

ОРХОН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СТРАТЕГИ

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

Төрийн албаны тухай хуулийн 53 дугаар зүйлийн 53.1 дэх заалт, Засгийн газрын 2020 оны 216 дугаар тогтоолоор баталсан “Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журам”-ыг үндэслэн “Алсын хараа-2050”, Орхон аймаг, Эрдэнэт хотын тогтвортой ногоон хөгжлийн бодлого-2025, Засгийн газрын болон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Орхон аймгийг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлтэй уялдуулан иргэдэд төрийн үйлчилгээг ил тод, түргэн шуурхай хүргэх ажлыг цахим засаглалд суурилан хүргэхэд оршино.

“Стратеги” гэж зорилгод хүрэх арга зам, үйл ажиллагаа бөгөөд байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын стратеги төлөвлөгөө нь өмнө мөрдөж байсан “Үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө”-нөөс Хүний нөөцийн бодлогын талаар дараахь зүйлүүдийг илүү тодорхой болгон цэгцэлсэн болно. Үүнд:

- ЗДТГ-ын албан хаагчдын үйл ажиллагаа, түүний үр дүнг ЗДТГ-аас хэрэгжүүлэх арга хэмжээнд оруулж буй хувь нэмрээр нь үнэлж дүгнэх нь тэднээс бодит үр дүнг шаардах нөхцөл бүрдэж байна.

Байгууллагын “Стратегийн төлөвлөгөө”-г боловсруулахдаа хууль тогтоомжоос тухайн салбар, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлага, байгууллагын үйл ажиллагаанд хамаарах чиг үүргийг тодорхойлж, тухайн чиг үүргүүдийг үйл ажиллагааны чиглэлээр ангилах, хамтран хэрэгжүүлэх чиг үүрэг, оролцоог тодорхойлох чиглэл баримталсан болно.

Эцэст нь аймгийн Засаг даргын Тамгын газар нь “суралцагч, бүтээлч, чанарыг эрхэмлэсэн цахим байгууллага” болон төлөвших замаар үйл ажиллагааныхаа дунд хугацааны төлөвлөгөөг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх боломжтой юм.

ХОЁР. Мандатын шинжилгээ

Аймгийнхаа эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийг хангах стратегийг төлөвлөх, оновчтой бодлого боловсруулах, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, зохицуулалт хийх, бодлогын хэрэгжилтийн явц байдалд хяналт шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлж дүгнэх, нутгийн захиргааны байгууллагыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, төрийн албаны стандартыг хангуулах, иргэдэд захиргааны үйлчилгээ үзүүлэх замаар хүний

нөөцийн чиглэлээр аймгийнхаа хөгжилд хувь нэмэр оруулах дараах үндсэн чиг үүргийг аймгийн Засаг даргын Тамгын газар хүлээнэ.

- **Хэлтсүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих, түүнийг үнэлж дүгнэх, хэлтсүүдийн ажлыг уялдуулан зохицуулах**

Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, агентлагууд, нутгийн захиргааны байгууллага, төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн нэгжүүдийг бодлогын удирдамж, мэргэжил арга зүйн дэмжлэгээр хангах, ажлаа уялдуулах, нэгдсэн бодлоготой ажиллах

Тус Тамгын газрын үндсэн чиг үүрэг, үйл ажиллагаа нь дараахь хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгүүдээр зохицуулагдана. Үүнд:

- Монгол Улсын Үндсэн Хууль
- Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль
- Төрийн албаны тухай хууль
- Төсвийн тухай хууль
- Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр
- Алсын хараа-2050
- Монгол улсыг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл
- Орхон аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр
- Орхон аймгийг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл
- Бусад хууль, тогтоомж

Засаг даргын Тамгын газрын мандат нь хэрэгжүүлэх арга хэмжээтэй нягт уялдаж байх шаардлагатай бөгөөд түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний гол чиглэл болно.

ЗДТГ-ын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хуулийн тоо		95
Үүнээс:	Тухайн салбарын хуулийн тоо	57
	Нийтлэг мөрддөг хуулийн тоо	31
Ерөнхий чиг үүрэг-1: Төрийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх		
Үндсэн чиг үүрэг	Дэд чиг үүрэг	Хамтран хэрэгжүүлэх чиг үүрэг, оролцогчид
	Эдийн засгийн хөгжлийн төлөв байдал, хандлага, чиглэлийг боловсруулах	ХОХБТХ

ҮЧҮ-1: Аймгийн эдийн засгийн хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний бодлого, зохицуулалт, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээ	ХОХБТХ
	Хүнс, хөдөө аж ахуйн салбарын бодлого зохицуулалт	ХОХБТХ
	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын бодлого, зохицуулалт	ХОХБТХ
	Дэд бүтэц, барилга хот байгуулалт, хөрөнгө оруулалт, газар зохион байгуулалтын бодлого зохицуулалт	ХОХБТХ
	Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг сайжруулах	ХОХБТХ
	Төрийн зарим чиг үүргийг төрийн бус байгууллагуудаар гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлэх, хяналт тавих	ХОХБТХ
	Төсөв санхүүгийн бодлого, зохицуулалт	СТСХ
	Төрийн сангийн үйлчилгээ	СТСХ
	Төсвийн орлогын бүрдүүлэлт	СТСХ
	Нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, стандарт хангалт	СТСХ
ҮЧҮ-2: Аймгийн нийгмийн салбарын бодлого, төлөвлөлтийг боловсруулан, тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлүүлэхийн зэрэгцээ биелэлтэд нь хяналт тавьж ажиллах	Боловсрол, соёл, урлагийн талаарх бодлого, зохицуулалт	НБХ
	Эрүүл мэндийн талаарх бодлого зохицуулалт	НБХ
	Нийгмийн хамгаалал, нийгмийн даатгал, хөдөлмөр эрхлэлтийн бодлого зохицуулалт	НБХ
	Гэр бүл, хүүхэд залуучуудын хөгжлийн бодлого, зохицуулалт	НБХ
	Ахмад настан, нийтийн биеийн тамирын талаарх бодлого зохицуулалт	НБХ
ҮЧҮ-3: Аймгийн ИТХ, Засаг даргад захиргааны үйлчилгээ үзүүлэх	Аймгийн ИТХ-д захиргааны болон нийтлэг үйлчилгээ үзүүлэх, шаардлагатай мэдээллээр хангах	Нийт хэлтсүүд, НҮА
	Засаг даргын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, мэдээллээр хангах	Нийт хэлтсүүд
	Нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох чиглэлээр зөвлөгөө, дэмжлэгээр хангаж, үйл ажиллагааны явц байдалд хяналт тавих	ТЗУХ, Нийт хэлтсүүд

ҮЧҮ-4: Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх	Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, бодлого, шийдвэр, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ХШҮ хийх	ХШҮДАХ
	Аймгийн хөгжлийн хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтэд хийх хяналт шинжилгээ, үнэлгээ	ХШҮДАХ
	Нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны явц байдалд хийх хяналт шинжилгээ, үнэлгээ	ХШҮДАХ
ҮЧҮ-5: Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлэх, иргэд, байгууллага, аж ахуйн нэгжид захиргааны үйлчилгээ үзүүлэх	Иргэд, олон нийттэй харилцах, иргэдийн санал, өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх	ТЗУХ
	Нэг цонхны үйлчилгээний төвийн үйл ажиллагааны хэвийн байдлыг хангах	ТЗУХ
	Сумдын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг нь үнэлж дүгнэх	ТЗУХ
	Хурал, Засаг дарга, доод шатны нутгийн захиргааны байгууллагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах	
ҮЧҮ-6: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, Тамгын газрын дотоод ажлыг эрхлэн гүйцэтгэх	Аймгийн ЗДТГ-ын албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу эрхлэн хөтлөх, баримт бичгийн шийдвэрлэлтийн байдалд хяналт тавьж ажиллах, лавлагаа өгөх, байгууллагын архивт нөхөн бүрдүүлэлт хийх, хадгалах, ашиглуулах болон төрийн архивт шилжүүлэх	ТЗУХ
	Албан хэрэг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагаанд цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэх	ТЗУХ
	Өмнөх оны хөтлөгдөж дууссан баримтыг Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хэлтсийн албан хаагчдаас хуваарийн дагуу архивт хүлээн авч нөхөн бүрдүүлэлт хийх, тоо бүртгэл хөтлөх, лавлагаа хуулбар хувь олгох	ТЗУХ
	Аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэлийг хангах, тэмдэглэл хөтлөх, шийдвэрийг холбогдох хэлтэс, агентлагуудад хүргүүлэх	ТЗУХ
	Аймгийн Засаг даргын шуурхай хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, тэмдэглэл хөтлөх өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг албажуулан холбогдох хэлтэс, агентлагуудад хүргүүлэх	ТЗУХ

	Аймгийн Засаг даргын захирамжийг албажуулан бүртгэх, хадгалах, хөрөнгө санхүүтэй холбоотой захирамжуудыг шилэн дансанд байршуулах, захирамжуудыг оны эцэст байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	ТЗУХ
	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах	ТЗУХ
	Аймгийн Засаг даргын шагналд тодорхойлогдсон иргэдийн материалыг хүлээн авч хянах, санал танилцуулах, шийдвэр гаргуулах, шагнал гардуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах	ТЗУХ
	Төрийн дээд болон аймгийн Засаг дарга, Тамгын газрын шагналд нэр дэвшигчийн материалыг хүлээн авч судлан холбогдох газарт уламжлах, шийдвэрлүүлэх, шагналын үйл ажиллагааг зохион байгуулах	ТЗУХ
ҮЧҮ-7: Мэдээллийн технологийг сайжруулах, цахимжуулах	Мэдээллийн технологийг хөгжүүлэх талаар төрөөс баримтлах бодлогын хүрээнд орон нутгийн мэдээллийн технологийг хөгжүүлэх бодлого боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, зөвлөлгөө дэмжлэг, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах	ТЗУХ
	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын гадаад дотоод сүлжээний аюулгүй байдал, хэвийн үйл ажиллагааг хангах	ТЗУХ
	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын компьютер болон бусад техник хэрэгслийн ашиглалтын үйлчилгээг хийх	ТЗУХ
	Төрийн үйлчилгээг цахимжуулах ажлыг үргэлжлүүлэн зохион байгуулах	ТЗУХ
	Интернетийн тасралтгүй найдвартай ажиллагааг хангах, дотоод сүлжээний шинэчлэл сайжруулалтыг хийх	ТЗУХ
ҮЧҮ-8: Олон нийтэд мэдээлэл, сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах	Төвийн болон орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах	ХМА
	Засгийн газрын болон аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, бусад хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилт болон төр засгийн бодлого, шийдвэрийг иргэд олон	ХМА

	нийтэд мэдээлэх, сурталчлах ажлыг зохион байгуулах	
ҮЧҮ-9: Батлан хамгаалах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх	Батлан хамгаалах бодлого, хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах	Цэргийн штаб
ҮЧҮ-10: Хүний нөөцийн бодлого төлөвлөлт, төрийн захиргааны ажилтныг бэлтгэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх, тэдний ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах ажлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулах	Хүний нөөцийн төлөвлөлт хийх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах	ТЗУХ
	Төрийн захиргааны ажилтныг бэлтгэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх, тэдний ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах ажлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулах	ТЗУХ
	Аймгийн Засаг даргын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь төрийн захиргааны байгууллагын өөрчлөлт, хөгжлийн стратегитай уялдсан хүний нөөцийн удирдлага, зөвлөгөөгөөр хангах	ТЗУХ
	Орон нутгийн хэмжээнд төрийн албан хаагчдын мэдээллийн сан, тоо бүртгэлийг хөтлөх, тэдгээртэй холбогдолтой мэдээллээр удирдлагыг хангах	ТЗУХ
	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын ажилтнуудын хувийн хэрэг хөтлөх, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах	ТЗУХ
	Ажилтан, албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулах, зөвлөлтгөө өгөх, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, ажлын байрны шинжилгээ хийх	ТЗУХ
	Тамгын газрын Хөдөлмөрийн дотоод харилцааг зохицуулах, шинээр гарсан хууль тогтоомжийг дагуу шинэчлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг тооцох	ТЗУХ
	Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөлийн архив, бичиг хэрэг, нууцын асуудлыг хариуцан зохих заавар журмын дагуу хөтлөн явуулах	ТЗУХ
	Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах ажлыг зохион байгуулах, биелэлтэнд хяналт тавих	ТЗУХ
	Төрийн жинхэнэ албан хаагчид зэрэг дэв олгох асуудлаар санал бэлтгэх	ТЗУХ

	Төрийн захиргааны албан хаагчийн тангараг өргөх ёслолын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах	ТЗУХ
	Нутгийн захиргааны байгууллагуудын төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоог нөхөх ажлыг зохион байгуулах	ТЗУХ
	Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний болон тусгай шалгалтын бэлтгэл ажлыг ханган, зохион байгуулах	ТЗУХ
	Төрийн жинхэнэ албан тушаал эрхэлж байгаа болон төрийн жинхэнэ албанаас чөлөөлөгдсөн албан хаагчийн болон иргэний нөөцийн бүртгэл хөтлөх	ТЗУХ
<p>ҮЧҮ-11: Засаг дарга болон нутгийн захиргааны байгууллагад хууль зүйн туслалцаа үзүүлэх</p> <p>Аймгийн Засаг даргаас баталж гаргасан захиргааны хэм хэмжээний актыг хянуулж, улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлж, мөрдүүлэх</p>	Засаг дарга болон ЗДТГ-ын даргын шийдвэрийг хууль зүйд нийцүүлэхэд мэргэжлийн туслалцаа үзүүлэх	ХЭЗХ
	Сумдын Засаг даргын шийдвэр хууль зүйд нийцэж буй эсэхэд хяналт тавих, өөрчлөх, хүчингүй болгуулах	ХЭЗХ
	Төрийн байгууллагуудад хууль зүйн туслалцаа үзүүлэх, зөвлөгөө мэдээллээр хангах	ХЭЗХ
	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн байдалд хяналт шалгалт хийх	ХЭЗХ
	Аймгийн Засаг даргаас баталсан захиргааны хэм хэмжээний актыг хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хянуулж, улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлэх	ХЭЗХ
	Захиргааны хэм хэмжээний актын салбарын санг хөтөлж, бүртгэлтэй байгаа захиргааны хэм хэмжээний актуудад хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, холбогдох саналыг Хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх	ХЭЗХ
<p>ҮЧҮ-12: Эрх зүйн сургалт, сурталчилгааг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулж явуулах</p>	Төрийн байгууллагуудаас явуулж буй эрх зүйн сургалт сурталчилгааны ажлыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах	ХЭЗХ
	Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагын хэрэгцээнд үндэслэн эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулж явуулах	ХЭЗХ
	Төлбөрийн чадваргүй иргэдэд хууль зүйн туслалцаа үзүүлэх “Хууль зүйн туслалцааны	ХЭЗХ

	төв"-ийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, хамтран ажиллах	
ҮЧҮ-13: Хууль тогтоомжийн лавлагааны сан бүрдүүлж, иргэд байгууллагад лавлагаа мэдээллээр үйлчлэх	Эрх зүйн актын системчлэл хийх , хууль тогтоомжийн лавлагааны санг бүрдүүлж, баяжуулах, бүртгэх, , эрх зүйн актад орсон өөрчлөлт хөдөлгөөнийг тухай бүр хийх.	ХЭЗХ
	Хууль зүйн лавламжийн сангаас иргэд байгууллагад лавлагаа, мэдээллээр үйлчлэх,	ХЭЗХ
	Сумдын лавлагааны санг эрхлэн хөтлөх ажлыг арга зүй, зөвлөгөө дэмжлэгээр хангаж ажиллах	ХЭЗХ
ҮЧҮ-14: Гэмт хэрэгтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх, ажлыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах	Харьяа нутаг дэвсгэртээ гэмт хэрэгтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх ажлыг нэгдсэн төлөвлөгөөтэйгээр зохион байгуулах, тайлагнах	ХЭЗХ
	Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний зардлыг төсөвлөж, батлуулах, зарцуулалтад хяналт тавих	ХЭЗХ
	Гэмт хэрэгтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хууль сахиулах байгууллагуудтай хамтран ажиллах, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа явуулж байгаа төрийн бус байгууллага, иргэдийг оролцуулах дэмжин туслах.	ХЭЗХ
ҮЧҮ-15: Төрийн архивын үйлчилгээг иргэдэд хүргэх	Архивын хөмрөг үүсгэгч байгууллагад мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, архивын хууль тогтоомжийн биелэлтийг шалгах;	ХЭЗХ
	Төрийн архивын сан хөмрөгийг нөхөн бүрдүүлэх, сэргээн засах, тоо бүртгэл хөтлөх, хадгалах ажлыг журмын дагуу хэрэгжүүлэх	ХЭЗХ
	Төрийн архивын баримтаар иргэд байгууллагад лавлагаа мэдээллээр үйлчлэх	ХЭЗХ
	Төрийн архивын баримт бичгийг цахимжуулах	ХЭЗХ
ҮЧҮ-16: Хүний эрхийг хангах, хүний эрхийн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг	Хүний эрхийн конвенци холбогдох хууль тогтоомж болон бодлогын баримт	ХЭЗХ

аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах	бичгүүдийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих	
ҮЧҮ-17: Авлигаас урьдчилан сэргийлэх ажлыг аймгийн хэмжээнд төлөвлөж зохион байгуулах, тайлагнах	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх ажлыг аймгийн хэмжээнд төлөвлөж зохион байгуулах, тайлагнах	ХЭЗХ
ХЭЗХ-ийн чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх бусад үйл ажиллагаа	Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн эрхийг хангах чиглэлээр холбогдох хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийг орон нутагт хэрэгжүүлэх, хяналт тавих	ХЭЗХ
	Аймгийн нутагт дэвсгэрт оршин суугаа гадаадын иргэний хаягийн бүртгэлийн мэдээг нэгтгэн гадаадын иргэний асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлэх	ХЭЗХ
	Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг хянаж шийдвэрлэх	ХЭЗХ
	Сумын нотариатчийн үүрэг гүйцэтгэгчийг мэдээлэл, арга зүй, мэргэжлийн удирдлагаар хангах	ХЭЗХ
ҮЧҮ-18: Тамгын газрын санхүүгийн чадавхийг дээшлүүлэх	Төсвийг батлагдсан зардлын дагуу зарцуулах, санхүүгийн тайлан балансыг бэлтгэх, өр авлагыг барагдуулах, өр авлага үүсгэхгүй байхад чиглэгдсэн зохицуулалт хийх	ҮААТ
ҮЧҮ-19: Тамгын газрын аж ахуйн үйлчилгээ, материаллаг нөөцийг сайжруулах	Тамгын газрын материаллаг нөөцийг сайжруулах, ажиллах орчинг сайжруулах	ҮААТ
	Тамгын газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэсэн барилга байгууламжийн ашиглалт хамгаалалтыг сайжруулж, цахилгаан, холбоо, сантехникийн засвар үйлчилгээ хийх	ҮААТ

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар нь хууль тогтоомжоор олгогдсон үндсэн чиг үүрэг болон байгууллагын мандатдаа нийцүүлэн Алсын хараа, Эрхэм зорилгоо дараах байдлаар томъёолж байна.

ГУРАВ. Алсын хараа

Орхон аймгийн Засаг даргын Тамгын газар нь мэдлэг, чадвар, чанарт суурилсан мэргэшсэн, цахим технологид тулгуурласан захиргааны байгууллага болно.

ДӨРӨВ. Эрхэм зорилго

Оновчтой бодлого, зохицуулалтаар хангах замаар аймгийнхаа хөгжилд дэмжлэг үзүүлэх

Эрхэмлэх зарчим:

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар нь өөрийн эрхэм зорилгоо бүрэн хангахын тулд үйл ажиллагаандаа дараахь зарчмуудыг эрхэмлэн ажиллана. Үүнд:

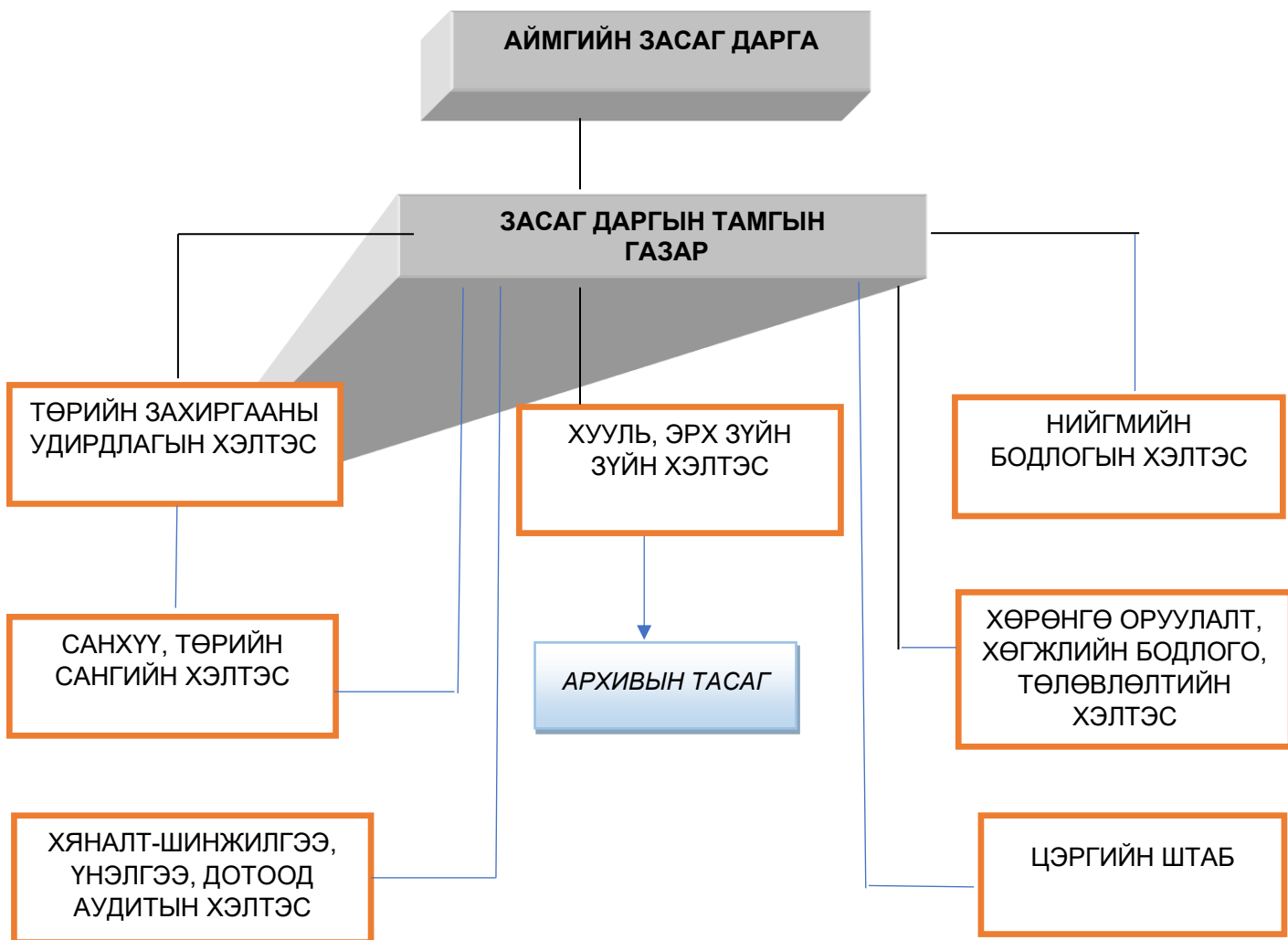
- Аймгийн хөгжлийн “тархи” нь байх
- Хууль дээдлэх, ёс зүйтэй байх
- Сурч хөгжих замаар мэдлэг, чадварыг бий болгох /суралцагч байгууллага байх
- Чадахуйн зарчимд суурилсан төрийн жинхэнэ /мэргэшсэн/ алба байх
- Иргэдэд нээлттэй, ил тод, шуурхай байх
- Бүтээлч, үр дүнтэй байх
- Цахим технологид тулгуурласан байх

Энэхүү зарчмууд нь Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдаас үйл ажиллагаа явуулах, үйлчилгээ үзүүлэхдээ байнга эрхэмлэж байх үнэт зүйл болно. Засаг даргын Тамгын газар нь ийм соёл, үнэлэмжийг бий болгоход чиглэгдсэн дотоод удирдлага, зохион байгуулалтаар ханган ажиллана.

ТАВ. Орчны шинжилгээ

Давуу тал	Сул тал
<ul style="list-style-type: none">• Мэргэжлийн, туршлагатай албан хаагчдаар хүний нөөцөө бүрдүүлсэн, залгамж чанар сайтай• Хамт олон зохих түвшинд зөв төлөвшсөн, мэдлэг ур чадвар сайн, нэг ажлаас нөгөөд хөрвөх чадвартай• Хүн бүрийн хийх ажлын чиг үүрэг тодорхой, ажил тогтмолжсон	<ul style="list-style-type: none">• Хэлтсүүдийн болон албан хаагчдын ажлын ачаалал харилцан адилгүй• Тамгын газрын албан хаагчдын цалин нь өрхийн хэрэгцээг бүрэн хангаж чаддаггүй, 90-ээс дээш хувь нь цалингийн зээлтэй• Албан хаагчдын гадаад хэлний түвшин доогуур
Боломж	Эрсдэл
<ul style="list-style-type: none">• Хүний нөөцийн тогтвортой бодлого хэрэгжүүлж, чадварлаг мэргэшсэн баг бүрдүүлэх боломжтой	<ul style="list-style-type: none">• Зарим албан хаагчдын ёс зүйгүй үйлдлээс шалтгаалан байгууллагын нэр хүнд унах

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН БҮТЦИЙН СХЕМ



ЗУРГАА. Стратегийн зорилго

Аймгийн Засаг дагын Тамгын газар нь хууль тогтоомжоор олгогдсон үндсэн чиг үүрэг, түүнд нийцүүлэн тодорхойлсон эрхэм зорилгоо хангахад чиглэгдсэн 2021-2024 онуудад баримтлах стратегийн зорилгоо дэвшүүлж байна. Үүнд:

Стратегийн зорилго 1

Аймгийн эдийн засгийн чадавхийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн оновчтой бодлого, зохицуулалтаар хангах

Стратегийн зорилго 2

Аймгийн нийгмийн салбарын хөгжлийг ахиулахад чиглэсэн оновчтой бодлого, зохицуулалтаар хангах.

Стратегийн зорилго 3

Захиргааны удирдлага, иргэдэд үзүүлж буй захиргааны үйлчилгээний чанар, үр нөлөөг дээшлүүлэх.

Стратегийн зорилго 4

Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг сайжруулах

ту

ЗДТГ-ын өнөөгийн бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагаатай уялдуулсан бөгөөд одоогийн бүтэц зохион байгуулалтад үндсэн өөрчлөлт ороогүй тохиолдолд тогтвортой мөрдөх боломжтой юм.

НАЙМ. Стратегийн зорилго ба салбар, нутаг дэвсгэрийн нэгж, байгууллагын бүтцийн уялдаа, зураглал

АЙМГИЙН ЭРХЭМ ЗОРИЛГО

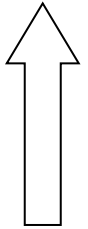
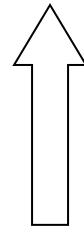
Аймгийнхаа эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийг тогтвортой ахиулах нь манай аймгийн эрхэм зорилго мөн.



Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал



Аймгийн Засаг дарга
/Нутгийн захиргааны байгууллага/



Засаг даргын
Ажлын алба

Засаг даргын
дэргэдэх
агентлаг

Төсөвт
байгууллага

Хувийн
салбар

Иргэний
нийгэм
ТББ

Засаг даргын
Тамгын газар

23

с
у
р
г
у
у
л
ь

ц
э
ц
э
р
л
э
г

э
м
н
э
л
э
г

б
у
с
а
д



Оновчтой бодлого, зохицуулалтаар хангах замаар аймгийнхаа хөгжилд дэмжлэг үзүүлэх нь манай Тамгын газрын эрхэм зорилго мөн