



ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН НИЙТИЙН НОМЫН САНГИЙН 2024 ОНЫ 02 ДУГААР САРЫН АЖЛЫН ТАЙЛАН

2024.02.20

Удирдлага зохион байгуулалт:

Нийтийн Номын сан нь үйл ажиллагаандаа Номын сангийн тухай хууль, Соёлын тухай хууль, Монгол хэлний тухай хууль болон Төрөөс соёлын талаар баримтлах бодлого хөтөлбөр, бусад холбогдох хууль тогтоомжийг мөрдлөг болгон ажиллаж байна.

Энэ хугацаанд үйл ажиллагаатай холбоотой “А” тушаал 5, хүний нөөцийн холбогдолтой “Б” тушаал 1, холбогдох хууль эрх зүйн хүрээнд хяналтын дагалдах хуудсыг хавсарган гаргаж албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, дүрэм журмын дагуу байгууллагаас явсан 15, бусад байгууллагаас ирсэн хариутай бичиг 6, ирсэн бичиг 8-г албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд баримт бичгийн эмх цэгц, бүрдэл, хадгалалт, ашиглалтыг ханган ажиллаж, хариутай албан бичигт хариуг нь хугацаанд нь хүргүүлэн ажиллалаа.

1. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд:

- “Хяналт шинжилгээ үнэлгээний хэлтэст” ERP -р 7 хоногт бүр Удирдах ажилтны шуурхай зөвөлгөөний 8 үүргийн биелэлтийг Пүрэв гарагт ERP-р хүргүүлж байна.
- 2023 оны зөөврөөр үйлчилсэн үйлчилгээний тайланг болон статистик мэдээг үндэсний номын санруу хугацаанд нь явуулсан.
- 2024 оны Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж Нийгмийн бодлогын хэлтэст хүргүүлсэн.
- Ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулж албан хаагчдад танилцуулсан.

Уншлага үйлчилгээний ажлын хүрээнд:

Нийт 97 уншигчдад 156 ном хэвлэл олгож үйлчилсэн. Үүнээс

- Уншлагын танхимаар 78 уншигчдад 105 ширхэг ном
- Гэрээр ном олгох үйлчилгээг 12 уншигчдад 18 ширхэг ном
- Зөөврөөр номын үйлчилгээг 3 байгууллагын 7 уншигчдад 8 ширхэг ном
- Тусгай бүлгийн уншигчдад 25 ширхэг ном хэвлэл тус тус олгож үйлчилсэн.

Татгалзалд 4 ширхэг ном бүртгэгдсэн.

Уншлагын танхимаар шинэ болон сунгалтын карт 29 уншигчид.



Лавлагаа ном зүйн ажлын хүрээнд:

Уншлагын танхим болон цахимаар 18 уншигчид 20 лавлагаа өгч үйлчилсэн.

Фондны сан хөмрөгийг баяжуулах ажлын хүрээнд:

Төсвөөр авсан 51 ширхэг номыг lib 4 программд шивж электрон катологт байршуулан техник ажиллагаа хийсэн.

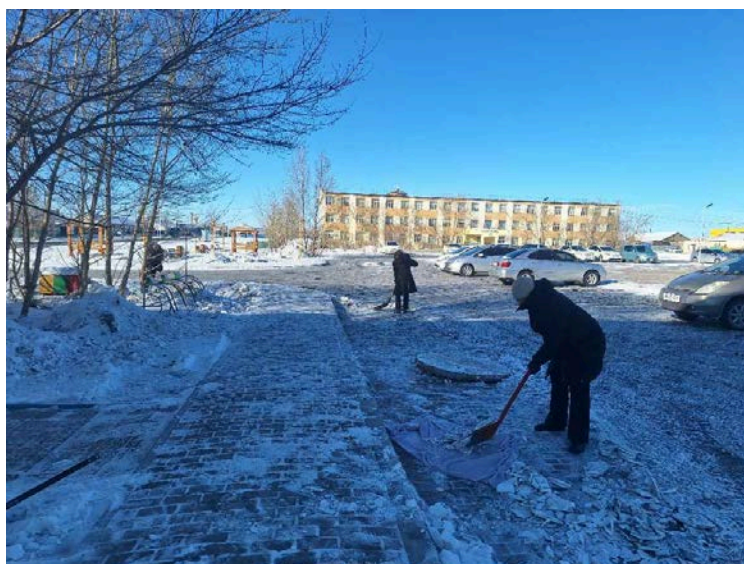
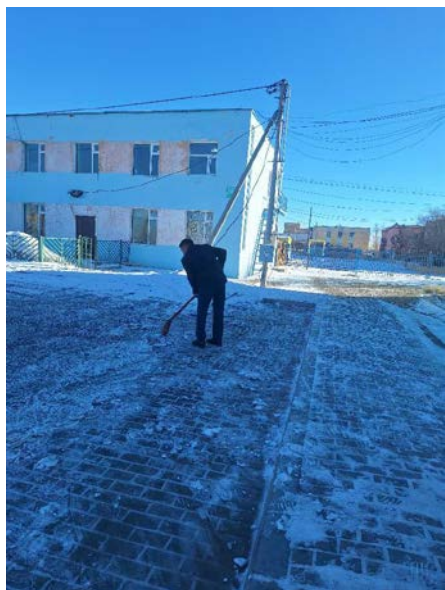
Ном хэвлэх сурталчлах ажлын хүрээнд:

Сэдэвчилсэн номын үзэсгэлэнг 1 удаа гаргасан. Үүнд: Сар шинийн баярын өдрийг угтаж 48 ширхэг номоор үзэсгэлэн гарган танилцуулж 11 иргэд уншигчид хамрагдсан.



Дээд шатны удидлагаас болон ажлын хэсгээс өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд.

1. Байгууллагын ойр орчмын 50 метр газрын цэвэрлэгээг Сүмбэр сумаас хуваарилан өгсөн газрын цэвэрлэгээг 14 хоног тутам цэвэрлэж Хоггүй сүмбэр пэйж хуудсанд байршуулан мэдээллэж байна. Мөн гаднах орчны цасыг цэвэрлэж халтиргаа гулгаанаас урьдчилан сэргийлэн ажиллаж байна.





2. Аймгийн Засаг даргын биеийн тамир спорт, нийтийн эрүүл мэндийг дэмжих арга хэмжээний хүрээнд Говьсүмбэр аймгийн Биеийн Тамир Спортын Газраас зохион байгуулсан “ӨВЛИЙН АГААР-ӨЛЧИР БИЕ” цасны баяр 2024.01.26-ны өдөр Хаялга нууран дээр зохион байгуулагдлаа. Говьсүмбэр аймаг байгуулагдсаны 30 жилийн ойн хүрээнд “Эрүүл нийгэм-Эерэг хандлага” уриаг эрхэм болгож өвлийн биеийн тамирт 7 төрлөөр зохиогдсон уг арга хэмжээнд байгууллагаараа оролцсон.



Тайлан бичсэн: Программист, хүний нөөц

С.Анхбаяр

БАТЛАВ

ЗАХИРЛЫГ ТҮР ОРЛОН

Н.ХИШИГДОРЖ

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

2024 оны.... сарын ... өдөр

НОМЫН САНГИЙН 2024 ОНЫ 02-Р САРЫН АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.

Ажлын чиглэл	№	Хийх ажлын жагсаалт	Хугацаа	Хариуцах мэргэжилтэн хамтран ажиллах байгууллага
--------------	---	---------------------	---------	--

Нэгдүгээр хэсэг: Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх				
Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.	1.1.1	Байгууллагын ажилчдад монгол бичгийн даалгавар өгөх, уншуулах	01.19 02-20	Ном зүйч
	1.1.2	Байгууллагын мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангах, цахим сайт ажиллуулах, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах	01.19 02-20	Нягтлан бодогч Сан хөмрөгч, хүний нөөц
	1.1.3	Мэдээ, тайланг журмын дагуу гаргаж холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх	Тухай бүр	Сан хөмрөгч, хүний нөөцийн ажилтан
	1.1.4	Бусад хууль, тогтоомж шийдвэрүүдийг цаг тухай бүрт нь хэрэгжүүлэн тайлагнах	Тухай бүр	Сан хөмрөгч, хүний нөөцийн ажилтан
Хоёрдугаар хэсэг: Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх				
	2.1.1	Фондын урагдаж гэмтсэн ном хэвлэлийг стандартын түвшинд сэргээн засварлах	Тухай бүр	Номын санч мэдээллийн ажилтан
	2.1.2	Номын сангийн электрон каталогт тогтмол редакц хийж цаасан каталогийг баяжуулах	01.19 02-20	Ном зүйч
	2.1.3	Ном хэвлэлийг стандартын дагуу цэвэрлэх, ариутгах,	01.19 02-20	Номын санч мэдээллийн ажилтан
	2.1.4	Нийтийн уншлагын танхимын болон Сан хөмрөгийн чийгшлийг сайжруулах	01.19 02-20	Номын санч мэдээллийн ажилтан
	2.1.5	Уншлагын танхим, гэр, зөөврөөр иргэд, уншигчдад үйлчлэх	01.19 02-20	Номын санч мэдээллийн ажилтан
Гуравдугаар хэсэг: Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт арга хэмжээ				
	3.1.1	Байгууллагын ахмад настангуудад хүндэтгэл үзүүлэх	02-05	Арга зүйч, нярав

Иргэдэд ном хэвлэл мэдээллээр үйлчлэх.	3.1.2	Шинэ болон сэдэвчилсэн номын үзэсгэлэн гаргаж, ном хэвлэлийг сурталчилах	01.19 02-20	Номын санч мэдээллийн ажилтан
	3.1.3	Байгууллагын цахим сайт ажиллуулах, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах	01.19 02-20	Ном зүйч сан хөмрөгч, хүний нөөц
	3.1.4	Байгууллагын дотоод зөвлөлүүдийг шинэчлэн тогтоож журмыг боловсруулах	02.07	Арга зүйч, сан хөмрөгч, хүний нөөц
	3.1.5	Шинэ номын мэдээ бэлтгэж гаргах	сардаа	Ном зүйч
	3.1.6	Уншигчдын хэрэгцээт фондод байхгүй ном хэвлэлийг татгалзлын дэвтэрт бүртгэж хийх жагсаалт гаргах	01.19 02-20	Номын санч мэдээллийн ажилтан
	3.1.7	Иргэд уншигчдыг лавлагаа мэдээллээр хангах	01.19 02-20	Ном зүйч, сан хөмрөгч

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:
 САН ХӨМРӨГЧ, ХҮНИЙ НӨӨЦ С.АНХБАЯР

