

**ИРГЭНИЙ БҮРТГЭЛИЙН ТАСГИЙН ДАРГА БОЛДЫН УДВАЛЦЭЦЭГИЙН  
2019 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ**

**НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ**

<i>Гэрээнд тусгагдсан нийт ажил, үйлчилгээ, тэдгээрийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа) бүрээр хүрэх түвшин</i>	<b>Жинхэнэ гүйцэтгэл</b>	<i>Тухайн нийт ажил, үйлчилгээний биелэлтэд төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ</i>
<b>НЭГ. ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГУУЛЖ МӨРДҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:</b>		
<p><b>Улсын бүртгэлийн багц хуулиуд батлагдсантай холбогдуулан бүртгэлийн үйлчилгээг иргэн хуулийн этгээдэд түргэн шуурхай хүргэх:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Улсын бүртгэлийн ерөнхий хууль, Иргэний улсын бүртгэлийн хуулиуд батлагдан гарсантай холбогдуулан үйл ажиллагаанд мөрдөх дүрэм, журмыг шинэчлэх төсөлд саналаа холбогдох газар хэлтэст хүргүүлсэн байна. (Дүрэм, журмын төслийг боловсруулахад саналаа хүргүүлсэн байна, Жилдээ)</li> <li>- Иргэний бүртгэлийн тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах, удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангаж ажиллах. (Хууль, тогтоомжид заасны дагуу түргэн шуурхай ажилласан байна, Жилдээ)</li> <li>- Улсын бүртгэл хөтөлсөн эх нотлох баримт, ИУБ маягтыг үндэслэн иргэний улсын бүртгэлийг хуулийн хугацаанд баталгаажуулах (Бүртгэлийн эх нотлох баримт, ИУБ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Иргэний улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 24.2-т заасныг хэрэгжүүлэхэд мэдээллийн санд "эцэг/эх/ байх эрхээ хасуулсан байна" гэдэг анхааруулга гарч ирдэг байх талаар саналыг ИУБГ-т хүргүүлсэн.</li> <li>- Тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж улсын бүртгэгч нарт хуулийн хүрээнд мэргэжлийн түвшинд зөвлөгөө мэдээлэл өгч арга зүйгээр хангаж ажиллахаас гадна удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр бүрэн хангаж ажиллаж байна.</li> <li>- Иргэний улсын бүртгэлийн эх нотлох баримттай тулган 981 бүртгэлийг хугацаанд нь 100% мэдээллийн санд баталгаажуулаад байна.</li> </ul>	<p align="center">98</p> <p align="center">95</p> <p align="center">95</p>

<p><i>маягтууд алдаагүй бүрэн баталгаажсан байх)</i></p> <p>Баталгаажуулсан маягт, эх нотлох баримтыг архивт журмын дагуу хүлээлгэн өгөх (УБЕГ-ын УЕТАГазарт болон хэлтсийн архивт хугацаанд нь хүргүүлэх, байршуулах)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Аймаг, сум, хэлтсээс зохион байгуулах "нээлтэй хаалга"-ны өдөрлөгт тасгийг удирдан зохион байгуулж оролцох (Нээлттэй хаалганы өдөрлөгөөр иргэд бүртгэлийн байгууллагын үйлчилгээг түргэн шуурхай авсан байх)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Баталгаажуулсан ИУБ маягтууд буюу эх нотлох баримтыг сар бүрийн сүүлийн 3 хоногт багтаан "А" талыг УБЕГ-ын ХШГ, ИУБГ-т хүргүүлэх, "Б" талыг хэлтсийн архивчид бүртгэлээр хүлээлгэн өгч, архивт хугацаандаа байршуулж байгаа эсэхэд хяналт тавьж ажиллаж байна</li> <li>- Аймгийн хууль эрхзүйн хэлтсээс зохион байгуулсан хууль зүйн туслалцаа, үйлчилгээ үнэ төлбөргүй үзүүлэх хуульчийн ПРО БОНО-2019 өдөрлөгт хэлтсийн 5 албан хаагч оролцож иргэдэд улсын бүртгэлтэй холбоотой зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх мөн burtgel.mn -ээр лавлагаа мэдээлэл хэрхэн авах талаар аргачлал зэрэг үйлчилгээг үзүүлсэн.</li> </ul>	<p align="center">96</p> <p align="center">92</p>
<p><b>УБЕГ-ын даргын тушаал шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, биелэлтэд хяналт тавьж, тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргаж, холбогдох газарт хүргүүлж ажиллах:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Иргэний бүртгэлийн чиглэлээр УБЕГ-ын даргын тушаал, шийдвэр, чиглэл, даалгаваруудыг тухай бүрт нь хяналтанд авч тусгай тэмдэглэл хөтлөн, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллана.</li> <li>- Иргэний бүртгэлийн чиглэлээр хийгдсэн ажлын тайлан мэдээ, зарцуулсан үнэт цаасны тооцоо, статистик мэдээг тогтоосон хугацаанд гаргах. (Тушаал, шийдвэрүүд бүрэн биелэж, тайлан мэдээг хугацаанд нь холбогдох газар хэлтэст хүргүүлсэн байх)</li> <li>- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүрт нь хариуцлагатай, чанартай, шуурхай биелүүлж ажиллана. (Үүрэг даалгавар бүрэн хугацаандаа, бүрэн, чанартай</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нөхөн сонгууль зарласантай холбоотой шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл зогсоох тухай 9 тушаал, Иргэний улсын бүртгэлийн хууль тогтоомжийг бүрэн хэрэгжүүлэхтэй холбоотой 3 чиглэлүүдийг хяналтад авч тухай бүрт нь тасгийн болон сумдын улсын бүртгэгчид танилцуулан, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллаж байна.</li> <li>- Эхний 5 сарын байдлаар хийгдсэн ажлын тоон мэдээ 5, болон холбогдох мэдээ тайлан 15, зарцуулсан үнэт цаасны тооцоог бүртгэгч тус бүрийн тухайн сарын хийсэн бүртгэл, ИУБ маягтуудтай тулган хянаж нягтлан бодогчид хүлээлгэн өгч байна.</li> <li>- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүрт нь хариуцлагатайгаар хугацаанд нь хийж гүйцэтгэж байна.</li> </ul>	<p align="center">96</p> <p align="center">98</p> <p align="center">92</p>

<p>биелэгдсэн байх)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- УИХ, ЗГ болон агентлаг, орон нутгийн хүрээнд хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрийн биелэлтээс өөрийн хариуцсан төлөвлөгөө, тайлан, биелэлтийг хугацаанд заалт тус бүрээр нарийвчлан гаргаж, биелэлтийг тооцон ажиллана (Төлөвлөгөө, тайлан, мэдээг хугацаанд нь гаргаж холбогдох газар, хэлтэст хүргэгдсэн байна)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Удирдлагын зүгээс даалгаж өгсөн "Иргэн төвтэй төрийн үйлчилгээ", "Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах орон тооны бус зөвлөлийн ажлын хүрээнд хийж, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө", Үндэсний хөтөлбөр, Дэд хөдөлбөр, засаг даргын захирамжийн биелэлтүүдийг эхний хагас жилээр гаргаад байна.</li> </ul>	<p>93</p>
<p><b>ХОЁР. ЭРХ ЗҮЙН СУРГАЛТ, СУРТАЛЧИЛГААНЫ АЖЛЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:</b></p>		
<p><b>Улсын бүртгэлийн багц хуулиуд батлагдсантай холбогдуулан хуулийн сургалт, сурталчилгааг зохион байгуулж ажиллах:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ерөнхий газар болон холбогдох бусад байгууллагаас зохион байгуулсан сургалт/онлайн болон танхимын/, семинарт тухай бүрт бусад албан хаагчдын хамт бүрэн хамрагдах.</li> <li>- Батлагдсан сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан сэдвийн хүрээнд дотоод сургалтыг зохион байгуулах</li> <li>- Хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгасан болон иргэд, хуулийн этгээдийн хүсэлтийн дагуу Иргэний улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой цаг үеийн мэдээ, мэдээлэл өгөх, иргэдийн эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх зорилгоор сургалтуудыг зохион байгуулна. (Албан хаагчдын болон иргэдийн иргэний улсын бүртгэлийн талаар мэдлэг, мэдээлэл дээшилсэн байна)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Бүртгэлийн ажилтнуудын эрх зүйн болон шинэ техник, програм хангамжийн мэдлэгийг дээшлүүлэх чиглэлээр эхний хагас жилийн байдлаар иргэний бүртгэлийн 3 улсын/ахлах/ бүртгэгч, бичиг хэргийн ажилтан нар УБ хотод танхимын сургалтад 1 удаа УБЕГ-аас зохион байгуулсан "Иргэн төвтэй төрийн үйлчилгээ" сэдэвт бүсчилсэн сургалт, УБЕГ-ын холбогдох газар хэлтээс зохион байгуулсан онлайн сургалтад бүрэн хамрагдсан.</li> <li>- Дотоод сургалтын төлөвлөгөөний дагуу бүх албан хаагчид Аймгийн Прокурорын газар болон Авилгатай тэмцэх газрын олон нийтийн зөвлөлийн аймаг дах зөвлөл зэрэг холбогдох албан тушаалтнуудаас сургалт авч, мөн шинээр батлагдсан хууль дүрэм журмын талаар бусад албан хаагчиддаа мэдлэг олгох сургалтуудад тус тус хамрагдаад байна.</li> <li>- Аймгийн ГХБХБГ-ын хүсэлтийн дагуу бүртгэлийн багц хуулийн талаар ойлголт болон хуулийн хүрээнд хийгдэж байгаа шинэ ажлуудын талаар танилцуулах сургалтыг 1 удаа хийгээд байна. Орон нутгийн "Залуус" ТВ-ийн "Хуулийн цаг" нэвтрүүлэгт улсын бүртгэлийн хууль тогтоомж, үйлчилгээний талаар мэдээлэл хийж 1 удаа оролцсон.</li> </ul>	<p>97</p> <p>100</p> <p>90</p>
<p><b>ГУРАВ. ХЭЛТСИЙН ДОТООД АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД</b></p>		

<p><b>Хэлтсээс зохион байгуулж буй бүх ажилд идэвхитэй оролцох:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Хэлтсийн даргын баталсан "Олон нийтийн ажил харицсан албан хаагчдын хуваарь"-ийн дагуу тухайн сард үр дүнтэй, хамт олны харилцаа хандлагыг сайжруулах, байгууллагын үйл ажиллагааг сурталчилсан ажлуудыг 2-оос доошгүй зохион байгуулж үр дүн, ахиц гаргасан байх. (Хариуцсан сардаа ажлаа сайн зохион байгуулж, байгууллага хамт олны харилцаа сайжирсан байх)</li> <li>- Хуулийн байгууллагын дунд зохион байгуулж буй бүх төрлийн тэмцээн уралдаанд идэвхи санаачлагатай манлайлж оролцох. (Хуулийн байгууллагуудын уялдаа холбоо сайжирсан байх)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Гэгээн валентины өдөр"-ийг тохиолдуулан гэрлэлтээ бүртгүүлсэн хосод гэрлэлтийн гэрчилгээг нь хүндэтгэлтэйгээр, ёслол төгөлдөр гардуулж аз жаргалтай агшин, баярын мэндчилгээ бүхий видео бичлэгийг хэлтсийн фэйсбүүк хуудсаараа дамжуулан нийтэд түгээсэн.</li> <li>- Хууль эрх зүйн хэлтсээс зохион байгуулсан "МЭТГЭЛЦЭЭН"-ний тэмцээнд хэлтсийн 2 албан хаагчын хамт оролцсон. Спортын тэмцээн одоогоор зохиогдоогүй байна.</li> </ul>	<p>96</p> <p>88</p>
--	---	---------------------

**ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ**

$925 \times 14 = 94,67$

Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт	Хэрэгжүүлэх ажил	
<p><b>Хариуцсан ажлын чиглэлээр хурал, семинар, богино хугацааны сургалтанд хамрагдах:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- УБЕГ болон аймаг, орон нутгаас төлөвлөсөн сургалт, семинарт бүрэн хамрагдаж, шинэ мэдээлэл олж авах</li> <li>- Өөрийн нөөц бололцоо, ажлын ачаалал зэргийг харгалзан үзэж өөрийгөө хөгжүүлэх, мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэхэд анхаарах (Олж авсан шинэ мэдээ, мэдээллээр өөрийн мэдлэг боловсролыг дээшлүүлж үйл ажиллагаандаа ашиглах, цаг тухайд нь албан хаагчдад болон иргэдэд мэдээлж, сурталчилан таниулсан байна)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УБЕГ-ын 2, орон нутгаас зохион байгуулсан болон дотоод сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан танхимын 3, иргэний бүртгэлийн чиглэлээр онлайн сургалтад 2 удаа тус тус хамрагдсан.</li> <li>- Одоогийн байдлаар өөрийн ажлын чиг үүргээс гадуурх мэдлэг олгох сургалтад/Сетификаттай сургалт г.м/ хамрагдаагүй цаашид дээрх төрлийн сургалтад хамрагдах төлөвлөгөөтэй байна.</li> </ul>	<p>93</p> <p>90</p>

<p>Хууль, эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлэх, шинээр батлагдсан болон нэмэлт өөрчлөлт орж буй хууль тогтоомжийг цаг алдалгүй судлах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Шинээр батлагдан гарсан хууль, тогтоомж, дүрэм, журмуудыг тухай бүрт уншиж судлах, хууль тогтоомжийн сан бүрдүүлэх, тасгийн албан хаагчдын хууль хэрхэн хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгнө (Хууль, эрх зүйн мэдлэг дээшилж, хуулийг хэрэглэх талаар албан хаагчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх чадвар нэмэгдсэн байна)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Шинээр батлагдан гарсан хууль, тогтоомж, дүрэм, журмуудыг тухай бүрт уншиж судлан, хууль тогтоомжийн сан бүрдүүлэн, тасгийн албан хаагчдын хууль хэрхэн хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөг тогтмол өгч байна.</li> </ul>	<p>98</p> <p>9316</p> <p>93,97.</p>
---	--	-------------------------------------

ТАЙЛАН БИЧСЭН:

ИБ-ийн тасгийн дарга, Улсын  
ахлах бүртгэгч  
(Албан тушаал)



Б.Удвалцэцэг /  
(Нэр, гарын үсэг)

2019 оны 06-р сарын 17  
(Огноо)

ҮНЭЛГЭЭНИЙ БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

ҮНЭЛГЭЭ ӨГСӨН: ДАРГА



ӨМАНЖИЛ

ҮНЭЛГЭЭТЭЙ ТАНИЛЦСАН: ИБТ-ИЙН ДАРГА

Б.УДВАЛЦЭЦЭГ

Огноо: 2019 оны 06 сарын 17