



**НИЙСЛЭЛИЙН БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ**

2023 оны 04 сарын 06 өдөр

Дугаар АТ 71

Улаанбаатар хот

**Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын
2023-2024 оны стратеги төлөвлөгөө батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 62 дугаар зүйлийн 62.1.1 дэх заалт, 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 53 дугаар зүйлийн 53.1 дэх хэсэг, Засгийн газрын 2020 оны 216 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1."Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын 2023-2024 оны стратеги төлөвлөгөө"-г хавсралтаар баталсугай.

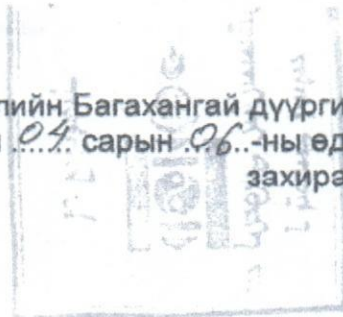
2.Стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг байгууллага, хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тухай бүр тусган, хэрэгжилтийн явцад жил тутам хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнг тооцож ажиллахыг Засаг даргын Тамгын газар (Л.Санжийжамц)-т үүрэг болгосугай.

3.Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Засаг даргын Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн асуудал хариуцсан орлогч (Б.Болормаа)-д даалгасугай.

ЗАСАГ ДАРГА



А.СҮХБОЛД



**БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
2023-2024 ОНЫ СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Монгол Улсын Их Хурлаар Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулга, 2020 оны 52 дугаар тогтоолоор Монгол Улсын урт хугацааны бодлогын баримт бичиг болох "Алсын хараа-2050" бодлогын баримт бичиг батлагдаж мөрдөгдөж эхэлсэн.

Төрийн албаны тухай хуулийн 53.1-д зааснаар "Төсвийн ерөнхийлөн захирагч хууль тогтоомжид нийцүүлэн харьяа байгууллагын 4 жилийн стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан баталж хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулна" гэж тусгасан.

Энэ хүрээнд Засгийн газрын 2020 оны 216 дугаар тогтоолоор баталсан "Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журам", Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар баталсан "Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах аргачлал"-ыг судлан "Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын 2023-2024 оны стратеги төлөвлөгөө"-г Дүүргийн Засаг даргын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөтэй уялдуулан мандатын шинжилгээ, орчны шинжилгээ хийж "Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын 2023-2024 оны стратеги төлөвлөгөө"-г дараах бүтэцтэй байхаар боловсрууллаа.

1. Нийтлэг үндэслэл
2. Мандатын шинжилгээ
3. Алсын хараа
4. Эрхэм зорилго
5. Орчны шинжилгээ
6. Стратегийн зорилго
7. Стратегийн зорилго, шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, зорилтот түвшин
8. Стратегийн зорилго ба бүтцийн уялдаа
9. Засаг даргын тамгын газрын стратегийн зураглал (2023-2024 он)

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын 2023-2024 оны стратеги төлөвлөгөө нь Дүүргийн Засаг даргын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрт дэвшүүлсэн зорилтуудыг хэрэгжүүлж, зөв хандлагыг төлөвшүүлж, бүтээмжээр тэргүүлсэн манлайлагч байгууллага болоход чиглэнэ.

ХОЁР: МАНДАТЫН ШИНЖИЛГЭЭ

Мандат нь төрийн байгууллагын хуулиар олгосон чиг үүрэг, эрх хэмжээтэй холбоотой байдаг. Засгийн газрын 2018 оны 22 дугаар тогтоолоор батлагдсан чиг үүрэг дахин хуваарилах аргачлалд тусгаснаар “чиг үүрэг” гэдэг нь төрийн байгууллагад хуулиар тогтоосон эрх мэдлийн хүрээнд тодорхой үр дүнд хүрэх зорилгоор хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагааны тогтвортой чиглэл юм.

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах ажлын хүрээнд мандатын буюу чиг үүргийн шинжилгээг Засгийн газрын 2020 оны 216 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журам” Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан “Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах аргачлал”-ыг мөрдлөг болгосон. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын мандатын шинжилгээг дараах алхмуудын хүрээнд хийж гүйцэтгэгээ. Үүнд:

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,	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67	ТЗУХ	Бусад хэлтэс

	төслийг боловсруулах	дугаар зүйлийн 1.1		
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 төлөөлөгчдийн Хурлыг шаардлагатай мэдээллээр хангах	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.3	Бүх хэлтэс	-
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	МУЗЗНДНТУТХууль (2020)-ийн 67	ТЗУХ	Бусад хэлтэс

	шийдвэрийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнг тооцох	дугаар зүйлийн 1.4		
4.7	Дүүргийн Засаг даргын шийдвэрийг биелүүлэх үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх	МУ33НДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	Бүх хэлтэс	-
4.8	Дүүргийн Засаг даргын шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах	МУ33НДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	Бүх хэлтэс	-
4.9	Дүүргийн Засаг даргын шийдвэрийн гүйцэтгэлд хяналт тавих үр дүнг тооцох	МУ33НДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.4	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
4.10	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих	МУ33НДНТУТХууль (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	МУ33НДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.5	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
5.2	Байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах	МУ33НДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.5	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
5.3	Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах	МУ33НДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.5	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
6. Хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх				
6.1	Төрийн захиргааны ажилтныг бэлтгэх, давтан сургах	МУ33НДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.6	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
6.2	Төрийн захиргааны ажилтныг мэргэшүүлэх	МУ33НДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.6	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
6.3	Төрийн захиргааны ажилтны ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх	МУ33НДНТУТХууль (2020)-ийн 67 дугаар зүйлийн 1.6	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
6.4	Төрийн захиргааны ажилтны нийгмийн баталгааг хангах	МУ33НДНТУТХууль (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	МУ33НДНТУТХууль (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	Бүсчилсэн хөгжлийн удирдлага зохицуулалтын тухай хууль 2003,		-

	Засаг даргын Тамгын газар хариуцан гүйцэтгэнэ.	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 сонголыг олон нийтэд мэдээлэх	Нийтийн сонголын 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 жендэрийн 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 зохион 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 бие төлөөлөгч-туслахыг албан өрөө, тавилга, техник хэрэгслээр хангаж шаардлагатай бусад дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх	Монгол Улсын Их Хурлын тухай хууль, 2020, 40 дүгээр зүйлийн 17	ТЗУХ	Бусад хэлтэс
22	Дүүргийн түвшинд байгуулсан хэлэлцээрийг хууль 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, зам, 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

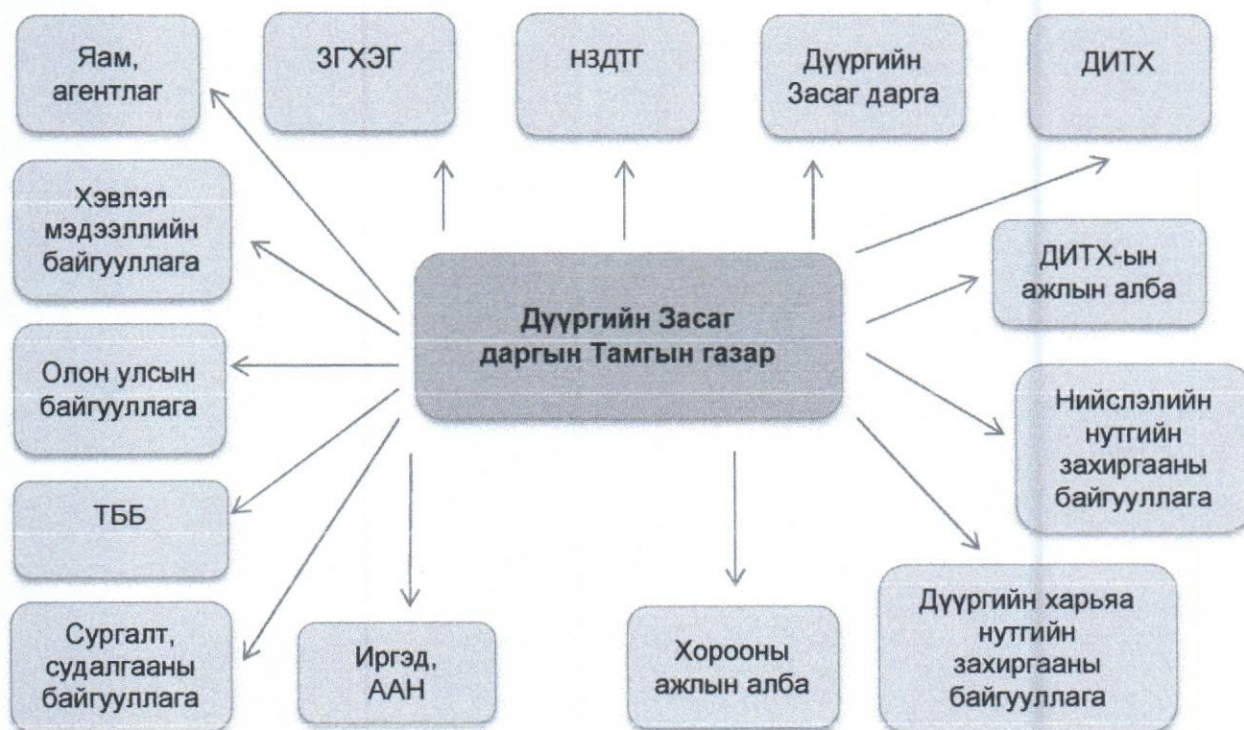
Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын чиг үүргийг холбогдох эрх зүйн баримт бичигт тулгуурлан тодорхойлсон бөгөөд Тамгын газарт хуулиар олгосон үндсэн чиг үүргийг захиргааны эрх хэмжээний ангиллаар мөн авч үзсэн. Үүнд: Засгийн газрын 2018 оны 22 дугаар тогтоолоор батлагдсан чиг үүрэг дахин хуваарилах аргачлалыг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

1. 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 оролцоотойгоор 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	✓	✓	✓	✓	✓	✓
НЗДТГ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний ажлын алба	✓	✓	✓	✓	✓	
Яам, агентлаг	✓	✓	✓	✓	✓	
Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба	✓	✓	✓	✓	✓	
Дүүргийн Засаг дарга	✓	✓	✓		✓	✓
Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага	✓	✓	✓		✓	✓
Дүүргийн харьяа нутгийн захиргааны байгууллага	✓	✓	✓		✓	✓
Хорооны ажлын алба	✓	✓	✓		✓	✓
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	он	2020	2021	2022

	мэдээ	хувь	100	98,1	100
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	96,5	97,9	98,0

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 ХАНДЛАГАТАЙ ТӨЛӨВШҮҮЛЖ, БҮТЭЭМЖЭЭР ТЭРГҮҮЛСЭН
МАНЛАЙЛАГЧ БАЙГУУЛЛАГА БОЛНО.

УРИА:

ГҮЙЦЭТГЭЛЭЭР МАНЛАЙЛЬЯ

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

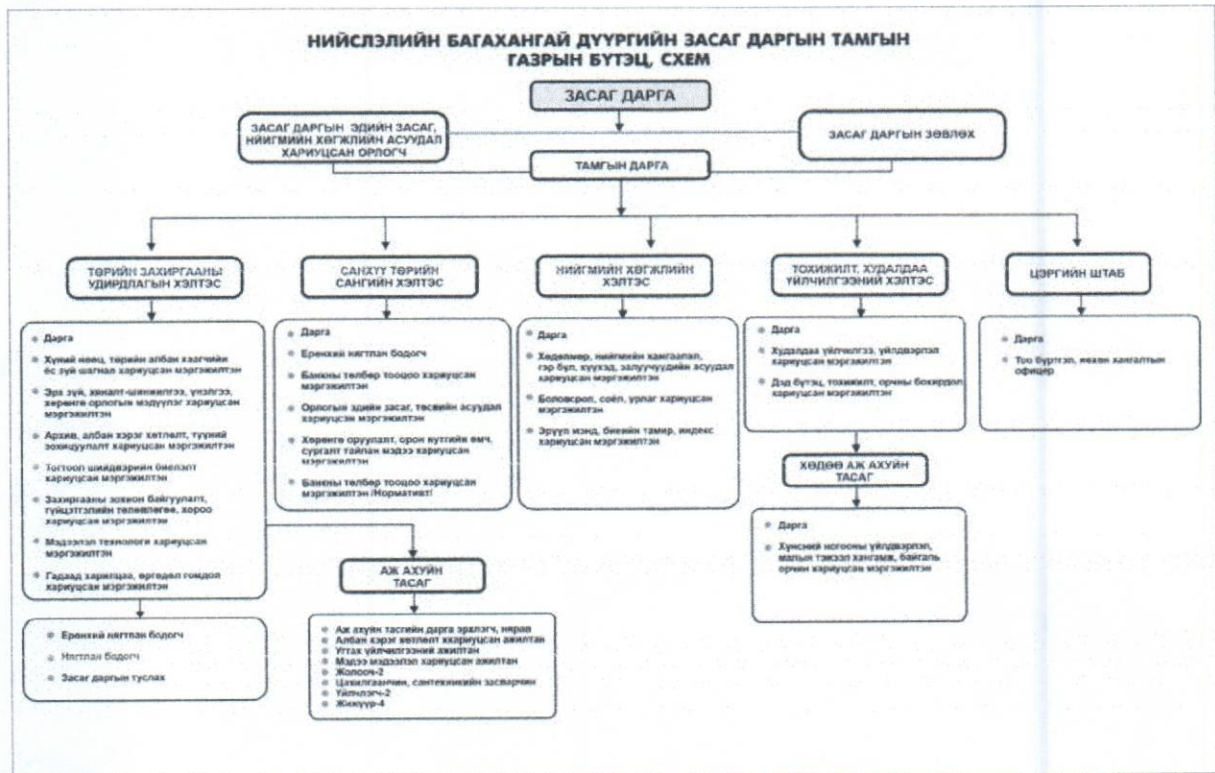
ТАВ. ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ

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. Багахангай дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын чиг үүрэг

Төрийн бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохицуулах, хяналт шинжилгээ хийх, Засаг даргын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх, нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагааны уялдааг хангах, захиргааны болон төсөв, татвар, санхүүгийн удирдлага, зохион байгуулалтыг хангах, холбогдох байгууллага, иргэдэд мэдээлэл өгөх, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

Хоёр. Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн үндсэн чиг үүрэг

Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөр, төсөл боловсруулахад мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, хяналт тавих, бодлогын удирдлагаар хангах;

Төрийн бодлого, зорилт, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг орон нутагт хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох тайлагнах;

Төрийн үйлчилгээг иргэдэд түргэн, шуурхай, чанартай хүргэх;

Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Гурав. Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн үндсэн чиг үүрэг

Санхүү, төсвийн чиглэлээр төрөөс баримтлах бодлого, хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, нягтлан бодох бүртгэлийн стандартыг мөрдүүлэх, дүүргийн төсвийн төслийг боловсруулах, батлагдсан төсвийг хуваарилах, төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, холбогдох байгууллага, иргэдийг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын өмнө хариуцна.

Төрийн сангийн тогтолцоогоор дамжуулан төлбөр тооцоо, ажил гүйлгээг төсөвт болон аж ахуйн нэгж байгууллага иргэдэд хүргэх, хяналт тавих, гүйлгээг баталгаажуулах, дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.

Дөрөв. Нийгмийн хөгжлийн хэлтсийн үндсэн чиг үүрэг

Нийгмийн салбарын төрөөс баримталж буй бодлого, хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, сурталчлах, хяналт тавих;

Нийгмийн үйлчилгээг иргэдэд чанартай, тэгш хүртээмжтэй хүргэх ажлыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

Холбогдох байгууллага иргэдийг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, нийгмийн хамгааллын үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, төлөвлөх, хяналт тавих, тайлагнах;

Гэр бүл, хүүхэд залуучуудын асуудлаарх төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, судалгаа гаргах, хяналт тавих, дүгнэх, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

Төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, төрийн үйлчилгээний зарим чиг үүргийг гүйцэтгүүлэх, арга зүйгээр хангах;

Жендэрийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах;

Боловсрол, Соёл, Эрүүл мэнд, Биеийн тамир, спортын салбарын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;

Боловсрол, соёл, эрүүл мэндийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, сурталчлах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, санал зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг мэдээллээр хангах;
Хотын хөгжлийн индекс-ийн үзүүлэлтийг тооцож, нэгтгэх, тайлагнах;
Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Тав. Тохижилт, худалдаа, үйлчилгээний хэлтсийн үндсэн чиг үүрэг

Худалдаа үйлчилгээ, жижиг дунд үйлдвэрлэл, ахуйн үйлчилгээ, нийтийн хоол, нийтийн тээвэр, хот тохижилт, орчны бохирдол, дэд бүтцийг хөгжүүлэх дүүргийн бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтийг хангуулах хөгжүүлэх бодлого, чиг хандлагыг тодорхойлж, бүс, нийслэл, дүүргийн хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, Нийслэл дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд тусгуулан хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, гадаад дотоодын хөрөнгө оруулалтаар дээрх салбаруудыг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төслийн баримт бичгийг уялдуулан зохицуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

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.

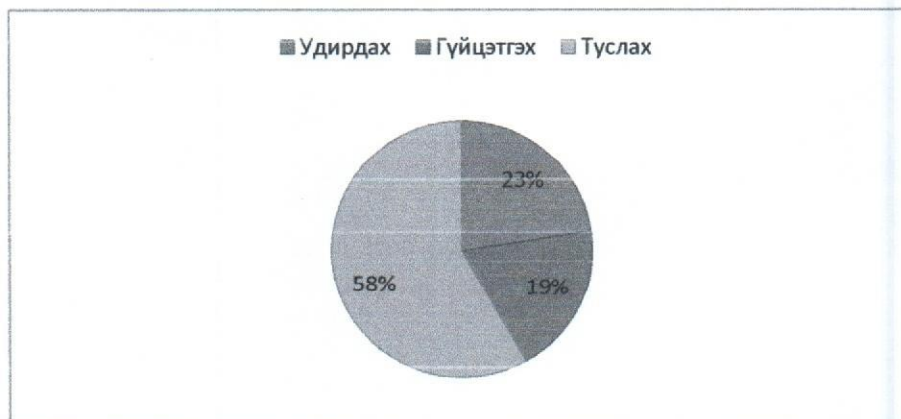
Долоо. Аж ахуйн тасгийн үндсэн чиг үүрэг:

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.

Найм. 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.

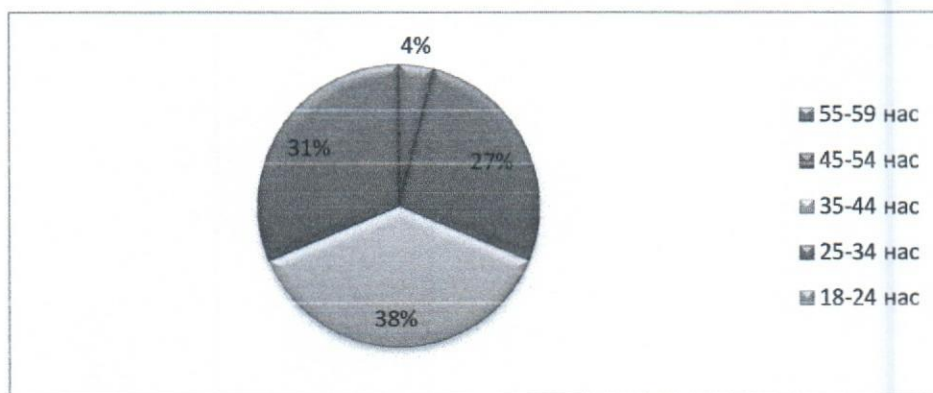
Зураг 1. Албан хаагчдын (албан тушаал)



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.

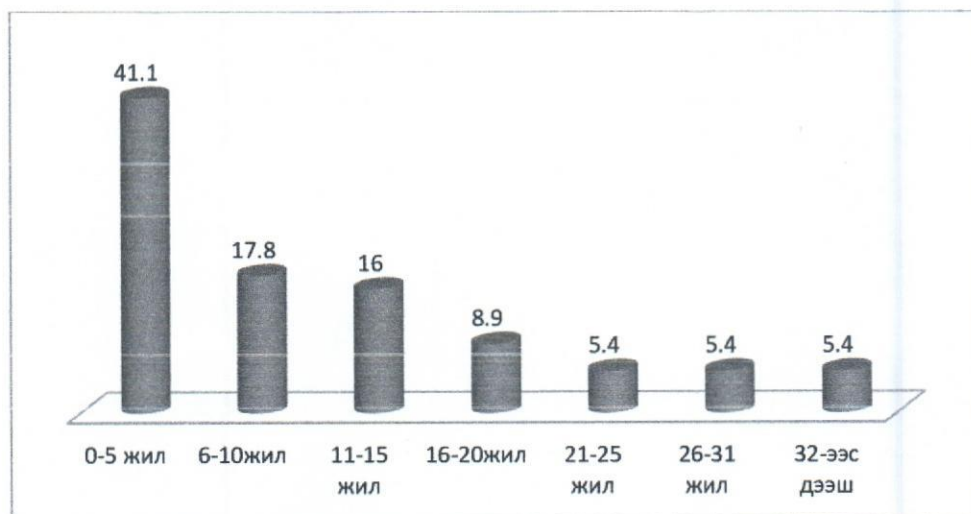
Мөн нийт албан хаагчдын 71.4 хувь нь эмэгтэй, 28.6 хувь нь эрэгтэй байгаа бөгөөд тэдний хувьд хүйсийн харьцаа тэнцвэргүй байгаа нь харагдаж байна.

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

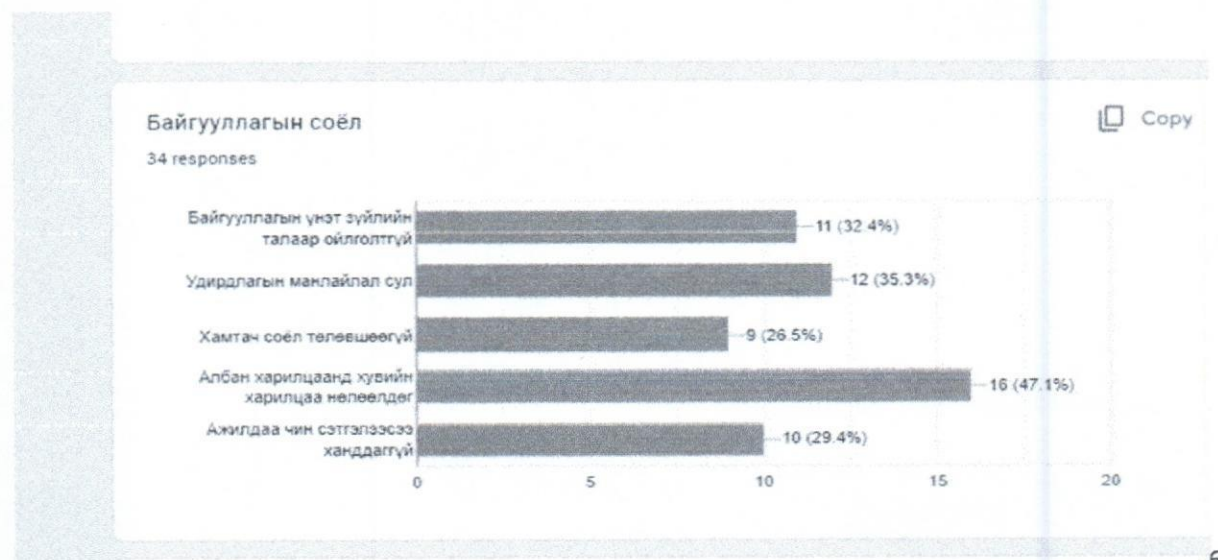
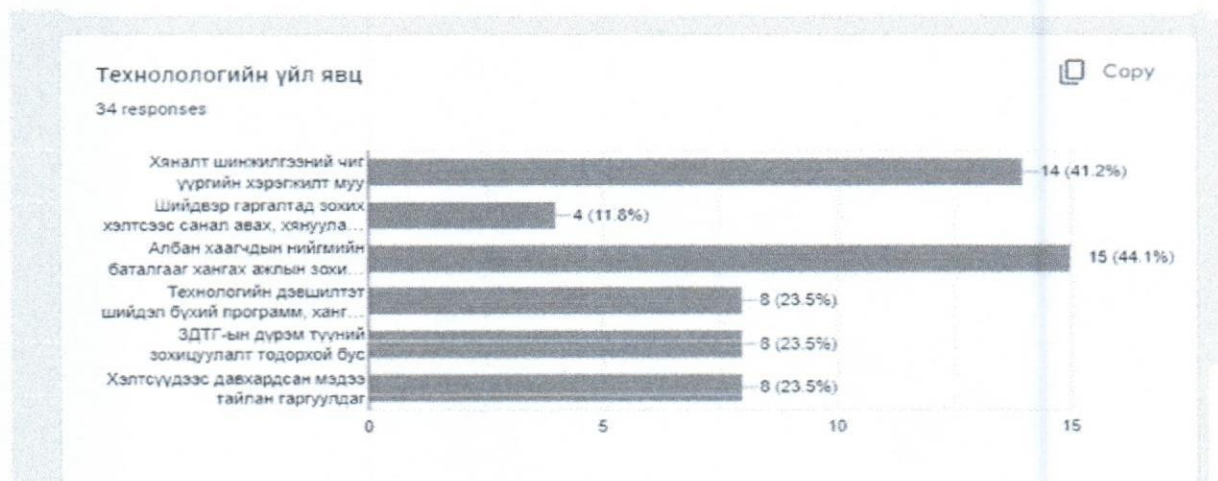
байна. Төрийн захиргааны гүйцэтгэх албан тушаалтнууд байна. Насны хувьд 45-54 насныхан зонхилж байна.

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.

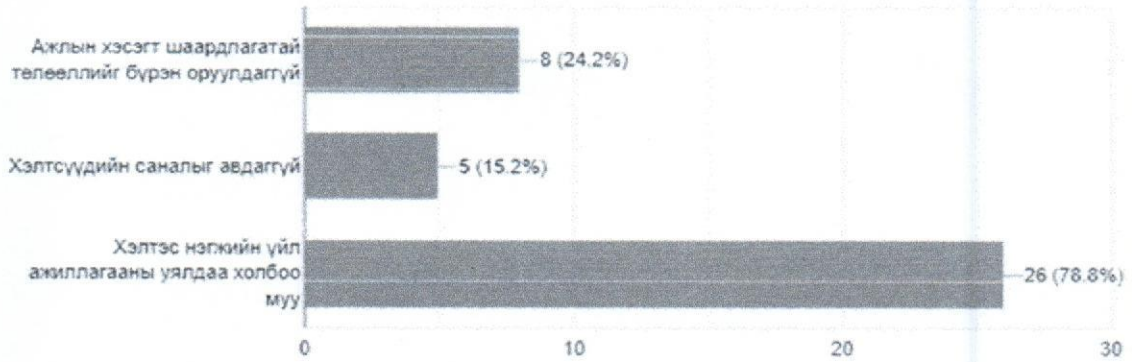
- ❖ Бүтэц, зохион байгуулалт
- ❖ Чиг үүргийн хэрэгжилт
- ❖ Технологийн үйл явц
- ❖ Байгууллагын соёл
- ❖ Нөөц
- ❖ Гадаад орчны нөлөөлөл
- ❖ Төрийн захиргааны байгууллагуудтай харилцах, хамтын ажиллагаа зэрэг асуудлууд зонхилж байна.



Хамтын ажиллагаа



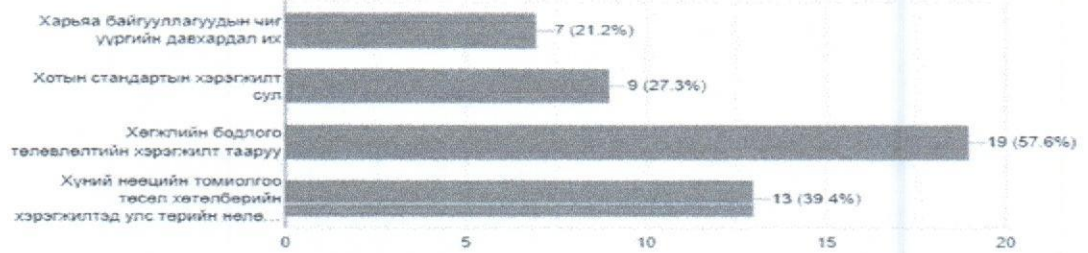
33 responses



Гадаад орчны нөлөө



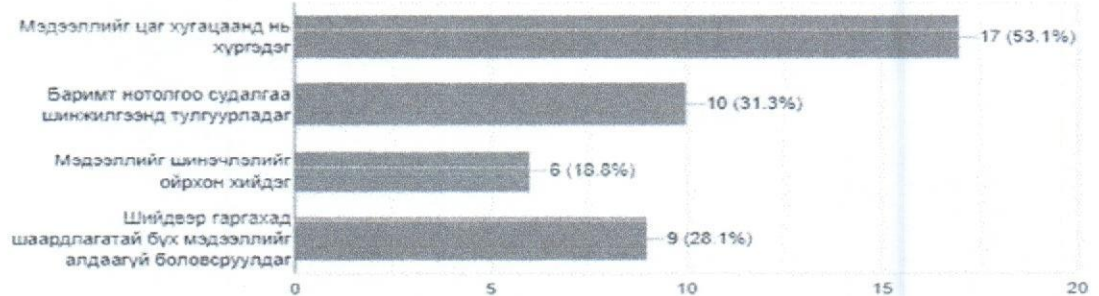
33 responses



Бодлого шийдэрийн боловсруулалт, төлөвлөлт

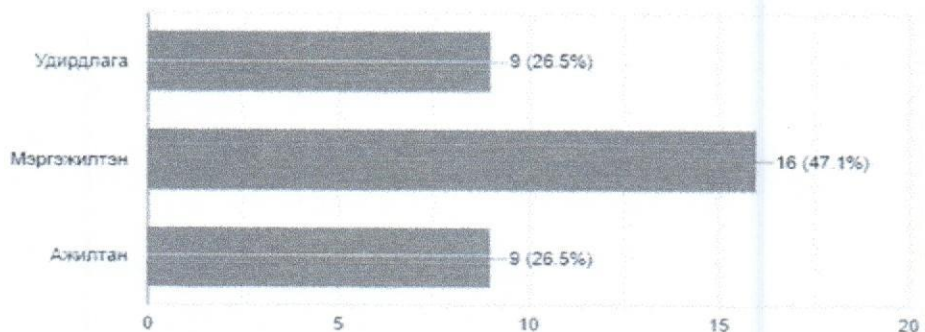


32 responses



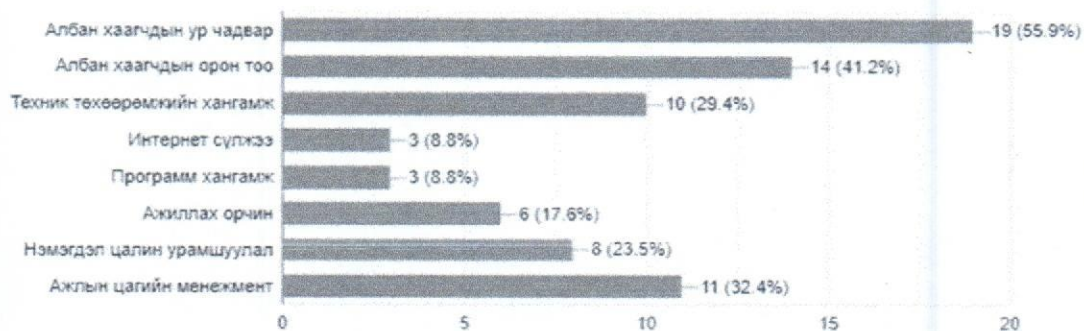
Судалгаанд оролцогчдын мэдээлэл

34 responses



Байгууллагын нөөц

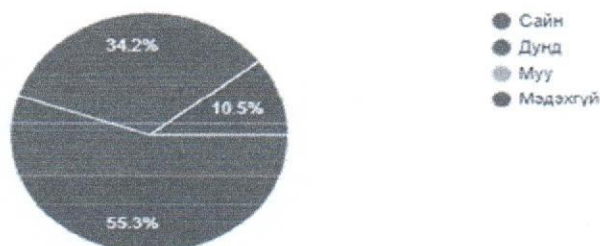
34 responses



20. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэрэгжилт /хувиар/

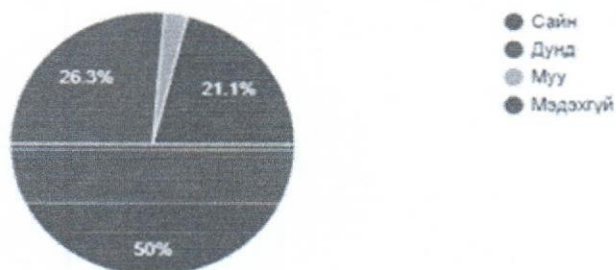
Хяналт шинэжилгээ, үнэлгээний хэрэгжилт

38 хариулт



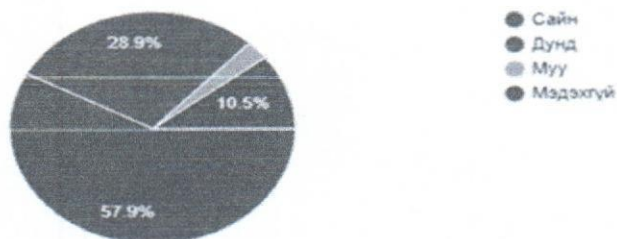
Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх аргачлал

38 хариулт



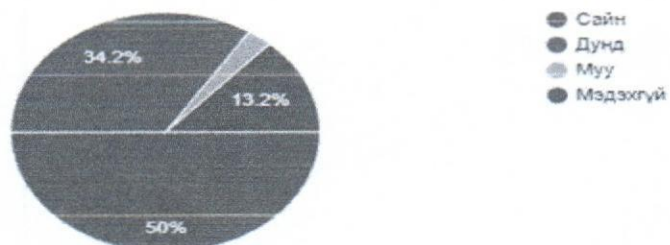
Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан хаагчийн ур чадвар

38 хариулт



Үнэлгээний хэрэгжилт

38 хариулт

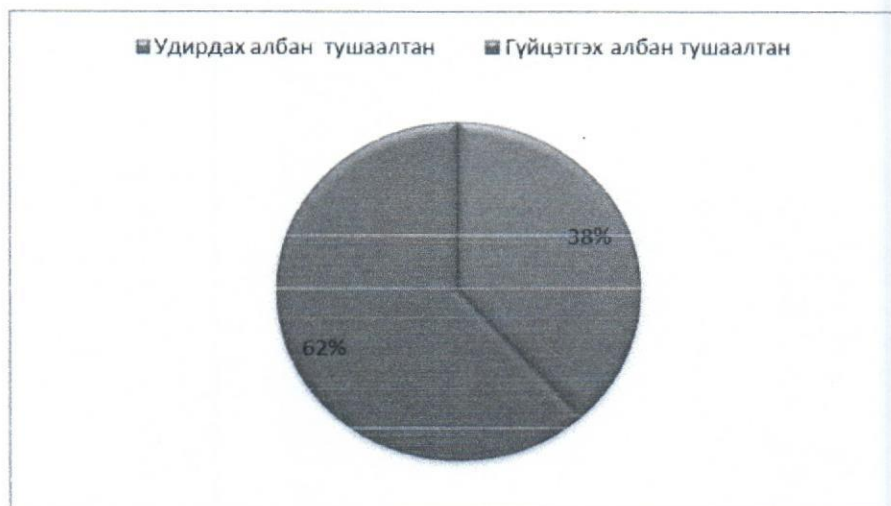


Санал, асуулгад хамрагдаж байгаа албан хаагчдын нийтлэг гаргаж байгаа хүсэлт, саналыг нэгтгэхэд "Гүйцэтгэлийн явцын хяналт шинжилгээ, үнэлгээг тогтмол хийдэггүй, хяналт шинжилгээ хийх ажлын хамрах хүрээ тодорхой бус, хяналт шинжилгээ хийх албан хаагчийн ажлын ачаалал, давхардал их, албан хаагчид тогтвортой 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, 207-р цэцэрлэг, Соёлын ордон, Санхүү, төсвийн чиглэлээр төрөөс баримтлах бодлого, хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, нягтлан бодох бүртгэлийн стандартыг мөрдүүлэх, дүүргийн төсвийн төслийг боловсруулах, батлагдсан төсвийг хуваарилах, төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, холбогдох байгууллага, иргэдийг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын өмнө хариуцна. Соёлын ордон, 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, КВМ-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 КВМ-3,5, КВМ-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.

Багахангай дүүргийн засаг даргын тамгын газрын дотоод ба Гадаад орчны шинжилгээний үр дүн (swot матриц)

Давуу тал	Сул тал
<ul style="list-style-type: none"> -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. -“Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем” egr.ulaanbaatar.mn гэх мэт олон төрлийн e-оффисыг Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчид ажилдаа хэрэглэдэг. -Сүүлийн 2 жил албан хаагчдын онлайнаар ажиллах ур 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. 	<ul style="list-style-type: none"> -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 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. -egr.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 ур чадвар дутмаг. -Мэдээллийн ил тод, иж бүрэн байдал тааруу. -Мэдээллийн урсгал эмх цэгцгүй, системтэй бус.

	<p>мэдээллийг шинэчлэх мэдээллийн давтамж тодорхой бус.</p> <p>-Ажиллах орчин, аюулгүй байдал, стандарт алдагдсан.</p> <p>-Ихэнх албан хэрэгцээний тоног төхөөрөмжийн хугацаа дуусаж, хуучирсан.</p> <p>-Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдыг сургаж хөгжүүлэхэд зориулсан зардал төсөв тусгадаггүй.</p>
Боломж	Эрсдэл
<p>-Дүүрэгт харилцаа, холбооны сүлжээ харьцангуй сайн хөгжсөн.</p> <p>-Дүүрэгт хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийн түвшин харьцангуй сайн.</p> <p>-“Явуулын нэг цонхны үйлчилгээ”, “Иргэн таныг сонсьё” зэрэг үзүүлж буй төрийн үйлчилгээгээр үйлчлүүлсэн иргэд ам сайтай байдаг.</p> <p>-Олон улсын болон найрамдалт харилцаатай байгууллагын санхүүгийн дэмжлэгээр төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх боломжтой.</p> <p>-Дүүргийн ажилгүйдэл ба ядуурлын түвшин бусад орон нутгаас харьцангуй бага байгаа.</p>	<p>-Дүүргийн ААНБ-уудын үйл ажиллагааны уялдаа холбоо сул.</p> <p>-Цахим үйлчилгээ, цахим төрийн албаны үйл ажиллагааг зохицуулах эрх зүйн орчин бүрдээгүй.</p> <p>-Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын ажилдаа хандах хандлага хойрго.</p> <p>-Шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулахад зарим тохиолдолд байгууллага хооронд үл ойлголцол гардаг.</p> <p>-Бодлого, шийдвэрийн төлөвлөлтөд улс төрийн нөлөөлөл их байдаг.</p> <p>-Монгол Улсын хүн амын дийлэнх нь УБ хотод төвлөрөн амьдардаг. Дүүрэгт хүн амын төвлөрөл цөөн байдаг.</p>

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, өсөж 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.

Багахангай дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын 2023-2024 оны стратеги төлөвлөгөөний хүрээнд дараах стратегийн зорилгыг дэвшүүлсэн. Үүнд:

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.

ДОЛОО. 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			
					Сурьт он	Зорилтот он	Зорилтот түвшин	Сурьт түвшин	Сурьт он	Зорилтот он	Зорилтот түвшин	Мэдээллийн эх	Мэдээлэл цуглуулах арга зүй	Мэдээлэл цуглуулах давтамж	Мэдээллийн байдал	Харуцах нэгж
1	Стратегийн зорилго 1. Дүүргийн хөгжлийн төлөвлөгөөнд үндэслэн бодлогын баримт бичгийг боловсруулна. 1.1. Нөхцөл байдал дүн шинжилгээ хийдэг болно. 1.2. Бодлого шийдвэрийг оновчтой хувилбараар шаардлагад нийцүүлэн боловсруулдаг болно. 1.3. Шаадлагатай нөөцийг бодитой тооцдог болно. 1.4. Бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг үнэн шийдвэрдэдэг болно.	Батлагдсан бодлого шийдвэрт үндэслэх баримт бичиг тусгагдсан зорилт арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Холбогдох хууль, журам, аргачлалд тавигдсан шаардлагыг хангасан эсэх Нөхцөл байдлын дүн шинжилгээний найдвартай байдлын түвшин Асуудлыг шийдвэрлэх хувилбар боловсруулах эсэх Нөөцийн дутагдалтай байдалас хэрэгжилтэд үзүүлсэн сөрөг нөлөө Бодлого, шийдвэрийн төлөвлөлттэй хамааралтай үүссэн сөрөг үр дагавар	Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо Тоо Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо	2023	2024	0	Дүүргийн удирдлага, Төрийн захиргааны	Үндсэн	Хамтрагч	Мэдээллийн эх сурвалж	Мэдээлэл цуглуулах арга зүй	Мэдээлэл цуглуулах давтамж	Мэдээллийн байдал	Харуцах нэгж	
					2023	2024	0	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Үндсэн	Хамтрагч	Мэдээллийн эх сурвалж	Мэдээлэл цуглуулах арга зүй	Мэдээлэл цуглуулах давтамж	Мэдээллийн байдал	Харуцах нэгж	
					2023	2024	0	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Үндсэн	Хамтрагч	Мэдээллийн эх сурвалж	Мэдээлэл цуглуулах арга зүй	Мэдээлэл цуглуулах давтамж	Мэдээллийн байдал	Харуцах нэгж	
					2023	2024	0	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Үндсэн	Хамтрагч	Мэдээллийн эх сурвалж	Мэдээлэл цуглуулах арга зүй	Мэдээлэл цуглуулах давтамж	Мэдээллийн байдал	Харуцах нэгж	
2	Стратегийн зорилго 2. Бодлого шийдвэрийг оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй зохион байгуулна. 2.1. Бодлого шийдвэрүүдийн уялдааг хангасан үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулна.	Хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог сайжруулах	Бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийн зохицуулалтын чанар Үр нөлөөний зохицуулалт бүрэн хийгдэж үүссэн сөрөг үр дагавар	Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо	2023	2024	0	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны үтгыг сурьт түвшин болгоно.	2024	0	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ	Жил тутам	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	
					2023	2024	0	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны үтгыг сурьт түвшин болгоно.	2024	0	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ	Жил тутам	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	

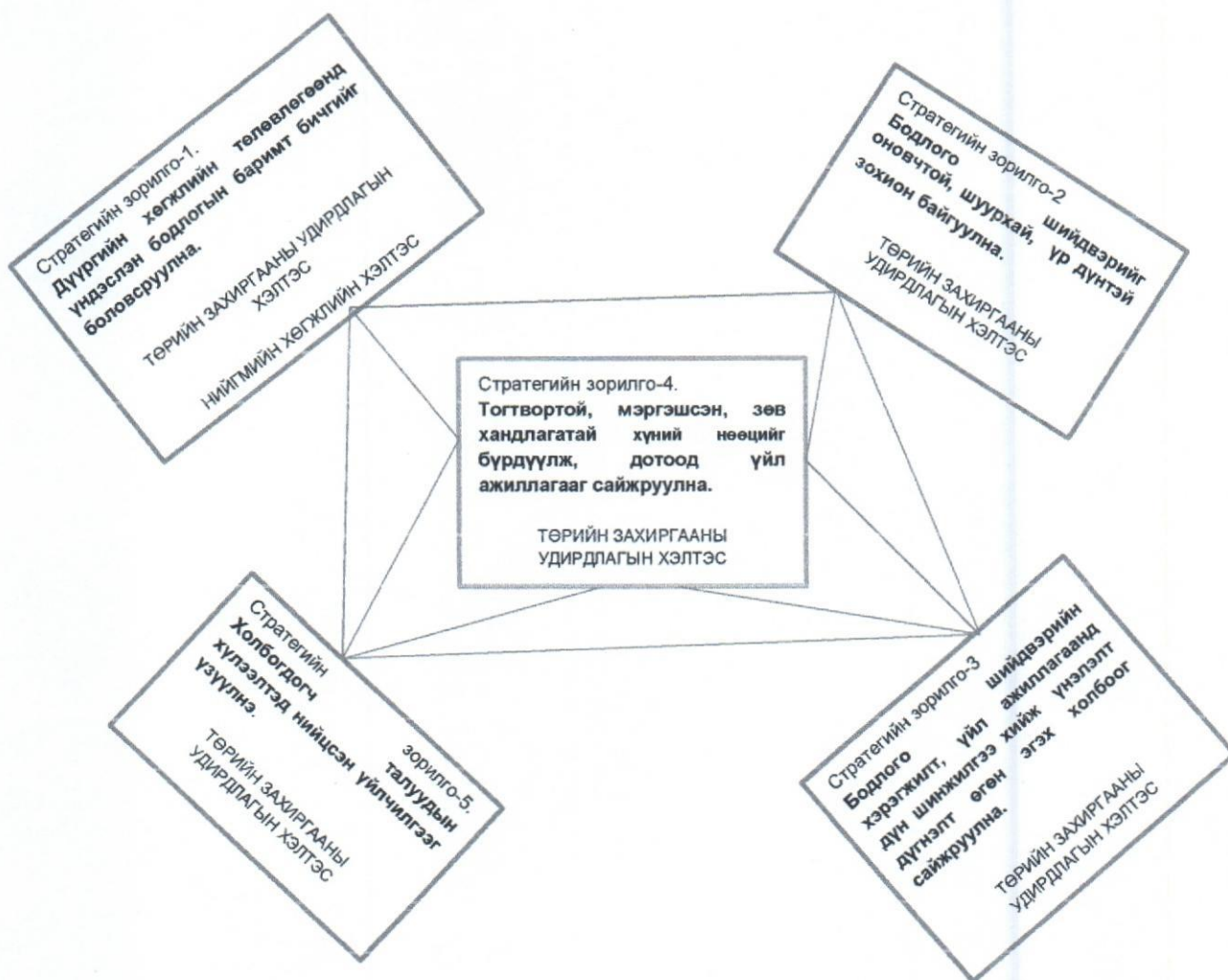
2.2. Нөөцийг хуваарилан зохицуулалт хийнэ.	2.3. Холбогдох хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлж тайлагнана.	2.4. Холбогдох хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлж тайлагнана.	Нөөцийн хуваарилалтын зохицуулах бүрэн хийгдээгүйгээс үүссэн сөрөг үр дагавар	Гаргасан алдааны тоо, давтамжийн тоо	2023	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны утгыг суурь түвшин болгоно.	2024	Зорилтот түвшинг тодорхойлох	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үзлэгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	2024 онд батгаан эхний үзлэгээ хийсэн байх	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс								
																2023	2024						
3	3. Стратегийн зорилго Бодлого шийдвэрийн хэрэгжилт, үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж үнэлэлт дүгнэлт өгөн эгэх холбоог сайжруулна.	3.1. Бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг үнэн зөв үнэлдэг болж хэвшинэ.	Бодлого шийдвэрийн үнэлгээ	Хувь	Хувь	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны утгыг суурь түвшин болгоно.	2024	Зорилтот түвшинг тодорхойлох	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үзлэгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	2024 онд батгаан эхний үзлэгээ хийсэн байх	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс								
																Бодлого шийдвэрийн үнэлгээ	Хувь	Хувь	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үзлэгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
3.2. Хяналт шинжилгээ үнэлгээний үр дүнд илэрсэн алдаа зөрчлийг залруулдаг болно.	3.3. Үнэлгээний үр дүнг бодлого шийдвэрийн төлөвлөлт, хэрэгжилтэд ашигладаг болно.	Мэдлэг үр чадвар хандлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлж, дотоод үйл ажиллагааг сайжруулна.	Мэдлэг үр чадвар хандлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлж, дотоод үйл ажиллагааг сайжруулна.	Хувь	Хувь	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны утгыг суурь түвшин болгоно.	2024	Зорилтот түвшинг тодорхойлох	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үзлэгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	2024 онд батгаан эхний үзлэгээ хийсэн байх	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс									
															Мэдлэг үр чадвар хандлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлж, дотоод үйл ажиллагааг сайжруулна.	Хувь	Хувь	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үзлэгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	
4.1. Байгууллагын дүрэм, журмыг мөрдөж дотоод хяналтыг хэрэгжүүлнэ.	Мэдлэг үр чадвар хандлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлж, дотоод үйл ажиллагааг сайжруулна.	Хувь	Хувь	Хувь	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны утгыг суурь түвшин болгоно.	2024	Зорилтот түвшинг тодорхойлох	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үзлэгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	2024 онд батгаан эхний үзлэгээ хийсэн байх	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс										
														Мэдлэг үр чадвар хандлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлж, дотоод үйл ажиллагааг сайжруулна.	Хувь	Хувь	Хувь	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үзлэгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	
4	4.1. Байгууллагын дүрэм, журмыг мөрдөж дотоод хяналтыг хэрэгжүүлнэ.	Мэдлэг үр чадвар хандлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлж, дотоод үйл ажиллагааг сайжруулна.	Хувь	Хувь	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны утгыг суурь түвшин болгоно.	2024	Зорилтот түвшинг тодорхойлох	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үзлэгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	2024 онд батгаан эхний үзлэгээ хийсэн байх	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс										
														Мэдлэг үр чадвар хандлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлж, дотоод үйл ажиллагааг сайжруулна.	Хувь	Хувь	Хувь	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжилгээ, үзлэгээний тайлан	Хяналт-шинжилгээ үзлэгээс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	

МОНГОЛЫН ДЭМЖЭЭГЭЙН ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР
СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ 2023-2024 ОН

4.2. Албан хаагчдыг ажлын байранд сургаж дадлагажуулан чадваржуулна. 4.3. Ажлын байрны орчин, ажиллах нөхцөл сайжирсан байна. 4.4. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангана. 4.5. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнд үндэслэн урамшуулал, хариуцлага тооцдог болно. 4.6. Байгууллагын хамтач соёлыг төлөвшүүлнэ	Байгууллагын сургалт, хөгжлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Хувь	2023	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны үтгэр суурь түвшин болгоно.	2024	100	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжлэгээ, үнэлгээний тайлан	Хяналт-шинжлэгээ үнэлгээ	Жил тутам	2024 онд багтаан эхний үнэлгээ хийсэн байх	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
	Шардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан байдал	Тоо											
	Нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Хувь											
	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Хувь											
	Чанарын менежментийн тогтолцооны хэрэгжилт	Хувь											
	Иргэд, үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамжийн түвшин	Хувь											
5 Ил тод байдлыг хангаж мэдээллийг хурдан шуурхай хүргэх	Мэдээллийн тоо давтамж	Тоо	2024	Шалгуур үзүүлэлтийн 2023 оны үтгэр суурь түвшин болгоно.	2024	100	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Бусад хэлтэс	Хяналт-шинжлэгээ, үнэлгээний тайлан	Хяналт-шинжлэгээ үнэлгээ	Жил тутам	2024 онд багтаан эхний үнэлгээ хийсэн байх	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
	Цахимжсан үйлчилгээний төрөл	Тоо											
	Шардлагатай техник, тоног төхөөрөмж	Тоо											
	Иргэд, үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамжийн түвшин	Хувь											

НАЙМ. СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГО БА БҮТЦИЙН УЯЛДАА

Монгол 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 хандлагатай, бүтээмжээр тэргүүлсэн манлайлагч байгууллага болно.						
ЭРХЭМ ЗОРИЛГО	Уриа: Гүйцэтгэлээр манлайлья						
	Төрийн албаны ёс зүйг эрхэмлэх, хуулийн хүрээнд харилцагч талуудын сэтгэл ханамжид нийцсэн төрийн үйлчилгээг гасралтгүй ил тод, түргэн шуурхай, хүртээмжтэй хүргэнэ.						
	Үнэт зүйл: Мэргэшсэн байх, шуурхай байх, хууль дээдлэх, хараат бус байх, ил тод байх						
ТЭРГҮҮЛЭХ ЧИГЛЭЛ	Бодлого төлөвлөлт	Зохихон 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	Батлагдсан шийдвэрт үндэслэх Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог сайжруулах	Баримт нотолгоонд тулгуурлан үнэн зөв үнэлэх	Мэдлэг үр чадвар хандалгийг сайжруулж дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх	Ил тод байдлыг хангаж мэдээллийг хурдан шуурхай хүргэх		
СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТ	1.Нөхцөл байдал 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,	
	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс, Санхүү төрийн сангийн хэлтэс,						Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс,