

БАТЛАВ:
 ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ЦАГДААГИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДЭРГЭДЭХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА, БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ
 С. БААТАРЖАВ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ЦАГДААГИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДЭРГЭДЭХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН 2020 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Зорилт: Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, ажлын хариуцлага үр дүнг дээшлүүлж ажиллана.

№	Арга хэмжээ	Ажил үйлчилгээ	Хугацаа	Тоо чанар, гүйцэтгэлийн шалгуур	Хариуцах гишүүн
Нэг. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, гүйцэтгэлийн шалгуур					
1.	1.1. Цагдаа, дотоодын цэргийн байгууллагын хэмжээнд төрийн албаны шинэтгэл, хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зохицуулахад мэргэшлийн зөвлөлгөө, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	1.1.1 Төрийн албаны шинэтгэл, хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зохицуулах, мэргэшлийн зөвлөлгөө, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Тухайн жилдээ	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	ХХ, ХНХ
		1.1.2 Төрийн албаны зөвлөлөөс төрийн албаны шинэтгэлийн стратегийг шинэчлэн баталсантай уялдуулан салбар зөвлөлийн стратегийг тодорхойлж, түүний хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	Тухайн жилдээ	Хэтийн төлөвлөгөө, стратеги тодорхойлогдсон байна.	Салбар зөвлөлийн гишүүд, ХНХ, Нарийн бичгийн дарга
		1.1.3 Төрийн албаны болон бусад хууль тогтоомж, Төрийн албаны зөвлөлийн шийдвэр, өгсөн үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллаж, дүнг тайлагнах;	Тухай бүр	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна	Салбар зөвлөлийн гишүүд
		1.1.4 Төрийн албаны тухай хуулийн шинэчилсэн найруулга, холбогдон гарах дүрэм, журмыг сурталчилах, сургалт зохион байгуулах;	Тухайн жилдээ	Алба хаагчдад мэдээлэл хүргэгдсэн байна.	ХуХ, ХНХ, ЦДЦСНТ
Хоёр. Төрийн албаны хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогын төлөвлөлт, хэрэгжилт					
2.		2.1.1. Байгууллагын 2020 оны сургалтын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион	Тухайн жилдээ	Байгууллага мэргэшсэн чадварлаг алба	ХНХ, СГАСХ, ЦДЦСНТ

2.1. Байгууллагыг мэргэшсэн, чадварлаг хүний нөөцөөр хангах	байгуулах, алба хаагчийг давтан сургах хэрэгцээг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх;		хаагчдаар хангагдсан байна.	
	2.1.2. Цагдаа, дотоодын цэргийн байгууллагын алба хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах "Эрүүл цагдаа" хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх;	Хагас бүтэн жил	Алба хаагчдын нийгмийн баталгаа дээшлэхэд нөлөөлнө.	СААА
2.2. Алба хаагчдын сахилга, ёс зүй ажлын хариуцлагыг дээшлүүлэх талаар	2.1.3. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулах, дүгнэх асуудлаар цагдаагийн байгууллагын харьяа нэгжүүдэд арга зүйн зөвлөгөө өгөх, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;	Тухайн жилдээ	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	ТЗБХ
	2.2.1 Монгол Улсын Засгийн газрын 2017 оны "Сахилга хариуцлага, дэг журмыг сайжруулах тухай" 01 дүгээр албан даалгаврын хэрэгжилтийг хангах;	Хагас бүтэн жил	Алба хаагчдын сахилга ёс зүй, харилцааны соёлыг дээшлүүлэх эрх зүйн зохицуулалт боловсронгуй болно.	АБХ ХНХ
	2.2.2 Монгол Улсын Засгийн газрын 2018 оны "Төрийн албаны сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай" 258 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэх 2019 оны ажлын төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангах;	Хагас бүтэн жил	Ажлын төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдаж, алба хаагчдын сахилга хариуцлага дээшилсэн байна.	АБХ
	2.2.3 Алба хаагчдаас 2019 онд гэмт хэрэг, сахилга, ёс зүйн зөрчилд холбогдсон байдалд дүгнэлт хийж, шалтгаан нөхцөлийг тогтоон, зөвлөмж хүргүүлэх;	Эхний хагас жилд	Зөвлөмжийг хүргүүлсэн байна. Алба хаагчдын сахилга ёс зүй, ажлын хариуцлага дээшлэхэд нөлөөлнө.	АБХ
	2.2.4 Сахилгын шийтгэл хүлээсэн алба хаагчдыг Цагдаагийн ерөнхий газрын даргын 2017 оны А/99 дүгээр тушаалар баталсан "Ёс зүйн төлбөртэй сургалтын хөтөлбөр"-ийн дагуу сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Тухайн жилдээ	Алба хаагчдын сахилга ёс зүй, ажлын хариуцлага дээшлэхэд нөлөөлнө.	ХНХ, СГАСХ, ЦДЦСНТ, Албад, ДЦШ
	2.2.5 Захиргааны ерөнхий хуульд заасан сонсох ажиллагаа явуулах журам, хяналтын дагалдах хуудсыг үйл ажиллагаанд ашиглаж хэвшүүлэх;	Эхний хагас жилд	Хуулийн хэрэгжилт хангагдана.	ХНХ, ХХ
2.3. "Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлт батлах	2.3.1 "Мерит" зарчмаар шатлан дэвшин нөөцөд бүртгэх болзол, шаардлагыг	Тухай бүр	Байгууллагын үйл ажиллагаа ил тод	Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүн,

	тухай" Засгийн газрын 2009 оны 143 дугаар тогтоолын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг тооцох	хангасан алба хаагчаас албан тушаалд дэвшүүлэх, нөөцийн санг бүрдүүлэх;		нээлттэй болох, хүний нөөцийн бодлого, түүний хэрэгжилт, үр дүнд ахиц гарна.	ХНХ
		2.3.2 Нөөцийн сангаас нэр дэвшүүлж Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж дүгнэлт гаргуулах;	Тухай бүр		
		2.3.3 Дотоод хэргийн их сургуультай хамтран Ахлагчийн сургуулийн элсэлтийн шалгалтыг зохион байгуулах;	Тухай бүр	Чадварлаг хүний нөөцөөр нөхөн хангалт хийгдэнэ.	Нарийн бичгийн дарга
		2.3.4 Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 17 дугаар тогтоолын дагуу Төрийн жинхэнэ албаны нөөцийн санг хөтлөх;	Тухай бүр		
Гурав. Төрийн захиргааны хөгжлийн бодлого, удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо					
3.	3.1.Цагдаагийн байгууллагын хэмжээнд төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбогдох мэдээ, тайлан, судалгааг Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан нэгдсэн графикайн дагуу Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх;	3.1.1 Төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээллийг гаргах талаар харьяа нэгжийн хүний нөөцийн ажилтнуудад арга зүйн зөвлөмж өгөх, харьяа нэгжүүдээс тайланг авч нэгтгэх;	Тухайн жилдээ	Арга зүйн зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Нарийн бичгийн дарга
		3.1.2 Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх;	2020.07.01 2021.01-15	Тайлан хүргэгдсэн байна.	Нарийн бичгийн дарга
		3.1.3 Салбар зөвлөлд ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, ёс зүйн зөрчлийн шийдвэрлэлт, үр дүн, түүний мэдээг хүргүүлэх;	2020.07.01 2021.01-15	Мэдээлэл хүргэгдсэн байна.	Нарийн бичгийн дарга
	3.2.Цагдаагийн ерөнхий газрын "Цахим хуудас"-аар Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтэд ил тод, нээлттэй хүргэн сурталчлах, холбогдох түүнд байршуулах ажлыг зохион байгуулах;	3.2.1 Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээ, мэдээллийг www.police.gov.mn , www.ubpolice.gov.mn сайтуудад болон хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилж, нээлттэй ил тод байдлыг хангах;	Тухай бүр	Нээлттэй ил тод байдал ханагдсан байна.	ХМТ, Нарийн бичгийн дарга
		3.2.2 Сул орон тооны захиалгад тулгуурлан төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоог нөхөх тухай зарыг www.police.gov.mn , www.ubpolice.gov.mn сайт болон төв, орон нутгийн цагдаагийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулах, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилж, нээлттэй ил тод байдлыг хангах;	Тухай бүр	Нээлттэй ил тод байдал ханагдсан байна.	ХМТ, Нарийн бичгийн дарга

Дөрөв. Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, хуулийн хэрэгжилтийн мониторинг-үнэлгээ, хяналт шалгалт					
	4.1. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартын зөрчлийг арилгуулах талаар авах арга хэмжээний талаар;	4.1.1 Төрийн албаны тухай болон бусад хууль тогтоомж, стандарт, төрийн албаны зөвлөлөөс ирүүлсэн заавар, зөвлөмжийг холбогдох алба хаагчдад хүргүүлж, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;	Тухай бүр	Урьдчилан сэргийлэх ажил оновчтой хийгдэж зөрчил буурсан байна.	Нарийн бичгийн дарга
		4.1.2 Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 05 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын дагуу алба хаагчдын хувийн хэрэг бүрдүүлэх, баяжуулах, ажилд хяналт тавьж, үр дүнг тооцож, зөвлөмжийг харьяа нэгжүүдэд хүргүүлэх;	Тухайн жилдээ	Бүрдүүлэлт, баяжилт хангагдсан байна.	ХНХ
	4.2. Улсын Их Хурлын 2019 оны 20 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагч болон төрийн албанд нэр дэвшигчийн эрх зөрчигдсөн тухай маргааныг хүлээн авч, хянан шийдвэрлэх журам"-ыг хэрэгжүүлэх;	4.2.1 Төрийн албаны зөвлөлд гаргасан гомдол маргаанд хариу тайлбар, холбогдох баримт материалыг тогтоосон хугацаанд нь хүргүүлэх;	Жилдээ	Алба хаагчдын эрх ашиг хамгаалагдсан байна.	Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүн
Тав. Дотоод зохион байгуулалт, чадавхийг бэхжүүлэх					
5	5.1. Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудал, гарсан шийдвэр, шийдвэрийн хэрэгжилт тооцсон байдал хуралдааны тэмдэглэлийг албажуулсан байдал	5.1.1 Салбар зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлийг албажуулж, гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Тухай бүр	Хуралдааны шийдвэр хэрэгжсэн байна.	Нарийн бичгийн дарга
	5.2 Салбар зөвлөлд гаргасан өргөдөл, гомдол, хүсэлт, ирсэн албан бичгийг Салбар зөвлөлийн даргад тухай бүр танилцуулж, холбогдох	5.2.1. Ирүүлсэн, явуулсан албан бичгийг Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврын дагуу бүртгэл хөтөлж, нууцлалыг ханган, хуулийн хугацаанд хариу өгч байх;	Тухай бүр	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.	Нарийн бичгийн дарга

	арга хэмжээг авч тухай бүр хуулийн дагуу хариу өгөх.				
	5.3. Салбар зөвлөлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг гаргах, үр дүнг тооцох;	5.3.1 Салбар зөвлөлийн 2020 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг холбогдох нэгж, албан тушаалтнуудад хүргүүлэх;	2020 оны 1 дүгээр улиралд	Төлөвлөгөө батлагдсан байна.	Нарийн бичгийн дарга
		5.3.2 Салбар зөвлөлийн 2020 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг тооцох;	Хагас, бүтэн жил	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдана.	Нарийн бичгийн дарга

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
ЦАГДААГИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДЭРГЭДЭХ
САЛБАР ЗӨВЛӨЛ



