

ЦАЛИН ХӨЛС, БАРАА МАТЕРИАЛЫН НЯГТЛАН
НЯМЖАВ ОВОГТОЙ АЛТАНЗУЛЫН 2025 ОНЫ 2 ДУГААР УЛИРЛЫН АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

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

Нэгжийн нэр: Санхүү эдийн засгийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлө- сөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийл- бэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажу улж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Стратеги төлөвлөгөөний зорилго 1.21. Хүн амын нутагшилт, суурьшлын зохистой тогтолцоонд тулгуурлан хот байгуулалт, газрын харилцааны эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно.					
1	“Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн”-ий хүрээнд мод тарих ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	
1	Арга хэмжээ 1.1 Газрын санхүүгийн тайлан, нэгдсэн санхүүгийн тайланг олон улсын стандарт, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тайлагнаж, холбогдох дээд шатны байгууллагуудад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх	50	8	58	
2	Арга хэмжээ 1.2 Байгууллагаас зохион байгуулах холбогдох зөвлөгөөн, сургалтуудад хамрагдах Газрын 2024 оны санхүүгийн тайлан, нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг Үндэсний аудитын газарт хүргүүлж, аудитын тайлан, дүгнэлт гаргуулах	55	10	65	
1	Арга хэмжээ 2.1 Байгууллагын хөрөнгийн бүртгэлийг үнэн зөв хөтлөх, хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, хагас бүтэн жилийн тооллогыг хуулийн хугацаанд хийх	55	10	65	

2	Арга хэмжээ 2.2 Албан хаагчдын цалин хөлс, холбогдох тооцооллыг сар бүр тогтоосон хугацаанд тооцон олгож, нийгмийн даатгал, татварын тайланг гаргаж, хуулийн хугацаанд тайлагнах, төлөлтөд хяналт тавих	55	10	65	
1	Арга хэмжээ 3.1 Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 3.2 Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	60	10	70	
3	Арга хэмжээ 3.3 Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах	50	10	60	
4	Арга хэмжээ 3.4 Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	55	10	65	
5	Арга хэмжээ 3.5 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	60	10	70	

65,8.

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. Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн сургалтанд хамрагдах.		8	
2	Арга хэмжээ 2. Байгууллагаас зохион байгуулах холбогдох зөвлөгөөн, сургалтуудад хамрагдах		15	
Дундаж оноо			11,5	

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

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.)	65,8 (70 хүртэлх оноо)
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11,5 (15 хүртэлх оноо)
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,8 (7 хүртэлх оноо)
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8 (8 хүртэлх оноо)
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
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		92,1(A)

Үнэлгээ өгсөн:

Санхүү эдийн засгийн хэлтэс
/Г.Халиунбигэр/
(албан тушаал)

нэр)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

(албан хаагчийн

2025.06.10

(огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

зөвшөөрсөн:

Цалин хөлс, бараа материалын
нягтлан бодогч
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

/Н.Алтанзул/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргаа, удирдлагын
газрын дарга
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

/Б.Энхболд/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын
Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

/М.Сумъяабазар/-2
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГЗБГЗЗЕГазрын дарга
(албан тушаал)



Төсвийн төвлөрүүлэн захирагч

.....
(гарын үсэг)

/А.Энхманлай/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.18 (огноо)

САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ХЭЛТСИЙН ЦАЛИН ХӨЛС, БАРАА МАТЕРИАЛ
 ХАРИУЦСАН НЯГТЛАН БОДОГЧ Н.АЛТАНЗУЛЫН
 2025 ОНЫ 2-Р УЛИРАЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	
	1	2	3	4	5	7
Зорилт 1. 4.4.3 Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлэх						
1.	Газрын санхүүгийн тайлан, нэгдсэн санхүүгийн тайланг олсон улсын стандарт, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тайлагнаж, холбогдох дээд шатны байгууллагуудад хугацаанд хүргүүлэх	Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт, хууль тогтоомжийн дагуу санхүүгийн тайланг бэлтгэж, хүргүүлсэн байдал	Газрын 2023 оны жилийн эцэс, 2024 оны хагас жилийн санхүүгийн тайлан болон нэгтгэл санхүүгийн тайланг УСНББОУС, хууль тогтоомжийн дагуу тайлагнан, ЗГХЭГ-т хүргүүлсэн.	-Байгууллагын албан хаагчдын цалин хөлсний тооцоолол, бараа материал, тооцооны данснуудын гүйлгээний анхан шатны баримтын иж бүрдлийг хангаж, УСНББОУС, холбогдох хууль, журмын дагуу нягтлан бодох бүртгэлийг хөтөлж, тайлан мэдээг хуулийн хугацаанд тайлагнан, ахлах мэргэжилтнээр баталгаажуулан тайлагнах.	2025 оны 2-р улирлын урьдчилсан байдлаар нийт бараа материалын 11,671.55 ш 561,0 сая төгрөгийн орлого орж 7,885.55 ш 578,4 сая төгрөгийн зарлагын гүйлгээ хийгдсэн байна. Гүйлгээг хийхдээ НББ-ийн анхан шатны баримтыг үндэслэн, сар бүрийн тайлан, баримтыг нярваас хүлээн авч шалган данс хоорондын бичилтийг хийн гарын үсэг зурж баталгаажуулан ерөнхий санхүүчээр хянуулан тайлан тэнцлийг гарган ажилласан. Материалын зарцуулалтад хяналт тавьж эргэлтийн хөрөнгийн картын бүртгэлийг	6

				-Бараа материалын тайланг сар бүрийн 30-нд эд хариуцагчаас авч хянан ахлах мэргэжилтэнд танилцуулан баталгаажуулна. Материалын зарцуулалтад хяналт тавьж, эргэлтийн хөрөнгийн картын бүртгэлийг үнэн зөв, бүрэн хөтөлнө. -Сэлбэгийн тайлан, сар бүрийн 30-нд эд хариуцагчаас авч хянан ахлах мэргэжилтэнд танилцуулан баталгаажуулах. -Багаж баталгаажуулалтын тайланг сар бүрийн 30-нд холбогдох мэргэжилтнээс авч хянан, ахлах мэргэжилтэнд танилцуулан баталгаажуулах. - Шийтгэврийн хуудасны тооцоо хийсэн тайланг	үнэн зөв хянан өүртгэж ажиллаж байна. 2025 оны 2-р улирлын байдлаар Сэлбэг хэрэгслийн нийт 55.55 ширхэг 3,4 сая төгрөгийн үнэ бүхий орлого орсон. Бэлтгэн нийлүүлэгч: Авто ойл ххк, Портал вуанн ххк, брос авто сервис ххк, Доктор авто сүлжээ гэх мэт.. Сэлбэг хэрэгсэл: Шаардлагатай тоног төхөөрөмжийг хэрэгцээтэй үед нийлүүлж, холбогдох баримт материалыг үндэслэн орлогот авав. Багаж баталгаажуулалтын тайланг сар бүр хүлээн авч албан хаагч нартай тооцоо хийн ажиллаж байна. 2025 оны 2-р улирлын байдлаар Шийтгэврийн хуудас оны эхний үлдэгдэл 535 ш маягт байснаас нийт 239 ширхэг 47,344 төгрөгийн зарлагын гүйлгээг бүртгэж, холбогдох журнал бичилт, тайланг хүлээн авч	1-6
--	--	--	--	---	--	-----

				няраваас хүлээн авч тооцоо бодож ахлах мэргэжилтэнд танилцуулах. - Гэрчилгээний тооцоог тооцоо хийсэн тайланг няраваас хүлээн авч тооцоо бодож, ахлах мэргэжилтэнд танилцуулах. - 2025 оны малын тоо толгойн албан татварын тайланг дараа оны 2 дугаар сарын 10-ны дотор гарган, татварын байгууллагад хүргүүлэх -Агентлагийн 2025 оны улирал, жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан гарахад хариуцсан дансны бүртгэлийг үнэн зөв хийсэн байна.	анхан шатны баримтыг хянаж үндэслэн ажилласан. 2025 оны 2-р улирлын байдлаар гэрчилгээний нийт 950 ширхэг 3,1 төгрөгийн үнэ бүхий орлого орж 951 ширхэг 3,1 сая төгрөгийн зарлагын гүйлгээг бүртгэж, холбогдох журнал бичилт, тайланг анхан шатны баримтыг хянан ажилласан. Малчинтай байгуулсан гэрээний дагуу сар бүр биелэлтийг дүгнэн гэрээний дагуу хөлсийн тооцоололыг хийн ажилласан. Цаг агаарын нөхцөл байдалтай уялдуулан малчинг хаваржилтын бэлтгэлээр хангах ажил бэлтгэгдэж хэрэгждэг. Тухайн жилийн хаваржилтын онцлогоос хамаарч шаардлагатай тохиолдолд бэлтгэгддэг. Мөн гэрээнд заасны дагуу малчинд ноолуур самнасны хөлсийг тооцоолон олгосон байна.	
--	--	--	--	---	---	--

2.	Газрын 2024 оны санхүүгийн тайлан, нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг Үндэсний аудитын газарт хүргүүлж, аудитын газарт хүргүүлж, дүгнэлт гаргуулах	Төрийн аудитын тухай хуулийн 15.1, 18.2 дахь заалтын дагуу санхүүгийн тайланг хүргүүлж, аудитын тайлан дүгнэлт гаргуулсан байдал	Газрын 2023 оны санхүүгийн тайлан, нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг Үндэсний аудитын газарт хүргүүлж, Үндэсний аудитын газраас тус газрын санхүүгийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайланд "Өөрчлөлтгүй дүгнэлт" өгсөн.	Санхүүгийн тайлан гаргахад бэлтгэнэ. Үүнд: Тайлан мэдээ, харилцагч байгууллагатай тооцоо нийлсэн акт, хөрөнгийн тооцоо бодсон акт, тайлбар тодруулга гэх мэт	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 онд хийсэн ажлын баримт бичгийг тайлант оны эхний улиралд багтаан хүлээлгэн өгөх байсан ч Сангийн яам, аудитын шалгалтаар материал баримтуудыг хүлээлгэн өгч, 2-р улиралд хүлээн авснаар 2-р улиралд багтаан байгууллагын архивд хүлээлгэн өгөхөөр бэлдэж байна.	1-6
					Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр нь хийж ажилласан.	
Зорилт 2. 4.4.4 Хөрөнгө өр төлбөр төсвийн санхүүжилтийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх						
1	Арга хэмжээ 2.1 Байгууллагын хөрөнгийн бүртгэлийг үнэн зөв хөтлөх, хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, хагас бүтэн жилийн тооллогыг хуулийн хугацаанд хийх	Хагас жил, бүтэн жилээр тооллого хийгдсэн байна.	2025 оны хөрөнгийн бүртгэлийг олон улсын стандартын дагуу бүртгэн, тооллогыг хийж, хөрөнгийн бүртгэлд хяналт тавьж ажилласан.	-Байгууллагын бараа материалын дансны бүртгэлийг холбогдох анхан шатны баримтын бүрдлийг хангаж, үнэн зөв бүртгэж, няравын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, хариуцсан данснуудын бүртгэлээрх хяналтыг сайжруулна.	Бараа материалын тайланг сар бүрийн 30-нд эд хариуцагчаас авч хянан ахлах мэргэжилтэнд танилцуулан баталгаажуулан ажиллаж байна. Материалын зарцуулалтад хяналт тавьж, эргэлтийн хөрөнгийн картын бүртгэлийг хөтөлж, данс бүртгэлийг үнэн зөв бүртгэн ажиллаж байна.	
					2024 оны жилийн эцсийн тооллогоор эвдэрч хэмхэрсэн,	

2	Арга хэмжээ 2.2 Албан хаагчдын цалин хөлс, холбогдох	Үйл ажиллагаа	Байгууллагын болон хувь хүнтэй холбоотой өр	-Хөрөнгийн тооллого хийх бэлтгэл ажлыг хангаж, тооллогын явцад дэмжлэг үзүүлэн ажиллана. -Бараа материалын дансны тооллого, эргэлтийн хөрөнгийн картаарх бүртгэлийн тооллогын дүнг нэгтгэн, тооцоог бодно. -Акталж, данснаас хасах бараа материалын жагсаалт, холбогдох судалгаа, баримтыг бүрдүүлж, байгууллагын ӨХБЗ-д танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ. Газрын даргын тушаал гаргуулан, бүртгэлийг хийж, устгалын комиссд хөрөнгийг хүлээлгэж өгнө. - Цалин хөлсний тооцооллыг үнэн зөв хийж, нэгжийн дарга, газрын	Аргын ерөнхий газрын даргын 2024 оны 1 сарын 2-ны өдрийн А/01 тоот "Цахимжуулалт хариуцсан	1-6
---	---	---------------	---	--	---	-----

тооцооллыг сар бүр тогтоосон хугацаанд тооцон олгож, нийгмийн даатгал, татварын тайланг гаргаж, хуулийн хугацаанд тайлагнах, төлөлтөд хяналт тавих		авлага байна.	үүсээгүй	даргаар баталгаажуулан, сар бүрийн 10, 25-ны өдөр олгоно. - ХХОАТ-ын тайланг улирал бүр хуулийн хугацаанд гарган, ЧДТХ-т тайлагнан, баталгаажуулна. - Нийгмийн даатгалын тайланг гарган, нэгжийн дарга, газрын даргаар хянуулан дараа сарын 05-ны өдрийн дотор ЧДНДХ-т хүргүүлж, баталгаажуулна. - Албан хаагч, холбогдох байгууллагуудтай өр, авлага үүсгэхгүй ажиллана.	ажилтнуудын орон тоог хуваарилах, гэрээ байгуулах эрхийг шилжүүлэх" тушаалын дагуу ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулсан 3 гэрээт ажилтнуудын 23,4 сая төгрөгийн цалинг 2-р улиралд сар бүр тооцож, холбогдох нийгмийн даатгал, татварын тооцоог хуулийн хугацаанд тайлагнан ажилласан. 2-р улиралын өссөн байдлаар үндсэн ажилтан 92, хүүхдээ асарч байгаа 4, сурч байгаа 2, гэрээт ажилтан 13 нийт 110 албан хаагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийг программд хүн тус бүрээр шивж оруулан, шаардлагатай тооцоог ахлах нягтлан бодогчид гарган өгч өр үүсгэлгүй тайлант хугацаанд баталгаажуулан ажиллаж байна. 2-р улиралд нийт давхардсан тоогоор 15 албан хаагчид 7,7 сая төгрөгийн ХЧТА тооцоолон олгогдсон байна. 2025 оны 2-р улирлын урьдчилсан байдлаар үндсэн болон гэрээт албан хаагч нарт 972,0 сая төгрөгийн цалин хөлс гарт олгосон байна. Үүнээс үндсэн ажилчдад урьдчилгаа цалин 929,0 сая төгрөг, Гэрээт	1-6	
--	--	---------------	----------	--	--	-----	--

					албан хаагч нарт 43,0 сая төгрөгийн цалин хөлс бодож олгосон байна. 2025 оны 2-р улирлын урьдчилсан байдлаар гэрээт болон үндсэн албан хаагч нарын ХХОАТ-ын Татварын ерөнхий газар руу 117,0 сая төгрөг шилжсэн байна. 2025 оны 2-р улирлын урьдчилсан байдлаар Нийгмийн даатгалын тайланд нийгмийн даатгалын шимтгэл /ажил олгогч, даатгуулагч / төлөлт нийт 313,0 сая төгрөг байна. Үндсэн албан хаагч 296,3 сая төгрөг, гэрээт албан хаагч 12,1 сая төгрөгийг тус тус тайлагнасан.	
Зорилт 3. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ						
	Арга хэмжээ 3.1 Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	Үүрэг даалгаврын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, тухай бүр тайлагнасан байна	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр нь хийж ажилласан.	1-6
1	Арга хэмжээ 3.2 Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан	Тушаалд заасан хугацаа	Аймгуудад хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийгдэх.	Батлагдсан төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажилд оролцсон байна.	2-р улиралын байдлаар Компьютер тоног төхөөрөмж хүлээн авах ажлын хэсэгт хувиарлагдан орж ажилан 513,7 сая төгрөгийн тоног төхөөрөмж хүлээн авч холбогдох анхан	1-6

	хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх				шатны баримт бичгийг хүлээн авч ажилласан байна.	
1	Арга хэмжээ 3.3 Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах	Тогтоол, шийдвэрийн тоо	ЗГ-ын 2023 оны 55 дугаар тогтоол, ЗГ-ын хуралдааны 2023 оны 08 дугаар тэмдэглэл, ЗГ-ын 2023 оны 213 дугаар тогтоол, ЗГ-ын 2023 оны 278 дугаар тогтоол, БХБС-ын 2023 оны 28 дугаар тогтоолын хэрэгжилтийг ханган ажилласан.	Холбогдох тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг цаг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Холбогдох тушаал шийдвэрийг тухай бүр хэрэгжүүлж ажиллаж байна.	1-6
1	Арга хэмжээ 3.4 Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлын тоо	Хугацаатай бичгийг заасан хугацаанд нь шийдвэрлэх.	Нэгжид ирсэн албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Нэгжид ирсэн албан бичгийг хугацаа хоцроолгүй хугацаанд нь хариу хүргүүлэн ажиллаж байна. 2-р улиралын байдлаар албан бичиг 3, өргөдөл гомдол 4 ирсэнийг судлан хариу албан бичгүүдийг явуулан дор бүр нь шийдвэрлэн хааж ажилласан байна.	1-6
1	Арга хэмжээ 3.5 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах,	Архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	2024 онд архивын баримт материалыг хүлээлгэн өгөх.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны санхүүгийн баримт бичгийг тайлант оны эхний улиралд багтаан байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн байна.	2024 оны санхүүгийн баримт бичгийг тайлант оны эхний улиралд багтаан архивлан баталгаажуулсан.	1-6

	байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх						
Стратеги төлөвлөгөөний зорилго 4. 4.4.5 Хүн амын нутагшилт, суурьшлын зохистой тогтолцоонд тулгуурлан хот байгуулалт, газрын харилцааны эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно.							
1.	“Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн”-ий хүрээнд тарих ажлыг зохион байгуулах	Өмнөх жилд тарьсан модны тоо	2024 онд тус салбарын хэмжээнд хавар нийт 3810 мод тарьсан нь хэвийн ургаж байна. Тарьсан модыг тогтмол арчлах ажлыг газрууд зохион байгуулан ажиллаж байна.	“Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн”-ий хүрээнд байгууллагын хаврын мод тарих үйл ажиллагааг зохион байгуулна.	“Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн”-ий хүрээнд Байгууллагын хаврын мод тарих үйл ажиллагаа 5 дугаар сарын 10-ны өдөр зохион байгуулагдан, үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцож Сибирь гацуур, Нарс зэрэг модыг суулган тарьж усалгаа арчилгаа хийсэн.	5-12	

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Бие-лэл-тийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн сургалтанд хамрагдах.	Сургалтанд хамрагдсан батламж авах			Судалж байгаа.	1-12	

2.	Арга хэмжээ 2. Байгууллагаас зохион байгуулах холбогдох зөвлөгөөн, сургалтуудад хамрагдах	Сургалтад заавал суусан байна	Онлайн болон танхимын хэлбэрээр суралцана.	21 Аймгийн нягтлан бодогч нарыг чадавхжуулах сургалт, Газар хөдлөлтийн гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, бэлэн байдлаа хангах сургалт, Мөн салбарын мэдээлэл технологийн хэлтсээс зохион байгуулсан "Кибер аюулгүй байдлын" сургалт, Байгууллагын эмэгтэйчүүдийн зөвлөлөөс зохион байгуулсан "Аз жаргалтай гэр бүл" сэдэвт сургалт, Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газраас зохион байгуулсан сургалтуудад тус тус хамрагдсан.	1-6
----	---	--------------------------------------	---	---	------------

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Нягтлан бодогч
(Албан тушаал)

..... /Н.Алтанзул/
(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)