



ГОВЬСҮМБЭР АЙМАГ
БАЯНТАЛ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2024 оны 02 сарын 01 өдөр

Дугаар 4/02

Баянтал сум

2024 оны сургалтын төлөвлөгөөг
батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Захиргааны ерөнхий хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1, 46 дугаар зүйлийн 46.1, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:


1.Төрийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг сайжруулах зорилгоор 2024 оны сургалтын төлөвлөгөөг хавсралтаар баталсугай.

2.Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан сургалтанд албан хаагчдаа бүрэн хамруулах, хяналт тавьж ажиллахыг Нийгмийн бодлого, худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэнд даалгасугай.

3.Сургалтын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж хагас, бүтэн жилээр тайлагнаж ажиллахыг Хууль эрхзүй хариуцсан мэргэжилтэнд үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Т.ХИШИГНЯМ

БАТЛАВ.
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ  Т.ХИШИГНЯМ

**БАЯНТАЛ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН
СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН 2024 ОНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

2024 он

Баянтал сум ЗДТГ

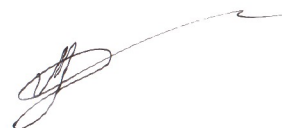
№	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хүрэх үр дүн	Хариуцсан эзэн	Биелэлт
Нэг. Тухайн байгууллага өөрийн үйл ажиллагаагаа сайжруулахын тулд албан хаагч бүрийг ажлын байранд нь сургана.				
1.1.	Албан хаагчдыг ажлын байран дээр чадваржуулах сургалтыг, сургалтын хуваарийн дагуу зохион байгуулах, гадаад болон дотоод сургалтанд тогтмол хамруулан сургах.	Сургалтын үр дүнд албан	Хууль эрхзүйн мэргэжилтэн	
1.2.	-Хөдөлмөрийн тухай хууль -Авлигийн тухай хууль -ХАСХОМ гаргадаг албан хаагчдад зөвлөгөө өгөх - ХАСУМ-ийг хянуулж албан тушаалд томилох тухай зөвлөгөө өгөх		Хууль эрхзүйн мэргэжилтэн	

1.3.	-Монгол улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгжийн тухай хууль -Захиргааны ерөнхий хууль -Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм.	хаагч, албан тушаалын чиг үүргээ илүү сайн гүйцэтгэхэд нь шаардагдах тодорхой мэдлэг, ур чадварыг эзэмшиж хариуцсан ажил,	Хууль эрхзүйн мэргэжилтэн	
1.4.	Тамхины хяналтын тухай хууль -Тариалангийн тухай хууль	чиглэлээрээ мэргэшиж, ажлын гүйцэтгэл үр нөлөө нь дээшилсэн байна.	ХААТ-гийн мэргэжилтэн	
1.5.	-Байгууллагын архив албан хэрэг хөтлөлтийн дотоод зохион байгуулалт. -Төсвийн тухай хууль -Төрийн сангийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх дүрэм, журам заавар зөвлөгөө		Архив бичиг хэргийн эрхлэгч, Санхүү албаны дарга	
1.6.	-Шилэн дансны тухай хууль. -Ажлын цаг ашиглалт, ажлын бүтээмж.		Санхүү албаны дарга	
1.7.	Монгол улсын шинэчилсэн хууль, дүрэм журам, нэмэлт өөрчлөлт.		Хууль эрхзүйн мэргэжилтэн	
1.8.	-Хог хаягдлын тухай хууль. -Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль. -Эрүүл мэндийн сургалт. /дархлаа ба амин дэм/		Байгаль орчин хариуцсан мэргэжилтэн Нийгмийн бодлого, Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн	

1.9.	-Усны тухай хууль -Мал амьтны гаралтай түүхий эд бүтээгдхүүний гарал үүсэл		ХААТ-гийн мэргэжилтэн	
1.10	-Хөдөлмөр эрхлэлтийн хөтөлбөрүүд, халамжийн хөнгөлөлт, тусламж, ахмадын сан.		ХААТ-гийн мэргэжилтэн	
Хоёр. Сум, орон нутгийн хэмжээнд нэгдсэн болон төрөлжсөн сургалтыг тогтмол зохион байгуулна.				
2.1.	-Захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, сахилга хариуцлага дэг журам.	Төрийн алба, төрийн албан хаагчдад шаардагдах мэдлэг, ур чадварыг бий болгох, сахилга хариуцлага дээшилсэн байна.	Хууль эрхзүйн мэргэжилтэн	
2.2.	-ААНБайгууллагын дарга эрхлэгч нарын зөвлөгөөн-2024	ААНБайгууллагуудын үйл ажиллагаа нь иргэдийн хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн үйлчилгээ үзүүлж буй эсэх, бизнесийн байгууллага, хуулийн этгээд, иргэдээс үйлчилгээ сайжруулах талаар гарч буй саналыг тусгасан эсэх, тэдний сэтгэл ханамжийн баталгаагаар илэрхийлэгдсэн байна.	Хууль эрхзүйн мэргэжилтэн,	
2.3.	-Хүүхэд хамгаалалын тухай хууль, цаашид анхаарах асуудал.	Байгууллагын ил тод, нээлттэй байдлыг нэмэгдүүлэх, иргэн хуулийн этгээдэд хэрэгцээтэй, тэдэнд хамаарах	Нийгмийн бодлого хариуцсан мэргэжилтэн	

		<p>шийдвэрийг цахим хуудас болон бусад хэлбэрээр нийтэд мэдээлж хэвших. Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу төрийн албаны эрхэм зорилго нь ард түмэндээ үйлчлэх бөгөөд төрийн албан хаагч нь төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүй, чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэх үндсэн үүрэгтэй.</p>		
<p>Гурав. Төрийн албан хаагчдыг дотоод сургуулиудад сургах болон мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, удирдах ажилтны нөөц бүрдүүлэх, ирээдүйн шинэ залуу боловсон хүчнийг сургах.</p>				
3.1.	Нийгмийн бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөлт, хэрэгжилт, үнэлгээ	<p>Богино хэмжээний зорилтот сургалтаар төрийн албан хаагчдад цаг үеийн эрэлт шаардлагад нийцсэн мэдлэг чадварыг тасралтгүй олгосон байна.</p>	Хууль эрхзүйн мэргэжилтэн	
3.2.	Захиргааны шийдвэр гаргах ажиллагаа, хууль тогтоомжийн хэрэглээ			
3.3.	Албан хэрэг хөтлөлт		Ёс зүйн дэд хороо	
3.4.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүй			
3.5.	Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцаа, эрх зүйн зохицуулалт			

ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ НЭГТГЭСЭН: МЭРГЭЖИЛТЭН



М.БОДЬГЭРЭЛ



ГЭВЭСҮМБЭР АЙМАГ
БАЯНТАЛ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2024 оны 02 сарын 06 өдөр

Дугаар 4/03

Баянтал сум

Хариуцлагатай жижүүрийн хуваарь
батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Захиргааны ерөнхий хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1, 46 дугаар зүйлийн 46.1, Нийтээр тэмдэглэх баяр болон тэмдэглэлт өдрүүдийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.3 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Цагаан сарын бүх нийтийн амралтын 2024 оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрөөс 02 дугаар сарын 12-ны өдрийг хүртэлх хугацаанд байгууллагын хэмжээнд аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор баярын амралтын өдрүүдэд хариуцлагатай жижүүр томилж, нэрс, хуваарийг хавсралтаар баталсугай.

2.Томилогдсон жижүүрүүд хуваарьт өдрүүдэд тухай өдрийн шаардлагатай асуудлыг Засаг даргын Тамгын газрын даргад 88108959 утсаар холбогдож танилцуулж шийдвэрлүүлэх, жижүүрийн дэвтэрт тэмдэглэж, албажуулан дараагийн жижүүрт албан ёсоор хүлээлгэн өгч байхыг даалгасугай.

3.Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчид дээрх өдрүүдэд харилцах утсаа нээлттэй байлгахыг даалгасугай.

ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Т.ХИШИГНЯМ

Засаг даргын Тамгын газрын
2024 оны 02 дугаар сарын 06-ны өдрийн
#103 дугаар тушаалын хавсралт

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХАРИУЦЛАГАТАЙ ЖИЖҮҮРЭЭР
АЖИЛЛАХ АЛБАН ХААГЧДЫН ХУВААРЬ

№	НЭРС	АЛБАН ТУШААЛ	ХАРИЛЦАХ УТАС	ЖИЖҮҮР ХИЙХ ӨДӨР	ЦАГ
1	Н.Сарантуяа	Аж ахуйн нярав	99283341	2024-02-10 /шинийн нэгэн/	9:30-11:30
2	Б.Оюунцэцэг	Үйлчлэгч	85373746		11:30-13:30
3	М.Бодьгэрэл	НБХААХ мэргэжилтэн	99444353		13:30-15:30
4	С.Оюунтүлхүүр	ХААТ-ын мэргэжилтэн	88122770		15:30-17:30
5	Б.Солонгомаа	Ерөнхий нягтлан бодогч	99923026	2024-02-11 /шинийн хоёр/	9:30-11:30
6	О.Бадамдорж	Жижүүр	99395310		11:30-13:30
7	Б.Амартүвшин	Ерөнхий нягтлан бодогч	99939880		13:30-15:30
8	Ц.Болдбаатар	Жолооч	94089908		15:30-17:30
9	Г.Ганзориг	Жолооч	80677900	2024-02-12 /шинийн гурав/	9:30-11:30
10	Т.Эрдэнэбаяр	ХААТ-ын мэргэжилтэн	88607104		11:30-13:30
11	Ш.Шинэбаяр	БОХ мэргэжилтэн	94110759		13:30-15:30
12	Н.Мөнгөнцэцэг	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч	94081519		15:30-17:30



ГОВЬСҮМБЭР АЙМАГ
БАЯНТАЛ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМИЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2024 оны 02 сарын 09 өдөр

Дугаар А/04

Баянтал сум

Онцгой байдлын хариуцлагатай эргүүл
жижүүрийг ажиллуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 10 дугаар зүйл 10.4, 11 дүгээр зүйлийн 11.3.2, 32 дугаар зүйлийн 32.1.1, 32.1.3, Эрчим хүчний тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.1.1, Онцгой байдлын тухай хуулийн 12.1.2, Нийтээр тэмдэглэх баяр болон тэмдэглэлт өдрүүдийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.3, дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. XII жарны "Хилэнт эх" хэмээх модон луу жилийн билгийн тооллын хаврын тэргүүн сар- цагаан сарын баярыг Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, эрсдлийг бууруулах, эрэн хайх, аврах ажиллагааг шуурхай зохион байгуулах зорилгоор хариуцлагатай эргүүл жижүүрийг 2024 оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрөөс 02 дугаар сарын 13-ны өдрийг хүртэлх хугацаанд хавсралтаар томилон ажиллуулсугай.

2. Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах, эрэн хайх, аврах ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар ханган ажиллахыг хэсгийн дарга (Ш.Шинэбаяр)-д даалгасугай.

3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Нийгмийн бодлого, худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн (М.Бодьгэрэл)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Т.ХИШИГНЯМ

Засаг даргын Тамгын газрын
2024 оны 02 дугаар сарын 09-ний өдрийн
А/04 дугаар тушаалын хавсралт

СУМЫН ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ЭРГҮҮЛ ЖИЖҮҮРЭЭР
АЖИЛЛАХ АЛБАН ХААГЧДЫН ХУВААРЬ

№	Албан байгууллагын нэр	Жижүүрт гарах хугацаа				Хариуцсан дарга	Утасны дугаар	Автомашин 5	Эргүүлд ажиллах ажилчдын нэр, утасны дугаар	Гарын үсэг
		2/10	2/11	2/12	2/13					
1	Засаг даргын Тамгын газар					Т.Хишигням	88108959	Fielder-1 Пургон-1 Хоовоо-1 Ковш-1 Хогийн машин-1	Т.Эрдэнэбаяр /88601704/ Ш.Шинэбаяр /94110759/ Б.Бадамдорж /99395310/ Т.Ган-Эрдэнэ /99202780/ Э.Түмэн-Эрдэнэ /99333308/	
2	Эрүүл мэндийн төв					Б.Баярбаатар	99611810		Э.Хүрэлбаатар /99200446/ Д.Зоригт /94115103/ Б.Энхтөр /89870557/	
3	ЕБСургууль					Д.Цэрэнням	94110859		С.Сод-Эрдэнэ /99246420/ М.Ууганбаатар /94939310/ Ц.Золбаяр /80621020/ А.Батсайхан /99341440	
4	4-р Цэцэрлэг					Б.Энхмэнд	99033413		А.Батбаяр /85818038/ Б.Золбаатар /88577553/	
5	Соёлын төв					Х.Энхжаргал	94044464		Б.Наранцэцэг /94044464/ О.Бадамцэцэг /99922252/	
6	"Талын илч" ОНӨААТҮГазар					А.Батжаргал	99059086		Э.Гомбосүрэн /88750319/ Н.Батзориг /88218769/ Б.Батхүү /94099964/ М.Амаржаргал 85443211/ О.Бат-Амгалан /86180421/	

Сумын онцгой байдлын утас: 94093190



ГОВЬСҮМБЭР АЙМАГ
БАЯНТАЛ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2024 оны 02 сарын 15 өдөр

Дугаар А/05

Баянтал сум

Байгууллагын ёс зүйн дэд хороо
байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.4, 67.5. Захиргааны ерөнхий хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1, 46 дугаар зүйлийн 46.1, Ёс зүйн тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1, 13.2 дохь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Засаг даргын Тамгын газрын Ёс зүйн дэд хороог дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсугай.

Ёс зүйн дэд хорооны дарга:

Хууль эрх зүй хариуцсан
мэргэжилтэн

Ёс зүйн дэд хорооны гишүүн:

Хөдөө аж ахуйн тасгийн
мэргэжилтэн

Ёс зүйн дэд хорооны нарийн бичгийн дарга:

Архив бичиг хэргийн
эрхлэгч

2.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хянан шалгаж, дүгнэлт гаргах, дүгнэлтийг эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлэх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг төлөвлөн зохион байгуулахыг Ёс зүйн дэд хорооны дарга гишүүдэд үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан “Байгууллагын ёс зүйн зөвлөлийг шинэчлэх байгуулах тухай” 2022 оны 08 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/19 дугаар тушаалыг хүчингүй болгосугай.

ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Т.ХИШИГНЯМ