

МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ГАЗРЫН ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Д.НАРАНГАРАВЫН
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
			Н				
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 2. "Хууль сахиулах, аюулгүй байдлыг хангах"							
1	Программ хангамжуудыг шинээр боловсруулах, хөгжүүлсэн байдал	Хэрэгжилт, гүйцэтгэлээр	-	1. Гаалийн автоматжуулсан мэдээллийн шинэчлэх, сайжруулах хөгжүүлэлтийг хийх 2. Захиргаа дотоод ажлын системд нэмэлт хөгжүүлэлт хийх	1. Гаалийн автоматжуулсан мэдээллийн систем (КАИС) шинэчлэх, сайжруулах хөгжүүлэлтийг хийх • ЗУХ-ийн 2025.04.03-ны 01800/65 дугаартай дотоод зурвасын дагуу Зорчигч онилох модуль цэсэнд дараах засвар өөрчлөлтийг хийсэн. ○ Зорчигчийн мэдээллийн сан хэсэгт: - Овог, нэр, рд талбаруудад утга бичихэд том фонтоор автоматаар бичигдэх боломжтой болгосон. - РД бичихэд төрсөн огноо, хүйсийг регистрийн дугаараас бодож гаргадаг болсон; - Тайлбар хэсгийн тэмдэглэлийн тоо ихэсгэсэн. - Disembark, Embark талбаруудыг том фонтоор зөвхөн латин үсэг бичих боломжтой болсон. - Жагсаалт хэсэгт зөрчлийн төрөл харуулах хэсэг нэмсэн. - Зураг оруулах хэсгийн дээр тайлбараар ямар зураг оруулах текстийг харуулах боломжтой болгосон. ○ Онилогдсон зорчигчийн жагсаалт хэсэгт: - Эхсэл файлруу хөрвүүлэх буруу ажиллаж байсныг зассан. - Шийдвэрлэх шалгалтын үр дүн овог, нэрийг том фонтоор оруулах тохиргоог хийсэн. - Аяллын дугаар том фонтоор зөвхөн латин үсгээр бичих тохиргоог хийсэн. • БАҮХ-н 2025.03.17-ны 02-2/131 дугаартай дотоод зурвасын Каис системийн бичиг баримтын байцаагч импортын барааны гаалийн үнийг хэлцлийн бус аргаар тодорхойлоход	01.01-06.10	100

				автомашинь үнийн судалгааны хэсэгт “Нотолгооны дугаар” , “Оноосон нэр”-ээр хайлт хийх боломжтой болгосон. 2. Захиргаа дотоод ажлын систем, Идок системүүдэд нэмэлт хөгжүүлэлт хийх • Тайлан төлөвлөгөөний програм: ✓ Стратеги арга хэмжээ, ГЕГ төлөвлөгөөний хэвлэх загварыг шинэ загварын дагуу өөрчилсөн. ✓ Нэгжийн төлөвлөгөө, тайлан хэсгүүдэд сараар, 7 хоногоор төлөвлөгөө, тайлан хэсэгт нэмэлт засвар өөрчлөлтийг хийж, ЗУГ-г хүлээлгэн өгсөн. ✓ Сарын, 7 хоногийн төлөвлөгөө, тайланг хэвлэх боломжтой болгосон. ✓ Дэд дарга болон газрын 6 даргын эрхээр сарын төлөвлөгөө, тайлан батлах боломжтой цэс үүсгэсэн. ✓ Дэд даргын эрхээр сарын, 7 хоногийн төлөвлөгөө, тайлан баталсан төлөвөөс засварт буцаах эрхийг нэмсэн. • Үүрэг даалгаврын програм: ✓ Биелэлт цэсийн мэдээллийг эхсэл файлуруу хөрвүүлэх боломжтой болгосон. • Дуудлагын төвийн програм: ✓ Дуудлагын эх үүсвэрийг Цахим бүрдүүлэлт гэж сонгосон тохиолдолд утас, и-мэйл гэсэн төрөл сонгох боломжтой болгосон. Мөн тус төрлийг эхсэл файлуруу хөрвүүлж харах боломжтой болсон. ✓ “хамаарах газар, хэлтэс, хороо”-г сонгон оруулдаг /заавал сонгох/ хүснэгт нэмсэн; ✓ Гомдол мэдээллийн шийдвэрлэлтэд файл оруулдаг хэсгийг үүсгэсэн; ✓ Засварт буцаах боломжтой болгосон;			
Зорилт 3. “Ногоон хөгжлийг дэмжиж, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх”							
2	Мэдээллийн нэгдсэн санд дүн шинжилгээ хийж, өгөгдлийг боловсруулсан байдал	Хэрэгж илт, гүйцэтгэлээр	-	1. Tableau програм ашиглан дашбоард хөгжүүлэх	1. Tableau програм ашиглан дараах дашбоардыг хөгжүүлсэн. • Бүрдүүлэлтийн цаг хугацааны стандартын дүн шинжилгээний дашбоард • Улаанбаатар хот дахь гаалийн газрын бүрдүүлэлтийн мэдээний дашбоард 2. Tableau програмын серверт 3ББНДБ-уудын албан хаагчид tableau програмыг ашиглан тайлан гаргах 34 эрх, tableau програмд хөгжүүлэлт хийх 6 эрхийг нээж, хяналт тавьж, албан хаагчдад заавар зөвөлгөө өгч ажиллаж байна.	01.01-06.10	100

3	Бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилт	Хэрэгж илт, гүйцэтгэлээр	-	Бодлогын баримт бичигт тусгасан арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангаж, хуульд заасан хугацаанд багтаан тухай бүр дээд шатны байгууллагад тайланг хүргүүлж ажиллах.	Бодлогын баримт бичигт тусгасан арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангаж, хуульд заасан хугацаанд багтаан тухай бүр дээд шатны байгууллагад тайланг хүргүүлж ажиллах. - Сангийн сайдын 18-р тушаалаар батлагдсан арга хэмжээний тайланг 2025.05.08-ны өдөр ТОГ-т хүргүүлсэн. - Гаалийн байгууллагын улсын хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн баримт бичигт тусгагдсан зорилго, зорилтын хагас жилийн биелэлтийг ЗУГ-т 06.05-ны өдөр хүргүүлсэн. - Сангийн яаманд хүргүүлдэг тогтоол шийдвэрийн биелэлтийн 1-р сар, 1-р улирлын биелэлтийг ХХ-т хүргүүлсэн.	01.01-06.10	100
4	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Хэрэгж илт, гүйцэтгэлээр	-	Захиргааны зөвлөлийн хуралдаан, Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаан, Онлайн, Шуурхайгаас болон бусад хэлбэрээр удирдлагаас өгөгдсөн нийт үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж, тухай бүр тайлагнасан байна.	Захиргааны зөвлөлийн хуралдаан, Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаан, Онлайн, Шуурхайгаас болон бусад хэлбэрээр удирдлагаас өгөгдсөн 20 үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь ЗДАС-ийн үүрэг даалгаврын програмаар оруулсан.	01.01-06.10	100
5	Ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулах	Хэрэгж илт, гүйцэтгэлээр	-	Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулж, цаг бүртгэлийн нүүр таних төхөөрөмжид тогтмол бүртгүүлж, гадуур ажилласан, өвчтэй, чөлөөтэй тохиолдол бүрт СЕРП програмаар тухай бүр илгээж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд албан хаагч нар ажлын өдрийн өглөө орой бүр цаг бүртгэлийн нүүр таних төхөөрөмжид бүртгүүлж, гадуур ажилласан, өвчтэй, чөлөөтэй тохиолдол бүрт хүсэлтээ илгээж ажилласан. - Хурал, зөвлөгөөн, хэлэлцүүлэгт оролцох 1; - Ээлжийн амралтын 1; - Бусад 3 нийт 5 хүсэлтийг тус тус Захиргаа дотоод ажлын системд тухай бүрт илгээж, хянуулсан.	01.01-06.10	100

Зорилт 4. “Соён гэгээрүүлэх”

6	Албан хаагчдын чадавхыг бэхжүүлсэн байдал	Хэрэгж илт, гүйцэтгэлээр	-	1. Гаалийн ерөнхий газрын Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан албан хаагчдыг мэдээллийн технологийн чиглэлээр чадавхжуулах 2. Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага болон харьяа гаалийн газар хороодын албан хаагчдад мэдээ, албан хаагчдад мэдээ,	1. Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан албан хаагчдыг мэдээллийн технологийн чиглэлээр чадавхжуулах боломжийг хангах: 2025.05.27-2025.05.30-ны хооронд зохион байгуулагдсан Tableau –н ахисан шатны сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан. 2. Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллагын албан хаагчдад мэдээ, мэдээлэл олгох сургалтыг зохион байгуулах. 2025.05.27-2025.05.30ны өдрүүдэд Tableau ахисан шатны сургалтыг Новелсофт компанитай хамтран зохион	01.01-06.10	100
---	---	--------------------------	---	--	---	-------------	-----

**ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Д.НАРАНГАРАВЫН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Гаалийн ерөнхий газар
Нэгжийн нэр: Мэдээллийн технологийн газар

1. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 2. “Хууль сахиулах, аюулгүй байдлыг хангах”					
1.	Программ хангамжуудыг шинээр боловсруулах, хөгжүүлсэн байдал	55	8	63	
Зорилт 3. “Ногоон хөгжлийг дэмжиж, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх”					
2.	Мэдээллийн нэгдсэн санд дүн шинжилгээ хийж, өгөгдлийг боловсруулсан байдал	58	9	67	
3.	Бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилт	60	10	70	
4.	Ажлын цаг ашиглалт	60	10	70	
5.	Үүрэг даалгаврын биелэлт	60	10	70	
Зорилт 4. “Соён гэгээрүүлэх”					
6.	Албан хаагчдын чадавхыг бэхжүүлсэн байдал	58	9	67	

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Төрийн албаны сургалтын платформд (https://surgalt.gov.mn/) байршсан мэдээллийн технологийн чиглэлийн цахим сургалтад хамрагдах	100	15	
2.	Мэдээллийн технологийн чиглэлийн орчин үеийн дэвшилтэт технологийн	80	12	

сургалтад хамрагдах		
Дундаж оноо:		13.5

3. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
3.	Хариуцлагатай байдал	7	
4.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Дундаж оноо:		7	

4. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

Д/д	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ (0-8)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	7
Дундаж оноо: 7.6		

5. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно)	67.8
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	

Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ))- Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо	95.9
---	-------------

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Мэдээллийн технологийн газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

.....

(Б.Ганзориг)

2025.06.10..... (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

зөвшөөрсөн:

Гаалийн улсын байцаагч

.....

(Д.Нарангарав)

2025.06.10..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Дэд даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

.....

(Г.Энхтайван)

2025.06.25..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн хэлтсийн Гаалийн улсын ахлах байцаагч

.....

(Ө.Тэгшээ)

2025.06.25..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Гаалийн ерөнхий газрын дарга



.....

(Р.Отгонжаргал)

2025.06.25..... (огноо)