

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын  
даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын  
4 дүгээр хавсралт



**ДЭЛГЭРЦОГТ СУМЫН ЗДТГ-ЫН 2023 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН  
ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Төлөвлөгөөг хянасан:

*[Signature]*

(албан тушаал)

Тэмдэг

Төлөвлөгөөг баталсан:

*[Signature]*  
(албан тушаал)

Тэмдэг



(гарын үсэг)

(огноо)

*2023.01.10*

Төсвийн Ерөнхийлөн захирагч

*М.Баярсүх*

Төсвийн Шууд захирагч

*Г.Нарантунгалаа*

(огноо)

*2023.01.10*

**ДЭЛГЭРЦОГТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН 2023 ОНЫ  
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв /сая, төг/	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин		Хугацаа /I-IV улирал/	Хариуцах нэгж	
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил			
<b>Стратеги төлөвлөгөөний зорилго:</b> 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.								
<b>Нэг.Бодлогын баримт бичиг болон хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ</b>								
Зорилт-1. Авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх арга хэмжээнд оролцох иргэдийн тоог нэмэгдүүлнэ.			Соён гэгээрүүлэх арга хэмжээнд оролцсон иргэдийн тоо	68	35	35	I-IV-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
1.1.	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулах, урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах	ОНТ-100,0	Сургалт явуулсан тоо	3	1	1	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга
			Хамрагдсан албан хаагчдын тоо	68	35	35		
			Төлөвлөгөө батлуулсан эсэх	тийм	тийм	-		
1.2.	Хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбар, урьдчилсан мэдүүлгийг гаргах тайлагнах	-	Хамрагдсан албан тушаалтны тоо	10	11	1	I-IV улирал	ЭБАТ

1.3.	Төрийн жинхэнэ албан тушаал болон нийтийн албан тушаалд сул орон тоо гарсан тохиолдолд үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингээр шалгаруулж нөхөн томиллох замаар төрийн мэргэшсэн албыг бэхжүүлэх /ХАСУМ хянуулах/	---	Сул орон тоонд томилогдсон албан хаагчийн тоо	2	1	1	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга
1.4.	АТГ-Олон нийтийн төв, Авлигатай тэмцэх газар пейж хуудсыг албан хаагчдаар дагуулах ажлыг зохион байгуулах		Дагагч албан хаагчийн тоо	13	3	3	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга
1.5.	Авлигын эсрэг сургалт, сурталчилгаа, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг “Эрх зүйн хөтөч” багаар дамжуулан зохион байгуулах	ОНТ-100,0	Хамрагдсан иргэдийн тоо	68	35	35	I-IV улирал	Эрх зүйн хөтөч баг
Зорилт-2. Иргэдэд хүртээмжтэй, ил тод шуурхай төрийн үйлчилгээг үзүүлэн, төрийн байгууллагын соёлыг нэвтрүүлнэ.		ОНТ	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	1	1	1	I улирал	мэргэжилтнүүд
2.1.	Байгууллагын соёлыг нэвтрүүлж, албан хаагчдын эерэг хандлага, манлайллыг дэмжих	ОНТ-150,0	Сургалт, арга хэмжээний тоо	1	1	1	II,IV улирал	ЗДТГ-ын дарга, мэргэжилтнүүд
2.2.		ОНТ-800,0	Сургалтын тоо	1	1	1	II, IV улирал	ЗДТГ-ын дарга

	Ёс зүйн дүрэм, ТАХ-ын харилцаа хандлага сэдвээр сургалт явуулах		Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	84	40	45		
2.3.	Төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл гомдлыг шуурхай шийдвэрлэх		Шийдвэрлэлтийн хувь	98.1	98.2	98.8	I-IV улирал	ААХХ-ийн ажилтан
2.4.	e-mongolia төрийн үйлчилгээний цахим системийн чанар хүртээмжийг дээшлүүлэх		Сард цахимаар үзүүлсэн төрийн үйлчилгээний тоо	90	45	46	I-IV улирал	ААХХ-ийн ажилтан
2.5.	Бодлогын баримт болон тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хуваарийн дагуу ТЗУХ-т хүргүүлэх		Тайланг хугацаанд нь хүргүүлсэн тоо	17	8	9	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга
Зорилт-3: “Цахим шилжилт-Цахим Дундговь” цогц арга хэмжээг төрийн байгууллагын хэмжээнд хэрэгжүүлнэ.		ОНТ-1800,0	Цахимд шилжсэн төрийн байгууллагын тоо	3	3	-	I-IV улирал	ААХХ-ийн ажилтан
3.1.	Албан хэрэг хөтлөлт, албан бичиг солилцооны үйл ажиллагааны дундын системд холбогдож цахимд шилжүүлэх, тоон гарын үсгээр баталгаажуулан илгээх ажлыг эхлүүлэх		Тоон гарын үсэг авах албан тушаалтны тоо	-	3	-	I-IV улирал	ААХХ-ийн ажилтан
			Хэрэгжилтийн хувь	-	90	95	I-IV улирал	ААХХ-ийн ажилтан
3.2.	Бодлогын бичиг баримтын хэрэгжилт, албан хаагчдын		Цахим систем нэвтрүүлсэн	-	90	90	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга,

	төлөвлөлт, тайлагналт, хяналт шинжилгээ, үнэлгээний цахим системийг нэвтрүүлж, үйл ажиллагааг цахимжуулах		гүйцэтгэлийн хувиар					мэргэжилтнүүд ААХХ-ийн ажилтан
3.3.	Албаны мейл хаягийг бүрэн ашиглаж, албан хэрэг, үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээ тайланг албаны мэйлээр дамжуулах		Албаны мейл ашигладаг албан хаагчийн тоо	2	8	10	I-IV улирал	ААХХ-ийн ажилтан
3.4.	Мэдээлэл технологийн болон нийт албан хаагчдад иргэдийн цахим ур чадварыг дээшлүүлэх болон тоон гарын үсгийн хэрэглээний мэдлэгийн сургалт зохион байгуулах		Зохион байгуулсан сургалтын тоо	1	2	2	I-IV улирал	ААХХ-ийн ажилтан
Зорилт-4: Төсөв санхүүгийн үйл ажиллагааг удирдан, төсвийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.		ОНТ	Хэрэгжилтийн хувь	85	90	91	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга, нягтлан бодогч
4.1.	Төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж, цахим хуудас, мэдээллийн самбараар дамжуулан санхүү төрийн сангийн үйл ажиллагаа болон Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг иргэд олон нийтэд ил тод мэдээлэх		Шилэн дансны хэрэгжилтийн хувь	96	96	97	I-IV улирал	Санхүү тасаг, нягтлан бодогч

4.2.	Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулж, өр, авлага үүсгэхгүй, өмнөх оны авлагыг бүрэн барагдуулах	-	Хэрэгжилтийн хувь	12,8	12,8	-	I- IV улирал	Санхүү тасаг, нягтлан бодогч
4.3.	Байгууллагын өмчийн ашиглалт, эзэмшилтэнд дотоод хяналт тавьж, эд хөрөнгийн тооллогыг жилдээ 2 удаа тоолж, шинээр төсөл хөтөлбөрөөр хэрэгжилж байгаа хөрөнгийг бүртгэлжүүлэх, эзэнжүүлэх ажлыг зохион байгуулах		Тооллого, хяналтыг явуулсан тоо	2	1	1	I- IV улирал	ӨХЗөвлөл, тооллогын комисс, Дотоод хяналтын зөвлөл
4.4.	Хэрэгчлэгчдийг статистик мэдээллээр хангаж, хэрэглээний гол нэрийн судалгаануудыг тухай бүр гаргаж мэдээллийн самбар, сайтад байршуулах		Гаргасан статистик мэдээллийн тоо	4	2	2	I- IV улирал	БЗДарга нар, статистик хариуцсан мэргэжилтэн
Зорилт-5: Батлан хамгаалах хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх ажлыг орон нутагт зохион байгуулж, хэрэгжилтийн хувийг нэмэгдүүлнэ.		ОНТ-200,0	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн хувь	93	93,2	93,5	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга
5.1.	Цэрэг татлагын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, цэргийн насны залуучуудыг хамруулах	ОНТ-150,0	Хамрагдсан иргэдийн тоо	71	-	73	II-IV улирал	Ажлын хэсэг
			Хэрэгжилтийн дундаж хувь	85	-	86		

5.2.	Цэргийн дүйцүүлэх албанд болон мөнгөн төлбөрийн хэлбэрээр орлуулан хаах болзлыг хангасан иргэдийг бүрэн хамруулах	ОНТ	Хамрагдсан иргэдийн тоо	8	3	-	II-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга, БЗД нар
5.3.	Цэргийн шинэчилсэн тоо бүртгэлийг зохион байгуулж, хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	ОНТ-100,0	Хамрагдсан иргэдийн тоо	339	342	-	I улирал	Ажлын хэсэг
			Хэрэгжилтийн дундаж хувь	90	90	-		
Зорилт-6: Гамшигтай тэмцэх бэлтгэл бэлэн байдлыг хангана.		ОНТ	Бэлтгэл бэлэн байдлын хувь	90	90	92	I-IV улирал	Штабын дарга
6.1.	Гамшгийн төлөвлөгөөнд тодотгол хийж, гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын үзлэг бэлтгэлийг хангах	ОНТ-2000,0	Хэрэгжилтийн хувь	90	95	-	II улирал	ЗДТГ-ын дарга, бүлгийн ахлагч нар
6.2.	Аймгийн ЗД-ын 01 албан даалгаврын дагуу төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжилтийг хангах	ОНТ-100,0	Төлөвлөгөөтэй эсэх	-	тийм		I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга
			Хэрэгжилтийн хувь	-	90	90		
6.3.	Газар хөдлөлтийн аюулгүй байдлыг таниулах дадлага сургалтыг зохион байгуулах	ОНТ	Дадлага сургалтын тоо	1	1	-	I улирал	ЗДТГ-ын дарга
			Хамрагдсан иргэдийн тоо	53	55	-		
Зорилт-7: Хоггүй цэвэр орчин бүрдүүлж, иргэдийн оролцоог хангах уриалгыг өрнүүлнэ.		ОНТ	Уриалга гаргасан тоо	2	1	1	II улирал	БОАХМ
7.1.	Хог ангилан ялгах савны тоог сумын хэмжээнд нэмэгдүүлэх	ОНТ-100,0	Хогийн савны тоо	5	4	4	I-IV улирал	БОАХМ

7.2.	Хоггүй цэвэр орчныг бүрдүүлэх уриалгыг дэмжиж, хогийг хогын саванд нь хаяж, ангилж сурах дадал хэвшлийг бий болгох сургалт зохион байгуулах	ОНТ-100,0	хамрагдсан иргэдийн тоо	55	32	31	I-IV улирал	БОАХМ
			Сургалтын тоо	1	1	1		
7.3.	Айл өрх, байгууллагын хог ачилтыг сард 2-оос доошгүй удаа ачиж, төвлөрсөн хогийн цэгийн хог шуулт, нөхөн сэргээлтийг хийх	ОНТ-2800,0	Ачилтын тоо	10	5	6	жилдээ	БОАХМ
			Хог шуусан тоо	3	1	2	I-IV улирал	БОАХМ
7.4.	Сайжруулсан ариун цэврийн байгууламжтай болох	-	Ариун цэврийн байгууламжийн тоо	5	3	3	I-IV улирал	БОАХМ
7.5.	Агаарын бохирдлын эх үүсвэрийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийг зохион байгуулах		Хэрэгжилтийн хувь	-	95	95	I-IV улирал	БОАХМ
Зорилт 8. Байгууллага орчимын ногоон байгууламжийн тохижилтийг хийж, мод тарих хөдөлгөөнийг өрнүүлнэ.		ОНТ-300,0	Шинээр тарих модны тоо	100	30	30	II, III улирал	БОАХМ
8.1.	Байгууллагын хашаанд тарих модны тоог нэмэгдүүлэх	ОНТ-100,0	Модны тоо	100	30	30	II, III улирал	БОАХМ
8.2.	Модны ургалтанд анхаарч арчилгаа усалгааг байнгын хийх, албан хаагчдад хариуцуулах	ОНТ-200,0	Модны ургалтыг 80%-д хүргэх	80	80	80	II, III улирал	БОАХМ
8.3.	Өрөө тасалгаандаа цэцэг тарих хөдөлгөөнийг өрнүүлж, 3-5 цэцэг тарьж арчлах	Өөрсдийн хөрөнгөөр	Тарьж ургуулсан цэцэгний тоо	30	10	10	II, III улирал	БОАХМ



Зорилт 9. Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдүүлж, удирдлагын хяналтыг сайжруулна.		—	Стандартын хэрэгжилтийн хувь	90	91	91	I-IV улирал	ААХХ-ийн ажилтан
9.1.	Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж, ажилтнууд “Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт”-ын дагуу баримтыг эмхлэн цэцэгэлж, байгууллагын архив хуваарийн дагуу шилжүүлэх	—	Архив шилжүүлсэн хувь	-	100	100	I-IV улирал	ААХХ-ийн ажилтан
9.2.	Архивын өрөөг стандартын дагуу тохижуулах, баримт бичгийн хадгалалт хамгаалалыг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах	ОНТ-200,0	Удирдамж гаргасан байх	тийм	тийм	--	I-IV улирал	ААХХ-ийн ажилтан
9.3.	Захирамж, тушаал шийдвэрийг улирал бүр хянуулж зөвлөмжийг хэрэгжүүлж ажиллах	--	Улирал бүр хянуулах	4	2	2	Улирал бүр	ААХХ-ийн ажилтан
9.4.	Байнга, түр, 70 жил хадгалах баримтын бүртгэлийг байгууллагын БНШК-ын хурлаар хэлэлцүүлж, баталгаажуулах		Бүртгэл батлуулсан эсэх	тийм	тийм	-	I улирал	ААХХ-ийн ажилтан
Зорилт 10. Хөдөлмөр эрхлэх боломж, нөхцлийг бүрдүүлж, ажиллах хүчний мэргэжлийн ур чадвар, хөдөлмөр эрхлэлт, бүтээмжийг нэмэгдүүлж, ажилгүйдлийг бууруулна.			Шинээр бий болсон түр ажлын байрны тоо	46	23	23	I-IV улирал	ХХҮ-ний мэргэжилтэн
10.1.			Сургалтын тоо	1	1	-	II улирал	

	ХХҮГазартай хамтран ажилгүй иргэдэд чиглэсэн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих төсөл хөтөлбөрийн сургалт зохион байгуулах	ОНТ-50,0	Хамрагдсан иргэдийн тоо	13	15	-		ХХҮ-ний мэргэжилтэн
10.2.	Халамжаас-ажилруу гэсэн уриатайгаар иргэдийн хөдөлмөр эрхлэх нөхцөл боломжийг судалж ажилд зуучлах		Ажлын байранд зуучилсан иргэдийн тоо	46	23	23	I-IV улирал	ХХҮ-ний мэргэжилтэн
10.3.	Тэтгэвэрт бэлтгэх хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх		Сургалтын тоо	1	1	1	I-IV улирал	ХХҮ-ний мэргэжилтэн
10.4.	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний орчин, орон зайн стандартын үзлэг зохион байгуулах		Стандарт мөрдүүлсэн байгууллагын тоо	-	4	4	I-IV улирал	ХХҮ-ний мэргэжилтэн
Зорилт -11: Төрийн болон орон нутгийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулан, иргэд олон нийтэд ил тод, нээлттэй болгоно.			Үр дүн, мэдээний тоо	12	6	6	I-IV улирал	ЗДО
11.1	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, үр дүнг цахим хуудсанд мэдээлэх		Мэдээний тоо	8	4	4	I-IV улирал	ЗДО
11.2.	Тендер шалгаруулалтыг 100 хувь цахим хэлбэрээр зохион байгуулж үр дүн болон гэрээг тухай бүр системд оруулан нийтлэх		Нийт зарлагдсан тендерийн урилга, үр дүн, гэрээ	100	100	100	I-IV улирал	ЗДО

11.3.	Тендерээр хийгдсэн ажил, үйлчилгээг орон нутгийн өмчид бүртгэн, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах		Бүртгэсэн өмчийн тоо	5	-	4	I-IV улирал	Нягтлан бодогч, нярав, БӨХЗ
Зорилт 12. Хүн амын нийгмийн даатгалд хамрагдах хувийг нэмэгдүүлнэ.			Хамрагдалтын хувь	100	80	100	I-IV улирал	НДБайцаагч
12.1.	Малчин хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч, оюутан, ажилгүй иргэдийг хамруулах ажлыг зохион байгуулах, сурталчлах		Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	1	1	-	I-IV улирал	НДБайцаагч
12.2.	0-3 насны хүүхэдтэй ээжүүдийг нийгмийн даатгалд хамруулах		Хамрагдсан ээжийн тоо	10	5	5	I-IV улирал	НДБайцаагч
Зорилт-13. Малчдад арга зүйн зөвлөгөөг өгч хамтран ажиллана.		Төсөл хөтөлбөр	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	3	2	1	I-IV улирал	ХААТ,МААТа саг, мэргэжилтэн
13.1	Өвөлжилт хаваржилтын бэлтгэл хангах		Бэлтгэл хангасан хувь	86,3	-	86,4	IV улирал	ХААТ,БЗД
13.2.	Бэлчээрийн хортон мэрэгч амьтан, шаввжтай тэмцэх ажлыг зохион байгуулах	ОНХС-30,0 сая	Талбайн хэмжээ/мян га/	3,0	3,5	-	II улирал	ХААТ,БЗД, иргэд
13.3.	Үхэр сүргийг хавар, намрын технологид хугацаанд ялган тэмдэглэн ээмэгжүүлж, бүртгэл мэдээллийн санд бүртгэх	УТ	Ээмэгжүүлсэн үхрийн тоо	-	2000	2200	I улирал	ХААТ,МЭТас аг,нэгжийн эмч

13.4.	“Малчдын нэг өдөр” арга хэмжээг зохион байгуулах	ОНТ	Зохион байгуулсан эсэх/тийм үгүй/	1	1		I улирал	ЗД,ЗДТГ
13.5.	Мянгат малчдын чуулга уулзалт зохион байгуулах	ОНТ	Зохион байгуулсан эсэх/тийм үгүй/		1		II, III улирал	ЗД,ЗДТГ
Зорилт-14. Жижиг дунд үйлдвэрлэл үйлчилгээ, хоршоог дэмжин, иргэдийн хувиараа хөдөлмөр эрхлэх боломжийг нэмэгдүүлнэ.		ОНТ, УТ, төсөл хөтөлбөр	Шинээр бий болсон ажлын байр	3	2	2	I-IV улирал	ХААТ,БЗД мэргэжилтэн
14.1.	Төмс хүнсний ногоо, хүлэмжийн тариалсан талбай болон хураан авсан ургацын хэмжээг нэмэгдүүлэх.	ОНТ, иргэд	тариалсан талбай /га/	3,23	3,30	-	II-IV улирал	ХААТ
			Хураан авсан ургацын хэмжээ/тн/	24тн	-	24тн		
14.2.	Хоршоо хөгжүүлэх сангаас иргэдийн бизнес эрхлэлтийг дэмжин төсөл хөтөлбөрийг шалгаруулах, ажлын байрыг дэмжих	ХХСан-150,0 сая	Олгосон зээлийн хэмжээ	-	150,0 сая	-	I-IV улирал	ХААТ-ийн мэргэжилтэн, сангийн нягтлан бодогч
			Шинээр ажлын байрны тоо	2	4			
14.3.	Хоршоо хөгжүүлэх сангийн зээлдэгчийн мэдээллийг Монгол банкны зээлийн мэдээллийн сантай бүрэн нэгтгэж, сангийн эргэн төлөлтийг сайжруулах, хугацаа хэтэрсэн зээлдэгч, зээлийн дүнг бууруулах арга хэмжээг авч ажиллах		Эргэн төлөлтийн хувь	71,1	71,1	71,2	I-IV улирал	ХААТ-ийн мэргэжилтэн, сангийн нягтлан бодогч
			Хугацаа хэтэрсэн зээлдэгчийн тоог бууруулах	2	-	2		
14.4.	Орон нутгийн онцлогтой хоршоо байгуулах иргэдийн	ХХС 300,0	Сургалтын тоо	1	1	-	I-IV улирал	ХААТ-ийн мэргэжилтэн,

	саналыг дэмжин арга зүйн дэмжлэнг үзүүлэх сургалтыг зохион байгуулах							сангийн нягтлан бодогч
<b>2. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ</b>								
Зорилт-1. Иргэдээс төрийн байгууллага албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл гомдлыг шуурхай шийдвэрлэх хугацааг бууруулна.			ӨГСХ-ийг шийдвэрлэх хугацааны бууралт /хоног/	16	16	15	I-IV улирал	ЗДО, ЗДТГ-ын дарга
1.1.	Иргэдээс ирүүлсэн СӨГ-ыг хугацаанд нь шийдвэрлэж байх		Шийдвэрлэсэн СӨГ тоо	15	10	12	Улирал бүр	ЗДО, ЗДТГ-ын дарга
1.2.	Иргэдтэй уулзах өдөрлөг, уулзалтыг зохион байгуулах	—	Иргэдийн тоо	318	210	120	I-IV улирал	БЗДарга нар
1.4.	Байгууллагын фейж хуудас хөгжүүлэлт, цаг үеийн мэдээ мэдээллийг цаг тухай бүр оруулж мэдээлэх		Мэдээний тоо	233	130	120	жилдээ	ЗДО, ЗДТГ-ын дарга, мэргэжилтнүүд
Зорилт-2. Цахимаар төрийн үйлчилгээг авч байгаа иргэдийн тоог нэмэгдүүлнэ.			Цахимаар үйлчилгээ авсан иргэдийн тоо	91	45	47	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга, мэргэжилтнүүд, ААХХ-ийн ажилтан
2.1	e-mongolia цахим системээр үзүүлж байгаа үйлчилгээг сурталчлах, үйлчилгээ үзүүлэх	—	Үйлчлүүлсэн иргэдийн тоо	91	4	47	I-IV улирал	Мэргэжилтнүүд, ААХХ-ийн ажилтан
2.2.	Архиваас цалин, малын А дансны хуулбар, лавлагаа авах, нотариатын үйлчилгээг иргэдэд түргэн шуурхай үзүүлэх	—	Үйлчлүүлсэн иргэдийн тоо	70	40	40	I-IV улирал	БЗДарга нар, мэргэжилтнүүд, архив, ЗДТГ-ын дарга

Зорилт 3. Иргэдийн эрх зүйн боловсролыг дээшлүүлэх сургалт сурталчилгааг иргэдийн 16 хувьд хүргэнэ.		ОНТ	Иргэдийн эзлэх хувь	16,3	16,3	16,5	I-IV улирал	Эрх зүйн хөтөч баг, мэргэжилтнүүд
3.1.	Иргэд, олон нийтэд чиглэсэн хууль зүйн тусламж үйлчилгээ, сургалт сурталчилгааг зохион байгуулах	ОНТ	Сургалтын тоо	4	2	2	I-IV улирал	Эрх зүйн хөтөч баг
3.2.	“Эрх зүйн хөтөч” багийн үйл ажиллагааг дэмжих, идэвхижүүлэх, эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны ажлын нэгдсэн төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлэх	ОНТ	Төлөвлөгөө батлуулах	тийм	тийм	тийм	I-IV улирал	Эрх зүйн хөтөч баг
			Тайланг гаргаж хүргүүлэх	тийм	тийм	тийм		
Зорилт 4. Байгууллагын гадна болон дотоод тохижилт, албан хаагчдын өрөө тасалгааны ая тухтай ажиллах орчныг сайжруулна.		5,2 00,0	Сэтгэл ханамжийн судалгаа	Тийм	Тийм	тийм	II, IV улирал	ЗДТГ-ын дарга, мэргэжилтнүүд
4.1.	Сумын 100 жилийн түүхэн ойг угтаж дотоод урсгал засварын ажлыг хийх	ОНТ-20,0 сая	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100	-	II улирал	ЗДТГ-ын дарга, ДХЗөвлөл
4.3.	Дотор 00 Цэвэр усны эх үүсвэрийн шугамыг оруулах, тохижилтыг хийх	ОНТ-5800,0	Гүйцэтгэлийн хувь	-	100	-	II улирал	ЗДТГ-ын дарга, ДХЗөвлөл
4.4.	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, харилцааны соёл, иргэдтэй хандах эерэг хандлагад суралцах, ажлын бүтээмж нэмэгдүүлэх,	ОНТ-300,0	Хэрэгжилтийн дундаж хувь	0	-	100	Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга мэргэжилтнүүд

	төлөвлөхөд 5S хөтөлбөрийг шинээр нэвтрүүлж хэвшүүлэх ажлыг зохион байгуулах							
Зорилт-5: Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр-3-ийн хүрээнд төрийн албан хэргийг кирилл болон монгол бичгээр хөтлөн явуулах, нийтээр монгол бичигт шилжихэд монгол бичгийн сургалт, судалгааны орчныг бүрдүүлж, бэлтгэлийг бүрэн хангана.		ОНТ-4000,0	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	2	2	1	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга
5.1.	Гадна гэрлэн хаяг болон өрөөний хаягуудыг монгол бичгээр хийж байрлуулах	ОНТ-4000,0	Хаягны тоо	-	20	5	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга
5.2.	Монгол бичгээр найруулан бичих албан хаагчийг томилон, албан тушаалын тодорхойлолтод чиг үүргийг оруулах		Томилсон эсэх		тийм		2-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
5.3.	Монгол бичгийн сургалтыг зохион байгуулан явуулах, хуваарийг гаргах		Сургалтын тоо	5	5	5	I-IV улирал	Хариуцсан мэргэжилтэн
5.4.	Албан бичиг хэргээ кирилл, монгол бичгээр хослуулан хэрэглэх орчин бүрдүүлэх, албан бичгийг туршиж эхлэх		Зохион байгуулан арга хэмжээ	2	2	1	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга

БАТЛАВ.  
ЗДТГ-ЫН ДАРГА С.НАРАНТУНГАЛАГ

**ЗДТГ-ЫН ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, СУРГАЛТЫН 2023 ОНЫ ЖИЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

№	Ажил арга хэмжээ	Төсөв /сая, төг/	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хугацаа /I-IV улирал/	Хариуцах нэгж
<b>Нэг. Төрийн албан хаагчийн ажлын байрнаас гадуурх сургалтын талаар</b>							
1.	Удирдлагын академийн зайн болон танхимын сургалтанд төрийн жинхэнэ албан хаагчдыг хамруулах	350,0	Хамрагдсан ТАХ-ын тоо	2	1	1-4-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
2.	Улс, аймгийн хэмжээнд зохион байгуулагдаж байгаа уулзалт зөвлөгөөн, сургалтанд албан хаагчдыг оролцуулах нөхцөл боломжоор хангаж дэмжих	3000,0	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	11	12	1-4-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
3.	Бүс, аймаг, сумдын төрийн албан хаагчидтай туршлага, мэдээлэл солилцох	ОНТ	Арга хэмжээний тоо	0	1	2,4-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
4.	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион явуулдаг 7х4х10 сургалтанд 7 хоног бүр хамрагдах	-	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	12	13	7 хоног бүр	ААХХ-ийн ажилтан
<b>Хоёр. Ажлын байрны дотоод сургалтын талаар</b>							
2.1.	Албан хаагчдын хуулийн мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх зорилгоор шинээр батлагдан	100,0	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	8	12	1-4-р улирал	НБМ, БОАХМ



	гарсан хууль, эрх зүйн сургалтыг зохион байгуулах						
2.2.	Төрийн албанд анх орж байгаа албан хаагчийг ажлын байранд дадлагажуулах, тэднийг чиглүүлэх багц сургалтанд хамруулах	100,0	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	2	2	1-4-р улирал	НБМ, БОАХМ, СА-ны дарга
2.3.	Төрийн албан хаагчдыг Монгол хэл, бичгийн сургалтанд хамруулж, монгол бичгийн чадварыг дээшлүүлэх	100,0	Хамрагдсан ТАХ-ын тоо	12	12	2,3-р улирал	НБМэргэжилтэн
2.4.	Байгууллагын соёл, харилцаа хандлага сургалтанд ТАХ-ыг бүрэн хамруулах	200,0	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	16	18	2-р улирал	НБМэргэжилтэн
2.5.	Жендерийн анхан болон ахисан түвшний сургалтанд төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчдыг хамруулах	--	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	12	15	2,3-р улирал	НБМэргэжилтэн
2.6.	Төрийн албан хаагчийг авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулж, авлига албан тушаалын гэмт хэрэг зөрчилөөс урьдчилан сэргийлэх	—	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	15	15	2, 3-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
2.7.	ХАБЭА-ийн сургалтыг ажлын байранд зохион явуулах	—	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	—	11	2-р улирал	ЗДОрлогч
2.8.	ERP болон цахим орчны сургалт болон компьютерийн сургалтанд албан хаагчдыг бүрэн хамруулах	50,0	Хамрагдсан албан хаагчдын тоо	4	8	2-р улирал	Албан хаагчид

Гурав. Ажлын байрны нөхцлийг сайжруулах талаар

3.1.	Ажлын байранд мэдлэг чадвар бий болгох, сургалт явуулахад тохилог байр орчныг бүрдүүлэх	ОНТ	Техник хэрэгслийн хангалт	90	95	1-4-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
3.2.	Төрийн албан хаагчдыг ажил үүргээ гүйцэтгэх тав тухтай нөхцлийг бүрдүүлж, техник хэрэгслээр бүрэн хангах талаар сэтгэл ханамжийн судалгааг авч үр дүнг тооцох	ОНТ	Сэтгэл ханамжийн судалгаа	16	16	1,4-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
3.4.	Албан хаагчдын өрөө тасалгааны тохижилтыг сайжруулж, засвар үйлчилгээ хийх	УТ-292,0 сая	Гүйцэтгэлийн хувь	0	100	2,3-р улирал	ЗДТГ-ын дарга, ЗДО

БАТЛАВ.  
ЗДТГ-ЫН ДАРГА С.НАРАНТУНГАЛАГ

**ЗДТГ-ЫН ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН  
2023 ОНЫ ЖИЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

№	Ажил арга хэмжээ	Төсөв /сая, төг/	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хугацаа /I-IV улирал/	Хариуцах нэгж
<b>Нэг. Албан хаагчдын ажлын байрны хэвийн нөхцлийг бүрдүүлэх чиглэлээр</b>							
1.1.	Албан хаагчдаас ажлын байр болон нийгмийн баталгааг хэрхэн хангах, албан хаагчидруу чиглэсэн ямар ажил арга хэмжээг таатай орчинг бүрдүүлэх чиглэлээр санал асуулга явуулж үр дүнг тайлагнах	50,0	Санал асуулгад хамрагдсан албан хаагчийн тоо	16	16	1-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
1.2.	Ажлын байрны орчин нөхцлийг сайжруулж халаалт, гэрэлтүүлэг, интернэтийн байнгын тасралтгүй ажиллагааг хангаж ажиллах	ОНТ	Хийгдсэн тохижилтын хувь	100	100	1-4-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
<b>Хоёр. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах чиглэлээр</b>							
2.1.	Албан хаагчдыг жилдээ 1 удаа эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээнд хамруулах	700,0	Хамрагдсан ТАХ-ын тоо	12	14	4-р улиралд	ЗДТГ-ын дарга
2.2.	Ажлын байран дээрх сэтгэл зүйн эрүүл мэндийн сургалтыг явуулж, гимнастик дасгал хөдөлгөөнөөр хичээллэх		Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	14	15	2-р улирал	НБМэргэжилтэн

2.3.	сэргээн засах эмчилгээнд албан хаагчдаа хамруулах		Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	2	3	1-4-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
Гурав. Цалин хөлс, шагнал урамшууллын тогтолцоох хэрэгжүүлэх чиглэлээр							
3.1.	Засгийн Газраас баталсан цалингийн сүлжээний дагуу цалинг жил бүр шинэчлэн тогтоох	—	Батлагдсан орон тоо	19	19	1-р улирал	ЗДТГ-ын дарга
3.2.	Төрийн захиргааны албан хаагчдад зэрэг дэв олгох, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдлийг хууль, журмын дагуу олгож байх	17000,0	Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	16	17	1-4-р улирал	ЗДТГ-ын дарга нягтлан бодогч
3.3.	Ажил үүргээ үр дүнтэй биелүүл, өндөр амжилт гаргасан албан хаагчдыг төрийн одон медаль, болон аймгийн салбарын шагналд тодорхойлох	—	Шагналд тодорхойлсон албан хаагчийн тоо	2	3	1-4-р удирал	ЗДТГ-ын дарга

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

ЗДТГ-ДАРГА

С.НАРАНТУНГАЛАГ