Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын

 Тэргүүлэгчдийн 2017 оны .... тоот

 тогтоолын хавсралт

СУМЫН ИТХ-ЫН 2016-2020 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ

СТРАТЕГИ, БҮТЦИЙН ХӨТӨЛБӨР

1.1.Оршил

Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал /ИТХ/-ын үйл ажиллагааны стратеги бүтцийн хөтөлбөрийн зорилго нь сумын ИТХ, багийн ИНХ-ын үйл ажиллагааны үр нөлөө, өгөөжийг тогтвортой дээшлүүлэх, сумын эдийн засаг, нийгмийн ногоон хөгжлийн бодлогыг тодорхойлон хэрэгжүүлэх, орон нутгийн өмчийн өмчлөгчийн эрхийг хэрэгжүүлж үр ашгийг дээшлүүлэх, хүний хөөцийн удирдлагын манлайллыг хангах, сургалт зохион байгуулах талаарх стратеги болон бүтцийн загварыг тодорхойлоход оршино.

1.2.Хууль тогтоомжийн орчин

Хөтөлбөрийг дор дурдсан хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлнэ.

-Монгол Улсын Үндсэн хууль

-Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль

-Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хууль

-Монгол Улсын төсвийн тухай хууль

-Монгол улсын татварын багц хуулиуд

-Монгол улсын Газрын тухай багц хуулиуд

-Монгол Улсын төрийн албаны тухай хууль

-Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль

-Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль

-Шилэн дансны тухай хууль

-Сонгуулийн тухай хууль

-Холбогдох бусад хууль тогтоомж

1.3.Стратегийн удирдлага, зохицууулалтын үндсэн хэрэглэгч

Стратегийн удирдлага, зохицуулалтын хэрэгцээний эх үүсвэрт дор дурдсан үйлчлүүлэгч хамрагдана.

-Орон нутгийн иргэд

-Сумын өмчийн бүх хэвшлийг хуулийн этгээд

-Сумын НӨУБ-ын сонгуульт, ажилтнууд

-Сумын ИТХ-ын стратегийн удирдлага нь дээр дурдсан үйлчлүүлэгчийн эрэлт хэрэгцээг хангах, үйлчилгээний хүрээ, төрөл, хэлбэрийг хэрэгцээний эх үүсвэр тус бүрээр тогтоож, ажлын албаны үйл ажиллагааны стратеги, албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтод нарийвчлан тусгаж хэрэгжүүлнэ.

ХОЁР.Сумын ИТХ-ын үйл ажиллагааны стратеги

2.1.Үйл ажиллагааны стратеги мөн чанар

Сумын ИТХ-ын үйл ажиллагааны стратегийн мөн чанар нь нутгийн өөрөө удирдах ёсыг төрийн удирдлагатай хослуулсны үндсэн дээр багийн хурал, албан тушаалтанд хуулиар харъялуулснаас бусад нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн амьдралын асуудлыг хэлэлцэж бие даан шийдвэрлэн зохион байгуулж иргэн, хуулийн этгээдэд үйлчилгээ үзүүлэхэд оршино.

2.2.Үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл

Сумын ИТХ нь үйл ажиллагааны дор дурдсан тэргүүлэх чиглэлтэй байна.

1.Нутгийн өөрөө удирдах байгууллагыг иргэдийн оролцоог хангасан үйл ажиллагаа бүхий бүтцийн оновчтой тогтолцооны шинэ түвшинд хүргэн төлөвшүүлнэ.

2.Олон тулгуурт ногоон хөгжлийн эдийн засагт суурилсан сумын эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн өсөлтийг хангаж, иргэдийн амьжиргааг дээшлүүлэх бодлогыг тодорхойлон хэрэгжүүлнэ.

3.Орон нутгийн өмчийн оновчтой бодлогыг хэрэгжүүлж үр ашгийг дээшлүүлнэ.

4.Нээлттэй, ил тод, шуурхай, чанартай хүртээмжтэй үйлчилгээг иргэд, хуулийн этгээдэд үзүүлнэ.

2.3.Эрхэм зорилго

Сумын ИТХ-ын эрхэм зорилго нь: Нутгийн өөрөө удирдах байгууллагыг чадварлаг, нээлттэй, ил тод болгон төлөвшүүлж иргэдийн оролцоотой эдийн засаг, нийгмийн ногоон хөгжлийн хүрээнд уламжлал-шинэчлэлийн уялдааг ханган олон тулгуурт эдийн засгийн болон хүний хөгжлийг дэмжсэн бодлогыг тодорхойлон хэрэгжүүлж олон үндэстэн, ястан ард түмний аж амьдралыг дээшлүүлэн ая тухтай ажиллаж амьдрах нөхцөл бүрдүүлэхэд оршино.

2.3.Үйл ажиллагааны стратегийн зорилт

Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь дээрх эрхэм зорилгод хүрэхийн тулд үйл ажиллагааны дор дурдсан стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлнэ.

Стратегийн зорилт 1: Сумын ИТХ, багийн ИНХ-ын үйл ажиллагааны үр нөлөө, үр өгөөжийг тогтвортой дээшлүүлэх

Стратегийн зорилт 2: Сумын эдийн засаг, нийгмийн олон тулгуурт ногоон эдийн засагт түшиглэсэн, бүс нутгийн үр ашигтай хамтын ажиллагааг эрхэмлэсэн, үйлдвэрлэл, бизнес эрхлэх таатай орчинг бүрдүүлж хөрөнгө оруулалтыг хэрэгжүүлэхэд төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн зарчимд тулгуурлан, эдийн засгийн өсөлтийг хангах хөгжлийн бодлогыг тодорхойлон хэрэгжүүлэх

Стратегийн зорилт 3:Орон нутгийн өмчийн өмчлөгчийн эрх мэдлийг хэрэгжүүлж үр ашгийг дээшлүүлэх

Стратегийн зорилт 4: Хүний нөөцийн удирдлагын манлайллыг хангах

2.5.Үйл ажиллагааны гол зорилт: Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын стратегийн зорилт тус бүрийн хүрээнд тэдгээрийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааны дор дурдсан гол зорилтыг дэвшүүлэн ажиллана.

Үйл ажиллагааны стратегийн 1 дүгээр зорилтын хүрээнд:

1.1.Сумын ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлыг судалгаа хийж төгс боловсруулан нийтийн эрх ашигт нийцсэн оновчтой шийдвэрийг гаргаж хэрэгжүүлэх, биелэлтийг хангахад хяналт тавьж үр дүнг тооцох

1.2.Сумын ИТХ-ын Төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхэд бүх талын дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх

1.3.Сумын ИТХ-ын бүтцийн байгууллагууд /Хурлын хороод, намын бүлэг/-ын үйл ажиллагааг тогтмолжуулах

1.4.Сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн тогтвортой, үр нөлөөтэй үйл ажиллагааг бий болгох

1.5.Багийн ИНХ-ын үйл ажиллагаанд мэргэжил арга зүйн дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх

1.6.Орон нутгийн НӨУБ-ын сонгуультан ажилтнуудад мэдээлэл олгох сургалт сурталчилгааг зохион байгуулах

Үйл ажиллагааны стратегийн 2 дугаар зорилтын хүрээнд:

2.1.Сумын эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн алс хэтийн болон жил бүрийн үндсэн чиглэлийн хөгжлийн хөтөлбөрийг холбогдох байгууллагуудтай хамтарч боловсруулах, батлах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих ажлыг зохион байгуулж үр дүнг тооцох

2.2.Холбогдох байгууллагуудтай хамтарч сумын эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн цаг үеийн тулгамдаж буй асуудлаар судалгаа, шинжилгээ хийж санал боловсруулах, батлуулах, шийдвэрийн биелэлтэнд хяналт тавьж үр дүнг тооцох

2.3.Орон нутгийн төсөв боловсруулах, хэлэлцэж батлах, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж гүйцэтгэлийг батлах

2.4.Сумын Засаг даргын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг баталж хэрэгжилтэнд хяналт тавьж үр дүнг дүгнэх, үнэлэх

2.5.Нутаг дэвсгэрийнхээ газрыг зүй зохистой ашиглахаар төлөвлөх, батлах, байгаль орчныг хамгаалах арга хэмжээний хөтөлбөр батлах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих, үр дүнг тооцох

2.6.Хууль, Улсын Их Хурлын бусад шийдвэр, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар түүний харъяа байгууллагууд, Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг зохион байгуулах, хянан шалгах

2.7.Олон нийтийн үүсгэл санаачлагыг хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлж хамтарч ажиллах

Үйл ажиллагааны стратегийн 3 дугаар зорилтын хүрээнд:

3.1.Орон нутгийн өмчийг хувьчлах бодлого, хувьчилж үл болох хөрөнгийн жагсаалт батлах

3.2.Орон нутгийн өмчийн барилга байгууламж, эд хөрөнгийг түрээслэх, орон нутгийн өмчийн хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгийг данснаас хасах /худалдах, шилжүүлэх, акт тогтоон устгах/ шинээр авах, өмчийг эзэмшүүлэх, өмч хамгаалах зөвлөл ажиллуулах, өмчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэх зэрэг журмуудыг баталж хэрэгжүүлэх

3.3.Орон нутгийн өмчийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтанд тавих хяналт шалгалтыг зохион байгуулах

3.4.Орон нутгийн өмчийн аж ахуйн тооцоот газруудын дүрмийг баталж өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлэн мөрдөх норм нормативуудыг тогтоох

Үйл ажиллагааны стратегийн 4 дүгээр зорилтын хүрээнд:

4.1.НӨУБ-ын чиг үүргийг амжилтттай хэрэгжүүлэх чадварлаг боловсон хүчний нөөц бүрдүүлж гүйцэтгэлийн удирдлага, хариуцлага, урамшууллын тогтолцоог нэвтрүүлэх

4.2.Хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үйл ажиллагааг төлөвлөх, удирдлагын манлайллыг хангах

4.3.НӨУБ-ын сонгуультан ажилтнуудад зохион байгуулалтын болон мэргэжил, арга зүын дэмжлэг үзүүлэх

4.4.Хүний нөөцийн тасралтгүй сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж ажилтнуудын мэргэжлийн өндөр мэдлэг, чадвар, манайллыг хангах

2.6.Үйл ажиллагааны зорилт

Сумын ИТХ-ын үйл ажиллагааны гол зорилтыг зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжүүдийн үйл ажиллагааны стратеги, ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтод нарийвчлан тусгаж хэрэгжүүлнэ.

ГУРАВ.СУМЫН ИТХ-ЫН БҮТЦИЙН ЕРӨНХИЙ ТОГТОЛЦОО,

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ

3.1.Бүтцийн ерөнхий тогтолцоо боловсруулахад баримтлах зарчим

Сумын ИТХ-ын үйл ажиллагааны бүтцийн ерөнхий тогтолцоо, зохион байгуулалтын бүтцийг боловсруулахад дор дурдсан зарчмыг баримтлав:

3.1.1.Хууль дээдэлсэн байх: Үйл ажиллагаандаа хуулийг дээдлэн сахиж мэргэжлийн өндөр чадвартай ажилтнууд стандарт, шалгуур бүхий гүйцэтгэлийн удирдлага, хяналтын тогтолцоогоор дамжин боловсруулагдаж, баталгаажсан төрийн үйлчилгээг иргэдэд ил тод, хүртээмжтэй хүргэхээр зохион байгуулах тогтолцоог бүрдүүлэх

3.1.2.Бүтээлч байх: Монгол улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд Нутгийн өөрөө удирдах байгууллага нь зохион байгуулалт, ажил үүрэг, санхүүгийн хувьд хараат бус байж иргэдийн оролцоог хангасан үйл ажиллагаа явуулах, Засаг дарга болон төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд үнэлэллт дүгнэлт өгөх, тайлагнахад аливаа нөлөөнд автахгүй байж ажлын үр дүнг нотлох баримтад түшиглэн боловсруулж, тэнцвэртэй, бодитой мэдээллийг түгээнэ

3.1.3.Ил тод байх: Бодлого боловсруулах, шийдвэр гаргахад иргэд, иргэний нийгмийн байгууллага, олон нийтийн санал санаачлага оролцоог нэмэгдүүлж нээлттэй, ил тод, шударга, хурдтай байхын зэрэгцээ бодитой үнэн зөв мэдээ, мэдээллийг ашигладаг байх.

3.2.Үйл ажиллагааны бүтцийн ерөнхий тогтолцооны загвар

Сумын ИТХ-ын үйл ажиллагааны стратегийн болон бүтцийн ерөнхий тогтолцооны загварыг үндэслэн зохион байгуулалтын бүтцийн загварыг дор дурдсанаар тодорхойлж байна.

СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ,

ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН АЖЛЫН АЛБАНЫ БҮТЦИЙН ЕРӨНХИЙ БҮДҮҮВЧ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ |  |
|  |  |  |
| ХУРЛЫН ДЭРГЭДЭХ БАЙГУУЛЛАГА |  | ХУРЛЫН ДАРГА |  |  | НАМЫН БҮЛЭГ |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ТЭРГҮҮЛЭГЧИД -7 |  |  | ХОРОО -4 |
|  |  |
|  |  |
| ХУРЛЫН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА БӨГӨӨД АЖЛЫН АЛБАНЫ ДАРГА |
|  |  |
| БАЙГУУЛЛАГА, ИРГЭД, ХЭВЛЭЛ МЭДЭЭЛЭЛ |

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЦИЙН

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ

1.Сумын ИТХ-ын даргын чиг үүрэг:

1.1.Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлд заасан бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхийн хамт дараах асуудлыг хариуцаж хэрэгжүүлнэ.

1.2.Сумын ИТХ, Тэргүүлэгч, Төлөөлөгчид, хороо, түр хороо, ажлын албаны ажлыг нэгдсэн удирдлагаар хангах.

1.3.Сумын эдийн засаг, нийгэм, соёлын болон нийт салбарын хөгжлийн асуудлыг цогцоор авч нэгдсэн удирдлагаар хангах.

1.4.Сумын ИТХ, Засаг даргын үйл ажиллагааны нэгдмэл байдлыг хангаж, хурлын бүрэн эрх, иргэдийн нийтлэг эрх ашгийг хөндсөн тулгамдсан асуудлыг бүх шатны хурал, Засаг дарга, хууль хяналтын болон бусад байгууллагуудтай харилцаж зохицуулах.

1.5.Сумын төсвийн орлогын бүрдүүлэлт, зарцуулалтад хяналт тавих

1.6.Хурлын төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хувьд ажлын албаны төсвийн зарцуулалтанд хяналт тавих

1.7.Орон нутгийн өмчийн бүрдүүлэлт зарцуулалтанд хяналт тавьж, хөрөнгийн асуудлыг ИТХ-ын хуралдаан, Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар шийдвэрлүүлэх

1.8.Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн талаар дэвшүүлсэн тухайн жилийн зорилтын биелэлтэнд хяналт тавьж биелэлтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах

1.9.Сумын ИТХ-ын байгууллагын гадаад харилцааны асуудлыг нутаг дэвсгэрийн нэгжийг төлөөлөн хариуцах

1.10.Сумын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх салбар зөвлөл, Улаанзагалмайн хороо, цагаатгалын салбар комисс зэрэг төрийн дээд шатны байгууллагын шийдвэрээр хүлээлгэсэн сонгуульт ажил үүргийг хариуцах

1.11.Төлөөлөгчдийн сонгуулийн мөрийн хөтөлбөрт тусгагдсан зорилтыг хэрэгжүүлэхэд нь холбогдох газруудтай ярьж туслах, төлөөлөгчдөөс хэвлэмэл хуудсаар байгууллага, албан тушаалтанд тавьсан асуулга, санал, шаардлагын мөрөөр хийх ажлыг зохион байгуулж, биелэлт үр дүнг нэгтгэн Төлөөлөгчид болон ИТХ-ын Тэргүүлэгчдэд танилцуулах.

1.12.Булган сумаас сонгогдсон УИХ-ын гишүүд, аймаг, сумын ИТХ-ын Төлөөлөгчдийг нэг баг болгон ажиллуулах, иргэдтэй уулзуулах, тайлан хэлэлцүүүлэхажлыг зохион байгуулах.

1.13.Хурлын төсвийн менежертэй менежерийн үйл ажиллагааны үр дүнгийн гэрээ байгуулж, үнэлж, дүгнэх

 2.Сумын ИТХ-ын нарийн бичгийн дарга, Ажлын албаны даргын чиг үүрэг:

2.1.Сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн Ажлын албыг өдөр тутмын ажлыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж, ажилтнуудтай үр дүнгийн гэрээ, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, дүгнэж ажиллах

2.2.Сумын ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдааны бэлтгэлийг хангах, холбогдох байгууллагуудад үүрэг, чиглэл өгөх, хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлболовсруулах

2.3.Сумын ИТХ-ын Төлөөлөгчдийн ажилд дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах

2.4.Сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралдааныг нэгдсэн зохион байгуулалтаар хангах

2.5.Сумын ИТХ-ын жил, улирлын ажлын төлөвлөгөө боловсруулах, түүнийг хэрэгжүүлэх, биелэлтийг тооцож иргэдэд улирал бүр мэдээлэх

2.6.Хуралдааны илтгэл мэдээллийг шивэх

2.7.УИХ, Ерөнхийлөгчийн болон орон нутгийн ИТХ-ын сонгууль, нөхөн сонгууль, санал асуулгын бэлтгэлийг хуулийн дагуу хангаж, зохион байгуулах, хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах

2.8.Сумын ИТХ-ын ажлын албаны дотоод журмын биелэлтэнд хяналт тавьж, ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлүүлэх.

2.9.Сумын Засаг дарга, түүний Тамгын газар, бусад байгууллагуудтай харилцах харилцааг зохион байгуулах

2.10.Сумын ИТХ-ын гадаад харилцааны асуудлыг зохион байгуулах

2.11.Нутгийн удирдлагын холбооны ажлыг зохион байгуулах.

2.12.Сумын ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаас гаргасан ажил хэргийн тогтоолын биелэлтэнд хяналт тавих, үр дүнг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд улирал бүр танилцуулж ажиллах

2.13.Ажлын албаны төсвийг уялдуулан зарцуулах

2.14.Сумын ИТХ-ын жил бүрийн төсвийн хүрээний мэдэгдлийг боловсруулж төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хянуулж, Засаг даргын Тамгын газрын санхүү, төрийн санд өгөх.

2.15.Сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн ажлын албаны санхүү, өмч хөрөнгийн бүртгэл хөтлөх, төсвийн жил, улирлын төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж зохих байгууллагад хүргүүлэх.

2.16.Сумын ИТХ-ын даргад бодлогын болон үйл ажиллагааны ажилд шуурхай дэмжлэг үзүүлэх ажиллагааг зохион байгуулах

2.17.Холбогдох асуудлаар иргэд, байгууллагын өргөдөл, гомдол, эрэлт хүсэлтийг судлан шийдвэрлэж хариу өгөх.

2.18.Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд хэлэлцэх асуудлын бэлтгэл хангах ажлыг хянан бэлтгүүлэх.

2.19.Хороодын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж зохион байгуулах, ажлын уялдаа холбоог хангах

2.20.Хурлын үйл ажиллагааны чиглэлээр сумын Засаг даргын Тамгын газарболон бусад байгууллагуудтай харилцах, хамтын ажиллагааг хангах

2.21.Багийн ИНХ-ын ажлыг үнэлж дүгнэх, мэргэжил арга зүйн зөвөлгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах

2.22.Холбогдох хууль тогтоомж, хурлын шийдвэрийг сурталчлан биелэлтийг хангах, үр дүнд хяналт үнэлгээ хийх.

2.23.Сумын ИТХ-ын төлөөлөгчид болон багийн ИНХ-ын дарга, сонгуультангуудыг сургалтанд хамруулах, чадавхижуулахад бүх талын дэмжлэг үзүүлэх.

2.24.Хурлын харъяа байгууллагууд болон төсөл хөтөлбөр, ТББ, иргэний нийгмийн байгууллагуудтай хамтран ажиллаж тэдний үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх

ДӨРӨВ:БОЛОВСОН ХҮЧНИЙ БОДЛОГО, ХЭРЭГЦЭЭ

4.1.Боловсон хүчний бодлого: Нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын чиг үүргийг амжилттай хэрэгжүүлэх чадвар бүхий боловсон хүчний нөөц бүрдүүлж, гүйцэтгэлийн удирдлага, хариуцлага, урамшууллын дэвшилтэт тогтолцоо нэвтрүүлнэ.

4.1.1.Орон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын албан тушаалтны ажлын байрны хэрэгцээ шаардлагыг шинэчлэн тодорхойлж, түүнд чиглэсэн боловсон хүчний бодлогыг авч хэрэгжүүлнэ.

4.1.2.Удирдах ажилтны удирдах арга барилыг сайжруулж, манлайлал бий болгоно.

4.1.3.Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг удирдах, хянах, үр дүнг үнэн зөв үнэлж дүгнэх, урамшуулах тогтолцоог сайжруулна.

4.1.4.Ажилтан, төлөөлөгчдийн мэргэжлийн тасралтгүй сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулан, хэрэгжүүлж, ажилтнуудын мэргэжлийн өндөр мэдлэг, чадвар болон манлайллыг хангаж ажиллана.

4.1.5.Сургалт, судалгаанд шилдэг туршлага, арга зүйг сурч эзэмших, үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх явцад дэвшил гарна.

4.2.Сумын ИТХ-ын 2016-2020 оны боловсон хүчний хэрэгцээ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Үзүүлэлт | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| Ажиллагсадын орон тоо Бүгд | 9 | 9 | 10 | 10 | 10 |
| Удирдах ажилтан | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Гүйцэтгэх ажилтан | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Үйлчлэх ажилтан | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Гэрээт  | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |

ТАВ: СУМЫН ИТХ-ЫН САНХҮҮГИЙН ХЭРЭГЦЭЭ

|  |
| --- |
| **БУЛГАН СУМЫН ИТХ-ЫН 2014-2016 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛ ,2017 ОНЫ ТӨСӨВ** |
|
|  | **2018-2020 ОНЫ ТӨСВИЙН ТӨСӨӨЛӨЛ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **КОД** | **¯ç¿¿ëýëò** | **ИТХ** | **ИТХ** |
| **2014 оны гүйцэтгэл** | **2015 оны гүйцэтгэл** | **2016 оны гүйцэтгэл** | **2017 оны батлагдсан төсөв** | **төсөөлөл** |
| **2018 он** | **2019 он** | **2020 он** |
|   | **Урсгал зардалын дүн** | **66262.2** | **55196.7** | **50,752.0** | **50,551.3** | **62,863.1** | **67,193.1** | **70,446.6** |
| **À** | **Áàðàà ¿éë÷èëãýýíèé çàðäàë** | **60,927.9** | **55,196.7** | **50,752.0** | **48,551.3** | **60,567.1** | **64,897.1** | **68,150.6** |
| **2101** | **Öàëèí õºëñ íýìýãäýë óðàìøèë** | **48,123.1** | **40,161.2** | **38,820.1** | **39,040.3** | **41,562.1** | **44,562.1** | **46,562.1** |
| 210101 | Үндсэн ажлын цалин | 34,756.2 | 40,161.2 | **38,820.1** | **28,139.5** | **31,165.3** | **34,165.3** | **36,165.3** |
| 210102 | Íýìýãäýë óðàìøèë | 9,291.1 |   | **0.0** | **10,900.8** | **10,396.8** | **10,396.8** | **10,396.8** |
| 210103 | Хоол ,унааны зардал |   |   |  |  |  |  |  |
| 210104 | Урамшуулал |   |   |  |  |  |  |  |
| 210105 | Гэрээт ажлын цалин | 0.0 |   |  |  |  |  |  |
| **2102** |  **ндш** | **4,075.8** | **4,416.9** | **4,270.3** | **4,294.5** | **4,571.8** | **4,901.8** | **5,121.8** |
| 210201 | Тэтгэврийн даатгал | 2,593.7 | 2,810.8 | 2,593.7 | 2,732.9 | 2,909.3 | 3,119.3 | 3,259.3 |
| 210202 | Тэтгэмжийн даатгал | 185.3 | 200.8 | 185.3 | 195.2 | 207.8 | 222.8 | 232.8 |
| 210203 | ҮОМШӨ-ний даатгал | 370.5 | 401.5 | 370.5 | 390.4 | 415.6 | 445.6 | 465.6 |
| 210204 | Ажигүйдлийн даатгал | 185.3 | 200.8 | 185.3 | 195.2 | 207.8 | 222.8 | 232.8 |
| 210205 | Эрүүл мэндийн даатгал | 741.1 | 803.1 | 741.1 | 780.8 | 831.2 | 891.2 | 931.2 |
| **2103** | **Байр ашиглалттай холбоотой тогтмол зардал** | **0.0** |  |  |  |  |  |  |
| 210301 | Гэрэл цахилгаан | 0.0 |   |  |  |  |  |  |
| 210302 | Түлш халаалт | 0.0 |   |  |  |  |  |  |
| **2104** | **Хангамж,бараа материалын зардал** | **9,972.7** | **6,117.6** | **5,241.0** | **3,047.3** | **10,180.7** | **10,180.7** | **11,214.2** |
| 210401 | Бичиг хэрэг | 422.0 | 348.0 | **348.0** | **296.0** | **966.5** | **966.5** | **1,000.0** |
| 210402 | Тээвэр шатахуун | 8,485.3 | 5,157.4 | **4,475.4** | **2,351.3** | **7,477.5** | **7,477.5** | **8,477.5** |
| 210403 | Шуудан холбоо,интернетийн төлбөр | 859.3 | 480.8 | **417.6** | **400.0** | **1,516.0** | **1,516.0** | **1,516.0** |
| 210404 | Íîì õýâëýë  | 206.1 | 131.4 | **0.0** | **0.0** | **220.7** | **220.7** | **220.7** |
| 210405 | Хог хаягдал цэвэрлэх устгах |   |   |  |  |  |  |  |
| 210406 | Бага үнэтэй,түргэн элэгдэх,ахуйн эд зүйлс |   |   |  |  |  |  |  |
| **2105** | **Нормативт зардал** | **0.0** |  |  |  |  |  |  |
| 210502 | Хоол хүнс |   |   |  |  |  |  |  |
| 210503 | Íîðìûí õóâöàñ ç/ýäлэл |   |   |  |  |  |  |  |
| **2106** | **Эд хогшил,урсгал засварын зардал** |   |   |  |  |  |  |  |
| 210601 | Банаж,техник хэрэгсэл |   |   |  |  |  |  |  |
| 210602 | Тавилга |   |   |  |  |  |  |  |
| 210603 | Хөдөлмөр хамгааллын хэрэгсэл |   |   |  |  |  |  |  |
| 210604 | Урсгал засвар |   |   |  |  |  |  |  |
| **2107** | **Томилолт зочны зардал** | **1,271.0** | **1,637.0** | **1,064.1** | **812.7** | **2,189.5** | **3,189.5** | **3,189.5** |
| 210702 | Дотоод албан томилолт | 1,271.0 | 1,637.0 | **1,064.1** | **812.7** | **2,189.5** | **3,189.5** | **3,189.5** |
| 210703 | Зочин төлөөлөгч хүлээн авах |   |   |  |  |  |  |  |
| **2108** | **БГАҮ,төлбөр хураамж** | **1,511.1** | **568.0** | **394.0** | **394.0** | **813.0** | **813.0** | **813.0** |
| 210801 | Аудит,баталгаажуулалт,зэрэглэл тогтоох | 93.0 | 80.0 | **80.0** | **80.0** | **80.0** | **80.0** | **80.0** |
| 210802 | Даатгалын үйлчилгээ |   | 85.0 | **85.0** | **85.0** | **280.0** | **280.0** | **280.0** |
| 210803 | Мэдээлэл сурталчилгааны зардал | 1,148.0 |   |  |  |  |  |  |
| 210804 |  Тээврийн хэрэгсэлийн Оношлогоо |   | 15.0 | **15.0** | **15.0** | **15.0** | **15.0** | **15.0** |
| 210805 | Тээврийн хэрэгсэоийн татвар |   |   | **0.0** | **0.0** | **50.0** | **50.0** | **50.0** |
| 210806 | Банк санхүүгийн байгууллагын хураамж | 51.2 |   |  |  |  |  |  |
| 210807 | Газрын төлбөр |   |   |  |  |  |  |  |
| 210809 | Гэмт хэрэгээс усахз |   |   |  |  | **500.0** | **1,000.0** | **1,000.0** |
| 210810 | Төлбөр хураамж болон бусад зардал | 218.9 | 48.0 | **48.0** | **48.0** | **48.0** | **48.0** | **48.0** |
| 210811 | Газрын зураг |   |   |  |  |  |  |  |
| 210812 | Газрын хянан баталгаажуулалт |   |   |  |  |  |  |  |
| 210818 | Төрийн өмнөөс гаү |   | 340.0 | **166.0** | **166.0** | **340.0** | **340.0** | **340.0** |
| 210822 | МЭүйлчилгээ |   |   |  |  |  |  |  |
| 210826 | Холбооны суваг ашигласан |   |   |  |  |  |  |  |
| **2109** | **Бараа үйлчилгээний бусад зардал** | **49.8** | **1,000.0** | **962.5** | **962.5** | **1,250.0** | **1,250.0** | **1,250.0** |
| 210907 | Хичээл үйлдвэрлэлийн дадлага хийх |   | 750.0 | **750.0** | **750.0** | **1,000.0** | **1,000.0** | **1,000.0** |
| 210908 | Биеийн тамирын уралдаан тэмцээн | 49.8 | 250.0 | **212.5** | **212.5** | **500.0** | **1,000.0** | **1,000.0** |
| 210910 | Îðîí íóòãèéí íººö õºðºíãº |   |   |  |  |  |  |  |
| 210911 | Ахмадын хороо |   |   |  |  |  |  |  |
| 210913 | Халамж |   |   |  |  |  |  |  |
|   | **Хөрөнгийн зардал** | **0.0** | **1,000.0** | **0.0** | **2,000.0** | **1,000.0** | **1,000.0** | **1,000.0** |
|   | Хөрөнгө оруулалт |   |   |  |  |  |  |  |
|   | Их засвар |   |   |  |  |  |  |  |
|   | Тоног төхөөрөмж |   | 1,000.0 | **0.0** | **2,000.0** | **1,000.0** | **1,000.0** | **1,000.0** |
|   | Стратегийн нөөц |   |   |  |  |  |  |  |
| **2143** | **Ажил олгогчоос олгох тэтгэмж,урамшуулал,дэмжлэг** | **5,334.5** | **1,296.0** | **0.0** | **0.0** | **1,296.0** | **1,296.0** | **1,296.0** |
| 214304 | Тэтгэвэрт гарахад олгох 1удаа тэтгэмж |   |   |  |  |  |  |  |
| 214305 | Хөдөө орон нутагт тогтвор суурьшилтай дэмжлэг |   |   |  |  |  |  |  |
| 214305 |  Íýã óäààãèéí òýòãýìæ óðàìøóóëàë | 976.7 | 1,296.0 | **0.0** | **0.0** | **1,296.0** | **1,296.0** | **1,296.0** |
| 214305 | Хуульд заасан үндэслэл | 4,357.8 |   |  |  |  |  |  |
|  | **ЭХ ҮҮСВЭР БҮГД** |  |  |  |  |  |  |  |
| **32** | **ОНТөсвөөс санхүүжих** |   |   |  |  |  |  |  |
| 320001 | Орон нутгийн төсвөөс |   |   |  |  |  |  |  |
| 320002 | Орон нутгийн хөгжлийн сангаас |   |   |  |  |  |  |  |
| **35** | **Төсөвт байгууллагын үйл ажиллагаанаас** |  |  |  |  |  |  |  |
| 350001 |  - Үндсэн үйл ажиллагааны |   |   |  |  |  |  |  |
| 350002 |  - Туслах үйл ажиллагааны  |   |   |  |  |  |  |  |
| 350003 | Урьд оны үлдэгдэлээс |   |   |  |  |  |  |  |
| **61** | **Байгууллагын тоо** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 610001 | Төсвийн байгууллага | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **62** | **Ажиллагсадын тоо** | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 |
| 620001 | Удирдах | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 620002 | Гүйцэтгэх | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| 620003 | Үйлчлэх | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| 620003 | Гэрээт  |   |   | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |

ЗУРГАА: ХӨТӨЛБӨРИЙН ХҮРЭХ ҮР ДҮН

Сумын ИТХ-ын үйл ажиллагааны 2016-2020 оны стратеги, бүтцийн хөтөлбөр хэрэгжүүлснээр дараах үр дүнд хүрсэн байна. Үүнд:

6.1.Нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын иргэдийн оролцоог хангасан үйл ажиллагаа бүрэн төлөвшинө.

6.2.Сумын эдийн засгийн зохистой бодлогыг хэрэгжүүлэн бүтцийг төрөлжүүлж, эдийн засгийн өсөлтийг ханган иргэдийн амьжиргааны түвшинг дээшлүүлснээр сумын 1 хүнд ногдох дотоодын нийт бүтээгдэхүүнийг 4.5 төгрөгт хүргэнэ.

6.3.Аймгийн эдийн засаг, нийгмийн ногоон хөгжлийн хөтөлбөрийн хүрээнд баталж орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтын 30 хүртэл хувийг ногоон хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг болсон байна.

6.4.Жил бүр шинэ ажлын байрыг 50-аар нэмэгдүүлснээр ажилгүйдлийн түвшинг нэг оронтой тоонд хадгална.

6.5.Хүн амыг аливаа өвчин эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх, оношлох, эмчлэх, тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлж, хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлснээр сумын хүн амын дундаж наслалтыг 71.5-д, халдаварт бус өвчний эрт илрүүлэлтийг 46 хувьд тус тус хүргэж халдварт өвчний тархалтыг улсын дундаж үзүүлэлтийн түвшингээс доогуур байлган эхийн эндэгдлийг 1000 төрөлтөнд 50 промил, 5 нас хүртэлх хүүхдийн эндэгдлийг 1000 амьд төрөлтөнд 21 промил болгон бууруулна.

6.6.Боловсролын үйлчилгээнд стандартад суурилсан тогтолцоог бүрдүүлж, суурь боловсролын хамран сургалтыг 95.0 хувь, цэцэрлэгийн хамрагдалтыг 92.0 хувьд тус тус хүргэж, сурагчдын ЭЕШ-ын үнэлгээг 515 болгон ахиулна.

6.7.Төрийн үйлчилгээнд цахим сүлжээг нэвтрүүлэн, нээлттэй, ил тод, шуурхай, хариуцлагатай, хүртээмжтэй үйлчилгээ бий болж төр захиргааны байгууллагын үүрэг хариуцлага дээшилсэн байна.

...оОо...