



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

2020 оны 09 сарын 21 өдөр

Дугаар А/219

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

“Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль”-ийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Газрын тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.2.10, 23.2.17, 23.2.21 дэх заалт, “Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай” хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.5.4 дэх заалт, Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Аймгийн газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. “Аймгийн газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”-ыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллахыг нийт албан хаагч, нэгжийн дарга нарт үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлага, хамтын ажиллагааны газар /Р.Ганхуяг/-т даалгасугай.
4. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулж Газрын харилцаа, геодези, зураг зүйн газрын даргын 2016 оны А/01, Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын 2017 оны А/136 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Ц.ГАНХҮҮ

08 2000915

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын даргын 2020 оны ... дугаар тушаалын хавсралт



АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар тус газрын харьяа аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагаа болон Монгол Улсын хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, Барилга, хот байгуулалтын Сайдын тушаал, Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар (цаашид "агентлаг" гэх)-ын даргын тушаалаар батлагдсан дүрэм, журам, заавар, аргачлал, байгууллагын стратеги зорилт, үйл ажиллагааны үр дүн, төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлж дүгнэх арга ажиллагааг зохицуулна.

1.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын зорилго нь аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлж, хариуцлагыг бэхжүүлснээр иргэдийн итгэх итгэлийг нэмэгдүүлэх, төрийн удирдлагын төлөвлөлт, хэрэгжилтийг сайжруулах, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, сахилга дэг журмыг бэхжүүлэхэд оршино.

1.3. Энэхүү журам нь Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам" болон бусад эрх зүйн актуудыг үндэслэсэн болно.

Хоёр. Хяналт-шинжилгээний зарчим

2.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд дараах зарчмыг баримтална.

2.1.1. Шударга, хараат бус, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх;

2.1.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаа нээлттэй, тайлан, дүгнэлт нь ил тод байх;

2.1.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь шалгуур үзүүлэлт, тоо баримт, судалгаа, шинжилгээнд үндэслэсэн байх;

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

2.1.4. хяналт-шинжилгээг тасралтгүй, үе шаттай хийдэг байх;

2.1.5. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хийхдээ иргэд, үйлчлүүлэгчдийн оролцоог хангасан байх;

2.1.6. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд тусгагдсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хангасан байх.

2.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хагас болон бүтэн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд тайлангийн, төлөвлөгөөт ба төлөвлөгөөт бус байдлаар зохион байгуулана.

2.2.1. Агентлагийн даргын батласан аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний биелэлтэд тайлангийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хийнэ.

2.2.2. Агентлагийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд туссан, аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагаанд төлөвлөгөөт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хийнэ.

2.2.3. Ажлын зайлшгүй шаардлага болон удирдах дээд байгууллага, агентлагийн даргын үүрэг даалгавраар тодорхой чиглэлээр төлөвлөгөөт бус хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хийнэ.

2.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг дараах төрөлд дор дурьдсан хугацаанд явуулна. Үүнд:

2.3.1. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний биелэлтэд хагас, бүтэн жилээр;

2.3.2. Төлөвлөгөөт хяналт-шинжилгээ буюу аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагаанд хийх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь агентлагийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд туссан хугацаанд;

2.3.3. Төлөвлөгөөт бус хяналт-шинжилгээ буюу цаг үеийн шинж чанартай бусад асуудлаар дараах хийх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг тухайн асуудлын хүрээнд тухай бүрд хийнэ. Үүнд:

2.3.3.1. Шилэн дансны хөтлөлт, Үндэсний аудитын газар, Сангийн яамнаас өгсөн зөвлөмж, дүгнэлтийн хэрэгжилтэд;

2.3.3.2. Ил тод байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны биелэлтэд;

2.3.3.3. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны биелэлтэд;

2.3.3.4. Хэрэглэгчийн үнэлгээний тайлан;

2.3.3.5. Архивын үйл ажиллагаанд.

Гурав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг зохион байгуулах

3.1. Захиргааны чиг үүрэг бүхий нэгжийн хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх зорилт, арга хэмжээг тусган төлөвлөж, батлуулсан байна.

3.2. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний биелэлтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээг дараах зарчмаар зохион байгуулна.

3.2.1. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний биелэлтээ тухайн оны 6 дугаар сарын 20, 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор агентлагт хэвлэмэл болон цахим хэлбэрээр ирүүлсэн байна. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь бодит, үнэн зөв, товч, тодорхой мэдээллийг тусгаж ирүүлэх бөгөөд үнэн зөв эсэхийг аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын дарга, тухайн асуудал хариуцсан албан тушаалтан хариуцна.

3.2.2. Агентлагийн захиргааны чиг үүрэг бүхий нэгжийн хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгжүүдэд хүргүүлж, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийлгэн, нэгтгэж, Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралд танилцуулах ажлыг зохион байгуулна.

3.2.3. Аймгуудаас ирүүлсэн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд агентлагийн нэгж тус бүрийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн өөрийн хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд ажлын арга хэмжээний биелэлтэд хяналт шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгнө.

3.2.4. Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, холбогдох албан тушаалтанд тайлан, зөвлөмж хүргүүлэх, цаашид авах арга хэмжээг зохион байгуулах ажлыг захиргааны чиг үүрэг бүхий нэгж гүйцэтгэнэ.

3.2.5. Хяналт шинжилгээний нийт үнэлгээ нь агентлагийн даргын 2020 оны А/170 дугаар тушаалаар батлагдсан “Газрын харилцааны салбарын шилдгийг шалгаруулах журам”-д заасан “Шилдэг байгууллага”, “Шилдэг менежер” төрлийн шалгуур үзүүлэлтийн онооны хувиар илэрхийлэгдэж үнэлгээнд тооцогдоно.

3.3. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагаанд хийх хяналт шинжилгээ, үнэлгээг дараах зарчмаар зохион байгуулна.

3.3.1. Агентлагийн захиргааны чиг үүрэг бүхийн нэгжийн хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх удирдамжийг боловсруулан батлуулна.

3.3.2. Удирдамжид хяналт шинжилгээ хийгдэх аймаг, чиглэл, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн болон хугацаа, хяналт шинжилгээний тайланг удирдлагад танилцуулах хугацаа зэргийг заасан байна.

3.3.3. Ажлын хэсэг удирдамжид заасан чиглэл, хугацаанд аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагаанд хийгдэх хяналт шинжилгээ, үнэлгээг газар дээр нь очиж хийнэ.

3.3.4. Хяналт-шинжилгээг нэг аймагт 4-өөс дээш хоногийн хугацаатай хийж байгаа бол “Хэрэглэгчийн үнэлгээний картын аргын асуулга” /хавсралт2/-ыг авна. Хэрэглэгчийн үнэлгээг аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газраас иргэдэд үзүүлж байгаа үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар тухайн орон нутгийн эрх зүйн чадамжтай 30-аас доошгүй иргэдийн төлөөллийг хамруулна. Хэрэглэгчийн үнэлгээний картын аргын асуулгын үнэлгээг хяналт-шинжилгээний шалгуур үзүүлэлтийн үнэлгээнд оруулан дүгнэнэ.

3.3.5. Ажлын хэсэг удирдамжид заасан чиглэлээр “Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт”-ийн дагуу хяналт шинжилгээг хийж тайлан, зөвлөмжийг Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

3.3.6. Ажлын хэсгийн дарга хяналт шинжилгээ, үнэлгээний тайлан, зөвлөмжийг аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар болон холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

3.3.7. Хэрэв хяналт шинжилгээ, үнэлгээг нэг удирдамжийн дагуу тухайн жилд бүх аймагт хийсэн бол хяналт шинжилгээний нийт үнэлгээ нь агентлагийн даргын 2020 оны А/170 дугаар тушаалаар батлагдсан “Газрын харилцааны салбарын шилдгийг шалгаруулах журам”-д заасан “Шилдэг байгууллага” төрлийн шалгуур үзүүлэлтийн онооны хувиар илэрхийлэгдэж үнэлгээнд тооцогдоно.

3.4. Энэхүү журмын 2.3.2-т заасан хяналт шинжилгээ, үнэлгээг дараах зарчмаар зохион байгуулна.

3.4.1. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээг агентлагийн даргын тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэг эсхүл албан хаагч удирдамж боловсруулан агентлагийн даргаар батлуулан хийж гүйцэтгэнэ.

3.4.2. Удирдамжид хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээ, чиглэл, хугацаа, бүрэлдэхүүн, шалгуур үзүүлэлт, үр дүнг тайлагнах хугацаа зэргийг багтаасан байна.

3.5. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлын хэсгийн гишүүд болон албан хаагч нь дараах эрхтэй:

3.5.1. аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын дотоод үйл ажиллагаатай танилцах;

3.5.2. хяналт-шинжилгээнд хамаарах мэдээлэл, баримт, материалыг холбогдох нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулан авах;

3.5.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлтээр зөвлөмж өгөх, өгсөн зөвлөмжийг хангалтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд хариуцлага тооцох саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлэх;

3.6. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлын хэсгийн гишүүд болон албан хаагч нь дараах үүрэгтэй:

3.6.1. хууль тогтоомж, төрийн албаны ёс зүйн дүрмийг баримтлан ажиллах;

3.6.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцад олж авсан баримт, мэдээллийн нууцыг чанд хадгалж зөвхөн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаанд ашиглах;

3.6.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмжийг хууль тогтоомж, баримт нотолгоонд үндэслэн гаргах;

3.6.4. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийсэн материалыг байгууллагын архивт хадгаламжийн нэгж болгон хадгалуулах;

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй

4.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам” болон энэхүү журмыг баримтална.

4.2. Тайлангийн болон үйл ажиллагаанд нь хяналт-шинжилгээ хийхдээ баримт материалыг судлах, холбогдох мэргэжилтнүүдтэй ярилцах, санал асуулга явуулах, ажлын бодит гүйцэтгэлийг газар дээр нь очиж шалгах, түүвэрлэн үзлэг хийх зэрэг дүн шинжилгээний түгээмэл аргуудыг хэрэглэнэ.

4.3. Энэхүү журмын 3.2-т заасан аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэлэхдээ арга хэмжээ тус бүрт 0-100 хүртэл оноог дараах байдлаар оноог өгч хэрэгжилтийн дундаж оноог гаргана /Хүснэгт 1/.

4.3.1. Тухайн зорилтын хүрэх түвшинг бүрэн хангасан, ажлын үр дүн гарсан, холбогдох хурлаар хэлэлцүүлсэн, холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн, хэрэгжилт бүрэн хангалттай, үйл ажиллагаа хэвийн үргэлжилж байгаа бол 100 оноо;

4.3.2. Тухайн зорилтын хүрэх түвшинд хүрээгүй боловч үр дүн гарсан, төлөвлөсөн арга хэмжээний хүрээнд баримт бичгийн төслийг боловсруулсан, тухайн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх талаар тодорхой арга хэмжээг авч, албан бичиг

хүргүүлсэн, хурал, уулзалт зохион байгуулсан, удирдлагад танилцуулсан бол 70 оноо;

4.3.3. Тухайн зорилт хүрэх түвшинд хүрээгүй, тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай баримт бичгийн төслийг боловсруулж эхэлсэн, тухайн ажлын хүрээнд авах арга хэмжээг төлөвлөсөн бол 50 оноо;

4.3.4. Тухайн зорилтын хэрэгжилт хангалтгүй, тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо, судалгааг хийж, бэлтгэл ажил хийгдсэн, төслийг боловсруулж эхэлсэн бол 30 оноо;

4.3.5. Тухайн зорилт хэрэгжээгүй, тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол 0 оноо.

Хүснэгт 1

№	Хийх ажлын жагсаалт	Ажлын гүйцэтгэл	Өгвөл зохих оноо	Авсан оноо
<i>Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилт</i>				
1.			0-100	
2.			0-100	
<i>Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилт</i>				
1.			0-100	
2.			0-100	
<i>Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилт</i>				
1.			0-100	
2.			0-100	
<i>Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх</i>				
1.			0-100	
Дундаж оноо				

4.4. Энэхүү журмын 3.3-т заасан хяналт-шинжилгээг хийхдээ энэхүү журмын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан “Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт”-ийн дагуу онооны хязгаарт багтаан дараах аргачлалаар үнэлнэ /Хүснэгт 2/.

4.4.1. “бүрэн хэрэгжсэн”- тухайн шалгуурыг бүрэн хангасан, ажлын үр дүн гарсан, холбогдох хурлаар хэлэлцүүлсэн, холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн, хэрэгжилт бүрэн хангалттай, үйл ажиллагаа хэвийн үргэлжилж байгаа бол онооны 100 хувийг;

4.4.2. “тодорхой үр дүнд хүрсэн”-тавьсан зорилт, арга хэмжээндээ бүрэн хүрээгүй боловч үр дүн гарсан, төсөв хөрөнгөтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэсэн, дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн бол онооны 70 хувийг;

4.4.3. “хэрэгжих шатанд”-шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй боловч тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай баримт бичгийн төслийг боловсруулсан, авах арга хэмжээг төлөвлөсөн, хэрэгжүүлж эхэлсэн бол онооны 50 хувийг;

4.4.4. “хэрэгжилт хангалтгүй”-тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил хийгдэж дууссан боловч зохион байгуулалт, төсөв, хөрөнгөтэй холбоотой асуудал шийдвэрлэгдээгүй бол онооны 30 хувийг;

4.4.5. “хэрэгжээгүй” –тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо, судалгаа, бэлтгэл ажил боловсруулалтын шатанд байгаа, хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол онооны 0 хувийг;

4.4.6. “хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй”.

Хүснэгт 2

№	Үйл ажиллагааны чиглэл	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Өгвөл зохих оноо	Авсан оноо
1	Захиргаа, дотоод ажлын явц, үр дүн		100	
2	Геоземи, зураг зүйн үйл ажиллагааны явц, үр дүн		100	
3	Суурь судалгаа, мониторингийн ажлын хэрэгжилтийн явц, үр дүн		100	
4	Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт, хэрэгжилтийн явц, үр дүн		100	
5	Кадастрын ажлын явц, үр дүн		100	
6	Архив, төрийн нууцын хадгалалт хамгаалалт, лабораторийн ажлын явц, үр дүн		100	
7	Орон зайн мэдээлэл технологийн ажлын явц, үр дүн		100	
8	Хот байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын ажлын явц, үр дүн		100	
9	Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн ажлын явц, үр дүн		100	
10	Хэрэглэгчийн үнэлгээний картын аргын асуулгын үнэлгээ		100	
		Дундаж оноо		

4.5. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагааны дундаж оноог чиглэл тус бүрийн онооны нийлбэрийг, хяналт шинжилгээ хийсэн чиглэлийн тоонд хувааж дундаж оноог тооцоно.

4.6. Энэхүү журмын 3.4-т заасан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг удирдамжид заасны дагуу үнэлнэ.

4.7. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагааны талаар хэрэглэгчийн үнэлгээг авсан бол дараах аргачлалаар үнэлгээг дүгнэнэ. Үүнд:

4.7.1. Хэрэглэгчээс авсан санал, асуулгыг “Аймгийн газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”-ын хавсралт 2-ын дагуу 30-оос доошгүй хэрэглэгчээс авч оноогоор үнэлнэ.

4.7.2. Хэрэглэгч нэг бүрийн оноог нэмж, авбал зохих оноонд харьцуулан оноог тооцоно. Нийт судалгаанд оролцсон хэрэглэгчдийн нийт оноог судалгаанд оролцсон нийт хэрэглэгчдийн тоонд харьцуулан дундаж оноог гаргана.

4.7.3. Хэрэглэгчийн үнэлгээний картын аргын асуулгын үнэлгээг хяналт-шинжилгээний шалгуур үзүүлэлтийн чиглэл болгон үнэлгээнд оруулж дундаж үнэлгээг гаргана.

Тав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнг хэрэгжүүлэх

5.1. Захиргааны чиг үүрэг бүхий нэгж хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд дурдсан зөвлөмж дүгнэлтийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авч дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

5.1.1. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын тэргүүний арга, туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх, нэвтрүүлэх, гарсан алдаа дутагдлыг засаж, сайжруулах арга хэмжээг авах;

5.1.2. Үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах;

5.1.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг газар дээр нь хийх, хөндлөнгийн байгууллагыг татан оролцуулах, хэрэглэгчийн болон хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх, ном, товхимол, гарын авлага хэвлүүлэх зэрэг ажлыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, тэдгээрийн зардлыг агентлагийн төсөвт тусган батлуулах;

5.1.4. Хяналт шинжилгээний ажлын дүгнэлт, зөвлөмжид үндэслэн бодлогын баримт бичигт тусган, хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

5.2. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний хагас, бүтэн жилийн биелэлтийн ерөнхий үнэлгээг, аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын даргын хагас, бүтэн жилийн ажлын үнэлгээнд тооцоно.

5.3. Эхний хагас болон жилийн эцсийн ерөнхий үнэлгээг дараах байдлаар үнэлгээнд харгалзуулна. Үүнд:

5.3.1. 90-100 хүртэл оноо авсан бол “Бүрэн хангалттай”

5.3.2. 70-89 хүртэл оноо авсан бол “Хангалттай”

5.3.3. 0-69 хүртэл оноо авсан бол “Хангалтгүй”

5.4. “Бүрэн хангалттай”, “Хангалттай” үнэлэгдсэн аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын даргыг Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ын дагуу мөнгөн урамшуулал олгох саналыг гаргаж, Газрын даргад танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.

Зургаа. Хариуцлага

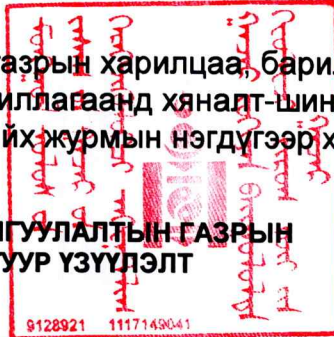
6.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнгээр 60-аас доош оноо буюу хангалтгүй үнэлгээ авсан, 2 жил дараалан өмнөх оны үнэлгээ нь буурсан бол аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын даргад Төрийн албаны тухай хуульд заасан сахилгын шийтгэл ногдуулах саналыг хяналт-шинжилгээ хийсэн ажлын хэсэг эсхүл захиргааны чиг үүрэг бүхий нэгж гаргаж Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ. Хурлаар дэмжигдсэн тохиолдолд сахилгын шийтгэл ногдуулах саналыг холбогдох албан тушаалтанд уламжилна.

6.2. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон шалгуур үзүүлэлтэд туссан зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг хугацаанд ирүүлээгүй, мэдээ тайланг гаргаж өгөөгүй, дутуу ирүүлсэн, буруу тайлагнасан бол тухайн албан хаагчид Төрийн албаны тухай хуульд зааснаар хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.

6.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнг холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, иргэдэд мэдээлж болно.

Аймгийн газрын харилцаа, барилга, хот
байгуулалтын газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ,
үнэлгээ хийх журмын нэгдүгээр хавсралт

**АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮДЭЛТ**



Үйл ажиллагааны чиглэл	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хүрэх түвшин %/
1. Захиргаа, дотоод ажлын явц, үр дүн		100
1.1. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан, үйл ажиллагааны хөтөлбөр, хэрэгжилт	1.1.1. Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын даргаар батлуулсан тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан /10 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - Засгийн газрын 2019 оны 37 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам"-ын дагуу төлөвлөж, тайлагнасан байдал - Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, зохион байгуулалтын арга хэмжээг авсан байдал 1.1.2. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт /5 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөнд аймгийн ГХБХБГ-ын чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тусгасан байдал, хэрэгжилт, үр дүн 	15
1.2 Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт, тэдгээрийг сурталчилах	1.2.1. Салбарын хууль тогтоомж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэр, харьяалах дээд шатны байгууллагын шийдвэрийн хэрэгжилт /10 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - УИХ-ын тогтоол, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэр, Аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн, тэргүүлэгчдийн хурлын шийдвэр, үүрэг даалгавар, Засаг даргын захирамж, Сайдын тушаал, ГЗБГЗЗГ-ын даргын тушаалын холбогдох заалтыг хяналтад авч бүртгэл хөтөлсөн байдал - Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, үр дүнг тайлагнасан байдал 1.2.2. Байгууллагын үйл ажиллагааг олон нийтэд мэдээллэх, сурталчилах /10 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - Салбарын хууль, тогтоомжийг сурталчилсан байдал - Шинэлэг ажил зохион байгуулсан байдал - Нэрэмжит жилийн төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжүүлсэн байдал 	20
1.3. Төрийн албаны болон хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журам, хөтөлбөрийн хэрэгжилт	1.3.1. Төрийн албаны тухай хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт /7 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - "Аймгуудын Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, жагсаалтыг батлах тухай" Агентлагийн даргын 2019 оны Б/123 дугаар тушаалын хүрээнд ажиллаж байгаа эсэх - ГЗБГЗЗГ-ын 2019 оны Б/127 дугаар тушаалаар батлагдсан "Албан тушаалын тодорхойлолт"-д тавигдах шаардлагад нийцсэн албан хаагчдын томилсон байдал - 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 томилж, чөлөөлсөн байдал. 	35

	<p>1.3.2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлаж, албан хаагчдийн үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлгээ /7 оноо/</p> <ul style="list-style-type: none"> - Засгийн газрын 2019 оны 38 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”-ын дагуу ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнасан байдал - Төрийн үйлчилгээний албан хаагчидтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан байдал - Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлсэн байдал - Үнэлгээний мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ <p>1.3.3. Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журмын хэрэгжилт /7 оноо/</p> <ul style="list-style-type: none"> - Албан хаагчийн хувийн хэргийн Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 05 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам”-ын дагуу бүрдүүлсэн байдал - Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн системд төрийн албан хаагчийн мэдээллийн шинэчлэл, бүртгэл, хөтлөлтийн байдал <p>1.3.4. Байгууллагын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”, Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт /5 оноо/</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Хөдөлмөрийн дотоод журам” батлагдсан байдал, түүний хэрэгжилт - Ажилтнуудын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны чиглэлээр зохион байгуулсан ажил <p>1.3.5. Газрын харилцааны салбарын сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилт /7 оноо/</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийг сургах, мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан ажил - Салбарын мэргэжлийн ажилтнуудад сургалт зохион байгуулсан байдал 	
<p>1.4. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилт</p>	<p>1.4.1. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ажилтнууд ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдэгдэл бөглөсөн байдал - Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуулийн хугацаанд гаргаж буй байдал, баталгаажуулалт 	10
<p>1.5. Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох чиглэлээр зохион байгуулсан ажил</p>	<p>1.5.1. Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааны зохион байгуулалт /5 оноо/</p> <ul style="list-style-type: none"> - Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа, эмх цэгц - Албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт, түүний хувь - Албан бичиг, өргөдөл гомдлын эргэлтийн судалгааг гаргасан байдал - Албан бичгийн бүрдэл, стандартын дагуу боловсруулж, албажуулсан байдал - Тамга тэмдэг, хэвлэмэл хуудасны зарцуулалт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт <p>1.5.2. Байгууллагын удирдлагын цогц програм хангамж /Эйбл/-ийн ашиглалт /5 оноо/</p> <ul style="list-style-type: none"> - Албан хаагч тус бүрт Эйбл системд нэвтрэх эрх үүсгэгдэж, тогтмол ашигласан байдал 	10

		<ul style="list-style-type: none"> - Сумын газрын даамал тус бүрт байгууллагын удирдлагын Эйбл системд нэвтрэх эрх үүсгэгдэж, тогтмол ашигласан байдал - Эйбл програм хангамжийн ашиглалт, хэрэглээнд хяналт тавьж буй байдал /албан бичиг, цаг ашиглалт, үүрэг даалгавар, гэх мэт/ 	
1.6. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх		1.6.1. Газрын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, дотоод үйл ажиллагааны хяналт шалгалт <ul style="list-style-type: none"> - Сумын газрын даамлуудын үйл ажиллагаанд хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийж, дүгнэлт, зөвлөмж өгч ажилласан байдал 	10
2. Геодези, зураг зүйн үйл ажиллагааны явц, үр дүн			100
2.1. Геодезийн байнгын цэг, тэмдэгтийн мэдээллийн сангийн шинэчлэлт, өөрчлөлтийг хөтлөх, баяжуулах		2.1.1. “Геодезийн байнгын цэг, тэмдэгтийг хадгалах, хамгаалах, нүүлгэн шилжүүлэх журам”-ын хэрэгжилт <ul style="list-style-type: none"> - Геодезийн байнгын цэг, тэмдэгтийг хадгалах, хамгаалах ажлыг зохион байгуулсан байдал - Геодезийн байнгын цэг, тэмдэгтийн тооллого хийж, тооллогын тайланг ирүүлсэн байдал - Геодезийн байнгын цэг, тэмдэгтийн мэдээллийн цахим санд нэмэлт өөрчлөлт хийж, баяжилт хийгдсэн байдал - Олон нийтэд цэг, тэмдэгтийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах талаар сурталчилсан байдал 	20
2.2. GNSS-ийн байнгын ажиллагаатай станцын өдөр тутмын тасралтгүй хэвийн ажиллагааг хангах		2.2.1. GNSS-ийн байнгын ажиллагаатай станцын тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагааг хангах <ul style="list-style-type: none"> - GNSS-ийн байнгын ажиллагаатай станцын хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажилласан байдал - GNSS-ийн байнгын ажиллагаатай станцын тасалдал, доголдлыг арилгах ажлыг зохион байгуулж, шаардлагатай арга, хэмжээг авсан байдал - Бодит агшны хэмжилтийн алдааг улирал бүр шалгаж, хяналт тавьсан байдал 	20
2.3. Байр зүйн зургийн мэдээллийн сангийн шинэчлэлт, өөрчлөлтийг хөтлөх, баяжуулах		2.3.1. “Байр зүйн дэвсгэр тоон зураг, инженерийн дэд бүтцийн мэдээллийн санг хөтлөх журам”-ын хэрэгжилт <ul style="list-style-type: none"> - Байр зүйн зургийн баяжилт хийсэн байдал, мэдээллийн сангийн цахим хөтлөлт - Аймаг, орон нутагт хийгдсэн бүтээн байгуулалтын ажлыг гүйцэтгэлийн зургаар хүлээн авсан байдал - Журамд заасан бусад үйл ажиллагаа хэрэгжүүлсэн байдал 2.3.2. Газар дээрх болон доорх шугам сүлжээний зураглалын ажлын явц болон гүйцэтгэлийн зургийг шалгаж хүлээн авч, мэдээллийн санг хөтлөх <ul style="list-style-type: none"> - Аймаг, сум, суурин газарт хийгдсэн газар дээрх болон доорх шугам сүлжээний зургийг шалгаж хүлээн авч, гүйцэтгэлийн зургаар мэдээллийн сангийн шинэчлэлтийг серверт хандан хөтөлсөн байдал 	20
2.4. Хаягжуулалтын ажил		2.4.1. “Гудамж, зам, талбай, үл хөдлөх эд хөрөнгийг хаягжуулах журам”-ын хэрэгжилт <ul style="list-style-type: none"> - Хаягийн мэдээллийн сангийн шинэчлэлт, өөрчлөлтийг хөтөлсөн байдал - “Гудамж, зам, талбай, үл хөдлөх эд хөрөнгийг хаягжуулах журам”-ын дагуу газар нутаг, хот, суурины гудамж, зам, талбай, үйлдвэр, аж ахуйн нэгж, хотхон, төлөвлөлтгүй суурьшсан хэсэг, үл хөдлөх эд хөрөнгөд нэр өгөх, тогтоол шийдвэрийг бүрэн гаргасан байдал - Харьяа нутаг дэвсгэр дээрх бүх объект болон түүнд хүрэх замын мэдээллийг “Хаягийн мэдээллийн сан”-д бүрэн орсон эсэхийг газар дээр нь тулган шалгасан байдал - Газар дээрх объект болон хашааны хаягийн мэдээллийн санд дүрслэгдээгүй орхигдсон эсэхийг шалгасан байдал 	20
2.5. Монгол орны газар зүйн нэрийг тодотгон тогтоох,		2.5.1. Монгол орны газар зүйн нэрийг тодотгон тогтоох ажлыг зохион байгуулах <ul style="list-style-type: none"> - Газар зүйн нэрийн салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байдал 	20

<p>мэдээллийн сан үүсгэх</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Газар зүйн нэрийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт хийсэн байдал - Газар зүйн үнэн зөв нэрийг ашиглах талаар олон нийтэд таниулан сурталчлах ажлыг зохион байгуулсан байдал 	
<p>3. Суурь судалгаа, мониторингийн ажлын хэрэгжилтийн явц, үр дүн</p>		<p>100</p>
<p>3.1. Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгаа</p>	<p>3.1.1. Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны ашиглалт, тайлагнал</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бэлчээрийн газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны ашиглалтын байдал - Хот суурингийн газарт иргэн, хуулийн этгээдэд газар шинээр олгох тохиолдолд хамгийн сүүлд хийгдсэн газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны ажлын үр дүнг ашиглан, дүгнэлт гаргасан байдал - Тариалангийн газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны ашиглалтын байдал - Тусгай хамгаалалттай газрын газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны ашиглалт - Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны тайлангийн бүрдэл - Орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр хянан баталгааны ажлыг зохион байгуулсан эсэх, ажлын даалгавар боловсруулсан, батлуулсан, гэрээ байгуулсан байдал 	<p>20</p>
	<p>3.1.2. Захиалгат хянан баталгааны ажлын бүртгэл, мэдээллийн сан, судалгаа, хяналт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Иргэн, хуулийн этгээд өөрийн хөрөнгөөр 5 жил тутамд, эрх шилжүүлэх, эрхийн хугацаа сунгах тохиолдлуудад хянан баталгааны ажил хийлгэсэн байдал - Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны дүгнэлтийг байнгын шинжээчээр баталгаажуулж буй байдал 	<p>20</p>
<p>3.2. Бэлчээрийн фото мониторингийн систем</p>	<p>3.2.1. Бэлчээрийн фото мониторингийн хэрэгжилт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тайлан гаргаж, өмнөх оны мэдээтэй харьцуулсан байдал - Цэгүүдийн мэдээллийн сангийн бүрдэл, байршлын зураг, фото зургийн санг мэдээллийн сан, вэб програмд бүрэн оруулсан байдал - Програм ашиглалтын байдал, мэдээллийн сангийн бүрдэл, цэгийн мэдээллийг бүрэн оруулсан байдал - GPS багажны ашиглалт, бүрэн бүтэн байдал - Хөрс, ургамлын багаж, төхөөрөмжийн ашиглалт, бүрэн бүтэн байдал - Ажлын хэсэг байгуулж, хээрийн судалгааг мониторингийн цэгүүдэд бүрэн хийсэн байдал - Бэлчээрийн фотомониторингийн тухайн оны үр дүнг холбогдох хурлуудаар хэлэлцүүлж, Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд тусгаж, хэлэлцүүлж, иргэдэд мэдээлэл хүргэсэн байдал 	<p>30</p>
<p>3.3. Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны мониторингийн үндэсний сүлжээ</p>	<p>3.3.1. Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны мониторингийн цахим системийн хөтлөлт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны үйл ажиллагааг цахим хэлбэрээр хийж байгаа байдал - Газрын төлөв байдал, чанарын захиалгат хянан баталгааны үйл ажиллагааг цахим хэлбэрээр хийж байгаа байдал - Газрын төлөв байдал, чанарын мониторингийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажилласан байдал 	<p>20</p>

	<p>3.3.2. Газрын нөхөн сэргээлтийн үйл ажиллагаа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нөхөн сэргээлт хийх газрын судалгааг ангилал тус бүрээр гаргасан байдал - Нөхөн сэргээлт хийх газруудыг газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгасан байдал - Нөхөн сэргээлтийг ажлын зардлыг улсын болон орон нутгийн төсөвт тусгасан байдал - Нөхөн сэргээлтийн ажлын хэрэгжилтийн байдал 	10
4. Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт, хэрэгжилтийн явц, үр дүн		100
<p>4.1. Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулалт, хэрэгжүүлэлт</p>	<p>4.1.1. Улсын газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө, түүнийг хэрэгжилт <i>Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтэнд дүн шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлэх зааврын хэрэгжилт/</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Улсын газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх чиглэлээр хийсэн ажил /11 зорилт тус бүрээр/ Үүнд: <ul style="list-style-type: none"> - Газрын нөөц, нэгдмэл сангийн удирдлага, бодлого, төлөвлөлт, хууль, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох зорилт - Үйлдвэр, уул уурхай, эрчим хүчний салбарыг хэрэгцээт усаар хангах зорилт - Хөдөө аж ахуйн салбарыг хөгжүүлэх зорилт - Ойн сан бүхий газрын Улсын газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх зорилт - Дэд бүтцийн салбарыг хөгжүүлэх зорилт - Хүн амыг баталгаат, эрүүл аюулгүй усаар хангах зорилт - Хөдөө аж ахуйн салбарыг хэрэгцээт усаар хангах зорилт - Хүрээлэн буй орчны тэнцвэрт байдлыг хангах, усны нөөцийг хамгаалах зорилт - Хот тосгон бусад суурин газрыг хөгжүүлэх зорилт - Зам, шугам сүлжээний газрын Улсын газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх зорилт - Улсын тусгай хэрэгцээний газрын улсын газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөний төсөл арга хэмжээг хэрэгжүүлэх зорилт 	10
	<p>4.1.2. Аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө /АГЗБЕТ/, түүний хэрэгжилт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөнөөс тухайн жилд хийх ажлыг сумын тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгуулах талаар авч хэрэгжүүлсэн байдал (5 оноо) - Холбогдох бусад салбарт тухайн жилд аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөнөөс авч хэрэгжүүлэх ажлын талаар хамтарч ажилласан байдал (3 оноо) - Аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөнөөс тухайн онд төлөвлөсөн ажлыг хугацаанд нь хэрэгжүүлсэн байдал (3 оноо) - АГЗБЕТ-г шинэчлэх ажлыг зохион байгуулсан байдал (4 оноо) 	15
	<p>4.1.3. Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах ажлыг орон нутагтаа зохион байгуулж ажиллах талаар орон нутгийн удирдлага болон холбогдох байгууллага, албан тушаалтнуудад сургалт, сурталчилгааг зохион байгуулсан байдал (5 оноо) - Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг аймгийн хэмжээнд жил бүр нэгтгэн, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан байдал (5 оноо) 	15

	<ul style="list-style-type: none"> - Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах явцад хяналт тавьж, гүйцэтгэгчийг мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажилласан байдал (5 оноо) 	
	<p>4.1.4. Сумын тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Аймгийн төвийн сумын тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний боловсруулалт, хэрэгжилт (4 оноо) - Тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг Хотын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөтэй уялдуулан төлөвлөсөн байдал (5 оноо) - Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим системд тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг ИТХ-ын тогтоолоор батлагдсан арга хэмжээний дагуу оруулж, баталгаажуулсан байдал (3 оноо) - Цахим системд оруулж баталгаажуулсан арга хэмжээний дагуу тухайн жилд газар олголт хийгдсэн эсэх (3 оноо) 	15
	<p>4.1.5. Газар өмчлүүлэх ажлын зохион байгуулалт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Өмчлөх газрын нөөцийг хотын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөтэй уялдуулан тогтоосон эсэх, хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө хийгдсэн эсэх (4 оноо) - Өмчлөлийн газарт инженерийн дэд бүтэц байгуулах ажлыг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлсэн байдал (2 оноо) - Газар өмчлөлийн төлөвлөлт, түүний хэрэгжилтийг цахим бүртгэлийн системд бүрэн хамруулсан байдал (4 оноо) 	10
	<p>4.1.6. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хилийн цэс</p> <ul style="list-style-type: none"> - Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хилийн цэсийн эргэлтийн цэг, шугамыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажилласан байдал /Газар олголт, бэлчээр, хадлангийн газар ашиглалт/ (5 оноо) - Багийн хилийн заагийг батлагдсан аргачлалын дагуу боловсруулж, аймгийн Иргэдийн Төлөөгчдийн Хурлаар баталгаажуулсан байдал. (5 оноо) 	10
4.2.Тусгай хэрэгцээний газрын бүртгэл, судалгаа	<p>4.2.1. Тусгай хэрэгцээний газрын газар зохион байгуулалт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Орон нутгийн тусгай хэрэгцээнд авсан тогтоол, шийдвэрийн бүртгэл, мэдээллийн санг хөтөлсөн байдал 	10
4.3. Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем	<p>4.3.1. Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем</p> <ul style="list-style-type: none"> - Аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө, сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө, сумын тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим системд агентлагийн даргын 2020 оны А/40 дүгээр тушаалаар батлагдсан "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журам"-ын дагуу хөтөлсөн байдал (10 оноо) - www.egazar.gov.mn хаягаар дамжуулж, аймаг, сумын газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө, хотын хөгжлийн төлөвлөгөөг олон нийтэд мэдээлэл хүргэж, санал авсан байдал (5 оноо) 	15
5. Кадастрын ажлын явц, үр дүн		100
5.1. Кадастрын ажлын явц, үр дүн	<p>5.1.1. Газрын нэгдмэл сангийн мэдээллийн сангийн хөтлөлт, тайлан</p> <ul style="list-style-type: none"> - Газрын нэгдмэл сангийн мэдээллийн санд өөрчлөлт оруулж буй байдал - Газрын нэгдмэл сангийн тайлан гаргалт, архивласан байдал - Төрийн өмчийн газрын бүртгэл хөтлөлт, гэрээгээр хүлээлгэн өгсөн байдал 	15
	5.1.2. Кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн ашиглалт	20

	<ul style="list-style-type: none"> - Газар өмчлөх, эзэмших, ашиглахтай холбоотой өргөдлийн бүртгэл, түүний шийдвэрлэлт /25 өргөдлийн төрөл тус бүрээр/ - Өмчлүүлсэн газрын бүртгэл хөтөлсөн байдал - Газар эзэмших, ашиглах эрхийн бүртгэл хөтөлсөн байдал - Газар эзэмших, ашиглах эрх олгосон шийдвэрийн дагуу иргэн, аж ахуйн нэгжийн газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ болон гэрээг цахимжуулан дундын мэдээллийн санд илгээсэн байдал - Нэгж талбарын талбайн хэмжээ болон зориулалтыг захирамжийн дагуу бүртгэсэн байдал - Нэгж талбарын хаягийг холбогдох журмын дагуу бүртгэсэн байдал - Гэрчилгээ болон кадастрын зургийн үнэт цаасны бүртгэлийн хөтлөлт - Барьцааны бүртгэл хөтөлсөн байдал - Газар эзэмших, ашиглах эрх үүссэн бүх нэгж талбарыг бүртгэж, баталгаажуулсан байдал - Орон нутгийн тусгай хэрэгцээний газрыг газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэсэн байдал 	
	<p>5.1.3. Кадастрын зураглалын ажлын хяналт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кадастрын зураглалыг "Кадастрын зураглалын ажил" БНБД 11-11-16-ын дагуу хийж буй байдал - "Нэгж талбарын эргэлтийн цэгийг газарт бэхлүүлэх мэдэгдэл"-ийг холбогдох мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлсэн байдал - Нэгж талбарын эргэлтийн цэгийг газарт бэхэлж, акт үйлдсэн байдал - Бэхлэгдсэн эргэлтийн цэгийн дагуу нэгж талбарын хилийн заагийг тогтоож буй байдал 	10
	<p>5.1.4. Газрын зөрчил, маргаан шийдвэрлэлт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Иргэн, хуулийн этгээдээс гаргасан газрын маргаантай өргөдөл, хүсэлтийг шийдвэрлэсэн байдал - Шүүх байгууллагын шинжээчийн дүгнэлт болон нотлох баримтыг шаардлагын дагуу хугацаанд нь хүргүүлсэн байдал 	10
	<p>5.1.5. Нэгж талбарын хувийн хэргийн бүрдүүлэлт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Шинээр үүссэн эрхийн нэгж талбарын хувийн хэргийг үүсгэсэн байдал - Нэгж талбарын хувийн хэргийг зохих журмын дагуу бүрдүүлсэн байдал - Эрх үүссэн бүх нэгж талбарын цахим архив хөтөлсөн байдал 	5
	<p>5.1.6. Газрын биржийн цахим системийн ашиглалт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дуудлага худалдааны мэдээ, мэдээллийг цахим системд хөтөлсөн байдал - Цахим дуудлага худалдаа зохион байгуулсан байдал - Төсөл сонгон шалгаруулалтын мэдээ, мэдээллийг цахим системд хөтөлсөн байдал - Төсөл сонгон шалгаруулалт зохион байгуулсан байдал - Газар, үл хөдлөх хөрөнгийн зах зээлийн үнийн мэдээ цуглуулж, бүртгэсэн байдал - Газрын биржийн цахим системийн үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах, таниулах арга хэмжээ авсан байдал 	15
	<p>5.1.7. Газрын үнэлгээний системийн ашиглалт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Газрын үнэлгээнд нөлөөлөгч хүчин зүйлсийн мэдээллийг шинэчилсэн байдал - Газрын зах зээлийн үнийн мэдээнд дүн шинжилгээ хийсэн байдал - Жишиг нэгж талбарын үнэлгээ хийсэн байдал - Газрын эдийн засгийн үнэлгээг хийсэн байдал 	10
	<p>5.1.8. Газрын төлбөр, татварын системийн ашиглалт</p>	15

	<ul style="list-style-type: none"> - Газрын төлбөр, татварын хувь хэмжээ тогтоосон Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол батлагдсан байдал, тогтоолын бүртгэл хөтөлсөн байдал - Газрын төлбөрийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулсан байдал - Газрын төлбөр, татварын хувь хэмжээг газрын төлбөр, татварын мэдээллийн санд оруулсан байдал - Газрын төлбөрийн ногдуулалт хийсэн байдал - Газрын төлбөрийн нэхэмжлэх үүсгэсэн байдал - Газрын татварын ногдуулалт хийсэн байдал - Улсын тэмдэгтийн хураамжийн төлбөрийн даалгавар үүсгэсэн байдал - Хураамжийн орлогын төлбөрийн даалгавар үүсгэсэн байдал 	
6. Архив, төрийн нууцын хадгалалт хамгаалалт, лабораторийн ажлын явц, үр дүн		
6.1. Архивын үйл ажиллагаа	6.1.1. Архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалт, үйлчилгээний нөхцөл <ul style="list-style-type: none"> - Архивын баримтыг журам, зааварт заасны дагуу баримтыг зохион бүрдүүлж буй байдал - Архивын баримтын данс тоо бүртгэл, хөтлөлтийн байдал - Архивын өрөө стандартын шаардлага хангасан байдал - Архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтыг хангаж буй байдал - Баримтын ашиглалт, лавлагаа мэдээллээр үйлчилгээ үзүүлсэн байдал 	20
6.2. Мэдээллийн хадгалалт, хамгаалалт, хангамж	6.2.1. Шаардлагатай зураг, файлаар баримтын хангалт <ul style="list-style-type: none"> - Шаардлагатай зураг, файлаар баримтын төвөөс хангагдсан байдал - Нөхөн бүрдүүлэлт хийж хүлээн авсан баримтыг данс бүртгэл хөтөлж архивласан байдал - Хэвлэмэл зургуудын сэргээн засварлалт хийгдсэн байдал, актлах баримтын жагсаалт үйлддэг эсэх 	10
	6.2.2. Нэгж талбарын хувийн хэргийн хадгалалт хамгаалалт, кадастрын мэдээллийн үйлчилгээ <ul style="list-style-type: none"> - Нэгж талбарын хувийн хэргийн хадгалалтын нөхцөл - Нэгж талбарын хувийн хэргийн баримтыг журам, зааврын дагуу архивлаж, данс бүртгэл хөтөлсөн байдал - Мэдээллийн чанар, түүнийг алдагдахаас сэргийлэн арга хэмжээ авсан байдал 	10
6.3. Архивын баримтыг цахимжуулах, цахим мэдээллийн сан	6.3.1. Архивын баримтыг цахимжуулалт <ul style="list-style-type: none"> - "Цахим засаг" үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилт - Архивын мэдээллийн сангийн програмд оруулж байгаа байдал - Архивын баримтыг цахимжуулахад шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан байдал 	20
6.4. Төрийн нууцын хадгалалт хамгаалалт, ашиглалт	6.4.1. Төрийн болон албаны нууцын хадгалалт хамгаалалт, ашиглалт <ul style="list-style-type: none"> - Нууцын ажилтныг байгууллагын даргын тушаалаар томилон нэмэгдлийг олгож төрийн болон албаны нууц баримт, мэдээллийн хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтад хяналт тавихад дэмжлэг үзүүлж байгаа байдал /ГЗБГЗЗГ-ын даргын 2018 оны А/165, А/166 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байгаа эсэх/ - Нууцын ажилтан төрийн болон албаны нууцыг хадгалах, хамгаалах төлөвлөгөө гарган батлуулж хэрэгжүүлсэн байдал - Нууц албан хэрэг хөтлөлтийг зохион байгуулах нууцын өрөө, нууцын сейф шаардлага хангасан эсэх, нууцын ажилтан лац байнга хэрэглэсэн байдал - Хэвлэмэл зургийг цоожтой зориулалтын сейфэнд, дэлгэмэл байдлаар хавтаслан хадгалсан байдал - Нууцын зэрэглэлийн зургийг аймаг, сумдын хэрэгцээнд ашиглуулахдаа бүртгэл, акт үйлдсэн байдал 	20

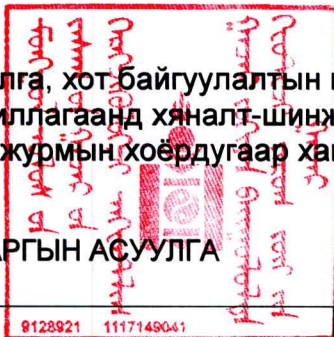
	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн болон албаны нууц баримт, мэдээллийн тооллогыг хийж, бүртгэл хөтлөн дээд шатны байгууллагад мэдээлж байгаа эсэх - Нууцын баталгааг холбогдох журамд заасны дагуу гаргуулж бүртгэлжүүлсэн байдал - Нууцын сургалтыг орон нутгийн Тагнуулын байгууллагатай хамтран зохион байгуулсан байдал - Дээд байгууллагаас зохион байгуулдаг төрийн болон албаны нууцын сургалтад хамрагдсан байдал - Цахим мэдээллийн хадгалалт хамгаалалтыг хангаж ажилласан байдал 	
6.5. Багаж тоног төхөөрөмжийн судалгаа	6.5.1. Геодезийн хэмжилтийн багаж тоног төхөөрөмжийн судалгаа, хангагдсан байдал <ul style="list-style-type: none"> - Геодезийн хэмжлийн багажны хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтын байдлыг хангаж ажиллаж байгаа эсэх 	10
	6.5.2. Баталгаажуулалт, ажиллагааны горимын байдал <ul style="list-style-type: none"> - Геодезийн хэмжлийн багажны шалгалт, тохируулгыг хугацаанд нь хийлгэж, баталгаажуулсан байдал - Багаж баталгаажуулалтын гэрчилгээ нь багажны марк, серийн дугаартай тохирч байгаа эсэх 	10
7. Орон зайн мэдээлэл технологийн ажлын явц, үр дүн		100
7.1. Сүлжээ, техник хангамжийн хэвийн үйл ажиллагаа	7.1.1. Компьютер, техник хангамж хүрэлцээ, хангамж/10 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - Техник хангамжийн хүрэлцээтэй байдал - Техник хангамжийн хэвийн ажиллагаа, техник хангамжийн үзүүлэлт, шаардлага хангаж буй байдал - Зохих горимын дагуу хэрэглэж байгаа эсэх - Техник хангамжийн бүртгэлийг тогтмол хийсэн байдал 	30
	7.1.2. Агентлагтай холбосон VPN сүлжээ хэвийн ажиллагаа /10 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - VPN төхөөрөмж тасалдалгүй ажиллаж байгаа байдал - VPN төхөөрөмжийг нэвтрэх нэр, нууц үгээр хамгаалсан байдал - Сүлжээний аюулгүй байдлыг ханган ажиллаж байгаа байдал 	
	7.1.3. Интернэтийн урсгал хэвийн ажиллагаа /5 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - Интернэтийн урсгалыг албан хэрэгцээнд зөв хэрэглэж байгаа байдал 	
	7.1.4. Серверийн өрөөний зөв зохион байгуулалт, хэвийн ажиллагаа /5 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - Серверийн өрөөг техникийн шаардлагын дагуу бэлтгэсэн байдал - Серверийн өрөөнд тавигдах шаардлагын дагуу зохион байгуулан ажилласан байдал - Өрөөний цонхыг битүүмжилсэн эсэх - Хяналтын камертай эсэх - Сервер болон сүлжээний төхөөрөмжүүдийн үл тасалдах цахилгаан тэжээл UPS хэвийн ажиллаж байгаа эсэх - Хөргөлтийн систем Air condition хэвийн ажиллаж буй байдал - Дотоод сүлжээний оролт рутер, свитч, бусад нэмэлт тоног төхөөрөмж серверийн өрөөнд байрлуулсан байдал - Сүлжээний утсыг бүрэн далдалсан байдал - Сүлжээний нууцлалтыг сайжруулан хэвийн үйл ажиллагааг хангасан байдал 	
7.2. Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй хэрэглээний програм хангамжийн хэвийн үйл ажиллагаа	7.2.1. Байгууллагын цахим хуудсын хөтлөлт <ul style="list-style-type: none"> - Байгууллагын цахим хуудаст тогтмол мэдээ, мэдээлэл оруулсан байдал - Салбарын хууль, тогтоомж, цагийн үеийн мэдээ, мэдээллийг олон нийтэд хүргэсэн байдал - Олон нийтийн сүлжээний ашиглалт, хүртээмж 	20
	7.3.1. Хорт код эсэргүүцэх программ хэрэглээ /10 оноо/	30

7.3. Салбарын мэдээллийн аюулгүй байдал, боловсруулалт, хадгалалт хамгаалалт	<ul style="list-style-type: none"> - Сервер болон компьютер тус бүрд хорт код эсэргүүцэх программыг суулгасан байдал - Хорт кодын эсрэг программын лицензийн сунгалтыг компьютер тус бүрд хийсэн байдал, зохистой хэрэглээ - Шинэчлэл /Update/ хийгдсэн байдал 	
	7.3.2. Мэдээллийн сан, системийн хадгалалт, хамгаалалт, нөөцлөлт /10 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - Тогтмол хугацаанд нөөцлөлт хийдэг эсэх (ямар давтамжтай) - Өгөгдөл мэдээллийн нууцлал, системийн хадгалалт хамгаалалт, аюулгүй байдлыг хангасан байдал - Системийг үйл ажиллагаанд тогтмол шинэчлэн баяжуулж үйл ажиллагаандаа ашигласан байдал 	
	7.3.3. Салбарын мэдээллийг боловсруулах, программ хангамж лицензтэй эсэх /10 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - Салбарын мэдээллийг боловсруулах програм хангамж ашиглах чадвар эзэмшсэн байдал - Салбарын мэдээллийн аюулгүй байдлыг бүрэн хангасан байдал 	
7.4. Тоон гарын үсгийн хэрэглээ, бүртгэл	7.4.1. Тоон гарын үсгийн хэрэглээ /10 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - Шинээр томилогдсон албан хаагчдын мэдээллийг ga.datacenter.gov.mn сайтад бүртгэх, тоон гарын үсэг эзэмшихийг хүссэн өргөдөл материалыг агентлагт илгээсэн байдал - Тоон гарын үсэг эзэмшигч албан тушаалтан, албан хаагч ажлаас чөлөөлөгдсөн, халагдсан тохиолдолд тоон гарын үсгийн тээгч төхөөрөмжийг бүрэн бүтэн мэдээлэл технологийн асуудал хариуцсан нэгжид хүлээлгэн өгсөн байдал - Холбогдох журмын дагуу байгууллагын албан хаагчдад албан ажлын хэрэгцээнд тоон гарын үсэг хэрэглүүлж байгаа байдал 	20
	7.4.2. Тоон гэрчилгээ тээгч төхөөрөмжийн сериал дугаарын бүртгэл /10 оноо/ <ul style="list-style-type: none"> - Тоон гэрчилгээ тээгч төхөөрөмжийн эзэмшиж байгаа албан хаагчдын бүртгэлийг хөтөлсөн байдал - Эзэмшигчийн тоон гэрчилгээ тээгч төхөөрөмж /Токен/-ийн сериал дугаараар бүртгэсэн байдал - Тоон гэрчилгээ тээгч төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал 	
8. Хот байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын ажлын явц, үр дүн		100
8.1. Хот байгуулалтын үйл ажиллагаа	8.1.1. Аймаг, сумын хөгжлийн төсөл, хот суурин газрын хөгжлийн ерөнхий болон хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт <ul style="list-style-type: none"> - Аймаг, сум, хот суурин газрын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний боловсруулалт, батлагдсан байдал - Батлагдсан ерөнхий төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулсан байдал - Аймаг, сумын Засаг даргын мөрийн хөтөлбөр, хөгжлийн төсөл, хөтөлбөрт тусгасан байдал - Батлагдсан төсөл, хөтөлбөр, ерөнхий төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн байдал /Тайлант онд зохион байгуулсан ажлууд/ 	30
	8.1.2. Шинээр хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулахад шаардлагатай төсөв тооцоо <ul style="list-style-type: none"> - Хот байгуулалтын баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай төсөв, тооцоо, судалгаа, гаргасан байдал - Шаардлагатай хөрөнгө оруулалтыг улсын болон орон нутгийн төсөвт тусгуулсан байдал 	10
	8.1.3. Хот байгуулалтын баримт бичиг болон газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний уялдаа, хэрэгжилт <ul style="list-style-type: none"> - Аймаг, сум, хот суурингийн батлагдсан хөгжлийн болон хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөтэй уялдуулсан байдал 	10

	<ul style="list-style-type: none"> - Газар олголт ерөнхий төлөвлөгөөний бүсчлэлийн дагуу байгаа эсэх - Барилгажилт төлөвлөлтийн дагуу хийгдэж байгаа эсэх - Бүсчлэл болон төлөвлөлтийг зөрчсөн газар олголт, барилгажилтанд авах арга хэмжээ, шийдвэрлэсэн байдал 	
	<p>8.1.4. Аймаг, хотын Ерөнхий архитекторын үйл ажиллагаа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Аймаг, нийслэл, хотын ерөнхий архитекторын дүрмийг үйл ажиллагаандаа баримталж ажилласан эсэх, тайлан гаргасан байдал - Хот байгуулалтын чиглэлээр хийхээр төлөвлөсөн ажлууд, хэрэгжилтийн байдал - Хот байгуулалт, газар зохион байгуулалтын ерөнхий болон үе шатны төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд Ерөнхий архитекторын оролцоо (санал, зөвлөмж, төсөл г.м) - Хот байгуулалтын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, холбогдох дүгнэлт гаргасан байдал 	10
	<p>8.1.5. Хот байгуулалтын чиглэлээр батлагдсан хууль, норм, дүрэм, журам, заавар, стандартын хэрэгжилт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Шинээр батлагдсан барилгын норм дүрэм, журам, заавар, стандартыг судалж, бүрдүүлсэн байдал - Хот төлөвлөлт, барилгажилтын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөн хэрэгжүүлсэн байдал - Шинээр болон шинэчлэн боловсруулахад санал өгсөн байдал 	10
	<p>8.1.6. Хот, суурин газрыг дахин хөгжүүлэх үйл ажиллагаагаа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хот, суурин газрын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө, хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөг үндэслэн дахин төлөвлөлт, барилгажилтын төсөл санаачлах, боловсруулах ажлыг зохион байгуулсан болон шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг шийдвэрлүүлсэн байдал - Хот, суурин газрын дахин төлөвлөлт, барилгажилтын төслийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан байдал, үр дүн - Төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөөг олон нийтэд сурталчлах, мэдээллэх, санал, гомдол хүлээн авах замаар иргэдийн оролцоог хангах ажлыг зохион байгуулсан байдал - Аймаг, сумын ногоон байгууламжийн бүртгэл хөтлөлт, мэдээллийн санд оруулсан байдал 	10
<p>8.2. Хот байгуулалтын кадастрын чиглэлээр</p>	<p>8.2.1. Хот байгуулалтын кадастр болон архивын санг бүрдүүлэлт</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хот байгуулалтын кадастрын мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангасан байдал - Хот байгуулалтын кадастрын мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааны дотоод хяналт шинжилгээ хугацаандаа хийгдсэн байдал - Аймгуудын хот байгуулалтын кадастрын сангийн байр зүйн зурагт барилга байгууламж, тохижилт ногоон байгууламж, инженерийн шугам сүлжээ, эх үүсвэр болон зам, эрчим хүчний зураглалыг шинэчилж тухай бүр оруулсан байдал - Хот байгуулалтын кадастрын мэдээллийн сангийн орон зайн бус мэдээллийн бүрдүүлэлт - Дээрх мэдээллүүдийг бүрдүүлэхдээ холбогдох дүрэм, журам зааврыг баримталсан байдал - Тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байдал - Баримт бичгийн архивлалт - Жижүүрийн хөтлөлтийн бүртгэл, зураглал - Хот, суурин газарт улаан шугамыг төсөллөж, тогтоосон байдал, зураглал хийгдсэн байдал - Хот байгуулалтын баримт бичгийн бүртгэл, хадгалалт - Мэдээллийн болон архивын сангийн тайлан ирүүлсэн байдал 	20

9. Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн ажлын явц, үр дүн		100
9.1. Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагаа	9.1.1. Орлогын төлөвлөгөөний биелэлт <ul style="list-style-type: none"> - Орлогын төлөвлөлт оновчтой бодит байгаа эсэх - Орлогын төлөвлөгөөг төлөвлөсөн хугацаанд жигд ханган биелүүлж байгаа эсэх - Тайлант хугацааны орлогын төлөвлөөг бүрэн биелүүлж ажилласан эсэх 	20
	9.1.2. Төсвийн төлөвлөгөө болон зарлагын хэмнэлт, хэтрэлт <ul style="list-style-type: none"> - Төсвийн төлөвлөлт оновчтой бодит байгаа эсэх - Төсвийн зарлагын зориулалт, арга хэмжээг батлагдсан төсвийн дагуу зарцуулсан эсэх - Төсвийн үйл ажиллагааны орлогоос зөвшөөрөлгүй зарцуулсан байдал - Батлагдсан төсвийг хэтрүүлж зарцуулсан эсэх 	20
	9.1.3. Санхүүгийн тайлангаар болон Үндэсний аудитын газрын шалгалтаар илэрсэн зөрчил <ul style="list-style-type: none"> - Тухайн тайлант онд санхүүгийн тайлангийн аудитаар зөрчилгүй санал дүнэлт авсан эсэх - Тухайн тайлант хугацаанд санхүүгийн зөрчил гарган ямар нэгэн арга хэмжээ авагдсан байдал - Тухайн тайлант хугацаанд санхүүгийн шалгалтаар зөрчил дутагдал илэрсэн байдал - Тухайн тайлант хугацаанд санхүүгийн шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгасан байдал 	20
	9.1.4. Батлагдсан орон тоогоор ажиллаж байгаа эсэх цалингийн сангийн зарцуулалт <ul style="list-style-type: none"> - Батлагдсан орон тоог мөрдөж ажиллаж байгаа эсэх - Батлагдсан цалингийн төсвийг хэтрүүлсэн эсэх - Албан хаагчдын цалин, хөлсийг холбогдох хууль журмын дагуу тогтоон олгож байгаа эсэх - Батлагдсан цалингийн төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулсан байдал 	10
	9.1.5. Өглөг, авлага түүнийг бууруулах <ul style="list-style-type: none"> - Өмнөх тайлант үеэс өглөг, авлагыг бууруулж ажилласан байдал - Тайлант хугацаанд шинээр өглөг, авлага үүсгэсэн байдал - 5 жилээс дээш барагдуулаагүй байгаа өглөг, авлагатай эсэх - Үүссэн өглөг, авлагыг тооцоо нийлж баталгаажуулсан байдал 	20
	9.1.6. Санхүүгийн тайлан болон холбогдох мэдээг хугацаандаа тайлагнах <ul style="list-style-type: none"> - Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг үнэн, зөв хуулийн хугацаанд гаргаж ирүүлсэн байдал - Санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд ирүүлж баталгаажуулсан байдал - Шилэн дансны мэдээллийг хуулийн хугацаанд бүрэн оруулсан байдал - Цаг үеийн шаардлагатай мэдээ, тайланг шаардсан хугацаанд бүрэн, үнэн зөв ирүүлсэн байдал 	10
Дундаж оноо		

Аймгийн газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын
 үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ,
 үнэлгээ хийх журмын хоёрдугаар хавсралт



ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ КАРТЫН АРГЫН АСУУЛГА

Асуултууд		Оноо	
А. Судалгаанд оролцогчийн талаарх мэдээлэл		0	
1. Нас:	а. 18-25 нас	0	
	б. 26-35 нас	0	
	в. 36-50 нас	0	
	г. 51-65 нас	0	
	д. 66-аас дээш нас	0	
2. Хүйс:	а. Эр	0	
	б. Эм	0	
3. Боловсролын түвшин:	а. Дээд	0	
	б. Тусгай дунд	0	
	в. Бүрэн бус дунд	0	
	г. Бага	0	
4. Ажил эрхлэлтийн байдал:	д. Боловсролгүй	0	
	а. Төрийн байгууллагад	0	
	б. Хувийн хэвшилд	0	
	в. Оюутан	0	
	г. Эрхэлсэн ажилгүй	0	
Б. Ерөнхий зүйл	д. Тэтгэвэр, тэтгэмж авагч	0	
	е. Малчин	0	
	Б. Ерөнхий зүйл		12
	1. Таны амьдарч буй орчин хүн амын эрүүл, аюулгүй амьдрах, ажиллах таатай нөхцөлийг бүрдүүлж чадаж байна уу?	а. Чадаж байгаа	2
		б. зарим хэсгээр	1
в. Чадахгүй байгаа		0	
2. Та аймаг, сумынхаа газар олголт, барилга байгууламж, түүний орчны тохижилтын талаар сэтгэл хангалуун байж чаддаг уу?	а. тийм	2	
	б. Заримдаа	1	
	в. үгүй	0	
3. Та Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газраас ямар үйлчилгээ авч байсан бэ?	а. Газар өмчилж авах асуудлаар	1	
	б. Газар эзэмших, ашиглах асуудлаар		
	в. Газрын зөрчил, маргаан шийдвэрлүүлэхээр		
	г. Тусгай зөвшөөрлийн талаар		
	д. Барилга, байгууламжийн ашиглалтад оруулах, захиалагчийн хяналтын ажлаар		

	е. Инженерийн шугам сүлжээтэй холбоотой асуудлаар	
	ё. Зөвлөгөө, мэдээлэл авахаар	
	ж. Лавлагаа авахаар	
	з. Өөр бусад асуудлаар	
	и. Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газарт ийнхүү хандаж байгаагүй	
4. Та дээрх үйлчилгээг авахын тулд бүрдүүлэх баримт, материалын тухай мэдээллийг хаанаас авсан бэ?	а. Үйлчилгээ үзүүлж байсан ажилтнаас	1
	б. Байгууллагын мэдээллийн самбараас	
	в. Хэвлэмэл тараах материалаас	
	г. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээс	
	д. Гэр бүл, найз нөхөд, бусад хүмүүсээс	
	е. Цахим хуудсаар	
	ё. Бусад	
5. Таны асуудлыг Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газраас ямар хугацаанд шийдвэрлэсэн бэ?	а. Өдөрт нь	2
	б. 7 хоногт	1
	в. 30 хоногийн дотор	0.5
	г. 30-аас дээш хоногт	0.2
	д. Шийдвэрлэж өгөөгүй	0
6. Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газраар нэг асуудлаа шийдвэрлүүлэхэд хэдэн удаа ирж үйлчлүүлсэн бэ?	а. 1-2 удаа	2
	б. 3-5 удаа	1
	в. 5-аас дээш	0
7. Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл олж авах боломж хэр зэрэг байдаг гэж Та үзэж байна вэ?	а. Хангалттай сайн	2
	б. Дунд зэрэг	1
	в. Маш бага	0.2
	г. Боломж муу	0
	д. Мэдэхгүй	0
В. Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын ажиллагсдын ёс зүй		6
1. Таны үйлчлүүлсэн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын ажиллагсдын мэргэжлийн ур чадвар, харилцаа, ёс зүйг Та хэрхэн үнэлж байна?	а. Маш сайн	2
	б. Дундаж	1
	в. Тааруу	0.5
	г. Мэдэхгүй	0
2. Газрын албаны үйлчилгээ, ажиллагсдын ёс зүй, харилцааны талаар Та болон танай гэр бүлийн гишүүд өмнө нь санал, гомдол гаргаж байсан уу?	а. Тийм	0
	б. Үгүй	0.5
3. Санал, гомдлоо хэнд тавьж байсан бэ?	а. Тухайн байгууллагын даргад	0.5
	б. Тухайн шатны Засаг даргад	
	в. Дээд шатны байгууллага, дээд шатны Засаг даргад	
	г. Үйлчилгээ үзүүлж байсан ажилтанд	
	д. Бусад	
	а. Тийм	2

4. Таны тавьсан санал, гомдлын шийдвэрлэж өгсөн үү?	б. Үгүй	0
5. Та үйлчилгээ авахын тулд албан тушаалтанд танилаараа хэлүүлэх, зуучлуулах, гар цайлгах нөхцөл байдалтай тулгарч байсан уу?	а. Тийм	0
	б. Үгүй	1
6. Та ямар учраас дээрх үйлдлийг хийх шаардлагатай болсон бэ?	а. Үйлчилгээг хурдан авахын тулд	0
	б. Үйлчилгээг чанартай авахын тулд	
	в. Баярлаж талархсан учраас өөрөө санаачилсэн	
	г. Тус газарт танил байхгүй учраас	
	д. Ажилтан санал болгосон учраас	
	е. Бусдын зөвлөсөнөөр	
	ё. Энэ бол хэвшсэн зүйл	
з. Бусад		
Г. Үйлчилгээний талаархи сэтгэл ханамжийн байдал		2
1. Тус байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлчилгээнд Та хэр сэтгэл ханамжтай байна вэ?	а. Хангалуун /яагаад/	2
	б. Тааруу	1
	в. Хангалуун бус /яагаад/	0
	г. Хэлж мэдэхгүй байна	0
2. Таны бодлоор цаашид юуг анхаарах шаардлагатай байна вэ?	а. Хууль, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох	0
	б. Асуудлыг шийдвэрлэх шат дамжлагыг багасгах	
	в. Хүнд суртал, чирэгдлийг бууруулах	
	г. Ажилтнуудын мэдлэг боловсрол, ур чадвар, ёс зүйг дээшлүүлэх	
	д. Удирдлага, зохион байгуулалтыг сайжруулах	
е. Бусад		
Авбал зохих оноо		20