

**Төрийн албаны зөвлөлийн Баян-Өлгий аймаг дахь салбар зөвлөлийн
2014 онд хийх ажлын төлөвлөгөө**

| № | Хийгдэх ажил | Хугацаа | Хариуцах эзэн | Хяналт тавих албан тушаалтан |
|----|--|--------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Салбар зөвлөлөөс 2013 онд хийсэн ажлын тайланг хэлэлцэж, Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх | 1-р сард | Х.Мантай Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 2. | 2014 онд хийх ажлын төлөвлөгөөг хэлэлцэж батлах | 2-р сард | Салбар зөвлөлийн гишүүд | Т.Манкей |
| 3. | Аймгийн 2014 оны төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг программ хангамжийн дагуу гаргаж Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх. | 1-р улиралд | Х.Нурханат С.Еркебулан | Т.Манкей |
| 4. | Салбар зөвлөлийн хуралдааныг сард нэгээс доошгүй удаа хийж, цаг үеийн асуудлыг хэлэлцүүлэн шийдвэрлэх. | Сар бүрийн эхний 7 хоног | Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 5. | Аймгийн бүх сум, байгууллагын удирдах ажилтны семинар зөвлөлгөөнд ТАЗ болон салбар зөвлөлөөс хийсэн ажлын дүнг танилцуулж, Төрийн албаны тухай хууль, бусад хууль тогтоомжуудыг хэрэгжүүлэх талаар семинар өгөх. | 1-р улиралд | Х.Мантай Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 6. | Аймгийн ЗДТГ, бүх төрийн захиргааны байгууллагуудад төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хороо байгуулахад ажлын чиглэл, удирдамж хүргүүлэх, тусгайлан семинар өгөх | 2-р улиралд | Х.Мантай Х.Нурханат Ө.Тиянах | Т.Манкей |
| 7. | Төрийн жинхэнэ болон сул орон тоог нөөцөөс болон төрийн албаны мэргэшлийн шалгалтаар нөхөх арга хэмжээг тухай бүр зохион байгуулах | Жилийн турш | Салбар зөвлөлийн гишүүд | Т.Манкей |
| 8. | Төрийн албан хаагчийн мэргэшлийн шалгалтанд орж тэнцсэн иргэдийг тухайн албан | Жилийн турш | Т.Манкей Х.Нурханат | Т.Манкей |

| | | | | |
|-----|---|------------------|-------------------------|----------|
| | тушаалд нь томилуулан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг өргүүлэх ёслолын ажиллагааг зохион байгуулна | | | |
| 9. | Бүх сумдын төрийн албан хаагчдын хэрэгцээ хангалтыг зохих удирдамжийн дагуу шалган зааварлах ажлыг график гарган хэрэгжүүлэх /Графикийг хавсаргав/ | Эхний хагас жилд | Салбар зөвлөлийн гишүүд | Т.Манкей |
| 10. | Удирдах ажилтан, ерөнхий менежерийн үүрэг гүйцэтгэх дарга эрхлэгчдийн сонгон шалгаруулалтуудыг захиалагын дагуу тухай бүр зарлан явуулах | Жилийн турш | Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 11. | Төсвийн шууд захирагч, нэгжийн менежер% төрийн албан хаагчдын 2014 оны үр дүнгийн гэрээг байгуулах, биелэлтийг дүгнэж, зэрэг дэв олгох асуудлыг шийдвэрлэх | 3-р сарын дотор | Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 12. | Төрийн жинхэнэ албан хаагчдад зэрэг дэв олгох ажлыг зохион байгуулах | 2-р улиралд | Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 13. | Иргэдээс ирсэн өргөдөл гомдлыг тухай бүр хүлээн авч хянан шалгах комисс байгуулах, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж байх | Жилийн турш | Салбар зөвлөлийн гишүүд | Т.Манкей |
| 14. | 2014 онд зарим сум, байгууллагын ажилд Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, стандартын мөрдөлтөнд ХШҮ хийж зөрчил дутагдлыг арилгах арга хэмжээ авах | 2,3-р улиралд | Х.Мантай | Т.Манкей |
| 15. | Салбар зөвлөлөөс гарсан шийдвэрт байнга хяналт тавьж, зөвлөлийн дотоод ажил, архивын бүрдүүлэлтийг байнга сайжруулах | Жилийн турш | Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 16. | Салбар зөвлөлийн ажлыг улс төрөөс ангид байлгах аливаа асуудлыг шийдвэрлэхэд зөвхөн Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, стандартыг мөрдөж ажиллахад чиглүүлэх | Жилийн турш | Салбар зөвлөлийн гишүүд | Т.Манкей |

| | | | | |
|-----|--|-------------|--|----------|
| 17. | ТАЗ-өөс болон салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаа, гаргасан шийдвэр түүний хэрэгжилтийн талаар орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр байнга сурталчилж төрийн албанд ил тод шударга байдлыг хэвшүүлэх | Жилийн турш | Х.Нурханат Хэвлэл мэдээллийн алба | Т.Манкей |
| 18. | Аймгийн Засаг даргаас сум байгууллага агентлагуудын дарга нартай бүтээгдэхүүн нийлүүлэх гэрээнд Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж стандартыг нэг мөр дагаж мөрдөх, зөрчил дутагдал гаргахгүй байх талаар заалт оруулан дүгнэх | 1-р улиралд | Т.Манкей Х.Мантай Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 19. | Төрийн албан хаагчдын хувийн хэргийн бүрдүүлэлтийг сайжруулах, баяжуулах ажлыг журмын дагуу хийх | Жилийн турш | Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 20. | Аймгийн ЗДТГ, түүний харьяа байгууллагуудад ажиллаж байгаа бүх албан тушаалтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэн батлах | 2-р улиралд | Салбар зөвлөлийн гишүүд | Т.Манкей |
| 21. | Сум, байгууллагуудын төрийн жинхэнэ албанд төрийн албаны мэргэшлийн шалгалт өгөөгүй, тэнцээгүй иргэнийг томилон ажиллуулж байгаа зөрчлийг бүрэн арилгах арга хэмжээ авах | Жилийн турш | Х.Мантай Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 22. | Хүний нөөцийн мэдээллийн санг улам баяжуулж сум бүрт хэрэгжүүлэн хэвшүүлэх | Жилийн турш | Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 23. | Аймгийн хэмжээнд жил бүр их, дээд сургууль төгсөгчдийн судалгаа гаргаж, хүний нөөцийн бодлого боловсруулах | Жилийн турш | Х.Мантай Х.Нурханат К.Имаммагзам | Т.Манкей |
| 24. | Төрийн албанд он удаан жил идэвх зүтгэлтэй ажилласан төрийн албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах ажлыг зохион байгуулах | Жилийн турш | Т.Манкей Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 25. | Төрийн албаны стандартыг нэг мөр дагаж мөрдөх, зөрчил дутагдлыг арилгах талаар зөвлөмж боловсруулан төр, | | Т.Манкей | Т.Манкей |

| | | | | |
|-----|--|-------------|---------------------------------------|----------|
| | захиргааны байгууллагуудыг удирдлагаар хангах | Жилийн турш | | |
| 26. | ТАЗ-ийн салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг сурталчлах өдөрлөгийг жилд 2-оос доошгүй удаа явуулж төр, захиргааны байгууллагуудын удирдлага, төрийн албан хаагчдыг өргөн хамруулах | 5, 9-р сард | Т.Манкей Х.Мантай | Т.Манкей |
| 27. | Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөрийг батлуулж, мөрдүүлэх | Жилийн турш | ТАЗСЗ-ийн гишүүн С.Ерия Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 28. | Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр боловсруулах | Жилийн турш | ТАЗСЗ-ийн гишүүн С.Ерия Х.Нурханат | Т.Манкей |
| 29. | Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн гишүүдийг чадавхижуулах сургалтанд хамруулах | Жилийн турш | ТАЗСЗ-ийн дарга Т.Манкей | Т.Манкей |
| 30. | Аймгийн хэмжээнд 2014 онд зохиогдох семинар, зөвлөлгөөн, сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөг гаргаж байгууллагуудын үйл ажиллагааг уялдуулан зохион байгуулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих | Жилийн турш | Салбар зөвлөлийн гишүүд | Т.Манкей |

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

Х.Нурханат