

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН АРХАНГАЙ АЙМАГ
 ДАХЬ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН 2023 ОНЫ 03 ДУГААР
 САРЫН 14-НЫ ӨДРИЙН ХУРАЛДААНААР ХЭЛЭЛЦЭВ

БАТЛАВ
 ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН АРХАНГАЙ АЙМАГ
 ДАХЬ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ
 ГҮЙЦЭТГЭГЧ Ш.ГОМБОДОРЖ

2023 оны 03 сарын 14

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН АРХАНГАЙ АЙМАГ ДАХЬ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН
 2023 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖИЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

| Д/Д | Зорилт /салбар зөвлөлийн чиг үүрэг/ | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Хугацаа | Тоо, чанар гүйцэтгэлийн шалгуур | Хариуцах албан хаагч |
|---|--|--|-----------|---|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Нэг. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, гүйцэтгэлийн удирдлага | | | | | |
| 1 | 1.Төрийн албаны шинэтгэл, боловсон бодлогыг хэрэгжүүлэх ажиллагааг зохицуулахад мэргэшлийн зөвлөгөө, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх | 1.1. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж болон Төрийн албаны зөвлөлийн шийдвэр, өгсөн үүргийн биелэлтийг зохион байгуулах | Жилдээ | Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр биелэгдсэн байна. | Ш.Гомбодорж Ж.Эрдэнэтуяа |
| | | 1.2. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүнийг үнэлж дүгнэхтэй холбоотой асуудлаар төрийн байгууллага, албан хаагчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх | Жилдээ | Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлсэн байна. | Ж.Эрдэнэтуяа |
| | | 1.3. Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтанд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэмжээг сахиулахтай холбогдсон зөвлөгөө өгөх, Ёс зүйн хороог арга зүйн удирдлагаар хангах | Жилдээ | Ёс зүйн хэмжээг сахиулахтай холбогдсон зөвлөгөө өгсөн байна. | Ш.Гомбодорж Ж.Эрдэнэтуяа |
| | | 1.4. Төрийн албаны зөвлөл болон бусад дээд шатны байгууллагаас шаардсан мэдээ, судалгаа, тайлбар, хариутай бичгийг хуулийн хугацаанд гаргаж хүргүүлнэ. | Жилдээ | Мэдээ, судалгаа, тайлбар, хариутай бичгийг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна. | Ж.Эрдэнэтуяа |
| Хоёр. Төрийн албаны хүний нөөцийн бодлогын төлөвлөлт, хэрэгжилт | | | | | |
| 2 | 2. Төрийн албаны хүний нөөцийн бодлогын төлөвлөлт, | 2.1. Ёс зүйн зөрчлийн болон өргөдөл, гомдол, маргааны мэдээг хагас бүтэн жилээр гаргаж оны 7 дугаар сар болон, дараа оны 01 дүгээр сарын | Тухай бүр | Мэдээ ТАЗ-д хүргэгдсэн байна. | Ш.Гомбодорж Ж.Эрдэнэтуяа |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|-----------------------------|
| | хэрэгжилт | 10-ны дотор ТАЗ-д хүргүүлэх | | | | |
| | | 2.2. Зэрэг дэвийн нэмэгдэл олгосон Төрийн албан хаагчдын судалгааг жилийн байдлаар гаргах | жилдээ | Судалгаа гарсан байна. | Ж.Эрдэнэтуяа | |
| | | 2.3. Төрийн захиргааны албан хаагчдад зэрэг дэв шинээр болон ахиулан олгох санал гаргах | Тухай бүр | Албан хаагчдын зэрэг дэв нэмэгдсэн байна. | Ш.Гомбодорж Салбар зөвлөлийн гишүүд | |
| | | 2.4. Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, урамшуулал, бусад баталгаатай холбоотой хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийн төрийн байгууллагуудыг зөвлөгөө, дэмжлэгээр хангах, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах | Жилдээ | Зөрчил буурсан байна. | Салбар зөвлөлийн гишүүд | |
| | | 2.5. Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлд ирсэн өргөдөл, гомдлын мэдээг аймгийн нэгдсэн мэдээлэлд сар бүр оруулж байх | Жилдээ | Мэдээ нэгтгэгдсэн байна. | Ж.Эрдэнэтуяа | |
| | 2.1. Төрийн байгууллагуудыг чадварлаг боловсон хүчнээр хангах /сул орон тоог нөхөх/ | 2.1.1. Төрийн жинхэнэ албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу нөхөх ажлыг зохион байгуулна. | Тухай бүр | Сул орон тоо нөхөн хангагдсан байна. | Ш.Гомбодорж Ж.Эрдэнэтуяа | |
| | | 2.1.2. Төрийн үйлчилгээний удирдах албан тушаалтны сул орон тоо гарсан тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу нөхөх ажлыг зохион байгуулна. | Тухай бүр | Сонгон шалгаруулалтыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулж сул орон тоо нөхөгдсөн байна. | Салбар зөвлөлөөс томилогдсон комисс | |
| | | 2.1.3 Төрийн жинхэнэ албанд ажиллах хүсэлтэй иргэдийн нөөц бүрдүүлэх Ерөнхий шалгалтыг зохион байгуулна. | Тухай бүр | Шалгаруулалт ил тод нээлттэй шударгаар зохион байгуулагдаж маргаан гаргаагүй байна. | Салбар зөвлөлийн гишүүд | |
| | Гурав. Төрийн захиргааны хөгжлийн бодлого, удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо | | | | | |
| | 3 | 3.Төрийн захиргааны хөгжлийн бодлого, удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо | 3.1. Төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг нэгтгэн Төрийн албаны зөвлөлд тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ. | 12 сард | Хуваарь гаргаж хүргүүлсэн байна. | Ш.Гомбодорж Ж.Эрдэнэтуяа |
| 3.2. Төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээллийн системд тухай бүр өөрчлөлт оруулж байх талаар арга зүйн | | | Тогтмол | Мэдээлэл хүргэгдсэн байна. | Ж.Эрдэнэтуяа | |

| | | | | | |
|---|--|---|---------|---|--------------------------------------|
| | | зөвлөмж өгөх | | | |
| | 3.1.Төрийн албаны зөвлөлийн "Цахим хуудас"-аар Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтэд ил тод, нээлттэй хүргэн сурталчлах, холбогдох мэдээллийг түүнд байршуулах ажлыг зохион байгуулах | 3.1.1. Орон нутгийн Телевизээр Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг нийтэд мэдээлэх | Улиралд | Орон нутгийн Телевизээр олон нийтэд салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг танилцуулах. | Ж.Эрдэнэтуяа |
| | | 3.1.2. Arkhangai.gov.mn, csc.gov.mn зэрэг сайтаар Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг нийтэд мэдээлэх /жилд 2-оос доошгүй удаагийн мэдээ нийтлэгдсэн байх/ | Тогтмол | Нийтэд мэдээлэл хүргэгдсэн байна. | Ж.Эрдэнэтуяа |
| Дөрөв. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, хуулийн хэрэгжилтийн мониторинг-үнэлгээ хяналт шалгалт | | | | | |
| 4 | 4.1. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, хуулийн хэрэгжилтийн мониторинг-үнэлгээ хяналт шалгалт | 4.1. Аймгийн хэмжээний төрийн байгууллагуудад зөвлөн туслах ажлыг хийх, Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийн бүрдүүлэлт, төрийн жинхэнэ албанд хууль тогтоомжийн дагуу томилогдсон эсэх болон Тангаргийн хуудас, тэдгээрийн үнэн зөвийн баталгааг хангах зорилгоор төрийн жинхэнэ албан хаагч бүрийн хувийн хэрэгтэй танилцан шалгах, албан тушаалын тодорхойлолт, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө зэргийг үзэх, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авах /хуваарь, удирдамж гаргах/ | Жилдээ | Аймгийн хэмжээний төрийн байгууллагуудад хүрч очиж арга зүйн зөвлөгөө үзүүлсэн байна. | Ж.Эрдэнэтуяа Салбар зөвлөлийн гишүүд |
| | | 4.2. төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартын хэрэгжилтийг шалган зааварлах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх | Жилдээ | Хууль тогтоомж, стандартын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна. | Ж.Эрдэнэтуяа Салбар зөвлөлийн гишүүд |
| Тав. Дотоод зохион байгуулалт, чадавхыг бэхжүүлэх | | | | | |
| 5.1. | 5. Салбар зөвлөлийн дотоод ажлыг сайжруулах, | 5.1.1. Салбар зөвлөлийн архив, албан хэргийг холбогдох хууль тогтоомж, заавар журмын дагуу явуулах | Жилдээ | Журамд нийцсэн байх | Ж.Эрдэнэтуяа |

| | | | | |
|--|--|-----------|---|--|
| ТОГТМОЛЖУУЛАХ | 5.1.2. Салбар зөвлөлийн баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу эмхлэн цэгцэлж байгууллагын архивт өгөх | 1 | Баримт бичгийг хөтлөх нэрийн жагсаалтын дагуу архивд хүлээлгэн өгсөн байна. | Ж.Эрдэнэтуяа |
| | 5.1.3. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайланг тогтоосон хугацаанд ТАЗ-д хүргүүлэх | | Хагас бүтэн жилийн тайланг хугацаанд нь хүргүүлэх | Ш.Гомбодорж Ж.Эрдэнэтуяа |
| | 5.1.4. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаа, төрийн албан хаагчийн сонгон шалгаруулалтын ил тод байдлыг ханган тухай бүрт орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилах арга хэмжээ авах | Жилдээ | Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны талаар иргэд мэдээлэл авсан байна. | Ж.Эрдэнэтуяа |
| | 5.1.5. ТАЗ-ийн Салбар зөвлөлийн гишүүд Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд оролцсон оролцоог үндэслэн урамшуулах | Тухай бүр | Урамшуулал олгосон байна. | Ш.Гомбодорж |
| 5.2. Салбар зөвлөлийн эрх хэмжээний асуудлаар аймгийн төрийн байгууллагуудад үйлчилгээ дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх | 5.2.1. Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүн сум, байгууллагуудын үйл ажиллагаатай танилцан, зөвлөн туслах, зөвлөгөө мэдээлэл өгөх арга хэмжээ зохион байгуулах | Жилдээ | Сум, байгууллагуудад ажилласан байна. | Салбар зөвлөлийн гишүүд |
| | 5.2.2. “Төрийн албаны тэргүүний ажилтан тэмдэг”-ээр шагнуулах саналыг зохих журмын дагуу судлан ТАЗ-д хүргүүлэх | Тухай бүр | Журмын дагуу шаардлага хангасан албан хаагчид шагнагдсан байна | Ш.Гомбодорж Ж.Эрдэнэтуяа Салбар зөвлөлийн гишүүд |

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Ж.ЭРДЭНЭТУЯА

