

Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны дэргэдэх
Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн
2019 оны ... сарын ... өдрийн... хуралдаанаар
хэлэлцэн батлав.

**УУЛ УУРХАЙ, ХҮНД ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМНЫ ДЭРГЭДЭХ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН
2019 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

№	Арга хэмжээ /салбар зөвлөлийн чиг үүрэг/	Ажил үйлчилгээ	Хугацаа	Тоо чанар, гүйцэтгэлийн шалгуур	Хариуцан гүйцэтгэх гишүүн
Нэг. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, гүйцэтгэлийн удирдлага					
1	1. Яам болон харъяа агентлагийн хэмжээнд төрийн албаны шинэтгэл, боловсон хүчний бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулахад мэргэшлийн зөвлөлгөө, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх	1.1. Байгууллагын болон нэгжүүдийн 2019 оны үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулах, нэгжийн төлөвлөгөөтэй холбогдон албан хаагчдын жилийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болосруулах, гүйцэтгэлийн түвшинг үнэлж дүгнэх ажилд мэргэшил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх	Хагас, бүтэн жилээр	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь стратеги төлөвлөгөө болон Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр, сургалтын хөтөлбөртэй уялдсан байна.	М.Баяраа Э.Батболд Ш.Уранчимэг
		1.2. Агентлагийн 2019 оны үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулах, нэгжийн төлөвлөгөөтэй холбогдон албан хаагчдын жилийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болосруулах, гүйцэтгэлийн түвшинг үнэлж дүгнэх ажилд мэргэшил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх	Хагас, бүтэн жилээр	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь стратеги төлөвлөгөө болон Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр, сургалтын хөтөлбөртэй уялдсан байна.	Х.Хэрлэн М.Баяраа Э.Батболд Ш.Уранчимэг
		1.3. Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны шинэчлэн батлагдсан бүтцийн дагуу нийт ажлын байр, албан тушаалын тодорхойлолтыг хууль, журамд нийцүүлэн боловсруулан батлуулахад мэргэшлийн зөвлөлгөө, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх	2-р улиралд	Албан тушаалын тодорхойлолтын зорилго, зорилт тодорхой, шалгуур үзүүлэлтүүд хууль, журамд нийцсэн байна	М.Баяраа Э.Батболд Ш.Уранчимэг
		1.4. Ашигт малтмал, газрын тосны газрын албан хаагчдын ажлын байр, албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэгдсэн хууль, журамд нийцүүлэн боловсруулах, батлуулахад мэргэшлийн зөвлөлгөө, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх	2-р улиралд	Албан тушаалын тодорхойлолтын зорилго, зорилт тодорхой, шалгуур үзүүлэлтүүд хууль, журамд нийцсэн байна	Х.Хэрлэн М.Баяраа Г.Ганхүү Ш.Уранчимэг

	1.5. Төрийн албаны тухай хууль, журамд нийцүүлэн яамны төрийн албан хаагчдын хувийн хэргийг шинэчлэх, хөтлөлт, баяжилтад тусгайлсан үзлэг шалгалт хийж, шинэчилсэн судалгаа, цахим мэдээллийн сан хөтлөх талаах мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх	3-р улиралд	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөлт шинэ журамд нийцсэн байна	Г.Ганхүү Ш.Уранчимэг
	1.6. Ашигт малтмал, газрын тосны газрын төрийн албан хаагчдын хувийн хэргийг шинэчлэх, хөтлөлт, баяжилтад тусгайлсан үзлэг шалгалт хийж, шинэчилсэн судалгаа, цахим мэдээллийн сан хөтлөх талаах мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх	3-р улиралд	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөлт шинэ журамд нийцсэн байна	Х.Хэрлэн М.Баяраа Г.Ганхүү Ш.Уранчимэг
	1.7. Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн батлуулах, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилттэй танилцах мэргэжил, арга зүйгээр хангах	Жилдээ	Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүн шинэчлэгдсэн, Салбар зөвлөлийн хэмжээнд ёс зүйн зөрчилгүй байх	М.Баяраа Э.Батболд Ш.Уранчимэг

Хоёр. Төрийн албаны хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогын төлөвлөлт, хэрэгжилт

2.1.Төрийн албаны хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, сургалт, судалгаа шинжилгээ, хүний нөөцийг чадавхжуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах	2.1.1 Хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогын хүрээнд салбарт шаардлагатай мэргэжлийн судалгааг гаргаж, холбогдох яам, агентлагт санал хүргүүлэх, хамтран ажиллах	1-р улиралд	Салбарын хэмжээнд шаардлагатай мэргэжлийн судалгааг гарсан байна	Ш.Уранчимэг
	2.1.2. Яам, агентлагийн төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, давтан сургах хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн 2019 оны сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулах, мэргэшүүлэх болон давтан сургах ажлыг зохион байгуулахад мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.	1-р улиралд	Сургалтын төлөвлөгөө биелсэн, албан хаагчид сургалтад жигд хамрагдсан, үр дүнтэй байна.	Б.Анхбаяр Ш.Уранчимэг
	2.1.3. Төрийн албан хаагчдын зэрэг дэвийг нэмэгдүүлэхболзол хангасан төрийн албан хаагчдын судалгааг бэлтгэх, асуудлыг салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулах	1-р улиралд	Төрийн жинхэнэ албан хаагчид хууль журмын дагуу зэрэг дэв олгосон байна.	М.Баяраа Ш.Уранчимэг
	2.1.4. “УУХҮЯ-ны албан хаагчдын 2019 оны сургалтын төлөвлөгөө”-ний биелэлтийг хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих, хангуулахад туслалцаа үзүүлэх	3-р улиралд	Төлөвлөгөө биелсэн байна.	Ш.Уранчимэг
	2.1.5. Газрын тосны бүтээгдэхүүн хуваах гэрээт компаниудаас олгодог сургалтын урамшуулын хөрөнгийн зарцуулалтын нэгдсэн төлөвлөгөөг батлуулахад зөвлөх, Агентлагийн албан хаагчдын 2019 оны сургалтын төлөвлөгөөг батлуулахад дэмжлэг үзүүлэх.	1-р улиралд	Сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөө батлагдсан байна.	Б.Анхбаяр Ш.Уранчимэг

		Төрийн албаны зөвлөлд яамны төрийн албан хаагчдын 2019 онд сургалтанд хамрагдсан бүртгэлийг хүргүүлэх, тайлагнах.	4-р улиралд	Журам батлагдсан, яамны эцэг эхийн зөвлөл байгуулагдан үйл ажиллагаа нь идэвхжсэн байна.	Ш.Уранчимэг
2.2. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл бололцоо, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх	2.2.1. “УУХҮЯ-ны албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2019 оны төлөвлөгөө”-ний биелэлтийг хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих, хангуулахад туслалцаа үзүүлэх	1-р улиралд	Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2019 оны төлөвлөгөө батлагдсан, төлөвлөгөөний биелэлт хангагдсан байна.	Б.Мөнхтөр Ш.Уранчимэг	
	2.2.2. АМГТГ-ын албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2019 оны төлөвлөгөө”-ний биелэлтийг хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих, хангуулахад туслалцаа үзүүлэх	1-р улиралд	Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2019 оны төлөвлөгөө батлагдсан, төлөвлөгөөний биелэлт хангагдсан байна.	Б.Мөнхтөр Ш.Уранчимэг	
	2.2.3. Хүүхдийн хөгжил, хүүхдийн эрхийг хамгаалах бодлого салбарын хуулинд тусгуулах тал дээр санаачлагатай ажиллах	Жилдээ	Тодорхой санал санаачлага гарсан байна.	М.Баяраа Ш.Уранчимэг	
	2.2.4. “Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн салбарт мөрдөх хүүхэд хамгааллын журам” боловсруулан мөрдөх үйл ажиллагаатай холбоотой яамны эцэг эхийн зөвлөл байгуулахад оролцох зөвлөгөө өгүүлэх, хэрэгжилтэнд манлайлан оролцох	Жилдээ	Хүүхдийн хөгжил, эрхийг хамгаалах тал дээр тодорхой ажлууд хийгдсэн байна.	М.Баяраа Ш.Уранчимэг	
	2.2.5. Яамны нийт албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулан, ажиллагсдын эрүүл мэндийг хамгаалах талаар тодорхой ажлууд хийгдсэн байх	2-р улиралд	Эрүүл мэндийн үзлэгт албан хаагчид 100 хувь хамрагдсан байна.	М.Баяраа Б.Мөнхтөр Ш.Уранчимэг	
	2.2.6. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог дээшлүүлэх тал дээр тодорхой ажлууд хийгдсэн байх	Жилдээ	Ажиллах нөхцөл сайжирсан байна.	М.Баяраа Ш.Уранчимэг	
Гурав. Төрийн захиргааны хөгжлийн бодлого, удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо					
3.1. Яам, агентлагийн төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбогдох мэдээ, тайлан, судалгааг нэгтгэн Төрийн албаны зөвлөлөөс тогтоосон хуваарийн дагуу хүргүүлж байх.	3.1.1. Төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээлэл, тайланг Төрийн албаны зөвлөлийн нэгдсэн мэдээллийн системд тухай бүр оруулж байх, энэ талаар харьяа агентлагт арга зүйн зөвлөмж өгч ажиллана.	1-р улиралд	Төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайлан тогтоосон хугацаандаа өгөгдсөн байх	М.Баяраа Ш.Уранчимэг	
	3.1.2. Яамны төрийн албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллах, мэргэжил боловсролоо дээшлүүлэх, мэргэших тал дээр дэмжлэг үзүүлэх	Жилдээ	Албан хаагчдын хөдөлгөөн, бүрэлдэхүүний нэгдсэн мэдээлэлтэй байх	М.Баяраа Ш.Уранчимэг	
	3.1.3. АМГТГ-ын 2019 оны Төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж ТАЗ-д хүргүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулах	1-р улиралд	Төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайлан тогтоосон хугацаандаа өгөгдсөн байх	М.Баяраа Ш.Уранчимэг	
	3.1.4. Тухайн жилийн Төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг ирүүлсэн дүн, түүнд гарсан зөрчил, анхаарах асуудлаар харьяа агентлагт	1-р улиралд	АМГТГ-ын төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн, хөдөлгөөнд хяналт хийсэн	М.Баяраа Б.Мөнхтөр Ш.Уранчимэг	

		мэдээлэл зөвлөгөө өгөх		байх	
	3.2. Төрийн албаны зөвлөлийн “Цахим хуудас”, “Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны цахим хуудас”-аар салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг олон нийтэд ил тод, нээлттэй сурталчлах, холбогдох мэдээллийг цахимд байршуулах ажлыг зохион байгуулах	3.2.1. Төрийн албаны хууль, төрийн албаны шинэчилсэн хуультай уялдан гарах дүрэм, журам, эрх зүйн бичиг баримтыг яамны цахим хуудас болон мэдээлийн самбарт байршуулах.	Жилдээ	Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаа олон нийтэд нээлттэй байна	
		3.2.2. Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жил бүрийн төлөвлөгөө, хуралдааны тойм, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг яамны цахим хуудсанд тухай бүр байршуулах.	Тухай бүр	Жил бүрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан цахим хуудсанд тавигдсан байна.	Ш.Уранчимэг
		3.2.3. Төрийн албаны шинэчилсэн хуулийн дагуу байгууллагад сул орон тоо гарсан тухай бүр цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд ажлын байрыг мэдээлж хэвших	Тухай бүр	Цахим хуудсанд байршуулсан мэдээ мэдээлэл хууль, журамд нийцсэн байна.	Ш.Уранчимэг
Дөрөв. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, хуулийн хэрэгжилтийн мониторинг-үнэлгээ, хяналт шалгалт					
	4.1. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилт, үр дүнд хяналт-шинжилгээ мониторинг, үнэлгээ хийж, үр дүнг дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж гаргаж, холбогдох этгээдэд өгөх.	4.1.1. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилт буюу төрийн албан хаагчдын томилгоонд хяналтхийх, салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаа, төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд мониторинг, шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж өгөх.	Жилдээ	Хяналт шинжилгээ үнэлгээ хууль, журамд нийцсэн, ажлын уялдаа холбоотой байна	Х.Хэрлэн М.Баяраа Г.Ганхүү Ш.Уранчимэг
7	4.2. Төрийн албаны тухай	4.2.1. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартын зөрчлийг арилгуулах талаар журамд	Тухай бүр	Хуулд нийцсэн байна	Х.Хэрлэн М.Баяраа

	хууль тогтоомж, стандартын зөрчлийг арилгуулах	заасны дагуу шат дараалсан арга хэмжээг тухай бүр нь авч хэрэгжүүлэх.			Ш.Уранчимэг
		4.2.2. Зөрчлийн тухай мэдээллийг ил тод мэдээллэх, зөрчлийг арилгах талаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээтэй танилцаж үнэлэлт дүгнэлт өгөх, шаардлагатай гэж үзвэл салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлэх.	Тухай бүр		Х.Хэрлэн М.Баяраа Г.Ганхүү Ш.Уранчимэг
Тав. Салбар зөвлөлийн дотоод ажлын зохион байгуулалт, чадавхийг дээшлүүлэх талаар					
	5.1. Салбар зөвлөлийн ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлж чадавхийг сайжруулах	5.1.1. Салбар зөвлөлийн гишүүдийг чадавхжуулах сургалтад хамруулах арга хэмжээг зохион байгуулах	2-р улиралд	Сургалтын агуулга шаардлагыг зөв тодорхойолсон байна	Х.Хэрлэн М.Баяраа Ш.Уранчимэг
		5.1.2. Төрийн албаны салбар зөвлөлийн хуралдааныг тухай бүр зохион байгуулж төлөвлөсөн асуудлыг хэлэлцүүлж шийдвэр гаргуулах	Тухай бүр	Хуралдааны тэмдэглэл хөтлөгдсөн байна	Ш.Уранчимэг
		5.2.3. Төрийн албаны салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг тухай бүр гаргаж зөвлөлийн даргаар батлуулах	Тухай бүр	Хэлэлцэх асуудлыг төлөвлөгөө батлагдсан байна	Ш.Уранчимэг
		5.2.4. ТАСЗ-өөс гарах баримт бичгийг чанартай боловсруулж, хариутай бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэх, архивын нэгжийг бүрдүүлэх.	Жил бүр	Салбар зөвлөлийн бичиг баримт бүртгэлтэй, эмх цэгцтэй архивлагдсан байна	Ш.Уранчимэг

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛ