



**ХЭНТИЙ АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР**

Залуучуудын гудамж-01, Баянмөнх баг, Хэрлэн сум,
Чингис хот, Хэнтий аймаг, 23117
Утас/Факс: (976) 7056 2412
Цахим шуудан: infoazdtg@khentii.gov.mn

2025. 04. 25 № 9/911
танай _____-ны № _____-т

**БАТНОРОВ СУМЫН ЗАСАГ
ДАРГА Г.ОТГОНБАЯР ТАНАА**

Дүгнэлт, зөвлөмж хүргүүлэх тухай

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу 2025 оны 4 дүгээр сарын 07-оос 2025 оны 4 дүгээр сарын 12-ны хооронд сумдад ажиллаж бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, зөвлөн туслах үйл ажиллагаа хийсэн дүнг удирдлагын зөвлөлийн хуралд танилцуулан дараах дүгнэлт, зөвлөмжийг хүргүүлж байна. Үүнд:

Дүгнэлт: Сумын Засаг даргын 2024-2028 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг 2025 оны 01 дүгээр сарын 13-ны өдөр сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар батлуулсан. Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг Батноров сумын хөгжлийн 2025 оны үндсэн чиглэл гэж алдаатай төлөвлөсөн. Үүнтэй уялдуулж сумын Засаг даргын Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа зарим зорилт арга хэмжээг орхигдуулсан боловч шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлагын дагуу шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, хүрэх түвшинг нарийвчлан оновчтой тодорхойлж, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хяналтад авч хэрэгжилтийг тайлагнах тухай тусгасан сайн тал ажиглагдсан. Төсөвт байгууллагуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг, аймаг, сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, төрийн чиг үүргийг төлөөлөн гүйцэтгүүлэх гэрээ, сайдын гэрээний холбогдох заалтууд тусгагдсан байна.

Сумын Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, орон тоог жил бүр шинэчлэн баталдаг. Төсвийн шууд захирагч болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн сул орон тооны захиалгыг томилох эрх бүхий албан тушаалтан мэдээллээ Салбар зөвлөлд хүргүүлж хэвшсэн. Сумын Засаг даргын Тамгын газрын Хүнс, жижиг, дунд үйлдвэр, хоршооны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Ч.Чинхүсэл нь анх Хурх тосгоны ЗАА-наас 2015.09.28-ны Б/14 дүгээр тушаалаар шилжүүлэн Газрын даамлаар томилсон хэдий ч хэд хэдэн албан тушаал руу шилжүүлэн томилж тус албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг дордуулан Архив, бичиг хэргийн эрхэгчийн албан тушаалд томилон ажиллуулж байгаад 2019.05.01-ний Б/14 дүгээр тушаалаар тус албан тушаалд томилсон байна. (2019.01.01-нээс төрийн албаны тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгыг дагаж мөрдсөн). Хүүхдийн цэцэрлэгийн эрхлэгчийн албан тушаалыг

231060216

Ц.Энх-Оюунаар хавсран гүйцэтгүүлэх шийдвэрийг Боловсролын газраас гаргасан. Эрүүл мэндийн төвийн эрхлэгчийн үүргийг түр орлон гүйцэтгэгчээр П.Лхагважавыг Авлигатай тэмцэх газраас Хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан дүгнэлт гаргуулаагүй томилсон. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн хувийн хэргийн бүрдүүлэлт нь зарим албан хаагчийн төрийн албаны нөөцөд бүртгэгдсэнийг нотлох баримт бичиг байхгүй, албан тушаалын тодорхойлолтын батлагдсан хувийг хийгээгүй, албан тушаалын картыг бүрэн гүйцэд хөтлөөгүй зэрэг дутагдал байна. Хүний нөөцийн шийдвэр гаргах, хувийн хэргийн бүрдүүлэлт, албан тушаалын картыг зөв хөтлөх зэрэг анхаарах зүйлсийн талаар арга зүйн зөвлөгөөг өгч ажилласан.

Зөвлөмж: Бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт

1.Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулахдаа сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан зорилт тус бүрийг арга хэмжээ болгон задлан 4 жилээр төлөвлөх

2.Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан сумдад хамааралтай заалт арга хэмжээг бүрэн тусгах

3.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавсралтаар төлөвлөх (сумын Соёлын төв анхаарах)

4.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний тухайн оны хэрэгжүүлэх заалт арга хэмжээг бүрэн тусгах

5.Аймгийн Засаг даргын 2022 оны А/289 захирамжийн хавсралтын дагуу тайлангуудыг заасан хугацаанд тайлагнах, үүнийг байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд эзэнжүүлэн тусгах

6.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн холбогдох заалт, арга хэмжээний жагсаалт гарган эзэнжүүлж, байгууллагын даргаар баталгаажуулан, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тайлагнах тухай байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах

7.Сумын Засаг даргын Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд сумын төсөвт байгууллагуудад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх тухай тусгах

8.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтаар төлөвлөх

9.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд уялдуулан өөрт хамааралтай арга хэмжээ болгоныг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөндөө зорилт болгож аваад нарийвчлан задалж боловсруулах, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилт, чиг үүргийг тусгах

10.Бодлогын баримт бичгийг төлөвлөхдөө шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлагын дагуу шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, хүрэх түвшинг нарийвчлан оновчтой тодорхойлох

11.Үг үсгийн алдаагүй төлөвлөх

Захирамж, тушаал болон эрх зүйн хөтчийн булангийн талаар:

3.

12.Хууль тогтоомжийн хүчинтэй эсэхийг хянаж, зүйл заалтуудыг зөв, гүйцэд оруулах дээр анхаарах,

13.Архив албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журмын (2024 оны 214 дүгээр тогтоол) хэрэгжилтийг хангаж ажиллах

Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлөөс хийсэн хяналт, шалгалт

14.Бүтэц, орон тооны шийдвэрийг жил бүр батлахгүй байх. Сумын Засаг даргын Тамгын газрын орон тооны дээд хязгаарыг Засгийн газрын тогтоолын дагуу аймгийн Засаг даргын захирамжаар батлагдсан орон тооны хязгаарт багтааж ажиллуулах ба чиг үүрэг бүтэц, хүн амын тоо өөрчлөгдсөн тохиолдолд Засгийн газрын шийдвэр, аймгийн Засаг даргын захирамжийг үндэслэж орон тооны хязгаарт багтааж бүтэц, орон тоо баталсан шийдвэрийг дахин өөрчилнө.

15.Албан хаагчдыг цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллуулахад сэдэлжүүлэх үйл ажиллагаа зохион байгуулах

16.Төрийн албаны тухай хуулийн 42, 43 дугаар зүйлд заасан үндэслэл, журмыг баримтлан тухайн байгууллагын албан хаагчаар албан тушаалын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэх

17.Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын дагуу албан хаагчдын хувийн хэргийн бүрдүүлэлтийг хангах, албан тушаалын картыг зөв, хөтлөх

ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

А.ЖАРГАЛСАЙХАН

