

ТӨРИЙН ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХЯНАЛТ
ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Э.ДУЛМААГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

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

Нэгжийн нэр: Төрийн захиргаа, удирдлагын 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 1. “Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг зохион байгуулах”					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	60	7	67	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Байгууллагын болон зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах;	60	10	70	
Зорилт 2. “Хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулах”					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ерөнхий сайдаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангах, Газрын удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөнийг зохион байгуулах, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавих;	60	10	70	
Зорилт 3. “Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ”					
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;	40	10	50	
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;	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 3.5. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;	50	10	60	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1. Тусгай зөвшөөрөл болон мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох, сунгах, хүчингүй болгох, хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах;	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол Улсын засгийн газрын 2024 оны 166 дугаар тогтоолын хэрэгжилтийг ханган ажиллах	40	10	50	
3.	Арга хэмжээ 3. “Шинэ хоршоо” чинээлэг малчин арга хэмжээг малчин өрхүүдэд таниулан сурталчлах, мэдээлэл өгөх, сургалт зохион байгуулах.	40	10	30	
Дундаж оноо:				60,6	

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 баталгаажуул ж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Салбарын хууль тогтоомжийг судлаж өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажилласан байна.	100 %	15	
2.	Арга хэмжээ 2.			

	Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтын хөтөлбөрт хамрагдсан байна.	100%	15	
3.	Арга хэмжээ 3. Монгол бичгийн унших, бичих чадвараа ахиулах	100%	15	
Дундаж оноо				

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.)	60,6
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,8
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 үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох		90

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

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын дарга



Б.Энхболд

2025.06.18

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын
мэргэжилтэн



Э.Дулмаа

2025.06.18

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын дарга



Б.Энхболд

2025.06.18

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын ахлах
мэргэжилтэн



М.Сумъяабазар

2025.06.18

Үнэлгээг баталгаажуулсан, Төсвийн шууд захирагч

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ,
ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГА



А.ЭНХМАНЛАЙ

2025.06.18

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
 ТӨРИЙН ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХАРИУЦСАН
 МЭРГЭЖИЛТЭН Э.ДУЛМААГИЙН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
					3	4		
Зорилт 1. “Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг зохион байгуулах”								
1.	Арга хэмжээ 1.1. Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Хууль, эрх зүйн баримт бичгийн хэрэгжилт	2024 онд Булган, Хөвсгөл аймгийн ГХБХБГ үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийсэн.	21 аймгийн ГХБХБГ, НГЗБА, 9 дүүргийн ГЗБА-ны үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийсэн байна. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралд танилцуулсан байна.	21 аймгийн ГХБХБГ, НГЗБА, 9 дүүргийн ГЗБА-ны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөө бүрэн хэрэгжсэн, дотоод үйл ажиллагаа тогтвортой, хяналт, гүйцэтгэл сайжирсан байна. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралд танилцуулсан байна.	01	12	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Байгууллагын болон зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал бүр гарган дүгнэсэн байдал	2025 оны байгууллагын болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн бодит үр дүнг хэмжиж,	2025 оны байгууллагын болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн бодит үр дүнг	03	12	

	хангуулах, тавих;	хяналт			өмнө тогтоосон суурь түвшин болон зорилтот түвшинтэй харьцуулан хяналт тавьж ажиллах Зохион байгуулалтын 13 нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, улирал бүрийн 46 тайланг гарган дүгнэж, архивлах	хэмжиж, тогтоосон түвшин болон зорилтот түвшинтэй харьцуулан хяналт тавьж ажиллаж хагас, бүтэн жилээр гарган ЗГХЭГ-т хүргүүлсэн байна. Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал бүр гаргуулж дүгнэсэн байна.		
Зорилт 2. “Хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулах”								
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ерөнхий сайдаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангах, удирдах шуурхай зөвлөгөөнийг байгуулах, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд тавих.	Шуурхай хуралдааны тоо Хэрэгжилтийн хувь	Тайлант хугацаанд 44 удаагийн удирдах ажилтны шуурхай хуралдаан зохион байгуулагдаж нийт 823 үүрэг даалгавар өгөгдөн 74%-ийн хэрэгжилттэй ажилласан байна.	Газрын удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөнийг зохион байгуулах, үүрэг даалгаврын хэрэгжилт илүү сайн үр дүнд хүрсэн бөгөөд хурлын үйл ажиллагаа илүү үр дүнтэй болсон байна.	Газрын шуурхай зөвлөгөөнийг зохион байгуулж, хурлаас өгөгдсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжилтэнд анхаарч, хяналт, хариуцлагын тогтолцоог нэмэгдүүлсэн байна.	01	12	
Зорилт 3. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ								
1.	Арга хэмжээ 3.1. Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг	Үүрэг даалгаварын тоо	2024 онд нийт 823 үүрэг даалгавар өгөгдсөн	Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжилтийг 80%-	Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, тухай	01	12	

	хэрэгжүүлэх, тайлагнах;			иас дээш ханган ажилласан байна.	бүр тайлагнасан байна.		
2.	Арга хэмжээ 3.2. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг заасан тушаалд холбогдох хугацаанд мэргэжилтэнд хүргүүлэх;	Тушаалд заасан хугацаа	Жил бүр хийгддэг.	Ажлын хэсэгт ажиллаж, хэрэгжилтийг тухай бүр тайлагнасан байна.	Ажлын хэсэгт ажиллаж, хэрэгжилтийг тухай бүр тайлагнасан байна.	01	12
3.	Арга хэмжээ 3.3. Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах;	Тогтоол, шийдвэрийн тоо	Жил бүр хийгддэг.	Холбогдох тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг цаг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Холбогдох тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг цаг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	01	12
4.	Арга хэмжээ 3.4. Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Нэгжид ирсэн хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдлыг заасан хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Нэгжид ирсэн хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдлыг заасан хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	01	12
5.	Арга хэмжээ 3.5. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Нэгжийн урьд онд хийсэн ажлын баримт бичгийг тайлант оны эхний улиралд багтаан байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулсан байна.	Нэгжийн урьд онд хийсэн ажлын баримт бичгийг тайлант оны эхний улиралд багтаан байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулсан байна.	01	12

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		

	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Салбарын хууль тогтоомжийг судлаж өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажилласан байна.	Судалсан хууль тогтоомжийн тоо	-	Албан хаагчийн өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах	Албан хаагчийн өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах	01	12
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албан хаагчийн болон дунд хугацааны сургалтын хөтөлбөрт хамрагдсан байна.	Сертификат авсан байна.	2-оос доошгүй удаа	Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолоор Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтын хөтөлбөрт хамрагдах.	Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолоор Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтын хөтөлбөрт хамрагдах.	01	12
3.	Монгол бичгийн унших, бичих чадвараа ахиулах	Минутадад уншсан үгийн тоо	-	Монгол бичгийн унших, бичих чадвараа ахиулсан байна.	Монгол бичгийн унших, бичих чадвар эзэмшсэн байна.	01	12

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

..... / /

(Албан тушаал)

(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

..... / /

(Албан тушаал)

(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
 ГАЗРЫН ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Э.ДУЛМААГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН
 ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1		2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг зохион байгуулах”							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Үнэлгээний хувь	2024 онд Булган, Хөвсгөл аймгийн ГХБХБГ үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийсэн.	2024 онд 21 аймгийн ГХБХБГ, НГЗБА, 9 дүүргийн ГЗБА-ны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөө бүрэн хэрэгжсэн, дотоод үйл ажиллагаа тогтвортой, хяналт, гүйцэтгэл сайжирсан байна. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралд танилцуулсан байна.	Хугацаа болоогүй	04-12	100
2.	Арга хэмжээ 1.2. Байгууллагын болон зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах;	Үнэлгээний хувь	14 төлөвлөгөө, 28 тайлан	2025 оны байгууллагын болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн бодит үр дүнг хэмжиж, өмнө тогтоосон суурь түвшин болон зорилтот түвшинтэй	"Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам", "Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журам", "Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө	01-12	100

				харьцуулан хяналт тавьж ажиллах Зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, улирал бүрийн 46 тайланг гарган дүгнэж, архивлах	13	боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам"-ын дагуу байгууллагын дотоод нэгжүүдийн 2025 оны 01 дүгээр улирлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг тавигдах шаардлагад нийцүүлэн явцын тайланг байгууллагын удирдлагад танилцуулахад бэлтгэж байна.		
Зорилт 2. “Хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулах”								
1.	Арга хэмжээ 2.1. Ерөнхий сайдаас өгөгдсөн даалгаврын хэрэгжилтийг хангах, удирдах шуурхай ажилтны зөвлөгөөнийг байгуулах, даалгаврын хэрэгжилттэд тавих.	Үйл ажиллагаа	Удирдах ажилтны шуурхай хуралдааны тоо, өгсөн үүрэг даалгаврын тоо	Тайлант хугацаанд 44 удаагийн удирдах ажилтны шуурхай хуралдаан зохион байгуулагдаж нийт 823 үүрэг даалгавар өгөгдөн 74%-ийн хэрэгжилттэй ажилласан байна.		Тайлант хугацаанд 12 удаагийн удирдах ажилтны шуурхай хуралдаан зохион байгуулагдаж нийт 252 үүрэг даалгавар өгөгдөн 75%-ийн хэрэгжилттэй ажилласан байна.	01-03	100
Зорилт 3. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ								
1	Арга хэмжээ 3.1. Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Үйл ажиллагаа	Үүрэг даалгаврын тоо	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, тухай бүр тайлагнасан байна.		Удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөнөөс өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжилтийн биелэлтийг нэгтгэн цаг хугацаанд тайлагнан ажиллаж байна.	03-12	100

2	Арга хэмжээ 3.2. 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.	-	03-12	100
3	Арга хэмжээ 3.3. Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах;	Тогтоол, шийдвэрийн тоо	Жил хийгддэг.	бүр	Холбогдох тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг цаг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	13 нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнан ажиллаж байна.	03	100
4	Арга хэмжээ 3.4. Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлын тоо	Жил хийгддэг.	бүр	Нэгжид ирсэн хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдлыг заасан хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	2025 онд 18 албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж холбогдох газарт хариуг хүргүүлэн ажилласан. Тайлант хугацаанд ирсэн 7 өргөдөл, гомдол шийдвэрлэсэн.	03	100
5	Арга хэмжээ 3.5. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт архивын бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	Жил хийгддэг.	бүр	Нэгжийн урьд онд хийсэн ажлын баримт бичгийг тайлант оны эхний улиралд багтаан байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулсан байна.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна.	03-12	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 (арга хэмжээ) 1.	Үйл ажиллагаа	2022 онд Зөвшөөрлийн	Зөвшөөрлийн тухай хуультай	Газар зохион байгуулалтын үйл	03	100

	Тусгай зөвшөөрөл болон мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох, сунгах, хүчингүй болгох, хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах;		тухай хууль батлагдсан.	нийцүүлэн Салбарын тусгай зөвшөөрөл олгох, тэдгээрт хяналт тавих системд нэмэлт хөгжүүлэлт хийж, хэрэглээнд нэвтрүүлсэн байна.	ажиллагаа явуулах, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын тусгай зөвшөөрлийн хүсэлтийг магадлан шалгасан дүгнэлтийг бичсэн.	
--	---	--	-------------------------	--	--	--

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1.	1 Арга хэмжээ 1. Салбарын тогтоомжийг судлаж өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажилласан байна.	2 Судалсан хууль тогтоомжийн тоо	3	4 Албан хаагчийн өдөр тутмын ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах	5 Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолын хавсралт, ЗГ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 23-ны өдрийн 301 дүгээр тогтоолын хавралтуудыг өдөр тутмын ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах байна.	6 01-12	7 100
	2. Арга хэмжээ 2. Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтын	Сертификат авсан байна.	2-оос доошгүй удаа	Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолоор Төрийн албан хаагчийн	Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолоор Төрийн албан хаагчийг	03	100

хөтөлбөрт байна.	хамрагдсан			богино болон дунд хугацааны сургалтын хөтөлбөрт хамрагдах.	мэргэшүүлэх хугацааны сургалтын хөтөлбөрт хамрагдаж байна.		
3.	Арга хэмжээ 3. Монгол бичгийн унших, бичих чадвараа ахиулах	Минута дунд уншсан үгийн тоо	-	Монгол бичгийн унших, бичих чадвараа ахиулсан байна.	Монгол бичгийн унших, бичих чадвараа ахиулах цахим сургалтад хамрагдаар судалж байна.	03-12	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

..... /

(Албан тушаал)

..... /

(Нэр, гарын үсэг)

.....

(Огноо)

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ ХАНГУУЛАХ
ЯВЦЫН ЯРИЛЦЛАГЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

Албан хаагчийн овог, нэр: Э.Дулмаа
Ярилцлага хийсэн огноо: 2025 оны 05 сарын 25 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. “Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг зохион байгуулах”			
1.	Арга хэмжээ 1.1. Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;		Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллах.
2.	Арга хэмжээ 2.1. Ерөнхий сайдаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангах, Газрын удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөнийг зохион байгуулах, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавих.		
3.	Арга хэмжээ 3.4. Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах		

ЯРИЛЦЛАГА ХИЙСЭН:

.....
(Албан тушаал)

..... / /
(Нэр, гарын үсэг)