

**ГАЗРЫН ЗӨРЧИЛ, МАРГААНЫ ЛАВЛАГАА, МЭДЭЭЛЭЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
Ц.АНАРЫН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН 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. “Хууль тогтоомж сурталчлах”					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Шинээр батлагдсан хууль, дүрэм, журам, стандартыг албан хаагчдад мэдээллэх, олон нийтэд сурталчлах, мэдээлэл өгөх ажлыг зохион байгуулах	53	10	63	
Зорилт 2. “Газрын кадастрын нэгдсэн системийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгож цахимаар үзүүлэх төрийн үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх”					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Газрын нэгж талбарын түүхчилсэн лавлагааг цахимжуулах	53	10	63	
Зорилт 3. “Газрын нэгдмэл сангийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, хэрэглээнд нэвтрүүлэх”					
1	Арга хэмжээ 3.1. Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийн сургалт зохион байгуулах	53	10	63	
2	Арга хэмжээ 3.2. Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийг олон нийтэд сурталчлах	-	-	-	
Зорилт 4. “Газрын нэгдмэл сангийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих”					
1	Арга хэмжээ 4.1. Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэгдээгүй зөрчилтэй нэгж талбарын зөрчлийг арилгуулах, Газрын кадастрын мэдээллийн системд баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах	39	10	49	

Зорилт 5. “Газрын зөрчил, маргаантай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах”

1.	Арга хэмжээ 5.1. 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 5.2. Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллага, иргэний хүсэлтийн дагуу нотлох баримтыг гаргаж холбогдох байгууллага, иргэнд хүргүүлэх	60	10	70	

Зорилт 4. “Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх” арга хэмжээний биелэлт

1.	Арга хэмжээ 4.1. Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	60	10	70	
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	
Дундаж оноо:				66.1	

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. Эрх зүйн чиглэлээр эчнээгээр суралцах	100	15	
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	100	15	
4.	Арга хэмжээ 4. Төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	100	15	
Дундаж оноо			15	

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	5	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	4	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5	
4.	Хариуцлагатай байдал	5	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	5	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	5	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	4	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	5	
Дундаж оноо		4,7	

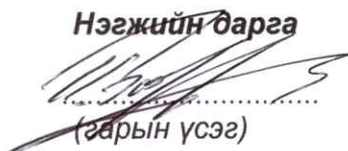
4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	6
2.	Багаар ажиллах	6
3.	Харилцаа	6
Дундаж оноо		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.)	66,1
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	4,7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	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		91,8

Үнэлгээ өгсөн:
Кадастрын хэлтсийн
дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

П.Баянтүмэн
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.12 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Газрын зөрчил,
маргааны лавлагаа,
мэдээлэл хариуцсан
мэргэжилтэн
(албан тушаал)

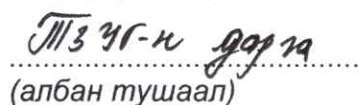

(гарын үсэг)

Ц.Анар
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.12 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:


(албан тушаал)


(гарын үсэг)

Б.Тх.Галз
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.12 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:


(албан тушаал)

Э.Думаа
(гарын үсэг)

Э.Думаа
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.12 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: **Төсвийн шууд захирагч**

Газар зохион байгуулалт,
геодези, зураг зүйн
ерөнхий газрын дарга
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

А.Энхманлай
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.17 (огноо)

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ХАНГУУЛАХ
ЯВЦЫН ЯРИЛЦЛАГЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

Албан хаагчийн овог, нэр: Цогтбаяр овогтой Анар

Ярилцлага хийсэн огноо: 2025 оны 06 сарын 05 өдөр

Ярилцлагын хэлбэр: 1.Биечлэн 2.Утсаар 3.Цахим хэлбэрээр

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хангалтгүй буюу эрчимжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний тухай	Нэгжийн даргаас өгсөн үүрэг даалгавар
Зорилт 1. “Хууль тогтоомж сурталчлах”			
1.	Арга хэмжээ 1.1. Шинээр батлагдсан хууль, дүрэм, журам, стандартыг албан хаагчдад мэдээллэх, олон нийтэд сурталчлах, мэдээлэл өгөх ажлыг зохион байгуулах	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	Шинээр батлагдсан хууль, дүрэм, журам, стандартыг албан хаагчдад мэдээллэх, олон нийтэд сурталчлах, мэдээлэл өгөх ажлыг тухай бүр хийж гүйцэтгэх
Зорилт 2. “Газрын кадастрын нэгдсэн системийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгож цахимаар үзүүлэх төрийн үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх”			
2.	Арга хэмжээ 2.1. Газрын нэгж талбарын түүхчилсэн лавлагааг цахимжуулах	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	Газрын нэгж талбарын түүхчилсэн лавлагааг цахимжуулах ажлыг эрчимжүүлэх
Зорилт 3. “Газрын нэгдмэл сангийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, хэрэглээнд нэвтрүүлэх”			
3.	Арга хэмжээ 3.1. Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийн сургалт зохион байгуулах	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	-
4.	Арга хэмжээ 3.2. Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийг олон нийтэд сурталчлах	Хугацаа болоогүй	-
Зорилт 4. “Газрын нэгдмэл сангийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих”			
5.	Арга хэмжээ 4.1. Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэгдээгүй зөрчилтэй нэгж талбарын зөрчлийг арилгуулах, Газрын кадастрын мэдээллийн системд баталгаажуулах ажлыг эрчимжүүлэх	Газрын кадастрын мэдээллийн системд	Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэгдээгүй зөрчилтэй нэгж талбарын зөрчлийг арилгуулах, Газрын кадастрын мэдээллийн системд баталгаажуулах ажлыг эрчимжүүлэх

системд байгуулах	баталгаажуулах ажлыг зохион	баталгаажуулах ажилд хяналт тавин ажиллаж байна.	
Зорилт 5. “Газрын зөрчил, маргаантай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах”			
Арга хэмжээ 5.1.			
6.	Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангах, дүгнэлт гаргаж хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангах, захирамжид заасан хугацаанд дүгнэлт гаргаж хүргүүлэх
Арга хэмжээ 5.2.			
7.	Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллага, иргэний хүсэлтийн дагуу нотлох баримтыг гаргаж холбогдох байгууллага, иргэнд хүргүүлэх	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллага, иргэний хүсэлтийн дагуу нотлох баримтыг хуулийн хугацаанд нь гаргаж холбогдох байгууллага, иргэнд хүргүүлэх
Зорилт 4. “Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх” арга хэмжээний биелэлт			
Арга хэмжээ 4.1			
8.	Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	Ажлыг тухай бүр хэрэгжүүлж ажиллах
Арга хэмжээ 4.2.			
9.	Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан хугацаанд холбогдох	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	Ажлыг тухай бүр хэрэгжүүлж ажиллах
Арга хэмжээ 4.3.			
10.	Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	Ажлыг тухай бүр хэрэгжүүлж ажиллах
Арга хэмжээ 4.4.			
11.	Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	Ажлыг тухай бүр хэрэгжүүлж ажиллах
Арга хэмжээ 4.5.			
12.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	Ажлыг тухай бүр хэрэгжүүлж ажиллах

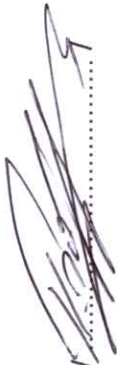
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хангалтгүй буюу эрчимжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний тухай
		-

1.	Арга хэмжээ 1. Эрх зүйн чиглэлээр эчнээгээр суралцах	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	-
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албаны зөвлөлөөс болон бусад байгууллагаас зохион байгуулах танхимын болон цахим сургалтад хамрагдах	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	-
3.	Арга хэмжээ 3. Төрийн худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдах	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	-
4.	Арга хэмжээ 4. Төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэх ажил бүрэн хийгдсэн.	-

ЯРИЛЦЛАГА ХИЙСЭН:

КАДАСТРЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

П.БАЯНТУМЭН 

КАДАСТРЫН ХЭЛТСИЙН ГАЗРЫН ЗӨРЧИЛ, МАРГААНЫ ЛАВЛАГАА, МЭДЭЭЛЭЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
ЦОГТБАЯР ОВОГТОЙ АНАРЫН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ 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)			
	1	2	3	4	5	6	7	
Зорилт 1. “Хууль тогтоомж сурталчлах”								
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	Шинээр болон шинэчлэн батлагдсан эрх зүйн баримт бичгийг тухай бүр мэдээлэх, танилцуулах сургалтыг зохион байгуулсан байна..	Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийн дэд системүүд болон шинэчлэгдэн батлагдсан эрх зүйн зохицуулалтын талаар 21 аймаг, нийслэлийн кадастрын асуудал хариуцсан албан хаагчид, архитекторуудад сургалт зохион байгууллагын 2025 оны сургалтын төлөвлөгөөнд тусгуулахаар тус оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдөр ТЗУГ-т хүргүүлсэн. Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 03 дугаар сарын 06-ны өдрийн хуралдаанаар “Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ олгох журам” шинэчлэгдэн батлагдсантай холбогдуулан 21 аймгийн Газрын харилцаа, барилга хот байгуулалтын газруудад 2025 оны 03 дугаар сарын 13-ны өдөр,	01-12	90	

						Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны 2025 оны 03 дугаар сарын 20-ны өдөр удирдлага, мэргэжилтнүүдэд журмын төслийг танилцуулах сургалтыг зохион байгуулан ажилласан.		
Зорилт 2. “Газрын кадастрын нэгдсэн системийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгож цахимаар үзүүлэх төрийн үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх”								
						Газрын кадастрын мэдээллийн сангийн архивын талбарын өөрчлөлтийн түүхчилсэн лавлагааг хялбаршуулах, цахимжуулах ажил”-ын Ажлын даалгаврыг 2025 оны 02 дугаар сарын 06-ны өдрийн АД/2025-08 дугаартайгаар газрын даргаар батлуулсан.	“Газрын кадастрын мэдээллийн сангийн архивын мэдээлэл болон нэгж талбарын өөрчлөлтийн түүхчилсэн лавлагааг хялбаршуулах, цахимжуулах ажил”-ын Ажлын даалгаврыг 2025 оны 02 дугаар сарын 06-ны өдрийн АД/2025-08 дугаартайгаар газрын даргаар батлуулсан.	01-12
1.	Арга хэмжээ 2.1. Газрын нэгж талбарын түүхчилсэн лавлагааг цахимжуулах	Системийн хөгжүүлэлт	Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 110 дугаар тогтоолоор Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийг улсын хэмжээнд хэрэглээнд нэвтрүүлсэн	Газрын кадастрын мэдээллийн сангийн архивын мэдээлэл болон нэгж талбарын өөрчлөлтийн түүхчилсэн лавлагааг хялбаршуулах, цахимжуулах ажлын даалгаврыг эцэслэн боловсруулж батлуулан, гүйцэтгэчийг сонгон шалгаруулах ажлыг зохион байгуулсан байна.	Тус ажлын гүйцэтгэгчээр “Эрхэт инноваци” ХХК шалгарч 2025/49 дугаартай ажил гэрээг байгуулсан. Гэрээний дагуу “Эрхэт инноваци” хөгжүүлэлтийн ажлыг хуваарийн дагуу гүйцэтгэж 2025 оны 05 дугаар сарын 19-ний өдөр 49/25 тоот дугаартай явцын тайланг ирүүлсэн бөгөөд Газрын зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн 2025 оны 05 дугаар сарын 28-			

							ны өдрийн 14 дүгээр хурлаар хэлэлцүүлэн баталсан. Ажлын гүйцэтгэл 70 хувьтай хөгжүүлэлтийн ажил хийгдэж байна.		
Зорилт 3. “Газрын нэгдмэл сангийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, хэрэглээнд нэвтрүүлэх”									
1.	Арга хэмжээ 3.1. Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийн сургалт зохион байгуулах	10 сургалт зохион байгуулах	10 сургалт зохион байгуулах	3 сургалт зохион байгуулагдсан байна				01-06	Нийслэл, дүүргийн Газрын алба, 21 аймгийн Газрын харилцаа барилга хот байгуулалтын газрын кадастрын асуудал хариуцсан албан хаагчдад 2025 оны 01 дүгээр сарын 20,23-ны өдрүүдэд 2 удаагийн сургалт, 2025 оны 03 дугаар сарын 20-ны өдөр сургалт зохион байгуулж ажилласан.
2.	Арга хэмжээ 3.2. Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийг олон нийтэд сурталчлах	2024 онд холбогдох албан хаагчдад сургалт зохион байгуулсан	2024 онд холбогдох албан хаагчдад сургалт зохион байгуулсан.	Олон нийтэд цахим системийн богино хэмжээний видео танилцуулга хийгдсэн байна.		Хугацаа болоогүй.		06-12	
Зорилт 4. “Газрын нэгдмэл сангийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих”									
1.	Арга хэмжээ 4.1. Газрын 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 системд баталгаажсан нэгж талбарын тоо	Газрын кадастрын санд бүртгэгдээгүй нэгж талбарын зөрчлийг арилган Газрын кадастрын мэдээллийн системд баталгаажуулсан байна.		Газрын кадастрын санд бүртгэгдээгүй зөрчилтэй нийт 124,960 нэгж талбарыг газрын кадастрын мэдээллийн санд оруулж баталгаажуулж ажиллаж байна. Үүнээс нийслэлийн хэмжээнд 29,075 нэгж талбар, 21 аймгийн хэмжээнд 95,885 нэгж талбар байна.		01-12	

Зорилт 5. “Газрын зөрчил, маргаантай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах”

1	Арга хэмжээ 5.1. Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангах, дүгнэлт гаргаж хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдлийн тоо, тушаалын биелэлт	2024 онд 29 ажлын хэсэг байгуулж холбогдох шинжээчийн дүгнэлтийг хүргүүлсэн.	Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажлын хэсэг байгуулах тухай газрын даргын тушаал гарсан байна. Газрын даргын болон тушаалаар болон бусад байгууллагатай зөвшилцөн байгуулагдсан ажлын хэсэгт ажиллана. Шинжээчийн дүгнэлтийг хүргүүлсэн байна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангаж 38 ажлын хэсэг байгуулж, 19 хэрэгт геодезийн хэмжилт зураглалын ажлын хийж гүйцэтгэсэн бөгөөд шинжээчийн дүгнэлт гаргахад шаардлагатай зардлын тооцоог хүргүүлж, дүгнэлтийг боловсруулан ажиллаж байна. Эдгээр шинжээчийн дүгнэлтийн ажлын хэмжилт 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 ашиглан хангамжуудыг ашиглан гүйцэтгэсэн.	01-12	100
2	Арга хэмжээ 5.2. Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллага, иргэний хүсэлтийн дагуу нотлох	Албан тоот, өргөдөл хүсэлт	2024 онд иргэний болон захиргааны шүүх, Авлигатай	Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллага, иргэн, хуулийн өргөдөл, этгээдийн өргөдөл,	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар нотлох баримт, газрын түүхчилсэн лавлагаа, нэгж талбарын хувийн хэрэг хүссэн нийт 130 албан бичиг,	01-12	100

баримтыг холбогдох иргэнд хүргүүлэх	гаргаж байгууллага, иргэнд хүргүүлэх	тэмцэх газар, эрх бүхий байгууллага с ирүүлсэн 218 албан бичиг, иргэний 63 өргөдлийг шийдвэрлэсэ н.	гомдлын дагуу нотлох баримтыг хүргүүлсэн байна.	35 өргөдөл шийдвэрлэсэн байна. Үүнд аймаг, нийслэл, дүүргийн захиргааны болон иргэний хэргийн шүүхээс 102, Авлигатай тэмцэх газраас 15, Цагдаагийн ерөнхий газар болон Тагнуулын ерөнхий газраас нийт 13 өргөдөл ирүүлсэн байна.		
Зорилт 6. “Төрийн албаны тухай болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах”						
1.	Арга хэмжээ 4.1. Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	Үүрэг даалгавры н тоо	Жил хийгддэг. бүр	Өгөгдсөн даалгаврыг хэрэгжүүлж, тухай бүр тайлагнасан байна.	Тайлант хугацаанд нэгжийн даргаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэж, тухай бүр ажилласан.	01-12 100
2.	Арга хэмжээ 4.2. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	Тушаалд заасан хугацаа	Жил хийгддэг. бүр	Ажлын хэсэгт ажиллаж, хэрэгжилтийг тухай бүр тайлагнасан байна.	Нийслэл болон дүүргийн шүүхээс ирүүлсэн 2025 оны 01 дүгээр сарын 10-ны А/10, 2025 оны 01 дүгээр сарын 27-ны өдрийн А/23, 2025 оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрийн А/40, 2025 оны 02 дугаар сарын 12-ны өдрийн А/44, А/45, А/46 2025 оны 02 дугаар сарын 27-ны А/80, 2025 оны 03 дугаар сарын 14-ний А/91, А/92, А/93, 2025 оны 03 дугаар сарын 21-ний А/102, 2025 оны 04 дүгээр сарын 01-ний А/109, А/132, А/133, А/134, А/161, 2025 оны 05 дугаар сарын 16- ны өдрийн А/182, А/189, А/196 дугаартай шинжээчийн дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажилласан.	01-12 100

					Авлигатай тэмцэх газрын мөрдөн шалгах хэлтсийн мөрдөгчийн тогтоолын дагуу шинжээчийн дүгнэлт гаргах 5 ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллаж байна.		
3.	Арга хэмжээ 4.3. Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах	Тогтоол, шийдвэрийн тоо	Жил хийгддэг.	бүр	Холбогдох тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг цаг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Хэлтсийн эрхлэх асуудлын хүрээнд тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг цаг хугацаанд нь гарган ажиллаж байна.	01-12
4.	Арга хэмжээ 4.4. Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлын тоо	Жил хийгддэг.	бүр	Ирсэн хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдлыг заасан хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар 130 албан бичиг, 35 өргөдөл, гомдол бүртгэгдсэн байх бөгөөд нийт 130 албан бичиг, 35 өргөдөл, гомдлын хариуг цаг тухайд хүргүүлж ажилласан байна.	01-12
5.	Арга хэмжээ 4.5. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	Жил хийгддэг.	бүр	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 165 албан бичиг, өргөдөл гомдлын цаасан материалыг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архив мэдээллийн төвд хүлээлгэн өгсөн.	01-12

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
1.	Арга хэмжээ 1. Эрх зүйн чиглэлээр эчнээгээр суралцах	Суралцах кредит цаг	30 кредит цаг судалсан	4	5	10 кредит цаг судалж дууссан.	01-06	100
			3				6	7

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	2025 оны 03 дугаар сарын 19-ний өдөр "SILVIS LAB"-ийн цахим сургалтад хамрагдсан.	01-12	100
3.	Арга хэмжээ 3. Төрийн худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан ыг батлах бичиг баримт	-	Сургалтад хамрагдсан байна	Шалгалтад тэнцсэн.	02-04	100
4	Арга хэмжээ 4. Төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан ыг батлах бичиг баримт	10 багц цагийг судалсан	3 багц цагийг судалсан байна.	3 багц цагийг судалж дууссан.	01-01	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Газрын зөрчил, маргааны лавлагаа, мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн

..... /Ц.Анар /