

БАТЛАВ

ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ  
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ *Э.Балжинням* Э.БАЛЖИННЯМ  
2022 оны 11-р сарын 25-ны өдөр

УК/АУ078 9039058

**“ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙ, САХИЛГА ХАРИУЦЛАГЫГ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЖИЛ”-ИЙН ХҮРЭЭНД ЗОХИОН  
БАЙГУУЛАХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

№	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хугацаа	Хариуцах эзэн
<b>Зорилго 1: Аймгийн хөгжлийн бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ, аймгийн Засаг дарга, дээд шатны удирдах албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хууль тогтоомжийн хүрээнд бүрэн хэрэгжүүлж тайлагнах</b>					
1.1	Завхан аймгийг 2020-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, Аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Аймгийн 2022 оны жилийн хөгжлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээг хяналтад авч, хэрэгжилтийг бүрэн хангана.	Хэрэгжилтийн хувиар	Хэрэгжилт - 80%	I-IV улирал	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
1.2.	Цаг үеийн асуудлаар аймгийн Засаг дарга, дээд шатны удирдах албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хүлээн авч, хэрэгжилтийг хангаж, ажлын хоёроос доошгүй өдрийн дотор хариу тайлагнана.	Хэрэгжилтийн хувиар	Хэрэгжилт - 100%	I-IV улирал	Газрын дарга, Албаны дарга нар
1.3	Улаанбаатар хот, бусад аймаг, сумдад албан томилолтоор ажиллахдаа аймгийн удирдлагуудад танилцуулж, зөвшөөрөл авах, томилолтоор ажилласан гүйцэтгэлийг эргэн тайлагнана.	Хэрэгжилтийн хувиар	Хэрэгжилт - 100%	I-IV улирал	Нийт албан хаагчид
<b>Зорилго 2: Байгууллага бүр хууль тогтоомжоор хүлээсэн чиг үүргээ хангалттай хэрэгжүүлж, аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэдийн санал хүсэлт, өргөдөл гомдлыг хугацаанд нь барагдуулж, төрийн үйлчилгээг хүнд суртал, чигрэгдэлгүй зохион байгуулж, иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг ханган ажиллана.</b>					
2.1	Хууль тогтоомжоор хүлээсэн чиг үүрэг, салбарын хүрээний бодлогын хэрэгжилтийг хангаж, аймгийн бодлоготой уялдуулна.	Хэрэгжилтийн хувиар	Хэрэгжилт - 100%	I-IV улирал	Газрын дарга, Албаны дарга нар
2.2	Иргэдээс төрийн байгууллагад ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд тавих хяналтыг сайжруулж, хугацаа хэтэрсэн өргөдөл, гомдлыг 2022	Шийдвэрлэлтийн хувиар	Шийдвэрлэлт - 90%	I-II улирал	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал

	оны 05 дугаар сарын 01-ний өдөрт багтаан шийдвэрлэн хариуг өгнө.				хариуцсан мэргэжилтэн
2.3	Иргэд, байгууллагаас төрийн байгууллага, албан тушаалтанд хандаж гаргасан өргөдөл, гомдлыг хянан үзэж, 7 хоногийн дотор шийдвэрлэн, хариу өгч хэвшинэ.	Шийдвэрлэлтийн хувиар	Шийдвэрлэлт - 90%	I-IV улирал	Газрын дарга, Албаны дарга нар
2.4	Өргөдөл, гомдлын мэдээг улирал бүр цахим хаягт байршуулан, дээд шатны байгууллага болон олон нийтэд мэдээлнэ.	Олон нийтэд мэдээлсэн давтамж	Дөрвөн удаа	I-IV улирал	Архив-бичиг хэрэг, няравын ажил хариуцсан мэргэжилтэн
2.5	Төрийн үйлчилгээний нээлттэй байдлыг хангаж цахим үйлчилгээг хөгжүүлэх, мэдээллийн цахим сан үүсгэж үйл ажиллагаандаа ашиглах замаар үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах чиглэлээр тодорхой арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх ажлыг хэвшүүлнэ.	Авч хэрэгжүүлсэн арга <b>ХЭМЖЭЭНИЙ ТОО</b>	Гурваас доошгүй	I-IV улирал	Техник хэрэгсэл, программ сүлжээ, аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтэн
2.6	Хуулиар эрх олгоогүй захиргааны акт гаргаж мөрдүүлдэг, хүчингүй болсон болон хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хуульд заагаагүй зүйл, хэсэг, заалтыг үндэслэн шийдвэр гаргадаг явдлыг таслан зогсоох, тухайн шийдвэрийг хүчингүй болгоно.	Гаргаж буй шийдвэрт үндэслэл бүхий шийдвэрийн эзлэх хувиар	95-аас доошгүй хувь	I-IV улирал	Газрын дарга, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
2.7	Нутгийн захиргааны байгууллагуудад төрийн жинхэнэ албаны удирдах болон гүйцэтгэх, төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийн сул орон тоо гарсан тухай бүр сул орон тооны талаар нийтэд мэдээлж, захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлд ирүүлж хэвшинэ.	Сул орон тоог хугацаанд нь мэдээлж, захиалга ирүүлсэн хувиар	95-аас доошгүй хувь	I-IV улирал	Хүний нөөц, сургалт, сурталчилгаа, төлөвлөгөө, тайлан хариуцсан мэргэжилтэн
2.8	Нутгийн захиргааны байгууллагууд нь төрийн жинхэнэ албаны сул орон тоонд ажилтан томилохдоо төрийн жинхэнэ албанд анх орох иргэний нөөцийн жагсаалтад бүртгэлтэй, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан тусгай шаардлагыг хангасан иргэнийг Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлөөс нэр дэвшүүлсэн тогтоол, дүгнэлтийг үндэслэж томилно.	Хууль ёсны томилгоо хийсэн хувь	100 хувь	I-IV улирал	Хүний нөөц, сургалт, сурталчилгаа, төлөвлөгөө, тайлан хариуцсан мэргэжилтэн

<b>Зорилго 3: Төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээг холбогдох хууль журмын дагуу бүрэн хангуулж, хангалтгүй биелүүлсэн удирдлага, албан тушаалтанд холбогдох хуульд заасны дагуу хариуцлага тооцон ажиллах</b>					
3.1	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг журам, зааврын дагуу боловсруулан баталж, гүйцэтгэлийн тайланг үнэлж, дүгнэн холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	95-аас доошгүй хувь	I-IV улирал	Газрын дарга, Албаны дарга нар, мэргэжилтнүүд
3.2	Хөдөлмөрийн тухай хууль өөрчлөн шинэчлэгдсэнтэй холбогдуулан хөдөлмөрийн гэрээг шинэчлэн байгуулна.	Шинэчилсэн эсэх	Хөдөлмөрийн дотоод журам шинэчлэгдсэн байна.	I-II улирал	Захиргаа аж ахуйн албаны дарга
3.3	Төрийн байгууллагад ирсэн хариутай албан бичигт дүн шинжилгээ хийж, албан бичгийн хариу, тайлан мэдээг хугацаанд нь чанартай хүргүүлж хэвших, хугацаа хожимдуулсан болон хариу хүргүүлээгүй албан тушаалтанд хариуцлага тооцдог тогтолцоог бүрдүүлж ажиллана.	Хариутай албан бичиг, тайлан мэдээний барагдуулалтын хувь	95-аас доошгүй хувь	I-IV улирал	Архив-бичиг хэрэг, няравын ажил хариуцсан мэргэжилтэн
3.4	Төрийн албаны болон архив, албан хэрэг хөтлөлтийн Монгол Улсын стандартыг мөрдүүлж хэвшүүлнэ.	Хэрэгжилтийн хувь	98-аас доошгүй хувь	I-IV улирал	Архив-бичиг хэрэг, няравын ажил хариуцсан мэргэжилтэн
3.5	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээг хангалтгүй биелүүлсэн албан хаагчдад хариуцлага тооцож, мэдээллийг дээд шатны байгууллагад хүргүүлнэ.	Хариуцлага тооцсон эсэх	Хууль журмын дагуу хариуцлага тооцсон байна.	I-IV улирал	Байгууллагын үнэлгээний баг
<b>Зорилго 4: Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагыг сайжруулах талаар гаргасан хууль тогтоомжийг бүрэн хэрэгжүүлж, ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулах, байгууллагын албан хаагчдыг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулж, мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх</b>					
4.1	Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх төрийн албан хаагчдын зөвлөгөөнд нийт албан хаагчдыг хамруулна.	Зөвлөгөөнд хамрагдсан албан хаагчдын тоо	10-с доошгүй	II-IV улирал	Ёс зүйн зөвлөл
4.2	Төрийн албаны ёс зүй, сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгах, төрийн бүх шатанд ард иргэдээ дээдэлсэн шуурхай, чанартай үйлчилгээг нэвтрүүлэх ажлын төлөвлөгөө боловсруулан, бодитоор хэрэгжүүлнэ.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувиар	95-аас доошгүй хувь	I-IV улирал	Захиргаа аж ахуйн албаны дарга

4.3	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөх, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх талаар байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээнд тодорхой заалтаар тусган хэрэгжилтийг хангуулна.	Хөдөлмөрийн дотоод журамд тусгагдсан эсэх	Хөдөлмөрийн дотоод журамд тусгаж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	I-IV улирал	Захиргаа аж ахуйн албаны дарга
4.4	Байгууллагын ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагаанд хяналт-үнэлгээ хийж, шаардлагатай тохиолдолд бүрэлдэхүүнийг шинэчлэх, ажиллах журмыг боловсронгуй болгон батлан үйл ажиллагааг тогтмолжуулна.	ЁС зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	95-аас доошгүй хувь	I-IV улирал	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
4.5	Төрийн албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэхэд чиглэгдсэн сургалт зохион байгуулна.	Сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулсан тоо	Гурваас доошгүй удаа	I-IV улирал	Хүний нөөц, сургалт, сурталчилгаа, төлөвлөгөө, тайлан хариуцсан мэргэжилтэн
4.6	Төрийн байгууллагуудын ажилтнуудын мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн олон улсын болон дотоодын сургалтанд хамруулахад дэмжлэг үзүүлнэ.	Дэмжлэг үзүүлсэн ТОО	Хоёроос доошгүй удаа	I-IV улирал	Хүний нөөц, сургалт, сурталчилгаа, төлөвлөгөө, тайлан хариуцсан мэргэжилтэн
4.7	Нийтийн албан тушаалтан албан үүргээ гүйцэтгэх явцад ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй нөхцөлд албан үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзаж бичгээр мэдэгдэх,	Тайлбар, мэдэгдлийн шийдвэрлэлтийн хувь	100 хувь	I-IV улирал	Газрын дарга, Албаны дарга нар
4.8	Төрийн албан хаагч гадаад болон дотоодын албан томилолтын явцад, ажлын болон ажлын бус цагаар ажлын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэх явдлыг таслан зогсооно.	Согтууруулах ундаа хэрэглэсэн эсэх	Согтууруулах ундаа хэрэглэх явдлыг зогсоосон байна.	I-IV улирал	Хүний нөөц, сургалт, сурталчилгаа, төлөвлөгөө, тайлан хариуцсан мэргэжилтэн
4.9	Ажлын байран дахь бүх хэлбэрийн хууль бус дарамт шахалт, ялгавартай хандах үйлдлийг таслан зогсоож, ийм үйлдэл гаргасан албан тушаалтанд хүлээлгэх хариуцлагын талаар байгууллагын дотоод журамд тусган мөрдүүлж, зэрэг уур	Хууль бус дарамт шахалт, ялгавартай хандах үйлдэл гаргасан эсэх	Бүх хэлбэрийн хууль бус дарамт шахалт,	I-IV улирал	Захиргаа аж ахуйн албаны дарга

	амьсгалтай, сэтгэл зүйн дарамтгүй ажиллах орчныг бүрдүүлэх арга хэмжээ авна.		ялгавартай хандах үйлдлийг таслан зогсоосон байна.		
4.10	Ёс зүйн сургалтын тогтолцоог бий болгох, төрийн албан хаагчдыг ашиг сонирхлын зөрчил, ёс зүйн эрсдэлээс сэргийлэх цаг үеийн санамж, сурталчилгааны материал боловсруулан цахим орчинд түгээнэ.	Цахим орчинд нийтлэсэн санамж, сурталчилгааны материалын тоо	Таваас доошгүй	I-IV улирал	Техник хэрэгсэл, программ сүлжээ, аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтэн
4.11	Байгууллагын ажилтан албан хаагийн ёс зүйн, тулгамдсан асуудлыг тодорхойлох замаар дүн шинжилгээ хийж, шийдлийн хувилбаруудыг боловсруулан холбогдох байгууллагатай хамтран ажиллана.	Хэрэгжилтийн хувь	95 хувиас доошгүй	I-IV улирал	Ёс зүйн зөвлөл
4.12	Төрийн албан хаагчдын идэвхижүүлэх, урамшуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулна.	Зохион байгуулсан арга хэмжээний ТОО	Хоёроос доошгүй	III-IV улирал	Ёс зүйн зөвлөл
<b>Зорилго 5: Хуулиар хүлээсэн чиг үүргээ хангалтгүй хэрэгжүүлсэн, иргэдэд хүнд суртал, чирэгдэл учруулсан, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, сахилга хариуцлага алдсан албан тушаалтанд хариуцлага тооцож, дээд шатны байгууллагад мэдэгдэх</b>					
5.2	Төрийн албан хаагч нь хуулиар хүлээсэн чиг үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, иргэдэд хүнд суртал, чирэгдэл учруулсан тохиолдолд тухайн албан тушаалтанд хариуцлага тооцож, мэдээллийг ирүүлнэ.	Хариуцлага тооцож, мэдээлсэн эсэх	Чиг үүргээ биелүүлээгүй албан хаагчдад хариуцлага тооцсон байна.	I-IV улирал	Ёс зүйн зөвлөл,
5.3	Төрийн албан хаагчдын үйлдсэн гэмт үйлдэл, сахилга, ёс зүйн зөрчилд судалгаа, дүн шинжилгээ тогтмол хийж, шалтгаан нөхцөлийг тогтоон, урьдчилан сэргийлэх, ил тод байдлыг хангах арга хэмжээг үр дүнтэй зохион байгуулна.	Зохион байгуулсан арга <b>ХЭМЖЭЭНИЙ ТОО</b>	Хоёроос доошгүй	1-IV улирал	Ёс зүйн зөвлөл,