

**ДОРСГОВЬ АЙМГИЙН АЛТАНШИРЭЭ СУМЫН ИРГЭНИЙ УЛСЫН БҮРТГЭГЧ САНДАГДОРЖ
ОВОГТОЙ ЭРДЭНЭХИШИГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ**

НЭГ: ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
ЗОРИЛГО. УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ИРГЭДЭД ЧАНАРТАЙ, ХҮРТЭЭМЖТЭЙ ХҮРГЭХ							
Зорилт 1. Төрийн үйлчилгээний талаарх мэдээ мэдээллийг иргэдэд хүртээмжтэйгээр хүргэх							
1.1.1	Улсын бүртгэлийн байгууллагын үйл ажиллагаа, бүртгэлийн талаарх мэдээллийг цахимд байршуулан сурталчлах	Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн портали E-mongolia-аар үзүүлэх улсын бүртгэлийн үйлчилгээний талаарх мэдээллийг сурталчлан цахимаар иргэний үнэмлэх дахин авах, Иргэний шилжилт хөдөлгөөн хийлгэхэд ямар баримт бичиг бүрдүүлэх, Тоон гарын үсэг хэрхэн авах, Биеийн давхцахгүй өгөдлийн бүртгэл , Шинээр төрсөн хүүхдийн төрсний гэрчилгээг хэрхэн авах, гадаад паспорт дахин захиалах, цахимаар гадаад паспортын цээж зураг хэрхэн илгээх, Хоршоог хэрхэн байгуулах, Хоршоог Улсын бүртгэлд бүртгүүлэх заавар, E- Business платформоос Хуулийн этгээдийн оноосон нэр хэрхэн авах заавар, Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн үйлчилгээг E-Mongolia-аар дамжуулан хэрхэн авах, Бүртгэлийн 24/7 цахим үйлчилгээний заавар, Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн үйлчилгээний талаарх мэдээлэл, Иргэн байнга оршин суугаа газрын хаягийн мэдээллээ цахимаар хэрхэн шалгах зэрэг видео заавруудыг Алтанширээ сумын Зар мэдээлэл болон ЗДТГ-пэйж хуудас бусад цахим хэрэгслээр дамжуулан сурталчлан ажилласан. Тус сумын багийн Засаг дарга нартай хамтран ажиллаж Төрөөс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний талаарх мэдээ мэдээлэл, заавар зөвлөгөөг 4 багийн иргэдэд цахим хэрэгслээр дамжуулан хүргэж ажилласан байна.					
1.1.2	Хуулиар тогтоосон хугацаатай бүртгэлүүдийн талаар иргэдэд мэдээлэл хүргэх ажлыг зохион байгуулах	Хуулиар тогтоосон хугацаатай бүртгэлүүдийн талаар иргэдэд мэдээлэл хүргэх ажлыг зохион байгуулж 4 багийн Засаг даргатай хамтран улирал тус бүрээр нь судалгаа гарган иргэдэд мэдээлэл өгч хуулиар тогтоосон хугацаатай бүртгэлүүдэд хяналт тавьж ажилласнаар хугацаатай бүртгэлийн зөрчлийн тоо буурсан байна. Биеийн давхцахгүй өггөдлийн бүртгэл 16 нас , 25, 45 насны сунгалт хийх иргэдийн судалгааг 4 багийн Засаг даргаас авч хуулийн хугацаандаа бүртгэл хийлгэхийг утсаар					

		мэдэгдэн ажилласан. Нийт 19 иргэнд мэдэгдэж хуулийн хугацаандаа бүртгэлээ хийлгэсэн байна. Мөн тус сумын иргэний үнэмлэхний чип гэмтсэн 4 иргэний дахин захиалах материалыг бүрдүүлж иргэний үнэмлэхийг олгосон байна.
1.1.3	Тус суманд ажиллаж амьдарч байгаа боловч шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл хийлгээгүй иргэдийг бүртгэлжүүлэх	Алтанширээ сумын 4 багийн Засаг даргатай хамтран тус суманд ажиллаж амьдарч байгаа боловч суманд шилжин ирээгүй шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл хийлгээгүй иргэдийн судалгааг гарган төрийн алба болон аж ахуй нэгжид ажиллаж байгаа албан хаагчид албан бичгээр мэдэгдэж нийт 16 иргэний шилжилт хөдөлгөөний бүртгэлийг хийсэн байна.
1.1.4	E-mongolia төрийн үйлчилгээний нэгдсэн порталаар үзүүлэх улсын бүртгэлийн үйлчилгээний талаарх мэдээллийг иргэн, хуулийн этгээдэд сурталчилж, хэрэглээг нэмэгдүүлэх	Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн порталиар E-mongolia-аар үзүүлэх улсын бүртгэлийн үйлчилгээний талаарх мэдээллийг сурталчлан цахимаар иргэний үнэмлэх дахин авах, Иргэний шилжилт хөдөлгөөн хийлгэхэд ямар баримт бичиг бүрдүүлэх, Тоон гарын үсэг хэрхэн авах, Биеийн давхцахгүй өгөдлийн бүртгэл, Шинээр төрсөн хүүхдийн төрсний гэрчилгээг хэрхэн авах, гадаад паспорт дахин захиалах, цахимаар гадаад паспортын цээж зураг хэрхэн илгээх, Хоршоог хэрхэн байгуулах, Хоршоог Улсын бүртгэлд бүртгүүлэх заавар, E-Business платформоос Хуулийн этгээдийн оноосон нэр хэрхэн авах заавар, Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн үйлчилгээг E-Mongolia-аар дамжуулан хэрхэн авах, Бүртгэлийн 24/7 цахим үйлчилгээний заавар, Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн үйлчилгээний талаарх мэдээлэл, Иргэн байнга оршин суугаа газрын хаягийн мэдээллээ цахимаар хэрхэн шалгах зэрэг видео заавруудыг Алтанширээ сумын нэгдсэн Зар мэдээлэл болон ЗДТГ-пэйж хуудас бусад цахим хэрэгслээр сурталчлан ажилласан.
1.1.5	Хөдөөгийн багийн өдөрлөгүүдэд явж цаг үеийн холбогдолтой болон албан тушаалын чиг үүрэгтэй холбогдох хууль эрх зүйн мэдээ мэдээлэл өгөх, иргэнд тулгараад байгаа асуудлыг шийдвэрлэх тал дээр зөвлөгөө өгөх	2024 оны 05 дугаар сарын 24,25,26-ны өдрүүдэд тус сумын /Тойг-1 баг/, /хаяа- 2 баг/, /Зараа-3/, /Чулуунгишгэр-4/ багуудын өдөрлөгт оролцож нийт 160 гаруй иргэнд Тоон гарын үсгийг хаанаас, хэрхэн авах тухай болон иргэний эрхийн бүртгэл Хуулийн этгээдийн бүртгэл, шинэ Хоршоог улсын бүртгэлд бүртгүүлэхэд анхаарах асуудал бүрдүүлэх материалын талаар мэдээлэл өгч 200 ширхэг гарын авлага материалыг 4 багийн иргэдэд тарааж мэдээлэл хүргэж ажилласан Багийн Засаг дарга нартай 2024 оны 03-04 сард малчдад мэдээлэл хүргэх зорилгоор тойролтоор явж ажилласан. Малчдад Иргэний бүртгэл болон эд хөрөнгийн бүртгэл, Тоон гарын үсгийн талаарх 250 гаруй гарын авлага материалыг хүргүүлж мэдээлэл түгээж ажилласан байна.

		Сумын ЗДТГ-аг 2024.09.16-ны өдөр зохион байгуулсан Малчдын нэгдсэн зөвлөгөөн"-өөр Шинээр хоршоо байгуулсан иргэд хамтран өөрсдийн үйл ажиллагааны талаар танилцуулж үзэсгэлэн худалдааг зохион байгуулсан. Тус зөвлөгөөнд оролцсон иргэдэд "Шинэ хоршоо"-байгуулахад анхаарах асуудал бүртгүүлэхэд бүрдүүлэх материал, Тоон гарын үсгийн талаарх ойлголт, хаанаас хэрхэн авах, Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн талаарх зөвлөгөө мэдээлэл хүргэж 180 ширхэг гарын авлага материал тарааж ажилласан. 2024.10.12-2024.10.18-ны өдрүүдэд тус сумын 4 багийн Засаг дарга Малчдад мэдээлэл хүргэх зорилгоор хөдөө тойролтоор явж ажилласан. Засаг дарга нарт Иргэний болон хуулийн этгээдийн эрхийн бүртгэл, Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн талаар бэлтгэн гаргасан 200 ширхэг гарын авлага материалыг малчдад хүргүүлж мэдээлэл өгч ажилласан.
Зорилт 2. Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх		
1.2.1	Иргэний гэр бүлийн 8 төрлийн бүртгэлийг хууль тогтоомжид заасны дагуу эх нотлох баримтын бүрдлийг хангуулан авч үнэн зөв хөтөлж, цахимжуулах	Алтанширээ суманд Шинээр төрсөн хүүхдийн төрсний бүртгэлтэй холбоотой шаардагдах баримт бичгийн бүрдлийг хангуулж хугацаанд нь бүртгэж төрсний гэрчилгээ 13-г олгосон. Төрсний гэрчилгээ дахин олголтын бүртгэл -2, Биеийн давхцахгүй өгөгдлийн бүртгэл / 16,25,45 нас/ -21, овог, эцэг эхийн нэр, өөрийн нэр өөрчилсний бүртгэл-2, Нас барсны бүртгэл -2 , Иргэний үнэмлэх олголт-63, Баг хоорондын шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл -4, Сум хоорондын шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл -19, Аймаг нийслэлээс шилжин ирсэн иргэний бүртгэл -2 нийт 25 шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл хийж лавлагаа -43 гаргасан байна. Сайншанд суманд 2024.02.27-2024.03.01-ний өдрүүдэд ажиллахдаа Төрсний бүртгэл -13, Биеийн давхцахгүй өгөгдлийн бүртгэл / 16,25,45 нас/ - 25 , Шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл -20 , Гэрлэлт дуусгавар болсны бүртгэл -2 , Иргэний үнэмлэх олголтын бүртгэл-23, лавлагаа- 15 гаргаж ажилласан , 2024.11.18-2024.11.25-ны өдрүүдэд Сайншанд суманд ажиллахдаа Төрсний бүртгэл -14, Гэрлэсний бүртгэл -2, Шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл -10, Нас барсны бүртгэл -4, Биеийн давхцахгүй өгөгдлийн бүртгэл -25, Иргэний үнэмлэх олголт -18 тус тус бүртгэж нийт 284 бүртгэл хийж 63 лавлагаа гаргасан байна.
1.2.2	Биеийн давхцахгүй өгөгдөл /гар хурууны хээ/-ийн бүртгэлийг хууль тогтоомжид заасны дагуу эх нотлох	Шинээр хэвлэгдэн ирсэн иргэний үнэмлэхийг иргэдэд утсаар мэдэгдэж 65 иргэний үнэмлэхийг олгож, Биеийн давхцахгүй өгөгдлийн бүртгэл /16/ нас-29, 25-насны сунгалт-21, 45 насны сунгалт-21, иргэний үнэмлэх дахин олголтын бүртгэл -4 -г шаардагдах баримт бичгийн бүрдлийг хангуулж Нийт 75 бүртгэлийг хийсэн байна.

	баримтын бүрдлийг хангуулан авч үнэн зөв хөтлөх	
1.2.3	Тоон гарын үсэг олголтыг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Алтанширээ сумын ЗДТГ-аас 2024 оны 05 сарын 24,25,26-ны өдрүүдэд зохион байгуулсан багуудын өдөрлөгт оролцож Алтанширээ сумын 4 багийн нийт 160 гаруй иргэнд Тоон гарын үсгийн талаарх мэдээллийг бэлтгэн гарын авлага материал тарааж 2024 оны 1-12 сарын хугацаанд иргэний үнэмлэхээр-49, мобайл аппликейшнээр- 85 нийт 134 иргэнд тоон гарын үсэг олгосноос эрэгтэй -54 эмэгтэй -79 иргэн Үүнээс: 0-24 насны -18, 25-45 насны -65, 45-60 насны -44, 60-аас дээш насны -6 иргэнд олгосон байна.
1.2.4	Улсын бүртгэлийн байгууллагын лавлагаа олгох	Улсын бүртгэлийн үйлчилгээ авч байгаа иргэнд нийт 63 лавлагаа олгосноос албан хэрэгцээний зориулалтаар 42, иргэнд төлбөртэй 21 лавлагааг гаргасан.. Үүнд: Төрсний бүртгэлийн лавлагаа -25, Иргэний үнэмлэхний-25, Гэрлэсний бүртгэлийн-7, Гэрлэлт бүртгэлгүй лавлагаа-5, Төрөлт бүртгэлгүй-1 лавлагааг тус тус мэдээллийн сангаас гарган баталгаажуулж ажилласан.
1.2.5	Гадаад паспортын захиалгыг сумандаа авч эхлүүлэх, эрх нээлгэх	-
1.2.6	Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн чиглэлээр зөвлөгөө мэдээлэл авах хүсэлтэй иргэдэд зөвлөгөө мэдээлэл өгөх, шийдвэрлэх асуудлыг баримтын бүрдлийг ханган эд хөрөнгийн тасагт шилжүүлэх	Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн чиглэлээр зөвлөгөө мэдээлэл авах хүсэлтэй иргэдэд зөвлөгөө мэдээлэл өгч, 2024 оны 03- 04 сард ЗДТГ-аас Малчдад мэдээлэл хүргэх зорилгоор зохион байгуулсан тойролтоор явж мэдээлэл хүргэх үйл ажиллагаанд оролцож Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн чиглэлээр 80, Иргэний бүртгэлийн чиглэл болон Тоон гарын үсгийн талаарх ойлголт ,хаанаас хэрхэн авах талаарх 170 гаруй гарын авлага материал тарааж ажилласан байна. Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн чиглэлээр нийт 50 бүртгэл 6 лавлагаа гаргаж ажилласан Үүнд: Худалдах худалдан авах гэрээ-7, Зээлийн гэрээ -12, Барьцааны гэрээ дуусгавао болгох-20, Төрөөс хувьчилсан газрын өмчлөх эрхийг анх удаа бүртгүүлэх-4, Бэлэглэх гэрээ-3, Эд хөрөнгийн хаяг өөрчлөх-1, Өв залгамжлалаар өмчлөгч өөрчлөгдөх-1, Өмчлөгч өөрт ногдох хэсгээ бусдад бэлэглэх гэрээ-1 бүртгэл хийсэн болно.
1.2.7	Хуулийн этгээдийн эрхийн бүртгэлийн чиглэлээр зөвлөгөө мэдээлэл авах хүсэлтэй иргэдэд зөвлөгөө мэдээлэл өгөх, шийдвэрлэх асуудлыг	Хуулийн этгээдийн эрхийн бүртгэлийн чиглэлээр зөвлөгөө мэдээлэл өгч Алтанширээ сумын ҮЭХорооны дарга, тэргүүлэгчдийг шинээр томилох мөн тус сумын ИТХ-ын даргыг шинээр томилох зэрэг хуулийн этгээдийн мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах бүртгэлийг тус тус хийж, Шинэ хоршоо байгуулах хүсэлтэй иргэдэд Хоршоог улсын бүртгэлд бүртгүүлэхэд анхаарах асуудал, бүрдүүлэх баримт бичгийн талаар

	хуулийн этгээдийн бүртгэгчид шилжүүлэх	хөдөлгөөн эхэлснээс хойш 9 хоршоо шинээр байгуулагдаж хоршоо хуулийн этгээдийн оноосон нэрээ баталгаажуулж холбогдох материалаа бүрдүүлээд байна.
1.2.8	МУИХ-ын 2024 оны ээлжит сонгуулиар улсын бүртгэлийн байгууллагын хэрэгжүүлэхээр заасан чиг үүргийг ханган ажиллах.	МУИХ-ын 2024 оны ээлжит сонгуулиар улсын бүртгэлийн байгууллагын хэрэгжүүлэхээр заасан чиг үүргийн дагуу 1-р баг /Тойг/ багт итгэмжлэгдсэн ажилтнаар ажилласан. Шаардлагатай баримт, судалгааг гаргаж тухай бүрд нь хэлтэст хүргүүлж, тус сумын 183 иргэний оршин суугаа хаягийн мэдээллийг шалгаж бүртгэлийн дэвтэр хөтлөн ажилласан. МУИХ-ын 2024 оны ээлжит сонгуулийн сонгогчийн нэрсийн жагсаалтанд 256 иргэн бүртгэгдсэнээс 189 иргэн сонгуулиа өгч 73.8 хувийн ирцтэй ямар нэг алдаа зөрчилгүй болж өндөрлөсөн. Тус сумын 4 хэсгийн хорооны тоног төхөөрөмж, бичиг баримтыг холбогдох албан тушаалтанд хуулийн хугацаанд хүлээлгэн өгч чиг үүргийг ханган ажиллалаа.
1.2.9	Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ИТХ-ын ээлжит сонгуулиар улсын бүртгэлийн байгууллагын хэрэгжүүлэхээр заасан чиг үүргийг ханган ажиллах	2024.09.13-2024.10.11-ны өдрүүдэд Алтанширээ сумын 3 дугаар /Хаяа/ багт итгэмжлэгдсэн ажилтнаар ажилласан. Шаардлагатай баримт, судалгааг гаргаж тухай бүрд нь хэлтэст хүргүүлж, тус сумын 194 иргэний оршин суугаа хаягийн мэдээллийг шалгаж бүртгэлийн дэвтэр хөтлөн ажилласан. Аймаг нийслэл, сум дүүргийн ИТХ-ын ээлжит сонгуулийн сонгогчийн нэрсийн жагсаалтанд 256 иргэн бүртгэгдсэнээс 177 иргэн сонгуулиа өгч 69.41 хувийн ирцтэй ямар нэг алдаа зөрчилгүй болж өндөрлөсөн. Тус сумын 4 хэсгийн хорооны тоног төхөөрөмж холбогдох бичиг баримтыг хуулийн хугацаанд холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгч чиг үүргийг ханган ажилласан.
1.2.10	Улсын бүртгэлийн цахим мэдээллийн сангийн баяжилтыг холбогдох хууль, дүрэм журмын дагуу хийх	Иргэний эрхийн бүртгэлийн нийт 284 бүртгэл хийснээс 180 бүртгэлийн эх нотлох баримтыг цахим мэдээллийн санд тухай бүр оруулан баяжилт хийж ажилласан байна. Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн 54 бүртгэлийг хийж тухай бүрд нь архивт хүлээлгэн өгөх дэвтэрт бүртгэж хүлээлгэн өгсөн мөн Хуулийн этгээдийн эрхийн бүртгэлийн чиглэлээр Шинээр байгуулсан 4 хоршоо болон хуулийн этгээдийн мэдээлэлд оруулсан өөрчлөлтийн бүртгэл 2, Хуулийн этгээдийн Тамга тэмдгийг хүчингүй болгож дахин захиалах хяналтын дугаар олгох бүртгэл-1 хуулийн этгээдийн хаягийн лавлагаа-1-ийг нийт 8 бүртгэлийг архивт хүлээлгэн өгсөн байна.
1.2.11	Үйлчлүүлэгдээс сэтгэл ханамжийн судалгаа авч, дүн шинжилгээ хийж үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах	Алтанширээ сумын ЗДТГ-аас нэг цонхны үйлчилгээг авсан үйлчлүүлэгдээс сэтгэл ханамжийн судалгааг авч улирал бүр дүн шинжилгээг хийж ажилладаг. 2024 оны 1-12 сарын байдлаар нийт 132 иргэн сэтгэл ханамжийн судалгаанд хамрагдсан байна. Иргэдэд тулгамдаж байгаа төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилгоор "Хурдан" төрийн үйлчилгээний цэгийг ажиллуулж эхэлсэн болно.

52

Зорилт 3. Дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж тайлагнах

1.3.1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, төлөвлөгөөний биелэлтийг тогтоосон хугацаанд тайлагнах	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан хэлтсийн даргаар цаг хугацаанд нь батлуулж төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайлан бичмэл тайланг тогтоосон хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан.
1.3.2	Байгууллагаас болон нэгжээс зохион байгуулж байгаа арга хэмжээнд тухай бүр оролцох, тайлагнах	Тус сумын ЗДТГ-аас 2024.02-03 сард зохион байгуулсан Малчдад туслах аянд нэгдэж малчин айлын малын хашаа саравчийг засаж цэвэрлэх ажилд нийт албан хаагчид 4 багт хуваагдан оролцож мөн малчдад тусламжийн малын өвс тэжээл хүргэх болон хүнсний зориулалтай бүтээгдэхүүн савлах, хүргэх ажилд идэвхтэй оролцож ирсэн. Тэр бум мод үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд 2024 оны 05 сард зохион байгуулагдсан хаврын мод тарих өдрөөр тус сумын ЗДТГ-ын ажилтнууд болон төрийн нийт албан хаагчид 11 аж ахуй нэгж байгууллага цэцэрлэгт хүрээлэнд болон ойн зурвас байгуулах зорилгоор 2000 ширхэг мод тарьсан бөгөөд бүх нийтээр мод тарих өдрийн тайланг бичиж Улсын бүртгэлийн хэлтэст хүргүүлсэн болно. 2024.10.13-ны өдөр Сумын ЗДТГ-ын газрын хамт олон “Тэр бум мод” Үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд сумын Цэцэрлэгт хүрээлэнд 600 гаруй хайлиас, улиас тарьж бүх нийтээр мод тарих үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцсон. 2024 оны 11 сард ЗДТГ-аас Гэр бүлийн өдөрлөг зохион байгуулж нийт төрийн албан хаагч болон иргэд аж ахуйн нэгжийн албан хаагчид 4 баг болон уралдаан тэмцээнд идэвхтэй оролцлоо.
1.3.3	Бүртгэлийн үйл ажиллагааны тоон мэдээ, үнэт цаасны тайланг сар бүрийн 25-ны өдрөөр таслан гаргаж холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлсэн байх	Иргэний эрхийн бүртгэл болон Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэл, Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэийн Үнэт цаасны тайлан болон бүртгэлийн үйл ажиллагааны сарын мэдээг сар бүрийн 25-ны дотор гаргаж хугацаанд нь цахимаар болон цаасан хэлбэрээр хүргүүлж ажилласан.
1.3.4	Сум орон нутгаас төрийн үйлчилгээ үзүүлэх чиглэлээр зохион байгуулж буй зорилтод арга хэмжээнүүдэд салбарын хууль тогтоомжийг сурталчилан мэдээ мэдээлэл түгээн оролцох	2024 оны 05 сарын 24,25,26-ны өдөр зохион байгуулагдсан Багуудын өдөрлөгт оролцож Алтанширээ сумын 4 багийн нийт 160 гаруй иргэнд Иргэний болон хуулийн этгээдийн эрхийн бүртгэлийн талаар, Тоон гарын үсэг хэрхэн, хаанаас авах тухай гарын авлага материал тараан мэдээлэл хүргэж ажилласан байна. Багийн Засаг дарга нартай 2024 оны 03-04 сард малчдад мэдээлэл хүргэх зорилгоор тойролтоор явж ажилласан. Малчдад Иргэний бүртгэл болон эд хөрөнгийн бүртгэл, Тоон гарын үсгийн талаарх 250 гаруй гарын авлага материалыг хүргүүлж мэдээлэл түгээж ажилласан байна.

		Сумын ЗДТГ-аа 2024.09.16-ны өдөр зохион байгуулсан. Малчдын нэгдсэн зөвлөгөөн"-өөр Шинээр хоршоо байгуулсан иргэд хамтран өөрсдийн үйл ажиллагааны талаар танилцуулж үзэсгэлэн худалдааг зохион байгуулсан. Тус зөвлөгөөнд оролцсон иргэдэд "Шинэ хоршоо"-байгуулахад анхаарах асуудал улсын бүртгэлд бүртгүүлэхэд бүрдүүлэх материал, Тоон гарын үсгийн талаарх ойлголт, Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн талаарх зөвлөгөө мэдээлэл хүргэж 180 ширхэг гарын авлага материал тарааж ажилласан. 2024.10.12-2024.10.18-ны өдрүүдэд тус сумын 4 багийн Засаг дарга Малчдад мэдээлэл хүргэх зорилгоор хөдөө тойролтоор явж ажилласан. Засаг дарга нарт Иргэний болон хуулийн этгээдийн эрхийн бүртгэл, Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн талаар бэлтгэн гаргасан 200 ширхэг гарын авлага материалыг малчдад хүргүүлж мэдээлэл өгч ажилласан.
--	--	---

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

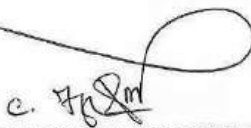
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
ЗОРИЛГО. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ТАСРАЛТГҮЙ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ							
Зорилт 1. Мэдлэг чадварын хувьд ахиц дэвшил гаргаж, шинэ зүйл сурч мэдсэн байх							
2.1.1	Хэлтсийн алба хаагчдыг улсын бүртгэлийн байгууллагын хүний нөөц, сургалтын нэгдсэн системд тавигдсан сургалт мэдээлэлтэй тухай бүр танилцах, шалгалт өгөх	Хүний нөөц, сургалтын нэгдсэн системд тавигдсан бие даан судлах хичээлүүдийг судлан 2024 оны 03 сард Иргэний эрхийн бүртгэл, Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэл, Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэл, улсын бүртгэлийн нэгдсэн архивын чиглэлээр нийт 17 шалгалтыг амжилттай өгч тэнцсэн. Үнэлгээний мэдээллийг улсын бүртгэлийн хэлтэст хүргүүлсэн болно.					
2.1.2	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд үйлчлэх хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн дохионы хэлийг бие даан						

	сурах	
2.1.3	Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах англи үг цээжлэх, монгол бичгийн сургалтанд хамрагдах	Хүний нөөцийн сургалтын системд тавигдсан Монгол бичгийн хичээлийг бие даан судлан суралцаж мөн ЗДТГ-аас зохион байгуулсан монгол бичгийн сургалтанд хамрагдан түвшин ахиулан суралцаж байна.
2.1.4	Microsoft Publisher буюу хэвлэлийн эх бэлтгэх программ дээр гарын авлага, тараах материал зэргийг бэлтгэж сурах	Хэвлэлийн эх бэлтгэх программ дээр гарын авлага, тараах материалыг бэлтгэх анхан шатны мэдлэг чадвартай болсон.
2.1.5	Эд хөрөнгийн бүртгэлийн үйлчилгээ үзүүлэх зорилгоор сургалтанд хамрагдаж, бие даан суралцаж эрх авах	Хүний нөөц, сургалтын нэгдсэн системд тавигдсан бие даан суралцах хичээлүүдийг судлан Ерөнхий газраас цахимаар зохион байгуулсан сургалтанд тухай бүр нь хамрагдаж холбогдох хууль, шинээр батлагдсан чиглэл, журмыг судлаж ажиллаж байна.

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

АЛТАНШИРЭЭ СУМЫН УЛСЫН БҮРТГЭГЧ

(Албан тушаал)

с. 

/С.ЭРДЭНЭХИШИГ/

(Нэр, гарын үсэг)

2024.12.04

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ДОРНОГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

(Албан тушаал)

...../Ц.ТЭГШЖАРГАЛ/

(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)

**АЛТАНШИРЭЭ СУМЫН УЛСЫН БҮРТГЭГЧ (албан тушаалын нэр)
САНДАГДОРЖИЙН ЭРДЭНЭХИШИГ (албан хаагчийн овог, нэр)-н
2024 ОНЫ СҮҮЛИЙН ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)**

Байгууллагын нэр: Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар

Нэгжийн нэр: Дорноговь аймгийн Улсын бүртгэлийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1.-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Төрийн үйлчилгээний талаарх мэдээ мэдээллийг иргэдэд хүртээмжтэйгээр хүргэх	17	3	20	
2	Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	18	2	20	
3	Дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж тайлагнах	17	3	20	
		52	8	60	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
Дундаж оноо:					

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ1. Хэлтсийн алба хаагчдыг улсын бүртгэлийн байгууллагын хүний нөөц, сургалтын нэгдсэн системд тавигдсан сургалт мэдээлэлтэй тухай бүр танилцах, шалгалт өгөх	60%	5	
2.	Арга хэмжээ2. Улсын бүртгэлийн байгууллага болон бусад байгууллагаас зохион байгуулагдсан сургалтанд хамрагдах	60%	4	
Дундаж оноо			9	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	2	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	1	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	1	
4.	Хариуцлагатай байдал	1	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	1	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундажоноо		6	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	2
2.	Багаар ажиллах	1
3.	Харилцаа	2
Дундажоноо		5

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(60 оноо)
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(9 оноо)
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(6 оноо)
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(5 оноо)
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(0 оноо)
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		80

Үнэлгээ өгсөн:

Хэлтсийн дарга
(албан тушаал)



..... /Ц.Тэгшжаргал/
(албан хаагчийн нэр)
.....
(огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Улсын бүртгэгч
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

..... /С.Эрдэнэхишиг/
(албан хаагчийн нэр)

2024.10.09 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Иргэний улсын бүртгэлийн тасгийн.....
дарга, улсын ахлах бүртгэгч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

..... /Б.Баттуяа/
(албан хаагчийн нэр)
..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Бичиг хэргийн эрхлэгч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

..... /Н.Цэндмаа/
(албан хаагчийн нэр)
..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Хэлтсийн дарга
(албан тушаал)



..... /Ц.Тэгшжаргал/
(албан хаагчийн нэр)
..... (огноо)