

**КИБЕР АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН БОДЛОГО ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ
БАЙДЛЫН АУДИТ, ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
БАЯРАА ОВОГТОЙ УНДРАЛЫН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ХАГАС ЖИЛИЙН ТАЙЛАН**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Кибер аюулгүй байдлын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах”							
1.	Арга хэмжээ 1.1. “Мэдээллийн аюулгүй байдлын аудит хийх этгээдийг бүртгэх, аудит хийх журам”-ын хэрэгжилтийг хангуулах	Аудит хийх эрхтэй хуулийн этгээдэд хяналт хийсэн байгууллагын тоо	29	34	Мэдээллийн аюулгүй байдлын аудит хийх эрхтэй хуулийн этгээдэд хяналт шалгалт хийх ажлын хүрээнд хяналт шалгалтын хуудас олон байгууллагын жагсаалтыг Салбарын хяналтын газарт хүргүүлсэн. Хяналт шалгалтыг Салбарын хяналтын улсын байцаагчын удирдамжийн дагуу хийгддэг ба удирдамж батлагдаагүй тул хугацаа түр хойшилсон.	2025.03.05 – 2025.05.05	70
2.		Бүртгэж, зөвшөөрөл олгосон хуулийн этгээдийн тоо	35	35	Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны сайдын 2025 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн А/16, 17, 18, 19, 20 дугаартай тушаалаар, 2025 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдрийн А/40 дугаартай тушаалаар, 2025 оны 04 дүгээр сарын А/62, 63 дугаартай тушаалаар нийт 8	2025.01.02 – 2025.05.05	100

1.	Арга хэмжээ 3.1. Хууль тогтоомж болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн хүрээнд ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг холбогдох журмын дагуу боловсруулж батлуулах, тайлагнана.	ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тоо, ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн биелэлтийн тоо	-	ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тоо – 1 ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн биелэлтийн тоо – 1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг холбогдох журам, аргачлалын дагуу боловсруулж, нэгжийн удирдлагаар батлуулж, батлагдсан загварын дагуу биелэлтийг гаргасан.	2025.01.02 – 2025.05.05	100
2.	Арга хэмжээ 3.2. Тушаал шийдвэр цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж ажиллана.	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэсэн эсэх	-	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Тушаал шийдвэр цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажилласан.	2025.01.02 – 2025.05.05	100
3.	Арга хэмжээ 3.3. Чиг үүргийн дагуу бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт болон шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гарган, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлнэ.	Холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлсэн эсэх	-	Хэрэгжилтээр	Чиг үүргийн дагуу бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт болон шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гарган, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэн ажилласан.	2025.01.02 – 2025.05.05	100
4.	Арга хэмжээ 3.4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль болон холбогдох журам, стандартад нийцүүлэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлнэ.	Хууль болон холбогдох журамд нийцүүлэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөж, архивын нэгж үүсгэсэн эсэх	-	Хэрэгжилтээр	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль болон холбогдох журам, стандартад нийцүүлэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөн ажиллаж байна. Мөн 2024 оны архивын нэгж бүрдүүлсэн.	2025.01.02 – 2025.05.05	100
5.	Арга хэмжээ 3.5. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх	Өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн тоо	4	Хэрэгжилтээр	Тайлант хугацаанд 2 иргэнээс гомдол ирснийг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	2025.01.02 – 2025.05.05	100

					дугаар сарын 14-ний өдрүүдэд хамрагдсан.		
--	--	--	--	--	---	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Мэдээллийн аюулгүй байдлын аудит,
эрсдэлийн үнэлгээ хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

(Албан тушаал)

..... /Б.Ундрал/
(Нэр, гарын үсэг)

.....
(Огноо)