

БАТЛАВ
ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН
ГАЗРЫН ДАРГА У.МОНХЖАРГАЛ

ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХЭЛТЭСЭЭС АГЕНТЛАГУУДЫН 2022 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД
ӨГСӨН НИЙТЛЭГ ЗӨВЛӨМЖИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2023 оны 04 сарын 13

МАНДАЛГОВЬ ХОТ

№	Өгсөн зөвлөмж	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Засгийн газрын 374 дүгээр тогтоолоор батлагдсан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу мэдээллийг аймгийн сайтад 5 сарын 1-ний дотор батлан бүрэн байршуулах.	Засгийн Газрын 374 дүгээр тогтоолоор батлагдсан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу өөрийн байгууллагын цахим хуудаст байршуулах	Шалгуур үзүүлэлтийн дагуу мэдээллийг байршуулсан хувь	100	100	2023.04.28	Захиргаа аж ахуй албаны дарга Сургалт, сурталчилгаа, тайлан мэдээ, бичиг хэрэг, хариуцсан мэргэжилтэн
2	Сар бүрийн эхний 10 хоногийг хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг эрчимжүүлэх өдөр болгон үр дүнтэй ажил зохион байгуулж, хэрэгжилтийн хувийг нэмэгдүүлэх.	Хууль тогтоомжийг хяналтад авч хэрэгжилтийн хувийг нэмэгдүүлэх	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	0	7	Сар бүрийн эхний 10 хоногт	Мал үржлийн албаны дарга Үйлдвэр худалдаа үйлчилгээний албаны дарга Хяналтын алба
3	Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийг шинэчлэн батлуулж, үзүүлэлтийн үр дүнг сум бүрээр гарган эмхэтгэл хийж иргэдэд мэдээлэх.	ЭЗНХҮ үзүүлэлтийг шинэчлэн батлуулж, хагас бүтэн жилээр тайлагнах	Тайлагнасан тоо	1	1	2023.12.10	Мал үржлийн албаны дарга Үйлдвэр худалдаа үйлчилгээний алба дарга Захиргаа аж ахуй албаны дарга
4	Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний хавсралтаар хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг Засгийн	Журмын дагуу төлөвлөн батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Хяналт шинжилгээ хийсэн тоо	2	2		Захиргаа аж ахуйн албаны дарга Мал үржлийн албаны дарга

9	Байгууллагын албан хаагчдын монгол бичгийн мэдлэгийн түвшнийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулж, явцын тайланг Нийгмийн бодлогын хэлтэст 6, 11 сарын 10-ны дотор тайлагнах.	Монгол бичгийн дунд шатны сургалт зохион байгуулах	Сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын тоо	17	17	2023.06.10 2023.11.10	Захиргаа аж ахуй алба Албан хаагч нар
10	Төрийн албаны тухай хуулийн 55.3-ын дагуу байгууллага бүр төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиглах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулан баталж, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хавсралтаар батлан хэрэгжилтийн тайланг байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилттэй хамт нотлох баримттайгаар тайлагнаж байх	Төрийн албан хаагчийн сургалт, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн 2023 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	95,9	96	2023.02.24 2023.12.10	Захиргаа аж ахуй алба

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН

ЗАХИРГАА АЖ АХУЙ АЛБАНЫ ДАРГА АЖИЛТАЙ Ж.ШИНЭ-УЯНГА

	газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор батлагдсан журмын 10а хавсралтын дагуу төлөвлөлтийн шаардлагыг ханган томьёолон батлуулах, хэрэгжилтэд тогтмол хяналт тавьж байх.		Тайлангийн тоо	2	2	2023.06.10 2023.12.10	Үйлдвэр худалдаа үйлчилгээний албаны дарга Хяналтын алба
5	Цахим албан бичгийн дотоод үйл ажиллагааны цахимжуулалт, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн тайланд улирал бүр дүгнэлт хийж, тайланг улирал бүрийн сүүлийн сарын 25-ны дотор Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст цахимаар ирүүлэх.	Албан бичгийг 100 хувь цахимжуулах	Холбогдох хэлтэст ирүүлсэн тайлангийн тоо	0	4	Улирал бүр	Сургалт, сурталчилгаа, тайлан мэдээ, бичиг хэрэг, хариуцсан мэргэжилтэн
6	Цахим хуудасны мэдээ мэдээллийг тогтмол шинэчилж, аймаг орон нутгийн мэдээллийг өөрийн албан ёсны фэйсбүүк хуудсаараа дамжуулан нийтэд түгээх, фэйж хуудасны хандалтын тоог нэмэгдүүлэх талаар тогтмол анхаарч үр дүнг сар бүр тооцон ажиллах	Аймаг орон нутгийн мэдээллийг өөрийн албан ёсны facebook хуудсаар дамжуулан нийтэд түгээх	Нийтэд хүргэсэн мэдээний тоо	0	30	Тухай бүр	Сургалт, сурталчилгаа, тайлан мэдээ, бичиг хэрэг, хариуцсан мэргэжилтэн
7	Байгууллагын дотоод удирдлагын ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж, цаг бүртгэл, үүрэг даалгаврын цахим системд шилжиж, нийт албан хаагчдын цахим ур чадвар, тоон боловсролыг дээшлүүлэх	Албан бичиг болвсруулах, цаг бүртгэл, өргөдөл гомдол, ирсэн, явсан бичгийн бүртгэл зэргийг бүрэн гүйцэтгэх	Цахим системийн ашиглалтын хувь	70	100	Тухай бүр	Сургалт, сурталчилгаа, тайлан мэдээ, бичиг хэрэг, хариуцсан мэргэжилтэн
8	Шилэн дансанд мэдээлэл оруулсан байдалд улирал бүр хяналт тавьж, хуулийн хэрэгжилтийг 100 хувь хангах	Шилэн дансанд байршуулсан мэдээлэлд улирал бүр хяналт тавих	Хяналт хийсэн тоо	4	4	Улирал бүр	Нягтлан бодогч, Сургалт, сурталчилгаа, тайлан мэдээ, бичиг хэрэг, хариуцсан мэргэжилтэн