



**ЛУУС, ХУЛД, ӨНДӨРШИЛ, ЦАГААНДЭЛГЭР, БАЯНЖАРГАЛАН
 СУМДЫН ГАЗРЫН ДААМЛУУДЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХИЙХ ХЯНАЛТ
 ШАЛГАЛТЫН УДИРДАМЖ**

Зорилго: Сумын Газрын даамлуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, цаашид үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, www.egazar.gov.mn хаягаар иргэдэд үйлчилгээ үзүүлж буй эсэх, цахим хаягийг сурталчилсан байдал зэрэгт хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж, зөвлөн туслахад оршино.

Хугацаа: 2022 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрөөс 11 дүгээр сарын 04-ний өдрийг дуустал хугацаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

Зохион байгуулах үйл ажиллагааны чиглэл:

- Захиргаа, дотоод ажлын явц
- Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн байдал;
- Геодези, зураг зүйн үйл ажиллагааны явц, үр дүн
- Суурь судалгаа, мониторингийн ажлын хэрэгжилтийн явц үр дүн
- Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явц үр дүн
- Газрын кадастрын мэдээллийн сангийн хөтлөлтийн байдал
- Газрын төлбөр, татвар, газрын цахим бирж
- Нэгж талбарын хувийн хэргийн цахимжуулалт
- Газрын даамалд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх

Сумдад ажиллах бүрэлдэхүүн:

Ахлагч: Б.Рэнцэндорж
Гишүүд: Т.Саранзул

Б.Батцэцэг
 Д.Болорчимэг

Ж.Элбэгзаяа

Ц.Хадамдарам

(Газрын удирдлагын хэлтсийн дарга)

(Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт, газар өмчлөлийн асуудал хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)

(Кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

(Газрын төлбөр, үнэлгээ, татварын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

(Геодези зураг зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

(Инженер хайгуул мониторингийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

Явах чиглэл:

№	Явах чиглэл	Хугацаа	Ажиллах хоног
1	Хулд	2022.10.22-10.23	2
2	Өндөршил	2022.10.28-10.29	2
3	Цагаандэлгэр	2022.10.30-10.31	2
4	Баянжаргалан	2022.11.18-11.19	2
5	Луус	2022.11.16-11.17	2

Ажлын хэсэг удирдамжийн дагуу сумдад ажиллаж, гүйцэтгэсэн ажлын тайланг 2022 оны 11 дүгээр сарын 25-ны өдөр танилцуулна.

**СУМДЫН ГАЗРЫН ДААМЛУУДЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ**

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. Тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан /10 оноо/ - Засгийн газрын 2019 оны 37 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”-ын дагуу тайлагнасан байдал - Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, зохион байгуулалтын арга хэмжээг авсан байдал	20
	1.1.2. Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт /5 оноо/ - Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөнд газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тусгасан байдал, хэрэгжилт, үр дүн	
1.2 Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт, тэдгээрийг сурталчилах	1.2.1. Байгууллагын үйл ажиллагааг олон нийтэд мэдээллэх, сурталчилах /10 оноо/ - Салбарын хууль, тогтоомжийг сурталчилсан байдал - Шинэлэг ажил зохион байгуулсан байдал - www.egazar.gov.mn сайтыг сурталчилсан байдал - Цахим хуудсанд салбарын үйл ажиллагааг сурталчилсан байдал	30
1.3. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилт	1.3.1. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилт - Ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдэгдэл бөглөсөн байдал - Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилт	10
1.4. Албан хэрэг хөтөлөлтийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох чиглэлээр зохион байгуулсан ажил	1.4.1. Албан хэрэг хөтөлөлтийн үйл ажиллагааны зохион байгуулалт /5 оноо/ - Албан хэрэг хөтөлөлтийн үйл ажиллагаа, эмх цэгц - Албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт, түүний хувь - Албан бичгийн бүрдэл, стандартын дагуу боловсруулж, албажуулсан байдал - Тамга тэмдэгийн хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт	40
	1.4.2. Байгууллагын удирдлагын цогц програм хангамж /Эйбл/-ийн ашиглалт /5 оноо/ - Албан хаагч тус бүрт ERP системд нэвтрэх эрх үүсгэгдэж, тогтмол ашигласан байдал - ERP системийн ашиглалт, хэрэглээнд хяналт тавьж буй байдал /албан бичиг, цаг ашиглалт, үүрэг даалгавар, гэх мэт/	
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 - 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	30
2.2.Байр зүйн зургийн мэдээллийн сангийн шинэчлэлт, өөрчлөлтийг хөтлөх, баяжуулах	2.2.1. “Байр зүйн дэвсгэр тоон зураг, инженерийн дэд бүтцийн мэдээллийн санг хөтлөх журам”-ын хэрэгжилт - 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 2.2.2. Газар дээрх болон доорх шугам сүлжээний зураглалын ажлын явц болон гүйцэтгэлийн зургийг шалгаж хүлээн авч, мэдээллийн санг хөтлөх - Сум, суурин газарт хийгдсэн газар дээрх болон доорх шугам сүлжээний зургийг шалгаж хүлээн авч, гүйцэтгэлийн зургаар мэдээллийн сангийн шинэчлэлтийг серверт хандан хөтөлсөн байдал	40
2.3. Монгол орны газар зүйн нэрийг тодотгон тогтоох, мэдээллийн сан үүсгэх	2.3.1. Монгол орны газар зүйн нэрийг тодотгон тогтоох ажлыг зохион байгуулах - Газар зүйн нэрийн салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байдал - Газар зүйн нэрийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт хийсэн байдал - Газар зүйн үнэн зөв нэрийг ашиглах талаар олон нийтэд таниулан сурталчлах ажлыг зохион байгуулсан байдал	30
3. Суурь судалгаа, мониторингийн ажлын хэрэгжилтийн явц, үр дүн		100
3.1. Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгаа	3.1.1. Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны ашиглалт, тайлагнал - 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	30
	3.1.2. Захиалгат хянан баталгааны ажлын бүртгэл, мэдээллийн сан, судалгаа, хяналт - Иргэн, хуулийн этгээд өөрийн хөрөнгөөр 5 жил тутамд, эрх шилжүүлэх, эрхийн хугацаа сунгах тохиолдлуудад хянан баталгааны ажил хийлгэсэн байдал	20
3.2. Бэлчээрийн фото мониторингийн систем	3.2.1. Бэлчээрийн фото мониторингийн хэрэгжилт - 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	30

3.3. Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны мониторингийн үндэсний сүлжээ	3.3.1. Газрын нөхөн сэргээлтийн үйл ажиллагаа - 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	20
4. Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт, хэрэгжилтийн явц, үр дүн		100
4.1. Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулалт, хэрэгжүүлэлт	4.1.1. Аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө /АГЗБЕТ/, түүний хэрэгжилт - Аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөнөөс тухайн жилд хийх ажлыг сумын тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгуулах талаар авч хэрэгжүүлсэн байдал (5 оноо) - Аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөнөөс тухайн онд төлөвлөсөн ажлыг хугацаанд нь хэрэгжүүлсэн байдал (5 оноо)	10
	4.1.2. Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт - Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг гаргаж вэб системд оруулсан байдал. (5 оноо) - Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөнөөс тухайн жилд хийх ажлыг сумын тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгуулах талаар авч хэрэгжүүлсэн байдал. (5 оноо)	10
	4.1.3. Сумын тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт - Сумын тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний боловсруулалт, хэрэгжилт (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 (5 оноо) - Цахим системд оруулж баталгаажуулсан арга хэмжээний дагуу тухайн жилд газар олголт хийгдсэн эсэх (10 оноо)	20
	4.1.4. Газар өмчлүүлэх ажлын зохион байгуулалт - Өмчлөлийн газарт инженерийн дэд бүтэц байгуулах ажлыг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлсэн байдал (5 оноо) - Тухайн жилд өмчлүүлэхээр төлөвлөсөн газрын хэрэгжилт (5 оноо) - Газар өмчлөлийн төлөвлөлт, түүний хэрэгжилтийг цахим бүртгэлийн системд бүрэн хамруулсан байдал (10оноо)	20
	4.1.5. хамгаалалтын бүс, зурвас газрын мэдээллийн санг хөтлөх -Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим системд хууль тогтоомжийн дагуу тогтоосон хамгаалалтын бүс, зурвас газрын мэдээллийн санг хөтлөх, баяжуулалт хийх.	5
	4.1.6. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хилийн цэс - Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хилийн цэсийн эргэлтийн цэг, шугамыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажилласан байдал /Газар олголт, бэлчээр, хадлангийн газар ашиглалт/ (5 оноо) - Өвөлжөө, хаваржааны газрын маргаантай газрыг сумын тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгаж шийдвэрлэсэн байдал (5 оноо)	10
4.2.Тусгай хэрэгцээний газрын бүртгэл, судалгаа	4.2.1. Тусгай хэрэгцээний газрын газар зохион байгуулалт - Орон нутгийн тусгай хэрэгцээнд авсан тогтоол, шийдвэрийн бүртгэл, мэдээллийн санг хөтөлсөн байдал	10

4.3. Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем	4.3.1. Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем - 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	5.1.1. Газрын нэгдмэл сангийн мэдээллийн сангийн хөтлөлт, тайлан - 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	10
	5.1.2. Кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн ашиглалт - Газар өмчлөх, эзэмших, ашиглахтай холбоотой өргөдлийн бүртгэл, түүний шийдвэрлэлт /25 өргөдлийн төрөл тус бүрээр/ - Иргэн аж ахуй нэгжээс өргөдлийг цахимаар авч шийдвэрлэсэн байдал /цахимаар авсан өргөдлийн тоо/ - 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	20
	5.1.3. Кадастрын зураглалын ажлын хяналт - 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
	5.1.4. Газрын зөрчил, маргаан шийдвэрлэлт - Зөрчилтэй нэгж талбарын судалгаа гаргаж зөрчил арилгасан байдал - Иргэн, хуулийн этгээдээс гаргасан газрын маргаантай өргөдөл, хүсэлтийг шийдвэрлэсэн байдал - Шүүх байгууллагын шинжээчийн дүгнэлт болон нотлох	15

	баримтыг шаардлагын дагуу хугацаанд нь хүргүүлсэн байдал	
	5.1.5. Нэгж талбарын хувийн хэргийн бүрдүүлэлт - Шинээр үүссэн эрхийн нэгж талбарын хувийн хэргийг цахимаар болон цаасаар үүсгэсэн байдал - Нэгж талбарын хувийн хэргийг зохих журмын дагуу бүрдүүлсэн байдал - Өмчлөл, зэмшил, ашиглалтын газрыг газрын мэдээллийн санд бүрэн гүйцэт оруулж дуусгасан байдал	15
	5.1.6. Газрын биржийн цахим системийн ашиглалт - 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
	5.1.7. Газрын төлбөр, татварын системийн ашиглалт - Газрын төлбөрийн төлөвлөгөө боловсруулсан байдал - Газрын төлбөрийн ногдуулалт хийсэн байдал - Газрын төлбөрийн нэхэмжлэх үүсгэсэн байдал - Улсын тэмдэгтийн хураамжийн төлбөрийн даалгавар үүсгэсэн байдал - Хураамжийн орлогын төлбөрийн даалгавар үүсгэсэн байдал	15
6. Архив, төрийн нууцын хадгалалт хамгаалалт, лабораторийн ажлын явц, үр дүн		100
6.1. Мэдээллийн хадгалалт, хамгаалалт, хангамж	6.1.1. Нэгж талбарын хувийн хэргийн хадгалалт хамгаалалт, кадастрын мэдээллийн үйлчилгээ - Нэгж талбарын хувийн хэргийн бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалт - Нэгж талбарын хувийн хэргийн баримтыг журам, зааврын дагуу архивласан байдал - 2003-2010 онд иргэнд өмчлүүлсэн газрын нэгж талбарын хувийн хэргийг хүлээлгэж өгсөн байдал	100
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/ - Техник хангамжийн хэвийн ажиллагаа, техник хангамжийн үзүүлэлт, шаардлага хангаж буй байдал - Зохих горимын дагуу хэрэглэж байгаа эсэх - Техник, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал	50
7.2. Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй хэрэглээний програм хангамжийн хэвийн үйл ажиллагаа	7.2.1. Байгууллагын цахим хуудсын хөтлөлт - Байгууллагын цахим хуудсанд тогтмол мэдээ, мэдээлэл оруулсан байдал - Салбарын хууль, тогтоомж, цаг үеийн мэдээ, мэдээллийг олон нийтэд хүргэсэн байдал - Олон нийтийн сүлжээний ашиглалт, хүртээмж	50
Дундаж оноо		100