

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

Байгууллагын дэд бүтэц, дотоод үйл ажиллагааны систем, веб хуудас, сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн асуудал хариуцсан арга зүйч, мэргэжилтэн,
Чойжоо Өсөхбаяр

2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН 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. Байгууллагын дэд бүтцийн нөхцөл байдлыг хянаж, хэвийн байлгаж, нөхцөл байдлын судалгаа гаргах, боловсруулах							
1	Байгууллагын дэд бүтцийг бодлого, зохицуулалтаар хангах, салбарын нэгдсэн сүлжээнд холбох, холбогдох байгууллагатай гэрээ байгуулж, хяналт тавих;	Дэд бүтцийн бодлого, зохицуулалт болон түүний хэвийн ажиллагааг хянаж, гэмтлийн дуудлага бүрийг шийдвэрлэсэн хувь	-	Бүх албан хаагчдын компьютер, хариуцсан бусад төхөөрөмжүүдийг шаардлагатай бол сүлжээнд холбох, дуудлага бүрийг 100% шийдвэрлэсэн байна.	Эхний хагас жилд БЕГазрын албан хаагчдын компьютеруудад гарсан янз бүрийн гэмтэлийн 17 удаагийн дуудлагаар очиж хэвийн болгов. Мөн агенсу хаягийн нууц үгийг шинээр сэргээх ажлыг 17 ажилтанд хийж өгсөн байна. Сургалт болон бусад үйл ажиллагаа явагддаг 202 тоот өрөөнд 44 удаагийн үйл ажиллагаа болсон байна. Түүний техник хэрэгсэл, интернэт, цахилгаан болон дулааны хэвийн ажиллагааг ханган	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%

					ажиллаа. Албан хаагчдын интернэтийн гэмтэл тасалдлын 25 удаагийн тохиолдлыг засаж хэвийн болгов. БЕГазрын интернэт сүлжээг бүх давхруудаар явж шалгав. Гэмтэл илрээгүй болно. Байгууллагын телефон утасны ажиллагааг 1-7 давхар хүртэл явж хэвийн ажиллагааг нь шалгав. Мөн телефон утасны 4 удаагийн гэмтлийг хэвийн болгов. Принтер нь хэвлэхгүй байсан, гацсан 24 удаагийн, компьютер нь гацсан, удааширсан 26 удаагийн тохиолдолд компьютерийг хэрэггүй файлаас цэвэрлэж удааширлыг арилгав. Цаанаасаа гэмтэлтэй ирсэн файлыг хэвлэх болон шинэ ажлын талбар хуулан ашиглах аргын 5 ажилтанд заан зөвлөж, зөвлөгөө өгч байв. Байгууллагын 9ш камер ажиллахгүй байсныг засаж хэвийн болгов. Програм болон компьютер нь байнга гацдаг 24 албан хаагчийн нөтбүүк болон РС-г форматлан програм суулгав. Мөн		
--	--	--	--	--	--	--	--

					принтерүүдийг таниулав принтерлэхэд бэлэн болгов. Мөн 405 тоот өрөөний 2, 705 тоотын 1 принтерийг цэнэглэж өглөө.3-р сарын 25-нд bagsh.edu.mn, agency.edu.mn сайтуудын сервер унасан дуудлагын дагуу инженер Нанжидтай холбогдон хэвийн болгуулав. 1-р сард 405 тоотод засвар хийсэнтэй холбогдуулан бүх ажилтан албан хаагчдад интернэтийн сүлжээ шинээр татаж, холбож, толгойг хавчиж, шалгаж өглөө. Бүх албан хаагчдын ил интернэтийн утсыг хана болон шалан дээр далдлагчаар далдлан ашиглахад бэлэн болгов. Энэ ажлыг хийхэд 4 хоногийн хугацаа орлоо. Мөн бусад 2 өрөөнд интернэт сүлжээ хийж өгсөн. Эхний хагас жилд БЕГазрын сүлжээ 2 удаа түр тасарсан ба тухай бүрт нь БМТТөвийн инженерүүдтэй холбоотой байж, хэвийн болгуулав. Албан хаагчдын дэлгэцийн 6 удаагийн янз бүрийн гэмтлийг засаж хэвийн	
--	--	--	--	--	--	--

					болгов. Телефон утасны 2 удаагийн гэмтлийг за Хавсралт: 2 файл		
2	Байгууллагад ашиглагдаж байгаа мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмж, хэрэгслийн техникийн үзүүлэлт, хүчин чадалд үнэлгээ дүгнэлт гаргах, шинэчлэн сайжруулах ажлыг зохион байгуулах.	Тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн мэдээллийг боловсруулсан, байнгын хяналт, тасралтгүй үйл ажиллагааг хангасан байна.	-	Байгууллагад ашиглагдаж байгаа мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмж, хэрэгслийн техникийн үзүүлэлтийн жагсаалт гаргана.	Боловсролын ерөнхий газрын байрладаг багшийн хөгжлийн ордны бүх давхаруудад байрлах интернэт сүлжээний тоног төхөөрөмжийн судалгааг гаргав. Энэ судалгааг ирэх саруудад шинэчлэн хийхээр төлөвлөж байна. Хавсралт: 1 файл	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%

1.2. Байгууллагын дэд бүтцийн нөхцөл байдлын судалгааг боловсруулах, танилцуулах, найдвартай ажиллагааг хангах

3	Байгууллагын дэд бүтцийн судалгааг боловсруулан, авах арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулах:	Дэд бүтцийн судалгааны дагуу арга хэмжээ авч тодорхой ажил гүйцэтгэсэн байна.	-	Байгаа нөөц бололцоогоор байгууллагын нийт албан хаагчдын компьютер, төхөөрөмжүүдийг сүлжээнд холбох тооцоолол гаргах, хэрэгжүүлэх	Энэ хагас жилд байгууллагын тохижолтын хүрээнд засвар хийгдсэн 405 тоот өрөөний бүх сүлжээг шинээр хийж, сүлжээний ил гарсан утсуудыг далдлан холболт, хавчилт хийлээ. Бүх утсуудыг үүдний хайрцагт төвлөрүүлэн 24 портын 1GBt-н свичэнд холбон интернэт өгч, шалган баталгаажуулав. Мөн 704 тоотод хийгдсэн засварын дараа мөн бүх сүлжээг шинэчлэн татаж өрөөний гадна талын 38 портын свичэнд холбон, шалган баталгаажуулав.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
---	---	---	---	--	---	--	------

					Интернэт нь салсан 2 тохиолдол, шинээр сүлжээ татах 2 удаагийн ажил гүйцэтгэв. Хавсралт: 4 файл		
4	Байгууллагын дэд бүтцийн найдвартай ажиллагааг хангах дүрэм, журмын төслийг боловсруулах, сайжруулах хэрэгжилтийг хангах	Дэд бүтцийн найдвартай ажиллагаа хангагдсан байна.	-	Байгууллагын сүлжээний топологийг шинэчлэн гаргана. Мөн камержуулалт, түүний хэвийн ажиллагааг ханган ажиллана.	Байгууллагын интернэт тоног төхөөрөмжийн судалгааг, сүлжээний топологийн хамт гаргасан ба шинээр албан хаагчид ирсэнтэй холбогдуулан байгууллагын топологийг шинээр гаргах шаардлагатай болсон. Энэ ажил ирэх саруудад хийгдэнэ. Байгууллагын албан хаагчдад 360 total security гэдэг вирусний програм суулгаж өгсөн бөгөөд хэрхэн ашиглах талаар зөвлөгөөг өгсөн. Байгууллагын хэмжээнд ажиллаж байгаа гадна, доторын 20ш хяналтын камерын хэвийн ажиллагааг ханган ажиллаж байна. Энэ хугацаанд гарсан хяналтын камерын 12 удаагийн гэмтлийг цаг тухайд нь засаж байв.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
3.1. Нэгжийн үйл ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг мөрдөн ажиллаж, байгууллагын өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг хангана. Авлигын эсрэг хууль, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх							
5	Төрийн албаны тухай	Төрийн албаны	-	Төрийн албаны	Төрийн албаны тухай	1-р сар, 2-р	100%

	хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх	тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан байна.		тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм журмыг нягт баримтлан ажиллана	хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэн ажиллаж ирлээ. Мөн төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журмын талаар 202 тоот сургалтын өрөөнд явагдсан, НБГазраас зохион байгуулсан сургалтад суусан.	сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	
6	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах	Эрх бүхий албан тушаалтанд ХАСХОМ-ыг өгсөн байдал, ашиг сонирхлын зөрчлөөс хол байна.	-	Авлигын эсрэг хууль болон нийтийн ашиг сонирхлыг ханган ажилласан байна.	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг ханган ажилсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
7	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг	-	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна	Архивын стандартыг чанд баримтлан ажилласан байна.	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг “Боловсролын ерөнхий газрын хөтлөх хэргийн жагсаалт” -ын дагуу	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар	100%

	“Боловсролын ерөнхий газрын хөтлөх хэргийн жагсаалт” -ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах.				архивын нэгж болгон хадгалуулах гэсэн зорилтын хүрээнд өөрт хамаарах мэдээ, тайланг цаг тухай бүр нь ЦШНСГазартаа гарган өгч байсан.	сар, 12-р сар	
--	---	--	--	--	--	---------------	--

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	Цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврын биелүүлэх, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах	БЕГазрын удирдлага болон газрын даргын өгсөн үүрэг даалгаврыг чанартай сайн биелүүлнэ.	-	Ажлын уялдаа холбоо сайжирсан байна.	Байгууллагын удирдлагын болон нэгжийн даргын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэн ажилласан. Удирдлагын өгсөн 202 тоот сургалтын өрөөний техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн тохиргоог сайн хийх гэсэн, нэгжийн даргын өрөөний цоож солих гэсэн мөн 2 нөтбүүк форматлах, 202 тоотыг сургалтад байнга бэлэн байлгах гэсэн үүрэг даалгаврыг сайн биелүүлсэн. 5-р сарын 7-	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%

					нд ЗУГазрын дарга Байгалийн зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан		
2	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон тайланг тухай бүрд нь гаргаж өгнө.	-	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	1-р улирлын тайлан болон эхний хагас жилийн тайланг ТАХаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах гэсэн сайтад тайлганасан. Мөн өөртөө хийсэн ажлуудаа байнга хөтлөж явдаг болно. Энэ тайланд хавсаргасан болно.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
3	Мэдээллийн технологийн сургалтад хамрагдах	Шаардлагатай техник хэрэгсэл, түүнийг хэрхэн ашиглах, судлах	-	Тоног төхөөрөмж суурилуулах, хэвийн ажиллуулах	Moes -н сургалтад хамрагдсан. Хуучин багш Леново дээр суулгахад тохиромжтой талаар заалгав.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
4	Монгол бичгийн сургалтад хамрагдах	Монгол бичгийн сургалтад хамрагдана.	-	Монгол бичгээр уншиж, бичиж сурах	Онлайнаар монгол бичгийн сургалтад хамрагдсан. Бие даан сурч байна.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Байгууллагын дэд бүтэц, дотоод үйл ажиллагааны систем, веб хуудас, сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн асуудал хариуцсан арга зүйч, мэргэжилтэн, Чойжоо Өсөхбаяр /...../ Огноо: