

АГУУЛГА

1. **ӨМНӨХ ҮГ**
2. **ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧИЙН МЭДЭГДЭЛ**
3. **СТРАТЕГИЙН ҮНДСЭН ЗОРИЛТУУД**
 - 3.1. Алсын хараа
 - 3.2. Эрхэм зорилго, эрхэмлэн дээдлэх зүйлс
 - 3.3. Орчны шинжилгээ
 - 3.3.1 Үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн талаар хийсэн шинжилгээ
 - 3.3.2 Өнөөгийн нөхцөл байдлын үнэлгээ
 - 3.3.3 Өнөөгийн бодлогын чиг хандлагын үнэлгээ
 - 3.3.3.1 Нийгмийн бодлогын хүрээнд
 - 3.3.3.2 Дэд бүтэц, хот байгуулалт, тохижилт, ногоон хөгжлийн бодлогын хүрээнд
 - 3.3.3.3 Эдийн засгийн бодлогын хүрээнд
 - 3.3.3.4 Төрийн байгууллагын хөгжлийн бодлогын хүрээнд
 - 3.3.4 Засаг даргын тамгын газрын орчны шинжилгээ
 - 3.4 Тамгын газрын үйл ажиллагаа /бизнес/-ын стратегийн зорилт /ажил үйлчилгээний ерөнхий анги/
 - 3.5 Тамгын газрын үйл ажиллагаа /бизнес/-ын стратегийн зорилт /ажил үйлчилгээний ерөнхий анги/-ыг хэрэгжүүлэх нэгжүүдийн харилцан уялдаа холбоо, үйл ажиллагааны хамрах хүрээ
 - 3.5.1 Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
 - 3.5.2 Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс
 - 3.5.3 Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс
 - 3.5.4 Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн хяналт шинжилгээний хэлтэс
 - 3.5.5 Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтэс
 - 3.6.6 Тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс
 - 3.6.7 Цэргийн штаб
 - 3.6 Засаг даргын дэргэдэх харъяа хэлтэс, албадтай харилцах чиглэл
4. **ТӨСВИЙН ЖИЛД НИЙЛҮҮЛЭХ АЖИЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТОО ХЭМЖЭЭ, ХУГАЦАА, ЧАНАР**
 - 4.1 Төсвийн жилд нийлүүлэх ажил үйлчилгээ
 - 4.2 Ажил үйлчилгээ нийлүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээ
 - 4.3 Засаг даргын Тамгын газрын зохион байгуулалтын бүтэц
 - 4.4. Засаг даргын Тамгын газрын дотоод хяналтын механизм
5. **ТӨЛӨВЛӨСӨН САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАН**
 - 5.1 Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого ба төсвийн таамаглалын талаарх мэдэгдэл
 - 5.2.1 Төсвийн ерөнхий бодлогууд
 - 5.2.2 Төсвийн тусгай бодлогууд
 - 5.2.3 Төсвийн таамаглалын талаарх мэдээлэл
 - 5.3 Төлөвсөн санхүүгийн тайлангийн нэмэлт тодруулга
6. **ӨМЧЛӨЛИЙН БУСАД ЗОРИЛТУУД**

6.1 Санхүүгийн үйл ажиллагааны зорилт ба үзүүлэлтүүд

6.2 Нөөцийн ашиглалт ба сайжруулалт

6.2.1 Хүний нөөц

6.2.1.1 Боловсон хүчнийг сургаж, хөгжүүлэх талаар дэвшүүлсэн зорилт

6.2.1.2 Төрийн албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах 2017-2020 оны хөтөлбөрт тусгагдсан арга хэмжээний 2017 онд хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө

6.2.1.3 Ажилтны ажлын орчин нөхцөлийг сайжруулж, нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр

6.2.1.3 Албан хаагчдын эрүүл мэнд, сургалт хөгжлийн асуудал

6.2.1.4 Албан хаагчдыг хөгжүүлэх бусад чиглэлээр

6.2.2 Биет хөрөнгийн нөөц

6.2.3 Санхүүгийн нөөц

6.3 Эрсдэл

6.3.1 Болзошгүй өр төлбөр

6.3.2 Хууль эрхийн актын үйлчлэлтэй холбоотой эрсдэл

6.3.3 Өмчлөлийн өөрчлөлт болон бодлогын өөрчлөлт

6.3.4 Гадаад валютын ханшны өөрчлөлтийн эрсдэл

6.3.5 Зээлийн эрсдэл



НИЙСЛЭЛИЙН БАЯНЗҮРХ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН “ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЭТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ”

ӨМНӨХ ҮГ

Нийслэлийн Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын “Үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө”-г Төсвийн тухай хууль, Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хууль, Сангийн Сайдын 2003 оны 93 дугаар тушаал, Төрийн албаны зөвлөлийн 2012 оны 134 дүгээр тогтоол, холбогдох бусад хууль, тогтоомж, журам, зааврыг мөрдлөг болгон боловсруулсан болно.

Нийслэлийн Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын “Үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө” дараах бүрдлээс тухайлбал:

- ✚ Төсвийн шууд захирагчийн мэдэгдэл,
- ✚ Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын алсын хараа, эрхэм зорилго, стратегийн зорилт /ажил үйлчилгээний ерөнхий анги, ойрын 3 жилд худалдан авах, нийлүүлэх ажил үйлчилгээ болон өмчлөлийн зорилтууд/,
- ✚ Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас төсвийн жилд нийлүүлэх үйл ажиллагааны нэр төрөл, тоо хэмжээ, чанар, тэдгээрийн өртөг,
- ✚ Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу жилийн эцсийн тайлангийн ижил үзүүлэлтээр боловсруулсан Ажлын албаны төсөв буюу төлөвлөсөн баланс,
- ✚ Төсвийн шууд захирагчаас байгууллагын эд хөрөнгийн ашиглалтыг сайжруулах, хүний нөөцийг хөгжүүлэх талаар авч хэрэгжүүлэх болон өмчлөлийн эрхтэй холбогдсон бусад зорилтуудаас бүрдэнэ.

Засаг даргын Тамгын газрын “Үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө” нь өмнөх төлөвлөгөөнөөс дараах ажиллагааг илүү тодорхой болгосноороо ач холбогдолтой юм. Үүнд:

- ✚ Засаг даргын Тамгын газрын “Үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө” нь дүүргийн Засаг даргын 2016-2020 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, эдийн засаг нийгмийн зорилтод суурилсан,
- ✚ Стратегийн зорилт буюу үйл ажиллагааны нэр төрлийг шинэчлэн томъёолсон,
- ✚ Бүтээгдэхүүнд бус үйл ажиллагаанд суурилсан,
- ✚ Ажил үйлчилгээ хоорондын уялдааг нягт холбосон,
- ✚ “Үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө”-өөр тодорхойлогдсон ажил үйлчилгээнд иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх, хамтран ажиллах, ил тод нээлттэй байх зарчимд тулгуурласнаар дүүргийн Засаг дарга, Тамгын газраас дэвшүүлсэн зорилго, зорилт, хүрэх үр дүнг хангахад бодит хувь нэмэр оруулна.

ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧИЙН МЭДЭГДЭЛ

Нийслэлийн Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас 2016-2020 оны “Үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө”-г боловсруулан, төсвийн ерөнхийлөн захирагч бөгөөд дүүргийн Засаг даргад өргөн мэдүүлж байна. Уг төлөвлөгөөнд:

- ❖ Тамгын газрын стратеги /алсын хараа, эрхэм зорилго, баримтлах зарчим, 2016-2020 онд дэвшүүлж буй стратегийн зорилтууд/,
- ❖ Тухайн жилд дүүргийн Засаг даргад Тамгын газраас нийлүүлэх ажил үйлчилгээ, түүний нэр төрөл, ажил үйлчилгээг хангахад чиглэгдсэн үйл ажиллагаа, тэдгээрийн шалгуур үзүүлэлт,
- ❖ Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлан,
- ❖ Тамгын газрын боловсон хүчин, санхүү, материаллаг нөөцийн чадавхийг дээшлүүлэх, эд хөрөнгийн ашиглах, хамгаалахтай холбогдсон өмчлөлийн зорилтууд,
- ❖ Төсвийн орлого, зарлага, хөрөнгө, өр төлбөрийн төсөвлөсөн тайлан зэргийг

багтаасан болно.

Төлөвлөгөөнд тусгагдсан дунд хугацааны зорилго, зорилт хүрэх үр дүнг хангахаар нийлүүлж буй ажил үйлчилгээ нь дүүргийн хөгжлийг хангах болон Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн зорилтыг биелүүлэхэд шууд чиглэгдсэн юм. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас нийлүүлэх ажил үйлчилгээг тогтвортой мөрдөн, тухайн жилд нийлүүлэх ажил үйлчилгээний шалгуур үзүүлэлт бүрээр хүрэх үр дүн, өртөг, түүнд шаардагдах төсвийн зардлын төлөвлөгөөг дүүргийн Засаг даргатай урьдчилан тохиролцсоноор жил бүр тодотгон боловсруулж, батлуулан ажиллана.

Төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас жил тутам дүүргийн Засаг дарга бөгөөд төсвийн ерөнхийлөн захирагчид тайлагнах, хүрсэн үр дүнг цаашид баталгаажуулах, тогтвортой ахиулах, хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийж, удаашралтай байгаа үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх талаар мэргэжилтэн, ажилтан албан хаагчдыг үүрэг даалгавар, санал, зөвлөмжөөр хангахын зэрэгцээ Тамгын газрын үйл ажиллагаа, түүний үр дүнгийн талаар дүүргийн иргэдэд нээлттэй мэдээллэн ажиллана.

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
БӨГӨӨД ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ

Б.АМАРТҮВШИН

3. СТРАТЕГИЙН ҮНДСЭН ЗОРИЛТУУД

3.1 Алсын хараа

Төрийн өмчийн болон төрийн бус байгууллага, иргэн бүрт төрийн үйлчилгээг шуурхай, чанартай үзүүлэх, тэдний идэвх санаачлагыг дэмжих замаар дүүргийн хөгжлийг хангах таатай орчинг бүрдүүлэх явдал мөн.

3.2 Эрхэм зорилго

Засгийн газрын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, дүүргийн ИТХ-ын тэргүүлэгч, Засаг дарга нарын хоорондын ажлын уялдаа холбоог сайжруулах, ИТХ-ын ажлын алба болон Засаг даргын Тамгын газрын өндөр үр ашигтай, хэвийн жигд ажиллагааг баталгаажуулан, төрийн үйлчилгээг иргэн бүрт шуурхай хүргэх замаар дүүргийн нийгэм, эдийн засгийн тогтвортой хөгжлийг хангах таатай орчинг бүрдүүлэхэд оршино

❖ Эрхэмлэн дээдлэх зүйлс

- ✓ Шинэчлэгч, санаачлагч, хэрэгжүүлэгч байх,
- ✓ Үйлчлэгч, түншлэгч, хүндэтгэгч байх,
- ✓ Бүтээлч, ил тод нээлттэй, хууль дээдлэгч, шударга ёсыг эрхэмлэгч байх,

3.3 Орчны шинжилгээ

3.3.1 Үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн талаар хийсэн шинжилгээ

Тамгын газрын үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн хүрээ заагийг үнэ зөв тодорхойлох нь орчны шинжилгээний нэг чухал бүрэлдэхүүн хэсэг мөн бөгөөд энэ нь Тамгын газрын зорилго, зорилтыг зөв тодорхойлох нөхцлийг бүрдүүлэх юм. Тамгын газраас ажил үйлчилгээ авахыг сонирхож буй үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн байдалд судалгаа хийж, дараах үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийг тодорхойлов.

Тамгын газрын үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгч

Засаг даргын Тамгын газрын хувьд Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын зөвлөх, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын дарга, ажлын албыг үндсэн хэрэглэгч гэнэ.

Иргэд, байгууллага, аж ахуй нэгж, төрийн болон бус байгууллагууд бусад хэрэглэгч байна.

3.3.2 Өнөөгийн нөхцөл байдлын үнэлгээ

Эдийн засаг, нийгмийн цогц бодлогыг боловсруулан хэрэгжүүлэх, хүний эрхийг хангасан төрийн үйлчилгээг иргэн бүрт хүргэдэг нутгийн захиргааны байгууллага нь үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэхдээ зөв бодлого, менежментийг баримтлан ажиллахыг гол чиг хандлагаа болгож байна.

Иймд иргэн бүрт хүрэх төрийн үйлчилгээний чиг хандлагыг боловсруулж, түүнийг хэрэгжүүлэх богино, дунд хугацааны төлөвлөгөө боловсруулах нь чухал юм. Учир нь дөрвөн жилийн хугацаагаар сонгогддог удирдлагын бүтцийг дагаад үйл ажиллагааны залгамж чанар алдагдах таагүй байдал үүсдэг тул дараагийн удирдлага өмнөх бодлогыг хадгалах, үргэлжлүүлэх нөхцлийг бүрдүүлэхэд уг баримт бичиг ач холбогдолтой билээ.

3.3.3 Өнөөгийн бодлогын чиг хандлагын үнэлгээ

3.3.3.1 Нийгмийн бодлогын хүрээнд

Дүүргийн хэмжээнд ажилгүйдэл, ядуурлыг бууруулан, иргэдийг өвчлөлтөөс урьдчилан сэргийлэх, эмнэлэг, цэцэрлэг, сургуулийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх замаар эрүүл мэнд, боловсрол салбарыг дэмжин хөгжүүлж, нийгмийн халамж үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлэхээр ажиллаж байна.

Монгол Улсын Засгийн Газар, НҮБ-ын Хүүхдийн Сангийн хамтын ажиллагааны хүрээнд “Хүүхдэд ээлтэй орон нутаг-Хүүхдэд ээлтэй дүүрэг” хөтөлбөрийг Баянзүрх дүүрэгт 2017-2021 оны хугацаанд хэрэгжүүлнэ.

3.3.3.2 Дэд бүтэц, хот байгуулалт, тохижилт, ногоон хөгжлийн бодлогын хүрээнд

Дүүргийн нутаг дэсгэрт агаар, хөрсний бохирдлыг бууруулж, ногоон хөгжлийг дэмжин, гэр хорооллын дахин төлөвлөлтийг хийж, дэд бүтцийг хөгжүүлэн, хог хаягдлын менежментийг нэвтрүүлэн, иргэдийн ая тухтай амьдрах орчныг бүрдүүлэх чиглэлээр бодлого барин ажиллаж байна.

2017 онд дүүргийн хэмжээнд 8 дэд станц байгуулагдснаар 414 цахилгаангүй, хүчдэлийн уналттай айл өрхийг цахилгаан эрчим хүчээр хангаж ажилласан. 2017 онд дүүргийн хэмжээнд авто замын 4 ажил төлөвлөн гүйцэтгүүлсэн. Дүүргийн Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар 10 хорооны 14 байршилд явган хүний зам, хүүхдийн тоглоомын талбай, бичил цэцэрлэгийн тохижилтын ажлууд хийгдсэн. Нийслэлийн Орон нутгийн хөгжлийн

сан, дүүргийн Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр 6 байршилд бичил цэцэрлэгт хүрээлэнд мод тарьж, зүлэгжүүлсэн бол иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллага, орон сууц, гэр хорооллын айл өрхийн 119,646 тонн хог хаягдлыг ачиж тээвэрлэсэн.

3.3.3.3 Эдийн засгийн бодлогын хүрээнд:

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар энэхүү бодлогыг анхан шатны нэгжид хүргэх, хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай эрх зүйн болон эдийн засаг, санхүүгийн цогц бүтцийг бий болгох нөхцлийг бүрдүүлэхээр зорьж байна.

Дүүрэг нь худалдаа, хувийн хэвшил, жижиг дунд үйлдвэрлэлийг дэмжих, хөдөө аж ахуй хүнсний үйлдвэрлэлийг нэмэгдүүлэх, аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх, үйл ажиллагаагаа өргөжүүлэх чиглэлийг баримтлан ажиллаж байна.

3.3.3.4 Төрийн байгууллагын хөгжлийн бодлогын хүрээнд:

Нийслэл, дүүргийн хэмжээнд эрх зүйн орчныг сайжруулах, төрийн албан хаагчдын ажлын хариуцлагыг дээшлүүлэн, мэдээлэл технологид суурилсан мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, иргэдийн эрэл хэрэгцээнд нийцсэн үйлчилгээг үзүүлэх чиглэлийг баримтлан ажиллаж байна.

2018 онд иргэдэд үзүүлэх төрийн үйлчилгээг шуурхай хүргэх зорилгоор дүүргийн Засаг даргын Тамгын газарт Угтах үйлчилгээг байгуулж, төрийн албан хаагчдын сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх жил болгон ажиллаж байна.

-----Ω-----

3.3.4 Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын орчны шинжилгээ

<p style="text-align: center;">Давуу тал</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Хүний нөөцийн чадавх сайн ✓ Үйл ажиллагаа явуулах орчин сайн ✓ Дүүргийн нутаг дэвсгэрт шинжлэх ухаан, батлан хамгаалах, урлаг соёлын байгууллага олноор төвлөрсөн ✓ Нийслэлд хүн амын тоогоор тэргүүлдэг ✓ Нутаг дэвсгэрийн хэмжээ ихтэй ✓ Орон сууц, гэр хороолол хосолсон ✓ Засаг даргын Тамгын газрын ажилтан албан хаагчдын 50% нь 35 наснаас доош залуу албан хаагчид ажилладаг ✓ Үндэсний цэцэрлэгт хүрээлэн байрладаг ✓ Ногоон байгууламж бусад дүүргээс харьцангуй их ✓ Техник тоног төхөөрөмжийн шинэчлэл сайн 	<p style="text-align: center;">Сул тал</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Орон нутгаас шилжин ирэгсдийн тоо өсдөг тул дэд бүтэц султай гэр хороолол ихтэй ○ Ажилгүйдэл, ядуурал, хог хаягдлын хэмжээ ихтэй ○ Үйлдвэрлэл аж ахуйн томоохон байгууллага цөөн ○ Байгууллагын гадаад харилцаа сул ○ Цэцэрлэг, сургуулийн эрэлт ихтэй ○ Тухайн хороонд амьдардаг хүн амын нягтрал улсын дунджаас харьцангуй их ○ Алслагдсан хороодын иргэд төрийн үйлчилгээ авахад хүндрэлтэй ○ Дүүргийн төсвийг бүрдүүлдэг татварын орлогын нэр төрөл цөөн
<p style="text-align: center;">Боломж</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Нутаг дэвсгэрийн хэмжээ ихтэй ✚ Хөдөө аж ахуй, газар тариалан хөгжүүлэх боломжтой ✚ Нийслэлийн ундны усны эх үүсвэртэй ✚ Ажиллах хүчний нөөц ихтэй 	<p style="text-align: center;">Бэрхшээл</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Дүүргийн төсөв хүн амын тоонд харьцуулахад харьцангуй бага ■ Харьяа зарим хэлтэс, албад босоо удирдлагын тогтолцоотой тул үйл ажиллагааг нэг удирдлага дор төвлөрүүлэхэд бэрхшээлтэй ■ Санхүүгийн бие даасан эрх зүйн орчин бүрдээгүй



3.4 Тамгын газрын үйл ажиллагааны (бизнес)-ын стратегийн зорилт, ажил үйлчилгээний ерөнхий анги

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар хууль тогтоомжоор олгогдсон үндсэн чиг үүрэг, түүнд нийцүүлэн тодорхойлсон эрхэм зорилгоо хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн стратегийн зорилтоо дараах байдлаар илэрхийлж байна.

Иргэдийг өвчлөлтөөс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, хороодын өрхийн эмнэлгийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлнэ

Цэцэрлэг, сургуулийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр улсын төсөв, гадаадын болон хувийн хэвшлийн хөрөнгө оруулалтыг дэмжих замаар ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэгийн тоог нэмэгдүүлнэ

Хөрсний бохирдлыг бууруулж, ногоон хөгжлийг дэмжин, иргэдийн ая тухтай амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлнэ

Хороод иргэддээ нээлттэй, иргэдийн оролцоотой асуудлаа шийддэг, дүүргийн үйл ажиллагаа ил тод, төрийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварыг нэмэгдүүлэх, хариуцлагыг дээшлүүлэх замаар төрийн үйлчилгээг иргэдэд цогц хүртээмжтэй хүргэнэ

Хөдөлмөрийн насны хүн амын хөдөлмөрийн зах зээл дэх тэгш оролцоог хангаж, зохистой хөдөлмөр эрхлэлтийг нэмэгдүүлнэ

3.5 Тамгын газрын үйл ажиллагааны (бизнес)-ын стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх нэгжүүдийн харилцан уялдаа холбоо, үйл ажиллагааны хамрах хүрээ

Тамгын газар нь Засаг даргын ажлын алба бөгөөд бодлого төлөвлөлт, зохицуулалт, нутгийн захиргааны анхан шатны байгууллагуудыг нэгдсэн удирдлагаар хангах, төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс /хууль зүйн тасаг, архивын тасаг, хэвлэл мэдээллийн алба, аж ахуйн

тасагтай/, Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс, Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн хяналт шинжилгээний хэлтэс /хяналт мониторингийн албатай/, Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтэс, Тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс, Цэргийн штаб гэсэн үндсэн бүтэцтэйгээр стратегийг хэрэгжүүлнэ.

3.5.1 Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс

Үйл ажиллагааны чиглэл: Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албад, хороодыг төрийн удирдлагаар хангах, дээд газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хүний нөөцийн удирдлага, шагнал урамшуулал, Тамгын газрын гадаад харилцаа, мэдээлэл сурталчилгаа болон аж ахуй, зохион байгуулалт, архив албан хэрэг хөтлөлт, дотоод ажлыг хэвийн явуулах үйл ажиллагааг хангаж, иргэдэд эрх зүйн үйлчилгээ үзүүлэх, тэдний эрэлт хүсэлт, санал, гомдол, нийгмийн асуудлыг хүлээн авч, эрх бүхий субъекттэй хамтран шийдвэрлэх, дүүргийн нутаг дэвсгэрт гэмт хэргийн гаралтыг багасгах, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулахад чиглэгдэнэ.

Үүрэг оролцоо:

- Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэхдээ Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албад, хороодыг арга зүйн удирдлагаар хангах, Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын албыг мэдээ, мэдээллээр хангах, шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд санал зөвлөмж өгөх
- Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албадын үйл ажиллагааны эргэх холбоог хангаж ажиллана

Ажиллах чиглэл:

- Засаг дарга, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын алба, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын зөвлөх, Засаг даргын Тамгын газрын даргатай удирдлагын түвшинд харилцана
- Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албад, хороод болон үндсэн бодлогын хэлтсийг захиргааны удирдлагаар хангаж, шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, мэдээ мэдээллээр хангах, дээд газарт хүргүүлэх

3.5.2 Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс

Үйл ажиллагааны чиглэл: Төсвийн хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, дүүргийн төсвийн дунд хугацааны төсөөлөл болон жилийн төсвийн төслийг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах, хуваарилах, санхүүжүүлэх, төсвийн үйл явцыг бодлогын удирдамжаар хангах, төлбөр тооцоог хийж гүйцэтгэх, тайлагнах, зарцуулалтад хяналт тавих, төсвийн өртөг зардал тооцох, нэгдсэн тайлан, баланс гаргах, судалгаа шинжилгээ хийх, санхүүгийн болон нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангана

Үүрэг оролцоо:

- Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэхдээ Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын албыг төсөв санхүүтэй холбоотой мэдээллээр, Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албад, аж ахуй нэгж байгууллагыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд санал зөвлөмж өгөх

Ажиллах чиглэл:

- Засаг дарга, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын алба, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын зөвлөх, Засаг даргын Тамгын газрын даргатай удирдлагын түвшинд харилцана
- Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс албад төсөвт байгууллагын мөнгөн хөрөнгийг зориулалтаар нь үр өгөөжтэй зарцуулахад хяналт тавих, санхүү нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартыг хангуулах

3.5.3 Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

Үйл ажиллагааны чиглэл: Дүүргийн хүн амын хөгжил, нийгмийн хамгааллын цогц бодлогыг хэрэгжүүлж, иргэн бүрийн нийгмийн баталгааг дээшлүүлэхэд чиглэсэн эрүүл мэнд, боловсрол, нийтийн биеийн тамир, соёл, нийгмийн халамж, хамгаалал, оролцоо бүхий нийгмийн үйлчилгээг тэгш зарчимд тулгуурлан, төрөөс гарсан хууль тогтоомж, бодлого шийдвэр, дэвшүүлсэн зорилтын хүрээнд төрийн үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, чанартай, хүртээмжтэй хүргэх

Үүрэг оролцоо:

- Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэхдээ Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын албад, хороодыг арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийх, нийгмийн хөгжлийн бодлоготой холбоотой асуудлаар Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэстэй бодлогын чиглэлээр хамтран, Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын албыг мэдээ мэдээллээр хангах, шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд санал, зөвлөмж өгөх

Ажиллах чиглэл:

- Засаг дарга, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын алба, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын зөвлөх, Засаг даргын Тамгын газрын даргатай удирдлагын түвшинд харилцана
- Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын албад, хороодыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, нийгмийн бодлогын чиглэлийг нэгтгэн, шууд харъяалагдах удирдлагад тайлагнаж, үндсэн бодлогын хэлтэстэй хамтран шийдвэр гаргах ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, мэдээ, мэдээллээр хангах

3.5.4 Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн хяналт шинжилгээний хэлтэс

Үйл ажиллагааны чиглэл: Дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, үндэсний болон дэд хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөх,

тайлагнах, дүүргийн эдийн засаг, нийгмийн зорилтыг төлөвлөн, хэрэгжилтийг хангуулах, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хуралд тайлагнах, орон нутгийн хөгжлийн сан, гэр хорооллын дахин төлөвлөлтийг зохион байгуулж, орон нутгийн хөгжлийг тодорхойлон хэрэгжүүлэх

Үүрэг оролцоо:

- Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэхдээ Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс албад, хороодыг арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүүргийн хөгжлийг тодорхойлоход иргэдийн оролцоог хангаж, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэстэй хамтран, Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, түүний ажлын албыг мэдээ, мэдээллээр хангах, шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд санал зөвлөмж өгөх

Ажиллах чиглэл:

- Засаг дарга, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын алба, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын зөвлөх, Засаг даргын Тамгын газрын даргатай удирдлагын түвшинд харилцана
- Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын албад, хороодыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, дүүргийн хөгжил, орон нутгийн хөгжлийн сан, гэр хорооллын дахин төлөвлөлтийн талаар мэдээллээр хангах, Засаг даргын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, дүүргийн эдийн засаг, нийгмийн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд бүх салбартай хамтран ажиллаж, үндсэн бодлогын хэлтэстэй хамтран, шийдвэр гаргах ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, мэдээ мэдээллээр хангах

3.5.5 Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтэс

Үйл ажиллагааны чиглэл: Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс албад, хороод, худалдаа үйлчилгээ эрхэлдэг иргэн, аж ахуй нэгж, байгууллагыг арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт, шинжилгээ үнэлгээ хийх, дээд байгууллагын тогтоол шийдвэрийг хангуулах, дүүргийн нутаг дэвсгэрт бүх төрлийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээний талаар төрөөс явуулах бодлогыг хэрэгжүүлэх, төрийн үйлчилгээг иргэдэд шуурхай хүргэх

Үүрэг оролцоо:

- Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэхдээ Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албад, хороодыг арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, хүнс, худалдаа, үйлчилгээний асуудлаар Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэстэй бодлогын чиглэлээр хамтран, Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, түүний ажлын албыг мэдээ, мэдээллээр хангах, шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд санал, зөвлөмж өгөх

Ажиллах чиглэл:

- Засаг дарга, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын алба, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын зөвлөх, Засаг даргын Тамгын газрын даргатай удирдлагын түвшинд харилцана
- Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын албад, хороодыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, дүүргийн хэмжээнд үйлдвэрлэл, үйлчилгээний бодлогыг нэгтгэн, удирдлагад тайлагнаж, үндсэн бодлогын хэлтэстэй хамтран, шийдвэр гаргах ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, мэдээ, мэдээллээр хангах

3.5.6 Тохижилт, нийтийн ахуйн хэлтэс

Үйл ажиллагааны чиглэл: Монгол улсын Засгийн газар, Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын мөрийн хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийн зорилтыг хэрэгжүүлж, дүүргийн хүн амын байршил, бодит хэрэгцээтэй уялдуулан, дэд бүтцийг ойртуулан хөгжүүлэх, иргэдийн эрэлт хэрэгцээ, хүсэл сонирхолыг бүх талаар хангахад чиглэсэн төрийн үйлчилгээг үзүүлэх

Үүрэг оролцоо:

- Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэхдээ Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албад, хороодыг арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, байгаль орчин, ногоон хөгжил, дэд бүтэц, тохижилтын асуудлаар Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэстэй бодлогын чиглэлээр хамтран, Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, түүний ажлын албыг мэдээ, мэдээллээр хангах, шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд санал, зөвлөмж өгөх

Ажиллах чиглэл:

- Засаг дарга, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын алба, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын зөвлөх, Засаг даргын Тамгын газрын даргатай удирдлагын түвшинд харилцана
- Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын албад, хороодыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, дүүргийн байгаль орчин, ногоон хөгжил, дэд бүтэц, тохижилтын чиглэлээр бодлогыг нэгтгэн, удирдлагад тайлагнаж, үндсэн бодлогын хэлтэстэй хамтран, шийдвэр гаргах ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, мэдээ, мэдээллээр хангах

3.5.7 Цэргийн штаб

Үйл ажиллагааны чиглэл: Дүүргийн хэмжээнд батлан хамгаалах хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулж, цэрэг дайчилгааны нөхөн хангалт, гэрээт цэргийн ажлын байрыг нэмэгдүүлэх

Үүрэг оролцоо:

- Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэхдээ батлан хамгаалах хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж, цэргийн тоо бүртгэлийг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж, завсардагсдын тоог бууруулах, гэрээт болон

дүйцүүлэх хэлбэрээр цэргийн алба хаах идэвхийг иргэдийн дунд төлөвшүүлэх

Ажиллах чиглэл:

- Засаг дарга, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын алба, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын зөвлөх, Засаг даргын Тамгын газрын даргатай удирдлагын түвшинд харилцана
- Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албад, хороодыг мэргэжил, арга зүйгээр хангаж, бодлогын чиглэлийг нэгтгэн, удирдлагад тайлагнаж, үндсэн бодлогын хэлтэстэй хамтран, шийдвэр гаргах ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, мэдээ, мэдээллээр хангах, дээд газарт хүргэх

3.6 Засаг даргын дэргэдэх харъяа хэлтэс, албадтай харилцах чиглэл

Үйл ажиллагааны чиглэл: Үйл ажиллагааны чиг үүргийн дагуу дээд газар, эрх бүхий субъектийн гаргасан эрх зүйн акт, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, Тамгын газартай бодлогын чиглэлд хамтран, дүүргийн хөгжлийг тодорхойлон ажиллах

Үүрэг оролцоо:

- Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэхдээ Засаг даргын Тамгын газрыг үйл ажиллагааны чиг үүргийн дагуу мэдээ, мэдээллээр хангах, Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын албаны шийдвэр гаргах ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх

Ажиллах чиглэл:

- Засаг дарга, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал түүний ажлын алба, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын зөвлөх, Засаг даргын Тамгын газрын даргатай удирдлагын түвшинд харилцана
- Засаг даргын Тамгын газрыг үйл ажиллагааны чиг үүргийн дагуу мэдээ, мэдээллээр хангах, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэстэй бодлогын чиглэлээр хамтран, нийслэл, дүүргийн засаг даргын мөрийн хөтөлбөр, хэтийн төлөв, эдийн засаг, нийгмийн зорилтуудыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах

4. ТӨСВИЙН ЖИЛД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖИЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТОО ХЭМЖЭЭ, ХУГАЦАА, ЧАНАР

Нийслэлийн Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар 5 стратеги зорилт, 21 гол зорилт /буюу ажил үйлчилгээ/ тус бүрийн хүрээнд 82 ажил үйлчилгээг нийлүүлнэ.

Төсвийн жилд Нийслэлийн Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын нийлүүлэх ажил үйлчилгээ бүрийг хавсралтаар батлах /Хавсралт 1/

-----Ω-----

4.2 Ажил үйлчилгээг нийлүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээ

Нийслэлийн Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар нийлүүлэх ажил үйлчилгээг тоо, хэмжээ, чанарын үзүүлэлтээр нийлүүлэхэд чиглэгдсэн дор дурдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

<p>❖ Төрийн байгууллагатай түншлэлийн сайн харилцааг хөгжүүлнэ</p>	<p>Эдийн засгийн зохистой бүтцийг бий болгоход чиглэгдсэн ажил үйлчилгээг нийлүүлэх чиглэлээр СЯ, ГХЯ, НЗДТГ болон түүний дэргэдэх агентлагуудтай, хүний хөгжлийг дэмжсэн, нийгмийн үйлчилгээг хүргэхэд чиглэгдсэн ажил үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр БСШУСЯ, БОАЖЯ-тай, дүүргийн тохижилт, дэд бүтэц, нийтлэг үйлчилгээ, экологийн тэнцвэрт байдлыг хадгалахад чиглэгдсэн үйлчилгээг нийлүүлэх чиглэлээр БХБЯ, ЗТХЯ, УУХҮЯ, ЭХЯ, төрийн захиргаа хүний нөөцийг боловсронгуй болгох, төрийн албан хаагчийн сургалт хөгжилтэй холбогдсон ажил үйлчилгээг нийлүүлэх чиглэлээр ТАЗ-ийн ажлын алба, Удирдлагын академи, сургалт судалгааны байгууллагатай тус тус хамтран ажиллана.</p>
<p>❖ Гадаад орон, олон улсын байгууллагатай түншлэлийн сайн харилцааг хөгжүүлнэ</p>	<p>Засаг даргын Тамгын газар болон Засаг даргын дэргэдэх харъяа хэлтэс, албад, хороодын чадавхийг дээшлүүлэх, хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн шинэ тогтолцоог бүрдүүлэх, төсвийн зардлын менежментийг сайжруулах, иргэдэд хүрэх үйлчилгээг нэмэгдүүлэх чиглэлээр Дэлхийн банк, Азийн хөгжлийн банк, НҮБ-ын салбар байгууллагууд, Дэлхийн, сайн түншлэлийн харилцаатай гадаадын хотуудын шугамаар хэрэгжүүлж буй төсөл хөтөлбөр, арга хэмжээний хүрээнд тэдгээртэй ажил төрлийн сайн харилцаа тогтоож, нягт хамтран ажиллана.</p>
<p>❖ Иргэний нийгмийн байгууллага, хувийн хэвшилтэй сайн түншлэлийн харилцааг хөгжүүлнэ</p>	<p>Иргэн бүр ажил хөдөлмөр эрхлэх боломжийг бүрдүүлэн, хөдөө аж ахуй, аялал жуулчлалыг дэмжиж, зах зээлийн эрэлт хэрэгцээнд тулгуурласан үйлдвэрлэл, үйлчилгээг өргөжүүлэн хөгжүүлж, эдийн засгийн зохистой бүтэц бий болгох, хүний хөгжлийг дэмжиж, хүнсний аюулгүй</p>

	байдлыг хангаж, иргэдийн эрүүл мэндийг дэмжих замаар эрүүл, өв тэгш бие бялдартай иргэнийг төлөвшүүлэх, нутгийн захиргааны байгууллагыг бэхжүүлж, сонгодог шийдэл бүхий тохижилт, дэд бүтцийг бий болгон, эрүүл аюулгүй орчинг бүрдүүлэх, төрийн албан хаагчийн сургалт хөгжилтэй холбогдсон ажил үйлчилгээг нийлүүлэх чиглэлээр хувийн хэвшил, иргэний нийгмийн байгууллагуудтай түншлэлийн харилцаатай ажиллана.
❖ Тамгын газрын дотоод нэгжүүд, гадаад бүтцийн нэгжүүдийн үйл ажиллагааг эрчимжүүлнэ	Засаг даргын Тамгын газрын дотор хэлтсүүдээс гадна бусад хэлтэс албадтай мэдлэг, мэдээллээ харилцан хуваалцаж, хамтран ажиллах нөхцлийг өргөжүүлэхийн зэрэгцээ харъяа хэлтэс, албадын үйл ажиллагааны чадавхи, ажлын үр дүнг дээшлүүлэхэд удирдлага, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч, үлгэр жишээ хэлтэс, албадыг сонгон шалгаруулна.
❖ Засаг дарга болон Засаг даргын Тамгын газрын орон тооны бус зөвлөх үйлчилгээг бий болгоно	Засаг даргын Тамгын газрын үндсэн үйлчлүүлэгч, бусад хэрэглэгчийн зарим онцгой чухал хэрэгцээг хангахад чиглэсэн ажил үйлчилгээг нийлүүлэхэд шаардагдах үүднээс орон тооны бус зөвлөх баг байгуулан ажиллуулах замаар зөвлөх үйлчилгээг нэвтрүүлнэ. Мөн Засаг даргын Тамгын газрын батлагдсан төсөв, цалингийн хэмнэлттэй холбоотойгоор ажлын зайлшгүй шаардлагыг харгалзан, урамшуулал олгох боломжийг ашиглана.
❖ Сургалт, суртчилгааны түнш байгууллагыг буй болгох нөхцлийг бүрдүүлнэ	Төрийн албаны тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх ажлыг онол, практикийн өндөр түвшинд манлайлагч, үлгэр жишээ байгууллагыг сонгон шалгаруулж, тэдгээр байгууллагын практик, туршлагын жишээн дээр танилцах аялал, сургалт, семинар, мэдээлэл, суртчилгаа хийх нөхцлийг бүрдүүлэх чиглэлээр зарим арга хэмжээ авч ажиллана.
❖ Төрийн захиргаа, төрийн алба, бусад чиглэлийн үйл ажиллагаатай холбогдсон хөтөлбөр, төсөл арга хэмжээг	Гадаад орон, олон улсын байгууллагын шугамаар хэрэгжүүлж буй төрийн захиргаа, төрийн алба, бусад чиглэлийн үйл ажиллагаатай

уялдуулан зохицуулна	холбогдсон хөтөлбөр, төсөл арга хэмжээг уялдуулан зохицуулах замаар тэдгээрийн давхардал хийдлийг арилгах, зээл тусламжийн ашиглалтын үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх арга хэмжээг түншлэлийн байгууллагуудтай хамтран авч хэрэгжүүлнэ.
----------------------	---

Засаг даргын Тамгын газрын зохион байгуулалтын бүтэц

Тамгын газрын дарга	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Хэлстийн дарга
		Хүний нөөц, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг хариуцсан мэргэжилтэн
		Засаг даргын зөвлөлийн хурал, дээд газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлт хариуцсан мэргэжилтэн
		Захиргааны зохион байгуулалт, Засаг даргын зөвлөлийн хурал, удирдах ажилтны шуурхай зөвөлгөөн хариуцсан мэргэжилтэн
		Гадаад харилцаа хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн
		Шагнал, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
		Иргэдийн өргөдөл гомдол, санал хүсэлт хариуцсан мэргэжилтэн
		Хороо хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
		Засаг даргын шуурхай ажил хариуцсан ажилтан
	Хэвлэлийн мэдээллийн алба	Хэвлэл мэдээллийн албаны дарга
		Сүлжээ хариуцсан мэргэжилтэн
		Техник хангамж, хөгжүүлэлт хариуцсан мэргэжилтэн
		Цахим хуудас хариуцсан мэргэжилтэн
	Хууль зүйн тасаг	Хэвлэл, мэдээлэл олон нийттэй харилцах асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
		Тасгийн дарга
		Эрх зүйн маргааны шийдвэрлэлт хариуцсан мэргэжилтэн
		Захирамжлалын баримт бичиг, гэрээ хариуцсан мэргэжилтэн
	Архив, бичиг хэргийн тасаг	Эрх зүйн сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн
		Тасгийн дарга
		Албан хэрэг хөтлөлт, түүний зохицуулалт хариуцсан ажилтан
Архивч		
Аж ахуйн тасаг	Бичээч	
	Тасгийн дарга	

		Ахлах нягтлан бодогч
		Тооцооны нягтлан бодогч
		Хөрөнгийн нягтлан бодогч
		Нярав /2/
		Угтагч
	Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс	Хэлтсийн дарга
		Ерөнхий ня-бо
		Төрийн сангийн ахлах мэргэжилтэн
		Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн
		Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн
		Сургалт, тайлан мэдээ хариуцсан мэргэжилтэн
		Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн
		Зарлага хариуцсан төсвийн мэргэжилтэн
		Салбар хариуцсан төсвийн мэргэжилтэн
		Хөрөнгө оруулалт хариуцсан мэргэжилтэн
		Санхүүжилт хариуцсан мэргэжилтэн
	Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн хяналт шинжилгээний хэлтэс	Хэлтсийн дарга
		Индекс, гэр хорооллын дэд бүтцийн хөгжил хариуцсан мэргэжилтэн
		Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийн үндсэн чиглэл хариуцсан мэргэжилтэн
		Төсөл хөтөлбөр, төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн
Орон нутгийн хөгжил, хөрөнгө оруулалтын хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн		
Хяналт, мониторингийн алба	Албаны дарга	
	Дотоод хяналт, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	
	Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	
Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс	Хэлтсийн дарга	
	Соёл урлаг, төсөл хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн	
	Халамж, хөдөлмөр эрхлэлт хариуцсан мэргэжилтэн	
	Эрүүл мэнд, нийтийн биеийн тамир хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	
	Хүүхэд, залуучууд гэр бүл хариуцсан мэргэжилтэн	
	Боловсрол, төрийн бус байгууллага, хариуцсан мэргэжилтэн	
Тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс	Хэлтсийн дарга	
	Гэрэлтүүлэг, хот тохижилт хариуцсан мэргэжилтэн	
	Байгаль орчин, орчны бохирдол хариуцсан мэргэжилтэн	
	Зам, тээвэр, барилга байгууламж, холбоо хариуцсан мэргэжилтэн	
	Дэд бүтэц хариуцсан мэргэжилтэн	
	Сууц өмчлөгчдийн холбоо хариуцсан	

		мэргэжилтэн
		Төхижилт, ногоон байгууламж хариуцсан мэргэжилтэн
	Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтэс	Хэлтсийн дарга
		Худалдаа үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
		Нийтийн хоол, зочид буудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
		Үйлдвэрлэл, иноваци хариуцсан мэргэжилтэн
		Аялал жуулчлал, ахуй үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
		Хүнс, хөдөө аж ахуй хариуцсан мэргэжилтэн
		Авто засвар, үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
	Цэргийн штаб	Штабын дарга
		Тоо бүртгэлийн офицер
		Төлөвлөлт, сургалтын офицер
		Мэдээллийн аюулгүй байдлын офицер
		Дайчилгааны офицер
		Шуурхай байдлын ахлагч

4.4 Засаг даргын Тамгын газрын дотоод хяналтын механизм

4.4.1 Санхүүгийн хяналт:

Засаг даргын Тамгын газар нь аливаа ажил үйлчилгээг дагалдаж гарах санхүүгийн болон анхан шатны баримт бүрдэл дээр Төсвийн шууд захирагч, ахлах нягтлан бодогч гарын үсэг зурж баталгаажуулж ажиллана.

Төсвийн тухай хуулийн 54.3-д зааснаар Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төсвийн гүйцэтгэл болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу гаргах бөгөөд санхүүгийн тайлан нь дараах зүйлсээс бүрдэнэ.

- ✓ Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан
- ✓ Санхүүгийн байдлын тайлан
- ✓ Мөнгөн гүйлгээний тайлан
- ✓ Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан
- ✓ Санхүүгийн тайлангийн тодруулга

Улсын төсвийн байгууллагын санхүүгийн тайланд дараах нэмэлт тодруулгыг хавсаргана.

- ✓ Байгууллагын тооцоо нийлсэн акт
- ✓ Баталгаа хохирлыг нөхөн төлөх үүрэг зэрэг тухайн байгууллагын учирч болзошгүй өр төлбөрийн тухай мэдэгдэл
- ✓ Батлагдсан төсвөөс гадуур буюу хэтрүүлж гаргасан зардлын тухай мэдэгдэл,
- ✓ Батлагдсан төсвийн зүйл бүрээр гаргасан зардлын дүн,
- ✓ Нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөн явуулахад баримталах бодлогын тухай тайлбар,
- ✓ Тухайн жилийн санхүүгийн үйл ажиллагааны дүн, жилийн эцсийн санхүүгийн байдлыг үнэн зөв илэрхийлэхэд шаардлагатай мэдээлэл,

- ✓ Холбогдох тайлан болон мэдэгдэлд заасан үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөний үзүүлэлтэд хүрсэн байдал,
- ✓ Холбогдох тайлан болон мэдэгдэл бүрээр өмнөх санхүүгийн жилд хүрсэн түвшин,
- ✓ Санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв болохыг тодорхойлж ерөнхий менежер, ерөнхий нягтлан бодогчийн гарын үсэг зурсан мэдэгдэл.

Улсын төсвийн байгууллага хагас, бүтэн жилээр ажил үйлчилгээний анги тус бүрээр тоо хэмжээ, чанар, өртөг болон хугацааны биелэлтийг тусгасан үр дүнгийн гэрээний тайланг гаргана.

Засаг даргын Тамгын газар жилийн эцсийн тайлангаар төрийн Аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

Улирлын тайланд дараах зүйлсийг тусгана.

- ✓ Тухайн жилийн ажил үйлчилгээний нийлүүлэлтийн явц
- ✓ Төсвийн шууд захирагчийн үр дүнгийн гэрээний биелэлтийн явцыг дүгнэхэд шаардлагатай бусад мэдээлэл

4.4.2 Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааны дотоод хяналт:

- ✓ Тамгын газрын үйл ажиллагаанд ИТХурал, Засаг дарга, Дотоод аудит хяналт шинжилгээ мониторингийн албаны хяналт
- ✓ Ажилтан бүрийн 14 хоног тутмын ажлын явцыг түргэтгэх тайлан
- ✓ Улирал бүрийн санхүүгийн тайлангийн талаар төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас өгсөн удирдамж чиглэл

4.4.3 Засаг даргын Тамгын газрын даргын гаргах шийдвэр, түүнийг боловсруулах үйл явц.

- ✓ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйл, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.1, 16.5.2-т заасны дагуу бүрэн эрхийн хүрээнд тушаал гаргана. Тушаалыг холбогдох мэргэжилтэн боловсруулж, нэгжийн дарга, эрх зүйн хүрээнд тушаал гаргана. Тушаалыг холбогдох мэргэжилтэн боловсруулж нэгжийн дарга, эрх зүйн мэргэжилтэн хянан, Тамгын даргаар батлуулж мөрдөнө.

4.4.4 Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс хяналт тавьж, биелэлтийг ханган ажиллана.

5.ТӨСӨВЛӨСӨН САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАН

5.1 Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд зарцуулахаар төсөвлөсөн санхүүгийн тайлангийн таамаглалын тухай мэдэгдэл

Төсвийн шууд захирагч Б.Амартүвшин, ахлах нягтлан бодогч Д.Өлзийцэцэг бид Засаг даргын Тамгын газрын 2017-2020 онуудад төсөвлөсөн санхүүгийн тайланд тусгасан үйл ажиллагаа, санхүүгийн үр дүнг үнэн зөв тусгасан болохыг баталж байна. Үүнд:

- ✓ Төсөвлөсөн тайланд тусгагдсан бүх тооцоолол үнэн зөв,
- ✓ Байгууллагын үйл ажиллагааны эдийн засаг, санхүүгийн бүхий л үйл явцыг хамруулахыг хичээсэн,
- ✓ Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлан нь иж бүрэн

Тамгын дарга бөгөөд
төсвийн шууд захирагч

/Б.Амартүвшин/

Ахлах нягтлан бодогч

/Д.Өлзийцэцэг/

5.2 Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого ба төсвийн таамаглалын талаарх мэдэгдэл

5.2.1 Бүртгэлийн ерөнхий бодлого:

Төсвийн байгууллагууд төсөв ба нягтлан бодох бүртгэлийн хувьд ижил зарчимд суурилсан бие даасан санхүүгийн тайлан бэлтгэх шаардлагатай бөгөөд энэ нь нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт ба үр дүнд суурилсан, Төсвийн тухай хуультай нийцсэн байна. Иймд Засаг даргын Тамгын газрын 2017 оны үйл ажиллагааны урсгал төсөв, хөрөнгө оруулалтын төсөв ба төсөвлөсөн санхүүгийн тайланг үр дүнд суурилсан зарчмаар гаргалаа.

2018-2020 оны төсвийн таамаглалыг Статистик мэдээ, урьд жилүүдийн төсвийн гүйцэтгэлд суурилан боловсруулсан болно.

5.2.2 Бүртгэлийн тусгай бодлогууд

Орлогыг олсон цаг хугацаатай нь хамааруулан хүлээн зөвшөөрнө.

Бүтээгдэхүүний өртгийг тооцоолох:

- ✓ Ажилтнуудын 2017 оны хүн өдрийн хуваарьт үндэслэн ажил үйлчилгээний шууд зардлыг оноосон.
- ✓ Зардал тооцох суурийг ашиглан шууд бус зардлыг ажил үйлчилгээнд хуваарилсан.
- ✓ Үндсэн хөрөнгийг анхны өртөг буюу түүхэн өртгөөс нь хуримтлагдсан элэгдлийг хасаж цэвэр дүнгээр харуулсан.
- ✓ Жилийн амралтын зардлыг хуримтлуулан тусгасан.

5.2.3 Төсвийн таамаглалын талаарх мэдээлэл

- ✓ 2017-2020 онуудын төсөвлөсөн баланс,
- ✓ 2017-2020 онуудын төсөвлөсөн мөнгөн гүйлгээний төсөв,
- ✓ 2017-2020 онуудын өмчийн өөрчлөлтийн төсөвлөсөн тайлан.



5.3. Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлангийн нэмэлт тодруулга

Үйл ажиллагааны төсөв болон төсөвлөсөн санхүүгийн тайлангуудын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг хавсралт 2-с үзнэ үү. Үүнд:

1. Хавсралт	0-1	Цалин хөлсний зардлын нэгтгэл
2. Хавсралт	0-2	Бичиг хэргийн зардлын төсөв
3. Хавсралт	0-3	Тээвэр шатахууны зардлын төсөв
4. Хавсралт	0-4	Шуудан холбооны зардлын төсөв
5. Хавсралт	0-5	Гадаад албан томилолтын зардлын төсөв
6. Хавсралт	0-6	Ном, хэвлэлийн зардал
7. Хавсралт	0-7	Гадаад зочны зардлын төсөв
8. Хавсралт	0-8	Мэдээлэл сурталчилгааны зардлын төсөв
9. Хавсралт	0-9	Түрээсийн төлбөрийн зардлын төсөв
10. Хавсралт	0-10	Тэтгэвэрт гарахад олгох нэг удаагийн мөнгөн тэтгэмжийн төсөв
11. Хавсралт	0-11	Нэг удаагийн тэтгэмж , шагнал урамшууллын зардлын төсөв
12. Хавсралт	Б-1а	2018 оны зардлын төсөв бүлэглэлээр
13. Хавсралт	Б-1б	2018 онд нийлүүлэх ажил үйлчилгээний нийт өртөг
14. Хавсралт	Б-2	Зардлын төвүүдэд хувиарлагдсан шууд зардлууд
15. Хавсралт	Б-3	Ажил үйлчилгээнд хувиарлагдсан шууд зардлууд
16. Хавсралт	Б-4	Зардлын төвүүдэд хувиарлагдсан шууд бус зардлууд
17. Хавсралт	Б-5	Ажил үйлчилгээний хүн өдрийн зарцуулалт
18. Хавсралт	Б-6	Ажил үйлчилгээний хүн өдрийн зарцуулалт (хувиар)

6. ӨМЧЛӨЛИЙН БУСАД ЗОРИЛТУУД

6.1 Санхүүгийн үйл ажиллагааны зорилт ба үзүүлэлтүүд

Батлагдсан төсвийн зардлын зүйл ангиар зарцуулж, Тамгын газрын тасралтгүй үйл ажиллагааг ханган харилцагч байгууллагуудтай улирал тутам тооцоо нийлж, цаг хугацаанд нь сарын мэдээ, улирлын тайланг гарган өгнө.

6.2 Нөөцийн ашиглалт, сайжруулалт

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар дээр тодорхойлсон өмчлөлийн зорилтыг хангахдаа боловсон хүчний биет хөрөнгийн болон санхүүгийн нөөцийн ашиглалт, үр ашгийг дээшлүүлэх, шинээр нөөц бүрдүүлэх асуудлыг дор дурьдсан байдлаар хэрэгжүүлэх болно.

6.2.1 Хүний нөөц

2017 онд Засаг даргын Тамгын газарт 305 төрийн албан хаагч ажиллаж байгаагаас Улс төрийн албан тушаалтан 32, төрийн захиргааны албан хаагч 126, төрийн үйлчилгээний ажилтан 141, төрийн тусгай 6 тус тус ажиллаж байна.

Ажилчдын тоог хэлтэс, албадаар харуулбал:

№	Хэлтэс албадын албан хаагчид	Тоо
1	Засаг дарга	1
2	Засаг даргын орлогч	1
3	Засаг даргын зөвлөх	3
4	Тамгын дарга	1
5	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	8
6	Хэвлэл мэдээллийн алба	5
7	Хууль зүйн тасаг	4
8	Архивын тасаг	4
9	Аж ахуйн тасаг	33
10	Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс	12
11	Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн хяналт шинжилгээний хэлтэс	5
12	Хяналт мониторингийн алба	3
13	Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс	6
14	Тохижилт нийтийн аж ахуйн хэлтэс	7
15	Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтэс	7
16	Цэргийн штаб	6
17	Хороодын Засаг дарга нар	27
18	Хороодын зохион байгуулагч	42
19	Хороодын нийгмийн ажилтан	27
20	Хороодын үйлчлэгч, жижүүр	103
	Нийт дүн	305

Нийслэлийн Баянзүрх дүүргийн ЗДТГ-ын төрийн албан хаагчдийн 10,5 хувь нь улс төрийн, 42,3 хувь нь төрийн захиргааны, 45,2 хувь нь төрийн үйлчилгээний албан хаагч 2 хувь нь төрийн тусгай албан хаагчид байна.

6.2.1.1 Боловсон хүчнийг сургаж, хөгжүүлэх талаар дэвшүүлсэн зорилт

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, сургалт, нийгмийн баталгааг хангах талаар 2017-2020 онд хэрэгжүүлэх хөтөлбөрийг 2017 онд баталсан.

Тус дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас 2017 оны 05 дугаар сард Тамгын газрын ажилтнуудаас тэдний ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах болон сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох судалгаа авсан бөгөөд нийт ажилтнуудын 59,6% нь болох 171 хүн хамрагдсан. Судалгаанд оролцогсдын 40,6 хувь нь 3 буюу түүнээс дээш жил төрийн албанд ажиллаж байгаа, насны хувьд нийт судалгаанд хамрагдсадын 55,1 хувь нь 23-35 насны, 23,6 хувь 36-45 насны, 12,1 хувь нь 46-55 насны, үлдсэн 12 хувь нь бусад насны хүмүүс эзэлж байна.

Мөн судалгаанд оролцогсдын 81% нь гэр бүлийн хэрэгцээний 0,07 га газраа өмчилж аваагүй, 81% нь орон сууцны урт хугацааны зээлд хамрагдах

хүсэлтэй, 69% нь зуслангийн сууцгүй тул байгууллагын нэгдсэн зуслантай болохыг дэмжсэн.

2017 оны 05 дугаар сард явуулсан албан хаагчдын орон сууцны судалгаанд Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын 171 албан хаагч хамрагдсан ба үүнээс 31,3 хувь нь нийтийн зориулалттай орон сууцанд, 30,4 хувь нь гэр хороололд, 2 хувь нь амины орон сууц буюу бие даасан тохилог сууцанд, 29,4 хувь нь өөрийн орон сууцгүй, эцэг эхийнхээ хажууд, 6,9 хувь нь түрээсийн орон сууцанд амьдарч байгаа бөгөөд 70 хувь нь цалингийн болон бусад зээлтэй, 1-5 хүртэл жил ажиллаж байгаа Төрийн жинхэнэ албан хаагчид нь цалингийн ямар нэг нэмэгдэл байхгүй байгаа зэрэг нь “Төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгаа” дэд хөтөлбөрийг боловсруулах, түүний үндсэн дээр ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөөг жил бүр гарган нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэн ажиллах шаардлага байна.

Сургалт хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох судалгааны дүнд албан хаагчдын дийлэнх хэсэг нь хугацааны хувьд богино болон дунд хугацааны, агуулгын хувьд гадаад хэл, мэргэжлийн сургалт, мөн хөгжилтэй орны туршлагаас очиж суралцах, дадлагажих хэрэгцээг илүү чухал гэж үзсэн байна.

Дээр дурьдагдсан судалгааны дүгнэлтүүдээс гадна тус хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэл нь “Төрийн албаны тухай” хуулийн 27.1.5 дахь заалт, 27.1.9 дэх заалт, мөн хуулийн 33.6.2 дахь заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын 2013 оны 200 дугаар тогтоол, дүүргийн Засаг даргын 2017-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, тус хугацаан дахь жил бүрийн эдийн засаг, нийгмийн зорилтууд зэрэг болно.

Хөтөлбөрийн зорилго нь дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын ажлын идэвх санаачлага, бүтээлч байдлыг өрнүүлэх, сахилга, ёс зүйн хариуцлагыг дээшлүүлэх, албан хаагчдын гаргасан амжилтыг үнэлж, үйл ажиллагаа, ажлын үр дүнг харгалзан шагнаж, урамшуулах, амьдралд нь бодит дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

-----Ω-----

6.2.1.2 Төрийн албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах 2017-2020 оны хөтөлбөрт тусгагдсан арга хэмжээний 2017 онд хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө

№	Хэрэгжүүлэх ажил, зорилт	Д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шийдвэрлэх арга зам
1	Сургалт болон мэдлэг чадвар олгох талаар	1	Төрийн удирдлагын академийн төрийн удирдлагын мэргэшсэн менежер бэлтгэх урт болон дунд хугацааны сургалтанд хамруулах.	Хичээл, үйлдвэрлэл, дадлагын зардлаас
		2	Албан хаагчдыг мэргэжлийн дагуу мэргэшүүлсэн сургалтанд хамруулах.	Хичээл, үйлдвэрлэл, дадлагын зардлаас
		3	Магистрантур болон докторантурын сургалтанд суралцах хугацаанд байгууллагаас дэмжлэг үзүүлэх.	Суралцах боломж олгох, ажлын цагийн хөнгөлөлт үзүүлэх
		4	Гадаад хэлний дунд болон богино хугацааны сургалтанд хамруулах.	Хичээл, үйлдвэрлэл, дадлагын зардал
		5	Гадаад, дотоодын их дээд сургууль, коллежид элсэн орж суралцаж буй албан хаагчдад дэмжлэг үзүүлэх.	Хуулийн дагуу шийдвэрлэнэ.
		6	Орон нутгийн засаг захиргааны байгууллагуудын ажилтай танилцаж, ажлын туршлага судлах, харилцан суралцах ажлыг зохион байгуулах.	Хичээл, үйлдвэрлэл, дадлагын зардлаас
		7	“Мэдээллийн цаг”-ийн үр өгөөжийг дээшлүүлнэ. Лекц унших багш нарт урамшуулал олгох.	Хичээл, үйлдвэрлэл, дадлагын зардлаас
		8	Гадаад хамтын ажиллагаатай улс орнуудын ажилтай танилцах, харилцан туршлага солилцуулах, сургалтанд хамруулах.	Төсөв, гадаад арга хэмжээний зардлаас
2	Нийгмийн баталгааг хангах талаар	1	Орон сууц хүсч өргөдөл өгсөн төрийн албан хаагчдыг дараалалд оруулж, дэс дараатай шийдвэрлэх.	Төсөвт хөрөнгөөс
		2	Орон сууц барьдаг байгууллагуудтай гэрээ хийж албан хаагчдынхаа орон сууцны асуудлыг шийдвэрлэх боломжийг судлах.	Судалгааг хийж дуусгах
		3	Хагас болон бүтэн жилээр ажил дүгнэж, тэргүүний албан хаагчдыг урамшуулах, тэмдэглэл болон уламжлалт баярыг угтан шагнаж урамшуулах, төрийн дээд болон салбарын одон медалиудад	Тэтгэмж, урамшуулалын зардлаас

			тодорхойлох зэрэг арга хэмжээг зохион байгуулах.	
		4	Албан хаагчдын гэр бүлийг дэмжих, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэн, нэг удаагийн буцалтгүй мөнгөн тусламж олгох	Төсөвт хөрөнгөөс
3	Ажлын байр, ажиллах нөхцлийн талаар	1	Албан хаагчдын тав тухтай ажиллах орчин бий болгохын тулд засвар тохижилтыг хийж өрөөний чийгшил, гэрэлтүүлэг, цэцэгжүүлэх, тавилга шинэчилэх, тохижуулах ажлыг тогтмол хийнэ.	Тамгын газрын төсөвт хөрөнгөөс
		2	Тамгын газрын ажилтан, албан хаагчдыг тэжээллэг, эрүүл хоолоор хангаж үйлчлэх, хоол унааны хөнгөлөлт олгох асуудлыг шийдвэрлэх	Цалингийн хоол, унааны мөнгөнөөс
		3	Тамгын газрын дотоод сүлжээ интернетийг бүрэн дүүрэн ашиглан ажил, албандаа шинэ мэдээ, мэдээллийг олж авах боломжийг хангах	Тамгын газрын төсөвт хөрөнгөөс
	Эрүүл мэнд, Биеийн тамир спорт, Соёл урлаг	1	Албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэгээр оруулж, шинжилгээ хийлгэж эрүүл мэндэд нь анхаарч, эмчлүүлэх боломжоор хангах	Биеийн тамир спортын зардлаас
		2	Эрүүл мэнд, бие бялдар чийрэгжүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах	Тамгын газрын төсөвт хөрөнгө болон сайн дурын үндсэн дээр
		3	Тамгын газрын төрийн албан хаагчдын байнгын гар бөмбөг, сагсан бөмбөгийн байнгын багтай болгож бэлтгэл хангуулж байх.	Сайн дурын үндсэн дээр тогтмол бэлтгэж байх /Гэрээт спорт зааланд/
		4	Гэрээт спорт зааланд 7 хоногийн 1 өдөр 2 цагийг ажилтан, албан хаагчдад зориулах	Биеийн тамир спортын зардлаас
		5	Биеийн тамир спорт хороотой хамтарч хамт олноороо агаарт гарах, аялал зохион байгуулна.	Биеийн тамир спортын зардлаас
		6	Танин мэдэхүйн уралдаан, тэмцээнд оролцох санаачлагын дэмжих, зохион байгуулж ажиллана.	Хичээл, үйлдвэрлэл, дадлагын зардлаас

Ажилтан албан хаагчдыг сургаж, хөгжүүлэх чиглэлээр

№	Боловсролын түвшин	2017	2018	2019	2020
1	Мэргэшүүлэх сургалт	25	27.5	30	32.5
2	Гадаадад мэргэжил дээшлүүлэх сургалт	20	22	24	26
3	Тоффель	5	5.5	6	6.5
	Нийт	50	55	60	65

6.2.1.3 Ажилтны ажлын орчин нөхцөлийг сайжруулж, нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр

- Ажил үүргийн дагуу ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
- Ажлын байрны тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулна.
- Ажлын болон уулзалтын байрыг тусгаарласан байхаар нөхцөл бүрдүүлнэ.
- Төрийн албан хаагчдын амьдрах орон сууц, нөхцөлийг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлнэ. /Төрийн байгууллагад 2 ба түүнээс дээш жил тасралтгүй үр бүтээлтэй ажилласан, цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллах ажилтнуудад орон сууцны зээлд хамрагдахад урьдчилгаа төлбөрийн тодорхой хувийн дэмжлэг үзүүлэх/
- 4.2.3. Зуслангийн болон хувийн орон сууцны зориулалтын газартай болоход нь хуулийн хүрээнд зохих дэмжлэг үзүүлэх.

6.2.1.4 Албан хаагчдын эрүүл мэнд, сургалт хөгжлийн асуудал

Хоёр жил тутам бүр албан хаагчдыг дотоодод нарийн мэргэжлийн эмчийн үзлэг, оношилгоонд үнэ төлбөргүй хамруулах ажлыг зохион байгуулах

- Сургалт хөгжлийн арга хэмжээг албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн уян хатан байх, тодорхой төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулна.
- Сургалтыг дараах хэлбэрээр зохион байгуулна. Үүнд:
 - а/ төрийн хөрөнгөөр давтан сургах, мэргэшлээ дээшлүүлэх хугацаанд нь албан тушаалын цалин хөлсийг хууль тогтоомжид заасан хэмжээгээр олгох
 - б/ Монгол Улсын Засгийн газрын дэргэдэх Удирдлагын академи болон бусад их, дээд сургуулиудад боловсрол дээшлүүлэх, мэргэжил олгох, мэргэшүүлэх сургалтанд хамруулах
 - в/ албан тушаалын шаардлагын дагуу гадаад, дотоодын урт, богино хугацааны сургалтанд хамруулах
 - г/ төрөөс гаргасан хууль тогтоомж шийдвэрүүдийн хүрээнд өөрсдийн бололцоог дайчлан сургалт зохион байгуулах

6.2.1.5 Албан хаагчдыг хөгжүүлэх бусад чиглэлээр

- Албан хаагчдыг Үдийн хоол, унааны хөнгөлөлтөнд хамруулах арга хэмжээг авна.
- Албан хаагчдыг соёл, урлагийн олон төрлийн ажилд оролцуулах, холбогдох байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлнэ.
- Албан хаагчдын эрүүл мэнд, чөлөөт цагийг зөв өнгөрөөх нөхцөл бүрдүүлэхэд чиглэсэн бие бялдарыг чийрэгжүүлэх болон спортын арга хэмжээг зохион байгуулна.
- Өөрийн болон гэрээт спорт заал болон чийрэгжүүлэлтийн танхимд 7 хоногийн 1 өдрийн 2 цагийг ажилчдад зориулах;
- Улирлын шинжтэй спортын арга хэмжээг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулна.

Нийслэлийн Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, сургалт, нийгмийн баталгааг хангах талаар 2017-2020 онд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хөтөлбөрийн санхүүлжилтийн эх үүсвэр:

- ✚ Улс, орон нутгийн төсвийн хөрөнгө,
- ✚ Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хүрээнд хэрэгжих төсөлт арга хэмжээний эх үүсвэр,
- ✚ Гадны байгууллагын төсөл хэрэгжүүлэх боломж,
- ✚ Бусад эх үүсвэр,

Хүрэх үр дүнгийн үзүүлэлт:

Орон сууцны урт хугацааны зээлд хамрагдалт;

- ✚ Зээлийн урьдчилгааны хөнгөлөлт эдэлсэн байдал,
- ✚ Орон сууцны нөхцлөө сайжруулсан байдал,
- ✚ Зуслангийн газартай болсон эсэх,
- ✚ Сургалтын хамрагдалт ба мэргэжлийн мэдлэг, чадвар дээшлэлт,
- ✚ Эрүүл мэндийн үзлэг, оношлогооны хамрагдалт,
- ✚ Спорт, урлаг соёлын арга хэмжээнд хамрагдалт,
- ✚ Ажлын байрны орчин, нөхцөл сайжралт,
- ✚ Албан хаагчдын ажилд хандах хандлагын өөрчлөлт ба сэтгэл ханамжийн түвшин,

6.2.2 Биет хөрөнгийн нөөц

- Тамгын газар нь 2017 оны байдлаар 12,263,971.0 тэрбум төгрөгийн барилга байгууламж, 287,974,2 сая төгрөгийн авто тээврийн хэрэгсэл, 794,945,2 сая төгрөгийн машин тоног төхөөрөмж, 765,478,9 сая төгрөгийн тавилга эд хогшил, 62,587,143,5 тэрбум төгрөгийн зам гүүрийн барилга байгууламжтай, 5,055,1 сая төгрөгийн номын фондтой байна.

6.2.3 Санхүүгийн нөөц

- Засаг даргын Тамгын газраас 2017-2020 онд нийлүүлэх ажил үйлчилгээний цар хүрээ, хэмжээг өмнөх оны түвшинг ахиулахаар тооцсон бөгөөд үйл ажиллагааны энэхүү төлөвлөгөөнд цалин, хөлс, цахилгаан, дулаан, тээвэр шатахууны зардлыг тооцсон болно.
- Харин 2018 онд бичиг хэргийн материал, тээвэр шатахуун, шуудан холбоо, гэрэл цахилгаан, түлш халаалт, цэвэр бохир ус, ном хэвлэл, албан томилолт зэрэг байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаатай холбоотой зардлуудыг инфляцийн өөрчлөлтийг харгалзахгүйгээр өнөөгийн мөрдөж буй үнэ тарифийг үндэслэн тооцсон учир 2018 онд үнийн өсөлт гарах тохиолдолд санхүүгийн нөөцийн дутагдалд орж болзошгүй юм.

6.3. ЭРСДЭЛ

- Өмчлөгч байгууллагад учирч болох эрсдэлд /Санхүүгийн болоод бусад, эерэг ба сөрөг/ анхааралтай хандан өмчлөлийн зорилтыг тодорхойлох үүднээс дараах нэр төрлөөр бүлэглэн тодорхойлсон.

6.3.1 Болзошгүй өр төлбөр

- Засаг даргын Тамгын газрын зүгээс ирээдүйд төлбөр хийхтэй холбогдсон төсөвлөсөн санхүүгийн тайлан бэлтгэж байх хугацаанд ямар нэгэн материаллаг нөлөө бүхий болзошгүй өр төлбөр гаргахгүй болно.

6.3.2 Хууль эрхийн актын үйлчлэлтэй холбоотой эрсдэл

- Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааг зохицуулдаг хууль, эрх зүйн баримт бичигт нэмэлт өөрчлөлт орох, үүнтэй холбоотой байгууллагын чиг үүрэг, эрх хэмжээ, бүтэц зохион байгуулалт, төсөв санхүүд бодлогын шинжтэй биет хөрөнгийн нөөцийн хэмжээнд өөрчлөлт орно.

6.3.3 Өмчлөлийн болон бодлогын өөрчлөлт

- Дүүргийн хэмжээнд бүтээн байгуулалтын томоохон ажил, үйлчилгээг хийж гүйцэтгэхэд өмчлөлтэй холбогдсон бодлогын шинжтэй биет хөрөнгийн нөөцийн хэмжээнд өөрчлөлт орно.

6.3.4 Гадаад валютын ханшны өөрчлөлтийн эрсдэл

- Засаг даргын Тамгын газар нь аливаа татвар, төлбөр хураамжийг үндэсний валют болох төгрөгөөр гүйцэтгэдэг тул гадаад валютын ханшийн өөрчлөлттэй холбоотой эрсдэл гарахгүй болно.

6.3.5 Зээлийн эрсдэл

- Тус Тамгын газар нь үйл ажиллагаагаа явуулахад зээл авдаггүй тул зээлийн эрсдэл гарахгүй гэж үзэж байна.

-----Ω-----

Хавсралт 1

Ажил үйлчилгээ 1.1. Иргэдийг өвчлөлтөөс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, хороодын өрхийн эмнэлгийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлнэ.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>1.1.1 Өрхийн эмнэлгийн барилгын хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, эмнэлгүүдийн анхан шатны үзлэг оношилгооны тоног төхөөрөмжийг сайжруулж, нэмэгдүүлнэ.</p> <p>1.1.2 Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнийг мэргэжил боловсролоо дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлж, хүний нөөцийг чадваржуулна.</p> <p>1.1.3 “Цахим эрүүл мэнд” хөтөлбөрийн хүрээнд өвчний түүхийг цахим мэдээллийн системд бүртгэх, дүүргийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын мэдээллийн технологийг боловсронгуй болгож, чирэгдлийг бууруулна.</p> <p>1.1.4 Эрүүл мэндийн салбарын авлига, хээл хахуультай иргэдийн мэдээлэл хяналтын дор тууштай тэмцэнэ.</p> <p>1.1.5 Дүүргийн хүн амын дунд өргөн тархацтай байгаа өвчин эмгэгийн үүсэх шалтгаан нөхцөлд тандалт судалгаа хийж, нөлөөлж буй сөрөг үр дагаврыг багасгахад анхаарч ажиллана.</p> <p>1.1.6 Сургууль, цэцэрлэгийн хүүхдүүдэд амны хөндийн эрүүл мэндийн боловсрол олгох, эрүүлжүүлэх арга хэмжээг үе шаттай зохион байгуулна.</p> <p>1.1.7 Ахмад настны асаргаа үйлчилгээ, сэргээн засах болон сувилахуйн үйлчилгээг нэмэгдүүлэхэд анхаарч ажиллана.</p>	<p>Эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлогыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлж, иргэдийн өвчлөлтөөс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг эрчимжүүлж, эмнэлгийн байгууллагын орчин, нөхцөл, үйлчилгээ дээшилнэ.</p>
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Эрүүл мэндийн болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын мөрийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах ❖ Нийслэл, дүүргийн эдийн засаг, нийгмийн зорилтын хэрэгжилтийг хангах 	
<p>Хүн өдөр</p>	
<p>Өртөг</p>	

Ажил үйлчилгээ 1.2 Нийтийн биеийн тамир, спорт

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>1.2.1 Дүүрэгт баригдаж буй спортын цогцолбор болон биеийн тамир спортын талбай барих ажлыг үе шаттай</p>	<p>Хүн амын бие бялдрыг</p>

<p>хэрэгжүүлж ашиглалтад оруулна.</p> <p>1.2.2 Дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх өсвөрийн шигшээ багийн үйл ажиллагааг өргөжүүлж, дэмжлэг үзүүлнэ.</p> <p>1.2.3 Өсвөр үе, хүүхэд, залуучуудын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, авьяас, ур чадварыг хөгжүүлэх үйл ажиллагааг багийн спортоор дамжуулан хэрэгжүүлэх ажлыг эрчимжүүлж, үндэсний болон өвөл, зуны спортын төрлөөр уралдаан тэмцээн жил бүр зохион байгуулна.</p>	<p>хөгжүүлэх, эрүүл мэндийг хамгаалахад дэмжлэг үзүүлж, нийтийн биеийн тамир спортын хүртээмж нэмэгдэнэ.</p>
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Биеийн тамир спортын тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын мөрийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах 	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 2.1 Цэцэрлэг, сургуулийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр улсын төсөв, гадаадын болон хувийн хэвшлийн хөрөнгө оруулалтыг дэмжих замаар ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэгийн тоог нэмэгдүүлнэ.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>2.1.1 Улсын төсөв, төрийн өмчийн концесс, гадаадын болон хувийн хэвшлийн хөрөнгө оруулалтыг дэмжих замаар дүүрэгт сургуулийн барилга шинээр барих, сургуулийн өргөтгөл барих ажлыг үе шаттайгаар зохион байгуулж, сургуулиудыг хоёр ээлжид бүрэн шилжүүлнэ.</p> <p>2.1.2 Цэцэрлэгийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр “Хүүхэд бүр цэцэрлэгт” хөтөлбөрийн хүрээнд дүүргийн цэцэрлэггүй хороодод цэцэрлэг барих, төрийн өмчийн цэцэрлэгийг түшиглэн, гэр цэцэрлэг байгуулах ажлыг зохион байгуулж, хүүхдийг хөгжүүлэх зардлыг нэмэгдүүлнэ.</p>	<p>Сургууль, цэцэрлэгийн хүртээмж сайжирч, сургуулийн өмнөх боловсролд хамрагдалтын хувь нэмэгдэнэ.</p>
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Боловсролын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна. ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн биелэлт хангагдсан байна. 	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 2.2 Хүүхдэд ээлтэй орчин бүрдүүлнэ.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>2.2.1 “Эко сургууль”, “Ногоон цэцэрлэг” аян хэрэгжүүлж, сургууль, цэцэрлэг бүрд хүүхдэд ээлтэй, эрүүл, аюулгүй орчин бий болгон, сургалтын орчны шинэчлэл хийнэ.</p>	<p>Сургууль, цэцэрлэгийн хүртээмж сайжирч,</p>

<p>2.2.2 Сургуулийн бүсэд аюулгүй байдлыг бүрэн хангасан стандарт нэвтрүүлж, цэцэрлэг, сургуулийн орчныг гэрэлтүүлэг, гарц, гэрлэн дохио, камер, автомашины хурд сааруулагчтай болгох ажлыг зохион байгуулна.</p> <p>2.2.3 Хүүхдийн насны онцлогт тохирсон хөгжлийн хөтөлбөрийг үндэсний өв уламжлал, ёс заншилтай хослуулан хэрэгжүүлж, эрүүл чийрэг бие бялдартай, боловсролтой, амьдрах ухаантай, эх оронч, нийслэлийн бүтээлч иргэнийг төлөвшүүлнэ.</p> <p>2.2.4 Хүүхдийн авьяас чадварыг нээн хөгжүүлэх зорилгоор дугуйлан секцийн үйл ажиллагааг дэмжин ажиллана.</p> <p>2.2.5 Хүүхдийг осол гэмтэл, мансуурал, донтолт, болзошгүй эрсдэл, цахим орчны сөрөг нөлөөнөөс хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх чадавхыг бэхжүүлж, эрсдэлд өртсөн хүүхдэд үзүүлэх нөхөн сэргээх үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулна.</p> <p>2.2.6 Хүүхэд хамгааллын үйлчилгээний мэдээлэл хяналтын тогтолцоог бэхжүүлж, хариу үйлчилгээний чанарыг сайжруулах замаар хараа хяналтгүй, хөдөлмөр эрхэлдэг, хүчирхийлэлд өртсөн, эрх нь зөрчигдсэн хүүхдийн тоог бууруулна.</p> <p>2.2.7 Хараа хяналтгүй, эрсдэлд өртсөн хүүхдийг шуурхай хамгаалан, үйлчилгээ үзүүлэх нэгжийг бий болгоно. Хүүхдийн асрамж, халамжийн төвүүдэд гэр бүлийн хувилбарт үйлчилгээг нэвтрүүлж, хүүхдийг гэр бүлд нь эргэн нэгтгэнэ.</p>	<p>сургуулийн өмнөх боловсролд хамрагдалтын хувь нэмэгдэнэ. Хүүхэд хамгаалал, хөгжлийн асуудал дээшилсэн байна.</p>
<p>Чанар:</p> <p>❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна.</p>	
<p>Хүн өдөр</p>	
<p>Өртөг</p>	

Ажил үйлчилгээ 2.3 Сургалтын чанарыг сайжруулна.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>2.3.1 Боловсролын чанарын шинэчлэлийн хүрээнд сургуулийн өмнөх боловсрол, бага, суурь, бүрэн дунд боловсролын цөм хөтөлбөрийг бүрэн хэрэгжүүлнэ.</p> <p>2.3.2 Сургалтын хөтөлбөрт түүх, хэл соёл, үндэсний өв уламжлал, зан заншил, үндэсний ухамсар, эх оронч сэтгэлгээг суулгахад чиглэгдсэн агуулгыг тусган хэрэгжүүлнэ.</p> <p>2.3.3 “Хүн болох багаасаа” аян өрнүүлж, хүүхдийг амьдрах ухаан, бие даах чадвар, харилцааны зөв дадал хэвшилд сургаж, үндэсний бахархал, глобал сэтгэлгээтэй иргэн болгон төлөвшүүлнэ.</p>	<p>Эх оронч, түүх, ёс заншлыг биедээ төлөвшүүлсэн иргэн болоход түлхэц болно.</p>

Чанар: ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна.	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 2.4 Багшийн мэргэжлийг дээшлүүлж, сургалтын орчныг сайжруулна.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>2.4.1 Сургууль, цэцэрлэгийг чадварлаг боловсон хүчин, сургалтын орчинтой болгох "Нийслэлийн боловсрол-2024" хөтөлбөр хэрэгжүүлнэ. Олон улсын хөтөлбөрт сургуулийн тоог нэмэгдүүлнэ.</p> <p>2.4.2 Багшийн мэргэжил, ур чадварыг хөгжүүлэх зорилгоор өндөр хөгжилтэй болон хөгжиж буй орнуудад дүүргийн багш нарыг урт болон богино хугацааны сургалтад хамруулна. Олон улсын, улсын болон нийслэлийн шилдэг мэргэжилтний багийг урилгаар ажиллуулж, багш нарыг мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамруулна.</p>	Чадварлаг багш нараас бүрдсэн, сургалтын орчин бүрэлдэнэ.
Чанар: ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна.	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 2.5 Иргэний боловсрол олгох албан бус сургалтын үйл ажиллагааг дэмжин ажиллана.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>2.5.1 Дүүргийн ерөнхий боловсролын сургуулиудад сурагчдыг ажил мэргэжлээ зөв сонгоход туслах зөвлөн туслах үйлчилгээ нэвтрүүлнэ.</p> <p>2.5.2 Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагын үйл ажиллагааг хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, нийлүүлэлттэй уялдуулж, төгсөгчдийг ажлын байраар хангах нөхцөлийг бүрдүүлнэ.</p>	Иргэний боловсролын үр нөлөө дээшилж, мэргэжил, боловсрол, ажилтай, орлоготой иргэн

<p>2.5.3 “Насан туршийн боловсролын төв”-өөр олгох сургалтын хүртээмжийг сайжруулж, дүүргийн хэмжээнд сургууль завсардалтыг бууруулна.</p> <p>2.5.4 “Хүмүүнлэгийн боловсрол” олгох үйл ажиллагааг дэмжин ажиллана.</p>	байх нөхцөл бүрдүүлнэ.
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна. 	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 2.6 Соёлын хүртээмжийг нэмэгдүүлж, “Хотын соёл”-ыг төлөвшүүлнэ.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>2.6.1 Бүх шатны боловсрол, соёлын байгууллагууд болон олон нийтийн сүлжээг ашиглан соёлын боловсрол олгох “Хотын соёл” олон нийтийн аян өрнүүлнэ.</p> <p>2.6.2 “Соёлын өвд ээлтэй Улаанбаатар” аян хэрэгжүүлж, түүхэн хөшөө, дурсгалт талбайг сэргээн засварлаж, соёлын аялал жуулчлалын эргэлтэд оруулна.</p>	Хотын соёлд хэвшсэн иргэнийг төлөвшүүлнэ.
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна. 	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 2.7 Гэр бүлийн үнэт зүйлийг бэхжүүлж, тогтвортой гэр бүлийг дэмжинэ.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>2.7.1 Дүүрэгт “Гэр бүлийн өдөр”-ийг тэмдэглэхийг хэвшүүлж, гэр бүлийн халуун дулаан уур амьсгалыг бий болгож, тогтвортой харилцааг төлөвшүүлнэ.</p> <p>2.7.2 Гэр бүлд зөвлөгөө өгөх, эвлэрүүлэн зуучлах үйлчилгээ, гэр бүлийн боловсрол олгох, зан үйл засах, эерэг харилцаа, хүмүүжлийн эерэг арга эзэмшүүлэх сургалтын тогтолцоог төр, хувийн хэвшлийн оролцоотой</p>	Хүүхэд гэр бүлдээ амар тайван амьдарч,, гэр бүлийн үнэ цэнэ, тогтвортой байдал дээшилнэ.

бүрдүүлнэ.	
Чанар: ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна.	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 2.8 Залуучууд хөгжлийн чиглэлээр.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
ТОО ХЭМЖЭЭ: 2.8.1 Залуучуудын амьдрах, сурч боловсрох, хөдөлмөрлөх таатай орчин бүрдсэн, хотын хөгжил, соёл, тохижилтод залуучууд манлайлсан дүүрэг байна.	Нийслэл, дүүргийн хөгжлийн үйлсэд залуучуудын оролцоог нэмэгдүүлнэ.
Чанар: ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна.	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 3.1 Хөрсний бохирдлыг бууруулж, ногоон хөгжлийг дэмжин иргэдийн ая тухтай амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлнэ .

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
ТОО ХЭМЖЭЭ: 3.1.1 Хотын тоосжилтыг бууруулах зорилгоор гудамж талбайг зүлэгжүүлж, бичил цэцэрлэг байгуулж, нэг хүнд ногдох ногоон байгууламжийн хэмжээг нэмэгдүүлнэ. 3.1.2 Харшлын өвчин үүсгэгч ургамлыг устгах, тоосонцрын дэгдэлтийг бууруулах арга хэмжээ авна. 3.1.3 Эзэнгүй нохой, муурын тоог зохистой түвшинд байлгах энэрэнгүй арга хэрэгслийг нэвтрүүлнэ. 3.1.4 Мод тарьсан, ногоон байгууламж бий болгосон иргэд, байгууллагыг урамшуулах тогтолцоог оновчтой зохион байгуулна. 3.1.5 Байгаль орчин, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөтэй	Дүүргийн нутаг дэвсгэрт хөрсний бохирдол буурч, ногоон байгууламж нэмэгдэж, иргэдийн ая тухтай амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

үйлдвэрлэл, үйлчилгээ болон байгалийн нөөцийн хууль бус ашиглалтад тавих хяналтыг сайжруулна.	
Чанар: ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна.	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 3.2 Хог цэвэрлэгээ, тээвэрлэлт.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>3.2.1 Дүүргийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хог тээвэрлэлт, цэвэрлэгээг тогтол хийж гүйцэтгэн, тоног төхөөрөмжийг нэмэгдүүлж үйлчлэгч нарын хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллана.</p> <p>3.2.2 Орчны бохирдол, гуу жалга, далан суваг, үүсмэл болон хур хогийн цэвэрлэгээг сайжруулж, хогийн цэг үүсэх нөхцөлийг арилгана.</p> <p>3.2.3 Гэр хорооллын хүн амын суурьшлын бүсэд төвлөрлийн зэргийг тодорхойлж, хэрэгцээт газарт ус түгээх худгийн тоог нэмэгдүүлнэ.</p> <p>3.2.4 Улаанбаатар хотын хөрсний ус зайлуулах байгууламж, борооны ус зайлуулах шугам сүлжээг өргөтгөн шинэчилж, Ганц худгийн үерийн хамгаалалтын барилга байгууламж шинээр барина.</p>	Иргэд эрүүл ая тухтай орчинд амьдрах нөхцөл бүрдэнэ.
Чанар: ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна.	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 4.1 Хороод иргэддээ нээлттэй иргэдийн оролцоотой асуудлаа шийддэг, дүүргийн үйл ажиллагаа ил тод, төрийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварын нэмэгдүүлэх, хариуцлагыг дээшлүүлэх замаар төрийн үйлчилгээг иргэдэд цогц хүртээмжтэй хүргэнэ.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
ТОО ХЭМЖЭЭ:	

<p>4.1.1 Дүүргийн удирдлагын зүгээс гарсан шийдвэрийн ил тод нээлттэй мэдээллэж иргэдийг тухай бүрд нь танилцах боломжоор ханган ажиллана.</p> <p>4.1.2 Төрийн албан хаагчдын үйл ажиллагааны үр дүнг “Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт” /KPI/-ээр үнэлж, хүний нөөцийн бүртгэл, хяналт, удирдлагын нэгдсэн сан бий болгоно.</p> <p>4.1.3 Нутгийн захиргааны байгууллагуудын удирдах албан тушаалтнуудын иргэдтэй хийх уулзалтыг тогтмолжуулж, үр дүнг тооцох, хяналт тавих тогтолцоог бий болгож, нээлттэй засаглалын бодлогыг хэрэгжүүлнэ.</p> <p>4.1.4 Төрийн захиргааны албаны бүх шатны албан хаагчид, өөрийн хариуцсан албан үүргийн хүрээнд иргэдэд төр, засгийн бодлого, шийдвэр, хууль тогтоомжийг тайлбарлан таниулах, нийтэд сурталчлах, мэдүүлэх замаар хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллана.</p> <p>4.1.5 Авлигын эсрэг эрс тууштай тэмцэж төрийн албаны хүнд суртал авлига хээл хахуулийг нийгмийн бүх салбарт таслан зогсооно.</p> <p>4.1.6 “Төрийн албан хаагчдыг сургах, мэргэшүүлэх, хөгжүүлэх, нийгмийн баталгааг нь хангах хөтөлбөр” боловсруулж, хэрэгжүүлнэ.</p> <p>4.1.7 Дүүргийн төр захиргааны ордны номын сангийн фондыг өсгөн, иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний хүрээг нэмэгдүүлнэ.</p> <p>4.1.8 Төрийн үйлчилгээг цахимжуулахад шаардлагатай баримт материалыг тоон хэлбэрт шилжүүлэн салбар бүрийн цахим мэдээллийн нэгдсэн сан /цахим архив/-г үүсгэнэ.</p> <p>4.1.9 Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн програм хангамжийг хөгжүүлж, цахим мэдээллийн нэгдсэн сантай холбож, үйлчилгээнд нэвтрүүлнэ.</p> <p>4.1.10 Төрийн үйлчилгээнд тоон гарын үсгийг үе шаттай нэвтрүүлж, цахим хэлбэрт шилжүүлэх замаар төрийн үйлчилгээг ил тод, шуурхай, хүртээмжтэй, цаасгүй, хүнд сурталгүй цахим засгийг бодитой хэрэгжүүлнэ.</p> <p>4.1.11 "Хүн амын ахуйн үйлчилгээ-2020" нийслэлийн дэд хөтөлбөрийг дүүргийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.</p>	<p>Төрийн захиргааны байгууллагын ажлын уялдаа холбоо сайжран, төрийн албан хаагчдын ур чадвар нэмэгдэж, байгууллагын дотоод хяналт сайжирч, иргэдэд төрийн үйлчилгээ үзүүлэхэд чирэгдэлгүй болно.</p>
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна. 	
<p>Хүн өдөр</p>	
<p>Өртөг</p>	

Ажил үйлчилгээ 4.2 Хүнсний аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>4.2.1 Дүүргийн хэмжээнд “Архидан согтуурахтай тэмцэх” ажлыг сайжруулж, согтууруулах ундаа худалдаалан борлуулдаг, түүгээр үйлчилдэг газруудыг түвшин тогтоох шалгалтад тогтмол хамруулж, хуулийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллана.</p> <p>4.2.2 Хүнсний аюулгүй байдлын талаарх иргэдийн боловсрол, мэдлэг, мэдээллийг дээшлүүлэх сургалт сурталчилгаа зохион байгуулна.</p> <p>4.2.3 Дүүргээс олгодог тусгай эрх, зөвшөөрөл авахад тавагдах шаардлага, шалгуурыг хялбаршуулна.</p> <p>4.2.4 Дүүргийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа түргэн үйлчилгээний цэгүүдийг олон улсын жишигт нийцүүлэн, эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын шаардлага хангуулна.</p>	<p>Эрүүл аюулгүй хүнсийг эрхэмлэсэн иргэн төрийн үйлчилгээг шуурхай, чирэгдэлгүй авах боломжийг бүрдүүлнэ.</p>
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна. 	
<p>Хүн өдөр</p>	
<p>Өртөг</p>	

Ажил үйлчилгээ 5.1 Хөдөлмөрийн насны хүн амын хөдөлмөрийн зах зээл дэх тэгш оролцоог хангаж, зохистой хөдөлмөр эрхлэлтийг нэмэгдүүлнэ.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>5.1.1 Хөдөлмөрийн зах зээлийн судалгаанд үндэслэн мэргэжилтэй ажиллах хүчин бэлтгэх тогтолцоог бэхжүүлж, хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлтэд нийцсэн ажиллах хүчин бэлтгэнэ.</p> <p>5.1.2 Оюутан, залуучуудын хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих төсөл хэрэгжүүлэн, түр болон байнгын ажлын байраар хангана.</p> <p>5.1.3 “АЖИЛ ХАЙГЧ-ДҮҮРЭГ-АЖИЛ ОЛГОГЧ” гурван талт хамтын ажиллагааг хөгжүүлж, хөдөлмөр эрхлэлтийг нэмэгдүүлнэ.</p> <p>5.1.4 Аж ахуй эрхлэх санал санаачилгыг дэмжин, сургалт, төсөл хөтөлбөрт хамруулан, өрхийн орлогыг нэмэгдүүлэх бодлого баримтлан ажиллана.</p> <p>5.1.5 Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжин нийтийг хамарсан үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцуулах, тэдний авьяас, хөдөлмөр бүтээлийг</p>	<p>Залуус, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийг ажлын байраар хангах, ажлын байр бий болгосон байгууллага, аж ахуйн нэгж урамшуулал хүртдэг нөхцөл бий болно.</p>

<p>үнэлж дэмжинэ.</p> <p>5.1.6 Шинэ ажлын байр бий болгосон, ажлын байр нэмэгдүүлсэн ажил олгогчдыг дэмжих урамшууллын систем бий болгоно.</p> <p>5.1.7 Жижиг, дунд үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн зах зээлийг өргөтгөх, өрсөлдөх чадварыг дээшлүүлэх, борлуулалтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор гадаад, дотоодод үзэсгэлэн худалдаа зохион байгуулж оролцоно.</p> <p>5.1.8 Тогтвортой үйл ажиллагаа эрхэлж, байнгын ажлын байр шинээр бий болгосон жижиг, дунд бизнес эрхлэгчийг дэмжинэ.</p>	
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна. 	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 5.2 Нийгмийн халамж үйлчилгээний чиглэлээр.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>5.2.1 Нийгмийн халамж, үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлнэ.</p> <p>5.2.2 Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нийгмийн амьдралд оролцох боломжийг бүрдүүлэхэд барилга байгууламж, зам талбайн орчинд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн дэд бүтцийн стандартыг хангуулна.</p> <p>5.2.3 Дүүргийн Засаг даргын дэргэд “Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн зөвлөл” ажиллуулна.</p>	<p>Дүүрэгт ажиллаж байгаа Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн салбар зөвлөлөөр дамжуулан цогц үйлчилгээ авах нөхцлийг бүрдүүлнэ.</p>
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна. 	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 5.3 Хүнс, хөдөө аж ахуйн салбарын эдийн засгийн үр ашгийг нэмэгдүүлнэ.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>5.3.1 Төмс, хүнсний ногоо тариалах, жимс, жимсгэнэ ургуулах чиглэлээр аж ахуй эрхэлдэг иргэн, аж ахуйн нэгжийн бүтээгдэхүүний борлуулалтыг дэмжих, иргэдэд эрүүл, баталгаатай хүнсний бүтээгдэхүүн нийлүүлэх, худалдан борлуулах сүлжээг боловсронгуй болгоно.</p> <p>5.3.2 Эрчимжсэн мал аж ахуй болон хүлэмжийн аж ахуй, фермерийн аж ахуй эрхлэх санал санаачилгыг дэмжинэ.</p>	<p>Хөдөө аж ахуйн чиглэлээр дэвшилтэт технологид суурилсан үйл ажиллагаа явуулахад төрийн үйлчилгээг шуурхай хүргэх нөхцлийг бүрдүүлнэ.</p>
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна. 	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 5.4 Аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх чиглэлээр.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ:</p> <p>5.4.1 Аялал жуулчлалыг нэмэгдүүлэх зорилгоор дүүрэгт, хотод соёл урлаг, спорт, олон нийтийн арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулна.</p>	<p>Аялал жуулчлалын үр нөлөөг дээшлүүлж, бизнесын орчин бий болгох нөхцлийг бүрэн дэмжинэ.</p>
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна. 	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 5.5 Иргэдийн газар өмчлөлийг бүрэн шийдэж, өмчилсөн газраа барьцаалан санхүүгийн эх үүсвэртэй болох боломжийг бүрдүүлнэ.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ: 5.5.1 Газрын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг дүүргийн нутаг дэвсгэрт зохион байгуулж газар эзэмшигч, ашиглагчийн гэрээний биелэлтэд хяналт тавьж, иргэнд үзүүлэх үйлчилгээг чанартай шуурхай болгож, газрын маргааныг бууруулна.</p>	Иргэдэд төрийн үйлчилгээг шуурхай үзүүлэх нөхцөл бүрдсэн байна.
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна. 	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 5.6 Дүүргийн санхүүгийн эх үүсвэрийг иргэдийн оролцоотой төлөвлөж, иргэдэд нээлттэй болгоно.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>ТОО ХЭМЖЭЭ: 5.6.1 Улсын болон нийслэл, орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдэх ажлыг тухайн нутаг дэвсгэрт оршин суугаа иргэдийн санал хүсэлтийг харгалзан шийдвэрлэнэ. 5.6.2 Дүүрэг, хороодод Орон нутгийн сангаар дамжуулан хэрэгжих аливаа төсөл, хөтөлбөр, бүтээн байгуулалтын санхүүжилт, аж ахуйн нэгж, байгууллагууд цахим тайлангийн бүртгэл, нэгтгэлийг хуульд заасан хугацаанд тогтмол гаргах, төсвийн зарцуулалт, ажил үйлчилгээг иргэдийн идэвхтэй оролцоо, санал хүсэлтийг тусгаж тэдний хяналтын дор шийдвэрлэнэ.</p>	Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын үйлсэд иргэний оролцоог дээшлүүлэх, хяналт тавих нөхцөл бүрэн бүрдсэн байна.
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна. 	
Хүн өдөр	
Өртөг	

Ажил үйлчилгээ 5.7 Тохилог орон сууц, иргэдийн ая тухтай амьдрах нөхцөлийг хангах чиглэлээр.

Шалгуур үзүүлэлт	2020 онд хүрэх түвшин
<p>тоо хэмжээ:</p> <p>5.7.1 Ашиглалтын шаардлага хангахгүй байгаа нийтийн зориулалтай орон сууцыг иргэдийнх нь оролцоотойгоор дахин төлөвлөлт хийж барилгажуулах ажлыг дээд шатны байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлнэ.</p> <p>5.7.2 Гэр хорооллыг шинэ үзэл баримтлалын дагуу хөгжүүлж, иргэдэд боломжийн өртөгтэй орон сууцтай болох дахин төлөвлөлтийн системийг дэмжин ажиллана.</p> <p>5.7.3 Угсармал орон сууцны дулаан алдагдлыг бууруулах төсөл хэрэгжүүлнэ.</p> <p>5.7.4 Амгалан дулааны станцын үр ашгийг дээшлүүлэх, дулааны төв шугамтай холбох замаар хотын зүүн хэсгийн дулаан хангамжийг сайжруулна.</p> <p>5.7.5 Гэрэл цахилгаангүй болон хүчдэлийн уналттай өрхийг цахилгаан эрчим хүчээр үе шаттай хангана.</p> <p>5.7.6 Гэр болон Орон сууцны хороолол доторх явган замд гэрэлтүүлэг хийх ажлыг эрчимжүүлж, сайжруулна.</p> <p>5.7.7 Дүүргийн гэр хороолол болон орон сууцны хороолол доторх нийтийн эзэмшлийн гудамж, талбай, замыг засаж сайжруулах ажлыг эрчимжүүлнэ.</p> <p>5.7.8 Авто зогсоолын хүрэлцээ муутай орон сууцны хорооллын дунд тохижилт бүхий газар доорх авто зогсоолын төслийг хэрэгжүүлнэ.</p>	<p>Хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлснээр ажилгүй иргэдийн тоо буурч өрх бүр орлогын тогтвортой эх үүсвэртэй болж, зорилтод бүлгийн иргэд нийгмийн суурь үйлчилгээнд бүрэн хамрагдаж, төрийн байгууллагын үйл ажиллагаа ил тод нээлттэй, хариуцлагатай болж иргэдийн оролцоо нэмэгдэнэ.</p>
<p>Чанар:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Бодлогын баримт бичиг, зөвлөмж, шийдвэрийн төсөл, тооцоо, дүгнэлт, судалгаанд үндэслэгдсэн байх, ❖ Холбогдох мэдээллийг бүрэн агуулсан байх, ❖ Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад шууд чиглэсэн, үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдсан байна. 	
<p>Хүн өдөр</p>	
<p>Өртөг</p>	

ХЯНАСАН
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

А.ПҮРЭВДУЛАМ

НЭГТГЭСЭН
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Х.БАТТУЛГА

