

БАТЛАВ: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА

Т.МАНКЕЙ

**БАЯН-ӨЛГИЙ АЙМАГ ДАХЬ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН НИЙТЛЭГ АЖИЛ БОЛОН
ГИШҮҮДИЙН АЖИЛ ҮҮРГИЙН ХУВААРЬ**

Өлгий

2014 он

Нэг. Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөлийн гишүүдийн нийтлэг ажил үүрэг:

1. Төрийн албаны талаарх хууль тогтоомжийн биелэлтийг зохион байгуулж хяналт тавих, төрийн албаны талаар төрийн бодлого боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулахад биечлэн оролцох
2. Төрийн албатай холбогдсон төрийн бодлогыг яам, агентлаг, харъяа байгууллагын хэмжээнд уялдуулан зохицуулах, төрийн албан хаагчдыг бодлогын удирдамжаар хангах хэрэгжилтэд нь хяналт тавих.
3. Төрийн албан хаагчийн стандартын удирдлагыг хангаж, хэрэгжүүлэх, байгууллагын өөрчлөлт, хөгжлийн эрэлт, хэрэгцээнд нийцсэн хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвийг тодорхойлох, салбарын төрийн жинхэнэ албаны боловсон хүчний эрэлт хэрэгцээг төлөвлөх, хангалтыг зохион байгуулах.
4. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг яам, агентлагуудад хянан шалгах ажилд Салбар зөвлөлийн ажлын төлөвлөгөөний дагуу оролцож, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах, дээр дурьдсан хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох талаар санал санаачлага гаргах
5. Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтныг сонгон шалгаруулж, удирдах албан тушаалтны нөөц бүрдүүлэх, төрийн байгууллага болон төрийн жинхэнэ албан хаагч, уг албан тушаалд нэр дэвшигчийн хооронд төрийн албатай холбогдсон асуудлаар гарсан маргааныг хянан шийдвэрлэх болон төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалтыг зохион байгуулах үүрэг бүхий комисст орж ажиллах
6. Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтан, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн эсэхийг шалган тогтоосон ёс зүйн хорооны шийдвэр нь хуульд нийцэж буй эсэх талаар дүгнэлт гаргах.
7. Салбар зөвлөлийн дарга эзгүй байх үедээ үүргээ түүний санал болгосноор салбар зөвлөлийн аль нэг гишүүн түр орлон гүйцэтгэнэ.
8. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд хариуцахаар тусгагдсан ажлыг гүйцэтгэх.
9. Салбар зөвлөлийн хуралдаанд тогтмол оролцож хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан санал дүгнэлт гаргах, шаардлагатай гэж үзвэл Салбар зөвлөлийн хуралдаанд асуудал оруулах

Д/д	Нэрс	Хариуцах ажил үүрэг
1	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн дарга бөгөөд аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга	-Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэтийн зорилго, стратегийг тодорхойлох -Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг нэгтгэн зохион байгуулах, зохицуулах -Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын дарааллыг тогтоон хөтөлбөрийг баталж, хуралдааныг даргалан холбогдох асуудлыг хэлэлцүүлэх -Гишүүддээ ажил үүргийг хуваарилан хариуцуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих -Гишүүдийн оролцоо, хариуцсан ажлынх нь үр дүнг үндэслэн урамшуулах -Салбар зөвлөлийг төлөөлж бусад байгууллага, албан тушаалтантай харилцах

Баян-Өлгий аймаг дахь ТАЗ-ийн салбар зөвлөлийн
2014 оны тоот тогтоолын хавсралт

2	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн гишүүн бөгөөд аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын нарийн бичгийн дарга	<p>-Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг хариуцан гүйцэтгэх</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахад ажлын хэсэг, комиссыг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсгийг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн алба болон төрийн албан хаагчтай холбогдсон маргааныг хянан шийдвэрлэх ажлын чиглэлээр ажлын хэсгийг ахлах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн албаны тухай болон бусад хууль тогтоомжийн стандартын хэрэгжилтийг шалган зааварлах, мониторинг хийх, зөвлөмж өгөх</p>
3	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн гишүүн бөгөөд аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга	<p>-Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг хариуцан гүйцэтгэх</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахад ажлын хэсэг, комиссыг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсгийг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн алба болон төрийн албан хаагчтай холбогдсон маргааныг хянан шийдвэрлэх ажлын чиглэлээр ажлын хэсгийг ахлах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн албаны тухай болон бусад хууль тогтоомжийн стандартын хэрэгжилтийг шалган зааварлах, мониторинг хийх, зөвлөмж өгөх</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг бэлтгэх, мэргэшүүлэх, давтан сургах хэрэгцээг судалж, төрийн алба, төрийн албаны боловсон хүчний асуудалтай холбоотой судалгаа, шинжилгээний ажлын талаар Төрийн албаны зөвлөлд санал ирүүлэх, яам, агентлаг, аймаг нийслэлд явуулах сургалт, судалгааны ажлыг арга зүй, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулах</p> <p>-Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн шууд захирагчтай, төсвийн шууд захирагч менежер болон төрийн жинхэнэ албан хаагчтай үр дүнгийн гэрээ байгуулах, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэх ажлыг мэргэшил, арга зүйн удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулах</p>
4	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн гишүүн бөгөөд аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн хөгжлийн хэлтсийн дарга	<p>-Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг хариуцан гүйцэтгэх</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахад ажлын хэсэг, комиссыг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсгийг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн алба болон төрийн албан хаагчтай холбогдсон маргааныг хянан шийдвэрлэх ажлын чиглэлээр ажлын хэсгийг ахлах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн албаны тухай болон бусад хууль тогтоомжийн стандартын хэрэгжилтийг шалган зааварлах, мониторинг хийх, зөвлөмж өгөх</p> <p>-Салбар зөвлөлийн жилийн санхүүжилтийн төсөв хийх</p>
5	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн гишүүн бөгөөд аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль зүйн хэлтсийн дарга	<p>-Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг хариуцан гүйцэтгэх</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахад ажлын хэсэг, комиссыг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсгийг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн алба болон төрийн албан хаагчтай холбогдсон маргааныг хянан шийдвэрлэх ажлын чиглэлээр ажлын хэсгийг ахлах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн албаны тухай болон бусад хууль тогтоомжийн стандартын хэрэгжилтийг шалган зааварлах, мониторинг хийх, зөвлөмж өгөх</p> <p>-Төсвийн байгууллагаас төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр, төрийн</p>

Баян-Өлгий аймаг дахь ТАЗ-ийн салбар зөвлөлийн
2014 оны тоот тогтоолын хавсралт

		албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулах
6	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн гишүүн бөгөөд аймгийн Прокурорын газрын дарга	<p>-Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг хариуцан гүйцэтгэх</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахад ажлын хэсэг, комиссыг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсгийг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн алба болон төрийн албан хаагчтай холбогдсон маргааныг хянан шийдвэрлэх ажлын чиглэлээр ажлын хэсгийг ахлах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн албаны тухай болон бусад хууль тогтоомжийн стандартын хэрэгжилтийг шалган зааварлах, мониторинг хийх, зөвлөмж өгөх</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт болон төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт өгөх иргэдийн ял шийтгэлгүй /ял шийтгэлтэй/ тодорхойлолт гаргуулах</p>
7	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн гишүүн бөгөөд аймгийн Ерөнхий аудитор	<p>-Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг хариуцан гүйцэтгэх</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахад ажлын хэсэг, комиссыг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсгийг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн алба болон төрийн албан хаагчтай холбогдсон маргааныг хянан шийдвэрлэх ажлын чиглэлээр ажлын хэсгийг ахлах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн албаны тухай болон бусад хууль тогтоомжийн стандартын хэрэгжилтийг шалган зааварлах, мониторинг хийх, зөвлөмж өгөх</p>
8	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн гишүүн бөгөөд аймгийн Мэргэжлийн хяналтын газрын дарга	<p>-Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг хариуцан гүйцэтгэх</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахад ажлын хэсэг, комиссыг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсгийг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн алба болон төрийн албан хаагчтай холбогдсон маргааныг хянан шийдвэрлэх ажлын чиглэлээр ажлын хэсгийг ахлах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн албаны тухай болон бусад хууль тогтоомжийн стандартын хэрэгжилтийг шалган зааварлах, мониторинг хийх, зөвлөмж өгөх</p> <p>-Ажлын байрны сул орон тоог сонгон шалгаруулалтаар болон төрийн албанд анх орох иргэдийн нөөцийн жагсаалтад бүртгэгдсэн иргэдээс нөхөх иргэдийн боловсролын гэрчилгээг хянуулах</p>
9	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн гишүүн бөгөөд аймгийн шүүхийн Тамгын газрын дарга	<p>-Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг хариуцан гүйцэтгэх</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахад ажлын хэсэг, комиссыг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсгийг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн алба болон төрийн албан хаагчтай холбогдсон маргааныг хянан шийдвэрлэх ажлын чиглэлээр ажлын хэсгийг ахлах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>-Төрийн албаны тухай болон бусад хууль тогтоомжийн стандартын хэрэгжилтийг шалган зааварлах, мониторинг хийх, зөвлөмж өгөх</p> <p>-Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахихтай холбогдсон зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн хороог арга зүйн удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулах</p>
10	Төрийн	-Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг

	албаны салбар зөвлөлийн гишүүн бөгөөд Өлгий сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга	хариуцан гүйцэтгэх -Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахад ажлын хэсэг, комиссыг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах -Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсгийг удирдах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах -Төрийн алба болон төрийн албан хаагчтай холбогдсон маргааныг хянан шийдвэрлэх ажлын чиглэлээр ажлын хэсгийг ахлах, бүрэлдэхүүнд орж ажиллах
11	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга бөгөөд аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргаа, удирдлагын хэлтсийн хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	-Салбар зөвлөлийн эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой бүхий л асуудлаар Салбар зөвлөлийн даргад өдөр тутам тусалж ажиллах -Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, тэдгээрийг биелэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулах -Салбар зөвлөлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал тутам тооцож, Салбар зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулан хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах -Салбар зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэлийг хангах, хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг албажуулж, холбогдох этгээдэд хүргүүлэх -Төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах -Салбар зөвлөлийн нэр дээр иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг Салбар зөвлөлийн даргад тухай бүр танилцуулж, холбогдох арга хэмжээ авч, хариу өгөх -Салбар зөвлөлийн архив, бичиг хэрэг, нууцын асуудлыг эрхлэх -Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалын сонгон шалгаруулалт явуулах, мэргэшлийн шалгалт авах, Салбар зөвлөлийн эрх үүрэгт хамаарах ажлын чиглэлээр ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах -Ёс зүйн зөрчлийн болон өргөдөл, гомдол, маргааны мэдээг хагас бүтэн жилээр гаргаж, мөн оны 7 дугаар сар болон дараа оны 01 дүгээр сарын 10-ны дотор Төрийн албан зөвлөлд хүргүүлэх -Төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг заасан хугацаанд нь Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх -Төрийн албаны мэргэшлийн үалгалтын бүртгэлийн хураамжийн зарцуулалтын тайланг гаргаж холбогдох газар хүргүүлэх

Ажил үүргийн хуваарийг гаргасан: Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга

Х.Нурханат