

**ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН УУЛ УУРХАЙ, ХҮНД ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМНЫ ДЭРГЭДЭХ  
САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН 2017 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ**

№	№	Арга хэмжээ /салбар зөвлөлийн чиг үүрэг/	Ажил үйлчилгээ	Биелэлт
<b>Нэг. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, гүйцэтгэлийн удирдлага</b>				
1.	1.	1.1. Харьяа агентлагын хэмжээнд төрийн албаны шинэтгэл, боловсон хүчний бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулахад мэргэшлийн зөвлөлгөө, арга зүйн	1.1.1 Яам, агентлагийн төрийн албаны шинэтгэл, боловсон хүчний бодлогыг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зохицуулах ажлын явцтай танилцаж, мэргэшил арга зүйн туслалцаа үзүүлнэ.	Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын 2017 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрийн А/221 дугаар тушаалаар Ашигт малтмал, газрын тосны газрын үйл ажиллагаанд нэгдсэн хяналт хийх ажлын хэсгийг байгуулсан. Ажлын хэсгийн удирдамжийн дагуу дараах чиглэлээр хяналт-шинжилгээ хийсэн. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Хувийн хэргийн бүрдүүлэлт</li> <li>• Ажлын байрны тодорхойлолт</li> <li>• Газрын даргын Б тушаалууд /Томилсон чөлөөлсөн тушаал/</li> <li>• 2017 оны үр дүнгийн гэрээ, 2017 оны хагас жилийн илтгэх хуудас</li> </ul> Ажлын хэсгийн тайланг сайдад танилцуулсан бөгөөд санал, дүгнэлт боловсруулсан. Хяналтаар илэрсэн зөрчлийн товч мэдээллийг хавсаргав.
	2.	туслалцаа үзүүлэх	1.1.2 Ашигт малтмал, газрын тосны газарт Төрийн албаны тухай хууль, төрийн албаны стандартыг хэрэгжүүлэх талаар хийж байгаа ажил үйлчилгээтэй нь танилцаж, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлнэ.	
	3.		1.1.3 Төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр болон төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэх талаар арга зүйн зөвлөгөө өгнө.	
				Салбарын төрийн албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөрийг харъяа агентлагтаа хүргүүлсэн бөгөөд сургалтын үйл ажиллагаа хэрхэн явуулах нэгдсэн бүртгэл хөтлөх аргачлал болон нийт албан хаагчдыг хамруулах талаар чиглэл өгөн ажиллаж

				байна. /Сургалтын хөтөлбөр, сургалтын тайлан мэдээг хавсаргав./
	4.		1.1.4 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилттэй танилцаж, ёс зүйн хороог мэргэжил, арга зүйгээр хангана.	Салбар зөвлөлийн 2016 оны 12 дугаар сарын 12-ны өдрийн 03 дугаар тогтоолоор Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнийг баталсан. Уг ёс зүйн хорооноос агентлагийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилттэй танилцаж арга зүйн мэдээллээр хангаж ажилласан. /Ёс зүйн зөрчлийн мэдээг хавсаргав/
	5.		1.1.5 Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн шууд захирагчтай, төсвийн шууд захирагч менежер болон төрийн албан хаагчтай үр дүнгийн гэрээ байгуулах, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэх ажилд мэргэшил, арга зүйн туслалцаа үзүүлнэ.	Гэрээний төслийг хүлээн авч яамны бодлогын газар, хэлтэс болон ХШҮДАГ-аас санал дүгнэлтүүдийг хүлээн авч зөвлөгөө өгч гэрээг байгуулсан. Гэрээний биелэлтийг 2017 оны хагас жилийн байдлаар ХШҮДАГ-аас дүгнэсэн. Жилийн эцсийн байдлаар дүгнэлт гаргахаар ажиллаж байна. ХШҮДАГ-аас хийсэн дүгнэлтийг хавсаргав.
<b>Хоёр. Төрийн албаны хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогын төлөвлөлт, хэрэгжилт</b>				
2.	6.	2.1.Төрийн албаны хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогын төлөвлөлт, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах	2.1.1.Яам, агентлагийн үйл ажиллагааны стратеги, бүтцийн өөрлөлтийн хөтөлбөр болон зохион байгуулалтын нэгжүүдийн үйл ажиллагааны стратеги, Ажлын байрны тодорхойлолтын чиг үүргийн хэрэгжилтийг шалгаж, арга зүйн зөвлөмж өгнө.	Засгийн газрын 2016 оны 7 дугаар сарын 27-ны өдрийн 4 дүгээр тогтоол, Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын 2016 оны 10 дугаар тушаалаар агентлагийн орон тооны дээд хязгаарыг 185 байхаар баталсан. Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын 2017 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрийн А/221 дугаар тушаалаар Ашигт малтмал,

			газрын тосны газрын үйл ажиллагаанд нэгдсэн хяналт хийх ажлын хэсэг агентлагийн Ажлын байрны тодорхойлолтуудтай танилцаж санал дүгнэлт боловсруулсан.
7.	2.2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг бэлтгэх, мэргэшүүлэх, давтан сургах хэрэгцээг судалж, төрийн алба, төрийн албаны боловсон хүчинтэй холбоотой судалгаа шинжилгээний ажлын талаар Төрийн албаны зөвлөлд санал хүргүүлэх, сургалт явуулах	2.2.1. Төрийн албан хаагчийн 2017 оны сургалтын төлөвлөгөө гаргаж батлуулан хэрэгжүүлнэ.	2017 онд хийх сургалтын төлөвлөгөө, санхүүжилтийн хуваарийг Төрийн нарийн бичгийн даргын 2017оны А/41 дүгээр тушаалаар баталсан хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.
8.	2.2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг бэлтгэх, мэргэшүүлэх, давтан сургах хэрэгцээг судалж, төрийн алба, төрийн албаны боловсон хүчинтэй холбоотой судалгааг харьяа агентлагаас гаргуулж авна.	2.2.2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг бэлтгэх, мэргэшүүлэх, давтан сургах хэрэгцээг судалж, төрийн алба, төрийн албаны боловсон хүчинтэй холбоотой судалгааг харьяа агентлагаас гаргуулж авна.	Судалгааг нэг бүрчлэн гаргасан бөгөөд 2017 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн байдлаар нийт яам агентлагын давхардсан тоогоор 374 орчим хүн сургалтад хамрагджээ.
9.		2.2.3. Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалтуудыг зохион байгуулна.	Зохион байгуулагдсан сургалтын мэдээллүүдийг хавсаргав.
10.	2.3. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг шинэчлэн боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг хангуулах	2.3.1. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг шинэчлэн боловсруулж батлуулна.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн шинэчилсэн төслийг яамны ажилтан албан хаагчдаас судалгаа авч санал боловсруулсан удирдлагад танилцуулж байна.
11.		2.3.2. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулна.	Хөтөлбөр батлагдсаны дараа хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг гаргахаар санал боловсруулж байна.
12.		2.3.3. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжилтийг зохион байгуулна.	Нийгмийг баталгааг хангах хүрээнд хийгдсэн ажлын мэдээлэл холбогдох тушаал шийдвэрийг хавсаргав.

	13.		2.3.4. Яам агентлагийн хүний нөөцийн дэлгэрэнгүй судалгааны үзүүлэлт боловсруулж судалгааг хийнэ.	Хүний нөөцийн дэлгэрэнгүй судалгааг гаргаж удирдлагад танилцуулсан. Төрийн албаны зөвлөлийн “Хүний нөөцийн нэгдсэн систем”-д бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг оруулсан.
<b>Гурав. Төрийн захиргааны хөгжлийн бодлого, удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо</b>				
3.	14.	3.1. Яам, агентлагийн хэмжээний төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбогдох мэдээ, тайлан, судалгааг Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан нэгдсэн графикайн дагуу “Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн ажиллах журам”-ын 2.3.4, 2.4.5-д заасан	3.3.1. Төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээллийг Төрийн албаны зөвлөлийн нэгдсэн мэдээллийн системд тухай бүр оруулж байх, энэ талаар харьяа агентлагуудад арга зөвлөмж өгч ажиллана.	Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг бүтэн жилээр, үйл ажиллагааны тайланг 2016 оны жилийн эцсийн байдлаар гарган 2017 оны 1 дүгээр сарын 17-ны өдрийн 03/02 тоот албан бичгээр Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн. Ашигт малтмал, газрын тосны газрын хүний нөөцийн мэргэжилтэнд арга зүйн зөвлөмжийг тухай бүр өгч хамтран ажиллаж байна.
	15.	харьяаллаар гарган нэгтгэж Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлж байх.	3.3.2. 2017 оны Төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайлан хүлээж авах хуваарь гаргаж харьяа агентлагт хүргүүлнэ.	Бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээллийг Төрийн албаны зөвлөлийн Хүний нөөцийн шинэчилсэн программд байршуулж байгаа бөгөөд бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг программаас шууд харах боломжтой юм.
	16.		3.3.3. Тухайн жилийн Төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайлан ирүүлсэн дүн, түүнд гарсан зөрчил, анхаарах асуудлаар харьяа агентлагт мэдээлэл бэлтгэж хүргүүлнэ.	Хугацаа болоогүй. ТАЗ-ийн хүний нөөцийн шинэчилсэн программд тайлан мэдээг шинэчилэн оруулж дууссаны дараа бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээллийг шалгана. ТАЗ-өөс 1 сарын 19-ний өдөр хийхээр хуваарь гарсан.
4.	17.	3.2 Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн шууд захирагчтай, төсвийн шууд захирагч менежер болон төрийн албан хаагчтай үр дүнгийн гэрээ байгуулах,	3.2.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн шууд захирагчтай, төсвийн шууд захирагч менежертэй үр дүнгийн гэрээ байгуулах Ажлын хэсгийг байгуулах, гэрээний төслийг	Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн шууд захирагчтай, төсвийн шууд захирагч менежертэй үр дүнгийн гэрээ байгуулах Ажлын хэсгийг 2017 оны 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн А/03 дугаар тушаалаар байгуулсан. Гэрээний

		төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэх ажлын мэргэшил, арга зүйн удирдлагаар хангах	боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулна.	төслийг боловсруулан удирдлагын зөвлөлд танилцуулан батлагдсан.
	18.		3.2.2.Төсвийн шууд захирагч менежертэй байгуулсан үр дүнгийн гэрээг үндэслэн Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үр дүнгийн гэрээ байгуулж, баталгаажуулан хэрэгжилтийг зохион байгуулах, зөвлөгөө өгнө.	Төсвийн шууд захирагчийн гэрээний салшгүй хэсэг болох яамны жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу газар, хэлтсийн даргын үр дүнгийн гэрээг байгуулсан.
	19.		3.2.3. Төсвийн шууд захирагч болон нэгжийн менежер, Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үр дүнгийн гэрээний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, зөвлөмж өгнө.	2017 оны үр дүнгийн гэрээний хэрэгжилтэд хагас жилийн байдлаар хяналт-шинжилгээ хийж дүгнэлт гаргасан. Хавсаргав.
	20.		3.2.4. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн шууд захирагчтай, төсвийн шууд захирагч менежертэй байгуулсан үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг Төрийн нарийн бичгийн даргын удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох шийдвэр гаргана.	2017 оны үр дүнгийн гэрээний хэрэгжилтэд хагас жилийн байдлаар хяналт-шинжилгээ хийж дүгнэлт гаргасан. Жилийн эцсийн биелэлтийг танилцуулахаар бэлтгэж байна. ХШҮДАГ-аас хийсэн дүгнэлтийг хавсаргав.
5.	21.	3.3. Төрийн албаны зөвлөлийн “Цахим хуудас”, “Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны цахим хуудас”-аар салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг, үйлчилгээг олон нийтэд ил тод, нээлттэй хүргэн сурталчлах, холбогдох	3.3.1. Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн хуралдааны тойм, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт, төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалын сонгон шалгаруулалтын мэдээллийг яам, Төрийн албаны зөвлөлийн цахим хуудсанд тухай бүр байршуулна.	<a href="http://www.mmhi.gov.mn">www.mmhi.gov.mn</a> сайтад хүний нөөц түүнтэй холбоотой мэдээлэл болон салбар зөвлөлийн хуралдааны тоймыг байршуулсан.

	22.	мэдээллийг түүнд байршуулах ажлыг зохион байгуулах	3.3.2. Төрийн албаны хууль, төрийн албаны стандарттай холбоотой хууль эрх зүйн бичиг баримтыг яам, агентлагын цахим хуудас болон мэдээлийн самбарт байршуулна.	
	23.		3.3.3. Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн 2017 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийг яам, Төрийн албаны зөвлөлийн цахим хуудсанд тухай бүр байршуулна.	
<b>Дөрөв. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, хуулийн хэрэгжилтийн мониторинг-үнэлгээ, хяналт шалгалт</b>				
6.	24.	4.1. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ/мониторинг/, үнэлгээ хийж, түүний үр дүнг дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж гаргаж, холбогдох этгээдэд өгөх.	4.1.1. Ашигт малтмал, газрын тосны газарт Төрийн албаны тухай хууль, төрийн албаны стандартыг хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж зөвлөмж өгнө.	Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын 2017 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрийн А/221 дүгээр тушаалаар Ашигт малтмал, газрын тосны газрын үйл ажиллагаанд нэгдсэн хяналт хийх ажлын хэсэг агентлагийн Ажлын байрны тодорхойлолтуудтай танилцаж санал дүгнэлт боловсруулсан. Дүгнэлтийг удирдлагад танилцуулсан бөгөөд зөвлөмжийн төслийг боловсруулаад байна.
	25.		4.1.2.Төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр болон Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцлийг хангах тухай хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж зөвлөмж өгнө.	
	26.		4.1.3.Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн 2017 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж зөвлөмж өгнө.	
7.	27.	4.2. Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5-д заасны дагуу томилох эрх бүхий этгээдийн баталсан Ажлын байрны	4.1.1. Яамны дотоод нэгжүүдийн үйл ажиллагааны стратеги, ажлын байрны тодорхойлолтыг Төрийн албаны зөвлөлийн 2004 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан загвар,	

		тодорхойлолтыг Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан тусгай шаардлагад нийцүүлэн хянах	зааврын дагуу хянаж мэргэжил арга зүйн туслалцаа, зааварчлага өгнө. 4.1.2 Ашигт малтмал, газрын тосны газрын ажлын байрны тодорхойлолтыг Төрийн албаны зөвлөлийн 2004 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан загвар, зааврын дагуу хянаж мэргэжил арга зүйн туслалцаа, зааварчлага өгнө.	
8.	28.	4.3. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартын зөрчлийг арилгуулах	4.3.1. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартын зөрчлийг арилгуулах талаар журамд заасны дагуу шат дараалсан арга хэмжээг тухай бүр нь авч хэрэгжүүлнэ.	Стандарт, дүрэм зөрчигдөөгүй байна.
	30.		4.3.2. Зөрчлийн тухай мэдээллийг ил тод мэдээллэх, зөрчлийг арилгах талаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээтэй танилцаж үнэлэлт дүгнэлт өгөх, шаардлагатай гэж үзвэл салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлэнэ.	
<b>Тав. Салбар зөвлөлийн дотоод ажлын зохион байгуулалт, чадавхийг бэхжүүлэх талаар:</b>				
9.	31.	5.1. Салбар зөвлөлийн ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлж сайжруулах	5.1.1. Салбар зөвлөлийн гишүүдийг чадавхжуулах сургалтад хамруулах арга хэмжээг зохион байгуулна.	Удирдах ажилтнуудын чадавхийг сайжруулах хүрээнд нийт газар, хэлтсийн дарга нарыг давхардсан тоогоор 17 сургалтад хамруулсан. Сургалтын мэдээнд хавсаргав.
	32.		5.1.2. Төрийн албаны салбар зөвлөлийн хуралдааныг тухай бүр зохион байгуулж төлөвлөсөн асуудлыг хэлэлцүүлж шийдвэр гаргуулна.	2017 оны жилийн эцсийн байдлаар 3 удаагийн хуралдааныг зохион байгуулсан. Хуралдаанаас нийт 3 тэмдэглэл, 12 тогтоол гарсан байна.

33.		5.2.3.Төрийн албаны салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг гаргаж зөвлөлийн даргаар батлуулна.	Салбар зөвлөлийн 3 удаагын хуралдааны төлөвлөгөөг батлуулж хуралдааныг зохион байгуулсан байна.
34.		5.2.4.Төрийн албан хаагчдын зэрэг дэвийг нэмэгдүүлэх асуудлыг салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлнэ.	Салбар зөвлөлийн 2 дугаар хуралдаанаар Ашигт малтмал газрын тосны газрын төрийн жинхэнэ албан хаагчдын 2016 оны үр дүнгийн үнэлгээг үндэслэн зэрэг дэв олгох асуудлыг хэлэлцүүлэн Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын 2017 оны 3 дугаар сарын 22-ны өдрийн 109 дүгээр тушаалаар зэрэг дэв олгосон байна.
35.		5.2.5.Яам, агентлагийн төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалын сул орон тоонд УИХ-ын 2003 оны 13 дугаар тогоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд сонгон шалгаруулалт явуулах журам”-ын дагуу сонгон шалгаруулалт явуулж дүнг салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж тогтоол гаргуулна.	Салбар зөвлөл Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтны нөөцийн санг бүрдүүлж 2017 онд нөөцийн сангаас сонгон шалгаруулалт явуулж Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын даргын албан тушаалд Д.Даваадоржийг, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын даргын албан тушаалд Д.Одхүүг, Хүнд үйлдвэрийн бодлогын газрын Металл бус ашигт малтмал үйлдвэрлэлийн хэлтсийн даргын албан тушаалд Б.Анхбаярыг, Төрийн захиргааны удирдлагын газрын Гадаад хамтын ажиллагааны хэлтсийн дарга Ч.Ануныг, Хуулийн хэлтсийн дарга Н.Баярчимэгийг, Ашигт малтмал, газрын тосны газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн даргын албан тушаалд Ж.Батмагнайг, Үйлдвэрлэл технологийн хэлтсийн



			даргын албан тушаалд Д.Хангайг тус тус Төрийн албаны зөвлөлийн болон Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөлийн тогтоолыг үндэслэн Төрийн нарийн бичгийн дарга болон Ашигт малтмал, газрын тосны газрын даргын тушаалаар тус тусын албан тушаалд томилсон.
36.		5.2.6.ТАСЗ-ийн баримт бичгийг чанартай боловсруулж , хариутай бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, Архивын нэгжийг бүрдүүлнэ.	ТАСЗ-ийн баримт бичгийг боловсруулж, хариутай бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, ажилласан. Архивын нэгжийг бүрдүүлэн ажиллаж байна.

ТАНИЛЦСАН:

ТАСЗ-ИЙН АЖЛЫН АЛБАНЫ ДАРГА

М.БАЯРАА

ТАЙЛАНГ НЭГТГЭСЭН :

САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Г.МӨНГӨНЗУЛ