

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2020 оны 100 тоот тушаалын
6 дугаар хавсралт

БАТЛАВ. / Өмнөх зайд албан тушаалыг бичнэ. /

..... /...../
(Нэр, гарын үсэг, тэмдэг)

..... / албан тушаалын нэр / / нэр / -ний 20 ... ОНЫ
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ (ЗАГВАР)

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/ д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин		Эхлэх, дуусах огноо
			эхний хагас жил	сүүлийн хагас жил	
1	2	3	4		5
НЭГ. “.....” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД <i>/ Албан тушаалын зорилго, зорилтод суурилсан ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн зорилт /</i>					
	Арга хэмжээ №1.1.				
	Арга хэмжээ №1.2.				
ХОЁР. “.....” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД <i>/ Албан тушаалын зорилго, зорилтод суурилсан ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн зорилт /</i>					
	Арга хэмжээ №2.1.				
	Арга хэмжээ №2.2.				
ГУРАВ. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Хүрэх түвшин	Хэрэгжүүлэх ажил	Эхлэх, дуусах огноо
1	2	3	4	5
“ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД				

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

.....
(Албан тушаал)

..... / /
(Нэр, гарын үсэг)

.....
(Огноо)

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГАЧЛАЛ

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭГ ТӨЛӨВЛӨХ

1.1. “Бодлогын баримт бичиг болон хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ”-г хэрэгжүүлэх зорилгоор тухайн албан хаагч гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлохдоо дараах арга зүйг мөрдлөг болгоно. Үүнд:

1.1.1. Албан тушаалын зорилго, зорилтод үндэслэн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилтыг томьёолох;

1.1.2. Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, стратеги төлөвлөгөөнд тусгагдсан ижил нэршилтэй, ижил утгатай, бие биеэ агуулсан утгатай зорилт, арга хэмжээг нэгтгэж, нэг арга хэмжээ болгон тодорхойлох;

1.1.3. Гүйцэтгэлийн зорилт болон зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ хоорондын уялдааг хангах;

1.1.4. Арга хэмжээг 3-аас 12 сарын хугацаанд үргэлжлэх багц ажлыг 1 арга хэмжээ болгон томьёолох;

1.1.5. Арга хэмжээний гол үр дүнг харуулсан 1 - 2 шалгуур үзүүлэлт сонгох, шаардлагатай тохиолдолд чанарын шалгуур үзүүлэлт ашиглах боломжтой ч аль болох үр дүнд суурилсан шалгуур үзүүлэлт сонгох;

1.2. “Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилт нь Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг биелүүлэхэд чиглэнэ. Албан хаагч энэхүү зорилтын хүрээнд 2 арга хэмжээ төлөвлөж, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.

Арга хэмжээ №1.2.1. ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх;

Арга хэмжээ №1.2.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх.

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭГ ТӨЛӨВЛӨХ

2.1. “Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх” зорилт нь Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйл “Төрийн албан тушаалд тавих тусгай шаардлага”, салбарын хууль тогтоомжид заасан мэдлэг, ур чадвар, арга зүйг үе шаттайгаар эзэмшиж, хариуцсан ажлаа мэргэжлийн түвшинд үр бүтээлтэй хийж гүйцэтгэхэд чиглэнэ. Албан хаагч энэхүү зорилтын хүрээнд 2-оос багагүй арга хэмжээ төлөвлөж, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.

Арга хэмжээ №2.1.1. Шинээр мэргэжил эзэмших, боловсролын зэргээ ахиулах, томоохон судалгааны ажил хийх, эрдэм шинжилгээний бүтээл туурвих бол 1 арга хэмжээ,

Арга хэмжээ №2.1.2. Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдахаар / төрийн албаны сургалтын байгууллага / болсон тохиолдолд 1 арга хэмжээ,

Арга хэмжээ №2.1.3. Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших тохиолдолд 1 арга хэмжээг тус тус төлөвлөж болно.

ЖИШЭЭ №1. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ БОЛОН ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин		Эхлэх, дуусах огноо
			эхний хагас	сүүлийн хагас	
1	2	3	4		5
Нэг. “Газрын тухай хууль, газрын кадастрын тухай хууль, газрын төлбөрийн тухай хууль, Засгийн газрын бодлого шийдвэр, хэтийн болон дунд хугацааны бодлого, хөтөлбөрийг сурталчлан таниулах, хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах” зорилтын хүрээнд / Албан тушаалын зорилго, зорилтод суурилсан ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн зорилт /					
	1.1. Газрын кадастрын тухай / Шинэчилсэн найруулгын / хуулийн хэрэгцээ шаардлагын судалгааг хийх	Хууль тогтоомжийн хэрэгцээ, шаардлагыг урьдчилан тандан судлах аргачлалын үе шат	Асуудалд дүн шинжилгээ хийсэн байна. Зорилгыг томъёолсон байна. Хувилбаруудыг боловсруулж, эерэг, сөрөг талуудыг харьцуулсан байна. Үр нөлөөг тандан судалсан байна.	Хувилбаруудыг харьцуулж, дүгнэлт хийсэн байна. Тухайн зохицуулалтын талаар олон улсын болон бусад улсын эрх зүйн зохицуулалтын харьцуулсан судалгаа хийсэн байна.	05.01 - 08.31

1.1.1. Албан тушаалын зорилго, зорилтод үндэслэн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилтыг томъёолох;

Албан тушаалын зорилт: Газрын тухай хууль, газрын кадастрын тухай хууль, газрын төлбөрийн тухай хууль, Засгийн газрын бодлого шийдвэр, хэтийн болон дунд хугацааны бодлого, хөтөлбөрийг сурталчлан таниулах, хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах

-Албан тушаалын зорилтыг гүйцэтгэлийн зорилт болгон томъёолсон.

1.1.2. Арга хэмжээг 3-аас 12 сарын хугацаанд үргэлжлэх багц ажлуудыг 1 арга хэмжээ болгон томъёолох;

-Хуулийн төслийг боловсруулах ажил 4 сарын хугацаанд хийгдэнэ.

1.1.3. Арга хэмжээний гол үр дүнг харуулсан 1 - 2 шалгуур үзүүлэлт сонгох; шаардлагатай тохиолдолд чанарын шалгуур үзүүлэлт ашиглах боломжтой ч аль болох үр дүнд суурилсан шалгуур үзүүлэлт сонгох;

-Хуулийн тогтоомжийн тухай хууль, түүнийг дагалдан гарсан “Хууль тогтоомжийн хэрэгцээ, шаардлагыг урьдчилан тандан судлах аргачлал”-ын хүрээнд уг арга хэмжээг хэрэгжүүлэх учир шалгуур үзүүлэлтийн хувьд чанарын шалгуур үзүүлэлтийг сонгосон болно.

1.1.4. Арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг хагас, бүтэн жилээр тодорхойлох;

-Эхний хагас жил, сүүлийн хагас жилийн хүрэх түвшинг холбогдох аргачлалын дагуу нарийвчлан тогтоосон.

Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг бусад нэгж, эсхүл өөрийн нэгжийн албан хаагчтай хамтран хэрэгжүүлэх болсон тохиолдолд тухайн албан хаагч арга хэмжээ, түүний шалгуур үзүүлэлтийг дангаараа хэрэгжүүлж болохуйц байдлаар нарийвчлан тодорхойлж, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах;

**ЖИШЭЭ №2. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ
САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ**

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин		Эхлэх, дуусах огноо
			эхний хагас	сүүлийн хагас	
1	2	3	4		5
<p align="center">Хоёр. “Газрын тухай хууль, газрын кадастрын тухай хууль, газрын төлбөрийн тухай хууль, Засгийн газрын бодлого шийдвэр, хэтийн болон дунд хугацааны бодлого, хөтөлбөрийг сурталчлан таниулах, хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах” зорилтын хүрээнд / Албан тушаалын зорилго, зорилтод суурилсан ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн зорилт /</p>					
	1.1. “e-Mongolia” төрийн үйлчилгээний нэгдсэн портал системээр дамжуулан “Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ нөхөн олгох” үйлчилгээ үзүүлэх	1. Систем хөгжүүлэх үе шат 2. Үйлчилгээ авсан иргэд, хуулийн этгээдийн тоо	1.1. Үйлчилгээг онлайн хэлбэрт шилжүүлэх системийн шинжилгээ хийгдсэн байна. 1.2. Цахим системийг хөгжүүлж, e-Mongolia порталаар дамжуулан үйлчилгээ авах нөхцөл бүрдсэн байна.	2.1. Холбогдох журмыг шинэчилсэн байна. 2.2. Онлайн орчинд ирүүлсэн 1,000-аас доошгүй хүсэлтийг шийдвэрлэсэн байна.	01.01 - 12.31

1.1.1. Албан тушаалын зорилго, зорилтод үндэслэн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилтыг томъёолох;

Албан тушаалын зорилт: Газрын тухай хууль, газрын кадастрын тухай хууль, газрын төлбөрийн тухай хууль, Засгийн газрын бодлого шийдвэр, хэтийн болон дунд хугацааны бодлого, хөтөлбөрийг сурталчлан таниулах, хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах

-Албан тушаалын зорилтыг гүйцэтгэлийн зорилт болгон томъёолсон.

1.1.3. Арга хэмжээг 3-аас 12 сарын хугацаанд үргэлжлэх багц ажлуудыг 1 арга хэмжээ болгон томъёолох;

-Хуулийн төслийг боловсруулах ажил 12 сарын хугацаанд хийгдэнэ.

1.1.4. Арга хэмжээний гол үр дүнг харуулсан 1 - 2 шалгуур үзүүлэлт сонгох; шаардлагатай тохиолдолд чанарын шалгуур үзүүлэлт ашиглах боломжтой ч аль болох үр дүнд суурилсан шалгуур үзүүлэлт сонгох;

-Систем хөгжүүлэх үе шат нь чанарын шалгуур үзүүлэлт, үйлчилгээ авсан, иргэд, хуулийн этгээдийн тоо нь үр дүнд чиглэсэн шалгуур үзүүлэлт юм.

1.1.5. Арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг хагас, бүтэн жилээр тодорхойлох;

-Эхний хагас жил, сүүлийн хагас жилийн хүрэх түвшинг мэдээллийн систем хөгжүүлэх стандарт, e-Mongolia портал системийн бусад системүүдийг нэвтрүүлсэн бодит туршлагад үндэслэн тогтоосон.

“Эхлэх, дуусах огноо” гэсэн багананд эхлэх, дуусах он, сар, өдрийг тодорхой бичнэ.

-Эхлэх, дуусах огноо: 2021.05.01 – 2021.08.31

**ЖИШЭЭ №1. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ
ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ**

Арга хэмжээ №2.1.1. Боловсролын цол, зэрэг ахиулах, сургалтанд хамрагдах

Д/д	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар	Хүрэх түвшин	Сургалтын хөтөлбөр, сургалтын төлөвлөгөө	Эхлэх, дуусах огноо
1	2	3	4	5
“Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх” зорилтын хүрээнд				
1.1.	МУИС-ийн ХШУИС-д “Мэдээллийн системийн удирдлага”-ын чиглэлээр 2021 – 2023 онд суралцаж, магистрын зэрэг хамгаалах	Мэдээллийн системийн инженерийн бакалаврын зэрэг Магистрын зэрэг	ХШУИС-ийн 2021-2022 оны хичээлийн жилд танхимаар болон онлайн хэлбэрээр суралцах	2021.09 - 2022.06
1.2	Удирдлагын Академийн “Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтын хөтөлбөр”-т хамрагдах	Богино хугацааны сургалтын хөтөлбөрт хамрагдсан байна.	Мэргэшүүлэх Нийт 11 багц хичээлийг дүүргэж төгсөх.	2021.09 - 2022.06

----о О о----