

Төлөвлөгөөг хянасан:

ЗАСАГ ДАРГА
(албан тушаал)



Төсвийн Ерөнхийлөн захирагч
М.УРАНЧИМЭГ

(огноо)

Төлөвлөгөө баталсан

ЗДТГ-ЫН ДАРГА
(албан тушаал)



Төсвийн Цагууд захирагч
Б.УРАНЦЭЦЭГ
(гарын үсэг)

АДААЦАГ СУМЫН ЗДТГ-ЫН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэлж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин		Хугацаа I-IV улирал/ сард	Хариуцах нэгж
					эхний хагас жил	жилийн эцэс		
Стратеги төлөвлөгөөний зорилго: Нийгмийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулан иргэдийн эрүүл, аюулгүй, таатай орчинд ажиллаж, амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэх замаар хүний хөгжлийн индекс 2019 онд 0.689 байгааг 2024 онд 0.719 хүргэнэ.								
Нэг. Бодлогын баримт бичиг болон хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ								
1	Зорилт 1. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн дундаж хувийг нэмэгдүүлнэ.	УТ	Хэрэгжилтийн дундаж хувь	82.2	75	90-с дээш	1-12 дугаар сард	Албан хаагчид
1.1	Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтээс байгууллагад хамааралтай заалтуудын биелэлтийн хангаж ажиллах	УТ	Хэрэгжилтийн хувь	65.8	70	85-с дээш	1-12 дугаар сард	ЗДОрлогч
1.2	Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлын үнэлгээний үзүүлэлтийг 90-с хувьд хүргэх	УТ	Ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн хувь	76.7	80	90-с дээш	1-12 дугаар сард	Архив бичиг хэргийн ажилтан НЦэрэнчунт
1.3	Шилэн дансанд байгууллагын төсвийн мэдээллийг тогтмол оруулах	УТ	Шилэн дансанд оруулсан мэдээний хувь	85.7	90	95	1-12 дугаар сард	Санхүүгийн алба, ЗДОрлогч
1.4	2024 оны Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	УТ	Хэрэгжилтийн хувь	83	75	85-с дээш	1-12 дугаар сард	ЗДТГ-ын дарга
1.5	Аймгийн Засаг дарга, сумын Засаг даргатай 2024 онд хамтран ажиллах гэрээний үүргийн биелэлтийг хангаж ажиллах	УТ	Хэрэгжилтийн хувь	82.5	85	90-с дээш	1-12 дугаар сард	ЗДТГ-ын дарга
1.6	Сумын засаг даргын 2022-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 2024 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах	УТ	Хэрэгжилтийн хувь	89	90	90-с дээш	6.11-р сард	ЗДОрлогч
1.7	Аймгийн стратеги төлөвлөгөө, АЗДУАХ үйл ажиллагаанд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлж хэрэгжилт үр дүнг тооцох	Ут, ОНТ	Заалтын хэрэгжилтийн дундаж хувь	80	85	90	10 дугаар сард	ЗДОрлогч

2	Зорилт 2. Байгууллагын хүний нөөцийг мэргэшсэн төрийн албан хаагчаар хангах, нөөцийн хэрэгцээг тогтоох, төлөвлөх, сургалтыг тодорхойлж хөтөлбөр төлөвлөгөө боловсруулан мөрдөж ажиллана	УТ	Нөхсөн сул ажлын байрны тоо	1	0	1	1-12 дугаар сард	Байгууллагын дарга
			Зохион байгуулсан дотоод сургалтын тоо	2	1	2		
2.1	Байгууллагын албан хаагчдын мэдлэг олгох, харилцан суралцах дотоод сургалтын төлөвлөгөө гарган хэрэгжилтийн зохион байгуулан ажиллах	ОНТ	Хамрагдсан албан хаагчдын тоо	45	20	30	1-12 дугаар сард	Байгууллагын дарга
			Сургалтын тоо	3	2	2		
2.2	Албан хаагчдыг гадаад сургалтууд болон Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх багц сургалт, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд хамруулах	УТ,ОНТ	0	1	1	1-12 дугаар сард	Байгууллагын дарга	
2.3	Байгууллагын сул ажлын байрыг хууль тогтоомжийн дагуу нөхөх	-	1	1	1	1-12 дугаар сард	Байгууллагын дарга	
2.4	Төрийн албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж хэрэгжилт үр дүнг хагас, бүтэн жилээр тооцон гаргах		Сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь				1-12-р сард	Байгууллагын дарга нар
			Ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	80	80	90		
3	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдрийн 600 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан журмын дагуу бүрэн шинэчлэн бүрдүүлэх		Хувийн хэргийг шинэчлэн бүрдүүлсэн албан хаагчийн тоо	15	17	0	3-р сард	ЗДТГ-ын дарга
			Ес зүйн зөрчлийг бууруулсан хувь	100	100	100		
	Зорилт3. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчдын ес зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хангуулна		100	100	100	1-12 дугаар сард	Байгууллагын дарга	

3.1	Бс зүйн зөвлөлийг 2024 оны ажлын төлөвлөгөө гарган хэрэгжилтийг тайлагнах	-	Хэрэгжилтийн хувь	0	70	70-с дээш	1-12 дугаар сард	Бс зүйн зөвлөл
3.2	Бс зүйн чиглэлээр сургалт зохион байгуулах	УТ,ОНТ	Сургалтын тоо	1	1	0	1-12 дугаар сард	Байгууллагын дарга
4	Зорилт 4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилтийг нэмэгдүүлнэ.	УТ	Архивын тасгаас өгсөн үнэлгээний дундаж хувь	78	90-с дээш	90-с дээш	Жилдээ	Байгууллагын дарга, архив бичиг хэргийн эрхлэгч
4.1	Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт бэлтгэх, удирдамж гарган хэрэгжилтийг хангах		Арга хэмжээ зохион байгуулсан хэрэгжилтийн хувь	-	-	100	жилдээ	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт, байгууллагын дарга нар
4.2	Хуульзүй, дотоод хэргийн сайдын 2021 оны А/222 дугаар тушаалаар баталсан "Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам"-ын 5.6-д заасны дагуу 1-ээс 2 хадгаламжийн нэгж бүхий тусгай төрлийн баримт бүрдүүлж ажиллах/кино, дуу дүрсний бичлэг, гэрэл зураг/		1-2 хадгаламжийн нэгж бүхий тусгай төрлийн баримт бий болгосон байх	-	1	1	жилдээ	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт
5	Зорилт 5. Төсвийн орлогын төлөвлөгөөг биелүүлж, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулж хяналт тавих, үр дүнг дээшлүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнаж ажиллана.	УТ, ОНТ	Орлогын төлөвлөгөөний хувь	100	100	100	Жилдээ	Байгууллагын дарга Санхүүгийн алба
5.1	Аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаар баталсан 2024 оны орон нутгийн төсвийн орлого болон улсын төсвийн орлогыг цаг хугацаанд татварын болон татварын бус орлогын нэр төрлөөр бүрэн төвлөрүүлэх		Аудитын дүгнэлтээр	Зөрчилгүй	Зөрчилгүй	Зөрчилгүй		Татварын байцаагч
			Төсвийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	100	100	100	Жилдээ	Санхүүгийн алба
			Биелсэн төсвийн орлогын нэр төрлийн эзлэх хувь	80	90	90	жилдээ	Санхүүгийн алба
5.2	Хуульд заасны дагуу улсын тэмдэгтийн хураамж, түгээмэл тархацтай ашигт малтмалын нөөц ашигласны төлбөр, хог хаягдлын		Хуулийн хугацаандаа тайлагнасан	-	100	100	жилдээ	Санхүүгийн алба

үйлчилгээний тайлангууд, төлбөрийг бүрэн барагдуулах	хураамжийн төлбөрийг бүрэн барагдуулах	тайлангуудын ирцийн хувь									
5.3	Сум орон нутагт худалдаа, үйлчилгээ эрхэлж буй аж ахуй нэгж байгууллага, иргэдийг борлуулалтын орлогыг цахим төлбөрийн баримтын систем /Е-баримт/ бүртгэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж ажиллах	Аж ахуй эрхлэх зөвшөөрөл олгох, сунгах, тохирлын гэрчилгээ олгох зэрэг төрийн үйлчилгээг үзүүлэх бүртгээ цахим төлбөрийн баримт олгож байдалд хяналт тавьсан хувь	100	100	-	100	100	100	100	жилдээ	Татварын улсын байцаагч
6	Зорилт 6. Төсөв санхүүгийн болон худалдан авах үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, өмч хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтанд хяналт тавин ажиллана	Татварын албатай хамтран малчдын өдөрлөг, бизнес эрхлэгчдэд зориулан зохион байгуулсан өдөрлөгийн тоо	2	100	-	100	100	100	0	Эхний хагас жилд	Татварын улсын байцаагч
6.1	Шилэн дансны мэдээллийг цаг тухай бүрд нь мэдээлж ажиллах	Нийтэлсэн тендерийн эзлэх хувь	100	100	100	100	100	100	100	1-12-р сард	3Д-ын орлогч Санхүүгийн алба
6.2	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн ашиглалт, эзэмшилтэнд хяналт тавьж ажиллах	Шилэн дансны хэрэгжилтийн хувь	1	100	96	100	100	100	2	1-12-р сард	Байгууллагын дарга, нягтлан бодогч
6.3	Зарлагдсан тендерийн урилга, үрдүнгийн мэдээллийг вэбсайт болон пейж хуудсаар тухай бүр мэдээлэх	Хяналт шалгалтын тоо	1	100	-	100	100	100	2	6,11-р сард	Сумын өмч хамгаалах зөвлөл
6.4	Худалдан авах ажиллагаанд үнэлгээний хорооны гишүүдийг чадавхижуулах	Нийтэлсэн тендерийн эзлэх хувь	-	100	100	100	100	100	100	1-4-р улиралд	3Д-ын орлогч
	ОНТ	АЗ сертификаттай иргэдийн нөөц	3	100	-	100	100	100	1	1-4-р улиралд	3Д-ын орлогч

Хоёр. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээний хүрээнд						
		бүрдүүлэх сургалтын тоо		1		
1	Зорилт 1. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл гомдлыг шуурхай шийдвэрлэх хугацааг 2022 онд 25 байсныг 2024 он гэхэд 20 хоногт хүргэж бууруулна.	Нэг өргөдөл шийдвэрлэлтийн дундаж хоног	25	20	20	Байгууллагын дарга, Архив
1.1	Төрийн байгууллага, албан тушаалтанд хандаж иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэх	Өргөдөл гомдол шийдвэрлэлтийн хувь	95	90	97	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч, албан хаагчид
1.2	Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг ер e-mongolia.mn системд бүртгэж, шийдвэрлэх	Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь	95	98	98	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч
1.3	Өргөдөл гомдол шийдвэрлэлтийн тайланг улирал бүр ТЗУХ-т хүргүүлэх	Тайлан хүргүүлсэн тоо	4	2	2	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч
2	Зорилт 2. Цахимаар төрийн үйлчилгээ болон мэдээ, мэдээлэл авч байгаа иргэдийн тоог нэмэгдүүлнэ.	Цахимаар төрийн үйлчилгээ авсан иргэдийн тоо	100	100	150	Байгууллагын дарга Албан хаагчид
2.1	"Цахим сум" аяны хүрээнд төлөвлөгөө боловсруулж ажиллах	Мэдээ, мэдээлэл авсан иргэдийн тоо	2000	2000	3000	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт
2.2	Байгууллагын цахим хуудаст мэдээллийг шалгуур үзүүлэлтийн дагуу бүрэн байршуулж, ил тод байдлын үнэлгээг өмнөх оноос нэмэгдүүлэх	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	0	60	70	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт
2.3	Цахим хуудасны орон нутгийн мэдээллийг өөрийн албан ёсны Фэйсбүүк хуудсаараа дамжуулан	98 шалгуур үзүүлэлтийн дагуу мэдээллийг цаг хугацаанд нь бүрэн байршуулсан хэрэгжилтийн хувь	76.7	80	100	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт
		Түгээсэн мэдээллийн тоо	40	60	150	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт

	нийтэд түгээх, фэйж хуудасны хандалтын тоог өмнөх оноос нэмэгдүүлэх	Хандалтын тоо	2000	3000	5000	Архив бичиг хэргийн ажилтан НЦэрэнчунт
3	Зорилт 3. Батлан хамгаалах болон гамшгаас хамгаалах хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулж бодлого зохицуулалтаар хангана	УТ 0.5 сая	90-с дээш	90-с дээш	90-с дээш	ЗДТГ-ын дарга
3.1	Төрийн цэргийн байгууллын үйл ажиллагааг сумын иргэд, хөдөлмөрчид, цэргийн насны залуучуудад сурталчлах	ОНТ	0	0	1	ЗДТГ-ын дарга
3.2	Зэвсэгт хүчний 103 жилийн ой, Халхын голын байлдааны ялалтын 85 жилийн ой, чөлөөлөх дайны 79 жилийн ойн баярын арга хэмжээг тус бүр тусгай төлөвлөгөөгөөр зохион байгуулах, хүүхэд залууст сурталчлах	ОНТ	0	0	1	ЗДТГ-ын дарга
3.3	Цэргээс халагдаж буй залуусын хөдөлмөр эрхлэлтэд анхаарч ажлын байранд зуучлах, мэргэжлийн сургалтад хамруулах МСУТөв, ажил олгогч байгууллагуудтай хамтран ажиллах		0	0	1	Хөдөлмөр эрхлэлтийн алба
3.4	Хүүхэд, залуучуудад эх оронч үзэл төлөвшүүлэх үндэсний хөтөлбөр-ийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг үе шаттайгаар зохион байгуулж, цэргийн насны болон есвэр насны иргэдийн дунд цэрэг-эх оронч хүмүүжил олгоход чиглэсэн 2-оос доошгүй арга хэмжээг зохион байгуулах	ОНТ	0	0	1	ЗДТГ-ын дарга
3.5	Сумын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг тодотгон, /хүн хүч, техник хэрэгсэлийн томилгоо, судалгаа, дайчлан ажиллуулах хүн, техник	ОНТ	0	1	0	ЗДТГ-ын дарга

	зохиомж, хөдөлгөөнт зураг, зурагт хуудас, цахим ном, гарын авлагыг тухайн орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, албан ёсны цахим хуудас болон нийгмийн сүлжээ (фейсбүүк, твиттер, youtube суваг) лед дэлгэц, сурталчилгааны самбарт байршуулж олон нийтэд хүргэх		сурталчилсан мэдээллийн тоо							
4.4	Сумын ЗДТГ-аас хууль тогтоомжоор бэлтгэсэн цахим гарын авлага, шторк, тик ток зэрэг сурталчилгааны мэдээллийг иргэд, олон нийтэд таниулж хүргэх	ОНТ	Сайт, цахим хуудсанд байршуулан сурталчилсан мэдээллийн тоо	2	2	2	90-ээс дээш	90-с дээш	1-4-р улиралд	ЗДТГ-ын дарга
5	Зорилт 5. Иргэдийн оролцоог хангаж ногоон амьдралын хэв маягийг төлөвшүүлж, эрүүл амьдрах таатай орчныг бүрдүүлэх	УТ, ОНТ,	Иргэдийн сэтгэл ханамжийн судалгааны хувиар	30	90-ээс дээш					Байгаль орчны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
5.1	Суманд дахивар цуглуулах цэг байгуулж, Хог хаягдлыг эх үүсвэр дээр нь бууруулах, дахин ашиглах, дахин боловсруулах 3R цогц менежментийг хэрэгжүүлэх		Дохивар цуглуулах цэг байгуулсан эсэх	1						Байгаль орчны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
5.2	Төв суурин газрын төвлөрсөн хогийн цэгийн талбайг шууж, гуравдугаар зэрэглэлийн хог хаягдлын төвлөрсөн цэгийн ландфилл байгуулах	ОНТ	Дахин боловсруулах үйлдвэрт тушаасан дахиврын хэмжээ	2						Байгаль орчны мэргэжилтэн
5.3	Эко жорлон арга хэмжээ хэрэгжүүлж стандартын шаардлага хангасан жорлон, ариун цэврийн байгууламжыг нэмэгдүүлэх	ОНТ	Ландфилл байгуулсан эсэх	1	1	0			жилдээ	Засаг даргын орлогч
		ОНТ	Эко жорлонгийн тоо	4	2	3			жилдээ	Байгаль орчны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

5.4	"Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд орон нутгийн хөрсөнд дасан зохицсон тарьц, суулгац бэлтгэх мод үржүүлгийн газар шинээр байгуулах	Шинээр байгуулсан мод үржүүлгийн тоо	0	1	0	жилдээ	Байгаль орчны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
6	Зорилт 6. Мал үржлийн ажил үйлчилгээ, бүртгэлийг зохион байгуулах, сурталчлах, малын гаралтай түүхий эд бүтээгдэхүүн бэлтгэлийн стандартыг хангуулах, бэлчээрийн усан хангамжийг нэмэгдүүлэхэд анхаарч ажиллана.	Үүлд угсаа сайжруулсан малын тоо Хяналт шалгалтын тоо худгийн тоо	5	5	10	Жилдээ	ХАА-н тасаг Багийн засаг дарга нар
6.1	Малчин өрх Б.Бат-Очир, Д.Амаржаргал нарын МАА эрхлэх болон үржлийн аж ахуй нэгж "Адаацаг ажнай" ХХК-ийн үйл ажиллагаа тус бүрт төлөвлөгөөт хяналт шалгалт хийнэ	Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтад хамрагдсан объектын тоо гүйцэтгэл /хувь/	0	3	0	жилдээ	ХААТасаг
6.2	Хөдөө аж ахуйн салбарын 2024-2025 оны өвөлжилт, хаваржилтын бэлтгэл хангалт, өвс, тэжээлийн аюулгүйн нөөц бүрдүүлэлт, нөөцлөлт, хадгалалтад урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийх	Өвс, тэжээлийн аюулгүйн нөөцийг бэлтгэсэн байдал /хувь/	100	0	100	жилдээ	ХААТасаг
6.3	Малчдад баталгаажсан үүлдэр омгийн мал, түүнийг өсгөн үржүүлэхийн ач холбогдол, холбогдох стандарт, дүрэм журмыг сурталчилан таниулах	Малчдыг сургалтанд хамруулсан тоо	0	1	1	жилдээ	ХААТасаг
6.4	Бог малын хээлтүүлэгчийг хээлтүүлгийн бус үед ялган суурилах	Ялган төвлөрүүлсэн хээлтүүлэгч хувь	58	61	0	жилдээ	ХААТасаг
6.5	Монгол адууны үүлдэрлэг байдлыг алдагдуулахгүй байх, генофондыг хамгаалах	Малчдад сургалт зохион байгуулах	0	0	150	2-3-р улиралд	ХААТасаг
6.6	Үхэр сүргийн үүлдэр угсааг сайжруулахад анхаарч, өсвөр хээлтүүлэгчийг гадны аймаг сумдаас худалдаж авах	Худалдаж авсан хээлтүүлэгчийн тоо	2	2	2	3-4-р улиралд	ХААТасаг

6.7	Энгийн уурхайн худаг сэргээн засварлах, гүн өрмийн худаг шинээр гаргах		Сэргээн засварласан худгийн тоо Шинээр гаргасан худгийн тоо	0 4	0 0	1 1	3-4-р улиралд 3-4-р улиралд	ХААТасаг
6.8	Тэмээ өсгөн үржүүлэх малчдад сургалт сурталчилгаа хийх		Сургалтанд хамрагдсан малчдын тоо	0	0	150	3-4-р улиралд	ХААТасаг
7	Хоршоо хөгжүүлэх сангийн зээлийн эргэн төлөлтийг тухай бүр хийлгэж хугацаа хэтрэлтгүй байх		Хугацаа хэтрэлтийн хувь	10	0	0	жилдээ	ХААТасаг
7.1	Төмс, хүнсний ногоо, тэжээлийн ургамал, жимс жимсгэнийн тариалсан талбай болон хураан авсан ургацын хэмжээг нэмэгдүүлэх		Тариалсан талбайн хэмжээ Хураан авсан ургацын хэмжээ /тн/					Хүнс, жижиг дунд хоршоо хариуцсан мэргэжилтэн
7.2	Орон нутгийн онцлогтой хоршоодыг байгуулахад арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх сургалтыг зохион байгуулах		Зохион байгуулсан сургалтын тоо	0	0	1	жилдээ	Хүнс, жижиг дунд хоршоо хариуцсан мэргэжилтэн
7.3	Хоршоог хөгжүүлэх сангийн зээлдэгчийн мэдээллийг Монгол банкны зээлийн мэдээллийн сантай бүрэн нэгтгэх ажлыг зохион байгуулах, сангийн эргэн төлөлтийг саажруулах, хугацаа хэтэрсэн зээлдэгч, зээлийн дүнг бууруулах		Эргэн төлөлтийн хувь (Хамгийн багадаа 5 хувь өсөх) Хугацаа хэтэрсэн зээлдэгчийн тоо (50 бууруулах)	70.5 2	75.5 1	100 0	жилдээ жилдээ	Хүнс, жижиг дунд хоршоо хариуцсан мэргэжилтэн
8	Зорилт 9, Нийгмийн хамгаалал, халамж үйлчилгээ, хөдөлмөр эрхлэлтийн бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг тайлагнах	УТ	Ажлын байрны тоо Нийгмийн даатгалын хамрагдалтын хувь	10 30	10 47	20 47	Жилдээ	Нийгмийн даатгалын байцаагч, Хөдөлмөр халамжийн мэргэжилтэн
8.1	Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийг малчдад сурталчлах		Сургалт, сурталчилгааны тоо Малчдын НДатгалд	0 0	2 100	0 100	жилдээ жилдээ	Нийгмийн даатгалын байцаагч,

	Зорилт бүлгийн ажилгүй иргэдийг нийтийг хамарсан ажилд хамруулах	хамралтын төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Сумдад хувиарлагдсан квотын дагуу зорилтот бүлгийн иргэдийг хамруулсан хувь	0	100	100	жилдээ	Хөдөлмөр халамжийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	
Зорилт 9 Хүүхэд гэр бүлийн чиглэлээр									
9.1	Хамтарсан багийн үйл ажиллагааг дэмжиж, хүүхдийн тусламжийн 108-д ирүүлсэн дуудлагыг тухай бүр чанартай шийдвэрлэх	"Хүүхдийн тусламжийн утас - 108" болон бусад санал, өргөдөл, гомдол, кейс шийдвэрлэлтийн хувь	Хуралдааны шийдвэрийн тоо	1	1	100	90	100	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн
9.2	Хүүхдийн чуулган зохион байгуулан "Хүүхдийн элч" сонгон журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	ОНТ	Чуулганы тоо	0	1	1	1	Хүүхдийн төлөө зөвлөл	Хүүхдийн төлөө зөвлөл
9.3	Миний гэрийн хаяг плакат хийж хүүхдэд тараах /палкат дээр шаардлагатай байгууллагын утас, хаяг бичих/	ОНТ	Палкат хийсэн эсэх /тийм-1, үгүй-0/	0	1	0	0	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн
9.4	Хурдан морины уралдаанч хүүхдийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах		Тараасан хүүхдийн тоо	0	50	100	1	1	XXXБаг

			Мэдээллийн санд бүртгүүлсэн уралдаанч хүүхдийн тоо	30	0	35	
95	"Хамтдаа шалгая, хамгаалъя" арга хэмжээг бүх түвшинд зохион байгуулах	ОНТ	Санаачлан зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	1	1	1	жилдээ XXXБаг
			Бууруулсан эрсдэлийн тоо	1	3	2	
96	Байгууллагын дэргэдэх "Эцэг эхийн зөвлөл"-ийн үйл ажиллагааг бүх түвшинд дэмжиж "Хүчирхийлэлгүй сум" арга хэмжээг зохион байгуулах	ОНТ	Эцэг эхийн зөвлөл	0	5	0	жилдээ XXXБаг
			Арга хэмжээний тоо	0	1	2	



ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН: ЗДТГ-ЫН ДАРГА
ХЯНАСАН: ЗАСАГ ДАРГА

Б.УРАНЦЭЦЭГ
Ч.УРАНЧИМЭГ