



**ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ,
ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2026 оны 03 сарын 09 өдөр

Дугаар A/87

Улаанбаатар хот

**Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх
аргачлалыг шинэчлэн тухай**

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны “Журам батлах тухай” 43 дугаар тогтоол, Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны “Журам батлах тухай” 183 дугаар тогтоол, “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 3 дугаар зүйлийн 3.12, 3.13 дах заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний аргачлал”-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2.Тушаалын 1 дэх хэсэгт заасан аргачлалыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, аймгийн Газрын харилцаа, барилга хот байгуулалтын газар, нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны дарга нарт, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, ажиллахыг Төрийн захиргаа, удирдлагын газар (Б.Энхболд)-т үүрэг болгосугай.

3.Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан ”Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын даргын 2020 оны А/219, А/267 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГА



А.ЭНХМАНЛАЙ

1526011223

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн
ерөнхий газрын даргын 2026 оны 03... дугаар
сарын 09... -ний өдрийн А/87... дугаар
тушаалын нэгдүгээр хавсралт



ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ АРГАЧЛАЛ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэл, үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хариуцлагыг сайжруулахад оршино.

1.2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаанд дараах зарчмыг баримтална:

1.2.1.шударга, хараат бус байх;

1.2.2.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаа нээлттэй, тэдгээрээс гаргасан тайлан, дүгнэлт нь ил тод байх;

1.2.3.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт, тоо баримт, судалгаа, шинжилгээнд үндэслэсэн байх;

1.2.4.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан дүгнэлт нь тухайн бодлого, үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг тодорхойлсон, нотлогдохуйц байх;

1.2.5.хяналт-шинжилгээг тасралтгүй, үнэлгээг тогтмол, тодорхой үе шаттай хийдэг байх;

1.2.6.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ хэрэглэгч, оролцогч болон олон нийтийн оролцоог хангасан байх;

1.2.7.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд тусгагдсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн хариуцна.

Хоёр.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээ, хугацаа

2.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээнд дараах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичиг хамаарна:

2.1.1.Монгол Улсын хууль;

2.1.2.Монгол Улсын Их Хурлын тогтоол;

2.1.3.Монгол Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол;

2.1.4.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлиг;

2.1.5.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэр;

2.1.6.Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол;

- 2.1.7.Ерөнхий сайдын захирамж;
- 2.1.8.Монгол Улсын Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл;
- 2.1.9.Монгол Улсын Засгийн газрын болон Ерөнхий сайдын албан даалгавар;
- 2.1.10.Монгол Улсын хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл;
- 2.1.11.Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр;
- 2.1.12.Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө;
- 2.1.13.Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөр;
- 2.1.14.Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөр.

2.2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээнд дараах үйл ажиллагаа хамаарна:

2.2.1.Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газар, түүний зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж /цаашид "бүтцийн нэгж" гэх/-ийн үйл ажиллагаа;

2.2.2.Аймгийн газрын харилцаа, барилга хот байгуулалтын газар /цаашид "орон нутаг дахь харъяа газар" гэх/-ийн үйл ажиллагаа.

2.3.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагаанд дараах цагилбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ:

Д/д	Тайлангийн төрөл	Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлэх хугацаа	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний давтамж
1.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр	1.1.Монгол Улсын хууль, Монгол Улсын Их Хурлын тогтоол, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн зөвлөмж зэргийн биелэлт	03.05 06.05 09.05 12.05	Хагас жил тутам (Улирал бүр цахим системээр)
2.Бодлогын баримт бичиг	2.1.“Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичиг	12.15	Жил тутам
	2.2.Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл (Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хамт)	12.15	Жил тутам
	2.3.Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны	06.01 12.15	Хагас жил тутам

	хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт		
	2.4.Монгол Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлт	06.01 12.15	Хагас жил тутам
	2.5.Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт	12.15	Жил тутам
3.Байгууллагын үйл ажиллагаа	3.1.Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилт	12.15	Жил тутам
	3.2.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	06.01 12.15	Хагас жил тутам
	3.3.Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилт	12.15	Жил тутам
	3.4.Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилт	12.15	Жил тутам
	3.5.Байгууллагын “Эрсдлийн үнэлгээ”-ний тайлан	12.15	Жил тутам
	3.6.Нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын үнэлгээ (ил тод байдал, шилэн дансны үнэлгээ)	12.15	Жил тутам
	3.7.Тухайн жилийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан	06.01 12.15	Хагас жил тутам

2.4.Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын бүтцийн нэгж, 21 аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны үйл ажиллагаанд дараах цагилбарын дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ:

Д/д	Тайлангийн төрөл	Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлэх хугацаа	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний давтамж
Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагаа	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт	03.05 06.05 09.05 12.05	Хагас жил тутам (Улирал бүр цахим системээр)
	Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт	05.25 11.25	Жилд 2 удаа
	Монгол Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлт	05.25 11.25	Жилд 2 удаа
	Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилт	06.15 12.15	Жилд 2 удаа
	Байгууллагад хэрэгжиж байгаа	12.15	Жилд 1 удаа

	төслийн хэрэгжилт		
	Гүйцэтгэлийн тайлан, үйл ажиллагааны тайлан	06.15 12.05	Явцыг хагас жил, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг жилийн эцэст
	Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргаас өгсөн үүрэг, даалгавар, чиглэлийн хэрэгжилт	03.20 06.20 09.20 12.20	Жилд 4 удаа
	Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газраас хэрэгжүүлж байгаа бусад арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт	06.15 12.05	Жилд 2 удаа
	Ил тод нээлттэй байдлын тайлан	06.15 12.05	Жилд 2 удаа
21 Аймгийн Газрын газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны үйл ажиллагаа	Байгууллагын гүйцэтгэлийн тайлан, үйл ажиллагааны тайлан	06.15 12.05	Жилд 2 удаа
	Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргаас өгсөн үүрэг, даалгавар, чиглэлийн хэрэгжилт	06.15 12.05	Жилд 2 удаа
	Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газраас хэрэгжүүлж байгаа бусад арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт	06.15 12.05	Жилд 2 удаа
	Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилт	06.15 12.05	Жилд 2 удаа
	Ил тод нээлттэй байдлын тайлан	06.15 12.05	Жилд 2 удаа

2.5. Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргаас өгсөн чиглэл, холбогдох нэгжээс гаргасан санал, хүсэлтийг харгалзан энэ аргачлалын 2.3, 2.4-т заасан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хугацаа харгалзахгүй хийж болох бөгөөд энэ тохиолдолд удирдамж, шалгуур үзүүлэлтийг Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын дарга батална.

2.6. Энэ аргачлалын 2.3-т заасны дагуу тайланг зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжүүд Төрийн захиргаа, удирдлагын газарт ирүүлнэ.

Гурав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх

3.1. Энэ аргачлалын 2.1-т заасан хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд Улсын Их Хурлын тогтоолын хавсралтаар баталсан бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн үнэлгээг Монгол Улсын Засгийн газрын Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн 43 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан “Хяналт-шинжилгээ хийх журам” болон 2 дугаар хавсралтаар баталсан “Үнэлгээ хийх журам”, Хууль

тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлтийн үнэлгээг Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 12 дугаар сарын 03-ны өдрийн 183 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих нийтлэг журам”-аар хяналт-шинжилгээ хийж, үнэлнэ.

3.2.Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын холбогдох мэргэжилтэн бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайланг хагас, бүтэн жилээр нэгтгэж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

3.3.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт- шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийн хамт Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэгч газарт хүргүүлнэ.

3.4.Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын үйл ажиллагаанд дараах байдлаар хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ:

3.4.1.Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргын гүйцэтгэлийн тайланг төрийн захиргаа, удирдлагын газар хагас, бүтэн жилээр нэгтгэн гаргаж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх бөгөөд эхний хагас жилд явцын хяналт-шинжилгээ, жилийн эцэст хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг тус тус хийж, тайланг Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх;

3.4.2.Бүтцийн нэгж, харъяа байгууллагын гүйцэтгэлийн тайланд эхний хагас жилийн байдлаар явцын хяналт-шинжилгээ, жилийн эцэст хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг энэ аргачлалын 1, 2, 3 дугаар хавсралтаар тогтоосон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хийж, үнэлгээний саналыг Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргад хүргүүлнэ.

3.4.3.Аргачлалын 2.5-д заасан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргын шийдвэр /чиглэл, удирдамж/-ээр энэ аргачлалын дагуу хийх;

3.4.4.Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын үйл ажиллагааны үнэлгээг Улсын Их Хурлын тогтоолын хавсралтаар баталсан бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн үнэлгээг Монгол Улсын Засгийн газрын Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн 43 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан “Хяналт-шинжилгээ хийх журам” болон 2 дугаар хавсралтаар баталсан “Үнэлгээ хийх журам”, Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлтийн үнэлгээг Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 12 дугаар сарын 03-ны өдрийн 183 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих нийтлэг журам”-ын дагуу гаргаж, Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийн хамт Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэгч газарт хүргүүлнэ.

Дөрөв.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх арга зүй

4.1.Улсын Их Хурлын тогтоолын хавсралтаар баталсан бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн үнэлгээг Монгол Улсын Засгийн газрын Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн 43 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан “Хяналт-шинжилгээ хийх журам” болон 2

дугаар хавсралтаар баталсан “Үнэлгээ хийх журам”, Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлтийн үнэлгээг Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 12 дугаар сарын 03-ны өдрийн 183 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих нийтлэг журам”-аар хяналт-шинжилгээ хийж, үнэлнэ.

4.2.Бүтцийн нэгж, аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагааг дараах шалгуур үзүүлэлтийн дагуу үнэлнэ:

4.2.1.Бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааны үр дүнг энэхүү аргачлалын 2 дугаар хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтээр;

4.2.2.Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны үйл ажиллагааны үр дүнг энэхүү аргачлалын 3 дугаар хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтээр;

4.2.3. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг энэхүү аргачлалын 4 дүгээр хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтээр;

4.2.4.Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг энэхүү аргачлалын 5 дугаар хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтээр;

4.2.4. Ил тод байдлын үнэлгээг энэхүү аргачлалын 6 дугаар хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтээр

4.3. Үйл ажиллагааны үр дүнгийн ерөнхий үнэлгээг хэсгийн нийлбэр оноогоор тооцно.

4.4.Шалгуур үзүүлэлт нь тухайн нэгжид хамаарахгүй тохиолдолд шалгуураас хасаж тооцно.

4.5.Үнэлгээнээс дараах тохиолдолд оноо хасаж тооцно:

4.5.1.давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй нөхцөл байдал болон гадны нөлөөтэй үйлдэл, эс үйлдэхүйгээс бусад тохиолдолд байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулахуйц доголдол гаргасан, байгууллагын нэр хүндэд хохирол учруулахуйц нөхцөл байдал тогтоогдсон тохиолдол бүрд 0.5 оноо;

4.5.2.иргэн, хуулийн этгээдээс гаргасан /тухайн газрын чиг үүрэгтэй холбоотой/үндэслэл бүхий гомдол бүрд 0.1 оноо;

4.5.3.төрийн аудитын байгууллагын шалгалтаар зөрчилтэй /албан шаардлага, зөвлөмж, акт/ гарсан бол тус бүр 1 оноо;

4.5.4. Дээд шатны байгууллагаас хүргүүлсэн зөвлөмжийг биелүүлээгүй тохиолдол бүрд 1 оноо;

4.5.5.бүтцийн нэгжийн буруутай үйл ажиллагаанаас иргэн, хуулийн этгээдэд хохирол учруулсан нь тогтоогдсон тохиолдол бүрд 1 оноо;

4.5.6.бүтцийн нэгжийн албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт хангалтгүй, нэгжийн ажилтан сахилгын шийтгэл авсан тохиолдолд бүрд 1 оноо;

4.5.7.тайлан, мэдээ, тайлбарыг тогтоосон хугацаанд ирүүлээгүй бол хоног тутамд 1 оноо; тайлан мэдээ, биелэлтийг зөрүүтэй /бодитой бус, тайлант хугацаанд хамааралгүй/ ирүүлсэн тохиолдолд 1 оноо.

4.6.Энэ журмын заасан нийт хасагдах онооны нийлбэр 20 онооноос хэтрэхгүй байна.

Тав.Тайлагнах, үр дүнг мэдээлэх, урамшуулах

5.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, хариуцсан нэгж шалгуур үзүүлэлт тус бүрээр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан боловсруулах бөгөөд тайланд дүгнэлт, зөвлөмж, чиглэл, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний саналыг тусгасан байна.

5.2.Бүтцийн нэгж, харьяа байгууллага нь хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу гарсан алдаа дутагдлыг засах, үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр тодорхой ажил зохион байгуулах, төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх зэрэг шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

5.3.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн бүтцийн нэгж, орон нутаг дахь харьяа байгууллагын үйл ажиллагааны хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зөвлөмжийг холбогдох газар, хэлтэст цаасаар болон цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

5.4.Үр дүнгийн үнэлгээгээр тэргүүлсэн нэгжийн дарга нар тэргүүн туршлагаа "Удирдах ажилтны зөвлөгөөн"-д илтгэл хэлбэрээр танилцуулна.

Зургаа.Хариуцлага

6.1.Үйл ажиллагааны ерөнхий үнэлгээгээр 2 жил дарааллан хангалтгүй үнэлгээ авсан нэгжийн даргыг Төрийн албаны тухай хуулийн 45.1-д заасны дагуу албан тушаал бууруулах саналыг Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргад хүргүүлнэ.

6.2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, хариуцсан нэгжээс өгсөн зөвлөмжийн дагуу зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлээгүй, санхүүгийн сахилга хариуцлага алдсан албан хаагчид Төрийн албаны тухай хууль, Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн
 ерөнхий газрын даргын 2026 оны 03 дугаар
 сарын 09 -ний өдрийн А/87 дугаар
 тушаалын хоёрдугаар хавсралт



**ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН
 ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЦИЙН НЭГЖИЙН ҮЙЛ
 АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ДҮГНЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХҮСНЭГТ**

Үзүүлэлт		Хэрэгжилтийн хувь	Жин
1	2	3	4
Бодлогын үр дүн	Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн биелэлт, Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт /10 оноо/		0.2
	Монгол Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт /10 оноо/		
Нэгжийн чиг үүргийн үзүүлэлтийн дүн (Үнэлгээ)	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт /25 оноо/		0.4
	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт /5 оноо/		
	Тухайн жилийн онцлог үйл ажиллагаа, шинээр нэвтрүүлж хэрэгжүүлсэн ажил /5 оноо/		
	Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргаас өгсөн үүрэг, даалгавар, чиглэл, Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурал, Шуурхай хурлын шийдвэрийн хэрэгжилт /5 оноо/		
Бусад чиглэлээр өгсөн үнэлгээ	Нэгжийн ил тод байдлын үнэлгээ /10 оноо/		0.4
	Албан бичиг, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт /10 оноо/		
	Байгууллагын үйлчилгээний стандартын хэрэгжилт /5 оноо/		
	Ёс зүй, сахилга хариуцлагын үнэлгээ /5 оноо/		
	Сургалт, семинар зохион байгуулсан болон хамрагдсан байдал /5 оноо/		
	Тайлан мэдээг үнэн зөв, гүйцэд, хугацаанд нь ирүүлсэн байдал, үйл ажиллагаа тайлагнасан байдал, ажлын уялдаа холбоо /5 оноо/		
Ерөнхий дүн:			1.0

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргын 2026 оны 05 дугаар сарын 09 ний өдрийн А/87 дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралт



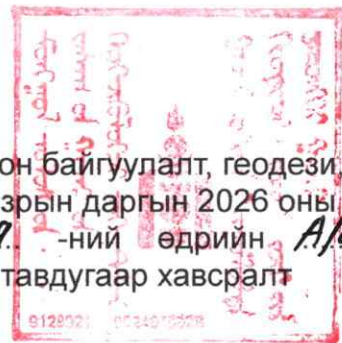
**АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗАР,
НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН АЛБАНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ҮР ДҮНГ ДҮГНЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХҮСНЭГТ**

Үзүүлэлт		Хэрэгжилтийн хувь	Жин
1	2	3	4
Байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийн дүн (Үнэлгээ)	Газрын харилцааны хууль, дүрэм журмын дагуу хэрэгжилтийг зохион байгуулах, зохион байгуулах /30 оноо/		0.3
Төлөвлөгөө, үүрэг даалгаврын хэрэгжилт (Үнэлгээ)	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт /20 оноо/		0.3
	Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газраас хэрэгжүүлж байгаа бусад арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт /5 оноо/		
	Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргаас өгсөн үүрэг, даалгавар, чиглэл, Шуурхай хурлын шийдвэрийн хэрэгжилт /5 оноо/		
Санхүүгийн үйл ажиллагааны үнэлгээ	Батлагдсан төсвийг үр ашигтай, хэмнэлттэй захиран зарцуулсан байдал /1 оноо/		0.1
	Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, холбогдох тодруулга, материалын хамт хуульд заасан хугацаанд хүргүүлсэн байдал /2 оноо/		
	Үнэт цаас, маягтын тооллого хийж, тайлан хүргүүлсэн байдал /2 оноо/		
	Өмч хөрөнгийн тооллого хийсэн байдал /1 оноо/		
	Аудитын дүгнэлт, зөвлөмж, акт, албан шаардлагын хэрэгжилт /2 оноо/		
Нэгжийн ил тод байдлын үнэлгээ	Худалдан авах ажиллагааг хуулийн дагуу явуулсан, худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний талаарх мэдээллийг Tender.gov.mn-д байршуулсан байдал /1 оноо/		0.1
Бусад чиглэлээр өгсөн үнэлгээ	Нэгжийн ил тод байдал, шилэн дансний үнэлгээ /10 оноо/		0.2
	Идэвхи санаачлага шинэлэг ажил /5 оноо/		
	Орон нутгийн удирдлага, бусад байгууллагатай хамтран ажилласан байдал /1 оноо/		
	Албан бичиг, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт /2 оноо/		
	Байгууллагын үйлчилгээний стандартын хэрэгжилт /2 оноо/		
	Ёс зүй, сахилга хариуцлагын үнэлгээ /5 оноо/		
Сургалт, семинар зохион байгуулсан болон хамрагдсан байдал /2.5 оноо/			

	Тайлан мэдээг үнэн зөв, гүйцэд, хугацаанд нь ирүүлсэн байдал, үйл ажиллагаа тайлагнасан байдал, ажлын уялдаа холбоо /2.5 оноо/		
Ерөнхий дүн:			1.0

—oOo—

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн
 ерөнхий газрын даргын 2026 оны 03 дугаар
 сарын 29 -ний өдрийн А/П дугаар
 тушаалын тавдугаар хавсралт



**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,
 НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН
 БИЕЛЭЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ /..... он/**

Д/д	Үйл ажиллагаа	№	Шалгуур үзүүлэлт	Зорилтот	Хүрсэн	Тайлбар	
Хүний нөөцийг хөгжүүлэх, идэвжүүлэх							
1	Засгийн газар, төрийн байгууллага, бусад байгууллагаас албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан (дотоод сургалт)	1.1	Нийт сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо:	-	-	Зорилтот түвшин хэсэгт байгууллагын сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан дүнг бичнэ.	
		Үүнээс	Ажлын байран дахь сургалт	-	-		
			Мэргэшүүлэх сургалт	-	-		
			Туршлага солилцох арга хэмжээ	-	-		
			Бусад	-	-		
		1.2	Хамрагдсан нийт албан хаагчдын тоо:	-	-	1.Зөвхөн сертификатай сургалт болон 4-өөс дээш цагийн сургалтыг тайлагнаана. (холбогдох материалыг хавсаргах)	
		Үүнээс	Эмэгтэй албан хаагч	-	-		
			Эрэгтэй албан хаагч	-	-		
			Удирдах албан тушаалтан	-	-		
			Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-	-		
1.3.	Албан хаагчдыг сургалтад хамруулсан байдал: Нийт албан хаагчдад эзлэх хувь	-	-				
2	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр байгууллагын болон зохион байгуулагч талын зардлаар хамруулсан (гадаад сургалт)	2.1	Нийт гадаад сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо	-	-		2.Гадаад улс орон, хилийн чанадад хамрагдсан сургалтыг тайлагнаана. (холбогдох материала
		2.2	Хамрагдсан нийт албан хаагчдын тоо:	-	-		
		Үүнээс	Эмэгтэй албан хаагч	-	-		
			Эрэгтэй албан хаагч	-	-		

			Удирдах албан тушаалтан	-	-	лыг хавсаргах)
			Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-	-	
		2.3	Гадаад сургалтад хамруулсан байдал:	10-аас дээш	-	
3	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр зарцуулсан зардал	3.1	Албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагаанд зарцуулсан зардлын хэмжээ (сая.төг)	Тайлант оны гүйцэтгэлээр		
4	Албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн	4.1	Албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөний хувь (15%-аас доош байх)	$\frac{\text{чөлөөлөгдсөн албан хаагч}}{\text{албан хаагчдын дундаж}} * 100\%$		
		4.2	Шатлан дэвшүүлсэн албан хаагчийн тоо	-	-	
		Үүнээс	Эмэгтэй албан хаагч	-	-	
			Эрэгтэй албан хаагч	-	-	
			Удирдах албан тушаалтан	-	-	
			Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-	-	
		4.3	Шилжүүлсэн болон сэлгэн ажиллуулсан албан хаагчийн тоо	-	-	
		Үүнээс	Эмэгтэй албан хаагч	-	-	
			Эрэгтэй албан хаагч	-	-	
			Удирдах албан тушаалтан	-	-	
Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-		-			
Нийгмийн баталгааг хангах хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ						
5	Албан хаагчид олгосон цалин урамшуулал, нөхөх төлбөр, тусламж, дэмжлэг		-	-		

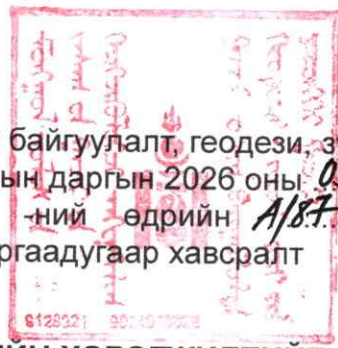
5.1. Улирлын урамшуулал олгосон байдал	Нийт албан хаагчийн тоо		-	-
	Урамшуулал олгосон албан хаагчийн тоо		-	-
	Үүнээс	удирдах	-	
		гүйцэтгэх	-	
	Нийт олгосон урамшууллын хэмжээ		-	-
	Үүнээс	I улирал	-	-
		II улирал	-	-
		III улирал	-	-
IV улирал		-	-	
Цалингийн нийт санд эзлэх хувь		-	-	
5.2. Нөхөх төлбөрт олгосон зардал, нийт:	албан хаагчийн тоо		-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ		-	-
5.2.1. албан томилолтоор ажиллах үеийн нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 2.2)	албан хаагчийн тоо		-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ		-	-
5.2.2. албан ажлын хэрэгцээнд хувийн автомашин хэрэглэсний нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 3.2)	албан хаагчийн тоо		-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ		-	-
5.2.3. төрийн албан хаагчийн албан үүргээ гүйцэтгэх явцад эрүүл мэндэд учирсан хохирлыг нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 5.1, 5.2)	албан хаагчийн тоо		-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ		-	-
5.2.4. хуульд заасан тухайн жилийн эмчилгээний төлбөрийн хэмжээнээс давсан хэсэг, гадаад оронд эмчлүүлэх зайлшгүй шаардлага гарсан тохиолдолд эмчилгээний зардлыг нөхөх төлбөр ("Төрийн	албан хаагчийн тоо		-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ		-	-

албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 7.1)			
5.2.5.гадаад улс болон орон нутагт ажиллахаар томилогдсон төрийн албан хаагчид олгох нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 4.1)	албан хаагчийн тоо	-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-
5.2.6.замын зардлыг нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 6.1)	албан хаагчийн тоо	-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-
5.3.бусад нөхөх төлбөрт олгосон зардал, нийт:	албан хаагчийн тоо	-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-
5.3.1.төрийн албан хаагчийн өдрийн хоолны зардал болон ажилдаа ирэх, буцахад нийтийн тээврийн хэрэгслээр зорчсон нийтийн тээврийн унааны зардлын хэмжээ ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 8.2, 8.4)	албан хаагчийн тоо	-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-
5.3.2.ердийн галлагаатай сууцанд амьдардаг төрийн албан хаагчид өвлийн улирлын түлш худалдан авах зардлын зохих хэсгийг байгууллагаас нөхөн олгож болно. ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 8.3)	албан хаагчийн тоо	-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-

5.3.3.төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчид тухайн албан хаагчийн албан тушаалын 3 сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 8.5)	албан хаагчийн тоо	-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-
5.3.4.Төрийн албан хаагчийг эрхэлсэн ажил, эзэмшсэн мэргэжлийн дагуу 180 хүртэл хоногийн хугацаагаар эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийн дагуу төрийн хөрөнгө, бусад эх үүсвэрээр давтан сургах, мэргэжлийг нь дээшлүүлэхэд түүний эрхэлж байгаа албан тушаалын цалинг олгоно. ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 8.6)	албан хаагчийн тоо	-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-
5.4.Төрийн албан хаагчид олгосон тусламж, нийт:	албан хаагчийн тоо	-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-
5.4.1.өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгож чөлөөлөгдсөн албан хаагчид олгосон нэг удаагийн буцалтгүй тусламж	албан хаагчийн тоо	-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-
5.4.2.албан үүргээ гүйцэтгэх явцад амь нас хохирсон албан хаагчийн ар гэрт	албан хаагчийн тоо	-	-

олгосон нэг удаагийн буцалтгүй тусламж	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-
5.5.төрийн албан хаагчийн нийтлэг баталгаанд зарцуулсан зардал, нийт:	албан хаагчийн тоо	-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-
5.5.1.ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй албан хаагчид 1.5 сарын цалинтай тэнцэх мөнгөн урамшуулал олгосон	албан хаагчийн тоо	-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	-
5.5.2.орон байраар хангагдахад төрөөс үзүүлсэн дэмжлэг	албан хаагчийн тоо	-	орон байрны нөхцөл сайжруулах -шинэ гэр, байшин авах -шинээр газар олгосон гэх мэт бодит дэмжлэгийн талаар бичих
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ	-	
5.5.3.албан хаагчдын ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг сайжруулахад зарцуулсан зардал	Зарцуулсан хөрөнгийн хэмжээ	-	Ажлын байрны нөхцөлийг хэрхэн сайжруулсан тухай мэдээллийг то вч тайлагнах
5.5.4.албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх үзлэг (жилд) 1-ээс дээш	албан хаагчийн тоо	-	Төрөлжсөн болон багц шинжилгээний талаар бичих
	зарцуулсан хөрөнгийн хэмжээ	-	

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн
 ерөнхий газрын даргын 2026 оны 03 дугаар
 сарын 09-ний өдрийн А/87 дугаар
 тушаалын зургаадугаар хавсралт



**ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ
 ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ**

Д/д	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжилт	Хувь
Нэг. Чиг үүрэг, үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал			
1	1.1.Эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэл, тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн;		
2	1.2.Чиг үүрэг, бүтэц, зохион байгуулалт, хаяг, байршил, харилцах утасны дугаар, шуудангийн хаяг, олон нийттэй харилцах, мэдээлэл хүргэх нийгмийн сүлжээний хаяг;		
3	1.3.Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт, үйл ажиллагааны тайлан, мэдээлэл хариуцагчийн үйл ажиллагаанд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит, санхүүгийн хяналт, шалгалтын тайлан, акт, дүгнэлт, албан шаардлага, зөвлөмж;		
4	1.4.Хуулийн хэрэгжилтийн үр дагаврын үнэлгээний тайлан;		
5	1.5.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан;		
6	1.6.Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, бусад эрх зүйн акт;		
7	1.7.Албан тушаалын тодорхойлолт, албан тушаалтны эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албаны харилцах утасны дугаар, албаны цахим шуудангийн хаяг;		
8	1.8.Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн тайлан, мэдээ;		
9	1.9.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол хариуцсан салбарын үйл ажиллагааны статистик мэдээлэл;		
10	1.10.Мэдээлэл хариуцагчаас зохион байгуулах олон нийтийн арга хэмжээний хөтөлбөр;		
Хоёр. Хүний нөөцийн мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал			
11	2.1.Ажлын байрны сул орон тооны талаарх мэдээлэл;		
12	2.2.Албан хаагч, ажилтныг сонгон шалгаруулах журам;		
13	2.3.Албан хаагч, ажилтны ёс зүйн дүрэм;		
14	2.4.Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж үнэлэх журам;		
15	2.5.Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээ;		

16	2.6.Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх журам.		
Гурав. Төсөв, санхүү, худалдан авах ажиллагааны талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал			
17	3.1.Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл, тухайн жилийн төсөв, дараа оны төсвийн төсөл;		
18	3.2.Төсвийн гүйцэтгэлийн биелэлт болон хагас, бүтэн жилийн санхүүгийн тайлан;		
19	3.3.Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт;		
20	3.4.Хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээ;		
21	3.5.Төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт, түүний шалтгааны тайлбар;		
22	3.6.Таван сая, түүнээс дээш төгрөгийн үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг;		
23	3.7.Цалингийн зардлаас бусад таван сая, түүнээс дээш төгрөгийн үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэрийн хамт;		
24	3.8.Бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэр;		
25	3.9.Шилэн дансны хөтлөлт, хэрэгжилт, аудитын тайлан, зөвлөмжийн дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний мэдээлэл;		
26	3.10.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилга, тендерт оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт, тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгаан;		
27	3.11.Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн үнэлгээ болон аудит, бусад хяналт, шалгалтын тайлан, дүгнэлт;		
28	3.12.Мэдээлэл хариуцагч болон захиалагч байгууллагын хүсэлтээр холбогдох этгээдийг худалдан авах ажиллагааны мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, зааварчилгаагаар хангасан тухай мэдээлэл;		
29	3.13.Төсвийн хөрөнгөөр болон гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт, хэрэгжилт, явц, үр дүн;		
30	3.14.Мэдээлэл хариуцагчийн захиалгаар хийгдсэн судалгаа, шинжилгээний ажил, түүний тайлан;		
31	3.15.Хууль тогтоомжид заасан бусад.		
Дөрөв. Үзүүлж байгаа үйлчилгээний талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал			

32	4.1.Үйлчилгээний төрөл, шийдвэрлэх журам, хугацаа, бүрдүүлэх баримт бичиг, түүний загвар, төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээ, төлбөр төлөх дансны мэдээлэл;		
33	4.2.Тусгай зөвшөөрөл, зөвшөөрөл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох үндэслэл, журам, олгосон, сунгасан, түдгэлзүүлсэн, сэргээсэн, хүчингүй болгосон тусгай зөвшөөрлийн талаарх мэдээлэл, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, салбар, төлөөлөгчийн газар, зөвшөөрөл олгосон болон зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаа.		
Тав. Бусад мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал			
34	5.1.Олон нийтээр хэлэлцүүлж, санал авч байгаа хууль тогтоомж болон захиргааны хэм хэмжээний актын төсөл, тэдгээрийн танилцуулга, холбогдох судалгаа, бусад байгууллага, иргэнээс өгсөн санал;		
35	5.2.Эзэмшиж байгаа оюуны өмчийн эрхийн жагсаалт;		
36	5.3.Хот болон газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах шийдвэрийн явцын талаарх мэдээлэл;		
37	5.4.Мэдээлэл хариуцагчийн эзэмшиж байгаа газрын мэдээлэл;		
38	5.5.Төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хувийн эрх зүйн хуулийн этгээдийн нэр, хаяг, дүрэм, үйл ажиллагааны чиглэл, эрх бүхий этгээдийн оруулсан хөрөнгийн хувь хэмжээ, ашиг, алдагдлын тайлан, нэгдсэн төсөвт төлсөн татварын хэмжээ, ногдол ашиг;		
39	5.6.Төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хувийн эрх зүйн хуулийн этгээдийн удирдах зөвлөл, хяналтын зөвлөлийн бүтэц, бүрэлдэхүүн, тэдгээрийн гишүүн болон гүйцэтгэх удирдлагын эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, авч байгаа цалин хөлс, урамшууллын дүн, албаны цахим шуудангийн хаяг, тухайн хуулийн этгээдийн удирдлагад тавигдах шаардлага, удирдлагыг сонгон шалгаруулах журам, сонгон шалгаруулах ажиллагааны тов, сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын талаарх мэдээлэл;		
40	5.7.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгийг хүн, хуулийн этгээдэд ашиглуулах, шилжүүлэх, хувьчлах, төсвийн хөрөнгийн ашиглалт болон түүнийг ашиглалтаас гаргах, ашиглалтаас гаргаснаас орсон орлогын талаарх мэдээлэл;		
41	5.8.Мэдээлэл хариуцагчийн явуулж байгаа үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, ашиглаж байгаа техник, технологийн хүн, мал, амьтны эрүүл мэнд, байгаль орчинд үзүүлэх буюу үзүүлж байгаа нөлөөллийн талаарх мэдээлэл;		
42	5.9.Барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулахыг зөвшөөрсөн улсын комиссын дүгнэлт;		
43	5.10. Ашигт малтмалын тухай хуулийн 42 дугаар зүйлд заасны дагуу байгаль орчныг хамгаалах, уурхай ашиглах, үйлдвэр байгуулахтай холбогдсон дэд бүтцийг хөгжүүлэх, ажлын байр нэмэгдүүлэх асуудлаар нутгийн захиргааны байгууллагаас тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй байгуулсан гэрээ;		

44	5.11.Нэвтрэх, ашиглахад хязгаарлалт тогтоогоогүй мэдээллийн сан дахь нээлттэй өгөгдөл;		
45	5.12.Мэдээлэл хариуцагчийн зардлаар суралцагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, суралцаж байгаа улс, сургуулийн нэр, мэргэжил, суралцах хугацаа, мэдээлэл хариуцагчаас санхүүжүүлсэн сургалтын зардлын дүн, гэрээний хэрэгжилт;		
46	5.13.Хууль болон олон улсын гэрээгээр нээлттэй байхаар заасан бусад мэдээлэл.		

---oOo---