





<p>4.2. Тусгай зөвшөөрөл, зөвшөөрөл олгох, сунгах, түүдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох үндэслэл, журам, олгосон, сунгасан, түүдгэлзүүлсэн, сэргээсэн, хүчингүй болгосон тусгай зөвшөөрлийн талаарх мэдээлэл, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, салбар, төлөөлөгчийн газар, зөвшөөрөл олгосон болон зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаа</p>			<p>1. Хувиат 2. Өрхний мөхөх, аж дууш, нэгж гэрчлээний хуулиар 3. Гарын гэрчлээний хуулиар</p>			2500				
<p>Тус байгууллагад хамааралгүй.</p>										
<p>Тав. Бусад мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал</p>										

<p>34</p> <p>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;</p>		<p>100</p>
<p>35</p> <p>5.2. Эзэмшиж байгаа оюучны өмчийн эрхийн жагсаалт;</p>	<p>Тус байгууллагад хамааралгүй.</p>	
<p>36</p> <p>5.3. Хот болон газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах шийдвэрийн явцын талаарх мэдээлэл;</p>	<p>2025 оны Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд нэмэлт өөрчлөлтийг 13 сумын 142 нэгж талбарын 34694.9471 га газарт газар зохион байгуулалтын геодези, зураг зүйн ерөнхий газраас холбогдох дүгнэлтийг гаргуулан сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулсан.</p> <p>Айраг. Хатанбулаг сумдын хот хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөт аймгийн ИТХ-ын ээлжит 8 дугаар хурлаар батлуулан хот төлөвлөлт газар зохион байгуулалтын цахим системд бүрэн оруулснаар олон нийтэд нээлттэй ил тод болсон.</p>	<p>100</p>
<p>37</p> <p>5.4. Мэдээлэл харууцагчийн эзэмшиж байгаа газрын мэдээлэл;</p>	<p>Байгууллагын эзэмшиж буй газрын талаарх мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулсан.</p>	<p>100</p>

<p>38</p> <p>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.</p>	<p>Тус байгууллагад хамааралгүй.</p> 	
<p>39</p> <p>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</p>	<p>Тус байгууллагад хамааралгүй.</p>	

	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 ажиглагааны тов, сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын талаарх мэдээлэл;		
	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;	Тус байгууллагад хамааралгүй.	
40	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;	Тус байгууллагад хамааралгүй.	
41	5.9. Барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулахыг зөвшөөрсөн улсын комиссын дүгнэлт;	Засгийн газрын 2021 оны 212 дугаар тогтоолоор баталсан "Барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулах дүрэм"-ийн хэрэгжилтийг хангах хүрээнд 12 дугаар сарын 01-ний байдлаар аймгийн хэмжээнд шинээр баригдсан 40 барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулж комиссын дүгнэлт гаргасан.	
42	Ашиглалтад орсон барилга байгууламжийн хагас жил болон жилийн эцсийн мэдээ тайланг Барилга, хот байгуулалтын сайдын 2020 оны 55 дугаар тушаалаар батлагдсан маягтын дагуу гаргаж тус газрын 2025 оны 390, 968 дугаартай албан бичгээр Барилгын хөгжлийн төвд хүргүүлсэн.		100

<p>43</p> <p>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,</p>	<p>Тус байгууллагад хамааралгүй.</p>	
<p>44</p> <p>5.11. Нэвтрэх, ашиглахад хязгаарлалт тогтоогоогүй мэдээллийн сан дахь нээлттэй өгөгдөл;</p>	 <p>The image shows the EGAZAR 2.0 web interface. It features a central map of Mongolia with various data points and layers. To the left, there is a vertical sidebar with several icons representing different data categories or tools. At the top right, there is a logo for the Ministry of Natural Resources and Environmental Conservation. The text 'EGAZAR 2.0' is visible in the bottom right corner of the interface.</p>	<p>100</p>
<p>45</p> <p>5.12. Мэдээлэл хариуцагчийн зардлаар суралцагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, суралцаж байгаа нэр, улс, сургуулийн нэр, мэргэжил, суралцах хугацаа, мэдээлэл хариуцагчаас санхүүжүүлсэн</p>	<p>Тус байгууллагад хамааралгүй.</p>	

сүргэлтийн зардлын гэрээний хэрэгжилт;	дүн,	
<p>46 5.13. Хууль болон олон улсын гэрээгээр нээлттэй байхаар заасан бусад мэдээлэл.</p>		100
<p>Дүгнэлт:</p>		100

ТАЙЛАН ХЯНАСАН:
 ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮРГИЙГ
 ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ /Л.ОЛЗБАЯР/

ТАЙЛАН БОЛОВСРУУЛСАН:
 ЗАХИРГАА, ХҮҮЛИЙН АСУУДАЛ
 ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
 /Б.БАТБААТАР/

ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

2025.12.25

ГХБХБГазар

Хамрагдах хугацаа:

2025.01.06-2024.12.25

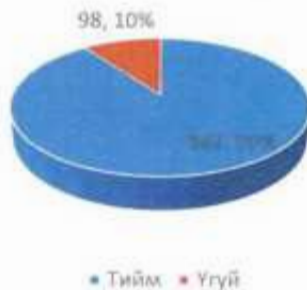
Судалгаанд оролцогчдын тоо:

980

Судалгааны хэлбэр:

тус газраас газартай холбоотой үйлчилгээг авч буй иргэдээс үйлчилгээний хүртээмж болон үйлчилгээний талаарх сэтгэл ханамжийн байдалд заавал бөглөх байдлаар авсан.

Санал асуулга:



Асуулт 1: Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлчилгээнд та хэр сэтгэл ханамжтай байна вэ ?

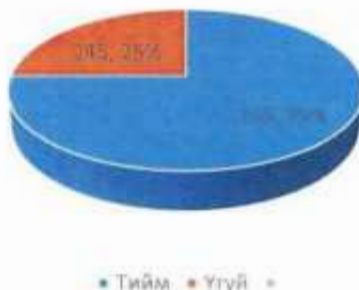
Нийт санал асуулгад оролцогчдын 90 хувь нь буюу 882 үйлчлүүлэгч тийм гэсэн хариултыг өгсөн.



Асуулт 2: Таны бодлоор цаашид юуг анхаарах шаардлагатай байна вэ ?

Нийт санал асуулгад оролцогчдын 45 хувь нь буюу 441 үйлчлүүлэгч хууль эрхзүйн орчинг боловсронгуй болгох гэсэн бол 30 хувь буюу 294 нь асуудал шийдвэрлэх шат дамжлагыг багасгах, 25 хувь буюу бусад гэсэн хариултыг өгсөн.

- Хууль эрхзүйн орчинг боловсронгуй болгох
- Асуудал шийдвэрлэх шат дамжлагыг багасгах
- Бусад



Асуулт 3: Та сумынхаа газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний талаар хангалттай мэдээлэл авч чаддаг уу ?

Нийт санал асуулгад оролцогчдын 75 хувь нь буюу 735 үйлчлүүлэгч тийм гэсэн бол 25 хувь буюу 245 нь үгүй гэсэн хариултыг өгсөн.



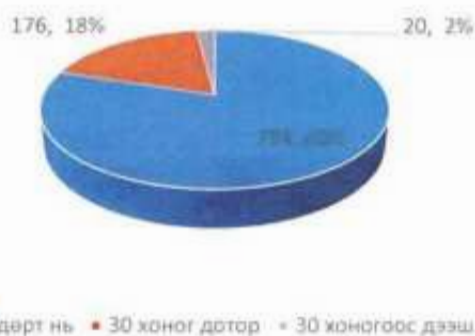
Асуулт 4: Та газрын харилцааны талаар ямар үйлчилгээ авч байсан бэ ?

Нийт санал асуулгад оролцогчдын 70 хувь нь буюу 686 үйлчлүүлэгч газар өмчилж авах асуудлаар, 20 хувь буюу 196 нь хэмжилт зураглал, 10 хувь буюу 98 нь лавлагаа мэдээлэл гэсэн хариултыг өгсөн.



Асуулт 5: Та дээрх үйлчилгээг авахын тулд бүрдүүлэх баримт, материалын тухай мэдээллийг хаанаас авсан бэ ?

Нийт санал асуулгад оролцогчдын 60% буюу 588 үйлчлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлж байсан ажилтнаас, 10% буюу 98 үйлчлүүлэгч байгууллагын мэдээллийн самбар, тараах материалаас, 294 үйлчлүүлэгч буюу 30% хэвлэл мэдээлэл цахим хэрэгслээс авсан байна.



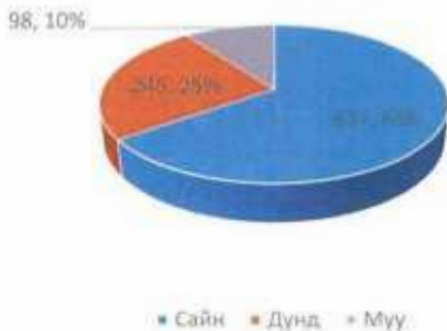
Асуулт 6: Таны асуудлыг ямар хугацаанд шийдвэрлэсэн бэ ?

Нийт санал асуулгад оролцогчдын 80% нь буюу 784 үйлчлүүлэгч өдөрт нь гэсэн хариултыг өгсөн бол 18% буюу 176 үйлчилүүлэгч 30 хоног дотор, 2 % нь буюу 20 үйлчлүүлэгч 30 дээш хоногт гэсэн хариултыг өгсөн.



Асуулт 7: Газрын харилцааны талаар нэг асуудлыг шийдвэрлүүлэхэд хэдэн удаа ирж үйлчлүүлсэн бэ ?

Нийт санал асуулгад оролцогчдын 85 хувь нь буюу 833 үйлчлүүлэгч 1-2 удаа, 12 хувь буюу 118 үйлчлүүлэгч 3-5 удаа, 3 хувь буюу 29 үйлчлүүлэгч 5 дээш удаа гэж үнэлсэн байна.



Асуулт 8: Газрын харилцааны үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл олж авах боломж хэр зэрэг байдаг гэж та үзэж байна вэ ?

Нийт санал асуулгад оролцогчдын 65 хувь нь буюу 637 сайн, 25 хувь буюу 245 үйлчлүүлэгч дунд, 10 хувь буюу 98 үзүүлсэн ажилтан муу гэсэн хариултыг өгсөн.

ХЯНАСАН:
 ГАЗРЫН ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ
 ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Л.ОЛЗБАЯР

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
 ЗАХИРГАА, ХУУЛИЙН АСУУДАЛ
 ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

Б.Батбаатар Б.БАТБААТАР

Дорноговь аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын төсөв,
санхүүгийн үйл ажиллагаа, шилэн данс хөтлөлт, өмч хөрөнгийн ашиглалт
хамгаалалтын 2025 оны жилийн эцсийн тайлан

2025 оны батлагдсан төсвийн урсгал зардалд 1475871300 төгрөгийн төсөв батлагдсан бөгөөд төсвийн тухай хуульд нэмэлт өөрчлөлт оруулсны дагуу 2025 оны хагас жилийн байдлаар төсвийн тодотголт өөрчлөлт оруулж 1224511400 төгрөгөөр батлагдаж 251359900 төгрөгөөр урсгал зардлыг бууруулж баталсан.

Жилийн эцсийн байдлаар нийт 1125490500 мянган төгрөгийн санхүүжилт авснаас улсын төсвөөс 994298100 төгрөг, өөрийн үндсэн үйл ажиллагааны орлогоос 131192400 төгрөгийн санхүүжилт олгогдож урсгал үйл ажиллагааны зардалд 1095493600 төгрөг зарцуулагдсан байна. Мөн үүнтэй холбоотойгоор 9 сараас эхлэн цалингийн зардлаас бусад урсгал үйл ажиллагааны зардлын санхүүжилтийг царцаасан бөгөөд дээрх зардлыг гаргахгүй байх шийдвэр гарсантай холбоотойгоор үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажилласан.

Энэ хэмнэлтийн зардлын 90% нь батлагдсан орон тоон дутуу буюу нийт 38 орон тоо батлагдсанаас 2025 оны жилийн эцсийн байдлаар 25 орон тоогоор ажиллаж байгаа бөгөөд 13 сул орон тооны цалингийн зардлын хэмнэлт болно. Мөн жилийн эцэст 29996900 төгрөгийн урсгал үйл ажиллагааны санхүүжилтийн үлдэгдлийг татан төвлөрүүлсэн байна.

Мөн нэмэлт санхүүжилтийн дансанд барилгын техник хяналтын зардал болон лабораторийн орлогын үлдэгдэл 196405600 төгрөгийн үлдэгдлийг татан төвлөрүүлсэн.

Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу сар болгоны 7-ны өдрийн дотор Шилэн дансны цахим хуудсанд байгууллагын бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах ерөнхий төлөвлөгөө, тайлан, санхүү, хөрөнгийн зарцуулалт, батлагдсан орон тооны мэдээлэл, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэртэй холбоотой нийт 173 мэдээ тайланг шаардлагатай материалыг хавсарган хугацаанд бүрэн байршуулж ажилласан.

Мөн тус байгууллага нь Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас Төрийн өмчийг эзэмшүүлэх 2024 оны гэрээний биелэлтийг дүгнэх, ажлын хэсэг 2 хүний бүрэлдэхүүнтэй ирсэн бөгөөд 11-р дүгээр сарын 12-ны өдөр 2024 оны өмч эзэмшүүлэх гэрээгээ дүгнүүлж 82% буюу хангалттай гэсэн үнэлгээ авсан.

Газрын даргын 2025 оны 12 сарын 09-ний өдрийн А/66 тоот "Эд хөрөнгийн тооллого хийх тухай" тушаалын дагуу 2025 оны 12 сарын 10-ны өдрөөс 2025 оны 12 сарын 12 -ны өдрийн хооронд байгууллагын 2025 оны жилийн эцсийн эд хөрөнгө, бараа материал, тоног төхөөрөмжийн үзлэг тооллогыг 5 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр явууллаа.

2025 оны жилийн эцсийн байдлаар 199 нэрийн 1,444,144,864.35 төгрөгийн үндсэн болон биет бус хөрөнгө байна. Мөн 660 нэрийн 116.589.175646 төгрөгийн бичиг

хэрэг аж ахуйн материал, сэлбэг хэрэгслийн материал болон эм боох материал тоологдлоо. Тооллогоор дутагдаж, илүүдсэн зүйл байсангүй.

2025 оны 12 сарын 12-ны байдлаар шинээр үндсэн хөрөнгө бүртгэгдээгүй байна.

Үзлэг тооллогыг явуулахдаа нийт албан хаагчдаар эд хөрөнгийн бүртгэл хяналтын картад гарын үсэг зуруулж баталгаажуулан хариуцуулж бүртгүүлжүүлсэн.

Тооллогоор зарим эд хөрөнгө болон компьютер, принтер эвдэрч засвар авахгүй ашиглагдахгүй болсон нь тогтоогдсон.

Ашиглалтын хугацаа дууссан цаашид ашиглах боломжгүй 61 нэрийн 149,182,578.81 төгрөгийн үндсэн хөрөнгө мөн ашиглалтын хугацаа дууссан боловч цаашид ашиглах боломжтой 19 нэрийн 147,953,907 / ашиглалтын анхны үнэ / төгрөгийн үндсэн хөрөнгө байгааг үнэлээд өмч хамгаалах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл үйлдэн ГЗБГЗЗГ-т хүргүүлэх саналтай байна.

Аж ахуйн болон бичиг хэргийн материалд бүртгэлтэй ашиглалтын хугацаа дууссан болон шаардлага хангахгүй болсон 175 нэр төрлийн 21,238,246.28 төгрөгийн 696 ширхэг бараа материал болон лабораторийн шинжилгээний багаж төхөөрөмжүүдийг газрын даргын тушаалаар актлах саналтай байна.

Тайлан бичсэн: Нягтлан бодогч



Д.Сайнтуяа

**ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
АРХИВ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ТАЙЛАН**

2026 оны 01 дүгээр сарын 05

Д/д	Зорилт	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Биелэлт
1	2	3	4
Байгууллагын архивын ажлын чиглэлээр			
1	Архивын удирдлага зохион байгуулалтыг сайжруулах	Албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу төрийн албан хаагчийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгуулах, тайлагнах, үнэлүүлэх	Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам"-н дагуу "Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө"-г боловсруулан 2025 оны 02 дугаар сарын 17-ны өдөр Газрын даргаар батлуулан, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнаж, үнэлүүлж ажилласан.
		Архивын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөж буй хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газарт зохион байгуулагдсан Архивын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөж буй шинэчлэгдэн батлагдсан хууль тогтоомжийн талаарх 1 удаагийн сургалтад архивын ажилтан болон албан хэрэг хөтлөлтийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хамрагдаж албан хаагчдад мэдээллийг цаг тухайд нь дамжуулан хүргэсэн. Мөн аймгийн Архивын тасгаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөг бүх албан хаагчдад авсан.
2	Архивын нөхөн бүрдүүлэлт хийх	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг батлуулан мөрдөж хэвших, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу байгууллагын архивт хадгаламжийн нэгжүүдийг бүрдүүлж, бүртгэл үйлдэх	2025 оны хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг байгууллагын дэргэдэх БНШК-ын хурлаар хэлэлцүүлж 2025 оны 03 сарын 05-ны өдөр Газрын даргаар батлуулсан. 2025 онд хөтлөгдөх хэргээс байнга хадгалах 21, түр хадгалах хэргийн тоо 35, нийт хэргийн тоо 66 байна. 2024 оны ХХНЖ-ын дагуу байнга хадгалах 39 баримт, 70 жил хадгалах 3, түр хадгалах 105 нийт 147 хадгаламжийн нэгжийг бүртгэл хөтлөн байгууллагын архивд хүлээн авсан.
3	Архивын эрдэм шинжилгээ, мэдээлэл лавлагааны санг бүрдүүлэх	Байгууллагын архивын баримтыг цахим хэлбэрт оруулах	2025 оны жилийн эцсийн байдлаар 2024 он болон түүнээс өмнөх онуудын түр, байнга хадгалах 3,09 gb хэмжээтэй, 11584 хуудас бүхий 60 хадгаламжийн нэгжийг сканердан Archive2.gazar.gov.mn цахим системд бүртгэсэн. Мөн зөөврийн хатуу дискэнд буулган хадгалж байна.

4	Архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах	Архивын өрөө, хадгаламжийн сангийн аюулгүй байдлын баталгааг хангаж, архивын баримтыг эрсдлээс хамгаалах	Зориулалтын бус архивын өрөөтэй ч стандарт орчныг хангахын тулд 2024 онд хадгаламжийн нягтруулсан шүүгээтэй болгон тохижуулсан. Архивын хадгаламжийн санд буй бүх хадгаламжийн нэгжийг гал дэмжидгүй материалтай хамгаалалтын хайрцагт хийж нягтруулсан шүүгээнд байршуулж, тавиурын заагуур хадгаламжийн нэгжийн хайрцаганд хаяг бүрдэлийг 100% хийж гүйцэтгэсэн. Мөн 2025 оны 12 сарыг хүртэлх байдлаар нийт 91 удаа хадгаламжийн сангийн чийг, дулааныг хэмжиж бүртгэл хөтөлсөн. Мөн галын хорыг нягруулахаас хамгаалж сар бүр сэгсэрч хөдөлгөөнд оруулж бүртгэл хөтөлж байна.
		Архивын өрөө, хадгаламжийн сангийн ариун цэвэр, эрүүл ахуйн дэглэм, хадгалалтын нөхцөл шаардлагыг хангах	Архивын өрөөнд тогтмол цэвэрлэгээ хийн, бүртгэл хөтлөн ажилласан. Архивын өрөөний чийг дулаан хэмжигчийг шинэчлэн, стандарт хэмжилт тохируулга хийлгэн байршуулсан. Мөн элс, хүрзийг байршуулсан.
Байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын чиглэлээр			
1	Албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын зохион байгуулалтыг сайжруулах	Ажлын байрны тодорхойлолтод ажлын чиг үүргийг тодорхой тусгаж хэрэгжүүлэх, үр дүнгийн гэрээ байгуулах	Байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын чиг үүргийн талаар төрийн албан хаагчийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган ажиллаж, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг журмын дагуу тайлагнаж үнэлүүлсэн.
		Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөж буй хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж ажиллах	Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөж буй хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж ажиллах Архивын ерөнхий газраас зохион байгуулсан "Албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын зохион байгуулалт" сургалтад 2025 оны 01 дүгээр сарын 29, 30-ны өдрүүдэд цахимаар хамрагдсан. Архивын ерөнхий газраас зохион байгуулсан "Баримт бичгийн стандарт, зохион бүрдүүлэх арга зүй" сургалтад 2025 оны 02 дугаар сарын 24-26-ны өдрүүдэд цахимаар хамрагдсан. 2025 оны 7 сард Архивчдын хөгжил сургалт, арга зүйн төвд цахимаар сургалтад хамрагдсан. 2025.09.12-нд Байгууллагын бүх албан хаагчдын танхимын сургалтад хамрагдсан. Архивын ерөнхий газраас "Улсын үзлэг зохион байгуулах тухай" 23 дугаар

			<p>тогтоолын 2.2.3 дахь хэсэгт заасны дагуу архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, архив албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын зохион байгуулалт цахим сургалтад 2025.09.23-нд хамрагдсан.</p>
2	<p>Баримт бичгийн эргэлт, түүний зохион байгуулалт, баримт бичгийн шийдвэрлэлтийг сайжруулах</p>	<p>Баримт бичгийн эргэлт, түүний зохион байгуулалт, мэдээг гаргах</p>	<p>2025 оны жилийн эцсийн байдлаар байгууллагад нийт 45.130 хуудас бүхий 3041 албан бичиг, өргөдөл, гомдол, газрын даргын тушаал, аймгийн ИТХТ, сумдын ИТХТ, аймгийн Засаг даргын захирамж, сумдын Засаг даргын захирамж, албан шаардлага, төсөл, тайлан зэрэг баримт бичгийг цахим болон цаасан хэлбэрээр хүлээн авч бүртгэн, холбогдох албан тушаалтнуудад хуваарилан шийдвэрлүүлсэн. Баримт бичгийн бүртгэл, хяналт, тайлагналын үйл ажиллагаа нь холбогдох хууль, журмын хүрээнд эргэлтийн мэдээг хагас, бүтэн жилээр нэгтгэн удирдлагад танилцуулан, хариуцсан байгууллагуудад хугацаанд нь тайлагнан хүргүүлж ажилласан.</p>
		<p>Байгууллагын баримт бичгийн бүртгэлүүдийн бүрэн хөтлөлт, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих</p>	<p>2025 оны жилийн эцсийн байдлаар ирсэн 20508 хуудас бүхий 1531 албан бичиг, явуулсан 23668 хуудас бүхий 972 албан бичиг, 718 хуудас бүхий 311 өргөдөл, гомдлыг байгууллагын удирдлагын цогц программ хангамж /эйбл/-д бүрэн бүртгэж, удирдлагад танилцуулж, цохолт хийлгэж, хуваарилагдсан албан хаагчид цахимаар болон цаасаар хүргэсэн.</p> <p>-Аймгийн Засаг даргын 80 захирамж, сумдын Засаг даргын 69 захирамж ирснийг хүлээн авч, бүртгэн, хяналтын карт хөтлөн холбогдох ажилтанд хүргүүлж шийдвэрлэн захирамжийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан.</p> <p>Бүртгэл, хяналт, шийдвэрлэлтийн бүхий л үйл явцыг цахим хэлбэрт бүрэн шилжүүлснээр баримт бичгийн эргэлтийг хялбаршуулж, шийдвэр гаргах шуурхай байдлыг нэмэгдүүлэн, иргэд, аж ахуйн нэгжүүдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдолд хууль, журмын хүрээнд хариу өгөх, шийдвэрлэх нөхцөлийг бүрдүүлсэн. Мөн системийн хүрээнд хуваарилагдсан бичиг баримтын шийдвэрлэлтийн явцыг тогтмол хянаж, хугацаа хоцорсон, шийдвэрлэлт дутуу асуудлыг хариуцсан албан тушаалтанд мэдэгдэн ажилласан.</p> <p>-Газрын даргын 120 хуудас бүхий 30 Б тушаал, 558 хуудас бүхий 72 А тушаал боловсруулж Газрын даргаар батлуулж бүртгэл хийн ажилласан.</p>

3	Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи ашиглах	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн программыг ашиглах.	Байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийг able систем болон ERP системд давхар хөтөлж явуулдаг. Байгууллагын бүх албан хаагчийг ERP системд холбосон.
---	---	---	---

ТАЙЛАН ГАРГАСАН

АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙН

АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН: *Г.Ундармаа* Г.УНДАРМАА

АРХИВЫН АЖИЛТАН, НЯРАВ *С.Болорчимэг* С.БОЛОРЧИМЭГ

**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ
ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛГИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

Дорноговь аймаг: Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар

2025-01-03

№	Үйл ажиллагаа	№	Шалгуур үзүүлэлт	Зорилгот түвшин	Хүрсэн түвшин	Хэрэгжилт	Хувь
Хүний нөөцийг хөгжүүлэх, идэвхжүүлэх							
1	Засгийн газар, төрийн байгууллага, бусад байгууллагаас албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан дотоод сургалт	1.1	Нийт сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо		22	Байгууллагын 2025 оны сургалт, хөгжлийн төлөвлөгөөг 3 дэд хэсэгт 24 арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээр төлөвлөн, боловсруулж тус газрын дарлын 2025 оны А/03 дугаар тушаалаар батлан хэрэгжилтийг зохион байгуулан ажигласан. Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу дотоодын 2, мэргэшүүлэх 5 сургалтад давхардсан тоогоор 101 албан хаагчдыг хамруулан мэдлэг чадварыг дээшлүүлж ажигласан.	100
			Ажлын байран дахь сургалт	-	6		
			Мэргэшүүлэх сургалт	-	5		
			Туршлага солигцох арга хэмжээ	-	2		
			Бусад	-	15		
			Хамрагдсан нийт албан хаагчдын тоо	-	25		
		Үүнээс	Эмэгтэй албан хаагч	-	15		
			Эрэгтэй албан хаагч	-	10		
			Удирдах албан тушаалтан	-	2		
			Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-	23		
			Албан хаагчдыг сургалтад хамруулсан байдал: Нийт албан хаагчдад эзлэх хувь	90-ээс дээш	100		
2	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр	2.1	Нийт сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо	-	1	Монгол Улсын Их хурлын 2020 оны 52 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан "Алсын хараа-2050" Монгол	100

4	Цагин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэрэгжүүлэх	4.1	Цагин, урамшуулалд зарцуулсан байгууллагын төсөвт эзлэх хувь	-	76%	2025 онд албан хаагчдын цагин хөлс, шагнал, урамшуулалд нийт 856,189,124 төгрөгийг зарцуулсан ба энэ нь байгууллагын нийт төсвийн 76 хувийг эзэлж байна.	100					
								2.2	Хамрагдсан нийт албан хаагчдын тоо	-	1	Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого болон Монгол Улсын Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрт "Төрийн үйл ажиллагааны хурд, бүтээмжийг дээшлүүлж, иргэдэд түргэн шуурхай, хялбар үйлчилгээ үзүүлэх цахим төрийн тогтолцоонд шилжинэ" гэж туссаны дагуу ГЗБГЗЗЕГ-аас Хаягжуулалтын тухай хууль, эрх зүйн орчныг сайжруулах, хялгийн мэдээллийн нэгдсэн системийг хэрэглээнд нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулж байгаатай холбогдуулан "Монгол улсын хялгийн мэдээллийн системийг шинэчлэх" төслийн хүрээнд Бүгд Найрамдах Солонгос улсын Сөүл хотод 2025 оны 08 дугаар сарын 25-ны өдрөөс 2025 оны 09 дүгээр сарын 03-ны өдрийн хооронд зохион байгуулсан төрийн албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх, чадавхжуулах сургалтад Газрын Дарга хамрагдсан.
								Үүнээс	Эмэгтэй албан хаагч	-	-	
									Эрэгтэй албан хаагч	-	1	
Удирдах тушаалтан	-	1										
2.3	Гадаад сургалтад хамруулсан байдал. Нийт албан хаагчдад эзлэх хувь	20-оос дээш	-	-	5,8 сая төгрөг	Албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагаанд зарцуулсан зардлын хэмжээ /сая.төг/	100					
3	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр зарцуулсан зардал, албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн	3.1	Албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагаанд зарцуулсан зардлын хэмжээ /сая.төг/	-		2025 онд 3 ажлын байранд шилжилт хөдөлгөөн хийгдсэн. Газрын удирдлагын хэлтсийн ажлын байран дахь шилжилт 2, нийтлэг чиг үүргийн ажлын байранд 1 шилжилт хийгдсэн.	100					
		3.2	Албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөний хувь	15-аас доош	12%		100					

		4.2	Нэгж албан хаагчид олгох хоол, унааны нэмэгдэл /мян.төг/	-	76.18 сая төгрөг	Газрын даргын 2025 оны А/24 дугаар тушаалаар байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд өөрчлөлт оруулан албан хаагчид сар бүр унаа, хоолны зардлыг 15.0 мянган төгрөг болгон, 2025 онд нийт давхардсан тоогоор 290 албан хаагчдад 76,185,000 мянган төгрөгийн унаа, хоолны зардлыг олгосон.	100
5	Албан хаагчдын ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлэх	5.1	Ажлын байрны таатай орчны сэтгэл ханамжийн санал асуулгын дүн /албан хаагчдын сэтгэл ханамж/	80-аас дээш -	82.6%	Байгууллагын нийт ажиллагсдаас нийт 5 асуулга бүхий сэтгэл ханамжийн судалгааг авч нэгтгэхэд ерөнхий сэтгэл ханамж 82.6 %-тай байна.	
6	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх	6.1	Эрүүл урьдчилан үзлэг /жилд/	1-ээс дээш	1 удаа	2025 онд 4 албан хаагч эрүүл мэндийн урьдчилсан үзлэг, эмнэлгийн оношилгоонд хамруулсан. Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх болон нарийн шинжилгээ үзлэгт хамрагдах 8 албан хаагчдад цагинтай чөлөө олгож албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авсан.	70
		6.2	Албан хамрагдалт хаагчдын	90-ээс дээш	32%		

7	Албан нийгмийн хангах зарцуулсан зардал	Хаагчдын баталгааг чиглэлээр зарцуулсан зардал	7.1	Албан нийгмийн зарцуулсан хэмжээ /сая, төг/	Хаагчдын асуудалд зардлын	-	81.6 сая төгрөг	2025 онд албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр 24 арга хэмжээг төлөвлөн, хэрэгжүүлэн ажилласнаас 22 арга хэмжээг 100 хувь хэрэгжүүлсэн Төлөвлөгөөний хэрэгжилт 91,6 хувь биелсэн. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр зарцуулсан зардал 172,391,024 төгрөг.	90
Дундаж оноо									
									95

ХЯНАСАН:
 ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
 ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



/Л.ОЛЗБАЯР/

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
 ЗАХИРГАА, ХУУЛИЙН АСУУДАЛ
 ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



/Б.БАТБААТАР/