

БАТЛАВ.
САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГЫН
ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Б.ТҮВШИНБАЯР

**ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН АЙМГИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН
2015 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Зорилго: Төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд ухаалаг төрийн зарчмыг нэвтрүүлэх хэрэгжүүлэх, хуулийн засаглал, ил тод байдлыг хангах, судалгаа мэдээлэл, цахим технологид суурилсан ажил үйлчилгээг нэвтрүүлэх, төрийн албан хаагчдын чадавх, ажлын бүтээмж, хариуцлагыг дээшлүүлэхэд ахиц дэвшил гаргахад оршино..

№	Арга хэмжээ /Салбар Зөвлөлийн чиг үүрэг, эрх/	Ажил үйлчилгээ	Гүйцэтгэлийн шалгуур, тоо чанар, хугацаа	Хариуцах гишүүн
1. ТӨРИЙН АЛБАНЫ ШИНЭТГЭЛИЙН БОДЛОГО, СТРАТЕГИ, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН УДИРДЛАГА				
1.1	Тухайн салбар , нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд төрийн албаны шинэтгэл, төрийн боловсон хүчний бодлогыг хэрэгжүүлэхүйл ажиллагааг зохион байгуулах, зохицуулахад мэргэшлийн зөвлөлгөө, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж хүргүүлэх	1.1.1Төрийн албаны салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэтийн зорилго стратегийг тодорхойлох	Хэтийн төлөвлөгөө, чиглэл боловсруулж салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж баталсан байх 1-2-р улиралд	Б.Түвшинбаяр
		1.1.2 Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт шинжилгээ /мониторинг/, үнэлгээ хийж, түүний үр дүнг дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж гаргах	Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого стратеги, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтэнд хяналт шинжилгээ үнэлгээ, хийж зөвлөмж хүргүүлэх 3-4-р улиралд	Б.Түвшинбаяр

1.2	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж болон Төрийн албаны зөвлөлийн шийдвэр, өгсөн үүргийн биелэлтийг зохион байгуулах	1.2.1 Төрийн албаны стандарттай холбоотой шинээр гарсан хууль тогтоомж, дүрэм журмыг орон нутагт хэрэгжүүлэх иргэд олон нийтэд сурталчлан таниулах	Сумдад албан тоотоор болон цахим хэлбэрээр хүргэсэн байх Хэрэгжилтийг зохион байгуулж, үр дүнг тооцсон байх Жилдээ	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		1.2.2 Жендэрийн хуулийг хэрэгжүүлж, хүйсийн харьцаа алдагдсан байгууллагын судалгаа хийх	Төрийн албаны салбар зөвлөлөөс нэр дэвшүүлэхдээ хүйсийн тэнцвэрт байдлыг харгалздаг болсон байх 2-4-р улиралд	Б.Түвшинбаяр Д.Дулмаа
1.3	Төрийн байгууллагуудын шуурхай удирдлагатай холбоотой асуудлаар мэргэшил арга зүйн удирдлагаар хангах	1.3.1 Шинээр батлагдсан хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудлаар салбар зөвлөлийн гишүүдийг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Шинээр гарсан хууль тогтоомж стандартыг сурталчилсан байх Жилдээ	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		1.3.2 Төрийн албаны хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдолтой асуудлаар төрийн байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Тухайн байгууллагын хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байх Жилдээ	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн Хариуцсан гишүүд
		1.3.3.Төрийн албан хаагчдын хувийн хэргийн бүрдүүлэлт баяжилтанд хяналт хийх	Байгууллагуудад хувийн хэргийн баяжилт хийгдсэн байх 1-2-р улиралд	Б.Түвшибаяр Салбар зөвлөлийн гишүүд
		1.3.4 Цагаандэлгэр, Сайхан-Овоо сумын ЗДТГ, Нийгмийн халамж үйлчилгээний хэлтэс, ХХААГ-ын төрийн албаны стандартын хэрэгжилтийн тайлан сонсголыг ТАСЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн, зөвлөмж өгөх	Тайлан сонсголыг бэлтгүүлж, салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлсэн байх 2-р улирлаас	Б.Түвшинбаяр Б.Долгорсүрэн Ч.Оюундулам

2.ТӨРИЙН АЛБАНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХЭРЭГЖИЛТ

2.1	Төрийн удирдах албан тушаалтны манлайллыг дээшлүүлэх	2.1.1 Сум, байгууллагын дарга нарт “Төрийн албаны шинэчлэлийн бодлогыг орон нутагт хэрэгжүүлэх арга зүй” сэдэвт сургалт зохион байгуулж, үр дүнг тооцож ажиллах	1-2 удаа сургалт зохион байгуулагдсан байх Жилдээ	Б.Түвшинбаяр Д.Дулмаа Г.Бадамсүрэн
-----	--	---	---	--

		2.1.2 Салбар зөвлөлөөс баталсан журмын дагуу сум, байгууллагуудын ерөнхий менежерүүдийг оны ажлаар нь шалгаруулж, “Оны шилдэг менежер” цол, өргөмжлөл, мөнгөн шагнал олгох болзол журам гаргаж мөрдөх	Шилдэг менежер шалгаруулсан байх, Журам шинэчлэгдэн мөрдсөн байх 1-2-р улиралд	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
2.2	Төрийн жинхэнэ албаны болон төрийн үйлчилгээний удирдах ажилтны томилгоог ил тод байдлыг ханган зохион байгуулах	2.2.1. Удирдах албан тушаалын сул орон тоонд сонгон шалгаруулалт явуулах комиссыг тухай бүр байгуулж, сонгон шалгаруулалтыг зохих журам, зөвлөмжийн дагуу явуулах	Сонгон шалгаруулалтыг УИХ-ын 2003 оны 13 дугаар тогтоол, ТАЗ-ийн 2013 оны 14, 60 дугаар тогтоолын дагуу явуулсан байх Тухай бүр	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		2.2.2. Төрийн жинхэнэ албаны сул орон тооны ажлын байрны захиалгыг сум, хэлтэс, агентлагуудаас авч, төрийн албаны мэргэшлийн шалгалтын бэлтгэлийг хангах, шалгалтыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах	Шалгалтыг ТАЗ-ийн 2013 оны 86 дугаар тогтоолын дагуу явуулсан байх Тухай бүр	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		2.2.3. Томилгооны зөрчлийг арилгах, төрийн удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт болон мэргэшлийн шалгалтад иргэдийг бэлтгэлтэй оролцуулах, Хүн бүртгүүлэхгүй байгаа ажлын байрыг нөхөх болон бусад чиглэлд сум, байгууллагуудтай хамтарч ажиллан үр дүнд хүргэх	Томилгооны зөрчил буурсан байх Мэргэшлийн шалгалтаар хүн бүртгүүлэхгүй байгаа албан тушаалыг нөхөхөд ахиц гаргасан байх Удаа дараа томилгооны зөрчил гаргасан удирдах ажилтнуудад хариуцлага тооцуулах Жилдээ	Б.Түвшинбаяр Салбар зөвлөлийн гишүүд
		2.2.4. Удирдах ажилтны сонгон шалгаруулалтыг явуулах аймгийн журам боловсруулж, мөрдөх	Журмыг салбар зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн батлуулж, мөрдсөн байх 2-р улирлаас	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		2.2.5. Төрийн захиргааны албан хаагчийн нөөцийн бүртгэлийг төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нөөцийн бүртгэлээр баяжуулан аймгийн сайтад нээлттэй ил тод мэдээлэх	Сум байгууллагаас төрийн жинхэнэ албаны нөөцийн бүртгэлд орохоор чөлөөлөгдсөн хүмүүсийн төрийн албаны салбар	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн Салбар зөвлөлийн

			зөвлөлд мэдээлдэг болгож, нөөцийн мэдээллийг баяржуусан байна. аймгийн сайтад ил тод байршуулна. 2-р улирлаас	гишүүд
2.3	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 хүргүүлэх, яам, агентлаг, аймаг, нийслэлд явуулах сургалт, судалгааны ажлыг арга зүй, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах	2.3.1. Удирдлагын академийн болон Засгийн газрын ХЭГазрын сургалтын төлөвлөгөөг үндэслэн, аймгийн 2015 оны сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөө боловсруулан мөрдөж ажиллах	Нэгдсэн төлөвлөгөө гарч биелэлтийг тооцсон байх Жилдээ	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		2.3.2. Удирдлагын академийн менежерийн сургалтын элсэлтийн шалгалтыг орон нутагт зохион байгуулах	Элсэлтийн шалгалтыг зохион байгуулж, Удирдлагын Академийн захиалгат болон төлбөрт ангид ТАХ-ыг хамруулсан байх 2-3-р улиралд	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		2.3.3. Орон нутагт төрийн албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээний судалгааг авч, мэдлэг, мэргэшлийг дээшлүүлэх сургалт, семинарийг улирлын нэгдсэн графикаар зохицуулж явуулах	Улирал бүр график гаргаж зохицуулсан байх Улирал бүрийн эхний сард	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		2.3.4. Төсвийн байгууллагаас төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр болон төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангаж, үр дүнг дүгнэх	Сум, байгууллагуудад хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтэнд хяналт хийж, сайжруулах чиглэл өгч үр дүнг тооцсон байх Жилдээ	Б.Түвшинбаяр Салбар зөвлөлийн гишүүд
		2.3.5. Сумдын ЗДТГ-ын дарга, нийгмийн бодлогын ажилтан, архив бичиг хэргийн ажилтнуудын сургалт зохион байгуулах	Сургалт зохион байгуулж, холбогдох албан тушаалтнууд бүрэн хамрагдсан байх 1-р улиралд	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		2.3.6. Сумдын ЗДТГ-ын дарга нарт Батлан хамгаалах салбарын болон нууцын тухай, Нотариатын тухай хууль тогтоомжоор сургалт зохион байгуулж эрх зүйн мэдлэгийг	Сургалт зохион байгуулагдсан байх 3-4-р улиралд	Б.Түвшинбаяр

		нэмэгдүүлэхийн зэрэгцээ арга туршлагаа солилцох нөхцлийг бүрдүүлсэн ажлыг зохион байгуулах		
3.ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО, УДИРДЛАГА, МЭДЭЭЛЛИЙН ТОГТОЛЦОО-ны хүрээнд:				
3.1.	Төрийн байгууллагыг захиргааны хөгжлийн удирдлагаар хангах	3.1.1 “Төрийн албан хаагчийн чадавх-бүтээмж” аймгийн удирдах албан тушаалтны зөвлөгөөнөөс гаргасан зөвлөмжийг сум байгууллагуудад хэрэгжүүлэх ажлыг эрчимжүүлж биелэлтийг дүгнэх	Зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг сумдад зохион байгуулж, биелэлтийг хагас бүтэн жилээр дүгнэсэн байх 6,12-р сард	Б.Түвшинбаяр Салбар зөвлөлийн гишүүд
		3.1.2. Төрийн албаны зөвлөл болон салбар зөвлөлөөс өгсөн зөвлөмжийг орон нутагт хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг тооцох	Зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хагас бүтэн жилээр тооцсон байх Жилдээ	Б.Түвшинбаяр Салбар зөвлөлийн гишүүд
		3.1.3. Орон нутагт ажиллаж байгаа төрийн захиргааны албан хаагчдын 2015 онд судлах хууль тогтоомжийн жагсаалтыг гарган хүргүүлж, хэрэгжүүлэх ажилд хяналт тавьж ажиллах,	Сум бүр сургалт зохион байгуулах төлөвлөгөө, гүйцэтгэлтэй болсон байх Жилдээ	Б.Түвшинбаяр
3.2	Цахим мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллах	3.2.1. "Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль"-д заасны дагуу хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах хүрээний мэдээллийг аймгийн цахим хуудсанд шинээр байршуулах	Байгууллагуудын хүний нөөцийн ил тод байдал хуулийн дагуу хангагдсан байх Хагас бүтэн жилд	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		3.2.2. Удирдах ажилтнуудын төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн, хөдөлгөөний тайланг албан ажлын хэрэгцээнд хэрэглэх арга зүйгээр хангаж, тайлан мэдээллийг удирдлага, төлөвлөлтийн үйл ажиллагаанд ашигладаг болгох	Мэдээллийг албан хэрэгцээнд ашигладаг болох 2-р улирлаас	Г.Бадамсүрэн
		3.2.3. Аймгийн сайт дахь “Төрийн албаны салбар зөвлөл” буланг тогтмол ажиллагаатай болгож, Салбар зөвлөлийн жилийн үйл	Булан тогтмол ажиллагаатай болсон байх 2-р улирлаас	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн Н.Мөнгөн

		ажиллагааны төлөвлөгөө, Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн болон төрийн албанд анх орох иргэдийн нөөцийн жагсаалт, хуралдааны төлөвлөгөө, хэлэлцсэн асуудал, гарсан шийдвэр, стандартын хэрэгжилтийг хангах зөвлөмж, удирдах ажилтны болон мэргэшлийн шалгалтын дүн зэргийг байршуулах		
4.ТӨРИЙН АЛБАНЫ ШИНЭТГЭЛИЙН БОДЛОГО, ХУУЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН МОНИТОРИНГ-ҮНЭЛГЭЭ, ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ын хүрээнд				
4.1	Байгууллагуудын төрийн албаны стандарт, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт, үнэлгээ хийх	4.1.1.ТАЗ болон ТАСЗ-ийн баталсан удирдамж, төлөвлөгөө графикийн дагуу холбогдох байгууллагуудад шалган зааварлах ажлыг зохион байгуулж, зохицуулах, мэргэшил арга зүйн удирдлагаар хангах	Удирдамж гарган шалган зааварлаж, зөвлөгөө чиглэл өгсөн байх 6-р сард	Б.Түвшинбаяр Салбар зөвлөлийн гишүүд
		4.1.2. Шалган зааварлах үзлэгийн явцад гарсан зөрчил дутагдлыг арилгуулах зөвлөмж бичиж төрийн байгууллагуудад хүргүүлж, хэрэгжилтийг дүгнэж ажиллах	Зөвлөмж гаргаж, хэрэгжилтийн үр дүнг тооцсон байх 7-р сард	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн Салбар зөвлөлийн гишүүд
		4.1.3 Сум байгууллагын үйл ажиллагаанд төрийн албаны стандартын хэрэгжилтийн байдалд хяналт шинжилгээ хийж, зөвлөмж чиглэл өгөх	Сумд болон Засаг даргын эрхлэх хүрээний агентлагуудын үйл ажиллагаан хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийгдсэн байх 7,1-р сард	Б.Түвшинбаяр Э.Одончимэг
4.2	Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн шууд захирагчтай, төсвийн шууд	4.2.1 Сумдын Засаг даргын Тамгын газрын дарга, албан хаагчдын үр дүнгийн гэрээ байгуулж дүгнэсэн байдалд хяналт мониторинг хийж, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах талаар зөвлөмж хүргүүлэх	Дүнг нэгтгэж, салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн, зөвлөмж гаргаж хэрэгжүүлсэн байх 1-р сард	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн

	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	4.2.2 Төрийн захиргааны албан хаагчдад зэрэг дэв олгуулах ажлыг зохион байгуулах	Төрийн захиргааны байгууллагуудаас саналыг авч, зэрэг дэв олгосон байх 1-2-р сард	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		4.2.3.Төрийн захиргааны албан хаагчдын үйл ажиллагаа, мэргэшлийн түвшин, үр дүнгийн гэрээний гүйцэтгэлд үнэлэлт өгч, цалин, урамшуулал, зэрэг дэвийн нэмэгдлийг тооцож олгох	Гэрээг үнэлж дүгнэн, гэрээний мөрөөр авах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, Зэрэг дэв олгох 1, 12-р сард	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		4.2.4. Төрийн албан хаагчдад Төрийн албаны тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол, зохих журмын дагуу нөхөх төлбөр болон нэмэгдлийг тухай бүр олгуулах	Журмын дагуу олгогдсон байх Тухайн үед	Б.Түвшинбаяр
4.3	Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтанд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулахтай холбогдсон зөвлөгөө өгч, ёс зүйн хороог арга зүйн удирдлагаар хангаж, тайлан мэдээг хугацаанд нь хүргүүлэх	4.3.1.Төрийн захиргааны байгууллагуудын ёс зүйн хорооны ажлын тайланг хагас бүтэн жилээр авч хэлэлцэн дүгнэлт хийж, эрчимжүүлэх	Төрийн захиргааны байгууллагуудын ёс зүйн хорооны тайлан мэдээг 2 удаа гаргуулан авч дүгнэх 6,12-р сард	Н.Эрдэнэ-Очир Салбар зөвлөлийн гишүүд
		4.3.2 Салбар зөвлөлөөс нэр дэвшүүлэн томилогдсон төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтан төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөнтэй холбогдож гарсан маргааныг хянан шийдвэрлэх	Таргаан гарсан тухай бүр УИХ-ын 2003 оны 14 дүгээр тогтоолоор батлагдсан журмын дагуу комисс томилон шийдвэрлэх	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		4.3.3.Ёс зүйн зөрчлийн болон өргөдөл, гомдол, маргааны мэдээг хагас, бүтэн жилээр гаргаж, 7 дугаар сар болон дараа оны 01 дүгээр сарын 10-ны доторТөрийн албаны зөвлөлд тус тус хүргүүлэх	Төрийн албаны зөвлөлийн 2010 оны 129 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх журам”-ын дагуу 7,1-р сард	Н.Эрдэнэ-Очир Г.Бадамсүрэн
		4.3.4. Авлигын эсрэг ОУ-ын өдрийг угтаж байгууллагын дарга эрхлэгч үйл ажиллагаагаа иргэд, олон нийтэд сурталчлах	Тусгай хөтөлбөр, удирдамжтай арга хэмжээ зохион байгуулсан байх	Б.Түвшинбаяр Н.Эрдэнэ-Очир

		ажлыг зохион байгуулах,	4-р улиралд	
Тав. ДОТООД ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ЧАДАВХИЙГ БЭХЖҮҮЛЭХ				
5.1	Төрийн албаны салбар зөвлөлийн зохион байгуулалт, үйл ажиллагааг сайжруулах	5.1.1 Төрийн албаны зөвлөлийн салбар хуралдааны дэг, зөвлөлийн гишүүдийн ажил үүргийн хуваарийг мөрдөж ажиллах	Дэг, ажил үүргийн хуваарийг мөрдөж, үр дүнг тооцсон байх Салбар зөвлөлийн гишүүд хариуцсан сум, байгууллагатаа 2-3 удаа очиж ажилласан байх 2, 4-р улиралд	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн Салбар зөвлөлийн гишүүд
		5.1.2 Төрийн албаны салбар зөвлөлийн 2015 оны жилийн төлөвлөгөөг батлан хэрэгжүүлж, хэрэгжилтийн явцад улирал тутам хяналт тавьж ажиллах	Салбар зөвлөлийн ажиллах журмын нийтлэг болон тусгай чиг үүргүүдийг төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлсэн байх	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн Салбар зөвлөлийн гишүүд
		5.1.3 Салбар зөвлөлийн гишүүдийн ажлын үр дүнг үнэлэх журам гарган мөрдөж, гишүүдийн үйл ажиллагааг идэвхжүүлж, ажлын үр дүнгээр урамшуулал олгох	Гишүүдийн ажлын үр дүнг дүгнэж, урамшуулал олгосон байх 4-р улиралд	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн
		5.1.4 Хөндлөнгийн байгууллагаар салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг үнэлүүлэх, санал асуулга явуулах, түүний мөрөөр тодорхой ажил зохион байгуулах, Цахим хуудсанд иргэд олон нийт, албан хаагчдын санал хүлээн авах цонх нээж, иргэдийн саналыг үйл ажиллагаандаа тусгаж хэрэгжүүлэх	Хөндлөнгийн үнэлгээ хийгдсэн байх Цахим цонх нээж ажиллуулсан байх Саналыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байх 2-3 –р улиралд	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн Н.Мөнгөн
		5.1.5 Салбар зөвлөлд ирсэн албан бичиг өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж, төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбогдох мэдээ, тайлан, судалгааг Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан нэгдсэн графикийн дагуу хугацаанд нь гаргаж байх	Хууль журмын дагуу бүртгэл хийгдэж хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байх Жилдээ	Г.Бадамсүрэн
		5.1.6 Төрийн албаны салбар зөвлөлийн хурлыг хуралдуулж, хуралдаанаас гарсан	Хурлыг дэгийн дагуу хуралдуулсан байх	Б.Түвшинбаяр Г.Бадамсүрэн

		шийдвэрийг хэрэгжүүлж биелэлтэд хяналт тавих	Шийдвэрийн хэрэгжилтийг нэг бүрчлэн тооцож, хагас бүтэн жилээр салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлсэн байх. Тухай бүр	
--	--	--	--	--

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Г.Бадамсүрэн