасралтгүй, хэвийн явагдсан байна.	үйлчилгээ авах Монголын цахилгаан холбоо ХК-тай өмнөх 2024 оны гэрээг дүгнэж, гэрээ дүгнэсэн акт үйлдэн, 2025-02-26-ны өдөр 2025/70 дугаартай гэрээг шинэчлэн байгуулсан. ГТБХэлтсийн цахим системд ХУР системээс татан авч ашиглах ЦХХХЯ-тай 2023 онд байгуулсан гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах гэрээг нэмэлтээр 2025-02-24-ний өдөр Ц/ХУР-2025/339 дугаартайгаар цахимаар байгуулсан. 7777-1900 тусгай дугаарын утасны үйлчилгээ авах 2024 оны гэрээг дүгнэж Коллпро ХХК-тай 2025-04-02-ны өдөр 2025/77 дугаартай гэрээг шинэчлэн байгуулсан. Галт хана РА-820, лиценз нийлүүлэх гэрээг Арвис системс ХХК-тай 2025-05-28-ны өдөр 2025/105 дугаартай байгуулсан.	4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
2.1. Байгууллагын хуулиар хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд аж үйлдвэр, эрдэс баялаг, газрын тосны мэдээллийн сангуудын өнөөгийн нөхцөл байдлын судалгааг хийн, хоорондын уялдаа холбоог хангах, нэгдсэн цахим мэдээллийн сангийн бүтэц, загварыг тодорхойлох, хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бичиг баримтыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах,							
4	Аж үйлдвэр, эрдэс баялаг, газрын тосны салбарын цахим мэдээллийн нэгдсэн сангийн бүтэц, зохион байгуулалт, уялдаа холбоог хангах ажиллагааг	Аж үйлдвэр, эрдэс баялаг, газрын тосны салбарын цахим мэдээллийн нэгдсэн сангийн бүтэц, зохион байгуулалт уялдаа холбоог	-	Аж үйлдвэр, эрдэс баялаг, газрын тосны салбарын цахим мэдээллийн нэгдсэн сангийн бүтэц, зохион байгуулалт уялдаа холбоог	Агентлагийн даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 10-ны өдрийн А/41 дүгээр “Ашигт малтмал, газрын тосны газрын мэдээллийн системд эрсдэлийн үнэлгээ хийх, байгууллагын нэгдсэн систем буюу Эрдэс баялаг, газрын тосны нэгдсэн мэдээллийн	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ

хэлтэс, нэгжүүдтэй хамтран тодорхойлж, шаардлагатай бичиг баримт, ажлын даалгавар боловсруулах ажлыг зохион байгуулах	хангахад чиглэгдсэн шаардлагатай бичиг баримт, ажлын даалгавар боловсруулах ажлыг зохион байгуулсан байна.		хангахад чиглэгдсэн шаардлагатай бичиг баримт, ажлын даалгавар боловсруулах тендерийг зарлах, гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах ажлыг зохион байгуулсан байна.	систем /e-MPResources/-ийн ажлын даалгавар боловсруулах” (дугаар:АМГТГ/20250203024) аж ахуйн нэгж байгууллагыг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах үүрэг бүхий үнэлгээний хорооны Нарийн бичгээр ажиллаж, тендерийн баримт бичгийн боловсруулан даргаар батлуулж, тендерийг 2025-04-02, 2025-05-02-ны өдрүүдэд 2 удаа /tender.gov.mn/ цахим системд зарласан боловч хамгийн сайн тендерээр шалгарсан оролцогч гараагүй. -Төрийн байгууллагуудын мета дата-ны нэгдсэн цахим системд АМГТГ-ын хуулиар хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд хөгжүүлж үйл ажиллагаандаа ашиглаж байгаа 7 мэдээллийн системийн мета өгөгдлийг цахимаар бүртгүүлэх ажлыг зохион байгуулж байна. Энэ ажлын хүрээнд Үндэсний статистикийн хорооноос хэлтэс нэгжүүдийн хариуцсан албан хаагчдад сургалтыг 3 удаа зохион байгуулж, мета дата-ны мэдээллийг бүртгүүлж эхэлсэн. ГУУМСистемийн метадатаг оруулж хайгуулын болон уулын ажлын төлөвлөгөө, тайлангийн нийт 98 маягт болон цахим системийн 35 хүснэгтийн метадатаг оруулж дуусгасан. Үндэсний статистикийн	10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
---	--	--	---	--	------------------------------	---

					хороонб хариуцсан ахлах мэргэжилтнээр хянуулж засварыг хийж байна.		
5	Байгууллагын үйл ажиллагааг цахимжуулж архивын үйл ажиллагааг цахимжуулахад шаардлагатай судалгааг хийн, удирдлагад танилцуулах, програм хангамжийн худалдан авалтыг шийдвэрлүүлэх	Шаардлагад нийцсэн програм хангамжийг архивын үйл ажиллагаанд хэрэглэх нөхцлийг бүрдүүлсэн байна.	-	Байгууллагын үйл ажиллагааг цахимжуулж архивын үйл ажиллагааг цахимжуулахад шаардлагатай судалгааг хийнэ.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуульд заасан Төрийн байгууллагын архивыг цахимжуулахтай холбоотой заалтыг хэрэгжүүлэх хүрээнд байгууллагын архивын цаасан баримтыг тоон хэлбэрт шилжүүлэх, архивын програм ашиглан цахимжуулахаар төлөвлөж Аблесофт ХХК-ийн хөгжүүлсэн архивын програм болон Архивын Ерөнхий Газрын захиалгаар төрийн байгууллагуудын архивын үйл ажиллагааг цахимжуулах зорилгоор хөгжүүлсэн програмуудыг судлаж байна. Аблесофт ХХК-ийн хөгжүүлсэн архивын програмтай танилцах хүсэлтээ мэйлээр хүргүүлсэн ба хөгжүүлэлтийн ажил хараахан дуусаагүй байгаа, дуусангуут нэвтрэх эрх ирүүлж туршилтыг хувилбарыг өгөхөөр болсон. Архивын ерөнхий газартай холбогдож архивын цахим програмтай танилцах хүсэлтийг албан тоотоор хүргүүлж 6 дугаар сарын дундуур 1 өдрийн сургалтыг байгууллагын архив, бичиг хэрэг, мэдээллийн технологи хариуцсан албан хаагчдад зориулан танхимаар тус байгууллага дээр зохион	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					байгуулахаар болсон.		
6	Удирдах болон холбогдох албан хаагчдад тоон гарын үсгийн гэрчилгээ олгуулах ажлыг зохион байгуулах, тоон гарын үсгийн хэрэглээг үйл ажиллагаанд бүрэн нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Төрийн байгууллага хооронд албан бичгийг бүрэн цахимжуулж, цахим мэдээллийн системүүдэд тоон гарын үсгийн хэрэглээг нэвтрүүлсэн байна.	Удирдах болон холбогдох албан хаагчид нийт 39 албан хаагчдад тоон гарын үсгийн гэрчилгээ олгуулсан.	Төрийн байгууллагууд руу хүргүүлэх албан бичгийг тоон гарын үсгээр баталгаажуулж илгээх нөхцлийг бүрэн хангуулсан байна.	ГУУМСистемд хайгуулын болон уулын ажлын төлөвлөгөө, тайланг цахимаар хянаж баталгаажуулах болон цахим албан бичиг баталгаажуулах зорилгоор тоон гарын үсгийн гэрчилгээ олгогч Тридум э-секьюрити ХХК-д 6 удаагийн албан тоот хүргүүлж 10 албан хаагчийн тоон гарын үсгийн гэрчилгээний хугацааг 1 жилээр сунгуулсан. ГТБХ-ээс ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу ЦХХХЯ-тай ХУР системийг ашиглах 2023 оны гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах хүрээнд гэрээний хавсралтыг хянаж Газрын даргаар цахимаар баталгаажуулан тус яаманд хүргүүлсэн. Цахим албан бичиг солилцох сургалтыг зохион байгуулахаар Архивын Ерөнхий газрын сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Золжаргалтай холбогдож сургалтын дараалалд оруулсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
2.1. Байгууллагын хуулиар хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд иргэн, аж ахуйн нэгжид үзүүлж байгаа төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмж, ил тод байдлыг сайжруулахад чиглэсэн хэрэглэгчдэд таатай, ухаалаг систем, инноваци, дэвшилтэт техник, технологийг үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх, төрийн үйлчилгээг цахим хэлбэрээр хөнгөн шуурхай үзүүлэх нөхцлийг бүрдүүлэх,							
7	Байгууллагаас иргэн, аж ахуйн нэгжид үзүүлж байгаа үйлчилгээг цахимжуулах,	Арга хэмжээний төлөвлөгөө батлуулан хэрэгжүүлж төрийн	-	Байгууллагаас иргэн, аж ахуйн нэгжид үзүүлж байгаа үйлчилгээний	Байгууллагаас иргэн, аж ахуйн нэгжид үзүүлж байгаа үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, хэрэглэгчдэд таатай, ухаалаг систем,	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын

хэрэглэгчдэд таатай, ухаалаг систем, инноваци, дэвшилтэт техник, технологийг үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх ажлын арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах,	үйлчилгээг цахим хэлбэрээр хөнгөн шуурхай үзүүлэх нөхцөл бүрдсэн байна.		чанарыг сайжруулах, хэрэглэгчдэд таатай, ухаалаг систем, дэвшилтэт техник, технологи, инновацийг үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх ажлын нөхцөл байдлын судалгаа хийсэн байна.	дэвшилтэт техник, технологи, инновацийг үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх ажлын төлөвлөгөөний төслийг бэлтгэсэн. Агентлагийн даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 10-ны өдрийн А/41 дүгээр “Ашигт малтмал, газрын тосны газрын мэдээллийн системд эрсдэлийн үнэлгээ хийх, байгууллагын нэгдсэн систем буюу Эрдэс баялаг, газрын тосны нэгдсэн мэдээллийн систем /e-MPResources/-ийн ажлын даалгавар боловсруулах” (дугаар:АМГТГ/20250203024) аж ахуйн нэгж байгууллагыг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах үүрэг бүхий үнэлгээний хорооны Нарийн бичгээр ажиллаж, тендерийн баримт бичгийн боловсруулан даргаар батлуулж, тендерийг 2025-04-02, 2025-05-02-ны өдрүүдэд 2 удаа зарласан. Агентлагийн даргын 2025 оны 04 дүгээр сарын 08-ны өдрийн А/60 дугаар Үнэлгээний хороо байгуулах тухай тушаалаар Ашигт малтмал, газрын тосны газарт Галт хана РА-820, лиценз нийлүүлэх аж ахуйн нэгж байгууллагыг сонгон шалгаруулах [дугаар: АМГТГ/20250202018] тендерийн нарийн бичгээр ажиллаж, тендерийн баримт	6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
---	---	--	---	--	--	--

					бичгийн боловсруулан даргаар батлуулж, тендерийг 2025-05-09-ний өдөр зарлаж 2025-05-16-ний өдөр нээсэн. Тендерт Арвис системс ХХК саналаа ирүүлсэн бөгөөд хамгийн сайн үнэлэгдсэн тендерээр шалгарч бараа худалдан авах гэрээг тус компанитай 2025-05-28-ны өдөр байгуулсан.		
8	Байгууллагын мэдээлэл, лавлагаа, үйлчилгээний 7777-1900 дугаарын утасны шуурхай, тогтвортой ажиллагааг хангаж ажиллах, 7272-1900 мессэж тусгай дугаарын коллпро текст үйлчилгээний хэрэглээг нэмэгдүүлэх	Үйлчилгээний төрөл, чанар нэмэгдсэн байна.	Байгууллагын мэдээлэл, лавлагааны үйлчилгээний 7777-1900 дугаарын утасны шуурхай, тогтвортой ажиллагаа хангагдсан, 7272-1900 мессэж тусгай дугаарын коллпро текст үйлчилгээг ашиглан тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчдэд зар мэдээллийг хүргэн ажиллаж хэвшсэн.	Мэдээлэл, лавлагаа авахаар хандсан дуудлага бүрт бүрэн дүүрэн хариу өгөгдсөн байх, коллпро текст үйлчилгээний хэрэглээг нэмэгдүүлэх	Байгууллагын 7777-1900 дугаарын утасны дуудлаганд тогтмол хариу мэдээлэл, лавлагаа өгч, холбогдох ажилтнуудын гар утас руу дуудлагыг шилжүүлэн, мэргэжилтнүүдийн хариу өгч байгаа байдалд хяналт тавьж ажилласан. Байгууллагын албан хаагчдын хөдөлгөөн, утасны дугаарын өөрчлөлттэй холбогдуулан мэдээлэл лавлагааны 7777-1900 дугаарын утасны дуудлагын бүтцийг шинэчлэн Коллпро ХХК-д өөрчлөлт оруулахаар 5 удаа мэйл хүргүүлж шинэчлүүлсэн. 7272-1900 мессэж тусгай дугаараас 2025 оны 1-ээс 6 дугаар сард хайгуулын тусгай зөвшөөрлийн хугацаа сунгуулах өргөдлөө хуулийн хугацаанд гаргах мэдэгдлийг тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчдийн 317 утсанд хүргүүлсэн. ХБНГУ-ын БГР төслөөр сайжруулан хөгжүүлсэн ГУУМСистемийн	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					шинэчлэгдсэн хувилбарыг танилцуулах сургалтад оролцох урилгыг 60 аж ахуйн нэгжид 2025-03-12-ны өдөр хүргүүлсэн.		
3.1. ТАХ-ийн 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							
9	ТАХ-ийн 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	ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1-г боловсруулж батлуулсан байх, ТЖАХ-ийн 2024 оны хагас, бүтэн жилийн гүйцэтгэлийн тайлан 2-г гаргаж дүгнүүлсэн байх	ТЖАХ-ийн 2024 оны жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж дүгнүүлсэн.	2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулсан байх 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан гаргаж дүгнүүлсэн байх	2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулсан. 2025 оны 1 дүгээр улирлын болон эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайланг гаргаж дүгнүүлэхээр хүргүүлсэн. Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт өөрчлөгдөж батлагдсантай холбогдуулан Цахим мэдээлэл, инновацийн хэлтсийн орон тооны албан хаагчдын Албан тушаалын тодорхойлолтыг төслийг боловсруулж ажлын хэсэгт хүргүүлсэн. Үндэсний үйл ажиллагааны төлөвлөгөө – v /2024-2027/ Нээлттэй засгийн түншлэлийн амлалт, зорилтот үйл ажиллагааны биелэлтийг гарган ТЗУГ-ын хариуцсан мэргэжилтэнд хүргүүлсэн. АҮЭБЯ-ны 2025-02-17 өдрийн 02/514, ЦХИХХЯ-ны 2025-01-16-ны өдрийн 01/99, ЗГХЭГ-ын 2025-02-14-ний өдрийн ХЭГ/474, ТЦҮЗГ-ын 2025-03-07-ны өдрийн 01/139 тоот албан бичиг, ЗГ-ын 2025 оны 220	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					дугаар тогтоолыг тус тус хүлээн авч, хэрэгжилтийг албан тоотоор хүргүүлсэн.		
10	БГР төслийн хүрээнд үүссэн баримт бичгийг архивын баримт болгон байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн байх	БГР төслийн 2024 оны баримт бичгийг архивын баримт болгон байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн байх	2023 оны баримт бичгийг архивын 4 бовь болгон байгууллагын архивт 2023 оны 1 дүгээр улиралд хүлээлгэн өгсөн байгаа.	БГР төслийн 2024 оны баримт бичгийг архивын баримт болгон байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн байх	ХБНГУ-ын БГР төслийн 2024-2025 онуудын баримт бичгийг архивын шаардлагад нийцүүлэн ботилж архивлан байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэсэн. Ашигт малтмал, газрын тосны газрын мэдээллийн системд эрсдэлийн үнэлгээ хийх, байгууллагын нэгдсэн систем буюу Эрдэс баялаг, газрын тосны нэгдсэн мэдээллийн систем /e-MPResources/-ийн ажлын даалгавар боловсруулах” аж ахуйн нэгж байгууллагыг сонгон шалгаруулах (дугаар:АМГТГ/20250203024) тендер болон Ашигт малтмал, газрын тосны газарт Галт хана РА-820, лиценз нийлүүлэх аж ахуйн нэгж байгууллагыг сонгон шалгаруулах [дугаар: АМГТГ/20250202018] тендерүүдийн нарийн бичгээр ажиллаж, тендерийн бичиг баримтуудыг архивын стандарт шаардлагад нийцүүлэн 3 боть болгон СХОХ-ийн эдийн засагчид хүлээлгэн өгсөн. ТЖАХ-ийн хувьд 2024 оны ХАСХОМ-ыг хугацаанд нь гаргаж цахимаар тайлагнасан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	Удирдлагын академийн Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх сургалтад суралцах	-	Удирдлагын академийн Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх сургалтад суралцаж амжилттай төгссөн байна.	Удирдлагын академийн ахлах түшмэлийн багц сургалтад 3 сар суралцаж, мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн ба 2025-03-28-нд амжилттай төгсөж сертификат авсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%
2	Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших	Монгол бичгийн анхан, дунд шатны сургалтад хамрагдсан байна.	-	Монгол бичгийн анхан шатны сургалтад хамрагдаж төгссөн байна.	Тагнуулын ерөнхий газраас зохион байгуулсан Кибер аюулгүй байдлын тухай хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлсэн. Монгол бичгийн анхан шатны сургалтад хамрагдаж төгссөн.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Нээлттэй өгөгдөл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Даваа Өлзийсайхан /...../

Огноо:

Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн, Магсаржав Урансолонго

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.1. Гадаад орны ижил төстэй байгууллагуудтай байгуулах хамтын ажиллагааны баримт бичгийн төсөл бэлтгэх, тэдгээрт гарын үсэг зурж ёсчлох ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх хамтын ажиллагааг бүтцийн холбогдох нэгжүүдтэй хамтран зохион байгуулах							
1	Геологи, уул уурхай, газрын тосны салбарт хэрэгжиж байгаа болон хэрэгжүүлэх боломжтой төслүүдийн ажлыг нэгтгэн зохион байгуулж, бүтцийн холбогдох нэгжүүдтэй хамтран ажиллах	Нэгтгэн боловсруулсан төслийн тайлангийн тоо	Хэрэгжиж байгаа байгаа төслийн биелэлтийг тайлагнасан. 2	Тийм 1, Үгүй 0	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар гадны буцалтгүй тусламжаар 2 төсөл хэрэгжиж байгаа бөгөөд 1 улиралд нэг төсөл нь дуусаж 1 төсөл үргэлжлэн хэрэгжиж байна. Үүнд: 1. ХБНГУ-ын буцалтгүй тусламжаар Германы Гео Шинжлэх ухаан Байгалийн нөөцийн хүрээлэн /BGR/-тэй хамтран "Эрдэс баялгийн тогтвортой удирдлагын зөвлөх үйлчилгээ" төсөл 2022-2025 2. БНСУ-ын буцалтгүй тусламжаар КОЙКА-тай хамтран хэрэгжүүлж буй "Монгол Улсын агаарын чанарыг сайжруулах хүрээнд эрчим хүчний эх үүсвэрийн чанарын хяналтын тогтолцоог	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					бэхжүүлэх" төсөл 2020-2025 Эдгээр 2 төслийн хүрээнд тайлант хугацаанд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэсэн. - "Эрдэс баялгийн тогтвортой удирдлагын зөвлөх үйлчилгээ" төсөл 2025 оны 3 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусаж байгаа бөгөөд төсөл хаагдаж байгаатай холбоотойгоор төслийн ерөнхий зохицуулагч Текла Абел, зөвлөх Томас Шпейз нарыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар олгодог Найрамдал одонгор шагнуулах, - 2025.03.20-ны өдөр болсон төслийн хаалтын арга хэмжээний бэлтгэл ажлыг хангах хүрээнд ажлын хэсгийн хуралдаанд оролцох, хаалтын арга хэмжээнд оролцогчдын нэрсийг гарган хүргүүлэх, урилга тараах, хаалтын арга хэмжээнд даргын үгийг бэлтгэх, дурсгалын зүйл гардуулах гэх мэт - "Монгол Улсын агаарын чанарыг сайжруулах хүрээнд эрчим хүчний эх үүсвэрийн чанарын хяналтын тогтолцоог бэхжүүлэх" төслийн үр дүнг танилцуулах хурал 2025 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдөр зохион байгуулагдсан бөгөөд хуралтай холбоотой зохион байгуулалтын ажлуудыг гүйцэтгэсэн. Мөн БНСУ-ын Хийн аюулгүй байдлын корпораци KGS, Уул уурхайн	
--	--	--	--	--	---	--

					нөхөн сэргээлт, ашигт малтмалын компораци КОМИР, Японы Жайка, Азийн хөгжлийн банк зэрэг Олон улсын байгууллагуудын төлөөлөлүүдтэй уулзаж “Монгол Улсын газрын тосны бүтээгдэхүүний хангамж, түгээлтийн системийн хяналтын тогтолцоог бэхжүүлж, менежментийн чадавхыг сайжруулах” төсөл, 2. “Ашигт малтмал, газрын тосны мэдээллийн нэгдсэн системийг бий болгох” төслүүдийг хамтран хэрэгжүүлэх саналын талаар ярилцаж байна.		
2	Засгийн газрын бодлого, хөтөлбөр, тогтоол шийдвэр, төслүүдийн хэрэгжилтийг нэгтгэн боловсруулж, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт үнэлгээ хийлгэхээр хүлээлгэн өгөх	Тайлангийн тоо /өссөн дүнгээр/	7 тайлан	3 тайлан	АМГТГ-т гадаадын буцалтгүй зээл тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрийн 2024 оны хэрэгжилтийн тайланг Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан журамд нийцүүлэн нэгтгэн боловсруулж 2024.01.31-ны өдөр Хяналт шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын газрн мэргэжилтэн Б.Тэмүүжин-д эйбл программаар хүргүүлсэн.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
1.2. Олон улсын хурал чуулган, гадаад улсад хийх албан айлчлалын бэлтгэлийг ханган, зохион байгуулах							
3	Олон улсын хурал чуулганд оролцох албан айлчлалын бэлтгэлийг хангах, виз мэдүүлэх, албан	Тухай бүр гүйцэтгэсэн байх	-	Тухай бүр гүйцэтгэсэн байна.	Тайлант хугацаанд дараах албан айлчлалуудын бэлтгэлийг хангаж ажилласан. Үүнд: - Агентлагийн дарга А/08, А/28 тушаалаар Канадын	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

	паспорт авах				Тогонто хотноо 2025.03.02-2025.03.05-ны өдрүүдэд зохион байгуулагдах PDAC-2025 арга хэмжээнд оролцох албан хаагчдын виз мэдүүлэх болон бусад бэлтгэл ажил - Агентлагийн дарга А/29 дүгээр тушаалаар ХАГ-ын дарга С.Ган-Очир, Н.Хэрлэнчимэг нарын Казакстан улсад ажиллах албан томилолт - Агентлагийн дарга А/30 дугаар тушаалаар ГТБХ-ийн дарга Д.Даваабаяр, ГТАХ-ийн төлөөлөгч Г.Ган-Од, С.Батмөнх, ТЗУГ-ын мэргэжилтэн Т.Түмэнжаргал нарын БНХАУ-д ажиллах албан томилолт - Агентлагийн дарга А/42 дугаар тушаалаар ЦБЦХХ-ийн ахлах мэргэжилтэн С.Батцэцэгийн Турк улсад ажиллах албан томилолт - Агентлагийн дарга А/47 тушаалаар ГТХХ-ийн дарга Э.Мөнх-Ирээдүй, ГТАХ-ийн дарга С.Түвшинбаяр, алхах мэргэжилтэн М.Айдын, мэргэжилтэн Б.Энхзаяа, ГТХХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Р.Болд-Эрдэнэ, ТЗУГ-ийн ахлах мэргэжилтэн Д.Билгүүн нарын БНХАУ- д ажиллах албан томилолт - Агентлагийн дарга А/50 дугаар тушаалаар ГТБГ-ын дарга Ч.Чулуунбат БНСУ-д ажиллах албан томилолт - Агентлагийн дарга А/68 дугаар тушаалаар ЦЦХХ-	сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
--	--------------	--	--	--	---	--	--

					ийн ахлах мэргэжилтэн Э.Уранцэцэгийн Вьетнам улсад ажиллах албан томилот - Агентлагийн дарга A/84 дүгээр тушаалаар ЦЦХХ- ийн ахлах мэргэжилтэн А.Энхбаатарын Филиппин улсад ажиллах албан томилот - Агентлагийн дарга A/95 дугаар тушаалаар ТЗУГ- ын дарга Ү.Ганхуяг, УУХ-ийн дарга Т.Зууннаст, АМХХ-ын ахлах мэргэжилтэн Ү.Ганбаатар, ГТАХ-ийн мэргэжилтэн Д.Лхагвабаяр нарын БНХАУ-д ажиллах албан томилот - Агентлагийн дарга A/108 дугаар тушаалаар ЦЦХХ-ийн мэргэжилтэн Б.Мөнхөө, ХШҮДАГ-ын ахлах мэргэжилтэн Цацрал нарын БНХАУ-д ажиллах албан томилотуудын тушаалыг төлөвлөх, виз мэдүүлэх, албан паспорт авах болон бусад шаардлагатай бэлтгэл ажлыг хангаж ажилласан. Мөн БНСУ- ын Газрын тосны чанар, хангамжийн газрын Ерөнхийлөгч Чой Чун Сик 2025.05.22-2025.05.27-ны өдрүүдэд АМГТГ-ын урилгаар МУ-д айлчлах, KGS-ийн Ерөнхийлөгч Герн Бак-ийн айлчлалын бэлтгэл ажлыг хангасан.		
--	--	--	--	--	--	--	--

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Салбарын хэмжээнд мөрдөгдөж буй хууль, холбогдох дүрэм журамтай тухай бүр уншиж танилцан, өдөр тутмын ажил үүрэгтээ хэрэгжүүлж ажиллах	Шаардлагатай сургалт, хичээлүүдэд хамрагдах	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжтой бүрэн танилцсан	тухай бүр судалсан байна.	Ажил үүргийн хүрээнд ашиглагдаж болон хууль, дүрэм журмыг тухай бүр уншиж судлахын зэрэгцээ Шихи хутуг их сургуулийн Эрх зүйн бакалаврын ангид суралцаж байна.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн, Магсаржав Урансолонго /...../

Огноо:

Нээлттэй мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн, Моломжамц Мөнх-Оргил

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
1.1. Агентлагийн үйл ажиллагаа, хуулиар хориглоогүй бүхий л мэдээллийг олон нийт, үйлчлүүлэгчдэд ил тод, нээлттэй байлгаж, мэдээлэл авах адил тэгш боломжоор хангана.							
1	Газрын даргын 2022.08.10-ны өдрийн Д/04 дүгээр албан даалгавраар баталсан байгууллагын 160 төрлийн нээлттэй мэдээллийг цахим хуудсанд заасан хугацаанд нийтлэх, хяналт тавих, тайлагнах	160 нээлттэй мэдээллийг шинэчлэн холбогдох цахим сайтад өөрчлөгдсөн тухай бүрт нь нийтэлсэн байх, тайлан гаргаж холбогдох газарт хүргүүлсэн байх	Байгууллагын цахим хуудсанд нээлттэй мэдээллүүдийг ил тод байршуулж хэвшсэн.	160 нээлттэй мэдээллийг шинэчлэн холбогдох цахим сайтад өөрчлөгдсөн тухай бүрт нь нийтэлсэн байх, холбогдох байгууллагад тайлагнасан байх	1. Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн сайдын 2024 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдрийн А/102 дугаар тушаалаар батлагдсан Сонгон шалгаруулалтын журмыг байгууллагын цахим хуудсанд байршуулсан. 2. Ашигт малтмал, газрын тосны тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч компаниудын анхааралд. ОУИТБС-ын 2024 оны тайлангаа 2025 оны 03 дугаар сарын 31-ний дотор өгнө үү. 3. Сонгон шалгаруулалтын 68-ын урилга 4. Сонгон шалгаруулалтын 69-ийн	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 85% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					урилга 5. Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тайлан 2024 6. Монгол Улсыг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн тайлан 2024 7. АМГТГ-ын 2024 оны гүйцэтгэлийн тайлан 8. Ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийг барьцаалах өргөдлийг шийдвэрлэсэн байдал /2025 оны 1-р улирал/ 9. Ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийг хэсэгчлэн болон бүхэлд нь буцаах өргөдлийг шийдвэрлэсэн байдал /2025оны 1-р улирал/ 10. Ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл олгох өргөдлийг шийдвэрлэсэн байдал /2025 оны 1-р улирал/ 11. Сонгон шалгаруулалтын 70-ын урилга 12.Экспортод гаргасан ашигт малтмалын бүтээгдэхүүний бүтээгдэхүүний олон улсын зах зээлийн үнийн мэдээлэл 13.	
--	--	--	--	--	--	--

						INTERNATIONAL MARKET PRICE INFORMATION FOR EXPORTED MINERAL PRODUCTS 14. Сонгон шалгаруулалт 71-77 урилга 15.СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТАД ОРОЛЦОГЧ АЖ АХУЙН НЭГЖҮҮДИЙН АНХААРАЛД-9 16.ЭБМЗ-ийн салбар хуралдааны зар-11 17. “Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндийн сарын аян”-ыг зохион байгуулна 18. Ашигт малтмал, газрын тосны газар, БНСУ-ын Хийн Аюулгүй Байдлын Корпораци “KGS”-тай хамтран ажиллах санамж бичиг байгууллаа 19. Шатдаг хийн аюулгүй ажиллагаа “Gas Safety 2025” сургалтыг зохион байгууллаа 20. ЭМГЭНЭЛ-2 21. ЭКСПОРТОД ГАРГАСАН АШИГТ МАЛТМАЛЫН БҮТЭЭГДЭХҮҮНИЙ ОЛОН УЛСЫН ЗАХ ЗЭЭЛИЙН ҮНИЙН МЭДЭЭЛЭЛ 22. Бүх нийтээр мод тарих өдөр 23. Дансны дугаар өөрчлөгдсөн тухай мэдэгдэл			
2	Засгийн газрын	25	нээлттэй	2024 оны эцсийн	25	нээлттэй	Хяналт-шинжилгээ,	1-р сар, 2-	Өөрийн

	2022 оны 232 дугаар тогтоолоор баталсан байгууллагын 25 нээлттэй өгөгдлийг шинэчлэн холбогдох цахим сайтад тогтоосон хугацаанд нь нийтлэх, хяналт тавих, тайлагнах	өгөгдлийг шинэчлэн холбогдох цахим сайтад тогтоосон хугацаанд нь нийтэлж, тайлагнасан байх	байдлаар нээлттэй өгөгдлийг шинэчлэн давхардсан тоогоор 100-г нийтэлсэн.	өгөгдлийг шинэчлэн холбогдох цахим сайтад тогтоосон хугацаанд нь нийтэлсэн байх, хагас жилийн байдлаар тайлагнасан байх	үнэлгээний тайлан 2024 Байгууллагын 25 төрлийн нээлттэй өгөгдлөөс сар тутам тогтмол нийтэлдэг Эрдэс баялгийн статистик мэдээлэл, Газрын тосны ашиглалт, олборлолтын мэдээлэл, Газрын тосны импорт, үлдэгдэл, жижиглэнгийн үнийн мэдээллийг тус бүр 6 удаа, бусад 22 өгөгдлийг 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 1 дүгээр сард, багтаан тус тус шинэчлэн нийтэлсэн. Давхардсан тоогоор нийтэлсэн нээлттэй өгөгдлийн тоо 135 болсон.	р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3	Байгууллагын нээлттэй мэдээлэл, нээлттэй өгөгдлийг бий болгох, нийтлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хавсралт маягтуудын хамт шинэчлэн боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг хангуулах	Төлөвлөгөө батлагдсан байх	Газрын даргын 2020-12-24-ний өдрийн А/143 дугаар тушаалаар баталсан 2021-2024 онд хэрэгжүүлэх цахим шилжилтийн арга хэмжээний төлөвлөгөө	Төлөвлөгөө, хавсралт маягтуудын төслийг бэлтгэж хэлтэс нэгжүүдээс санал авч батлуулсан байх	Одоогоор байхгүй	4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 0% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 70% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
4	Байгууллагын болон хэлтэс, нэгжүүдийн	Мэдээллийн самбаруудын загварыг	Хэлтэс, нэгжүүдэд зориулсан	Нээлттэй мэдээллийг өөрчлөгдсөн	1. Байгууллагын доторх нээлттэй мэдээллийн самбар шинэчилсэн. 2.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р	Өөрийн үнэлгээ: 100%

	мэдээллийн самбарын бүтэц, загварыг холбогдох журам, стандартад нийцүүлж сайжруулах, нээлттэй мэдээллийг мэдээллийн самбарт шинэчлэн байршуулах үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах	холбогдох стандартад нийцүүлэн сайжруулж, мэдээллийг өөрчлөгдсөн тухай бүрт шинэчилсэн байх	мэдээллийн самбарууд байршуулсан.	тухай бүрт нь шинэчлэн нийтэлсэн байх	Дүрст мэдээнд зориулж зурагт авсан. 3. Самбаруудын мэдээлэл шинэчилсэн.	сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
2.1. Төрийн байгууллага хооронд солилцох албан бичиг, байгуулах гэрээ , мэдээллийн урсгалыг цахимжуулж тоон гарын үсгийн хэрэглээг хэвшүүлэх							
5	Төрийн байгууллага хооронд солилцох албан бичиг, байгуулах гэрээ , мэдээллийн урсгалыг цахимжуулж тоон гарын үсгийн хэрэглээг хэвшүүлэх	Төрийн байгууллага хооронд цахим албан бичиг солилцдог болсон байх	Тоон гарын үсгийг хэрэглээнд нэвтрүүлж эхэлсэн.	Тоон гарын үсгийг хэрэглэж хэвшүүлэх	1.ХУР системтэй мэдээлэл солилцох гэрээг цахим руу шилжүүлэх ажил эхлээд гарын үсгээр баталгаажуулсан 2.Бодит хурдны интернэтийн гэрээ шинэчилсэн. 3.Бичиг хэргийн мэргэжилтнүүдийн Болор дуран программыг хэвийн ажилд оруулсан. 4.“Монголын Цахилгаан Холбоо” ХК үнийн өөрчлөлт гарсантай холбоотойгоор гэрээ шинэчилсэн. 5.Зах зээлийн судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн Дашнямын Гүрнээбазарт	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					тоон гарын үсгийн гэрчилгээ олгох болон холбогдох бичиг баримтыг төлөвлөж дууссан. 6.Аблэ программ дээр үүсээд байсан Тушаал цэсийн ажиллагааг хэвийн ажилд оруулсан. 7.Уул уурхайн хэлтсийн дарга Т.Зууннастын тоон гарын үсгийг сунгасан. 8.6/1165 Үндэсний геологийн албаны урилга 9.5/1164 Gmobile гэрээ сунгах 10.5/1164 Gmobile гэрээ сунгасан боловч сим карт ажиллахгүй сэргээх хүсэлт батлуулсан.		
6	Байгууллагын мэдээлэл, лавлагааны үйлчилгээний 7777-1900 дугаарын утасны шуурхай, тогтвортой ажиллагааг хангаж ажиллах,	Төрийн мэдээллийн үйлчилгээний нэр төрөл, чанар нэмэгдсэн байх	Байгууллагын мэдээлэл, лавлагаа, үйлчилгээний 7777-1900 дугаарын утасны шуурхай, тогтвортой ажиллагаа хангагдсан.	Мэдээлэл, лавлагаа авахаар хандсан дуудлага бүрт бүрэн гүйцэд хариу өгөгдсөн байх.	1.Байгууллагын 7777-1900 дугаарын утасны дуудлагад тогтмол хариу мэдээлэл өгсөн. 2.Ашигт малтмал, газрын тосны газрын цахим хуудсан болон фб хаяганд мэдээ мэдээлэл тогтмол байршуулсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
7	Цахим хуудасны загварыг холбогдох хууль, журам, стандартад	Цахим хуудасны загварыг холбогдох хууль, журам,	Цахим хуудасны шинэчлэлт сайжруулалт 2024 онд	Цахим хуудасны загварыг сайжруулж хэрэглэгчдэд	1.Сэтгэл ханамжийн судалгаанд оролцоно уу. Судалгаа байршуулсан. 2.АМГТГ-ын албан	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн

	нийцүүлэн сайжруулах	стандартад нийцүүлэн сайжруулсан байх	хийгдсэн.	мэдээлэл авах, эрэх хайхад хялбар, ойлгомжтой болгосон байх	хаагчдын шинэчилсэн мэдээллийг цахим хуудсанд шинэчлэн байршуулсан. 3. Байгалийн ураныг хэрхэн боловсруулдаг вэ? 4. Статистикийн мэдээ 4-р сар 5. Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн улсын албаны гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын үзлэгийг зохион байгуулав 6. Төслийн үр дүнгийн хурал амжилттай зохион байгуулагдлаа 7. Шатахууны үнэ буурч байна 8. Гамшгийн үеийн үйл ажиллагааны тайлан	сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
8	Байгууллагын албан ёсны цахим хуудасны тасралтгүй, хэвийн үйл ажиллагааг хангаж хуульд заасан чиг үүргийн хүрээнд хэлтэс нэгжүүдээс ирүүлсэн мэдээ, мэдээлэл, шуурхай зар болон цаг үеийн мэдээллийг тухай бүрт нь хэлтэс, нэгжийн даргын зөвшөөрлөөр, тавигдах шаардлагыг хангуулан нийтлэх	Цаг үеийн болон хэлтэс нэгжүүдээс ирүүлсэн мэдээ мэдээллүүдийг хянаж, тухай бүрт нь хурдан шуурхай нийтэлсэн байх	Байгууллагын цахим хуудсанд цаг үеийн болон хэлтэс нэгжүүдээс ирүүлсэн мэдээ мэдээллүүдийг ил тод нийтэлж хэвшсэн.	Цаг үеийн болон хэлтэс нэгжүүдээс ирүүлсэн мэдээ мэдээллүүдийг хянаж, тухай бүрт нь хурдан шуурхай нийтэлсэн байх, тухай бүрт нь тайлагнасан байх	1.Мэдээллийн самбарын загварыг бэлдэж батлуулсан. 2.ГУУМС болон УУККС-үүдийн шинэчлэлийг тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч аж ахуйн нэгжүүдэд танилцуулах, хэлэлцүүлэг семинар зохион байгуулагдлаа. 3.АМГТГ болон ХГТИС-ийн уулзалт 4.Gov.mn цахим хуудасруу 2983н мэдээний 100 орчимийг шилжүүлсэн. 5.Gov.mn цахим хуудасруу 2983н мэдээний 250 орчимийг шилжүүлсэн. 6.АЖ ҮЙЛДВЭР, ЭРДЭС БАЯЛГИЙН САЙД	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					Ц.ТУВААН БНЭУ-ЫН ЭЛЧИН САЙД АТУЛ МАЛХАРИ ГОТСУРВЕГ ХҮЛЭЭН АВЧ УУЛЗАВ 7.Газрын тос боловсруулах үйлдвэр байгуулахад шаардагдах төсөв хүрэлцээтэй. #MNB #МонголынМэдээ #ЦагийнХүрд 8.Газрын тос боловсруулах үйлдвэр байгуулахад шаардагдах төсөв хүрэлцээтэй. #MNB #МонголынМэдээ #ЦагийнХүрд		
3.1. ТАХ-ийн 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							
9	2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулсан байх 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан гаргаж дүгнүүлсэн байх	ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1-г боловсруулж батлуулсан байх, ТЖАХ-ийн 2024 оны хагас, бүтэн жилийн гүйцэтгэлийн тайлан 2-г гаргаж дүгнүүлсэн байх	-	2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулсан байх 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан гаргаж дүгнүүлсэн байх	Батлуулсан	1-р сар, 4- р сар, 6-р сар, 7-р сар, 9-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
10	Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн	Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн	-	Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн	Одоогоор байхгүй	1-р сар, 2- р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р	Өөрийн үнэлгээ: 0% Нэгжийн

хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлсэн байна.		хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлсэн байна.		сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
--	--	--	--	--	---	---

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших	Эрхэлж байгаа албан тушаалд шаардлагатай мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан байна.	-	Эрхэлж байгаа албан тушаалд шаардлагатай мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан байна.	1. Монгол бичгийн сургалт 2. АЗ сургалт	4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Нээлттэй мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн, Моломжамц Мөнх-Оргил /...../

Огноо:

Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний нэгтгэл, хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн, Моонон Сувданчимэг

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
1.1. Хууль тогтоомж тогтоол шийдвэрийн биелэлтийн тайланг авч, нэгтгэх							
1	Хууль тогтоомж тогтоол шийдвэрийн биелэлтийн тайланг авч, нэгтгэх	Заасан хугацаанд хэрэгжилтийг нэгтгэн явуулсан байх	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг сар бүр гарган УУХҮЯ-д хүргүүлсэн байна.	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг сар бүр гарган УУХҮЯ-д хүргүүлсэн байна.	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт сар бүрийн сүүлээр УУХҮЯ-наас биелэлтийг ирүүлэх албан мэйл ирдэг ба үүний дагуу 2025 оны 1 дүгээр сарын хэрэгжилтийг холбогдох хэлтсүүдээс авч нэгтэн ХШҮДАХ-т дотоод сүлжээгээр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийлгэхээр илгээж, үнэлгээ хийсэн хэрэгжилтийг УУХҮЯ-ны мэргэжилтэн Д.Санчирт албаны цахим хаягаар /Sanchir@mmhi.gov.mn/ хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан. Засгийн газрын 2025 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн 43 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт "Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэх журам"-д зааснаар хууль тогтоомж, тогтоол	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					шийдвэрийн явц, үр дүнд хагас жил тутам хяналт-шинжилгээ хийж, дүнг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд хүргүүлэхээр ажиллаж байна. Хуулийн хугацаа болоогүй болно.		
2	Байгууллагын албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон сар, улирал, хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн авч, архивын хадгаламжийн нэгж болгон архивт хүлээлгэн өгөх.	Байгууллагын архивын ажлын үндсэн зааврын дагуу архивын хадгаламжийн нэгж болгон архивт хүлээлгэн өгсөн байна.	Байгууллагын архивын ажлын үндсэн зааврын дагуу архивын хадгаламжийн нэгж болгон архивт хүлээлгэн өгсөн байна.	Байгууллагын архивын ажлын үндсэн зааврын дагуу архивын хадгаламжийн нэгж болгон архивт хүлээлгэн өгсөн байна.	Ашигт малтмал, газрын тосны газрын албан хаагчдын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, жилийн эцсийн тайлан, газар, хэлтсийн 2024 оны төлөвлөгөө, жилийн эцсийн тайланг холбогдох нэгжүүдээс авч байгууллагын архивын ажлын үндсэн зааврын дагуу архивын баримт болгон үдэж хавтаслан байнга хадгалах-7, түр хадгалах-18, нийт 25 хадгаламжийн нэгжийг жагсаалт үйлдэж архив, албан хэрэг хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгсөн.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3	АМГТГ-ын нийт албан хаагчдад ажлын газрын үнэмлэх өгөх	Үнэмлэхний маягтын дагуу тухайн албан хаагчийн мэдээллийг бүрэн зөв оруулах	-	Ажлаас гарсан албан хаагчдын үнэмлэхийг хураан авч, шинээр орсон албан хаагчдад үнэмлэх гаргах, үнэмлэхний хугацаа сунган ажилласан байна.	2025 онд ажлын үнэмлэхийн хугацаа дууссан, шинээр ажилд томилогдсон болон албан тушаал өөрчлөгдсөн албан хаагчдад ажлын үнэмлэх шинээр гаргаж өгч ажилласан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
4	АМГТГ-ын нийт албан хаагчдын	Цаг тухай бүр мэдээллийг	-	Өөрчлөлт орсон тохиолдолд	АМГТГ-ын албан хаагчдын утасны жагсаалтад өөрчлөлт	1-р сар, 2-р сар,	Өөрийн

	утасны нэгдсэн жагсаалтыг тухай бүр шинэчлэн гаргах	шуурхай шинэчлэх		тухай мэдээллийг шинэчлэн Эйбл Софт программын олон нийт хэсэгт байршуулан ажилласан байна.	оруулах шаардлагатай нөхцөлд тухай бүр шинэчилэн /шинээр ажилд томилогдсон болон чөлөөлөгдсөн албан хаагчид, өрөөгөө сольсон гэх мэт тохиолдолд/ ажиллаж байна. Албан хаагчдын утасны жагсаалтыг 2025оны 05 дугаар сарын 16-ны өдрийн байдлаар шинэчлэн эйбл системийн олон нийтэд байршуулсан.	3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
5	АМГТГ-ын албан хаагчдад шаардлагатай тохиолдолд ажлын газрын тодорхойлолт гаргах	АМТГТ-т ажилладаг байх	-	Тухай бүр шаардлага гарсан тохиолдолд тухайн мэргэжилтэнд тодорхойлолт гарган өгч ажиллана.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар нийт 36 албан хаагчид хүсэлтийн дагуу ажлын байрны тодорхойлолт гаргаж өгч ажилласан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
6	Эйбл Софт программыг өдөр тутмын ажил үйлчилгээндээ хэрэглэж ирсэн бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг бүртгэж хуулийн хугацаанд хариу	Ирсэн хүсэлтийн дагуу хуулийн хугацаанд хариу өгсөн байх.	-	Эйбл Софт программыг өдөр тутмын ажил үйлчилгээндээ хэрэглэж ирсэн бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг бүртгэж хуулийн хугацаанд хариу	Эйбл Софт программыг өдөр тутмын ажил үйлчилгээндээ хэрэглэж Үндэсний аудитын газраас ирсэн бичиг болон Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын ахлах мэргэжилтэний гаргасан өргөдөлд хуулийн хугацаанд албан бичгээр хариу өгч ажилласан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ

	өгөх			өгч ажиллана.		11-р сар, 12-р сар	төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
7	Удирдлагаас өгөгдсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажиллах	Тухай бүр, түргэн шуурхай зохион байгуулан ажилласан байх	-	Тухай үүрэг болгосон ажлыг хуулийн дагуу түргэн шуурхай чанартай гүйцэтгэн ажилласан байна.	Орон нутагт томилолтоор ажилласан ажилтан, албан хаагчдын бүртгэлийг хөтлөж ажилласан. 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар нийт 30 орон нутгийн томилолтын удирдамжийг батлуулж 57 албан хаагчид томилолтын хуудас олгож удирдлагаар батлуулсан байна. Мөн хурлын зааланд зохион байгуулагдсан сургалт болон хурал, уулзалтын хуваарийн бүртгэлийг хөтлөн ажилласан. Монгол Улсын ерөнхийлөгчийн санаачилсан “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөнийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд 2025 оны хаврын “Бүх нийтээр мод тарих өдөр”, тариалсан мод, бут сөөгийг арчлан хамгаалах арга хэмжээг 2025 оны 05 дугаар сарын 09-ний өдөр зохион байгуулж тус арга хэмжээнд Ашигт малтмал газрын тосны газрын хамт олон “Налайх дүүргийн Цэцэрлэгжүүлэлтийн алба” ОНӨААТҮГ-аас 160 ширхэг хайлаас (ургамалан хашлага) нийлүүлж Налайх дүүргийн ерөнхий менежерийн баталсан хуваарийн дагуу “Шинэ-Налайх” цэцэрлэгт хүрээлэнд тарьж байгалиа нөхөн сэргээх,	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					хамгаалахад гар бие оролцож, ойн сан, ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэхэд идэвхтэй оролцож ажилласан. .		
8	Албан хаагчдын хувцаслалтад хяналт тавьж, байгууллагын дотоод соёлыг төлөвшүүлэхэд чиглэсэн ажлыг зохион байгуулах	Хяналт тавьж ажиллана.	-	Тухай бүр	Ашигт малтмал газрын тосны газрын албан хаагчид Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм болон Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 04-ний өдрийн А/19 дүгээр тушаалаар баталсан агентлагийн “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-д заасны дагуу Төрийн албан хаагч нь албан үүргээ гүйцэтгэж байх үедээ төрийн албан хаагчийн нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээнд нийцүүлэн хувцаслах бөгөөд ажлын байранд этгээд, чөлөөт, хэт задгай хувцаслахгүй байх, ажлын байранд мөрдөгдөх дэг журмыг баримтлан ажиллах, мөн Төрийн албан хаагчийн харилцаа, ёс зүй, хувцаслалттай холбоотой Хотын стандарт, хяналтын газраас “Төрийн албан хаагчийн харилцаа үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлага UCS 0201B” стандартыг шинэчлэн батлуулахаар баримт бичгийн төсөлд мэргэжлийн байгууллага, иргэд, олон нийтээс https://www.barilga.mn/n/12885/ санал авч байгаа талаарх мэдээллийг эйбл системийн олон	6-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					нийт хэсэгт байршуулж ажилласан.		
9	ТАХ-ийн 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	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж газрын даргаар батлуулж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргшлийн түвшинг үнэлүүлсэн байна.	-	100%	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний нэгтгэл, хууль тогтоомж тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтний 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан төлөвлөгөө боловсруулах загвар аргачлалын дагуу 3 зорилт, 12 арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэхээр тусган боловсруулж, газрын даргаар батлуулсан. 2025 оны I улирлын гүйцэтгэлийн тайланг 2024 оны 04 дүгээр сарын 07-ны өдөр цахим системд оруулж баталгаажуулсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
10	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль,	-	-	100%	Авлигатай тэмцэх газарт 2024 оны хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуулийн хугацаандаа мэдүүлсэн.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн

	Хөдөлмөрийн 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					11-р сар, 12-р сар	хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
--	---	--	--	--	--	--------------------	--------------------------------------

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Шинэчлэгдсэн болон шинээр гарсан хууль, бодлого, хөтөлбөр, дагалдан гарах	Шаардлагатай эрх зүйн актуудыг судалсан байна.	-	100	Агентлагийн даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 04-ний өдрийн А/22 дугаар тушаалаар батлагдсан Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн

	журам, судлах	дүрмийг				баталгааг хангах хөтөлбөр, 02 дугаар сарын 04-ний өдрийн Б/19 дугаар тушаалаар шинэчлэн батлагдсан Хөдөлмөрийн дотоод журмыг уншиж танилцсан. Засгийн газрын 2025 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн 43 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам"-ыг уншиж судалсан. 2025 оны 03 дугаар сарын 31-нээс 05 дугаар сарын 30-ны өдрийн хооронд зохион байгуулсан Монгол бичгийн дунд шатны сургалтад хамрагдсан. Кибер аюулгүй байдлын газраас 2025 оны 05 дугаар сарын 27-ны өдөр зохион байгуулсан "Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль, кибер аюулгүй байдлыг хангах нийтлэг журмын талаарх сургалтад хамрагдсан.	9-р сар, сар, 11-р сар, 12-р сар	10-р сар, сар,	даргын үнэлгээ: 100%
--	------------------	---------	--	--	--	---	--	-------------------	-------------------------

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний нэгтгэл, хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн, Моонон Сувданчимэг
/...../ Огноо:

Системийн аюулгүй байдал хариуцсан ерөнхий инженер, Отгонцэрэн Лхагвадорж

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
1.1. Агентлагийн үйл ажиллагаа, хуулиар хориглоогүй бүхий л мэдээллийг олон нийт, үйлчлүүлэгчдэд ил тод, нээлттэй байлгаж, мэдээлэл авах адил тэгш боломжоор хангана.							
1	Агентлагийн веб хуудсыг шинэчлэн, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг оруулж ажиллах	Үнэн зөв, бодитой мэдээ, мэдээллийг нийтэлсэн эсэх	0%	Байгууллагын цахим хуудасны тогтвортой, хэвийн үйл ажилгааг 100% хангаж ажилласан байна	Байгууллагын веб сайт "www.mrpm.gov.mn" шаардалагатай мэдээллийг засаж, дотоод удирдлагын хяналт тохиргоо, cache цэвэрлэх, дүүрсэн зайг султгах, SSL сертификатыг сунгалт хийгдсэн. Засгийн газрын нэгдсэн сайт www.gov.mn сайт дээр шаардлагатай мэдээллүүдийг оруулсан	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
1.2. Байгууллагын мэдээллийн технологийн аюулгүй байдал, хэвийн ажиллагааг хангах, үйл ажиллагааг цахимжуулах ажлыг зохион байгуулна.							
2	Байгууллагын мэдээллийн системийн хэвийн, тогтвортой,	Системийн үйл ажиллагаа, серверүүд болон сүлжээний	2024 онд хэвийн ажиллагааг ханган	Мэдээллийн системийн аюулгүй байдал, найдвартай,	Байгууллагын системийн аюулгүй байдлын хүрээнд өдөр бүр хэвийн үйл ажиллагаа, дотоод болон	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн

	найдвартай ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах	үндсэн төхөөрөмжийн ашиглалт, хяналт хэвийн ажилласан эсэх	ажилласан.	хэвийн ажиллагааг 100% ханган ажилласан байна.	гадаад сүлжээний удирдлага, тохируулгыг өдөр бүр хянаж цаг тухай бүрд шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллаж байна. Сүлжээнээс салсан төхөөрөмжүүдийг сүлжээнд холбох, байгууллагын систем болон галт төхөөрөмж мониторинг, анализ хийж ажилласан. Галт хана, системийн аюулгүй байдлыг тогтвортой, найдвартай байдлыг хангахаар ажиллаж байна.	сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3	Байгууллагын дотоод, гадаад сүлжээ, албан хаагчдын компьютер, тоног төхөөрөмжийн хэвийн байдлыг хангаж ажиллах	Хувь	2024 онд хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажилласан	Байгууллагын дотоод, гадаад сүлжээ, албан хаагчдын компьютер, тоног төхөөрөмжийн хэвийн байдлыг 100% хангаж ажилласан байна	Албан хаагчдын дуудлагын дагуу тухай бүрт компьютерийн эвдрэл гэмтэл тодорхойлж, шаардлагатай програм хангамжийг дотоод журмын хүрээнд тухай бүрт нь шийдвэрлэсэн. Эвдэж гэмтсэн компьютер болон принтерийн оношилж засварлан тухай бүрд шийдсэн.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3.1. ТАХ-ийн 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							
4	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах,	Төрийн албан хаагчийн ТАХ-ын гүйцэтгэлийн төвлөгөө тайлан цаг хугацаандаа	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулна	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулна	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын

төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	гарсан байх					сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
---	-------------	--	--	--	--	--	--

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх	Мэдээлэл технологийн чиглэлээр сертификат, мэргэжлийн үнэмлэх, зэрэг олгох сургалтанд	0%	Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх	Palo Alto advanced training	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

		хамрагдсан байх					
--	--	-----------------	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Системийн аюулгүй байдал хариуцсан ерөнхий инженер, Отгонцэрэн Лхагвадорж /...../

Огноо:

.....

Системийн аюулгүй байдал хариуцсан ерөнхий инженер, Отгонцэрэн Лхагвадорж

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
1.1. Агентлагийн үйл ажиллагаа, хуулиар хориглоогүй бүхий л мэдээллийг олон нийт, үйлчлүүлэгчдэд ил тод, нээлттэй байлгаж, мэдээлэл авах адил тэгш боломжоор хангана.							
1	Агентлагийн веб хуудсыг шинэчлэн, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг оруулж ажиллах	Үнэн зөв, бодитой мэдээ, мэдээллийг нийтэлсэн эсэх	0%	Байгууллагын цахим хуудасны тогтвортой, хэвийн үйл ажилгааг 100% хангаж ажилласан байна	Байгууллагын веб сайт "www.mrpm.gov.mn" шаардалагатай мэдээллийг засаж, дотоод удирдлагын хяналт тохиргоо, cache цэвэрлэх, дүүрсэн зайг султгах, SSL сертификатыг сунгалт хийгдсэн. Засгийн газрын нэгдсэн сайт www.gov.mn сайт дээр шаардлагатай мэдээллүүдийг оруулсан	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
1.2. Байгууллагын мэдээллийн технологийн аюулгүй байдал, хэвийн ажиллагааг хангах, үйл ажиллагааг цахимжуулах ажлыг зохион байгуулна.							
2	Байгууллагын мэдээллийн системийн хэвийн, тогтвортой,	Системийн үйл ажиллагаа, серверүүд болон сүлжээний	2024 онд хэвийн ажиллагааг ханган	Мэдээллийн системийн аюулгүй байдал, найдвартай,	Байгууллагын системийн аюулгүй байдлын хүрээнд өдөр бүр хэвийн үйл ажиллагаа, дотоод болон	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн

	найдвартай ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах	үндсэн төхөөрөмжийн ашиглалт, хяналт хэвийн ажилласан эсэх	ажилласан.	хэвийн ажиллагааг 100% ханган ажилласан байна.	гадаад сүлжээний удирдлага, тохируулгыг өдөр бүр хянаж цаг тухай бүрд шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллаж байна. Сүлжээнээс салсан төхөөрөмжүүдийг сүлжээнд холбох, байгууллагын систем болон галт төхөөрөмж мониторинг, анализ хийж ажилласан. Галт хана, системийн аюулгүй байдлыг тогтвортой, найдвартай байдлыг хангахаар ажиллаж байна.	сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3	Байгууллагын дотоод, гадаад сүлжээ, албан хаагчдын компьютер, тоног төхөөрөмжийн хэвийн байдлыг хангаж ажиллах	Хувь	2024 онд хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажилласан	Байгууллагын дотоод, гадаад сүлжээ, албан хаагчдын компьютер, тоног төхөөрөмжийн хэвийн байдлыг 100% хангаж ажилласан байна	Албан хаагчдын дуудлагын дагуу тухай бүрт компьютерийн эвдрэл гэмтэл тодорхойлж, шаардлагатай програм хангамжийг дотоод журмын хүрээнд тухай бүрт нь шийдвэрлэсэн. Эвдэж гэмтсэн компьютер болон принтерийн оношилж засварлан тухай бүрд шийдсэн.	1-р сар, 2- р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3.1. ТАХ-ийн 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							
4	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах,	Төрийн албан хаагчийн ТАХ-ын гүйцэтгэлийн төвлөгөө тайлан цаг хугацаандаа	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулна	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулна	1-р сар, 2- р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын

төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	гарсан байх					сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
---	-------------	--	--	--	--	--	--

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх	Мэдээлэл технологийн чиглэлээр сертификат, мэргэжлийн үнэмлэх, зэрэг олгох сургалтанд	0%	Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх	Palo Alto advanced training	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

		хамрагдсан байх					
--	--	-----------------	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Системийн аюулгүй байдал хариуцсан ерөнхий инженер, Отгонцэрэн Лхагвадорж /...../

Огноо:

.....

Сүлжээ, техник хангамжийн ерөнхий инженер, Оюун Нямжав

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
1.1. Мэдээллийн системийн аюулгүй байдал, найдвартай ажиллагааг хангах, сүлжээний хамгаалалт, удирдлагын төхөөрөмжүүдийн болон программ хангамжийн удирдлага, ашиглалт үйлчилгээг хариуцан ажиллана” зорилтын хүрээнд							
1	Байгууллагын дотоод болон гадаад сүлжээний удирдлага, хяналт, тохируулгыг хийх	Серверүүд болон сүлжээний үндсэн төхөөрөмжийн ашиглалт, хяналт хэвийн ажилласан эсэх	2023 онд хэвийн ажиллагааг ханган ажилласан.	Серверүүд болон сүлжээний үндсэн төхөөрөмжийн ашиглалт, хяналт хэвийн ажилласан байна	Серверүүд болон сүлжээний үндсэн төхөөрөмжийн ашиглалт, хяналт 100% хэвийн ажилласан Байгууллагын дотоод болон гадаад сүлжээний удирдлага, тохируулгыг өдөр бүр хянаж, ажиллагаа доголдсон 2 switch-ийн тохиргоо хийж, 1 router-ийн тохиргоог шинэчилж, сүлжээ хэсэгчлэн тасарсан 5 тохиолдолын гэмтэл, сааталыг илрүүлж хэвийн ажиллагаанд оруулсан. Өрөө	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					хооронд шилжсэн алба хаагчдын сүлжээний утсыг шинээр тухай бүрт нь татаж сувагчилж ажиллалаа		
2	Байгууллагын мэдээллийн системийн хэвийн, тогтвортой, найдвартай ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах	Байгууллагын мэдээллийн системийн хэвийн, тогтвортой, найдвартай ажиллагаа, аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж ажилласан эсэх	Байгууллагын мэдээллийн системийн хэвийн, тогтвортой, найдвартай ажиллагаа, аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж ажилласан	Байгууллагын мэдээллийн системийн хэвийн, тогтвортой, найдвартай ажиллагаа, аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж ажилласан байна	Техник хангамж болон программ хангамжийн суурилуулалт, тохируулга, хөгжүүлэлт, ашиглалтын хэвийн ажиллагааг 100% хангаж ажилласан. Албан хэрэгцээний программ хангамжийн доголдолын 12 тохиолдолыг засварласан. 4 албан хаагчийн компьютерийн үйлдлийн системийг шинэчилж хэрэгцээт программ хангамж, шаардлагатай тохиргоог бүрэн хийж өгсөн. CMCS программыг шинээр 5 компьютерт суулгаж, 15 шинэчлэл хийж, ARCGIS pro программыг 3 компьютерт суулгаж, 9 компьютерийн office, 8 компьютерийн антивирус, 1 компьютерт ARCGIS суулгаж ажиллагаа	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					15 доголдсон хэвлэгчийг хэвийн ажиллагаанд оруулж тохиргоо хийсэн.		
3	Агентлагийн веб хуудсыг шинэчлэн, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг оруулж ажиллах	Холбогдох хэлтсүүдээс ирүүлсэн шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цаг тухайд нь веб сайтад оруулсан байна.	171 мэдээ мэдээлэл оруулсан.	Холбогдох хэлтсүүдээс ирүүлсэн мэдээ, мэдээллийг цаг тухайд нь веб сайтад оруулж, ажиллагаанд хяналт тавьж хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан байна.	Холбогдох хэлтсүүдээс ирүүлсэн 3 мэдээ мэдээлэл аж ахуйн нэгжийн анхааралд хэсэгт оруулсан. вэб серверийн ажиллагаа доголдсоныг хэвийн болгосон.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах							
4	ТАХ-ийн 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	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан цаг хугацаандаа гарсан байх	2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулсан. тайланг цаг хугацаанд нь гаргасан	2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулана. 1,2 дугаар улирлын тайланг хугацаанд нь гаргасан байна	2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулсан 1 улирлын тайлан хугацаанд нь гаргасан.	1-р сар, 3-р сар, 6-р сар, 9-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших	Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших	сургалтад хамрагдан гэрчилгээ авсан	сургалтад хамрагдан гэрчилгээ авна	palo alto networks оос зохион байгуулсан Best practice bootcamp 16 цагийн сургалтад хамрагдсан.	6-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%
2	байгууллага дээр зохион байгуулагдсан сургалтад хамрагдсан байна. мөн салбарын үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан хууль, тогтоомжуудыг уншиж судална.	байгууллага дээр зохион байгуулагдсан сургалтад хамрагдсан байна. мөн салбарын үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан хууль, тогтоомжуудыг уншиж судална.	өөрийн хариуцсан ажилдаа нэвтрүүлэн ажилласан	өөрийн хариуцсан ажилдаа нэвтрүүлэн ажиллана	МАБГ-аас зохион байгуулсан байгууллагын ажилтан алба хаагч нарт зориулсан мэдээллийн аюулгүй байдлын сургалтад хамрагдсан.	6-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Сүлжээ, техник хангамжийн ерөнхий инженер, Оюун Нямжав /...../

Огноо:

Дотоод асуудал, нууц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Сэдэд Янжинлхам

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
1.1. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2024 оны 05 дугаар сарын 27-ны өдрийн 73 дугаар зарлигаар баталсан “Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах журам”, Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргын 2018 оны 05 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/75 дугаар тушаалын дагуу холбогдох нэгжүүдээс мэдээг нэгтгэн хүргүүлэх.							
1	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2024 оны 05 дугаар сарын 27-ны өдрийн 73 дугаар зарлигаар баталсан “Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах журам”, Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргын 2018 оны 5 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/75 дугаар тушаалын дагуу холбогдох нэгжүүдээс мэдээг нэгтгэн хүргүүлэх	7 хоног, сар бүр, улирал бүр, хагас жил, бүтэн жилийн мэдээг холбогдох журмын дагуу нэгтгэсэн эсэх	2024 онд сар бүрийн мэдээг заасан хугацаанд хүргүүлсэн.	Холбогдох нэгжүүдээс 7 хоног, сар бүр, улирал бүр, хагас жилийн мэдээг заасан хугацаанд нэгтгэж, хүргүүлсэн байна.	Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах журмын 3.1-д заасны дагуу холбогдох чиг үүргийн нэгжүүдээс • 2024 оны 12 дугаар сарын мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж АМГТГ-ын даргын 2025.01.29-ний өдрийн 1/493 дугаар албан бичгээр; • 2025 оны 01 дүгээр сарын мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж АМГТГ-ын даргын	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					2025.02.26-ны өдрийн 1/1010 дугаар албан бичгээр; • 2025 оны 02 дугаар сарын мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж АМГТГ-ын даргын 2025.03.29-н өдрийн 1/1369 дугаар албан бичгээр; • 2025 оны 03 дугаар сарын мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж АМГТГ-ын даргын 2025.04.24-н өдрийн 1/1927 дугаар албан бичгээр; • 2025 оны 04 дүгээр сарын мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж АМГТГ-ын даргын 2025.05.28-н өдрийн 1/2599 дугаар албан бичгээр; тус тус хүргүүлсэн.		
1.2. Төрийн болон албаны нууцын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.							
2	Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомжийн дагуу ТЕГ-т мэдээ тайлан хүргүүлэх	Холбогдох хууль, журам, хөтөлбөрт нийцүүлэн ТЕГ-т мэдээ тайлан мэдээ хүргүүлэх	ТЕГ-т 2023 оны нууцын тайланг хүргүүлсэн байх	ТЕГ-т 2024 оны нууцын тайланг хүргүүлсэн байх	2024 оны нууцын жилийн мэдээг журмын дагуу 2025 оны 01-р сарын 09-ны дотор мэдээлэн ажилласан. Мөн дахин 2025 оны 04 дүгээр 28-ны өдөр 1/1976 онд тоот албан бичгийн дагуу ТЕГ-с ирсэн албан	1-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн

					шаардлагын хариуг хүргүүлэн ажилласан.		байдал: 100%
3	Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтуудыг аюулгүй байдлын шалгалтад хамруулах	Холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн ТЕГ-тай хамтран зохион байгуулсан байх	Холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн ТЕГ-тай хамтран аюулгүй байдлын шалгалтад хамуулсан байх	Холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн ТЕГ-тай хамтран аюулгүй байдлын шалгалтад хамуулсан байна.	2025 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдрийн 09/288 тоот албан бичгийн дагуу 1 албан хаагчийг аюулгүй байдлын шалгалтад хамруулан ажилласан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
4	Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтуудад баталгаа гарах	Холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн ТЕГ-тай хамтран зохион байгуулсан байх	2024 онд хуулийн дагуу эрх бүхий албан тушаалтуудад баталгаа гарган ажилласан байх.	ТЕГ-тай хамтран Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтуудад баталгаа гаргасан байх.	Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх олгохоор шинээр томилогдсон 2 албан тушаалтан баталгаа гаргасан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
5	Албан тушаалтан, албан хаагчид төрийн болон албаны нууцыг ашиглах, хамгаалахад мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх	Холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн зохион байгуулсан байх	Холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн зохион байгуулан мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэн ажилласан байх	Холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн зохион байгуулан мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэн ажилласан байх	Албан тушаалтан, албан хаагчид төрийн болон албаны нууцыг ашиглах, хамгаалахад агентлагийн 12 албан хаагчдад мэргэжил, арга зүйн туслалцааг	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ

					үзүүлэн ажилласан. Мөн 2025 оны 04 дүгээр сарын 28-ны өдрийн 1/1973 тоот албан бичгээр ТЕГ-с сургалт зохион байгуулах албан бичгийг хүргүүлэн ажилласан.	сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
6	Байгууллагын хэмжээнд төрийн болон албаны нууцын хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, үзлэг, тооллого зохион байгуулах;	Холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн зохион байгуулсан байх	Манай агентлагийг хариуцсан Тагнуулын ерөнхий газрын мэргэжилтэнд 2024 оны мэдээг мэдээлсэн байх	Манай агентлагийг хариуцсан Тагнуулын ерөнхий газрын мэргэжилтэнд хагас жилээр мэдээлсэн байх	Төрийн болон албаны нууцын хадгалалт, хамгаалалтын 2025 оны хагас жилийн мэдээг Тагнуулын ерөнхий газрын ажилтан н.Золзаяад хүргүүлсэн.	6-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
7	Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх олгосон албан тушаалтан, иргэнээс нууц задруулахгүй байх баталгаа гаргуулан авах;	Холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн зохион байгуулсан байх	Шаардлага гарсан тохиолдолд тухай бүр авч ажилласан байх	Шаардлага гарсан тохиолдолд тухай бүр авч ажилласан байх	Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх олгосон 2 албан тушаалтан нууц задруулахгүй байх баталгаа авсан	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
8	Төрийн нууцтай	Холбогдох хууль,	Манай агентлагийг	Манай агентлагийг	Төрийн нууцтай	1-р сар, 2-	Өөрийн

	танилцах эрх бүхий албан тушаалтны шилжилт хөдөлгөөний талаар тагнуулын байгууллагад мэдэгдэх	журамд нийцүүлэн судалгаа гарган ажилласан байх	хариуцсан Тагнуулын ерөнхий газрын мэргэжилтэнд 2024 онд мэдээлсэн байх	хариуцсан Тагнуулын ерөнхий газрын мэргэжилтэнд хагас жилээр мэдээлсэн байх	танилцах эрх бүхий албан тушаалтны шилжилт хөдөлгөөний талаар судалгааг Тагнуулын ерөнхий газрын мэргэжилтэнд 2025 оны 1-р улирал, мөн хагас жилээр мэдээлэн ажилласан.	р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
2.1. “Удирдлагыг нэгдсэн мэдээллээр хангаж, дотоод үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар санал боловсруулан, хэрэгжүүлэх;							
9	Удирдлагаас өгөгдсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажиллана.	Тухай бүр, түргэн шуурхай зохион байгуулан ажилласан байх.	Тухай бүр, түргэн шуурхай зохион байгуулан ажилласан байх.	Тухай үүрэг болгосон ажлыг хуулийн дагуу түргэн шуурхай чанартай гүйцэтгэн ажилласан байна.	Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг цаг тухай бүр шуурхай биелүүлэн ажилласан. Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмаар батлагдсан Маягт ТЗУГ—12 дагуу Ажил хүлээлцүүлэх тухай актаар ажлыг 2025-01 дүгээр сарын 01-нээс 06 дугаар сарын 01-ны өдрийг хүртэл нийт 20 албан хаагчдын ажлыг хүлээлцүүлж, хүлээн авах ажлыг зохион байгуулж, ажил хүлээлцэх актыг хүлээн авч бүртгэл хөтлөн ажилласан байна.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

10	Эйбл программ тутмын үйлчилгээндээ хэрэглэж ирсэн бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг бүртгэж хуулийн хугацаанд хариу өгөх	Софт өдөр ажил	Ирсэн хүсэлтийн дагуу хуулийн хугацаанд хариу өгсөн байх.	Эйбл программ тутмын үйлчилгээндээ хэрэглэж ирсэн бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг бүртгэж хуулийн хугацаанд хариу өгч ажилласан. Хугацаа хоцорсон албан бичиг байхгүй.	Софт өдөр ажил	Эйбл программ тутмын үйлчилгээндээ хэрэглэж ирсэн бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг бүртгэж хуулийн хугацаанд хариу өгч ажилласан. Хугацаа хоцорсон албан бичиг байхгүй.	-2025 оны 01 дүгээр сараас 01-ннэс 03 сарын 31–ний өдрийг хүртэл боловсруулж, хянасан нийт 20 явсан албан бичиг. - 2023 он болон 2024 оны нууцын архивд өгөх материалуудыг бүгдийг эмхлэн цэгцэлж нийт 2 ботийг дууссан. -2024 оны нууцын архивд өгөх материалуудыг бүгдийг эмхлэн цэгцлэх ажлыг хийж нийт 4 ботийг дууссан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3.1. 3.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах									
11	TAX-ийн 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		Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулсан байх . Мөн төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланг хагас бүтэн жилээр дүгнүүлсэн байх	2024 оны Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулсан байх . Мөн төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланг хагас бүтэн жилээр дүгнүүлсэн байх		Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас жилээр гаргаж нэгжийн даргад тайлагнасан байна.	Дотоод асуудал нууц хариуцсан ахлах мэргэжилтний 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан төлөвлөгөөг боловсруулах загвар аргачлалын дагуу боловсруулж газрын даргаар батлуулсан. 2025 оны 1-р улирлын тайланг Засгийн газрын Засгийн газрын 2023 оны 08 дугаар сарын 23-ны өдрийн 301 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 10 дугаар сарын 31-ны өдрийн 98 дугаар тушаалаар батлагдсан төлөвлөгөөг боловсруулах загвар аргачлалын дагуу боловсруулж тайлагнасан.		
12	Архив, албан хэрэг	Нийтийн албанд	2023 оны хөрөнгө	2024 оны хөрөнгө	Авлигатай тэмцэх	1-р сар, 2-	Өөрийн

	хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн 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	нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд буюу 2024 оны 02 дугаар сарын 15-ны дотор мэдүүлсэн байх.	орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд буюу 2025 оны 02 дугаар сарын 15-ны дотор мэдүүлсэн байна.	газарт 2024 оны хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуулийн хугацаандаа 2025 оны 1 дүгээр сарын 20-ны өдөр мэдүүлсэн.	р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
13	Хүний эрхийг хангах чиглэлээр /Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах .	Шаардсан мэдээ, мэдээллийг гаргах, холбогдох ажлуудыг хийж гүйцэтгэнэ.	2024 онд хийсэн ажлын тайланг мэйлээр хүргүлсэн байх.	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлах	АМГТГ-ын Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах 2025 оны төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулсан.	6-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
---	-----------------	---------------	---------

1	2	3	4
---	---	---	---

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Ажил үүргийн дагуу шаардлагатай сургалтад хамрагдах.	Албан ажлын хүрээнд шинээр батлагдсан хууль тогтоомжийг судалсан байх	Албан тушаалын тодорхойлолтын хүрээнд хариуцан хэрэгжүүлэх чиг үүргийн дагуу удирдах дээд байгууллагын тушаал шийдвэрээр батлагдан гарсан хууль тогтоомж, дүрэм журам, бусад эрх зүйн акттай тухай бүр танилцан судалж хэрэгжүүлсэн байх.	Албан тушаалын тодорхойлолтын хүрээнд хариуцан хэрэгжүүлэх чиг үүргийн дагуу удирдах дээд байгууллагын тушаал шийдвэрээр батлагдан гарсан хууль тогтоомж, дүрэм журам, бусад эрх зүйн акттай тухай бүр танилцан судалж хэрэгжүүлсэн байна.	Албан тушаалын тодорхойлолтын хүрээнд хариуцан хэрэгжүүлэх чиг үүргийн дагуу удирдах дээд байгууллагын тушаал шийдвэрээр батлагдан гарсан хууль тогтоомж, дүрэм журам, бусад эрх зүйн акттай тухай бүр танилцан судлан хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Төрийн албаны болон нууцын тухай хууль болон Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журмыг судлан ажилдаа хэрэгжүүлэн мөрдлөг болгон ажиллаж байна.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Дотоод асуудал, нууц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Сэдэд Янжинлхам /...../

.....

Огноо:

Хүний нөөц, жөндөр хариуцсан мэргэжилтэн, Тогтох Болорцэцэг

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн , дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
1.1. Төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайллыг хангана.							
1	Байгууллагын боловсон хүчний шилжилт хөдөлгөөнийг тогтмол, шуурхай зохион байгуулах	Шилжилт хөдөлгөөнийг албан хаагчдын 15 хувиас хэтрүүлэхгүй байх,	Тухай бүр 100 хувь хуулийн дагуу тушаал шийдвэр гарсан байна.	Тухай бүр хуулийн дагуу тушаал шийдвэр гарсан байна.	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой нийт 108 тушаал шийдвэр гарсан байна. Үүнээс шилжилт хөдөлгөөнтэй холбоотой нийт 61 тушаал шийдвэр гарсан. Албан хаагчийн шинээр томилсон-42, Шилжүүлэн томилсон-7, чөлөөлсөн-12, Төрийн албаны тухай хуулийн 44 дүгээр зүйлийн 44.1 дэх хэсэг, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, Төрийн албаны	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					зөвлөлийн даргын 2019 оны 34/31 дүгээр хамтарсан тушаалаар батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах журам”-ын дагуу холбогдох төрийн байгууллагад 6 албан хаагчийг шилжүүлсэн байна.		
1.2. Агентлагийн үйл ажиллагаа, хуулиар хориглоогүй бүхий л мэдээллийг олон нийт, үйлчлүүлэгчдэд ил тод, нээлттэй байлгаж, мэдээлэл авах адил тэгш боломжоор хангана.							
2	Байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийн санг бүрдүүлж, баяжуулах, шаардлагатай судалгаа, тайлан мэдээг боловсруулж, Төрийн албаны зөвлөлд тайлан мэдээ, мэдээллийг бэлтгэн хүргүүлэх болон ХНУМТ цахим системд байгууллагын албан хаагчдын дэлгэрэнгүй	Баяжуулалт хийгдсэн, холбогдох мэдээ тайлан үнэн зөв, цаг хугацаандаа гарсан байна.	Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөц удирдлагын цахим системд байгууллагын албан хаагчдын томилсон, чөлөөлсөн, цалингийн мэдээлэл, тухайн албан хаагчийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг тухай бүр байршуулсан байна.	Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөц удирдлагын цахим системд байгууллагын албан хаагчдын томилсон, чөлөөлсөн, цалингийн мэдээлэл, тухайн албан хаагчийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг тухай бүр байршуулсан байна.	Төрийн албаны зөвлөлийн "хүний нөөц удирдлагын цахим тогтолцоо" системд сар бүр 2 удаа тогтмол, албан хаагчдыг томилох, чөлөөлөх бүр мэдээллийг оруулах болон цалингийн мэдээлэл, тухайн албан хаагчдын дэлгэрэнгүй мэдээллийг тухай бүр 20-25 удаа шинэчлэн байршуулдаг. Мөн батлагдсан буюу одоо мөрдөгдөж байгаа Албан тушаалын тодорхойлолтыг тус цахим системд	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

	мэдээллийг байршуулах.				нэгдсэн журмаар 2025.06.02-ны дотор оруулах чиглэлийн дагуу хугацаанд нь оруулж байршуулж, тус албан тушаалын тодорхойлолтод нийт ажиллаж байгаа албан хаагчдыг шилжүүлэн томилох ажлыг хийж гүйцэтгэв.		
3	Байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийн санг бүрдүүлж, баяжуулах, шаардлагатай судалгаа, тайлан мэдээг боловсруулж, Төрийн албаны зөвлөлд тайлан мэдээ, мэдээллийг бэлтгэн хүргүүлэх болон цахим системд байршуулах	Баяжуулалт хийгдсэн, холбогдох мэдээ тайлан үнэн зөв, цаг хугацаандаа гарсан байна.	Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөц удирдлагын цахим системд байгууллагын албан хаагчдын томилсон, чөлөөлсөн, цалингийн мэдээлэл, тухайн албан хаагчийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг тухай бүр байршуулсан байна.	Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөц удирдлагын цахим системд байгууллагын албан хаагчдын томилсон, чөлөөлсөн, цалингийн мэдээлэл, тухайн албан хаагчийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг тухай бүр байршуулсан байна.	Төрийн албаны зөвлөлийн "хүний нөөц удирдлагын мэдээллийн цахим тогтолцоо" цахим системд сар бүр 2 удаа тогтмол, албан хаагчдыг томилох, чөлөөлөх бүр мэдээллийг оруулах болон цалингийн мэдээлэл, тухайн албан хаагчдын дэлгэрэнгүй мэдээллийг тухай бүр 20-25 удаа шинэчлэн байршуулдаг.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
4	АҮЭБЯ болон Жендэрийн үндэсний хорооноос өгсөн чиг үүргийн дагуу жендэрийн	АҮЭБЯ болон Жендэрийн үндэсний хорооноос өгсөн чиг үүргийн дагуу жендэрийн асуудалтай холбоотой ажил үүрэг	АҮЭБЯ болон Жендэрийн үндэсний хорооноос өгсөн чиг үүргийн дагуу жендэрийн асуудалтай холбоотой ажил үүрэг	АҮЭБЯ болон Жендэрийн үндэсний хорооноос өгсөн чиг үүргийн дагуу жендэрийн асуудалтай холбоотой ажил үүрэг	Жендэрийн үндэсний хороонд байгууллагын нийт албан хаагчдын дэлгэрэнгүй судалгааг гаргаж, тус хорооны цахим системд	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95%

	асуудалтай холбоотой ажил үүрэг судалгааг тухай бүр гаргаж өгөх	судалгааг тухай бүр гаргаж өгсөн байна	судалгааг тухай бүр гаргаж өгсөн байна	судалгааг тухай бүр гаргаж өгсөн байна	байршуулав. Эрүүл мэндийн салбарт "Эрэгтэйчүүдийн эрүүл мэндийг дэмжих жил болгон зарласантай холбогдуулан Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яамтай хамтран байгууллагын 10 эрэгтэй албан хаагчийн саналыг авч эрэгтэйчүүдийн эрүүл мэнд сэдэвт сургалтад хамруулав.	8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11- р сар, 12-р сар	Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
5	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, холбогдох мэдээ, мэдээллийг шилэн дансанд байршуулах	Хуулийн дагуу хугацаанд нь мэдээллийг байршуулна.	Мэдээллийг шилэн дансанд сар болгон буюу 12 удаа байршуулсан.	хагас жилийн байдлаар 6 удаа байршуулсан байх	2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу байгууллагын бүтэц орон тооны мэдээллийг шилэн дансанд сар болгон буюу 6 удаа, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдлийг 6 удаа тус тус байршуулсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11- р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
1.3. Авлигатай тэмцэх төрийн бодлого, холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.							
6	Нийтийн	Нийтийн албанд	Нийтийн албанд	Нийтийн албанд	Нийтийн албанд	Нийтийн албанд	Өөрийн

	албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг холбогдох баримт бичгийн хамт Авлигатай тэмцэх газарт тухай бүр хүргүүлэх;	нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 23.5-д заасны дагуу ХАСУМ программ-д Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн мэдүүлэх эрхийг тухай бүр нээж, ХАСУМ хянуулах тухай албан бичгийг Авлигатай тэмцэх газарт тухай бүр хүргүүлэх	томилогдохоор нэр дэвшсэн 29 этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг холбогдох баримт бичгийн хамт Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлсэн.	томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг холбогдох баримт бичгийн хамт Авлигатай тэмцэх газарт тухай бүр хүргүүлсэн байна.	нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 23.5-д заасны дагуу ХАСУМ программ-д Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн 25 этгээдийн мэдүүлэх эрхийг тухай бүр нээж, ХАСУМ хянуулах тухай албан бичгийг Авлигатай тэмцэх газарт тухай бүр хүргүүлэв.	2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
7	Нийтийн албан хаагчдын 2024 оны хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг гаргуулан нэгтгэж Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	2025 онд 113 албан тушаалтны шинэчлэн гаргах 2024 оны хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг www.meduuleg.iaac.mn цахим системд мэдүүлсэн байна.	2024 онд 110 албан тушаалтны 2023 оны хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг www.meduuleg.iaac.mn цахим системд мэдүүлсэн байна.	2025 онд 113 албан тушаалтны шинэчлэн гаргах 2024 оны хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг www.meduuleg.iaac.mn цахим системд мэдүүлсэн байна.	2025 оны 1 улиралд багтаан 113 албан тушаалтны шинэчлэн гаргах 2024 оны хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг www.meduuleg.iaac.mn цахим системд мэдүүлэх ажлыг зохион байгуулж, цахим системийн эрх нээж баталгаажуулах ажлыг цаг алдалгүй хугацаанд нь хийж гүйцэтгэсэн. Холбогдох тайланг 2025.02.28-ны өдрийн 1/1048 дугаар албан бичгээр Авлигатай тэмцэх газарт	1-р сар, 2-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					хүргүүлэв.		
8	Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажилласан байна	Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажилласан байна	Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний дагуу, Авлигатай тэмцэх газраас соён гэгээрүүлэх чиглэлээр бэлтгэсэн контентуудыг байгууллагын албан ёсны цахим хуудас, сошиал сувгууд болон дотоод сүлжээндээ сар бүр байршуулахаас гадна, шүгэл үлээхийг сурталчлан таниулсан, түүнд уриалсан мэдээлэл болон авлигын мэдээлэл, гомдлыг мэдээлж болох 110 дугаарыг байгууллагын вэб хуудаст байнга байршуулж байна. Мөн өөрийн байгууллагын онцлог үйл ажиллагаатай холбогдуулж авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх чиглэлээр бэлтгэсэн контентыг, байгууллагын албан ёсны цахим хуудас, сошиал сувгууд болон	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 90% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					дотоод сүлжээндээ өдөр тутам байршуулж байна. 2025.05.16-ны өдрөөс 2025.05.23-ны өдрийг дуустал Орон нутгийн албан хаагчдыг авлигын зөрчил, авлигаас урьдчилан сэргийлэх талаар бусад сургалтад хамруулав.		
1.4. Албан хаагчдаас ирүүлсэн өргөдлийг судлан, холбогдох хууль, журам, хөтөлбөрийн хүрээнд нийгмийн асуудлыг шийдвэрлүүлэх							
9	Албан хаагчдаас ирүүлсэн өргөдлийг судлан, холбогдох хууль, журам, хөтөлбөрийн хүрээнд нийгмийн асуудлыг шийдвэрлүүлэх	Хуульд нийцүүлэн шийдвэрлэсэн өргөдлийн хувь	Албан хаагчдаас ирүүлсэн өргөдлийг судлан, холбогдох хууль, журам, хөтөлбөрийн хүрээнд нийгмийн асуудлыг тухай бүр 100 хувь шийдвэрлүүлсэн.	Албан хаагчдаас ирүүлсэн өргөдлийг судлан, холбогдох хууль, журам, хөтөлбөрийн хүрээнд нийгмийн асуудлыг тухай бүр шийдвэрлүүлсэн байна	Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн хууль болон Ашигт малтмал, газрын тосны газрын Хөдөлмөрийн дотоод журам, тус агентлагийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хүрээнд 11 албан хаагчид буцалгүй тусламж, 11 албан хаагчид ажлаас цалинтай чөлөө олгох, 47 албан хаагчийн гэр бүлийг дэмжих болон Албан хаагчдын хоол унааны нөхөн төлбөрийн шинэчлэн тогтоох, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын цалингийн	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					сүлжээг тогтоох тушаалын төсөл боловсруулан хянуулан шийдвэрлүүлэв.		
3.1. ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх							
10	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	1.Боловсруулж батлуулсан төлөвлөгөөний тоо 2.ТЖАХ-ын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг журамд заасан хугацаанд тайлагнасан тоо	1.1 2.3	1.1 2.2	1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан 1 дүгээр сард Гүйцэтгэлийн удирдлагын цахим мэдээллийн санд оруулан батлуулав. 2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2025 оны 1 дүгээр улирлын тайланг нэгтгэн гаргаж, Гүйцэтгэлийн удирдлагын цахим мэдээллийн санд оруулав.	1-р сар, 3-р сар, 6-р сар, 9-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3.2. 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							
11	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын	Ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв мэдүүлсэн эсэх	2023 оны ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв мэдүүлсэн	2024 оны ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв мэдүүлсэн байна	2024 оны ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв мэдүүлсэн.	1-р сар, 2-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн

зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх						даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
---	--	--	--	--	--	--

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Шинэчлэгдсэн, шинээр гарсан хууль, дагалдан гарах журам, дүрмийг судлах, байгууллагаас болон бусад газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	Шаардлагатай хууль болон холбогдох эрх зүйн актуудыг судлах	Шаардлагатай хууль болон холбогдох эрх зүйн актуудыг судалсан байна	Шаардлагатай хууль болон холбогдох эрх зүйн актуудыг судалсан байна	Монгол Улсын Засгийн газрын 2024.12.25-ны өдрийн Төрийн албаны зарим албан тушаалын цалингийн хэмжээ, доод хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай 238 дугаар тогтоол, болон дагалдах бусад дүрэм журмыг судлан танилцсан. Мөн Улсын Их Хурлын Хууль зүйн	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95%

					байнгын хорооны 2024 оны 04 дүгээр сарын 02-ны өдрийн "Журам, маягт, жагсаалт шинэчлэн батлах тухай 5 дугаар тогтоолын хавсралтаар "Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг" /ХАСХОМ/-ийн маягт, "Хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг /ХАСУМ/-ийн маягт, "Ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдэгдэл, тайлбарын маягт"-ыг судалж танилцсан.		
2	Монгол бичгийн унших бичих чадвараа дээшлүүлэх	Монгол бичгийн мэдлэгийн түвшингээ тогтоолгох, бие даан суралцах, сургалтад хамрагдах	Монгол бичгийн унших бичих чадвараа дээшлүүлэх	Монгол бичгийн унших бичих чадвараа дээшлүүлсэн байна	Байгууллагаас зохион байгуулсан Монгол бичгийн сургалтад хамрагдав. Мөн Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан ЭБАТ-уудад зориулсан "Авлигын гэмт хэрэг ойлголт, зохицуулалт", "Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх" сэдэвт сургалтуудад тус тус хамрагдсан. Мөн Удирдлагын Академид Төслийг удирдлага сэдэвт богино хугацааны сургалтад хамрагдав.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Хүний нөөц, жендэр хариуцсан мэргэжилтэн, Тогтох Болорцэцэг /...../

Огноо:

Төлөвлөгөө, тайлан мэдээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Төмөрбаатар Батчимэг

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.1. АГЕНТЛАГИЙН 2025 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ТӨЛӨВЛӨХ							
1	Агентлагийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгжүүдээс ирүүлсэн саналыг үндэслэн боловсруулж, батлуулах ажлыг зохион байгуулах	Төлөвлөгөөний тоо	1	1	Агентлагийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Монгол улсын Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоол, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан загвар аргачлалын дагуу газар, хэлтэс, нэгжүүдээс ирүүлсэн саналд үндэслэн 37 зорилт, 77 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж, Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргаар батлуулж, Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдаар хянуулахаар 2025.01.08-ны өдөр АҮЭБЯ-нд хүргүүлж, Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн сайдаар хянуулж баталгаажуулсан.	1-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 80% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

2	Төрийн захиргааны удирдлагын газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах ажлыг зохион байгуулах	Төлөвлөгөөний тоо	1	1	ТЗУГ-ын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Монгол улсын Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоол, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан загвар аргачлалын дагуу мэргэжилтнүүдийн саналд үндэслэн 8 зорилт 21 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулж Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргаар батлуулсан.	1-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
---	---	-------------------	---	---	--	---------	--

1.2. ЗАСГИЙН ГАЗРЫН БОДЛОГО, ХӨТӨЛБӨР, ТОГТООЛ ШИЙДВЭР, ТӨСЛҮҮДИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ НЭГТГЭХ

3	Агентлагийн 2025 оны гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн боловсруулж Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт үнэлгээ хийлгэхээр хүлээлгэн өгөх	Тайлангийн тоо /өссөн дүнгээр/	2	1	Агентлагийн 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайланг 5 газар, 10 хэлтэс, нэгжийн гүйцэтгэлийн биелэлтийг үндэслэн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний хүрээнд Монгол улсын Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам”, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан гүйцэтгэлийг тайлагнах загварын дагуу нэгтгэн боловсруулж байна.	6-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
4	ТЗУГ-ын 2025 оны гүйцэтгэлийн тайланг хагас, бүтэн жилээр нэгтгэн боловсруулах	Батлагдсан журам, загвар аргачлалын дагуу тайланг нэгтгэн үнэлгээ хийлгэхээр хүргүүлсэн	2	1	Төрийн захиргааны удирдлагын газрын холбогдох мэргэжилтнүүдийн хийсэн ажлын биелэлтийг үндэслэн батлагдсан 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан 8 зорилт,	6-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын

		тайлангийн тоо			21 арга хэмжээний хүрээнд Төрийн захиргааны удирдлагын газрын 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайланг Монгол улсын Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам”, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан гүйцэтгэлийг тайлагнах загварын дагуу нэгтгэн боловсруулж байна.		үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
5	Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрт хариуцан хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг нэгтгэн боловсруулах	Тайлангийн тоо	2	1	Ашигт малтмал, газрын тосны газраас Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрт хариуцан хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан заалтуудын 2025 оны эхний хагас жилийн биелэлтийг нэгтгэн боловсруулж, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийлгүүлэхээр 2025 оны 6 дугаар сарын 4-ний өдөр урьдчилсан байдлаар хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн.	6-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
6	Монгол улсын хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр гаргах	Тайлангийн тоо /өссөн дүнгээр/	2	1	“Монгол улсын хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөө”-ний биелэлтийг 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар нэгтгэн боловсруулж Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийлгүүлэхээр 2025 оны 6 дугаар сарын 4-ний өдөр хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн.	6-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа

							гүйцэтгэсэн байдал: 100%
3.1. АГЕНТЛАГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ТАЙЛАГНАХ, МЭДЭЭ, ТАЙЛАН НЭГТГЭХ							
7	Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргад зөвлөх үүрэг бүхий Удирдлагын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл хөтлөх	Шаардлагатай тоо хэмжээгээр	100%	100%	Ашигт малтмал, газрын тосны газрын Удирдлагын зөвлөлийн хурлын нарийн бичгийн даргаар ажиллаж дараах хурлын тэмдэглэлүүдийг хөтөлсөн. Үүнд: • Ашигт малтмал, газрын тосны газрын Удирдлагын зөвлөлийн 01 дүгээр хуралдаанаар Ашигт малтмал, газрын тосны газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталсан. • Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улсын санхүүжилтээр Ашигт малтмал, газрын тосны газарт хэрэгжиж буй төслийг олон жил удирдан, хошуучлан ажилласан 2 ХБНГУ-ын мэргэжилтнийг Найрамдал медаль /одон/-д нэр дэвшүүлэхээр санал дэвшүүлсэн. • Нас барсан ажилтны ар гэрт дэмжлэг үзүүлж, буцалтгүй тусламж олгох асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэсэн. • Нийтийг хамарсан галын осолд өртөж, эмчилгээ хийлгэж байгаа мэргэжилтэнд дэмжлэг үзүүлж, буцалтгүй тусламж олгох тухай асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэрлэсэн.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
8	Ашигт малтмал, газрын тосны газрын газар, хэлтэс, нэгжийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг 7 хоног бүр	Цаг хугацаанд нь нэгтгэн удирдлагуудад танилцуулсан тайлангийн тоо	40	20	Тайлант хугацаанд 1-5 дугаар сард нийт 20 удаа газар, хэлтэс, нэгжийн үйл ажиллагааны 7 хоногийн тайлан, мэдээг нэгтгэн удирдлагуудад танилцуулж	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95%

	нэгтгэн гаргах				мэдээллээр ханган ажилласан. Үүнд: Орлогын мэдээ, Ашигт малтмалын төлөвлөгөө, тайлангийн мэдээ, Ашигт малтмалын хүчин төгөлдөр тусгай зөвшөөрлийн мэдээ, Ашигт малтмалын тусгай зөвшөөрлийн хөдөлгөөний мэдээ, Газрын тосны олборлолт, экспорт, нөөцийн мэдээ, Агентлагийн цахим хуудсанд тавигдсан мэдээ, мэдээлэл, Хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөрийн төсөл боловсруулах, хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох хүрээнд хийгдсэн ажил, Агентлагийн төлөвлөгөөний хүрээнд хийгдсэн ажил, Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хүрээнд хийгдсэн ажил, Ажлын хэсгийн хүрээнд хийгдсэн ажлуудыг нэгтгэн боловсруулж удирдлагуудад цаг хугацаанд нь танилцуулсан.	сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
9	Ашигт малтмал, газрын тосны газрын газар, хэлтэс, нэгжийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг сар бүр нэгтгэн гаргах	Цаг хугацаанд нь нэгтгэн хүргүүлсэн тайлангийн тоо	12	6	Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын 2021 оны 4 дүгээр сарын 5-ны өдрийн А/63 тоот тушаалын 3 дугаар хавсралтаар батлагдсан маягтын дагуу Ашигт малтмал, газрын тосны газрын сарын ажлын тайланг нэгтгэн гаргаж Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт дараа сар бүрийн 5-ны дотор нийт 4 удаа хүргүүлсэн. Үүнд: АМГТГ-ын үйл ажиллагааны сарын тайлан 2024 оны 12 дугаар сар, 2025 оны 1-5 дугаар сарын 5 тайлан, нийт 6	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					тайланг нэгтгэн боловсруулж хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн.		
10	Цаг үеийн болон удирдах дээд байгууллагаас шаардсан мэдээ, мэдээллийг боловсруулан танилцуулах, хариу хүргүүлэх	Хувь	100%	100%	Эхний улирлын байдлаар дараах 2 мэдээ, мэдээллийг боловсруулан албан бичгээр болон цахим хаягаар холбогдох газар, хариуцсан мэргэжилтэнд хүргүүлсэн. Үүнд: • Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах журмын нэгдүгээр хавсралтын дагуу заагдсан хугацааны мэдээ, мэдээллийг бэлтгэн хүргүүлсэн. Үүнд: Газрын тосны бүтээгдэхүүний гадаад зах зээлийн нөхцөл байдал, үнэ, хандлага, импорт, шатахууны улсын болон компанийн нөөц, үлдэгдлийн мэдээ, Нүүрс олборлолт, экспортын тоон мэдээ, Монгол Улсаас нүүрс экспортлогч гадаадын аж ахуй нэгжүүдийн мэдээ, Экспортод гарсан ашигт малтмалын бүтээгдэхүүний олон улсын зах зээлийн үнийн мэдээ, Газрын тосны олборлолт, экспортын тухай мэдээ. • 2024 онд 11-11 төвд агентлагийн үйл ажиллагаатай холбоотой иргэд ААН байгууллагуудаас ирүүлсэн санал, гомдлын мэдээ, тайланг нэгтгэн гаргаж АТГ-ын холбогдох мэргэжилтэнд цахим хаягаар нь хүргүүлсэн. Монгол улсын нээлттэй засаглалын түншлэлийн 2024-2027 оны үйл ажиллагааны үндэсний 5 дугаар төлөвлөгөө"-нд Ашигт малтмал, газрын тосны	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					газраас хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэн боловсруулж, info@ncsp.gov.mn хаягаар хүргүүлсэн. Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвөөс ирүүлсэн албан бичгийн дагуу арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэн 2025.04.28-ны өдрийн 1/2001 дугаар албан бичгээр хариу хүргүүлсэн. “Бүсчилсэн хөгжил-Төрийн албаны манлайлал” сэдэвт Улаанбаатарын бүсийн зөвлөгөөнд Ашигт малтмал, газрын тосны газраас оролцох албан хаагчдын нэрсийг хүргүүлсэн.		
11	Агентлагийн шуурхай хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, үүрэг даалгаврын биелэлтийг нэгтгэн гаргаж удирдлагад танилцуулах	Шаардлагатай тоо хэмжээгээр	100%	100%	Хагас жилийн байдлаар агентлагийн 7 удаагийн шуурхай хуралдааны тэмдэглэлийг хөтлөн оролцож газар, хэлтэс, нэгжүүдэд өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлтүүдийг нэгтгэн гаргаж Агентлагийн даргад танилцуулсан. Шуурхай хуралдаанаар газар, хэлтэс, нэгжүүдэд нийт 15 үүрэг даалгавар өгөгдсөн байна.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
12	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, ажил орлон гүйцэтгэх болон бусад ажил үүргийг хэрэгжүүлэх	Хувь	100%	100%	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, ажил орлон гүйцэтгэх болон бусад ажил үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэлээ. Үүнд: • Авлигатай тэмцэх газарт 2024 оны хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуулийн хугацаандаа 2025.02.05-	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 95% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн

				ны өдөр мэдүүлсэн. • Засгийн газрын Иргэд, олон нийттэй харилцах 11-11 төвд агентлагийн үйл ажиллагаатай холбоотой ирүүлсэн гомдлыг холбогдох хэлтэс нэгжүүдэд хүргүүлж шийдвэрлэж ажилласан. • Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2024 оны 591 дүгээр тогтоолын дагуу автомашиныг нээлттэй дуудлага худалдаагаар худалдах зар мэдээг Өглөөний сонинд 2025.02.25-ны өдрийн №037 дугаарт нийтлүүлэв. • Ашигт малтмалын тухай хуулийн 32 дугаар зүйл болон 34 дүгээр зүйлийн 34.4-д заасны дагуу 2025 оны 3 дугаар сард төлбөр төлөх тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчдийн мэдэгдлийг Өглөөний сонины 2025.02.26-ны өдрийн №038 дугаарт нийтлүүлэв. • Ашигт малтмалын тухай хуулийн 32 дугаар зүйл болон 34 дүгээр зүйлийн 34.4-д заасны дагуу 2025 оны 4 дүгээр сард төлбөр төлөх тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчдийн мэдэгдлийг Өглөөний сонины 2025.03.31-ний өдрийн №056 дугаарт нийтлүүлэв. • Ашигт малтмалын тухай хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.7 дахь хэсэгт заасан хугацаанд тусгай зөвшөөрлийн ээлжит жилийн төлбөрийг алдангийн хамт бүрэн төлөөгүй аж ахуйн нэгжүүдийн ашигт малтмалын тусгай зөвшөөрлүүдийг АМГТГ-ын Кадастрын хэлтсийн даргын	хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
--	--	--	--	--	---

					2025.01.09-ний өдрийн 23 дугаар шийдвэрээр цуцалсныг Өглөөний сонины 2025.01.14-ний өдрийн №007 дугаарт нийтлүүлэв.		
--	--	--	--	--	---	--	--

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Шинэчлэгдсэн болон шинээр гарсан хууль, бодлого, хөтөлбөр, дагалдан гарах журам, дүрмийг судлах	Шаардлагатай эрх зүйн актуудыг судалсан байна.	100%	100%	Удирдлагын болон мэргэжлийн техникийн зөвлөлийн ажиллах журам, Байгууллагын дотоод журам, Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр зэргийг уншиж судалсан. Засгийн газрын 2025 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн 43 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан "ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ"-ыг уншиж судалсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Төлөвлөгөө, тайлан мэдээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Төмөрбаатар Батчимэг /...../

Огноо:

.....

Хамтын ажиллагаа, сургалт хариуцсан мэргэжилтэн, Энхтайван Сарнай

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.1. Сургалт, давтан сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулна.							
1	Агентлагийн ажилтан, албан хаагчдыг богино, дунд хугацаат сургалтад жигд хамруулах ажлыг зохион байгуулах	1. Батлуулсан төлөвлөгөөний тоо 2. Төлөвлөгөөний хэрэгжилт	1. 1 2. 100%	1. 1 2. -	2025 оны 04 дүгээр сарын 08-ны өдрөөс 2025 оны 06 дугаар сарын 09-ний өдрүүдэд дараах сургалтууд зохион байгуулагдсан. Үүнд: 1. 2025 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдрийг хүртэл Үндэсний бичгийн сургалтыг Монгол хэлний сургалт, судалгааны төв ТББ-тай хамтран зохион байгуулж нийт албан хаагчдаас түвшин тогтоох шалгалт аван анхан шатны 2 ангийн 72, дунд шатны 1 ангийн 30 албан хаагчдыг гаргасан хуваарийн дагуу сургалтад хамруулав. Сургалтын зохион байгуулалт, үр дүнгийн талаар асуумж судалгаа авч дүгнэхэд Сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын 25% нь сургалтандаа бүрэн суусан байна, Нийт суралцагчдын 69.4% нь энэхүү сургалт маш үр дүнтэй байсан гэж дүгнэсэн,	2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 85% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					Суралцагчдын 86.1% нь дараагийн шатны сургалтыг зохион байгуулах саналтай байна, Багшийн заах арга барил, ур чадварыг 66.7% нь маш сайн гэж үнэлсэн байна. 2. 2025.05.15-24-ний өдрүүдэд Орон нутгийн төлөөлөл хариуцсан газар нэгжийн нийт 28 албан хаагчийг чадавхжуулах, хөгжүүлэх, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, харьяа холбогдох газар, хэлтэс нэгжийн ажлын уялдаа холбоог сайжруулах зорилготой "Орон нутаг дахь төлөөлөл хариуцсан газрын нийт албан хаагчдыг чадавхжуулах, хөгжүүлэх олон талт практик сургалт"-ыг зохион байгуулсан. Сургалтад Монголын Уул уурхайн Үндэсний Ассоциаци, Австралийн Күинсландын их сургуулийн Уул уурхайн хүрээлэн гэх мэт томоохон байгууллагууд хамтран ажиллаж оролцов. 3. 2025 оны 05 дугаар сарын 22-23-ны өдрүүдэд Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн улсын албаны гамшгаас хамгаалах бэлэн байдал, оролцоо, хариуцлагыг дээшлүүлэх зорилгоор "Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн улсын албанд зохион байгуулах гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын үзлэг"-ийг зохион байгуулж, Зарлан мэдээллийн дохио дамжуулах, Гамшгаас хамгаалах төлөвлөлт, удирдлагын зохион байгуулалт, албан хаагчдын бэлэн байдлын үзлэг зэргийг шалгахад хангалттай сайн үнэлэгдэв. 4. 2025.05.27-ны өдөр Тагнуулын ерөнхий газраас "Мэдээллийн	
--	--	--	--	--	---	--

					аюулгүй байдал” сэдвээр сургалт зохион байгуулахад нийт танхимаар 20 албан хаагч, цахимаар нийт 24 албан хаагч идэвхитэй оролцов.		
2.2. Сургалт, давтан сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулна.							
2	Агентлагийн ажилтан, албан хаагчдыг богино, дунд хугацаат сургалтад жигд хамруулах ажлыг зохион байгуулах	1. Батлуулсан төлөвлөгөөний тоо 2. Төлөвлөгөөний хэрэгжилт	1. 1 2. 100%	1. 1 2. -	2025 оны 04 дүгээр сарын 08-ны өдрөөс 2025 оны 06 дугаар сарын 09-ний өдрүүдэд дараах сургалтууд зохион байгуулагдсан. Үүнд: 1. 2025 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдрийг хүртэл Үндэсний бичгийн сургалтыг Монгол хэлний сургалт, судалгааны төв ТББ-тай хамтран зохион байгуулж нийт албан хаагчдаас түвшин тогтоох шалгалт аван анхан шатны 2 ангийн 72, дунд шатны 1 ангийн 30 албан хаагчдыг гаргасан хуваарийн дагуу сургалтад хамруулав. Сургалтын зохион байгуулалт, үр дүнгийн талаар асуумж судалгаа авч дүгнэхэд Сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын 25% нь сургалтандаа бүрэн суусан байна, Нийт суралцагчдын 69.4% нь энэхүү сургалт маш үр дүнтэй байсан гэж дүгнэсэн, Суралцагчдын 86.1% нь дараагийн шатны сургалтыг зохион байгуулах саналтай байна, Багшийн заах арга барил, ур чадварыг 66.7% нь маш сайн гэж үнэлсэн байна. 2. 2025.05.15-24-ний өдрүүдэд Орон нутгийн төлөөлөл хариуцсан газар нэгжийн нийт 28 албан хаагчийг чадавхжуулах, хөгжүүлэх, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, харьяа холбогдох газар, хэлтэс	2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 85% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%

					нэгжийн ажлын уялдаа холбоог сайжруулах зорилготой "Орон нутаг дахь төлөөлөл хариуцсан газрын нийт албан хаагчдыг чадавхжуулах, хөгжүүлэх олон талт практик сургалт"-ыг зохион байгуулсан. Сургалтад Монголын Уул уурхайн Үндэсний Ассоциаци, Австралийн Күинсландын их сургуулийн Уул уурхайн хүрээлэн гэх мэт томоохон байгууллагууд хамтран ажиллаж оролцов. 3. 2025 оны 05 дугаар сарын 22-23-ны өдрүүдэд Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн улсын албаны гамшгаас хамгаалах бэлэн байдал, оролцоо, хариуцлагыг дээшлүүлэх зорилгоор "Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн улсын албанд зохион байгуулах гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын үзлэг"-ийг зохион байгуулж, Зарлан мэдээллийн дохио дамжуулах, Гамшгаас хамгаалах төлөвлөлт, удирдлагын зохион байгуулалт, албан хаагчдын бэлэн байдлын үзлэг зэргийг шалгахад хангалттай сайн үнэлэгдэв. 4. 2025.05.27-ны өдөр Тагнуулын ерөнхий газраас "Мэдээллийн аюулгүй байдал" сэдвээр сургалт зохион байгуулахад нийт танхимаар 20 албан хаагч, цахимаар нийт 24 албан хаагч идэвхитэй оролцов.		
3.3. Сургалт, давтан сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулна.							
3	Сургалт, давтан сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулна.	1. Төлөвлөгөө батлуулсан байна. 2. Хэрэгжилт 100%	1. 1 2. 100%	1. 1 2. -	Монгол Улсын Засгийн газрын 2013 оны "Монгол Улсын Засгийн газраас гэрээлэгч компаниудтай байгуулсан "Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ"-ний	2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар,	Өөрийн үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын

					дагуу компаниудаас олгодог сургалтын урамшууллын хөрөнгөөр суралцах иргэдийг сонгон шалгаруулах, хөрөнгийг зарцуулах" 291 дүгээр журмыг хэрэгжүүлэх зорилгоор Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын А/30 дугаар тушаал "Сургалтын урамшууллын хөрөнгийг зарцуулах 2025 оны төлөвлөгөө"-ний дагуу Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яамны 9 албан хаагчийг Удирдлагын академийн Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц, 8 албан хаагчийг Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулахаар төлбөрийн асуудлыг Агентлагийн даргын 2025 оны 04 дүгээр сарын 21-ний өдрийн А/69 дүгээр тушаалаар шийдвэрлэсэн.	8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар	үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал: 100%
--	--	--	--	--	--	--------------------------------------	---

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Төрийн албаны	Байгууллагын	100%	100%	Албан байгууллагаас зохион	2-р сар, 3-р	Өөрийн

тухай салбарын дагалдан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх	хууль, хууль, гарсан сургалтуудад хамрагдах	төлөвлөгөөнд тусгагдсан сургалтуудад хамрагдах	хамрагдсан	хамрагдах	байгууллагдсан сургалтад бүрэн хамрагдсан. Төрийн байгууллагын үйл ажиллагаа, хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлэх хүрээнд салбарын хэмжээнд дагаж мөрдөх хууль тогтоомж, УИХ, Засгийн газрын тогтоол, удирдах дээд байгууллагын тушаал шийдвэрээр батлагдан гарсан, дүрэм журам, бусад эрх зүйн акттай тухай бүр танилцан, судалж, суралцаж байна.	сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар	үнэлгээ: 100% Нэгжийн даргын үнэлгээ: 100%
---	---	---	------------	-----------	---	--	---

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Хамтын ажиллагаа, сургалт хариуцсан мэргэжилтэн, Энхтайван Сарнай /...../

Огноо:

.....