

Алхам 1. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын чиг үүргийг тодорхойлох;

Монгол Улсын Үндсэн хууль (1992)-ийн 61 дүгээр зүйлийн 4, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1-д зааснаар Дүүргийн Засаг даргын ажлын алба нь Тамгын газар мөн гэж тодорхойлсон.

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд хамаарах ерөнхий болон үндсэн чиг үүргийг одоо хүчин төгөлдөр мөрдөж буй “Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль (2006) болон уг хуулийн шинэчилсэн найруулга (2023)”-д тулгуурлан тодорхойлсон болно. Харин дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд хамаарах дэд чиг үүргийг үүргийг тодорхойлохдоо салбарын хуулиудыг мөрдлөг болгов.

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааг зохицуулсан 43 орчим эрх зүйн баримт (хууль, УИХ-ын тогтоол, Засгийн газрын тогтоол, Сайдын тушаал, бодлогын баримт бичиг) байна. Гэхдээ төрийн байгууллагын чиг үүрэг нь тухайн байгууллагад хуулиар олгосон эрх хэмжээний хүрээгээр тодорхойлогддог.

Иймд дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын чиг үүргийг зөвхөн хуулинд тусгасан байдлаар авч үзлээ. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын чиг үүрэгтэй холбоотой хууль тогтоомжийг үзвэл “ерөнхий чиг үүрэг 8, үндсэн чиг үүрэг 27, дэд чиг үүрэг 23” байна.

1. БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ АНГИЛАЛААР

№	Үндсэн чиг үүрэг	Хуулийн нэр, заалт	Үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэгч нэгжийн нэр	
			Үндсэн хэрэгжүүлэгч	Хамтраг хэрэгжүүлэгч
	1. Нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийг төлөвлөх			
1.1	Эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх стратеги төлөвлөлт хийх	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.1	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
1.2	Эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төслийг боловсруулах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.1	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
	2. Засаг даргыг бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь туслах			
2.1	Засаг даргын үйл ажиллагаанд мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.2	Бүх хэлтэс	
2.2	Засаг даргын үйл ажиллагаанд техник, зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.2	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
2.3	Засаг даргыг ажиллах нөхцөлөөр хангах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.2	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
	3. Мэдээллээр хангах			
3.1	Дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгдийн Хурлыг шаардлагатай	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.3	Бүх хэлтэс	-

	мэдээллээр хангах			
3.2	Дүүргийн Засаг даргыг шаардлагатай мэдээллээр хангах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.3	Бүх хэлтэс	-
3.3	Доод шатны нутгийн захиргааны байгууллагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.3	Бүх хэлтэс	-
4. Шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих				
4.1	Засгийн газрын шийдвэрийг биелүүлэх үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
4.2	Засгийн газрын хэрэгжилтийг зохион байгуулах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	Бүх хэлтэс	-
4.3	Засгийн газрын шийдвэрийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнг тооцох	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
4.4	Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын шийдвэрийг биелүүлэх үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	Бүх хэлтэс	-
4.5	Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	Бүх хэлтэс	-
4.6	Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын шийдвэрийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнг тооцох	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
4.7	Дүүргийн Засаг даргын шийдвэрийг биелүүлэх үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	Бүх хэлтэс	-
4.8	Дүүргийн Засаг даргын шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	Бүх хэлтэс	-
4.9	Дүүргийн Засаг даргын шийдвэрийн гүйцэтгэлд хяналт тавих үр дүнг тооцох	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
4.10	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	ТЗУХ	Бусад хэлтэс

5. Тамгын газрын бичиг хэргийг хөтлөх, өргөдөл, санал, гомдлыг шийдвэрлэх				
5.1	Тамгын газрын бичиг хэргийг хөтлөх	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.5	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
5.2	Байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.5	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
5.3	Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.5	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
6. Хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх				
6.1	Төрийн захиргааны ажилтныг бэлтгэх, давтан сургах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.6	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
6.2	Төрлийн захиргааны ажилтныг мэргэшүүлэх	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.6	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
6.3	Төрийн захиргааны ажилтны ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.6	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
6.4	Төрийн захиргааны ажилтны нийгмийн баталгааг хангах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.6	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
7. Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хэвийн үйл ажиллагааг хангах				
7.1	Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.7	Бүх хэлтэс	-
8. Татварын мэдээллийг гаргаж өгөх				
8.1	Татварын алба хуульд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан шаардсан мэдээллийг гаргаж өгөх	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.8	СТСХ	Бусад хэлтэс

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар нь хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, үндсэн чиг үүргийнхээ хүрээнд Тамгын газрын үйл ажиллагаанд холбогдох зарим чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажилладаг.

2. БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАРТ БУСАД ХУУЛЬ БУС ТОГТООМЖООР ОЛГОГДСОН ДЭД ЧИГ ҮҮРЭГ

№	Үндсэн чиг үүрэг	Хуулийн нэр, заалт	Үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэгч нэгжийн нэр	
			Үндсэн хэрэгжүүлэгч	Хамтраг хэрэгжүүлэгч

1	Ажиллах хүч гадаадад гаргах, гадаадаас ажиллах хүч, мэргэжилтэн авах тухай хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавих	Ажиллах хүч гадаадад гаргах, гадаадаас ажиллах хүч, мэргэжилтэн авах тухай хууль, 2001, 11 дүгээр зүйлийн 1	НХХ	Бусад хэлтэс
2	Санал асуулгаар тавигдаж байгаа асуудлаар ард нийтэд таниулах, мэдээллээр хангах	Ард нийтийн санал асуулгын тухай хууль, 2016, 7 дугаар зүйлийн 5	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
3	Санал асуулга явуулах ажлын бэлтгэлийг зохион байгуулах	Ард нийтийн санал асуулгын тухай хууль, 2016, 11 дүгээр зүйлийн 1	Бүх хэлтэс	-
4	Сонгуулийн хороодын зохион байгуулалтыг хангах	Ард нийтийн санал асуулгын тухай хууль, 2016, 12 дугаар зүйлийн 2	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
5	Санал асуулгын хуудсыг хэвлүүлэх, холбогдох газарт нь хүргүүлэх	Ард нийтийн санал асуулгын тухай хууль, 2016, 15 дугаар зүйлийн 3	Бүх хэлтэс	-
6	Согтууруулах ундааны үйлдвэрлэлд хяналт тавих	Архидан согтуурахтай тэмцэх тухай хууль, 2000, 14 дүгээр зүйлийн 1	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
7	Зөвлөлийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зөвлөлийн даргаар ажиллаж байгаа тухайн аймаг, тухайн дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар хариуцан гүйцэтгэнэ.	Бүсчилсэн хөгжлийн удирдлага зохицуулалтын тухай хууль 2003, 10 дугаар зүйлийн 5		-
8	Нутаг дэвсгэрийн батлан хамгаалах газрын ажлын аппаратын хэвийн үйл ажиллагааг хангах	Дайны байдлын тухай хууль 1998, 18 дугаар зүйлийн 2	Цэргийн штаб	Бусад хэлтэс
9	Залуучуудын аюулгүй амьдрах, хөгжих орчныг бүрдүүлэх	Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хууль 2017, 12 дугаар зүйлийн 2	НХХ	Бүх хэлтэс -
10	Орон нутагт зохион байгуулах сонсголыг олон нийтэд мэдээлэх	Нийтийн сонсголын тухай хууль, 2015, 21 дүгээр зүйлийн 3	Хэвлэл мэдээлэл	Бусад хэлтэс
11	Нийтийн зориулалттай орон сууцны байшинд үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхэлж байгаа иргэн, хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих	Орон сууцны тухай хууль, 1999, 16 дугаар зүйлийн 3	ТХҮХ	Бусад хэлтэс

12	Дүүргийн сонгуулийн хороог ажиллах нөхцөл, боломж, байраар хангах	Сонгуулийн тухай хууль, 2015, 31 дүгээр зүйлийн 11	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
13	Захиалагч байх, худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, 2005, 45 дугаар зүйлийн 2.1, 2.2, 3	СТСХ	Бусад хэлтэс
14	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар дахь жендерийн эрх тэгш байдлын баталгааг хангах	Жендерийн эрх тэгш байдлын баталгааг хангах тухай хууль, 2011, 10 дугаар зүйлийн 1.2	НХХ	Бусад хэлтэс
15	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын төсвийг захиран зарцуулах	Төсвийн тухай хууль, 2011, 10 дугаар зүйлийн 1.2	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
16	Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний талаарх статистикийн мэдээллийг бүртгэлжүүлэх, мэдээлэх	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль, 2016, 38 дугаар зүйлийн 3	НХХ	Бусад хэлтэс
17	Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд цэргийн албанд татах үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Цэргийн албаны тухай хууль, 2016, 12 дугаар зүйлийн 9	Цэргийн штаб	Бусад хэлтэс
18	Цэргийн албанаас халагдсан хугацаат цэргийн алба хаагчийн тээвэр, хоол, хүнс, байрны зардлыг нийслэл хүртэл хариуцан зохион байгуулах	Цэргийн албаны тухай хууль, 2016, 15 дугаар зүйлийн 4	Цэргийн штаб	Бусад хэлтэс
19	Нутаг дэвсгэртээ цэргийн бүртгэлийг зохин байгуулах	Цэргийн албаны тухай хууль, 2016, 34 дүгээр зүйлийн 1	Цэргийн штаб	Бусад хэлтэс
20	Цэргийн бэлтгэл үүрэгтний дайчилгааны сургалт, сургуульд оролцсон тухай цэргийн үүрэгтний үнэмлэхэд тэмдэглэл хийх	Дайчилгааны тухай хууль, 1998, 31 дүгээр зүйлийн 6	Цэргийн штаб	Бусад хэлтэс
21	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар өөрийн төсөвтөө тусгасны үндсэн дээр Улсын Их Хурлын гишүүн, түүний	Монгол Улсын Их Хурлын тухай хууль, 2020, 40 дүгээр зүйлийн 17	ТЗУХ	Бусад хэлтэс

	бие төлөөлөгч-туслахыг албан өрөө, тавилга, техник хэрэгслээр хангаж шаардлагатай бусад дэмжлаг туслалцаа үзүүлэх			
22	Дүүргийн түвшинд байгуулсан хууль хэлэлцээрийг тогтоомжид нийцэж байвал түүнийг бүртгэх, бүртгэхээс татгалзах	Хөдөлмөрийн тухай хууль, 2021, 12 дугаар зүйлийн 1	Хууль эрх зүй	Бусад хэлтэс
23	Нийтийн эзэмшлийн барилга байгууламж, үам, гудамж, талбайд самбар, гэрэл дохио, гэрэлтүүлэг болон хөдөлгөөнгүй бусад хэрэгслийн тусламжтайгаар зар сурталчилгаа байрлуулахад зөвшөөрөл олгох	Зар сурталчилгааны тухай хууль, 2002, 9 дүгээр зүйлийн 1	ТХҮХ	Бусад хэлтэс

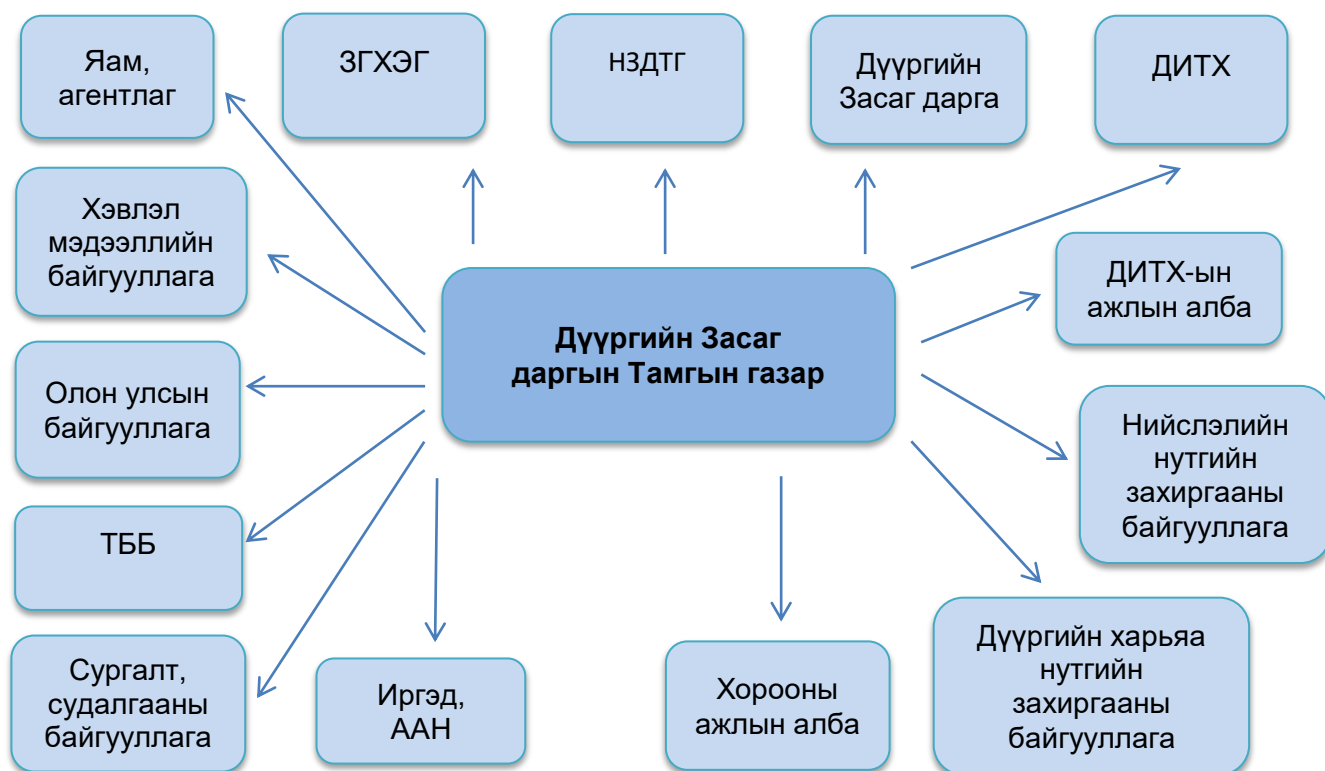
Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын чиг үүргийг холбогдох эрх зүйн баримт бичигт тулгуурлан тодорхойлсон бөгөөд Тамгын газарт хуулиар олгосон үндсэн чиг үүргийг захиргааны эрх хэмжээний ангилалаар мөн авч үзсэн. Үүнд: Засгийн газрын 2018 оны 22 дугаар тогтоолоор батлагдсан чиг үүрэг дахин хуваарилах аргачлалыг мөрдлөг болголоо.

Алхам 2. Холбогдогч талуудыг тодорхойлох.

Багахангай дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар нь 1) дээшээ чиглэлд дээд шатны байгууллага, албан тушаалтнаас гаргасан бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнг тооцох, мэдээллээр хангах, ажлын үр дүнг тайлагнах, үйл ажиллагаагаа уялдуулан зохицуулах, аж ахуйн болон мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, 2) Хэвтээ чиглэлд бодлогын удирдамжаар хангах, хамтран ажиллах, мэдээллээр хангах, төсөл хөтөлбөрийг зохицуулах, хяналт шинжилгээ хийх, үр дүнг тооцох 3) доошоо чиглэлд нэгдсэн удирдлагаар хангах, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавих, санал хүсэлтийг хүлээн авах, мэдээллээр хангах, үйлчилгээ үзүүлэх, 4) дотогшоо чиглэлд стратегийн төлөвлөлт хийх, төсөл хөтөлбөр зохиох, тамгын газрын бичиг хэргийг хөтлөх, хэлтэс албадын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үр дүнг тооцох зэрэг үйл ажиллагааг зохион байгуулж ажилладаг байна.

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд холбогдогч талуудыг зургаар харуулвал:

*Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд
холбогдогч талууд*



Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар нь хуулиар олгогдсон чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ дээрх холбогдогч талуудтай харилцах бөгөөд холбогдогч талууд өөрт хамаарах эрх хэмжээний хүрээнд тодорхой үүрэг орлоцоотойгоор хамтран ажиллана. Холбогдогч талуудын оролцоог дараах хүснэгтээр харуулав.

Холбогдогч талуудын оролцоо

Холбогдогч талууд	Оролцоо					
	Мэдээлэх	Зөвлөх, эргэх холбоогоор хангах	Санал өгөх	Хамтран ажиллах	Шийдвэр гаргах	Хяналт тавих
Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний ажлын алба	✓	✓	✓	✓	✓	
Дүүргийн Засаг дарга	✓	✓	✓		✓	✓
Иргэд, аж ахуйн нэгж	✓	✓	✓	✓		✓
Хэвлэл мэдээллийн байгууллага	✓	✓		✓		✓
Олон улсын байгууллага	✓	✓	✓	✓	✓	
Сургалт, судалгааны байгууллага	✓	✓	✓	✓		
Төрийн бус		✓	✓	✓		

байгууллага						
-------------	--	--	--	--	--	--

Чиг үүргийн хэрэгжилтийг тодорхойлох

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын чиг үүргийн хэрэгжилтийг тодорхойлохдоо дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний биелэлт, өргөдөл, гомдлын тайлан мэдээ, тогтоол шийдвэр, захирамжийн биелэлтийг 2020-2023 оны хооронд түүвэрлэн тодорхойллоо.

№	Чиг үүрэг	Чиг үүргийн хэрэгжилт оноор (хувиар)			
		он	2020	2021	2022
1	ДЗД-ын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний биелэлт (хувиар)	он	2020	2021	2022
		хувь	91,1	92,4	84,2
2	ЗДТГ-ын өргөдөл, гомдлын тайлан мэдээ	он	2020	2021	2022
		хувь	100	98,1	-
3	Тогтоол, шийдвэрийн биелэлт	он	2020	2021	2022
		хувь	99,3	98,3	80,6
4	Дүүргийн Засаг даргын захирамжийн биелэлт	он	2020	2021	2022
		хувь	-	97,9	*

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын чиг үүргийн хэрэгжилтийн дундаж үнэлгээнээс харвал Тогтоол шийдвэрийн биелэлтийн хэрэгжилтийн хувь 2020 онд 99,3 хувь, 2021 онд 98,3 хувь, 2022 онд 80,6 хувь болж хэрэгжилт буурсан зураглал харагдаж байгаа нь цаашид тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд анхаарах шаардлагатайг илэрхийлж байна.

ГУРАВ. АЛСЫН ХАРАА

Алсын хараа нь байгууллагын ирээдүйн төлвийг илэрхийлсэн, хөгжлийн чиг баримжааг тодорхойлсон үр дүн юм. Алсын хараа нь амжилт дэвшилд хөтлөх уриа дуудлага бөгөөд дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаа бүхэлдээ алсын хараанд чиглэнэ.

АЛСЫН ХАРАА:

БИД ЗӨВ ХАНДЛАГЫГ ТӨЛӨВШҮҮЛЖ, БҮТЭЭМЖЭЭР ТЭРГҮҮЛСЭН МАНЛАЙЛАГЧ БАЙГУУЛЛАГА БОЛНО.

УРИА:

ГҮЙЦЭТГЭЛЭЭР МАНЛАЙЛЪЯ

ДӨРӨВ. ЭРХЭМ ЗОРИЛГО

Эрхэм зорилго нь байгууллагын одоо ба ирээдүйн үйл ажиллагааны талаарх үнэт зүйл, хөгжлийн үзэл баримтлал, оршин тогтнох учир шалтгааныг илэрхийлнэ. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын эрхэм зорилгыг нийгмийн өмнө хүлээсэн үүрэг ба иргэдийн хүсэл сонирхлыг жолоодох асуудлуудад тулгуурлан томъёолсон болно.

ЭРХЭМ ЗОРИЛГО:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЁС ЗҮЙГ ЭРХЭМЛЭЖ, ХУУЛИЙН ХҮРЭЭНД ХАРИЛЦАГЧ ТАЛУУДЫН СЭТГЭЛ ХАНАМЖИД НИЙЦСЭН ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ТАСРАЛТГҮЙ ИЛ ТОД, ТҮРГЭН ШУУРХАЙ, ХҮРТЭЭМЖТЭЙ ХҮРГЭНЭ.

ҮНЭТ ЗҮЙЛ:

МЭРГЭШСЭН БАЙХ, ШУУРХАЙ БАЙХ, ХУУЛЬ ДЭЭДЛЭХ, ХАРААТ БУС БАЙХ, ИЛ ТОД БАЙХ,

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар нь үйл ажиллагаандаа Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан зарчмыг баримтлах бөгөөд энэхүү стратегийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд дараах зүйлсийг эрхэмлэнэ. Үүнд:

ТЭРГҮҮЛЭХ ЧИГЛЭЛ:

1. Бодлого төлөвлөлт
2. Зохион байгуулалт
3. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ
4. Хүний нөөц, дотоод үйл ажиллагаа
5. Төрийн үйлчилгээ

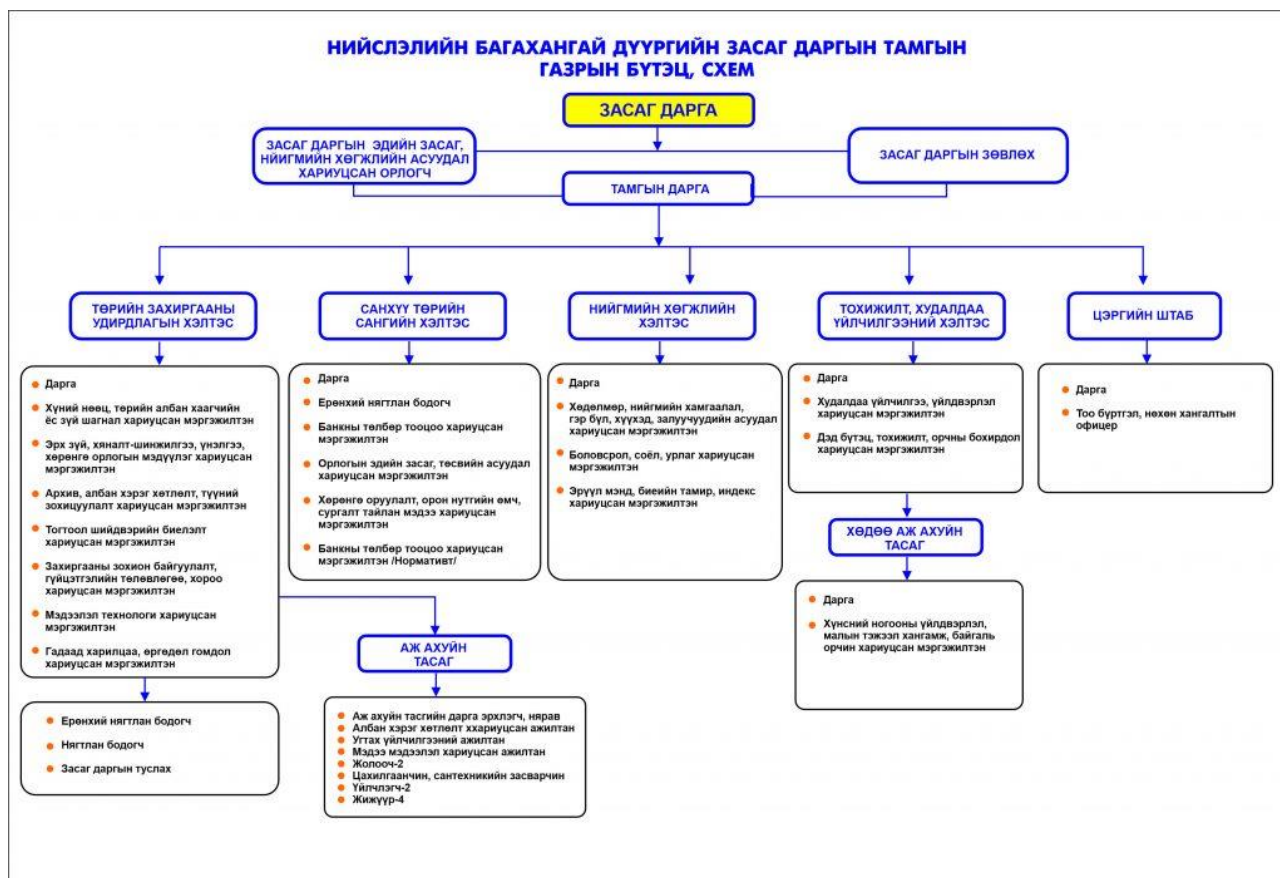
ТАВ. ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ

Орчны шинжилгээний үндсэн зорилго нь байгууллагын өнөөгийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох, цаашлаад тухай байгууллагын стратегийн төлөвлөгөөний гол үндэслэл болно.

Байгууллагын дотоод орчны чадавхыг үнэлж, гадаад орчныг шинжлэх зорилгоор байгууллагын үндсэн элементүүдийн давуу ба сул тал, гадаад орчны боломж, эрсдэлийг судалгааны үндэслэлтэй тодорхойлоход оршино. Ингэснээр стратегийн шийдвэр гаргах мэдээллээр хангагдах боломжтой болно. Үүнийг Засгийн газрын 2020 оны 216 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Стратегийн төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журам”, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан “Стратегийн төлөвлөгөө боловсруулах аргачлал”-ын 7 дахь хэсэгт зааснаар дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын орчны шинжилгээг байгууллагын мандатад үндэслэн SWOT шинжилгээний аргыг ашиглан гүйцэтгэлээ. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын дотоод орчны шинжилгээг байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, соёл, нөөц, технологийн үйл явц зэрэг хүчин зүйлсийн хүрээнд давуу ба сул талыг тодорхойлсон. Гадаад орчны шинжилгээгээр улс төр, эдийн засаг, нийгэм соёл, технологи, хууль эрх зүй, байгаль орчны зүгээс үзүүлэх нөлөөллийг тодорхойлсноор ямар боломж, эрсдэл байгааг тодорхойлсон.

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын орчны шинжилгээг хийхдээ баримт бичгийн судалгаа, анкетын судалгаа, сурвалжилга судалгааг тус тус хийж гүйцэтгэсэн.

5. Багахангай дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц



Нэг. Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн үндсэн чиг үүрэг:

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын зорилт чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд Төрийн захиргааны үйл ажиллагааг мэргэжлийн үндсэн дээр удирдан зохион байгуулах, Засаг дарга болон орлогч, Тамгын газрын даргыг мэдээ мэдээллээр шуурхай хангах замаар төрийн үйл ажиллагааны үр нөлөөг орчин үеийн шаардлагад нийцүүлэн нэмэгдүүлж ажиллах, төрийн үйлчилгээг иргэдэд түргэн шуурхай чанартай хүргэх, Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаа үр нөлөөг уялдуулан зохицуулах мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах хяналтын тогтолцоог хэрэгжүүлж хүний нөөцийн менежментийг бүрдүүлэн ажиллахад оршино. Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс нь дараах бүтэцтэйгээр ажиллаж байна.

Хоёр. Санхүү төрийн сангийн хэлтсийн үндсэн чиг үүрэг:

Тус хэлтэс нь төрөөс нийгмийн салбарт дэвшүүлсэн бодлого, зорилтыг орон нутагт хэрэгжүүлэхэд нийгмийн салбар, бүлгийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар ханган чиглүүлэх, нийгмийн талаар авч хэрэгжүүлэх орон нутгийн бодлогыг тодорхойлох, төрийн бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавих, бодлогын зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах, бодлого, зорилтыг олон нийтэд сурталчлах чиг үүрэг бүхий нэгж юм

Гурав. Нийгмийн хөгжлийн хэлтсийн үндсэн чиг үүрэг:

Тус хэлтэс нь төрөөс нийгмийн салбарт дэвшүүлсэн бодлого, зорилтыг орон нутагт хэрэгжүүлэхэд нийгмийн салбар, бүлгийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар ханган чиглүүлэх, нийгмийн талаар авч хэрэгжүүлэх орон нутгийн бодлогыг тодорхойлох, төрийн бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавих, бодлогын зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах, бодлого, зорилтыг олон нийтэд сурталчлах чиг үүрэг бүхий нэгж юм.

Дөрөв. Тохижилт худалдаа үйлчилгээний хэлтсийн үндсэн чиг үүрэг:

Тус хэлтэс нь дүүргийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хүнс болон өргөн хэрэглээний бараа бүтээгдэхүүний худалдаа үйлчилгээ, хоол үйлдвэрлэл, ахуйн үйлчилгээ, аялал жуулчлал, жижиг, дунд үйлдвэрлэл, авто үйлчилгээний чиглэлийн байгууллага, дэд бүтэц, тохижилт, орчны бохирдол, гэрэлтүүлэг, рекламны байгууламж, сууц өмчлөгчдийн холбоо, ногоон байгууламж цэцэрлэгжүүлэлт, хөрсний болон агаарын бохирдлоос урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагааг дэмжин ажиллах, төр, засаг, нийслэл, дүүргийн бодлогыг хүргэх, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, төрийн үйлчилгээг иргэдэд шуурхай хүргэх, иргэдийн ая тухтай амьдрах орчин нөхцлийг бүрдүүлэхэд оршино

Тав. Аж ахуйн тасгийн үндсэн чиг үүрэг:

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын өнгө үзэмжийг сайжруулах ажилтан албан хаагчдын ая тухтай ажиллах орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх, төрийн үйлчилгээг шуурхай нээлттэй, ил тод үзүүлэхэд чиглэгдэн ажиллах, ажлын хариуцлага, ёс зүйн хэм хэмжээг хуулийн хүрээнд өндөржүүлэн ажиллахад оршино.

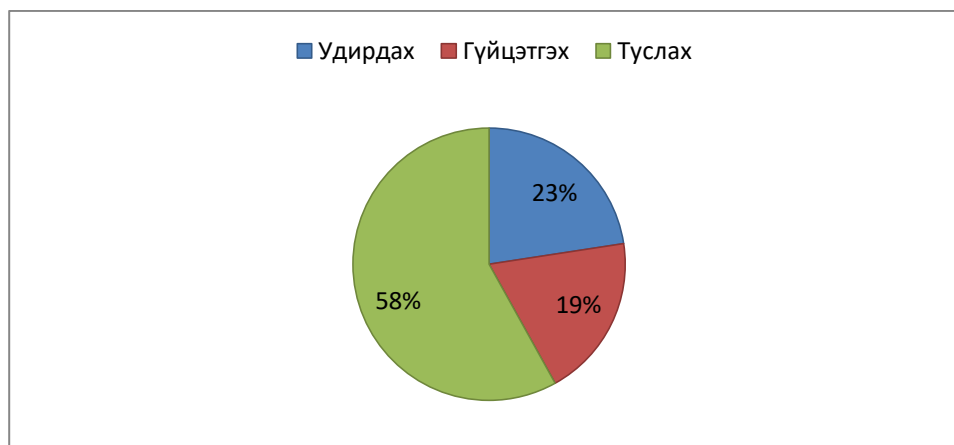
Зургаа. Цэргийн штабын үндсэн чиг үүрэг:

Монгол улсын Засгийн газрын 2004 оны 66 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Аймаг, нийслэл, дүүргийн цэргийн штабын дүрэм”-ийн дагуу Батлан хамгаалахын сайдын тушаалаар батлагдсан орон тоогоор дүүргийн Засаг даргын шууд удирдлагын дор үйл ажиллагаанд явуулна.

Долоо. Хөдөө аж ахуйн тасгийн үндсэн чиг үүрэг:

Хөдөө аж ахуйн салбарын бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, нийгэм, эдийн засгийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, холбогдох байгууллагуудад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Тамгын газрын даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

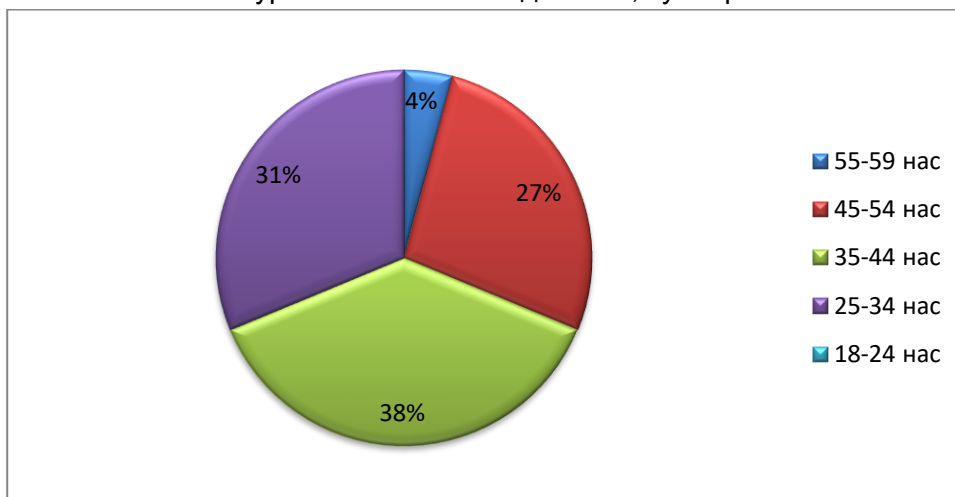
Зураг 1. Албан хаагчдын (албан тушаал)



Нийт албан хаагчдын 23 хувь удирдах албан тушаалтан, 19 хувь нь гүйцэтгэх албан тушаалтан, 58 хувь нь туслах албан тушаалтан байна. Үүнийг албан тушаалын ангиллаар авч үзвэл 8.9 хувь нь төрийн улс төрийн албан тушаалтан, 42.8 хувь нь төрийн захиргааны албан тушаалтан, 3.4 хувь нь төрийн тусгай албан тушаалтан, 32.2 хувь нь төрийн үйлчилгээний албан тушаалтан байна.

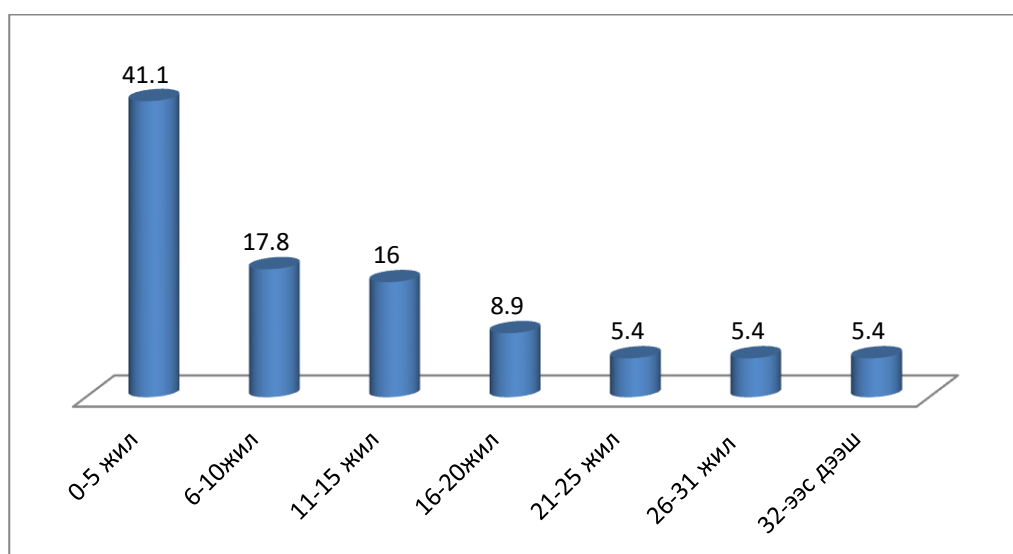
Мөн нийт албан хаагчдын 71.4 хувь нь эмэгтэй, 28.6 хувь нь эрэгтэй байгаа бөгөөд тэдний хувьд хүйсийн харьцаа тэнцвэргүй байгаа нь харагдаж байна.

Зураг 2. Албан хаагчдын нас, хувиар



Албан хаагчдын 41 хувь нь 5 жил хүртэл, 17.8 хувь нь 6-10 жил, 16 хувь нь 11-15 жил, 8.9 хувь нь 16-20 жил, 5.4 хувь нь 21-25 жил, 5.4 хувь нь 26-30 жил, 5.4 хувь нь 31-35 жил, 5.4 хувь нь 36 болон түүнээс дээш жил ажилласан байна. Тэдний дийлэнх албан хаагч 10 хүртэлх жил төрийн албанд ажилласан туршлага, чадвартай байна.

Зураг 3. Нийслэлийн Багахангай дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын төрийн албанд ажилласан жил



Багахангай дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын 2023 оны 1 улиралд хүний нөөцийг давтан сургах, мэргэшүүлэх хүрээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын байдлыг авч үзвэл мэргэшүүлэн давтан сургалтад хамрагдсан албан хаагч 1

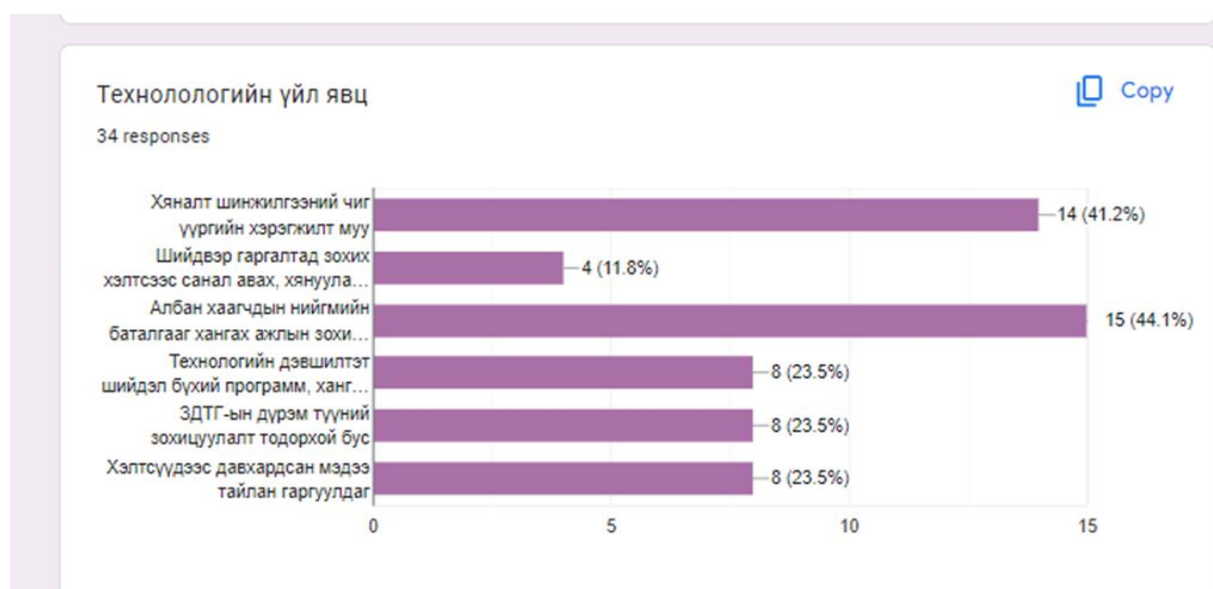
байна. Төрийн захиргааны гүйцэтгэх албан тушаалтнууд байна. Насны хувьд 45-54 насныхан зонхилж байна.

АСУУЛГА СУДАЛГААНЫ ҮР ДҮН

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаа, чиг үүргийн хэрэгжилтэд нөлөөлж буй эерэг ба сөрөг хүчин зүйлсийг тодруулах зорилгоор тулгамдаж буй асуудал, түүний шалтгаан, үр дагаврын талаар цахим хэлбэрээр судалгааг авсан.

Судалгааны үр дүнгээс үзвэл дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдаас ирүүлсэн асуулгыг агуулгын давтамжаар бүлэглэн ангиллаа.

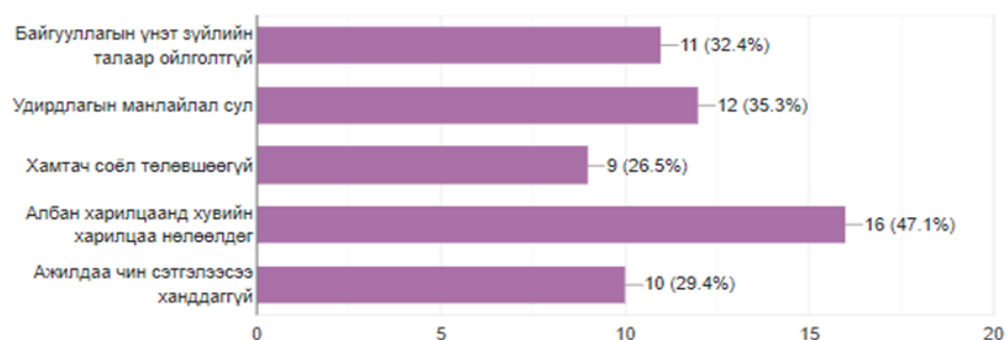
- ❖ Бүтэц, зохион байгуулалт
- ❖ Чиг үүргийн хэрэгжилт
- ❖ Технологийн үйл явц
- ❖ Байгууллагын соёл
- ❖ Нөөц
- ❖ Гадаад орчны нөлөөлөл
- ❖ Төрийн захиргааны байгууллагуудтай харилцах, хамтын ажиллагаа зэрэг асуудлууд зонхилж байна.



Байгууллагын соёл

Copy

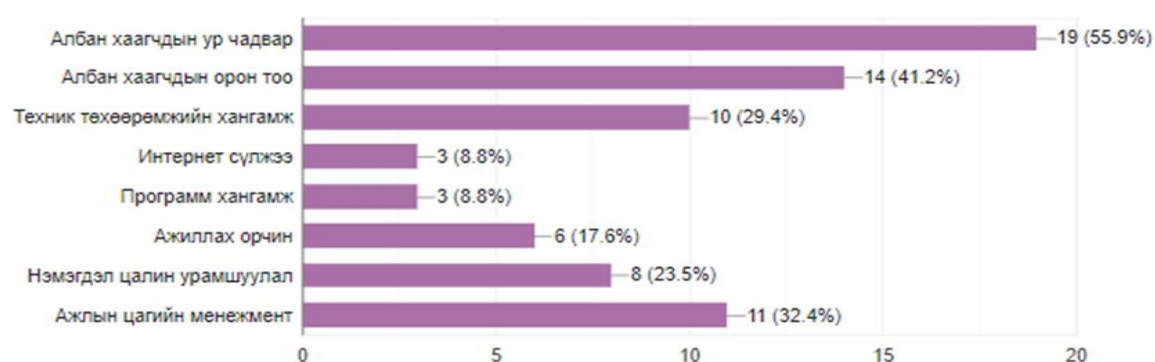
34 responses



Байгууллагын нөөц

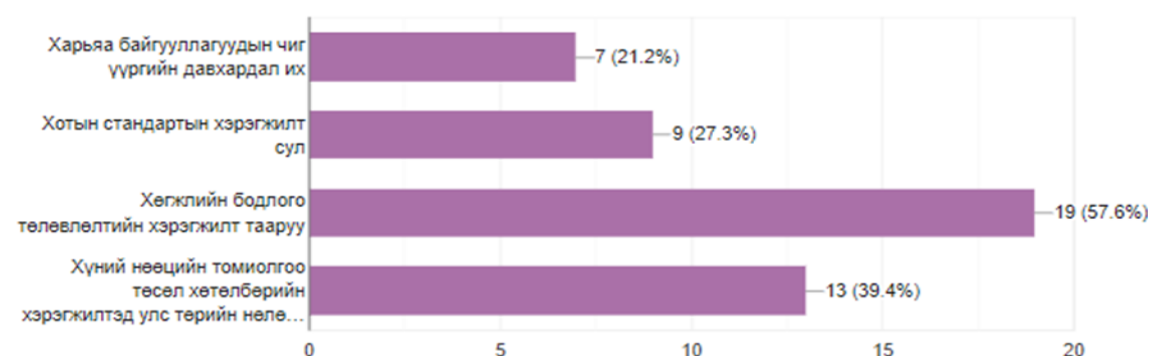
Copy

34 responses



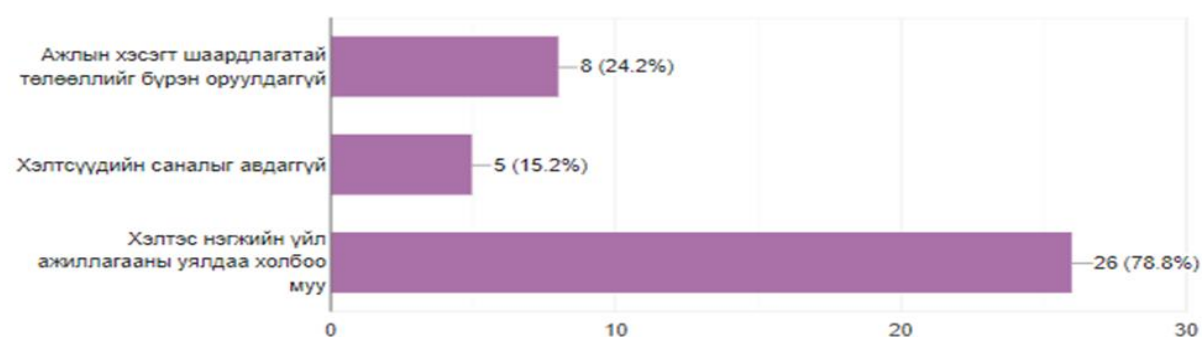
Гадаад орчны нөлөө

33 responses



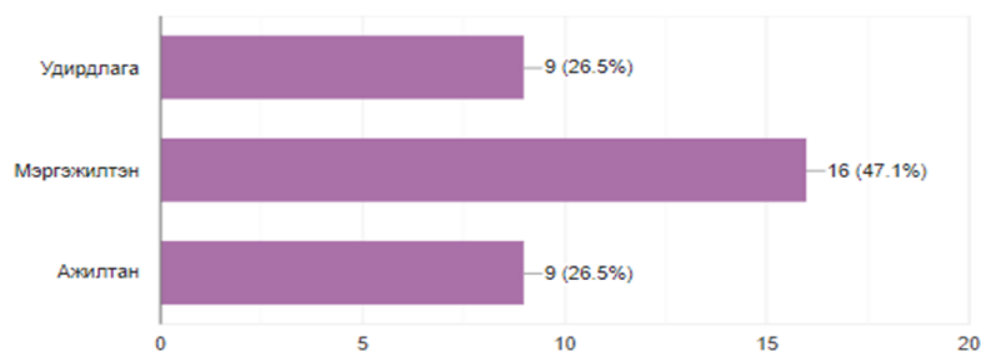
Хамтын ажиллагаа

33 responses



Судалгаанд оролцогчдын мэдээлэл

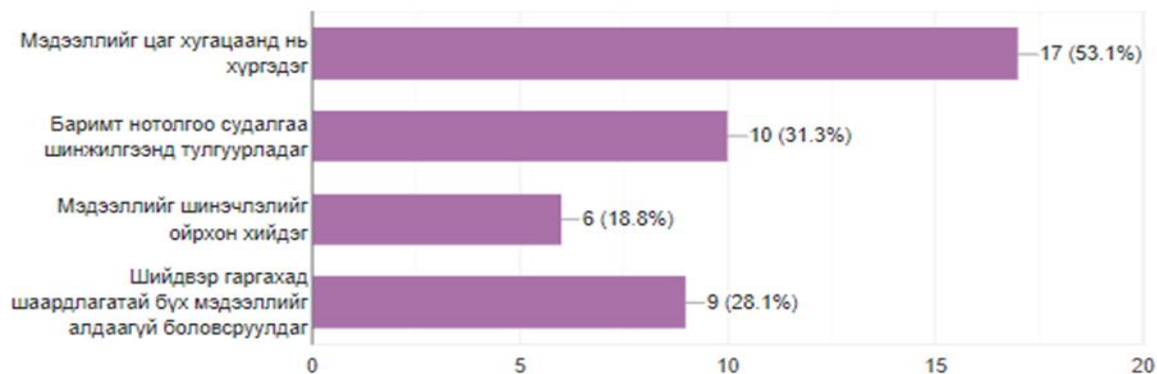
34 responses



Бодлого шийдэрийн боловсруулалт, төлөвлөлт



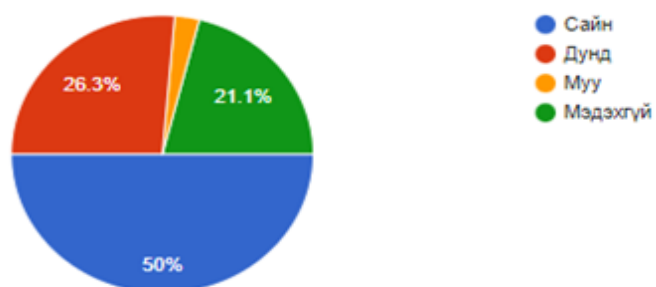
32 responses



20. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэрэгжилт /хувиар/

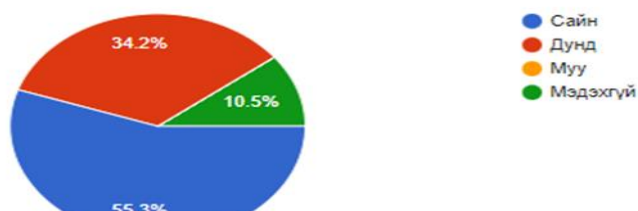
Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх аргачлал

38 хариулт



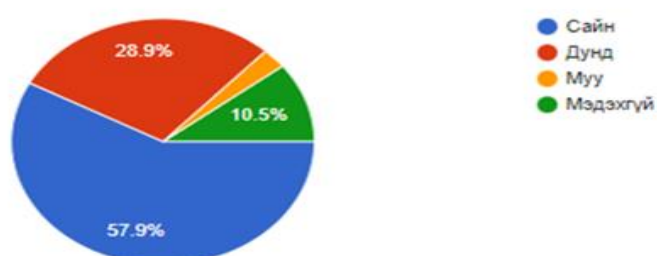
Хяналт шинэжилгээ, үнэлгээний хэрэгжилт

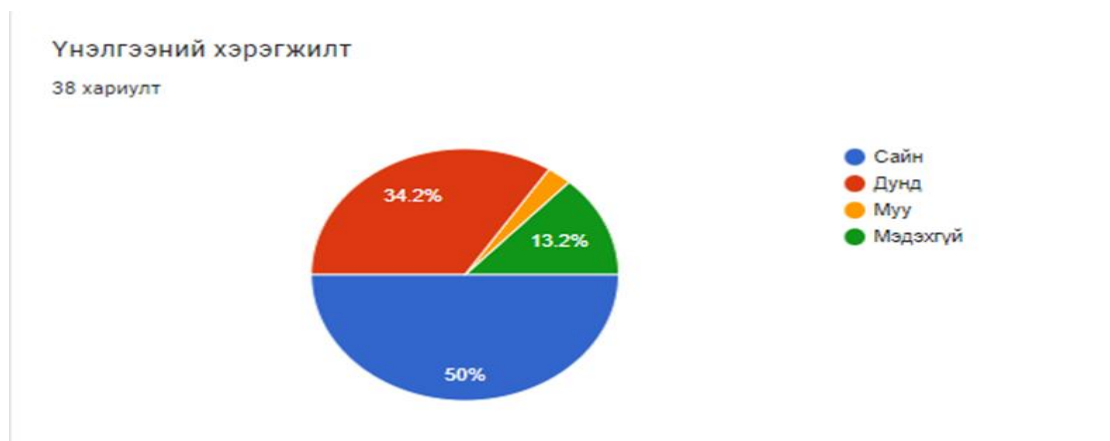
38 хариулт



Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан хаагчийн ур чадвар

38 хариулт



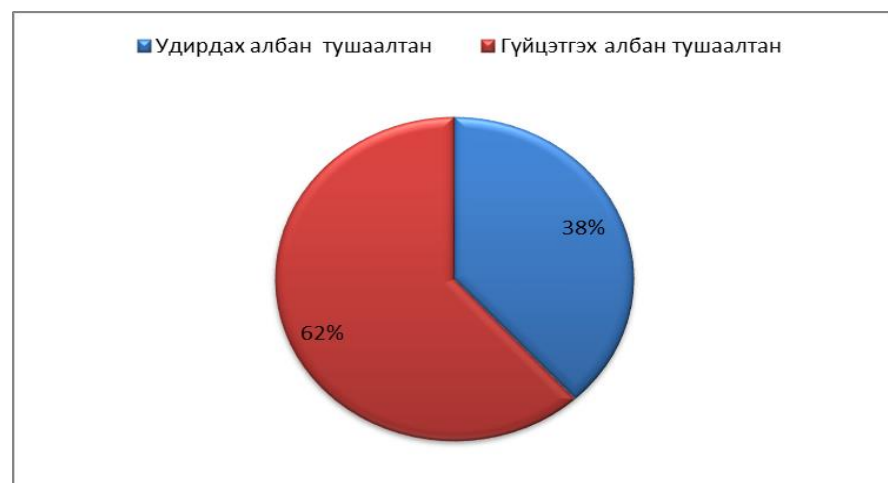


Санал, асуулгад хамрагдаж байгаа албан хаагчдын нийтлэг гаргаж байгаа хүсэлт, саналыг нэгтгэхэд “ гүйцэтгэлийн явцын хяналт шинжилгээ, үнэлгээг тогтмол хийдэггүй, хяналт шинжилгээ хийх ажлын хамрах хүрээ тодорхой бус, хяналт шинжилгээ хийх албан хаагчийн ажлын ачаалал, давхардал их, албан хаагчид тогтвортой ажилладаггүй байнга өөрчлөгдөж солигдож байдаг” гэсэн нийтлэг санал гарч байна.

Дүүргийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийхдээ Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолын дагуу үнэлж, дүгнэдэг ба тус журмын аргачлал нь их ерөнхий заалттай бодит үнэлгээ өгөхөд учир дутагдалтай байдаг гэсэн байна.

Мөн Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс байхгүй, эрх зүй, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг хариуцсан нэг мэргэжилтэн ажиллаж байгаа нь ажлын их ачааллаас болж ажлын бүтээмж дутмаг харагдаж байна.

Багахангай дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын 2022 оны сургалтад хамрагдсан байдал



Төрийн албаны хүний нөөцийг чадавхжуулж, тасралтгүй сургаж хөгжүүлэх хүрээнд 2022 оны төлөвлөгөөг 4 бүлэг, 12 арга хэмжээтэйгээр боловсруулж батлуулан байгууллагын 2022 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хавсарган хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.

Төрийн албан хаагчийг сургаж хөгжүүлэх ажлын хүрээнд дээд шатны болон мэргэжлийн бусад байгууллагуудтай хамтарсан 38 удаагийн, цаг үеийн холбогдолтой 9 удаагийн сургалтыг зохион байгуулж, албан хаагчдыг тухай бүр хамруулав.

Дүүргийн ерөнхий нөхцөл байдал

Нийслэлийн Багахангай дүүрэг нь Улаанбаатар хотоос зүүн урагш 90 км зайд орших газар зүйн байршил болоод байгаль, цаг уурын таатай нөхцөл бүрэлдсэн, цэвэр агаар, зам харилцаа, дэд бүтцийн хөгжил сайтай бөгөөд далайн түвшнээс дээш 1614 м өргөгдсөн, 14.0 мянган га нутаг дэвсгэртэй, баруун болон хойд талаараа Төв Аймгийн Сэргэлэн сум, зүүн болон урд талаараа Баян сумтай хил залган, Улаанбаатар хотын төвийн дүүргүүдтэй 107 км төмөр замаар, 90 км хатуу хучилттай авто замаар холбогдсон нийслэлийн алслагдсан дүүрэг юм.

Улсын нөөцийн хангамжийн байгууллагуудыг нийслэлийн ойролцоох газарт байрлуулах хотын хүн амын механик өсөлтийг бууруулах, төвлөрлийг багасгах зорилгоор 1989 онд Улаанбаатар хотын Багахангай хороог байгуулж улмаар 1992 онд нийслэлийн Дүүрэг болгон өргөжүүлсэн бөгөөд Засаг захиргааны нэгжийн хувьд 2 хороотой. 2022 оны жилийн эцсийн байдлаар 1230 өрхийн 4416 хүн амтай, малчин болон мал бүхий 226 өрхийн 26184 толгой малтай, мал аж ахуй эрхлэх зөвшөөрөгдсөн бүс нутаг юм.

Багахангай дүүрэгт төрийн 19 байгууллага, төрийн бус 38 байгууллага, хувийн хэвшлийн 109 байгууллага, нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газар 2, орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар 2 тус тус үйл ажиллагаа явуулж байна.

Дүүргийн нутаг дэвсгэрт Оросын цэргийн ангийн ашиглаж байсан 2.8 км урт, хатуу хучилттай үндсэн зурвас бүхий онгоцны буудал, 36 ангар, төрөл бүрийн зориулалтаар ашиглах боломжтой 6 томоохон байгууламж байгаа нь цаашид төрөл бүрийн түүхий эдийн агуулахын зориулалтаар ашиглах, үйлдвэрлэлийн бүсийг хөгжүүлэх бүрэн боломжтой. Мөн алт, нүүрс, барилгын тоосго үйлдвэрлэх өндөр чанартай шар шавар, шохойн чулуу орд илэрцүүд болох төрөл бүрийн байгалийн баялаг ихтэйн дээр газар нутгийн оновчтой байрлал, байгаль цаг уурын таатай нөхцөл, дэд бүтцийн хөгжил зэрэг нь дүүргийн онцлог, давуу тал юм.

Багахангай Төмөр замын өртөө нь жилдээ 15.0-16.4 сая тн ачаа тээвэрлэж, 4,4-5,2 сая тн транзит ачаа дамжин өнгөрүүлж, дунджаар 2,5 сая орчим зорчигч дайран өнгөрдөг, 2-р зэрэглэлд тооцогддог өртөө юм.

Дүүргийн эрчим хүчний гол эх үүсвэр нь цахилгаан эрчим хүч бөгөөд төвийн эрчим хүчний нэгдсэн сүлжээнд холбогдсон 6, 10, 35.0 квт-ын 200.0-350.0 км урт цахилгаан дамжуулах шугамтай, 1500-2500 квт-ын хүчин чадалтай 4 дэд станц, 3 ширхэг РП, 2 ширхэг ТП төмөр замын өртөө зөрлөгүүдийг 1,2-р тэжээлээр тасралтгүй найдвартай хангах зориулалттай жилдээ 180,0 сая төгрөгийн борлуулалт хийдэг.

Тус дүүрэгт байгууллага үйлдвэр аж ахуйн нэгж, айл өрх, хүн амыг хоногт 400-900 м3 цэвэр ус олборлон, хангах гүний 3 худаг, 2-р өргөтгөлийн станц, 375 м3 багтаамжтай усан сан, бохир, шингэнийг татан зайлуулах насосны станц ажиллахын зэрэгцээ хоногт 3,6 ккал дулаан үйлдвэрлэх зориулалттай 2 ширхэг КВ 1,84 маркийн зуух ПТХ маркийн 3 ширхэг, НР 1854 маркийн 2 ширхэг зуух тус тус ажиллаж 9,11 мянган ккал дулаан үйлдвэрлэж байна.

Финлянд улсын хөрөнгө оруулалтаар 1994 онд баригдсан Мах боловсруулах үйлдвэр нь жилд 20 мянган бог, 20 мянган адуу, 6 мянган үхэр, нядалж 4200 тн мах, 900 тн хиам үйлдвэрлэх хүчин чадалтайгаас гадна 20 мянган гогцоо өлөн гэдэс арьс, ширэнд анхан

шатны боловсруулалт хийх цех 500-600 тн махан бүтээгдэхүүн хадгалах хөргүүр бүхий зоорьтой томоохон үйлдвэрүүдийн нэг бөгөөд одоогийн байдлаар үйл ажиллагаа нь зогссон байна.

Багахангай дүүрэгт Нийслэлийн ерөнхий боловсролын “Хангай цогцолбор” сургууль, 44-р цэцэрлэг, соёлын төв, Эрүүл мэндийн төв болон ХААН банк, Төрийн банк үйл ажиллагаа явуулж хүн ардынхаа хөгжил дэвшилд хувь нэмэр оруулсаар байна.

Төрийн тусгай чиг үүрэг гүйцэтгэдэг Цагдаагийн хэлтэс, Онцгой байдлын хэлтсийн бие бүрэлдэхүүн төр ард түмнийхээ өмөн өргөсөн тангарагтаа үнэнч байж, өгөгдсөн үүрэг тавигдсан зорилтыг цаг тухайд нь шударгаар биелүүлж ирсэн түүхэн уламжлалтай билээ.

“Илч-Орд” ОНӨААТҮГ нь 2017 онд нийслэлийн хөрөнгө оруулалтаар халаалтын 400 метр шугам 207 сая төгрөгийн өртөгтэй, KBM-1,8 1,2 дугаар зуухны капитал засвар 80 сая төгрөгийн өртөгтэй бүтээн байгуулалтуудыг хийж, дулаан үйлдвэрлэлийг нэмэгдүүлэх зорилгоор 2018 оны 10 дугаар сард DZL-2,8 мвт-ын хүчин чадалтай 407 сая төгрөгийн өртөгтэй зуухыг Нийслэлийн өмчийн харилцааны газраас балансаас балансад шилжүүлэн авч байгууллагын хөрөнгө оруулалтаар 28 сая төгрөгөөр барилгыг барьж суурилуулсан. 2020 онд Нийслэлийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 291 сая төгрөгийн 31тн даацтай өөрөө буулгагч ачааны автомашин 50 ковшийг хүлээн авч авто парк шинэчлэлийн ажлыг хийж, үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

2022 онд Оросын холбооны улсад үйлдвэрлэсэн KBM-3,5, KBM-1,8 мвт-ын хүчин чадал бүхий бүрэн автомат 1,2 тэрбум төгрөгийн зуухнуудыг Хэсэгчилсэн инженерийн хангамжийн удирдах газраас блансаас блансад шилжүүлэн авч холболтын ажлыг дуусгаад байна.

Цаашид дүүргийн хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөнд төлөвлөгдсөн 1,2 дугаар хорооны дунд төвлөрсөн дулаан хангамжийн 20-25 мвт-ын хүчин чадалтай Дулааны станц барих ажлын зураг төслийн ажлыг хийлгэхээр дээд шатны байгууллагуудад санал тавин ажиллаж байна.

ТАВ.БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДОТООД БА ГАДААД ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ҮР ДҮН (SWOT матриц)

Давуу тал	Сул тал
-ЗД-ын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр батлагдсан. -Алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлээ тодорхойлсон -2 хороотой. Хороод ЗДТГ-тайгаа ойрхон учраас хамтарч ажиллах боломжтой. -1 албан хаагч олон ажлыг хавсран гүйцэтгэснээр хөрвөх чадвар эзэмшсэн. - Аливаа бичиг, асуудлыг шийдвэрлэхэд түргэн шуурхай -Нэг дор, нэг байранд үйл ажиллагаа явуулдаг. -Шинэ хүн ирэхэд байрлуулах байртай. -Дотоод журмын хүрээнд үйл ажиллагаа явуулдаг. Батлагдсан дотоод журамтай. -Ажлын байр бэлэн, албан тушаалын тодорхойлолт тодорхой. -Урлаг, спортын хамтлагаас ажилчдыг хөдөлгөөний дутагдлаас урьдчилан сэргийлж, тэмцээн уралдаан, нөлөөллийн арга хэмжээ зохион байгуулдаг. -Ажилтуудын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлдог.	-Иргэдээс санал авдаггүй. 4 жилийн мөчлөгтэй. Улс төрийн намын сонгуулийн мөрийн хөтөлбөр бодлого тодорхойлдог. -Үүрэг даалгаврын давхцал их, мэргэжилтнүүдийн ажлын ачаалал их, 2-3 албан тушаалын чиг үүргийг хавсран гүйцэтгэдэг, нэг хүнд ачаалал их өгдөг. -Эрүүл мэндийн нарийн мэргэжлийн эмчид үзүүлж чаддаггүй. -Хамт олон дунд урмын үгээр магтаж сайшаах асуудал учир дутагдалтай. - Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, зохион байгуулалт оновчтой биш, чиг үүрэгтэй уялдаагүй. -Дүрэм журмын дагуу чиг үүргээ хэрэгжүүлдэггүй. -Зарим тохиолдолд хэлтэс, тасгийн хооронд үл ойлголцол үүсдэг. -Хамтач соёл төдийлөн сайн төлөвшөөгүй. - Байгууллагын үйл ажиллагааг дэмжих зөв соёл төлөвшөөгүй. -2013 оноос хойш жил тутам Засгийн газраас төсөв хэмнэх хэмнэлтийн горимд ажиллаж, цалин, нийгмийн

-“Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем” erp.ulaanbaatar.mn гэх мэт олон төрлийн е-оффисыг Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчид ажилдаа хэрэглэдэг. -Сүүлийн 2 жил албан хаагчдын онлайнаар ажиллах үр чадвар нь нэмэгдсэн. -Баримт нотолгоонд тулгуурлан мэдээллийг хүргэдэг. -Мэдээллийг бүх сувгаар цаг хожигдолгүй хүргэж чаддаг. -Өргөдөл, санал, гомдлыг цаг хугацааны хувьд түргэн шуурхай хариу хүргэдэг. - Иргэдийн өргөдөл, санал, гомдлыг авах үйл ажиллагаа цахим хэлбэрт шилжсэн.	даатгал, тогтмол зардлаас бусад зардал 50-100 хувь бууруулж баталдагаас төсөв хүрэлцээгүй байдал үүсдэг. Дүүргийн төсвийн орон нутгийн татварын орлого бүрдүүлэгч ААНБ цөөн тул төсөв бүрддэггүй. Дүүргийн төсвийн орлогын 20 хувийг бүрдүүлдэг. Үлдсэнийг Нийслэлээс санхүүгийн дэмжлэг авдаг -Явцын хяналт- шинжилгээнд төдийлөн сайн анхаардаггүй. -Хяналт-шинжилгээ хийх аргачлал нь тодорхой биш. -Үр дүнг тооцох аргачлал дутмаг -Үр дүнг үнэлэх шалгуур үзүүлэлтийг харилцан зөвшилцөж боловсруулдаггүй. -erp.ulaanbaatar.mn болон бусад цахим системд төрийн захиргааны төв байгууллагууд нэгдээгүй байдгаас мэдээлэл солилцох, хамтран ажиллахад дахин өөр суваг ашиглах шаардлагатай болдог. -Албан хаагчдын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, судалгаа шинжилгээ хийх үр чадвар дутмаг. -Мэдээллийн ил тод, иж бүрэн байдал тааруу. -Мэдээллийн урсгал эмх цэгцгүй, системтэй бус, мэдээллийг шинэчлэх мэдээллийн давтамж тодорхой бус. -Ажиллах орчин, аюулгүй байдал, стандарт алдагдсан. -Ихэнх албан хэрэгцээний тоног төхөөрөмжийн хугацаа дуусаж, хуучирсан. -Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдыг сургаж хөгжүүлэхэд зориулсан зардал төсөв тусгадаггүй.
Боломж	Эрсдэл
-Дүүрэгт харилцаа, холбооны сүлжээ харьцангуй сайн хөгжсөн. -Дүүрэгт хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийн түвшин харьцангуй сайн. -“Явуулын нэг цонхны үйлчилгээ”, “Иргэн таныг сонсьё” зэрэг үзүүлж буй төрийн үйлчилгээгээр үйлчлүүлсэн иргэд ам сайтай байдаг. -Олон улсын болон найрамдалт харилцаатай байгууллагын санхүүгийн дэмжлэгээр төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх боломжтой. -Дүүргийн ажилгүйдэл ба ядуурлын түвшин бусад орон нутгаас харьцангуй бага байгаа.	-Дүүргийн ААНБ-уудын үйл ажиллагааны уялдаа холбоо сул. -Цахим үйлчилгээ, цахим төрийн албаны үйл ажиллагааг зохицуулах эрх зүйн орчин бүрдээгүй. -Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын ажилдаа хандах хандлага хойрго. -Шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулахад зарим тохиолдолд байгууллага хооронд үл ойлголцол гардаг. -Бодлого, шийдвэрийн төлөвлөлтөд улс төрийн нөлөөлөл их байдаг. -Монгол Улсын хүн амын дийлэнх нь УБ хотод төвлөрөн амьдардаг. Дүүрэгт хүн амын төвлөрөл цөөн байдаг.

ЗУРГАА. СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГО

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын орчны шинжилгээний үр дүнгээр Тамгын газар нь “тогтворжилтын стратеги”-ийг баримтлах нь оновчтой байна. Тогтворжилтын стратеги нь байгууллагын ерөнхий үйл ажиллагааны тогтворжилтод анхаарч, үйлчилгээний чанарыг сайжруулж, өсч хөгжих, байр сууриа хадгалан төрөөс баримталж буй бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллахыг шаардах, Тамгын газар нь тогтворжилтын стратегийн хүрээнд сул талаа бууруулж сул талыг нэмэгдүүлэх, давуу талдаа суурилан эрсдэлд өртөхгүй байхаар зорилго, үйл ажиллагаагаа төлөвлөж ажиллах юм.

Иймд Тамгын газрын орчны шинжилгээний үр дүнг тус байгууллагын цаашдын хөгжлийн стратегийг тодорхойлох үндэслэл болголоо. Ингэхдээ Тамгын газрын мандатын хүрээнд стратегийн зорилгыг тодорхойлсон. Учир нь төрийн байгууллагын хувьд хуулиар олгогдсон чиг үүргээсээ давсан стратегийн зорилгыг тодорхойлсон тухай байгууллага уг стратегийн зорилгыг хэрэгжүүлэх боломж бүрдэхгүй юм.

Стратегийн зорилго 1:	Дүүргийн хөгжлийн төлөвлөгөөнд үндэслэн бодлогын баримт бичгийг боловсруулна.
Стратегийн зорилго 2:	Бодлого шийдвэрийг оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй зохион байгуулна.

Стратегийн зорилго 3:	Бодлого шийдвэрийн хэрэгжилт, үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж үнэлэлт дүгнэлт өгөн эгэх холбоог сайжруулна.
Стратегийн зорилго 4:	Тогтвортой, мэргэшсэн, зөв хандлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлж, дотоод үйл ажиллагааг сайжруулна.
Стратегийн зорилго 5:	Холбогдогч талуудын хүлээлтэд нийцсэн үйлчилгээг үзүүлнэ.

БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

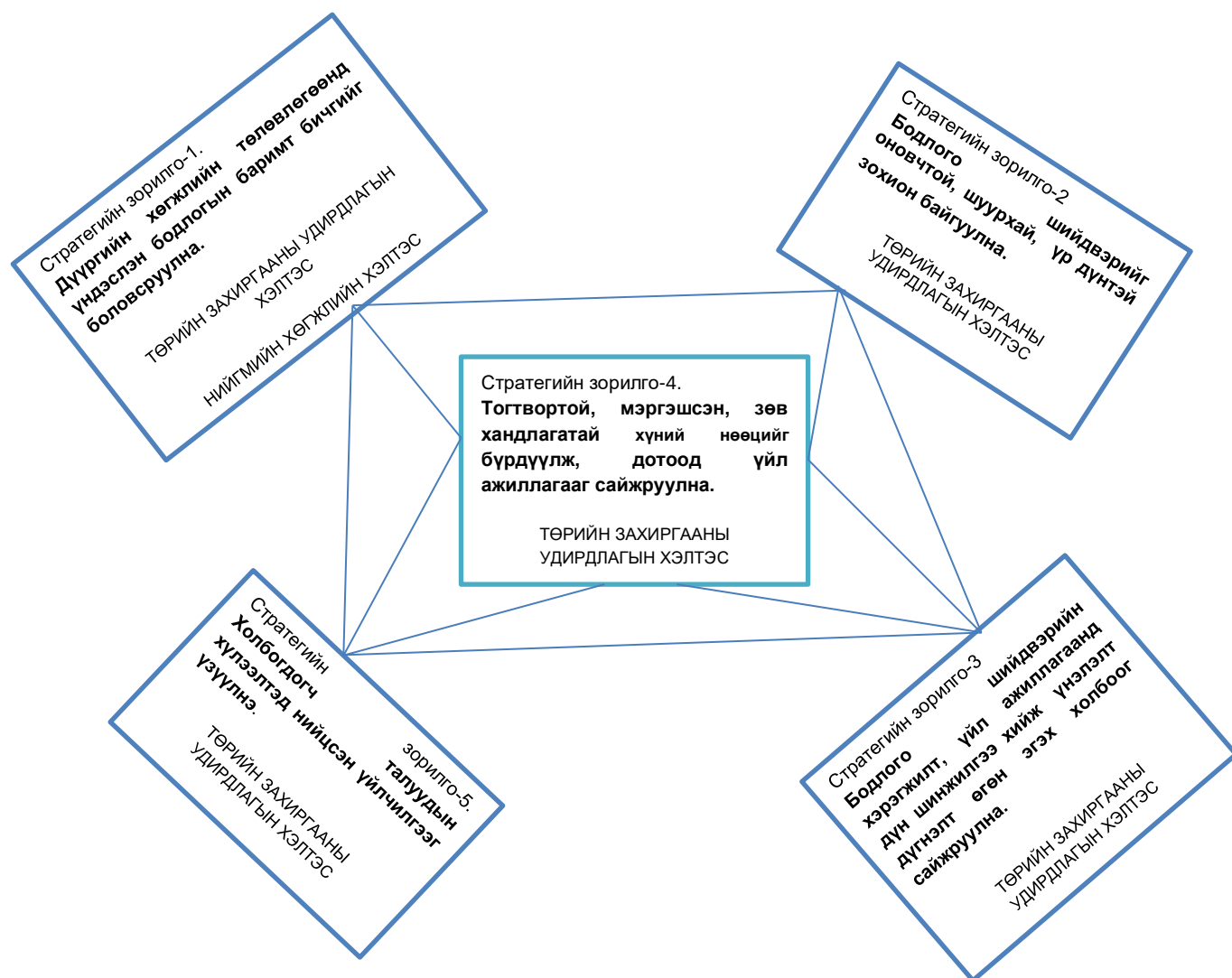
Д/д	Стратегийн зорилго, зорилт	Стратеги	Шалгуур үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Шалгуур үзүүлэлтийн утга				Хэрэгжүүлэх нэгж, хэлтэс		Шалгуур үзүүлэлтийн мэдээллийн үзүүлэлтүүд				
					Суурь он	Суурь түвшин	Зорилтот он	Зорилтот түвшин	Үндсэн	Хамтрагч	Мэдээллийн эх сурвалж	Мэдээлэл цуглуулах арга зүй	Мэдээлэл цуглуулах давтамж	Мэдээллийн бэлэн байдал	Хариуцах нэгж
1	Стратегийн зорилго 1. Дүүргийн хөгжлийн төлөвлөгөөнд үндэслэн бодлогын баримт бичгийг боловсруулна.	Батлагдсан бодлого шийдвэрт үндэслэх Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Холбогдох хууль, журам, аргачлалд тавигдсан шаардлагыг хангасан эсэх	Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо	2023	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны утгыг суурь түвшин болгоно.	2024	0	Дүүргийн удирдлага, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Бусад хэлтэс	Дээд шатны байгууллагын үнэлгээний тайлан	Дээд шатны байгууллагын үнэлгээ	Жил тутам	2024 онд багтаан эхний үнэлгээ хийсэн байх	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
	1.1.Нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийдэг болно.		Нөхцөл байдлын дүн шинжилгээний найдвартай байдлын түвшин	Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо											
	1.2.Бодлого шийдвэрийг оновчтой хувилбараар шаардлагад нийцүүлэн боловсруулдаг болно.		Асуудлыг шийдвэрлэх хувилбар боловсруулах эсэх	Тоо											
	1.3.Шаадлагатай нөөцийг бодитой тооцдог болно.		Нөөцийн дутагдалтай байдлаас хэрэгжилтэд үзүүлсэн сөрөг нөлөө	Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо											
	1.4.Бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг үнэн шийдвэрлэдэг болно.		Бодлого, шийдвэрийн төлөвлөлттэй хамааралтай үүссэн сөрөг үр дагавар	Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо											
2	Стратегийн зорилго 2. Бодлого шийдвэрийг оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй зохион байгуулна.	Хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог сайжруулах	Бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийн зохицуулалтын чанар	Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо	2023	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны утгыг суурь түвшин болгоно.	2024	0	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ	Жил тутам	2024 онд багтаан эхний үнэлгээ хийсэн байх	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
	2.1.Бодлого шийдвэрүүдийн уялдааг хангасан үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулна.		Үр нөлөөний зохицуулалт бүрэн хийгдээгүйгээс үүссэн сөрөг үр дагавар	Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо											
	2.2.Нөөцийг зохистой хуваарилан оновчтой зохицуулалт хийнэ.		Нөөцийн хуваарилалтын зохицуулах бүрэн хийгдээгүйгээс үүссэн сөрөг үр дагавар	Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо											

	2.3.Холбогдогч талуудыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж үйл ажиллагааг уялдуулна. 2.4.Холбогдох хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлж тайлагнана.		Үйл ажиллагааны зохицуулалт бүрэн хийгдээгүйгээс үүссэн сөрөг үр дагавар Тайлан мэдээ хугацаанд нь гаргаагүйгээс үүссэн сөрөг үр дагавар	Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо											
3	Стратегийн зорилго 3. Бодлого шийдвэрийн хэрэгжилт, үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж үнэлэлт дүгнэлт өгөн эгэх холбоог сайжруулна. 3.1.Бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг үнэн зөв үнэлдэг болж хэвшинэ. 3.2.Хяналт шинжилгээ үнэлгээний үр дүнд илэрсэн алдаа зөрчлийг залруулдаг болно. 3.3. Үнэлгээний үр дүнг бодлого, шийдвэрийн төлөвлөлт, хэрэгжилтэд ашигладаг болно.	Баримт нотолгоонд тулгуурлан үнэн зөв үнэлэх	Бодлого шийдвэрийн үнэлгээ Үнэлгээний оновчтой, найдвартай байдал Хяналт-шинжилгээ үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмжийн хэрэгжилт Бодлого шийдвэрийг бодитой үнэн зөв үнэлэх	Хувь Хувь Тоо Хувь	2023	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны утгыг суурь түвшин болгоно.	2024	Зорилтот түвшинг тодорхойлох	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ	Жил тугам	2024 онд багтаан эхний үнэлгээ хийсэн байх	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
4	Стратегийн зорилго 4. Тогтвортой, мэргэшсэн, зөв хандлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлж, дотоод үйл ажиллагааг сайжруулна. 4.1. Байгууллагын дүрэм, журмыг мөрдөж дотоод хяналтыг хэрэгжүүлнэ. 4.2. Албан хаагчдыг ажлын байранд сургаж дадлагажуулан чадавхжуулна. 4.3. Ажлын байрны орчин, ажиллах нөхцөл сайжирсан байна. 4.4. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангана.	Мэдлэг ур чадвар хандлагийг сайжруулж дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх	Мэргэшүүлэх богино болон дунд хуагцааны сургалт Дотоод хяналтын журмын хэрэгжилт Байгууллагын сургалт, хөгжлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт Шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан байдал Нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Тоо Хувь Хувь Тоо Хувь	2023	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны утгыг суурь түвшин болгоно.	2024	Зорилтот түвшинг тодорхойлох	Хяналт-шинжилгээ үнэлгээний хэлтэс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ	Жил тугам	2024 онд багтаан эхний үнэлгээ хийсэн байх	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс

[illegible]

НАЙМ. СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГО БА БҮТЦИЙН УЯЛДАА

Монол Улсын Засгийн газрын 2021 оны 360 дугаар тогтоол, нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/1058 дугаар захирамжийг үндэслэн дүүргийн Засаг даргын 2022 оны 01 сарын 26-ны өдрийн А/10 дугаар захирамжийн дагуу Багахангай дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар нь 4 хэлтэс, 2 тасаг, Цэргийн штабтайгаар үйл ажиллагаагаа явуулж байна. Тамгын газрын зохион байгуулалтын эдгээр нэгжүүд нь стратегийн зорилгыг хэрэгжүүлэхэд өөр хоорондоо нягт уялдаатай байна. Тухайлбал Тамгын газрын стратегийн зорилго ба нэгжүүдийн үйл ажиллагааны уялдаа холбоог ханган ажиллаж байна.



ЕС. БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН СТРАТЕГИЙН ЗУРАГЛАЛ (2023-2024)

АЛСЫН ХАРАА	Бид зөв хандлагыг төлөвшүүлж, бүтээмжээр тэргүүлсэн манлайлагч байгууллага болно.				
	Уриа: Гүйцэтгэлээр манлайлья				
ЭРХЭМ ЗОРИЛГО	Төрийн албаны ёс зүйг эрхэмлэж, хуулийн хүрээнд харилцагч талуудын сэтгэл ханамжид нийцсэн төрийн үйлчилгээг тасралтгүй ил тод, түргэн шуурхай, хүртээмжтэй хүргэнэ.				
	Үнэт зүйл: Мэргэшсэн байх, шуурхай байх, хууль дээдлэх, хараат бус байх, ил тод байх				
ТЭРГҮҮЛЭХ ЧИГЛЭЛ	Бодлого төлөвлөлт	Зохион байгуулалт	Хяналт - шинжилгээ, үнэлгээ	Хүний нөөц, дотоод үйл ажиллагаа	Төрийн үйлчилгээ
СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГО	Дүүргийн хөгжлийн төлөвлөгөөнд үндэслэн бодлогын баримт бичгийг боловсруулна.	Бодлого шийдвэрийг оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй зохион байгуулна	Бодлого шийдвэрийн хэрэгжилт, үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж үнэлэлт дүгнэлт өгөн эгэх холбоог сайжруулна.	Тогтвортой, мэргэшсэн, зөв хандлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлж, дотоод үйл ажиллагааг сайжруулна.	Холбогдогч талуудын хүлээлтэд нийцсэн үйлчилгээг үзүүлнэ.
СТРАТЕГИ	<i>Батлагдсан бодлого шийдвэрт үндэслэх Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт арга хэмжээг хэрэгжүүлэх</i>	<i>Хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог сайжруулах</i>	<i>Баримт нотолгоонд тулгуурлан үнэн зөв үнэлэх</i>	<i>Мэдлэг ур чадвар хандлагийг сайжруулж дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх</i>	<i>Ил тод байдлыг хангаж мэдээллийг хурдан шуурхай хүргэх</i>
СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТ	1.Нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийдэг болно. 2.Бодлого шийдвэрийг оновчтой хувилбараар шаардлагад нийцүүлэн боловсруулдаг болно 3.Шаадлагатай нөөцийг бодитой тооцдог болно. 4.Бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг үнэн шийдвэрлэдэг болно.	1.Бодлого шийдвэрүүдийн уялдааг хангасан үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулна. 2.Нөөцийг зохистой хуваарилан оновчтой зохицуулалт хийнэ. 3.Холбогдогч талуудыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж үйл ажиллагааг уялдуулна. 4.Холбогдох хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлж тайлагнана.	1.Бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг үнэн зөв үнэлдэг болж хэвшинэ. 2.Хяналт шинжилгээ үнэлгээний үр дүнд илэрсэн алдаа зөрчлийг залруулдаг болно. 3.Үнэлгээний үр дүнг бодлого, шийдвэрийн төлөвлөлт, хэрэгжилтэд ашигладаг болно.	1.Байгууллагын дүрэм, журмыг мөрдөж дотоод хяналтыг хэрэгжүүлнэ. 2. Албан хаагчдыг ажлын байранд сургаж дадлагажуулан чадавхжуулна. 3. Ажлын байрны орчин, ажиллах нөхцөл сайжирсан байна. 4.Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангана. 5.Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнд үндэслэн урамшуулал, хариуцлага тооцдог болно. 6.Байгууллагын хамтач соёлыг төлөвшүүлнэ	1. Мэдээ мэдээллийг ил тод шуурхай хүргэдэг болно. 2.Төрийн үйлчилгээг цахимжуулах бэлтгэл ажлыг хангана.
ХАРИУЦАХ АЖИЛ	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс, Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс, Санхүү төрийн сангийн хэлтэс			Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	

