



СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2017 оны 12 сарын 14 өдөр

Дугаар 143

Сүхбаатар сум

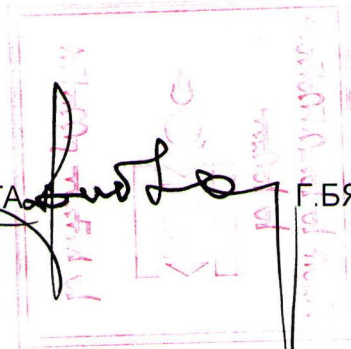
“Суралцагч байгууллага-Төрийн албаны
манлайлал аймгийн хөтөлбөр” батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.7, Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.6.1, Хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.2, аймгийн Засаг даргын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 3.1.6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1.“Суралцагч байгууллага-Төрийн албаны манлайлал аймгийн хөтөлбөр”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулж, нэгдсэн удирдлагаар ханган хөтөлбөрийн биелэлтийн явцыг 2 жил тутамд аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдэд танилцуулж ажиллахыг аймгийн Засаг дарга /Ш.Оргил/-д даалгасугай.

ДАРГА  Г.БЯМБАА



“СУРАЛЦАГЧ БАЙГУУЛЛАГА-ТӨРИЙН АЛБАНЫ МАНЛАЙЛАЛ”

АЙМГИЙН ХӨТӨЛБӨР

Агуулга:

1. Хэрэгцээ, шаардлага
2. Үндэслэл
3. Өнөөгийн байдал
4. Хөтөлбөрийн зорилго
5. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд баримтлах зарчим
6. Хөтөлбөрийн зорилт
7. Хөтөлбөрийн зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ
8. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх хугацаа, удирдлага, зохион байгуулалт
9. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх хөрөнгийн эх үүсвэр, санхүүжилт
10. Хүрэх үр дүн
11. Хөтөлбөрийн шалгуур үзүүлэлт
12. Хөтөлбөрийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ

Нэг. Хэрэгцээ, шаардлага

Төрийн албаны өөрчлөлт, шинэчлэлийг даган төрийн байгууллага нь мэдлэг чадвартай албан хаагчдаар төрийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, иргэдэд ойр, хэрэгцээг нь хангасан чанартай төрийн үйлчилгээг үзүүлэх, төрийн албан хаагчид сэтгэлгээний болон ур чадварын хувьд өөрчлөгдөн шинэчлэгдэх, олон талт, өргөн цар хүрээтэй мэдлэг чадвар бүхий хүний нөөцтэй байх, хүний нөөцөө тасралтгүй хөгжүүлэх, хариуцлагын шинэ тогтолцоог бий болгох чиглэлийг баримтлах шаардлага зүй ёсоор бий болж байна.

Төрийн албан хаагч эрхэлсэн ажилтайгаа холбогдсон чиг үүргээ хэрэгжүүлэхийн тулд мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх, мэргэшлийн ур чадвараа сайжруулах, шинэ залуу ажилтныг богино хугацаанд дадлагажуулах, гадаад, дотоод нөхцөл, цаг үеийн шаардлагад нийцсэн хөрвөх чадвартай хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сургах, давтан сургах замаар төрийн байгууллагыг суралцагч байгууллага болгох, төрийн албаны бүх шатанд манлайллыг бэхжүүлэх хэрэгцээ байсаар байна.

Төрийн албан хаагч нь Монгол Улсын төрийн албаны үнэт зүйл мөн бөгөөд төрийн албан хаагчийн мэдлэг чадварыг тасралтгүй дээшлүүлэх, хувь хүний хөгжих, суралцах боломж нөхцөлийг бүрдүүлж, багаараа, бүлгээрээ, байгууллагаараа суралцах үйл ажиллагааг тогтмолжуулснаар төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмж, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн үнэлгээ нэмэгдэж, орон нутгийн эдийн засаг, нийгмийн үзүүлэлтэнд ахиц гарна гэж үзэж байна.

Хоёр. Үндэслэл

Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.6.1, аймгийн Засаг даргын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 3.1.6 дахь заалт, Сэлэнгэ аймгийн хөгжлийн /2007-2021/ хөтөлбөр, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын 2015-2018 оны стратеги төлөвлөгөө зэрэг нь хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэслэл болно.

Гурав. Өнөөгийн байдал

2016 оны төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайлангийн дүнгээр аймгийн хэмжээнд нийт 5993 төрийн албан хаагч, үүнээс улс төрийн албан хаагч-111, төрийн захиргааны албан хаагч-812, төрийн тусгай албан хаагч-427, төрийн үйлчилгээний албан хаагч-4643 ажиллаж байна. Нутгийн захиргааны байгууллагад ажиллаж буй албан хаагчдын 34 хувь нь эрэгтэй, 66 хувь нь эмэгтэй албан хаагч байна.

Боловсролын хувьд доктор-1, магистр-131, бакалавр- 2515, дипломын дээд зэрэгтэй- 667, тусгай дунд- 863, бүрэн дунд- 1346, суурь боловсролтой- 415, бага боловсролтой-38, боловсролгүй- 17 хүн байна.

2017 онд аймгийн санал, өргөдөл, гомдлын тайланд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд төрийн албан хаагч, төрийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой аймгийн Засаг даргын нэр дээр болон 70361111 шууд утсаар 28, Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлд 19, нийт 47 өргөдөл, гомдол ирсэн байна.

Дөрөв. Хөтөлбөрийн зорилго

Иргэдийн хэрэгцээ шаардлагыг хангахад чиглэсэн, хөгжлийн өөрчлөлт, нөхцөл байдалд уян хатан ханддаг, идэвхтэй, санаачилгатай, ёс зүйтэй бөгөөд манлайлагч төрийн албан хаагч, суралцагч байгууллага бүхий төрийн албыг төлөвшүүлэхэд оршино.

Тав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд баримтлах зарчим

5.1 Суралцах нөхцөл баталгаа, эрх тэгш байдлыг хангах

5.2 Ил тод хариуцлагын тогтолцоог эрхэмлэх

5.3 Хүний нөөцийн мэргэшсэн тогтвортой, мерит тогтолцоог бүрдүүлэх

Зургаа. Хөтөлбөрийн зорилт

6.1.Төрийн албан хаагчдад мэргэшлийн ур чадварыг үе шаттайгаар эзэмшүүлнэ.

6.2.Төрийн албан хаагчдын манлайллын түвшинг нэмэгдүүлнэ.

6.3.Төрийн удирдах албан тушаалтны соёлтой, ёс зүйт удирдлагыг бий болгож, хариуцлагын тогтолцоог бэхжүүлнэ.

6.4.Байгууллагад чиглүүлэх сургалтыг тогтмолжуулж, шинээр ажилд орох ажилтнуудад шаардлагатай стандартын мэдлэг чадварыг олгоно.

6.5.Сургалтын зардал, санхүүжилтийн зохистой бодлогыг хэрэгжүүлж, албан хаагчдын суралцах үйл ажиллагааг дэмжинэ.

Долоо. Хөтөлбөрийн зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

7.1.“Төрийн албан хаагчдад мэргэшлийн ур чадварыг үе шаттайгаар эзэмшүүлнэ” зорилтын хүрээнд:

Төрийн байгууллага үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөөний бодлого зорилтуудыг хэрэгжүүлэх явцад шаардагдах төрийн албан хаагчийн чадавхийг үнэлж, хэрэгцээг тодорхойлон төрийн албан хаагчийн мэдлэг ур чадварыг байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөгөөтэй уялдуулах чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, дагнаж суралцах, давтан суралцах, бусдаас суралцах, байнга суралцах зарчимд тулгуурлана. Үүнд:

7.1.1.Байгууллагын хэмжээнд жил бүр төрийн албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж, төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлэх

7.1.2.Байгууллагын нөөц бололцоонд тулгуурлан ажлын байран дээрх дотоодын сургалтыг тогтмолжуулах

7.1.3.Төрийн албан хаагчдын үр дүнгийн гэрээнд мэргэшлийн ур чадварыг нэмэгдүүлэх чиглэлийн зорилтыг жил бүр тусгуулж, хэрэгжүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх

7.1.4.Сургалтын мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран салбарын болон хувь хүний хөгжлийн сургалтуудад төрийн албан хаагчдыг хамруулах

7.1.5.Мэргэшүүлэх болон магистр, докторын сургалтанд хамрагдах эрх авсан төрийн албан хаагчдад суралцах нөхцөлийг бүрдүүлэх, дэмжлэг үзүүлж, суралцах боломжоор хангах

7.1.6.Төрийн албан хаагчдыг сэлгэн ажиллуулах журмын дагуу ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагад ажиллуулах замаар туршлага солилцуулж, суралцуулах

7.1.7.Төрийн албан хаагчдад мэдээлэл авах, солилцох орчин нөхцөлийг бүрдүүлж, зохистой цахим хэрэглээг хэвшүүлэх

7.2.“Төрийн албан хаагчдын манлайллын түвшинг нэмэгдүүлнэ” зорилтын хүрээнд:

Төрийн байгууллага албан хаагчдын харилцааны ур чадвар, ёс зүйг дээшлүүлж, хувь хүний оролцоо, манлайллын түвшинг нэмэгдүүлэх чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

7.2.1.Байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд зохион байгуулагдаж буй аливаа арга хэмжээнд төрийн албан хаагчдын жигд оролцоог хангах

7.2.2.Төрийн албан хаагч, баг, нэгжийн хөгжлийг дэмжиж, идэвхжүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх

7.2.3.Нийтийн ашиг сонирхолыг эрхэмлэж, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажиллах

7.2.4.Төрийн албан хаагчийн өөрийн манлайллыг бэхжүүлэх, бусдыгаа үлгэрлэх, тэргүүлэх хандлагыг бий болгох

7.2.5.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг дээшлүүлж, санал, гомдолгүй ажиллах

7.2.6.Өөрийн авъяас чадвар, давуу талдаа тулгуурлан хамтран ажиллагсдаа идэвхжүүлэх, салбар чиглэлээр сонирхолын баг, бүлэг байгуулж, удирдан ажиллах

7.2.7.Хүний нөөцийн төлөвлөгөө, судалгаа, албан тушаалтны гүйцэтгэлийн чадвар зэргийг үндэслэн удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтнуудыг мэргэжлийнх нь дагуу буюу ерөнхий мэдлэгийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтад дэс дараатайгаар хамруулах

7.3.“Төрийн удирдах албан тушаалтнуудын соёлтой, ёс зүйт удирдлагыг дээшлүүлж, хариуцлагын тогтолцоог бэхжүүлнэ” зорилтын хүрээнд:

Төрийн байгууллагад удирдах албан тушаалтны манлайллыг нэмэгдүүлж, соёлтой, шуурхай, ёс зүйтэй үйлчилгээг хэрэглэгчдэд хүргэх, хариуцлагын тогтолцоог бэхжүүлэх чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

7.3.1.Удирдлагын арга зүй, манлайллын сургалтыг тодорхой давтамжтайгаар жил бүр зохион байгуулах

7.3.2.Байгууллагын хэтийн зорилго, алсын хараанд хүрэх арга замыг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох

7.3.3.Төрөө дээдэлж, иргэнээ хүндэтгэсэн шударга, нээлттэй ил тод байдлыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох

7.3.4.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх талаар санал санаачлага гаргах, төрийн албан хаагчдыг уриалан ёс зүйн зөрчилгүй хамт олон болох

7.3.5.Удирдах албан тушаалтны мэдлэг, ур чадварыг тогтмол дээшлүүлж бусдад хүлээн зөвшөөрөгдсөн менежер байх

7.3.6.Байгууллагын дотоод болон гадаад орчны хүрээнд үр бүтээлтэй ажлын харилцааг бий болгох

7.3.7.Өөрийн биеэр үлгэрлэн шударгаар ажиллах, бусдад урам, дэмжлэг үзүүлдэг байх

7.3.8.Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого зорилт, мерит зарчимд нийцсэн хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлж, төрийн албан хаагчдын хариуцлагыг өндөржүүлэх

7.3.9.Байгууллагын гадаад харилцааг өргөжүүлэх, төсөл, хөтөлбөрт хамрагдах замаар хөгжлийн шинэ хандлагыг эрэлхийлэх

7.3.10.Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааг идэвхжүүлж, төрийн албан хаагчдын харилцаа, ёс зүйг дээшлүүлэх чиглэлээр соён гэгээрүүлэх ажлыг тогтмол зохион байгуулах

7.3.11.Төрийн байгууллагын гүйцэтгэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлж, төрийн албан хаагчдын үйл ажиллагаа, мэргэшлийн түвшнийг бодитой үнэлж, дүгнэх

7.3.12.Цаг үеийн эрэлт хэрэгцээг мэдэрч, баг, бүлэг, байгууллагаараа хөгжих замаар “Суралцагч байгууллага” болох зорилтыг хэрэгжүүлж ажиллах

7.3.13.Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангаж, иргэд олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх

7.4.“Байгууллагад чиглүүлэх сургалтыг тогтмолжуулж, шинээр ажилд орох ажилтнуудад шаардлагатай стандартын мэдлэг чадварыг олгоно” зорилтын хүрээнд:

Шинээр томилогдсон албан хаагчдад мэргэшлийн чиглэл олгож, ажлын байран дээрээ дадлагажих, суралцах нөхцөлийг бүрдүүлж, төрийн албаны стандартын талаар мэдлэг олгох чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

7.4.1.Шинээр ажилд томилогдсон албан хаагчийг тухайн албан тушаалд чиглүүлэх төлөвлөгөөт сургалтыг тогтмолжуулж, арга зүйгээр хангах

7.4.2.Шинэ залуу ажилтнуудыг мэдлэг, туршлагатай ажилтныг дагалдуулж сургах, өөрийгөө хөгжүүлэх төлөвлөгөө, хөтөлбөртэй ажиллуулах, туршилтын хугацаанд хийх ажил, үүргийг нь тодорхой болгох

7.4.3.Төрийн албаны стандартын хэрэгжилтийг орон нутагт хангахад чиглэсэн ажил арга хэмжээг зохион байгуулж хэвших

7.4.4.Төрийн албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтонд шинжилгээ хийж, чиг үүргийн онцлогийг харгалзан шаардлагатай сургалтанд хамруулах

7.4.5.Албан хаагчдын суралцах, тогтвор суурьшилтай ажиллах идэвхийг өрнүүлэх

7.5.6.Байгууллага хоорондын туршлага, мэдээлэл солилцох талаар санал, санаачлага гаргаж хэрэгжүүлэх

7.5.7.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн холбогдолтой эрх зүйн актын талаар албан хаагчдад мэдлэг олгож, хэрэгжилтийг хангах ажиллах

7.5.8.Эрхэлсэн ажил мэргэжлийн дагуу бусдад шаардлагатай хэрэгцээт мэдээллийг түгээж, судалгаа, шинжилгээ хийх санал, санаачлагыг дэмжих

7.5.9.Ажилтны онцгой ур чадвар, ажлын туршлагад тулгуурлан тодорхой хугацаа, тодорхой сэдвээр шинэ зүйлийг боловсруулахаар томилон ажиллуулах, туршилт, судалгаа хийлгэх

7.5.10.Албан тушаалтан бүр өөрийн хариуцсан ажил, үүргийнхээ чиглэлээр сургалтын материал, гарын авлага, ном товхимол гарган нийтийн хүртээл болгох

7.5.11.Мэдлэг, мэдээллээ хуваалцахыг ажлын хэвшмэл хэсэг болгож, аливаа асуудлыг багаар ажиллах зарчмаар оновчтой шийдэлд хүрэх арга барилд сургах, багаар ажиллах чадварыг хөгжүүлэх

7.5.12.Гадаадад явж суралцсан буюу туршлага судлах хөтөлбөрт хамрагдсан албан хаагч бүр үзсэн, сурсан бүхнээ хамт олон, бусдад мэдээлэх, уулзалт ярилцлага хийх, сургалт зохион байгуулж хэвших

7.5.“Сургалтын зардал, санхүүжилтийн зохистой бодлогыг баримталж, албан хаагчдын суралцах үйл ажиллагааг дэмжинэ” зорилтын хүрээнд:

Төрийн байгууллагын сургалтын хэрэгцээг үндэслэн албан хаагчдыг сургах санхүүгийн нөөцийг бүрдүүлэх, албан хаагчдын суралцах хүсэл, эрмэлзлэлийг дэмжих чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Үүнд.

7.6.1.Албан хаагчдыг хувийн зардлаар суралцахад дэмжлэг үзүүлэх

7.6.2.Албан хаагчдын сургалтыг улсын болон байгууллагын зардлаар санхүүжүүлэх

7.6.3.Албан хаагчдыг давтан сургах, мэдлэг, мэргэшлийг дээшлүүлэхэд зарцуулагдах хөрөнгийг байгууллагынхаа тухайн жилийн төсвийн 10 хүртэл хувийг тусгаж хэрэгжүүлэх

7.6.4.Албан хаагчдыг урт, богино хугацааны болон захиалгат сургалтанд хамрагдахад чөлөө олгох, ажил үүргийг түр орлон бусдаар гүйцэтгүүлэх зэргээр хуулийн хугацаанд ажлын байрыг хадгалах

Найм. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх хугацаа, удирдлага, зохион байгуулалт:

8.1.Хөтөлбөрийг 2018-2022 онд хэрэгжүүлнэ.

8.2.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг удирдлага зохицуулалтаар хангаж, хяналт тавих үүргийг аймгийн Засаг даргын Тамгын газар гүйцэтгэнэ.

8.3.Хөтөлбөрийг түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, бусад холбогдох төсөл, хөтөлбөрүүдтэй уялдуулан хэрэгжүүлнэ.

8.4.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээг нийт төрийн байгууллагын төсвийн шууд захирагч, менежерийн жил бүрийн үр дүнгийн гэрээ, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгана.

8.5.Байгууллага бүр өөрсдийн үйл ажиллагааны онцлогийг харгалзан сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулан хэрэгжүүлнэ.

Ес. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх хөрөнгийн эх үүсвэр, санхүүжилт:

9.1 Дараах эх үүсвээр санхүүжүүлнэ.

9.1.1 Төрийн албан хаагчдын хувийн зардал

9.1.2 Улсын болон орон нутгийн төсөв

9.1.3 Олон улсын хамтын ажиллагааны санхүүжилт

9.1.4 Бусад эх үүсвэр

Арав. Хүрэх үр дүн:

10.1.Өндөр мэдлэг, чадвартай мэргэшсэн төрийн албан хаагчдаар бэхжүүлснээр байгууллагын чиг үүргийн хүрээнд шуурхай чанартай үйлчилгээ үзүүлэх нөхцлийг бүрдүүлнэ.

10.2.Албан хаагчдын мэргэшлийн ур чадварыг үе шаттайгаар дээшлүүлэн мэргэжлийн онолын мэдлэгээ сайжруулснаар эрхэлсэн ажилдаа шинэ арга барилыг нэвтрүүлж, үр бүтээлтэй ажиллах боломж бүрдэнэ.

10.3.Мэргэшсэн төрийн албан хаагчид тогтвор суурьшилтай ажиллах боломж нэмэгдэнэ.

10.4.Тухайн байгууллагад төрийн албан хаагчдыг бэлтгэх, давтан сургах тогтолцоо бүрдэж, төрийн албан хаагчдын байнга суралцан хөгжих боломж, нөхцөл хангагдана.

10.5.Төрийн албан хаагчдын манлайлал, оролцооны түвшин нэмэгдэнэ.

Арван нэг. Хөтөлбөрийн шалгуур үзүүлэлт:

11.1.Тухайн жилд сургалтад хамрагдсан нийт төрийн албан хаагчдын тоо;

11.2.Суралцагч байгууллага болох талаар хийж хэвшүүлсэн ажил, түүний үр дүн;

11.3.Чиглүүлэх сургалтын үр дүн;

11.4.Албан хаагчдын үйл ажиллагаа, мэргэшлийн түвшний үнэлгээний өсөлт;

11.5.Ажлын байран дээрх сургалт, семинарын үр дүн, хамрагдсан албан хаагчдын тоо;

11.6.Гадаад, дотоодын сургууль, сургалтанд хамрагдсан ажилтны тоо;

11.7.Төрийн байгууллага, албан хаагчтай холбоотой иргэдээс ирүүлсэн СӨГ-ын бууралт

11.8.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн бууралт

11.9.Төрийн байгууллагуудын сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хувь

Арван хоёр. Хөтөлбөрийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ

12.1.Хөтөлбөрийн нэгдсэн тайланг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс боловсруулж, хэрэгжилт үр дүнд Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, дүнг аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

12.2.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнгийн мэдээллийг 2 жил тутамд аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулан тайлагнана.

_____оОо_____