

**ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН АЙМГИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН
2018 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

| № | 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 шинэтгэл, төрийн боловсон хүчний бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зохицуулахад мэргэшлийн зөвлөлгөө, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж хүргүүлэх | 1.1.1.Төрийн албаны салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэтийн зорилго стратегийг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх | Хэтийн зорилго чиглэлийг хэрэгжүүлэх жилийн төлөвлөгөө, чиглэл боловсруулж, хэрэгжүүлэх 1-2-р улиралд | Ц.Эрдэнэсүрэн |
| | | 1.1.2. Хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн үр дүнд хяналт шинжилгээ /мониторинг/, үнэлгээ хийх | Төрийн байгууллагуудын хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээг ХШҮДАХ-тэй хамтран зохион байгуулж, зөвлөмж чиглэл өгч ажиллах бүтэн жилээр | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| | | 1.2.2 Төрийн албаны зөвлөлөөс ирсэн зөвлөмж шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг орон нутагт зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнаж байх | Тайланд үнэлгээ хийгдсэн байх 2-4-р улиралд | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн Б.Түвшинбаяр |
| | | 1.3.2 Төрийн албаны хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжилтийг сум байгууллагуудад тусгай | Тухайн байгууллагын хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байх | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | удирдамжийн дагуу шалган зааварлаж зөвлөгө өгөх | Жилдээ | Хариуцсан гишүүд |
| | | 1.3.Гурвансайхан сумын ЗДТГ, Боловсрол, соёл, урлагийн газрын төрийн албаны стандартын хэрэгжилтийн тайлан сонсголыг ТАСЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн, зөвлөмж өгөх | Тайлан сонсголыг бэлтгүүлж, салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, зөвлөмж хүргүүлэх 2-р улирлаас | Ц.Эрдэнэсүрэн Б.Түвшинбаяр Ш.Төрбат |
| 2.ТӨРИЙН АЛБАНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХЭРЭГЖИЛТ | | | | |
| 2.1 | Төрийн удирдах албан тушаалтны манлайллыг дээшлүүлэх | 2.1.1 Хариуцлагын жилд Дундговь аймагт хийх ажлын төлөвлөгөө гарган, хэрэгжилтийг тооцож ажиллах | Сургалтыг Төрийн албаны зөвлөлтэй хамтран зохион байгуулсан байх 1 сард | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| | | 2.1.2 “Шилдэг төрийн албан хаагч” шалгаруулж, шагнаж урамшуулж, арга туршлагыг түгээн дэлгэрүүлсэн байх | Шилдэг төрийн албан хаагч шалгаруулах журмын дагуу албан хаагчдыг шалгаруулж урамшуулсан байх Ажлын арга туршлагыг олны хүртээл болгосон байх Жилдээ | Ц.Эрдэнэсүрэн 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, ТАСЗ-ийн 2013 оны 14, 60 дугаар тогтоолын дагуу явуулсан байх Тухай бүр | Ц.Эрдэнэсүрэн 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 ил тод нээлттэй байдлыг ханган зохион байгуулах | Шалгалтыг ТАСЗ-ийн 2013 оны 86 дугаар тогтоолын дагуу явуулсан байх Шалгалтыг 2-3 удаа зохион байгуулах Тухай бүр | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| | | 2.2.3. Томилгооны зөрчлийг арилгах, төрийн удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт болон мэргэшлийн шалгалтад иргэдийг бэлтгэлтэй оролцуулах, 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн Сум байгууллага хариуцсан гишүүд |
| | | 2.2.4.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 зөвлөлд мэдээлдэг болгож, нөөцийн мэдээллийг баяжуулсан байна. Аймгийн сайтад ил | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | | | тод байршуулна. 2-р улирлаас | |
| | | 2.2.5 Төрийн албаны мэргэшлийн шалгалт болон удирдах ажилтны сонгон шалгаруулалтад орох иргэдэд зориулсан сургалт зохион байгуулах | - орон нутагт холбогдох сургалтын төвтэй хамтран сургалт зохион байгуулсан байх. Шалгалтад тэнцсэн иргэдийн хувь дээшилсэн байх | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| 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, нийслэлд явуулах сургалт, судалгааны ажлыг арга зүй, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах | 2.3.1. Төрийн албан хаагчдын сургалтын төлөвлөгөөг гарган хэрэгжүүлж, төрийн албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх | -Төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлсэн байх Үр дүнг тооцсон байх Жилдээ | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| | | 2.3.2. Удирдлагын академийн магистрын болон менежерийн сургалтын элсэлтийн шалгалтыг орон нутагт зохион байгуулах, төлөвлөгөөт сургалтад албан хаагчдыг хамруулсан байх | Элсэлтийн шалгалтыг зохион байгуулсан байх Удирдлагын Академийн захиалгат, төлбөрт ангид, богино хугацааны болон цахим сургалтад ТАХ-ыг хамруулсан байх 1-4-р улиралд | Ц.Эрдэнэсүрэн 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн Сум байгууллага хариуцсан гишүүд |
| 3.ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО, УДИРДЛАГА, МЭДЭЭЛЛИЙН ТОГТОЛЦОО-ны хүрээнд: | | | | |
| 3.1. | Төрийн байгууллагыг захиргааны хөгжлийн удирдлагаар хангах | 3.1.1. 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн Салбар зөвлөлийн гишүүд |
| | | 3.1.3. Төрийн албаны стандартыг хэрэгжүүлэх, хууль тогтоомжийн сурталчилах чиглэлээр шаардлагатай сумдад ажиллах | Зарим сумдад төрийн албаны стандарт, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх сургалт зохион байгуулсан байх Жилдээ | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| 3.2 | Цахим мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж | 3.2.1. "Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль"-д заасны дагуу хүний нөөцийн ил | Байгууллагуудын хүний нөөцийн ил тод байдал хуулийн дагуу хангагдсан | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |

| | | | |
|---------|--|--|-------------------------------|
| ажиллах | тод байдлыг хангах хүрээний мэдээллийг аймгийн цахим хуудсаар сурталчлах | байх Хагас бүтэн жилд | |
| | 3.2.2. Удирдах ажилтнуудын төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн, хөдөлгөөний тайланг шинэчлэн гаргаж, тайлан мэдээллийг удирдлага, төлөвлөлтийн үйл ажиллагаанд ашигладаг болгох | Төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөнийг тайланг 136 байгууллагыг хамруулан нэгтгэн гаргаж мэдээлэх 1-р улирлаас | Г.Бадамсүрэн |
| | 3.2.3. Аймгийн сайт дахь “Төрийн албаны салбар зөвлөл” буланг тогтмол ажиллагаатай болгож, Салбар зөвлөлийн жилийн үйл 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 ажлыг тогтмолжуулах | Булан тогтмол ажиллагаатай болсон байх 2-р улирлаас | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |

4.ТӨРИЙН АЛБАНЫ ШИНЭТГЭЛИЙН БОДЛОГО, ХУУЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН МОНИТОРИНГ-ҮНЭЛГЭЭ, ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫн хүрээнд

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 4.1 | Байгууллагуудын төрийн албаны стандарт, тогтоомжийн хэрэгжилтэд үнэлгээ хийх | 4.1.1.ТАЗ болон ТАСЗ-ийн баталсан удирдамж, төлөвлөгөө графикийн дагуу холбогдох байгууллагуудад шалган зааварлах ажлыг зохион байгуулж, зохицуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах | Удирдамж гарган шалган зааварлаж, зөвлөгөө чиглэл өгсөн байх 6-р сард | Ц.Эрдэнэсүрэн 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Самданцоодол |
| 4.2 | Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн захирагчтай, төсвийн захирагч менежер болон төрийн | 4.2.1 4.2.1 Төрийн албан хаагчдын үр дүнгийн гэрээ байгуулж дүгнэсэн байдалд хяналт мониторинг хийж, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах талаар зөвлөмж чиглэл өгч ажиллах | Дүнг нэгтгэж, эжлмэж чиглэл өгсөн байх 1-р сард | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| | | 4.2.2 Төрийн захиргааны албан хаагчдад зэрэг дэв олгуулах ажлыг зохион байгуулах | Төрийн захиргааны байгууллагуудаас саналыг авч, зэрэг | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | 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 | | дэв олгосон байх 1-2-р сард | |
| | | 4.2.3. 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн |
| 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 хэлэлцэн дүгнэлт хийж, эрчимжүүлэх | Төрийн захиргааны байгууллагуудын ёс зүйн хорооны тайлан мэдээ салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн зөрчил дутагдлыг арилгах чиглэл хүргүүлж үр дүнг тооцсон байх Жилдээ | 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 | Маргаан гарсан тухай бүр УИХ-ын 2003 оны 14 дүгээр тогтоолоор батлагдсан журмын дагуу комисс томилон шийдвэрлэх | Ц.Эрдэнэсүрэн 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 ажлыг зохион байгуулах, | Тусгай хөтөлбөр, удирдамжтай арга хэмжээ зохион байгуулсан байх 4-р улиралд | Б.Түвшинбаяр Н.Эрдэнэ-Очир |
| 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн Салбар зөвлөлийн гишүүд |
| | | 5.1.2Төрийн албаны салбар зөвлөлийн 2018 оны жилийн төлөвлөгөөг батлан хэрэгжүүлж, хэрэгжилтийн | Салбар зөвлөлийн ажиллах журмын нийтлэг болон тусгай чиг үүргүүдийг | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | тайлан мэдээг хагас жил тутам гаргаж ТАЗ-д хугацаанд нь хүргүүлэх | төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлсэн байх Тайланг хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн байх 1-4 улиралд | Салбар зөвлөлийн гишүүд |
| | 5.1.3 Салбар зөвлөлийн гишүүдийн ажлын үр дүнг х журмын дагуу үнэлж, гишүүдийн үйл ажиллагааг идэвхжүүлж, ажлын үр дүнгээр урамшуулал олгох | Гишүүдийн ажлын үр дүнг дүгнэж, урамшуулал олгосон байх 4-р улиралд | Ц.Эрдэнэсүрэн 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| | 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 | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| | 5.1.6 Төрийн албаны салбар зөвлөлийн хурлыг хуралдуулж, хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлж биелэлтэд хяналт тавих | Хурлыг дэгийн дагуу хуралдуулсан байх Шийдвэрийн хэрэгжилтийг нэг бүрчлэн тооцож, хагас бүтэн жилээр салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлсэн байх. Тухай бүр | Ц.Эрдэнэсүрэн Г.Бадамсүрэн |
| | 5.1.7 Салбар зөвлөлийн гишүүдийг чадавхжуулах ажлын хүрээнд зарим аймгийн салбар зөвлөлийн ажлын туршлага судлах аялал зохион байгуулах | 1-2 аймгийн салбар зөвлөлийн ажлын туршлага судалж, тэргүүн арга барилыг ажилдаа хэрэгжүүлсэн байх 2-3-р улиралд | Ц.Эрдэнэсүрэн Салбар зөвлөлийн гишүүд |
| | Биелэлт | | |

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Г.Бадамсүрэн