ГАЗРЫН ЗӨРЧИЛ, МАРГААНЫ ЛАВЛАГАА, МЭДЭЭЛЭЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Ц.АНАРЫН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газар

Нэгжийн нэр: Кадастрын хэлтэс

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 1. “Захиргааны чиглэлээр эрх зүйн актуудын хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх, боловсронгуй болгох”-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Шинээр батлагдсан хууль, дүрэм, журам, стандартыг албан хаагчдад мэдээллэх, олон нийтэд сурталчлах, мэдээлэл өгөх ажлыг зохион байгуулах	53	7	60	
Зорилт 2. “Газрын нэгдмэл сангийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэгдээгүй зөрчилтэй нэгж талбарын зөрчлийг арилгуулах, Газрын кадастрын мэдээллийн системд баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	
Зорилт 3. “Газрын зөрчил, маргаантай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах” арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангах, дүгнэлт гаргаж хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллага, иргэний хүсэлтийн дагуу нотлох баримтыг гаргаж холбогдох	60	10	70	

	байгууллага, иргэнд хүргүүлэх				
Зорилт 4. “Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх” арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 4.1. Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	53	7	60	
2.	Арга хэмжээ 4.2. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 4.3. Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 4.4. Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 4.5. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчөөс Засгийн газарт өгсөн чиглэлийн дагуу “Монгол улсын Засгийн газар хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, хяналт тавих чиг үүргийн хүрээнд улсын хэмжээнд хяналт шалгалт хийх үүрэг бүхий ажлын хэсгийн хийсэн судалгаанд оролцож ажилласан.	55	8	63	
2.	Үүрэг даалгавар 2. Газрын харилцааны мэргэжлийн байгууллага үүсч хөгжсөний түүхт 70 жилийн ойн номонд орох газрын зөрчил маргааны чиглэлээр шаардлагатай мэдээллийг бэлтгэн холбогдох албан хаагчид хүргүүлсэн.	60	10	70	
Дундаж оноо:				67,55	

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.	Арга хэмжээ 1.	100	15	

	Эрх зүйн чиглэлээр эчнээгээр суралцах			
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албаны зөвлөлөөс болон бусад байгууллагаас зохион байгуулах танхимын болон цахим сургалтад хамрагдах	100	15	
3.	Арга хэмжээ 3. Төрийн худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдах	50	7,5	
4.	Арга хэмжээ 4. Төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	100	15	
Дундаж оноо			13,13	

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

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	5	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	5	
Дундаж оноо		5.75	

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

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

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.)*	67,55
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13,13
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ *(Нэгжийн даргын үнэлгээ)*	5,75
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ *(Хамт олны үнэлгээ)*	8
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		94.42

131

хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо	

Үнэлгээ өгсөн: ***Нэгжийн дарга***

Кадастрын хэлтсийн дарга .... П.Баянтүмэн
(албан тушаал) *(гарын үсэг)* *(албан хаагчийн нэр)*

2024.12.10 *(огноо)*

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн: ***Төрийн жинхэнэ албан хаагч:***

Газрын зөрчил, маргааны лавлагаа, мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн .... Ц.Анар
(албан тушаал) *(гарын үсэг)* *(албан хаагчийн нэр)*

2024.12.10 *(огноо)*

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТЗУГ-ын дарга .... /Б.Энхболд/
(албан тушаал) *(гарын үсэг)* *(албан хаагчийн нэр)*

2024.12.19 *(огноо)*

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТЗУГ-ын ахлах мэргэжилтэн Э.Дуламсүрэн /С.Ганзориг-2/
(албан тушаал) *(гарын үсэг)* *(албан хаагчийн нэр)*

2024.12.19 *(огноо)*

Үнэлгээг баталгаажуулсан: ***Төсвийн шууд захирагч***

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын дарга .... А.Энхманлай
(албан тушаал) *(гарын үсэг)* *(албан хаагчийн нэр)*

2024.12.19 *(огноо)*

КАДАСТРЫН ХЭЛТСИЙН ГАЗРЫН ЗӨРЧИЛ, МАРГААНЫ ЛАВЛАГАА, МЭДЭЭЛЭЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН ЦОГТБАЯР ОВОГТОЙ АНАРЫН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. "Захиргааны чиглэлээр эрх зүйн актуудын хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх, боловсронгүй болгох"							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Шинээр батлагдсан хууль, дүрэм, журам, стандартыг албан хаагчдад мэдээллэх, олон нийтэд сурталчлах, мэдээлэл өгөх ажлыг зохион байгуулах	Сургалтын тоо Хамрагдсан иргэн, хуулийн этгээдийн тоо	5 удаагийн сургалт, мэдээллийн цагийг зохион байгуулсан	Газрын харилцааны салбарт шинээр болон шинэчлэн батлагдсан эрх зүйн баримт бичгийг салбарын мэргэжилтнүүд, аж ахуйн нэгжүүдэд мэдээлэх, танилцуулах сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Авлигатай тэмцэх газраас ирүүлсэн чиглэлийн дагуу "Нэгж талбарын хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын нарийвчилсан зохицуулалтын талаар сургалт мэдээллийг 21 аймгийн ГХБХБГ-ын Удирдлагын хэлтсийн дарга болон Кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, сумдын газрын даамлуудад 2024 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдөр цахимаар зохион байгуулж ажилласан. Мөн газрын тухай хуульд орсон өөрчлөлтийн дагуу эзэмших, ашиглахаар төлөвлөсөн газрын хэмжээ байршлыг ЗГ-ын хуралдаанаар батлах, газрын хэмжээ, байршил, зориулалт өөрчлөх зохицуулалт болон шинээр газар эзэмших хүсэлтийг цахимаар хүлээн авах үйл ажиллагаатай холбоотой	01-12	90%

					танхимын сургалтыг нийслэлийн төвийн 6 дүүргийн ГЗБА-тай хамтран зохион байгуулж нийт 1256 орчим иргэд олон нийтэд мэдээлэл хүргэж ажилласан. Мөн 21 аймгийн ГХБХБГ-ын кадастрын асуудал хариуцсан албан хаагчдад 2024 оны 05 дугаар сарын 29, 30-ны өдрүүдэд танхимын сургалт зохион байгуулж, Газрын тухай хуульд орсон өөрчлөлтийн талаар дэлгэрэнгүй мэдээлэл хүргэж ажилласан.		
Зорилт 2. "Газрын нэгдмэл сангийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих							
2.	Арга хэмжээ 2.1. Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэгдээгүй зөрчилтэй нэгж талбарын зөрчлийг арилгуулах, Газрын кадастрын мэдээллийн системд баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах	Газрын кадастрын мэдээллийн системд баталгаажсан нэгж талбарын тоо	Газрын кадастрын мэдээллийн систем	Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэгдээгүй зөрчилтэй нэгж талбарын зөрчлийг арилган Газрын кадастрын мэдээллийн системд баталгаажуулсан байна.	Улсын хэмжээнд жилийн эцсийн байдлаар Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэгдээгүй, зөрчилтэй нийт 6040 нэгж талбарыг Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн цахим системд нөхөн бүртгэж баталгаажуулсан байна. Үүнээс: Архангай 215, Баян-Өлгий 284, Баянхонгор 165, Булган 145, Говь-Алтай 120, Говьсүмбэр 3, Дархан-Уул 37, Дорноговь 75, Дорнод 130, Дундговь 58, Завхан 150, Орхон 31, Өвөрхангай 128, Өмнөговь 96, Сүхбаатар 24, Сэлэнгэ 468, Төв 1155, Увс 61, Улаанбаатар 1688, Ховд 402, Хөвсгөл 484, Хэнтий 121 нэгж	01-12	100%

					талбарыг тус тус нөхөн бүртгэгдсэн байна. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн цахим системд нөхөн бүртгэгдсэн нэгж талбарын тоон үзүүлэлтээс хамгийн өндөр үзүүлэлттэй зориулалтыг дурдвал гэр, орон сууцны хашааны газар 2266, өвөлжөө, хаваржаа 1274, гэр бүлийн хэрэгцээний зуслангийн газар 764, төмс, хүнсний ногооны тариалангийн газар 422, худалдаа, нийтийн үйлчилгээний газар 247, аялал жуулчлалын бааз 116 нэгж талбар бүртгэгдсэн байна.		
Зорилт 3. “Газрын зөрчил, маргаантай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах”							
3.	Арга хэмжээ 3.1. Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангах, дүгнэлт гаргаж хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Үйл ажиллагаа	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдлийн тоо, тушаалын биелэлт	2023 онд 39 ажлын хэсэг байгуулж, 53 шинжээчийн дүгнэлтийг хүргүүлсэн.	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангаж 23 ажлын хэсэг байгуулж, 23 хэрэгт геодезийн хэмжилт зураглалын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн бөгөөд 2 шинжээчийн дүгнэлтийн заагдсан хугацаа дуусаагүй бөгөөд шинжээчийн дүгнэлт гаргахад шаардлагатай зардлын тооцоог хүргүүлж, дүгнэлтийг боловсруулан ажилласан. Эдгээр шинжээчийн дүгнэлтийн ажлын хэмжилт	01-12	100%

154

					зураглалыг хийж гүйцэтгэхдээ 2 долгионы TRIMBLE R8 GPS багаж болон Leica фирмийн электрон тахеометр багажуудыг ашиглан улсын геодезийн солбицлын ITRF-2008 тогтолцоо, UTM тусгагд суурилан гүйцэтгэсэн ба хэмжилтийн үр дүн дата боловсруулалтын ажлыг AutoCAD2020 программ хангамж болон ЛМ, QGIS, ArcGIS программ хангамжуудыг ашиглан гүйцэтгэсэн.		
4.	Арга хэмжээ 3.2. Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллага, иргэний хүсэлтийн дагуу нотлох баримтыг гаргаж холбогдох байгууллага, иргэнд хүргүүлэх	Үйл ажиллагаа	Албан тоот, өргөдөл хүсэлт	2023 онд иргэний болон захиргааны шүүх, Авлигатай тэмцэх газар, эрх бүхий байгууллагаас ирүүлсэн 340 албан бичиг, иргэний 33 өргөдлийг шийдвэрлэсэн.	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар нотлох баримт, газрын түүхчилсэн лавлагаа, нэгж талбарын хувийн хэрэг хүссэн нийт 395 албан бичиг, 97 өргөдөл ирснийг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн. Үүнд аймаг, нийслэл, дүүргийн захиргааны болон иргэний хэргийн шүүхээс 250, Авлигатай тэмцэх газраас 53, Цагдаагийн ерөнхий газар болон Тагнуулын ерөнхий газраас нийт 92 өргөдөл ирүүлсэн байна.	01-12	100%.
Зорилт 4. "Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх"							
5.	Арга хэмжээ 4.1. Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	Үүрэг даалгаврын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, тухай бүр тайлагнасан байна.	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчөөс Засгийн газарт өгсөн чиглэлийн дагуу "Монгол улсын Засгийн газар хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, хяналт тавих чиг үүргийн хүрээнд улсын	01-12	90%.

					хэмжээнд хяналт шалгалт хийх үүрэг бүхий ажлын хэсэгт ажилласан. Газрын харилцааны мэргэжлийн байгууллага үүсч хөгжсөний түүхт 70 жилийн ойн номонд орох газрын зөрчил маргааны чиглэлээр шаардлагатай мэдээллийг бэлтгэн холбогдох албан хаагчид хүргүүлсэн.		
6.	Арга хэмжээ 4.2. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	Тушаалд заасан хугацаа	Жил бүр хийгддэг.	Ажлын хэсэгт ажиллаж, хэрэгжилтийг тухай бүр тайлагнасан байна.	Нийслэл болон дүүргийн шүүхээс ирүүлсэн 2024 оны 01 дүгээр сарын 04-ний А/06, 2024 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдрийн А/35, А/36, А/37, А/38, А/39, 2024 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдрийн А/95, А/105, А/123, А/152, А/153, А/166, А/192, А/194, 2024 оны 07 дугаар сарын 19-ны өдрийн А/229, А/230, А/254, 2024 оны 09 дүгээр сарын 23-ны А/272, 2024 оны 10 дугаар сарын 16-ны А/290, А/299, А/300, А/313, 2024 оны 11 дүгээр сарын 13-ны А/318 дугаартай шинжээчийн дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажилласан. Авлигатай тэмцэх газрын мөрдөн шалгах хэлтсийн мөрдөгчийн тогтоолын дагуу шинжээчийн дүгнэлт гаргах 4 ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллаж байна.	01-12	100%.

156

7.	Арга хэмжээ 4.3. Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах	Тогтоол, шийдвэрийн тоо	Жил бүр хийгддэг.	Холбогдогдох тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг цаг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Монгол Улсын Шадар сайдаар ахлуулсан Ажлын хэсгийн ээлжит хурлаас гарсан шийдвэрийн дагуу улсын хэмжээнд хяналт шалгалтын ажлыг гүйцэтгэж авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээний талаарх биелэлтийг тухай бүр гаргаж ажилласан.	01-12	100%
8.	Арга хэмжээ 4.4. Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Ирсэн хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдлыг заасан хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 115 албан бичиг, 65 өргөдөл, гомдол бүртгэгдсэн байх бөгөөд нийт 115 албан бичиг, 65 өргөдөл, гомдлын хариуг цаг тухайд хүргүүлж ажилласан байна. Мөн нэгжид ирсэн албан бичгийн бүртгэлийг цахимаар хөтлөж хариуцах албан хаагчдад хувиарлах ажлыг зохион байгуулсан.	01-12	100%
9.	Арга хэмжээ 4.5. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Урьд онд хийсэн ажлын баримт бичгийг тайлант оны эхний улиралд багтаан байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулсан байна.	Тус ажлын хүрээнд иргэн хуулийн этгээдээс ирүүлсэн шийдвэрлэсэн нийт 146 албан бичиг, өргөдөл гомдлын цаасан материалыг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архив мэдээллийн төвд хүлээлгэн өгсөн.	01-12	100%

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь

1.	Үүрэг даалгавар 1. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчөөс Засгийн газарт өгсөн чиглэлийн дагуу "Монгол улсын Засгийн газар хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, хяналт тавих чиг үүргийн хүрээнд улсын хэмжээнд хяналт шалгалт хийх үүрэг бүхий ажлын хэсгийн хийсэн судалгаанд ажиллах.	Үүрэг даалгаврын тоо	Жил бүр	Өгөгдсөн үүрэг даалгаварыг хэрэгжүүлж тухай бүр тайлагнасан байна.	Улсын хэмжээнд 2003-2023 онуудын хооронд дуудлага худалдаагаар олгосон газрын судалгааг гаргасан.	02-04	90%
2.	Үүрэг даалгавар 2. Газрын харилцааны мэргэжлийн байгууллага үүсч хөгжсөний түүхт 70 жилийн ойн номонд орох газрын зөрчил маргааны чиглэлээр шаардлагатай мэдээллийг бэлтгэх.	Үүрэг даалгаврын тоо	Жил бүр	Өгөгдсөн үүрэг даалгаварыг хэрэгжүүлж тухай бүр тайлагнасан байна.	Газрын харилцааны мэргэжлийн байгууллага үүсч хөгжсөний түүхт 70 жилийн ойн номонд орох газрын зөрчил маргааны чиглэлээр шаардлагатай мэдээллийг бэлтгэн хүргүүлсэн.	08	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх 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
1.	Арга хэмжээ 1. Эрх зүйн чиглэлээр эчнээгээр суралцах	Суралцах кредит цаг	20 кредит цаг судалсан	20 кредит цаг судална	Идэр их сургуулийн Эрхзүйн эчнээн ангид суралцаж 2024 онд нийт 20 кредит цаг хичээлийг судалсан.	01-12	100%
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албаны зөвлөлөөс болон бусад байгууллагаас зохион байгуулах танхимын болон цахим сургалтад хамрагдах	3 удаагаас доошгүй удаа	-	Зохион байгуулагдсан сургалтуудад хамрагдсан байна	- Байгууллагаас зохион байгуулсан "Ажил амьдралын тэнцвэр" сэдэвт сургалтад хамрагдсан. - Францын CLS байгууллагаас "Fasep	01-12	100%

					mongolia" төслийн хүрээнд зохион байгуулсан семинарт хамрагдсан. - 2024 оны 11 дүгээр сарын 19-ны өдөр "Spectral indexes in GEE"-ийн танилцуулга цахим сургалтад хамрагдсан.		
3.	Арга хэмжээ 3. Төрийн худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсаныг батлах бичиг баримт	-	Сургалтад хамрагдсан байна	2024 оны 02 дугаар сарын 16, 17-ны өдрүүдэд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх суурь мэдлэг олгох сургалтад хамрагдсан. Одоогоор Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим систем /tender.gov.mn/-д дамжуулан шалгалт өгөхөөр бүртгүүлээд байна.	02-04	50%
4	Арга хэмжээ 4. Төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсаныг батлах бичиг баримт	-	13 багц цагийг судалсан байна.	Төрийн удирдлагын академиас зохион байгуулдаг төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж 13 багц цагийг судалсан.	09-12	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Газрын зөрчил, маргааны лавлагаа, мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн ....Ц. Анар........ /Ц.Анар / ....2024.12.05....

159