

БАТЛАВ.

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮНДЭСНИЙ СТАТИСТИКИЙН
ХОРООНЫ ДЭРГЭДЭХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА

Б.ЛХАГВА

2025 оны 01 дүгээр сарын ...-ны өдөр

ҮНДЭСНИЙ СТАТИСТИКИЙН ХОРООНЫ ДЭРГЭДЭХ ТӨРИЙН АЛБАНЫ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН
2025 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Үйл ажиллагаа	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Гүйцэтгэлийн хүрэх үр дүн	Хариуцах гишүүн, албан тушаалтан
Зохион байгуулалтын хүрээнд:				
1	Төрийн албаны зөвлөлийн Үндэсний статистикийн хорооны дэргэдэх салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлнэ.	2025 оны 1-р сарын 15, 7-р сарын 01-ний дотор	Журмын дагуу илгээсэн байна.	Салбар зөвлөлийн дарга Б.Лхагва, Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь
2	ТАСЗ-ийн жилийн ажлын тайлан, салбар зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, холбогдох материалыг бүрдлийг хангах, хяналт тавьж, архивын нэгж бэлтгэн хүлээлгэн өгнө.	2025 оны эхний улиралд	ХХНЖ-ын дагуу хүлээлгэн өгсөн байна.	Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь
3	Төрийн албаны шинэтгэл, Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр салбар зөвлөлийн гишүүд, ҮСХ-ны болон нийслэл, аймаг дүүргийн газар, хэлтсийн дарга нарт мэдээлэл хийнэ.	4-р сард, 9-р сард	ТАТХ-ийн шинэчилсэн заалтууд, шинээр гарсан журам, зааврыг танилцуулсан байна.	Салбар зөвлөлийн дарга Б.Лхагва Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь
4	ТАЗ-ийн үйл ажиллагаа болон тэргүүний салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлах арга хэмжээ зохион байгуулна.	2, 4 сард	Туршлага судлан, үйл ажиллагаанд нэвтрүүлсэн байна.	Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь
5	Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны зардлын төсвийг гаргаж хэрэгжүүлнэ.	11-12 сард	СЗ-ийн гишүүд ажлаа явуулах нөхцөл хангагдсан байна.	Гишүүн Ц.Булганчимэг
Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх хүрээнд:				
6	Салбарын хүний нөөцийн бүртгэл, мэдээллийг Төрийн албаны зөвлөлийн "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо" цахим системд бүртгэн баталгаажуулах ажилд дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавина.	2-4 сард	Салбарын албан хаагчдын мэдээллийг шинэчлэх, салбар зөвлөлтэй холбоотой материалыг нэмэлтээр оруулсан байна.	Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь

Төрийн албаны нөөц бүрдүүлэх, шалгалт зохион байгуулах ажлын хүрээнд:				
7	“Төрийн албаны тусгай шалгалт өгөх болзол, журам”-д заасны дагуу шалгалт зохион байгуулах, Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэрийг баталгаажуулах, нэр дэвшүүлэх тогтоолыг томилох эрх бүхий этгээдэд хүргүүлэх, хэрэгжилтийг хангуулна.	Тухай бүр	Шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүн байгуулагдан тусгай шалгалт зохион байгуулсан байна. Журмын дагуу сонгон шалгаруулалт явагдсан байна.	Салбар зөвлөлийн дарга, гишүүд Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь
8	Тусгай шалгалтыг зохион байгуулахад шаардагдах танхимын зохицуулалт, компьютерийн хангалт, программ, сүлжээний найдвартай, бүрэн байдлыг ханган ажиллана.	Тухай бүр	Шалгалтын үйл ажиллагаа хэвийн явагдах нөхцөл бүрдсэн байна.	Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь МТГ-ын Техник хангамжийн хэлтсийн инженерүүд
9	Тусгай шалгалтын ярилцлагын шалгалтын үр дүнг сайжруулах, шалгалтын үйл явцыг сайтар зохион байгуулах, үйл ажиллагааг боловсронгуй болгоно.	1-3 сард	Шалгалтын үйл ажиллагааг сайжруулж, үр дүнд хүрсэн байна.	Салбар зөвлөлийн дарга, гишүүд Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь
Хүний нөөцийн бодлогын чиглэлээр:				
10	Төрийн жинхэнэ албан хаагчдад зэрэг дэв шинээр болон ахиулан олгох асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.	1, 6 сард	Салбар зөвлөлийн тогтоол, Үндэсний статистикийн хорооны даргын тушаал гарсан байна. Мөн ТАЗ-д уламжлан албан бичиг хүргүүлсэн байна.	Салбар зөвлөлийн дарга Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь Хүний нөөц, сургалтын хэлтэс
11	ТЖАХ-ийн тангараг өргүүлэх асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.	7 сард	ТЖАХ-ийн шаардлагыг хангасан албан хаагчдыг тангараг өргүүлэх асуудлаар шийдвэр гаргасан байна.	Салбар зөвлөлийн дарга Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь
12	Төрийн албан хаагчийн өдрийг угтсан арга хэмжээний төлөвлөгөөг гарган тэмдэглэх, өдөрлөг зохион байгуулна.	6 сард	Төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Салбар зөвлөлийн дарга Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь
13	“Төрийн албаны тэргүүний ажилтан” цол тэмдгээр салбарын болон тус салбар зөвлөлийн албан хаагчдыг шагналд тодорхойлох ажлыг хэрэгжүүлнэ.	Жилдээ	Шаардлага хангасан албан хаагчдын урамшуулсан байна.	Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь

Сургалт судалгаа, сурталчилгаа болон бусад ажлын хүрээнд:				
14	ТАЗ-өөс зохион байгуулдаг 4/7/10 онлайн сургалтад албан хаагчдыг хамруулах, СЗ-ийн гишүүд тогтмол оролцдог байна.	Пүрэв гараг бүр	Нийтлэг хамааралтай сургалтуудад албан хаагчдыг хамруулсан байна.	Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь
15	ТАСЗ-ийн үйл ажиллагааны талаар мэдээлэл бэлтгэж цахим хуудас, олон нийтийн сүлжээнд байрлах ҮСХ болон салбарын дотоод пейж хуудсуудаар байрлуулах ажлыг сайжруулах, тогтмолжуулна.	Тухай бүр	СЗ-ийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл нээлттэй болсон байна.	Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь
16	Төрийн албаны ерөнхий болон тусгай шалгалтын дүрэм журмын өөрчлөлтүүдийн талаарх мэдээлэл, ерөнхий болон тусгай шалгалтын тов, зарлалыг цаг тухайд нь бэлтгэж, ҮСХ-ны веб хуудас, ҮСХ-ны нийгмийн сүлжээний пейж хуудаст байрлуулна.	Тухай бүр	Ерөнхий болон тусгай шалгалтын талаарх мэдлэг мэдээлэл албан хаагчдад шуурхай хүрсэн байна.	Нарийн бичгийн дарга Ч.Батсуурь

Нарийн бичгийн дарга:

Тамгын газрын Хүний нөөц, сургалтын хэлтсийн референт



Ч.БАТСУУРЬ