

Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн дарга,
нарийн бичгийн дарга, гишүүдийн ажил үүргийн хуваарь

1. Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөл /цаашид салбар зөвлөл гэнэ/-ийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

- 1.1.Салбар зөвлөлд хууль, журмаар оногдуулсан чиг үүрэгт хамаарах ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, биелэлтийг хангуулах;
- 1.2.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны зорилго, зорилтыг тодорхойлох;
- 1.3.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг нэгтгэн зохион байгуулах;
- 1.4.Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын дарааллыг тогтоох, хуралдааныг даргалах;
- 1.5.Гишүүдийн ажил үүргийн гүйцэтгэлд хяналт тавих;
- 1.6.Салбар зөвлөлийн тухайн жилийн төсвийг яамны төсөвт тусган, зориулалтын дагуу зарцуулж, гүйцэтгэлийг тайлагнах;
- 1.7.Оролцоо, хариуцсан ажлынх нь үр дүнг үндэслэн гишүүдээ урамшуулах;
- 1.8.Салбар зөвлөлийг төлөөлж, бусад байгууллага, албан тушаалтантай харилцах;
- 1.9.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайланг Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх.

2.Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

- 2.1.Салбар зөвлөлийн даргад салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар өдөр тутам тусалж, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
- 2.2.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө боловсруулж, албажуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;
- 2.3.Салбар зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэлийг хангуулж, хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг албажуулах, холбогдох этгээдэд хүргүүлэх;
- 2.4.Төрийн албаны салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээ тайлан, судалгаа гаргах;
- 2.5.Салбар зөвлөлийн нэр дээр ирсэн иргэдийн өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийг Салбар зөвлөлийн даргад тухай бүр танилцуулж, холбогдох арга хэмжээ авч хариу өгөх;
- 2.6.Салбар зөвлөлийн архив, бичиг хэрэг, нууцын асуудлыг хариуцах;
- 2.7.Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалын сонгон шалгаруулалтад орж, тэнцсэн иргэдийн нөөцийн сан бүрдүүлэх.

3.Салбар зөвлөлийн гишүүд дараах үүргийг хэрэгжүүлнэ:

- 3.1.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд хариуцахаар тусгагдсан ажлыг гүйцэтгэх;

3.2.Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн даргын шийдвэрээр төрийн жинхэнэ болон төрийн үйлчилгээний албаны удирдах албан тушаалын сонгон шалгаруулалт явуулах, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн эрх, ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчигдсөнтэй холбогдсон маргааныг хянан шийдвэрлэх, төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартын хэрэгжилтийг шалган зааварлах зэрэг ажлын чиглэлээр ажлын хэсэг ахлах, бүрэлдэхүүнд нь орж ажиллах;

3.3.Салбар зөвлөлийн эрх үүрэгт хамаарах асуудлаар салбар зөвлөлийн хуралдаанд асуудал оруулж хэлэлцүүлэх;

3.4.Төрийн албаны хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэн ажиллах болон төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбоотой асуудлаар харьяа байгууллагын төрийн албан хаагчид, иргэдэд мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;

3.5.Салбар зөвлөл хуралдах зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд салбар зөвлөлийн даргын эзгүйд түүний үүргийг салбар зөвлөлийн даргын санал болгосон аль нэг гишүүн хуралдуулах.

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ЯАМНЫ ДЭРГЭДЭХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛ