

БАТЛАВ

ДАРГА С.МАГНАЙСҮРЭН



Төрийн албаны зөвлөлийн Барилга, хот байгуулалтын яамны дэргэдэх Салбар зөвлөлийн 2017 оны 02 дугаар сарын 08-ны өдрийн хуралдаанаар хэлэлцэж батлав.

Зорилт: Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, чадавхжуулах

**ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМНЫ ДЭРГЭДЭХ
САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН 2017 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

№	Арга хэмжээ /Салбар зөвлөлийн чиг үүрэг, эрх/	Ажил үйлчилгээ	Хугацаа	Тоо чанар, гүйцэтгэлийн шалгуур	Хариуцах гишүүн
Нэг. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, гүйцэтгэлийн удирдлага					
	2.1.1.Тухайн салбар, нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд төрийн албаны шинэтгэл, төрийн боловсон хүчний бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зохицуулахад мэргэшлийн зөвлөгөө, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх	2.1.1.1 Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөг боловсруулж, салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж батлуулах, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах	Жилийн турш	Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө хэрэгжиж, үр дүн нь гарсан байна.	С.Магнайсүрэн У.Отгонбаяр Б.Цолмон-Эрдэнэ
		2.1.8. Төсвийн шууд захирагч нэгжийн менежертэй, төрийн албан хаагчтай үр дүнгийн гэрээ байгуулах, түүнийг дүгнэх заавар, журмын биелэлтэд хяналт тавих, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэх ажлыг мэргэшил, арга зүйн удирдлагаар хангах, үнэлгээний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг авах ажлыг зохион байгуулах	Хагас, бүтэн жилээр	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцсэн байна.	С.Магнайсүрэн У.Отгонбаяр Н.Нарантуяа Б.Цолмон-Эрдэнэ

		2.2.5. Төрийн захиргааны тэргүүн, эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэв олгуулах талаар Төрийн албаны зөвлөлд, ахлах, дэс түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэв олгох талаар эрх бүхий этгээдэд тус тус санал гаргах	2017 оны 1-р улиралд	Холбогдох тогтоомж, журамд байна.	хууль дүрэм нийцсэн	С.Магнайсүрэн У.Отгонбаяр Л.Батжаргал Д.Занабазар Н.Нарантуяа Ц.Ганхүү Б.Цолмон-Эрдэнэ
Хоёр. Төрийн албаны хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогын төлөвлөлт, хэрэгжилт						
	2.1.3. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, түүний үр дүнг дээшлүүлэх талаар санал зөвлөмж гаргах, холбогдох этгээдэд өгөх	2.1.3.1 Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандарт, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн явц үйл ажиллагаатай танилцах, үр дүнд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, мэргэшлийн зөвлөгөө, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;		Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандарт хэрэгжсэн байна.		У.Отгонбаяр Л.Батжаргал Д.Занабазар Н.Нарантуяа Ц.Ганхүү Б.Цолмон-Эрдэнэ
		2.1.3.2. Яам болон агентлагийн төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтныг холбогдох журмын дагуу сонгон шалгаруулах ажлыг зохион байгуулах	Тухай бүр	Төрийн албаны жинхэнэ удирдах албан тушаалд холбогдох журмын дагуу сонгон шалгаруулж томилсон байна.		У.Отгонбаяр Л.Батжаргал Д.Занабазар Н.Нарантуяа Ц.Ганхүү Б.Цолмон-Эрдэнэ
		2.1.3.3 Төрийн жинхэнэ албан тушаалын ажлын байрны сул орон тооны захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх, нэр дэвшүүлсэн иргэнийг төрийн жинхэнэ албанд хамааруулж, төрийн албан хаагчийн тангараг өргүүлэх ажлыг зохион байгуулах		Төрийн албан тушаалд анх орох иргэний болон удирдах ажилтны нөөцийн сан бүрдсэн байна.		У.Отгонбаяр Л.Батжаргал Д.Занабазар Н.Нарантуяа Ц.Ганхүү Б.Цолмон-Эрдэнэ
		2.1.6.1. Яам болон агентлагийн төрийн албан хаагчийн “Сургалтын хөтөлбөр” болон “Ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг шинэчлэн боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлын явцтай танилцах, арга зүйн удирдлагаар хангах, цаашид авах арга хэмжээг тодорхойлох	Жилийн турш			У.Отгонбаяр Л.Батжаргал Д.Занабазар Н.Нарантуяа Ц.Ганхүү Б.Цолмон-Эрдэнэ
Гурав. Төрийн захиргааны хөгжлийн бодлого, удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо						

2.1.4. Яам, агентлагийн төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбогдох мэдээ, тайлан, судалгааг Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан нэгдсэн графикайн дагуу энэхүү журмын 2.3.4, 2.4.5-д заасан харьяаллаар гарган нэгтгэж, Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлж байх	2.1.4.1 Төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээллийг мэдээллийн системд тухай бүр оруулж байх талаар арга зүйн зөвлөмж өгөх		Арга зүйн зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	У.Отгонбаяр Н.Нарантуяа Б.Цолмон-Эрдэнэ
	2.1.4.2. 2017 оны ТАХБХТ хүлээж авах хуваарь гаргаж харьяа агентлагт хүргүүлэх		Хуваарь гаргаж хүргүүлсэн байна.	Б.Цолмон-Эрдэнэ
	2.1.4.3. Тухайн жилийн ТАХБХТ ирүүлсэн байдал, түүнд гарсан зөрчил, цаашид анхаарах асуудлын талаар ГХГЗЗГ-т мэдээлэл бэлтгэж хүргүүлэх		Мэдээлэл хүргэгдсэн байна.	У.Отгонбаяр Н.Нарантуяа .Цолмон-Эрдэнэ
2.2.3. 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;	2.2.3.1. Яамны веб сайтад ТАЗСЗ-ийн "Цахим хуудас"-аар Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтэд ил тод, нээлттэй хүргэн сурталчлах, цаг үеийн мэдээ мэдээллийг тухай бүр байршуулж байх	Байнга	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцсэн байна.	У.Отгонбаяр Н.Нарантуяа Б.Цолмон-Эрдэнэ
Дөрөв. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, хуулийн хэрэгжилтийн мониторинг-үнэлгээ, хяналт шалгалт				
	2.2.3.4. Төрийн байгууллага болон төрийн жинхэнэ албан хаагч, уг албан тушаалд нэр дэвшигчийн хооронд төрийн албатай холбогдсон маргааныг хүлээн авч, хянан шийдвэрлэх, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчигчдөд хариуцлага тооцох асуудлыг шийдвэрлүүлэх	Тухай бүр	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцсэн байна.	У.Отгонбаяр Л.Батжаргал Д.Занабазар Н.Нарантуяа Ц.Ганхүү Б.Цолмон-Эрдэнэ
2.2.7. Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5-д заасны дагуу томилох эрх бүхий этгээдийн баталсан Ажлын байрны тодорхойлолтыг Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан тусгай шаардлагад нийцүүлэн хянах;	2.2.7.1. Албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг "Ажлын байр /албан тушаал/-ны тодорхойлолт боловсруулах зааварт нийцүүлсэн эсэхтэй танилцаж, санал зөвлөмж өгөх	2017 оны 1-р улиралд	"Ажлын байр /албан тушаал/-ны тодорхойлолт боловсруулах зааварт нийцсэн байна.	У.Отгонбаяр Л.Батжаргал Д.Занабазар Н.Нарантуяа Ц.Ганхүү Б.Цолмон-Эрдэнэ
2.2.9. төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартын зөрчлийг	2.2.9.1. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартыг зөрчсөн холбогдох албан	Тухай бүр	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм	У.Отгонбаяр Л.Батжаргал

	арилгуулах талаар дараах шат дараалсан арга хэмжээ авна:	тушаалтанд зөрчлийг арилгуулах талаар хугацаатай үүрэг өгөх, биелэлтийн мөрөөр холбогдох арга хэмжээг авах		журамд нийцсэн байна.	Д.Занабазар Н.Нарантуяа Ц.Ганхүү Б.Цолмон-Эрдэнэ
Тав. Дотоод зохион байгуулалт, чадавхыг бэхжүүлэх					
	2.2. Салбар зөвлөлийн нийтлэг эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх	2.1.5. Яам болон Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын удирдах албан тушаалтнуудад төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулахтай холбогдсон зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн хороог удирдлагаар хангах, тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргаж холбогдох байгууллагад хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Жилийн турш	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахисан байна.	С.Магнайсүрэн У.Отгонбаяр Л.Батжаргал Д.Занабазар Н.Нарантуяа Ц.Ганхүү Б.Цолмон-Эрдэнэ
		2.2.6. Салбарын төрийн албан хаагчдыг Төрийн дээд одон медаль болон "Төрийн албаны тэргүүний ажилтан тэмдэг"-ээр шагнуулах саналыг зохих журмын дагуу холбогдох газруудад хүргүүлэх	Жилийн турш	"Монгол Улсын цол хүртээх, одон медалиар шагнах" журамд нийцсэн байна.	С.Магнайсүрэн У.Отгонбаяр Л.Батжаргал Д.Занабазар Н.Нарантуяа Ц.Ганхүү Б.Цолмон-Эрдэнэ