

БАТЛАВ:
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА
Ё.САЙХАНТУЯА

ДЭЛГЭРХАНГАЙ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН АРХИВ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТ, САНАЛ ӨРГӨДӨЛ
ГОМДОЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН А.СҮХЖУНАЙГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ
ХЭРЭГЖИЛТ

№	Зорилт, хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хэрэгжилт	Хувь
1	2	3	4	5	
НЭГ. АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТ					
1	Засаг даргын захирамж, Тамгын газрын даргын тушаал, бусад төсөвт байгууллагын дарга нарын тушаалыг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хууль эрх зүйн хэлтэст хянуулах. Арга хэмжээ 1: батлан гаргасан эрх зүйн актуудыг улирал бүрд хянуулах. Арга хэмжээ 2: хууль эрх зүйн хэлтэсээс өгсөн зөвлөмжийг хэрэгжүүлж ажиллах.	Өгсөн зөвлөмжийн дагуу алдаа дутагдал буурсан байна.	06, 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор хянуулах	Улирал бүр Засаг даргын захирамж болон Тамгын газрын даргын тушаал, бусад төсөвт байгууллагуудын даргын тушаалуудыг хууль эрх зүйн хэлтэст хянуулан, хяналтаар ирсэн заавар зөвлөмжийн дагуу алдаа дутагдалыг засан сайжруулж ажилласан.	100%
2	Засаг даргын тамгын газарт ирсэн баримт бичиг бүртгэх, хариутай бичгийн хариуг цаг тухайд нь илгээх Арга хэмжээ 1: ирсэн баримт бичгийн бүртгэлийг хөтлөх Арга хэмжээ 2: ирсэн бичгүүдийг Засаг дарга болон Тамгын газрын даргаар цохолт хийлгэн холбогдох мэргэжилтэнд өгч, хэрэгжилтийг гаргуулах	Хариутай бичгийг цаг тухайд нь илгээж, хугацаа хоцроохгүй байх.		Тухай бүрд ирсэн бичгийг бүртгэн удирдах албан тушаалтнаар цохолт хийлгэн, холбогдох мэргэжилтэнд өгч хариуг тухай бүрд бүртгэн ажилласан. Мөн ЕРР-цахим системээр ирсэн бичгийг шилжүүлж ирсэн бичгийн хариуг тухай бүрд холбогдох албан тушаалтан илгээж бичиг хэргийн ажиглан Тамгын газрын дарга давхар хяналт тавин ажилладаг.	100%

ХОЁР. САНАЛ ӨРГӨДӨЛ ГОМДОЛ

Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол бүртгэх, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих Арга хэмжээ 1: иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг удирдлагад таницуулан, холбогдох газарт хүргүүлэн ажиглах Арга хэмжээ 2: иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавин, иргэдэд хариу мэдэгдэх	Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь, шийдвэрлэсэн хоног	Улирал бүрийн 25-ны өдрийн дотор тайланг илгээсэн байх	Улирал бүрийн 25-ны өдрийн дотор төсөвт байгууллагууд болон Засаг даргын Тамгын газарт ирсэн өргөдөл гомдлын тайланг төрийн захиргаа удирдлагын хэлтэст хүргүүлэн ажигласан. 2023 оны иргэдээс ирүүлсэн нийт өргөдөл гомдол 100 хувьтай шийдвэрлэгдсэн.	100%
Суурин утсаар иргэдийн санал хүсэлтийг хүлээж авах Арга хэмжээ 1: 75075959 дугаарт иргэдийн санал хүсэлтийг ажлын цагаар хүлээн авах, шийдвэрлэх	Хүлээн авсан өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт		Дундговь аймгийн Дэлгэрхангай сумын ЗДТГазар суурин утас 75075959 дугаарыг байршуулан иргэдээс санал, хүсэлт хүлээн авч нээлттэй утас тогтмол ажиллуулан ажиглаж дор бүр шийдвэрлэн ажигласан.	100%
ГУРАВ. АРХИВ				
Байнга, түр, 70 жил хадгалах баримтын бүртгэлийг байгууллагын БНШК-ын хурлаар хэлэлцүүлж, баталгаажуулах. Арга хэмжээ 1: БНШК-ыг хуралдуулж байнга, түр, 70 жил хадгалах баримтыг баталгаажуулах	Баримтуудаа батлуулсан эсэх	Дундговь аймаг дахь төрийн архиваар батлуулсан байна.	2023 оны байнга түр 70 жил хадгалах баримтын жагсаалтыг үйлдэж Дундговь аймгийн Архивын тасгаар хянуулан ажиглах хугацаа болоогүй байна.	70%

6	Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж, ажилтнууд "Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт"-ын дагуу баримтыг эмхлэн цэгцэлж, байгууллагын архивт хуваарийн дагуу шилжүүлэх. Арга хэмжээ 1: хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт үйлдэх Арга хэмжээ 2: хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримтуудыг хүлээн авч, янзлах	Мэргэжилтэнгүүд болон бусад байгууллагууд баримтаа шилжүүлсэн эсэх	Баримтуудаа цахимд шилжүүлсэн эсэх	Цахим архив үүсгэсэн байна.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг шинээр үйлдэж, түүний дагуу мэргэжилтэнүүдээс баримт материалуудыг хүлээн авч архивт байршуулж ажилласан.	100%
7	Байнга хадгалах баримтыг скайнарадаж цахим архив үүсгэсэн байх	Баримтуудаа цахимд шилжүүлсэн эсэх	Цахим архив үүсгэсэн байна.	Байнга хадгалах Засаг даргын захирамж, Тамгын газрын даргын тушаал, 70 жил хадгалах баримтыг тус бүр цахим архивт шилжүүлэн хадгалаж байна.	80%	
8	Хур системээс иргэдэд төлбөртэй болон төлбөргүй лавлагаа гаргах	Иргэдэд үзүүлсэн үйлчилгээний тоо	Сар болгоны 1-ний өдөр тайланг холбогдох газарт хүргүүлсэн байна.	2024 онд иргэдэд хурдан системээс 23 төрлийн үйлчилгээг иргэдэд үзүүлсэн. Сар болгоны 1-ний өдөр тайлан мэдээг аймгийн Тамгын газрын мэргэжилтэн Н.Мөнгөн-Д хүргүүлэн ажиллаж байна.	100%	
9	Аймгийн албан ёсны www.dundgov.mn цахим хаягт үйл ажиллагааны онцлох мэдээ, мэдээллийг тогтмол нийтэлж, иргэдийг мэдээллээр хангах	Өгсөн зөвлөмжийн дагуу алдаа дутагдал буурсан байна.	Дундговь аймгийн www.dundgov.gov.mn сайт шинэчлэгдэн сүм, байгууллагууд байгууллагынхаа мэдээллийг 3Г-ын 374 тогтоолын дагуу шинэчлэн тогтмол байршуулах, онцлох болон фото мэдээллийг байршуулан ажиллаж байна.	100%		
Дөрөв. Бусад						

9	Өөрийгөө хөгжүүлэх цахим болон танхимын сургалтад хамрагдсан байна. Ажил мэргэжилтэй холбоотой болон бусад сургалтууд	Хамрагдсан сургалтын тоо	Тодорхой үр дүн гарсан байна.	ИМонголиа акдемийн 16 цагийн багц цахим сургалтад хамрагдсан. Архивын сургалт, Төрийн албаны 7.14.7 сургалтад тухай бүрд хамрагдсан.	100%
Хэрэгжилтийн хувь					

ХЭРЭГЖИЛТ ГАРГАСАН: ААХХАРИУЦСАН АЖИЛТАН / А.СҮХЖУНАЙ /
ХЯНАСАН: ЗДТГ-ЫН ДАРГА / Ё.САЙХАНТУЯА /

