

**НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ДАРГА
ГҮРЦЭДЭНГИЙН МӨНХБААТАРЫН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын алба

Нэгжийн нэр: Дарга

1.Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	Албаны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	62	62

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Арга хэмжээ 1.		15
2.	Арга хэмжээ 2.		15
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			15

3.Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Хандлага, ёс зүй	15
2.	Удирдан зохион байгуулах	15
3.	Асуудал шийдвэрлэх	15
4.	Манлайлах	15
5.	Багаар ажиллах	15
6.	Харилцаа	15
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	15
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	15
9.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	15
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		15

4.Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	62

2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15
3.	Хандлага, ес зүй, ур чадварын үнэлгээ (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15
4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо =		30

Үнэлгээ өгсөн:

Төсвийн шууд захирагч

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,
ЗУРАГ ЗҮЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГА
(албан тушаал)

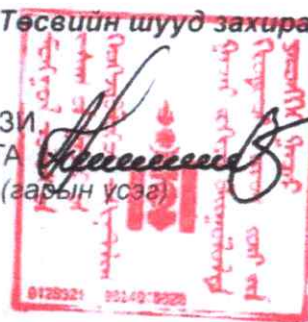
(гарын үсэг)

(А.ЭНХМАНЛАЙ)

(албан хаагчийн нэр)

2025.06.27

(огноо)



Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Албаны дарга:

НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН
АЛБАНЫ ДАРГА
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Г.МӨНХБААТАР)

(албан хаагчийн нэр)

(огноо)



**Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны 2025 оны хагас жилийн
гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг үнэлгээ**

№	Арга хэмжээний дугаар	Үнэлсэн нэгж	Арга хэмжээ	Гүйцэтгэл (%)
1	1.1.1.1	ГСШБТГ	Бүсчилсэн хөгжлийн үзэл баримтлалд нийцүүлэн Улсын газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах санал хүргүүлэх;	-
2	1.1.1.2	ГЗБХ	Нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах;	80
3	1.1.1.3	ГЗБХ	Нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөтэй холбоотой мэдээ судалгаагаар ГЗБГЗЗЕГ-ыг хангах;	-
4	1.2.1.1	ГЗЗХ	GNSS-ийн байнгын ажиллагаатай суурин станцын хэвийн үйл ажиллагааг хангах;	95
5	1.2.1.2	ГЗЗХ	Нийслэлд GNSS-ийн байнгын ажиллагаатай суурин станцыг бодит агшны хэмжилтээр хяналт тавих;	84
6	1.2.2.1	ГЗЗХ	Геодезийн байнгын цэг, тэмдэгтийн цахим санг шинэчлэх;	80
7	1.2.2.2	ГЗЗХ	Геодезийн байнгын цэг, тэмдэгтийг хадгалах, хамгаалах, тооллого хийх, нөхөн сэргээх ажлыг зохион байгуулах;	70
8	1.3.1.2	КХ	Байгаль орчны төлөв байдлын БОХ-1.1, БОХ-1.2 тайланг гаргаж, ГЗБГЗЗЕГ-т хүргүүлэх;	100
9	1.9.1.1	ГБХ	Газрын биржийн цахим системээр газар өмчлөх, эзэмших, ашиглах эрхийн дуудлага худалдаа, эзэмших, ашиглах эрхийн төсөл сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах;	100
10	1.10.1.4	ГБХ	Газрын төлбөр, татварын цахим системээр нийт нэгж талбарт төлбөр бодох, ногдуулалт хийж, нэхэмжлэх үүсгэх, газрын төлбөр, татварын төлөлтийн мэдээллийг хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах;	100
11	1.11.1.1	ГБХ	Газрын үнэлгээний цахим системийн газрын нөхөх олговрын мэдээллийн санг бүрдүүлэх, нөхөх олговртойгоор газар чөлөөлсөн, солих буюу эргүүлэн авсан газрын нөхөн бүрдүүлэлт хийх, мэдээллийн сан хөтлөх;	50
12	1.11.1.2	ГБХ	Үл хөдлөх эд хөрөнгө зуучлагч байгууллагаас газар, үл хөдлөх хөрөнгийн үнийн мэдээлэл, Газар, үл хөдлөх хөрөнгийн барьцааны болон нөхөн олговрын үнийн мэдээлэл, зах зээлийн санал болгосон буюу зарлан мэдээлсэн үнийн мэдээллийг тус тус цуглуулах;	100
13	1.11.1.4	ГБХ	Зах зээлийн үнийн мэдээг газрын үнэлгээний системд оруулж дүн шинжилгээ хийх, масс үнэлгээ тооцох;	100
14	1.11.1.5	ГБХ	Иргэн, хуулийн этгээдэд олгогдсон газарт дуудлага худалдааны үнэ, дуудлага худалдааны анхны үнэ төлсөн талаарх өгөгдөл мэдээллийг цуглуулан боловсруулалт хийж, мэдээллийн сан үүсгэх;	70
15	1.13.1.1	ГМХ	Мэргэжлийн байгууллагуудын хийж гүйцэтгэтгэсэн газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны ажлын тайлан, дүгнэлтийг хянаж, баталгаажуулах;	100
16	1.13.2.1	ГМХ	Газрын мониторингийн үйл ажиллагаанд зайнаас тандан судлалын арга, технологийг	-

			ашиглан, газрын бүрхэвчийн өөрчлөлтийг зураглаж, нэгтгэх;	
17	1.13.3.2	ГМХ	Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны ажлын үр дүнгээр илэрсэн газар ашиглалтын зөрчил, хохирол, бохирдлыг арилгах хариу арга хэмжээг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх;	100
18	1.19.1.1	САХ	Архивын албан мэдээллийг бүрдүүлэн, сан хөмрөг үүсгэх, архивлах;	100
19	1.19.1.2	САХ	"Архивын улсын үзлэг"-т бэлтгэх, хамрагдах;	100
20	1.18.1.2	МТХ	Тоон гарын үсгийн олголт хийх, өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ашиглахад арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах;	100
21	1.18.1.3	МТХ	Газрын харилцааны бүтээгдэхүүн үйлчилгээг иргэн, хуулийн этгээдэд түргэн шуурхай хүргэх зорилгоор ухаалаг төхөөрөмж /киоск/-ийг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх, хэвийн үйл ажиллагааг хангах;	100
22	2.2.1.1	КХ	Газрын кадастрын цахим системд зөрүүтэй бүртгэгдсэн өргөдөл, шийдвэр, гэрээ, иргэн, хуулийн этгээдийн мэдээллийг засварлах ажлыг зохион байгуулах;	90
23	2.2.1.2	КХ	Газар эзэмших, ашиглах болон түүнтэй холбогдон бусад хүсэлтийг цахим системээр хүлээн авч, шийдвэрлүүлэх, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;	50
24	2.2.1.3	КХ	Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийн хөгжүүлэлтэд санал өгөх;	100
25	2.5.1.1	ГЗЗХ	Нийслэлийн, дүүргийн газар зохион байгуулалтын албанд хэрэглэгдэж буй геодезийн хэмжих хэрэгслийг шалгаж, баталгаажуулах;	100
26	2.8.1.1	КХ	МУЗГ-ын тогтоолын хавсралтаар улсын хэмжээнд 2025 онд гэр бүлийн хэрэгцээнд иргэнд эзэмшүүлэхээр батлагдсан жагсаалтын дагуу хүсэлтийг газрын удирдлагын нэгдсэн цахим систем (egazar.gov.mn)-ээр дамжуулан хүлээн авч, шийдвэрлүүлэх, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;	70
27	2.8.1.3	КХ	Эрх бүхий этгээдийн шийдвэрүүдэд цаасан эх хувийг нөхөн бүрдүүлж, хавсаргах ажлыг зохион байгуулах;	70
28	2.8.1.4	КХ	Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэгдээгүй зөрчилтэй нэгж талбарын зөрчлийг арилгуулах, Газрын кадастрын мэдээллийн системд баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;	100
29	2.8.1.6	КХ	Нэр, хаяг олгогдоогүй гудамж, зам, талбайд нэр өгөх ажлыг нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулж, ИТХ-ын тогтоолоор баталгаажуулсан гудамж, зам болон нэрэмжит болгосон талбайг мэдээллийн санд бүртгэх;	80
30	2.8.1.7	ГБХ	Газрын төлбөр, татвар, тэмдэгтийн хураамж, үйлчилгээний хураамжийг цахимаар төлөлт хийх бүх боломжуудын талаар иргэд, олон нийтэд сурталчлах;	100
31	2.8.2.1	КХ	Газрын нэгдмэл сангийн цахим системийн өгөгдөл, мэдээлэлд хяналт хийж, алдаатай, зөрүүтэй оруулсан мэдээллийг засварлах ажлыг зохион байгуулах;	50
32	2.8.2.2	МТХ	Киоски төхөөрөмжийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулж газартай	100

			холбоотой үйлчилгээг иргэд олон нийтэд нэг цэгээс түргэн шуурхай хүргэх боломжийг бүрдүүлэх;	
33	2.9.1.1	CAX	Архивын цахим системд Нийслэл, дүүргийн Газар зохион байгуулалтын албаны архивыг холбох туршилт хийх;	70
34	2.11.2.2	CAX	Архивын баримтыг цахимжуулах, цахим мэдээллийн сан үүсгэх;	100
35	2.11.2.3	CAX	Архивын баримтаар байгууллага, иргэдэд үйлчилгээ үзүүлэх, лавлагаа мэдээлэл олгох;	100
36	2.11.3.1	CAX	Дансны бүртгэл, хадгаламжийн сангийн өөрчлөлт, хөдөлгөөний бүртгэл хөтлөх, статистик мэдээ тайлан, тоо бүртгэлийг хууль журамд заасан хугацаанд гаргаж АЕГ-т тайлагнах;	-
37	2.10.1.15	MTX	Тоон мэдээлэл дамжуулах байнгын холболт, интернэтийн сүлжээ, түүний аюулгүй, хэвийн ажиллагааг хангах;	100
38	2.10.1.16	MTX	Байгууллагад хэрэглэгдэж буй техник, тоног төхөөрөмж, хэрэглээний програм хангамжийн хэвийн, тасралтгүй, найдвартай ажиллагааг хангах;	100
39	2.10.1.21	MTX	Киоски төхөөрөмжийг хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулж газартай холбоотой үйлчилгээг иргэд олон нийтэд нэг цэгээс түргэн шуурхай хүргэх боломжийг бүрдүүлэх;	-
40	2.10.1.22	MTX	Тоон мэдээлэл дамжуулах байнгын холболт, интернэтийн сүлжээ, түүний аюулгүй, хэвийн ажиллагааг хангах;	-
41	2.10.1.23	MTX	Байгууллагын цахим хуудасны хөгжүүлэлтийг хийх, хэвийн үйл ажиллагааг хангах, мэдээлэл оруулах ажлыг хариуцсан албан хаагчтай хамтран гүйцэтгэх;	100
42	2.10.1.24	MTX	Байгууллагын дотоод болон салбарын мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах Хорт код эсэргүүцэгч программ хангамжийн хэвийн ажиллагааг хангах;	100
43	2.10.1.25	MTX	Байгууллагын албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэж буй програм хангамжийн хэвийн, тасралтгүй, найдвартай ажиллагааг хангах;	-
44	2.11.2.2	CAX	Архивын баримтыг цахимжуулах, цахим мэдээллийн сан үүсгэх;	100
45	2.11.2.3	CAX	Архивын баримтаар байгууллага, иргэдэд үйлчилгээ үзүүлэх, лавлагаа мэдээлэл олгох;	100
46	2.11.3.1	CAX	Дансны бүртгэл, хадгаламжийн сангийн өөрчлөлт, хөдөлгөөний бүртгэл хөтлөх, статистик мэдээ тайлан, тоо бүртгэлийг хууль журамд заасан хугацаанд гаргаж АЕГ-т тайлагнах;	-
47	2.12.1.2	CAX	Төрийн болон албаны нууцыг хадгалж хамгаалах, хяналт тавих Нууцын албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх Төрийн болон албаны нууцын тооллого хийх, дүн мэдээг хугацаанд нь явуулах;	-
48	3.1.2.1	ГЗЗХ	Газар зүйн нэрийн мэдээллийн сан хөтлөх;	90
49	3.1.2.2	ГЗЗХ	Газар зүйн нэрийн тодруулалт хийх ажлыг зохион байгуулах;	100
50	3.1.2.3	ГЗЗХ	Газар зүйн нэрийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	70

51	3.2.1.10	ГЗБХ	Нийслэл, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө хэрэгжилтэд хяналт тавьж, 2025 оны 4 дүгээр улиралд багтаан Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн Ерөнхий газарт ирүүлэх.	-
52	3.2.1.11	ГЗБХ	Дүүргийн газар зохион байгуулагч нарыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, сургалт зохион байгуулах;	100
53	3.2.1.12	ГЗБХ	Монгол Улсын иргэнд 2026 онд өмчлүүлэх газрын нийт хэмжээ, байршил, зориулалтын саналыг нэгтгэн нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулж, 2025 оны 12 дугаар сарын 20-ны дотор ГЗБГЗЗЕГ-т ирүүлэх.	-
54	3.2.1.13	ГЗБХ	Нийслэлийн хэмжээнд 2026 оны газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг батлуулах ажлыг зохион байгуулж, тухайн жилд эзэмшүүлэх, ашиглуулах газрын байршил, хэмжээ, зориулалтын жагсаалтыг гарган ирүүлэх;	100
55	3.2.1.14	ГЗБХ	Нийслэлийн ус хангамжийн эх үүсвэрийн эрүүл ахуйн бүс, тэжээгдлийн мужийн заагт санал хүргүүлэх;	100
56	3.2.1.15	ГЗБХ	Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хилийн цэсийн байгалийн хил зааг, хүний гараар бүтээгдсэн объектоор тогтоосон хэсгийн судалгаа хийх;	100
57	3.2.1.16	ГЗБХ	Монгол Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хилийн цэс, заагийн цахим системд хорооны хилийн заагийг тогтоосон ИТХ-ын тогтоол, хилийн цэсийн маргааны талаарх холбогдох архивын баримт материалыг бүртгэх ажлыг зохион байгуулах;	100
58	3.3.1.2	ГЗЗХ	Геодези, зураг зүйн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төслийг олон нийтэд хэлэлцүүлэх;	-
59	3.3.4.1	ГЗБХ	Бүтээн байгуулалтын ажлын нөлөөлөлд өртсөн газрыг чөлөөлөх;	50
60	3.3.4.2	ГЗБХ	Сэлбэ сэргэлт төслийн газар чөлөөлөлтийг дуусгана;	90
61	3.7.4.6	ГЗБХ	Багахангай өртөөнөөс Хөшигийн хөндийн “Эдийн засгийн чөлөөт бүс, үйлдвэржилт, тээвэр логистикийн бүс” хүрэх салбар төмөр замын зурвас газрын нөлөөлөлд өртөж буй газар ашиглалтын судалгааг нарийвчлан гаргах, сонсох ажиллагааг зохион байгуулах, мэдэгдэл хүргүүлэх, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тогтоолын эх хувийг ГЗБГЗЗЕГ-т хүргүүлэх	100
62	3.7.4.8	ГЗБХ	Нийслэлийн Багануур дүүргийн нутаг дэвсгэрт Үйлдвэрлэл, технологийн паркийн зориулалтаар улсын тусгай хэрэгцээнд газрын нөлөөлөлд өртөж буй нэгж талбарын судалгаа, газар ашиглалтын судалгааг нарийвчлан гаргах, сонсох ажиллагааг зохион байгуулах, мэдэгдэл хүргүүлэх, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулж, тогтоолын эх хувийг ГЗБГЗЗЕГ-т хүргүүлэх;	100
63	3.7.5.1	КХ	Шүүх, Авлигатай тэмцэх газар болон эрх бүхий байгууллагаас шинжээчээр томилсон тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтийг хангах;	70

64	3.8.1.1	MTX	Бэлчээрийн газрын өөрчлөлтийг фото мониторингийн аргаар үнэлэх ажлыг зохион байгуулах;	-
65	3.8.1.3	MTX	Газрын нэгдмэл сангийн 2024 оны тайланг боловсруулж хүргүүлэх;	100
66	4.1.1.1	ТЗУГ	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;	100
67	4.1.1.2	ТЗУГ	Сул болон түр эзгүй байгаа орон тоог Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 14 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Төрийн албаны тусгай шалгалт өгөх болзол, журам", "Төрийн албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх журам", "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах журам"-ын хүрээнд сонгон шалгаруулах ажлыг зохион байгуулах;	100
68	4.1.1.3	ТЗУГ	"Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр"-ийн хүрээнд хэрэгжүүлэх жилийн төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах	100
69	4.1.1.4	ТЗУГ	Салбарын хэмжээнд "Жэндэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль"-ийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;	100
70	4.1.1.5	ТЗУГ	"Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн нэгдсэн тогтолцоо" цахим системд мэдээллийг оруулах, тухай бүр шинэчлэх;	100
71	4.1.1.6	ТЗУГ	Хүний нөөцийн тоо бүртгэл, бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээ, судалгааг ГЗБГЗЗЕГ-т ирүүлэх;	100
72	4.1.1.7	ТЗУГ	Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөр болон авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, тайлагнах;	100
73	4.1.1.8	ТЗУГ	Ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдэгдэл, тайлбарыг хүлээн авч бүртгэх;	100
74	4.1.1.9	ТЗУГ	Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	100
75	4.1.2.1	ТЗУГ	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах;	100
76	4.1.5.1	ТЗУГ	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлэх, үнэлгээний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах;	100
77	4.1.6.1	ТЗУГ	Дүүргийн Газар зохион байгуулалтын албадын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, Дотоод хяналт, шалгалтын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх;	-
78	4.1.9.1	ТЗУГ	Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хариутай албан бичиг, өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэж, тайлагнах;	100
79	4.1.10.1	ТЗУГ	Байгууллагын архивын албан мэдээллийг бүрдүүлэн, сан хөмрөг үүсгэх, архивлах;	100
80	4.1.10.2	ТЗУГ	Архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн байгууллагын дотоод зохион байгуулалтын Улсын үзлэгт бэлтгэх төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, байгууллагын архивын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	100
81	4.2.7.1	ХХ	Албаны даргын тушаалын үндэслэлийг хянаж, бүртгэх, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;	100

82	4.2.7.2	ХХ	Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааг зохицуулсан дүрэм, журмыг шинэчлэн боловсруулж, албажуулан, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	50
83	4.2.8.1	ТЗУГ	Байгууллагын болон зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах;	100
84	4.2.8.3	ТЗУГ	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлэх, үнэлгээний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах;	100
85	4.2.8.5	ТЗУГ	Дүүргийн Газар зохион байгуулалтын албадынүйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, Дотоод хяналт, шалгалтын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх;	100
86	4.2.10.1	ТЗУГ	Батлагдсан “Төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр”-ийн хүрээнд хэрэгжүүлэх сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	100
87	4.2.10.2	ТЗУГ	Салбарын хууль тогтоомжийн хүрээнд албан хаагчдад мэргэжил арга зүгээр хангаж, сургалт зохион байгуулах;	100
88	4.2.12.1	ТЗУГ	Байгууллагын үйл ажиллагааг сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;	100
89	4.2.13.1	ТЗУГ	Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хариутай албан бичиг, өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэж, тайлагнах;	100
90	4.2.14.1	ТЗУГ	Байгууллагын архивын албан мэдээллийг бүрдүүлэн, сан хөмрөг үүсгэх, архивлах;	100
91	4.2.14.2	ТЗУГ	Архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн байгууллагын дотоод зохион байгуулалтын Улсын үзлэгт бэлтгэх төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, байгууллагын архивын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	100
92	4.4.3.1	СЭЗХ	Төсвийн зардлыг бууруулж, хэмнэлт гаргаж ажиллах, бараа материалын болон үйлчилгээний орлогод хяналт тавьж орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг хангах;	100
93	4.4.3.2	СЭЗХ	Байгууллагын санхүүгийн тайланг олон улсын стандартад нийцүүлэн гаргаж, аудитын дүгнэлт гаргуулж, холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх;	70
94	4.4.3.3	СЭЗХ	Өр авлагыг цаг тухайд нь барагдуулж, өмнөх оныхоос бууруулж ажиллах;	100
95	4.4.3.4	СЭЗХ	Бараа материалын болон үндсэн хөрөнгийн ашиглалт хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж хагас, бүтэн жилээр тооллого зохион байгуулах;	70
96	4.4.3.6	СЭЗХ	Санхүү болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, татвар, НДШ-ийн тайлан, Шилэн дансанд оруулах мэдээллийг хууль журамд заасан хугацаанд оруулж мэдээ тайланг холбогдох газруудад хүргүүлсэн байна;	100
97	4.4.4.1	СЭЗХ	Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн”-ий хүрээнд мод тарих;	100
Үнэлгээ				92%