



СТРАТЕГИ БОЛОН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГАЧЛАЛ

СТРАТЕГИ БОЛОН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХАД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

НЭР ТОМЬЕОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Энэхүү аргачлалд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.

Стратеги төлөвлөгөө гэж алсын хараа, эрхэм зорилго, стратегийн зорилт, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг тодорхойлсон баримт бичгийг;

Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө гэж стратеги төлөвлөгөө болон бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдсан гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлтүүдийг тодорхойлж, тухайн жилд хүрэх түвшин, гүйцэтгэл, үр дүнг тооцсон баримт бичгийг;

Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө гэж байгууллагын болон бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг өөрийн албан тушаалын тодорхойлолттой уялдуулан боловсруулсан гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний төлөвлөгөөг;

Стратегийн зорилт гэж хуулиар олгосон чиг үүргийн хүрээнд урт, дунд хугацааны бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн оновчтой, хэмжиж болохуйц, тодорхой хугацаанд хүрч болохуйц эерэг өөрчлөлтийг;

Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт гэж асуудлыг хэсэгчлэн болон бүрэн шийдвэрлэхэд чиглэсэн аливаа бодлогын хүрээнд дэвшүүлсэн оновчтой, хэмжиж болохуйц, нэг жилийн хугацаанд хүрч болохуйц эерэг өөрчлөлтийг;

Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт нь стратегийн зорилтод хүрэх явцын дундах алхам юм.

Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт гэж албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг илэрхийлэх, түүний эрхлэх ажил үүрэг, байгууллага, бүтцийн нэгжийн зорилго, гүйцэтгэлийн зорилтын хүрээнд хийж гүйцэтгэх арга хэмжээг;

Арга хэмжээ гэж стратегийн болон гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн тодорхой арга хэлбэр, зохион байгуулалт, дэс дарааллын дагуу хийгдэх төсөв, цаг хугацаа, тоо хэмжээ, шалгуур үзүүлэлтээр тодорхойлогдох ажил үйлчилгээг;

Ажил, үйлчилгээ гэж арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн тодорхой журам, заавар, аргачлалын дагуу богино хугацаанд хийж гүйцэтгэх биеийн болон оюуны үйл ажиллагааг;

Шалгуур үзүүлэлт гэж стратегийн болон гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн үе шат бүрт бий болох өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг;

Суурь түвшин гэж стратегийн болон гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг;

Хүрэх түвшин гэж тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг;

Мэдлэг, чадвар гэж тухайн төрийн албан хаагчийн албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, дадлага туршлага, хандлагыг.

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХАД ТАВИГДАХ НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА

- ✓ Дэлхийн эдийн засгийн хөгжлийн түгээмэл хандлага болон өөрийн орны хөгжлийн онцлогийг харгалзсан байх
- ✓ Нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчны тэнцвэрт байдалд суурилан тогтвортой хөгжлийг хангахад чиглэсэн байх
- ✓ Төрийн үйлчилгээг чанартай, хурдан шуурхай, үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн байх
- ✓ Салбар хоорондын болон бүсчилсэн хөгжлийн уялдааг хангасан байх
- ✓ Зорилт нь үр дүнд суурилсан, бодитой, биелэгдэхүйц байх
- ✓ Зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүд нь зорилтдоо чиглэсэн байх
- ✓ Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх нөөц, төсөв, санхүүгийн эх үүсвэр тодорхой байх
- ✓ Шалгуур үзүүлэлт нь тодорхой, хэмжигдэхүйц байх

Стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах аргачлал

- ✓ Судалгаа, шинжилгээнд суурилсан байх
- ✓ Мэдээллийн үнэн зөв, найдвартай байдлыг хангасан байх
- ✓ Тоон мэдээлэл нь чанарын үзүүлэлтээр баталгаажсан байх
- ✓ Хууль тогтоомжид нийцсэн байх

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХАД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

- ❖ Стратегийн болон гүйцэтгэлийн зорилтуудад хүрэх зорилгоор авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний жагсаалт нь логик дэс дараалалтай байх ба ойлгомжтой, энгийн үг хэллэгээр бичигдсэн байна.
- ❖ Арга хэмжээ бүрийн хувьд суурь түвшин, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин, хэрэгжүүлэх нэгж, ажилтан, эхлэх, дуусах хугацаа, шаардлагатай нөөцүүд тодорхой байна.
- ❖ Нэг арга хэмжээг 1000 тэмдэгтэд багтааж төлөвлөнө.

ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ БОЛОВСРУУЛАХАД ГАРГАДАГ НИЙТЛЭГ АЛДААНУУД

Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний нэг чухал хэсэг нь хийж хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн ажлын гүйцэтгэлийг хэмжих, тухайн ажлыг хийж хэрэгжүүлснээр анх байснаасаа ахиц өөрчлөлт гарсан эсэхийг, ямар түвшинд хүрснийг тодорхойлох **шалгуур үзүүлэлт** байдаг. Төлөвлөгөөнд шалгуур үзүүлэлтийг хэдий чинээ тодорхой, хэмжиж болохуйц, бодитой тусгана төдий чинээ хийж хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүнг нарийн хэмжиж сайн гүйцэтгэлийг урамшуулах, саар гүйцэтгэлд хариуцлага тооцох боломжтой болно.

Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хийсэн судалгаа, шинжилгээний үр дүнгээс харахад шалгуур үзүүлэлтүүд нь хэмжих боломжгүй, тухайн зорилго, зорилт биелсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй хэт ерөнхий, хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн ажилдаа үзүүлэлт нь тохирохгүй байх үзэгдэл түгээмэл байна.

Шигтгээнд тусгасан шиг байдлаар шалгуур үзүүлэлт, түүний хүрэх түвшинг төлөвлөж байгаа нь зөвхөн энэ байгууллага, ажилтны хувьд биш нийтлэг байгаа дүр зураг юм.

Нийтлэг байдлаар хамгийн олон давтамжтай тусгагдаж байгаа үзүүлэлт:

| Шигтгээ | | | |
|---|---|---|--|
| Судалсан нэг байгууллагын, мөн нэг ажилтны тодорхой жишээг энд шигтгээ болгон харууллаа. | | | |
| Жишээ 1: Байгууллагын 5 хэлтсийн жилийн төлөвлөгөөнд шалгуур үзүүлэлтийг тусгасан байдал. | | | |
| Хэлтэс | Тоон үзүүлэлт | Чанарын үзүүлэлт | Хугацааны үзүүлэлт |
| X1 | Огт байхгүй | - | Төлөвлөсөн ажлын • 34.6%-г тухай бүр, • 26.9%-г жилдээ хийнэ гэж төлөвлөсөн. |
| X2 | Төлөвлөсөн ажлын • 95.8%-д нь нэг ажил хийнэ гэж төлөвлөсөн. | Төлөвлөсөн ажлын • 12.5%-г үнэн зөв, бодитой • 66.7%-г шуурхай, бодитой гэдэг шалгууртай төлөвлөсөн | Төлөвлөсөн ажлын • 70.8%-г жилдээ хийнэ гэж төлөвлөсөн |
| X3 | Төлөвлөсөн ажлын • 46.7%-д нэг ажил хийнэ гэж төлөвлөсөн. | Чанарын үзүүлэлт байхгүй | Төлөвлөсөн ажлын • 73.3%-г жилдээ хийнэ гэж төлөвлөсөн |
| X4 | Төлөвлөсөн ажлын • 46.7%-д нэг ажил хийнэ гэж төлөвлөсөн. | Төлөвлөсөн ажлын • 62.2%-д батлагдсан төлөвлөгөө, журмын дагуу гэж төлөвлөсөн. | Төлөвлөсөн ажлын • 73.3%-г жилдээ хийнэ гэж төлөвлөсөн |
| X5 | Төлөвлөсөн бүх ажил (100%) нэг ажил хийнэ гэж бичигдсэн | Төлөвлөсөн ажлуудын үйл үгийг өнгөрсөн цагт хувирган чанарын үзүүлэлт болгон бичсэн. (100%) | - |
| Жишээ 2: Ажилтан үр дүнгийн гэрээнд тулгуур үзүүлэлтийг тусгасан байдал. | | | |
| № | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлт | Хүрэх үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт |
| 1 | ...ын албаны үйл ажиллагаанд мөрдөгдөхөөр боловсруулж буй бодлогын болон эрх зүйн баримт бичигт санал өгөх. | Тоо: 1 Чанар: Холбогдох хууль, тогтоомжид нийцүүлсэн байна. Хугацаа: Жилдээ | Цаг хугацаанд нь саналаа хүргүүлсэн байна. |

- Тоон үзүүлэлт нь “нэг”, чанарын үзүүлэлт нь “**холбогдох хууль, журамд нийцсэн байна**”, хугацааны үзүүлэлт нь “**жилдээ, улиралдаа**”
- Харин хүрэх түвшин, чанарын шалгуур үзүүлэлт баганад “төлөвлөсөн ажлын үйл үгийг өнгөрсөн цагт хувирган бичсэн” байна. Жишээ нь: “Судалгаа хийнэ” гэж төлөвлөөд хүрэх түвшин гэдэгт “судалгаа хийгдсэн байна” гэж бичих жишээтэй.

Ийнхүү **шалгуур үзүүлэлт**, түүний хүрэх түвшинг бүрхэг, хэт ерөнхий, хэмжих боломжгүй төлөвлөгөөнд тусгаж байгаа нь хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг бодитой, шударга хийх боломжийг олгохгүй байна.

Ажилтнуудад шалгуур үзүүлэлт ямар шаардлага хангасан байх ёстой, хэрхэн тодорхойлох талаар сургалт, зөвлөгөө, мэдээлэл өгдөггүй нь ийнхүү шалгуур үзүүлэлтийг хэт ерөнхий, оновчгүй тодорхойлоход хүргэж, энэ нь “**үнэлгээг субъектив болгоход нөлөөлж байна**” гэж төрийн албан хаагчдын ихэнх нь үзэж байна.

ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

Нэг. Шалгуур үзүүлэлт

“SMART” нь тодорхой бодлого, зорилт, арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулахад тус болох шалгууруудын багц юм.

Тодорхой: Үр дүнд хүрэхийн төлөө байх / Оновчтой, олон салаа утгагүй байх /

Хэмжигдэхүйц: Хэмжиж болохуйц байх

Хэрэгжихүйц: Биелэх боломжтой байх

Ач холбогдолтой: Тодорхойлсон хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн байх

Цаг хугацаатай: Тодорхой хугацаанд хэрэгжүүлэх боломжтой байх

Хоёр. Суурь түвшин

Суурь түвшин нь зорилт, арга хэмжээ эхлэх үеийн, эсвэл эхлэхээс дөнгөж өмнөх үеийн байдлын талаарх тоон болон чанарын мэдээлэл юм. Энэ нь ирээдүйн гүйцэтгэлийг хэмжих эхлэлийн цэг бөгөөд шалгуур үзүүлэлтийн анхны маш чухал хэмжигдэхүүн юм.

Суурь түвшний мэдээллийг бүрдүүлэхэд асуух шаардлагатай 8 үндсэн асуулт байдаг.

1. Мэдээллийн эх сурвалж юу вэ?
2. Мэдээллийг цуглуулах ямар аргууд байна вэ?
3. Мэдээллийг хэн цуглуулах вэ?
4. Мэдээллийг хэр тогтмол цуглуулах вэ?
5. Мэдээллийг цуглуулахад ямар зардал гарах вэ?
6. Мэдээлэлд хэн дүн шинжилгээ хийх вэ?
7. Мэдээллийг хэн тайлагнах вэ?
8. Мэдээллийг хэн хэрэглэх вэ?

Сонгосон шалгуур үзүүлэлтүүд болон тэдгээрийг хянахад ашиглаж буй мэдээлэл цуглуулах арга зам нь бодит байдалд мэдээллийн ямар систем ашиглаж байгаа, одоогийн байдлаар ямар мэдээлэл гаргах боломжтой, мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх цар хүрээ, хэр гүнзгий түвшинд хийх чадавхи зэрэгт үндэслэсэн байх хэрэгтэй.

Гурав. Хүрэх түвшин

Шалгуур үзүүлэлтүүдийн суурь түвшний мэдээлэл цуглуулсны дараах алхам бол үр дүнд хүрэх үүднээс тодорхой цаг хугацаанд ямар ахиц өөрчлөлтөд хүрч болох буюу үр дүнгийн хүрэх түвшинг тогтоох асуудал юм. Энэ нь үр дүн, шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшинд үндэслэнэ.

Хүрэх түвшин гэдэг нь “... хүрэх буюу хийх гэж буй зүйлийн тоо, чанар, цаг хугацаа, байрлалыг илэрхийлсэн тодорхой зорилт юм.” Үндсэндээ, хүрэх түвшин нь нийгэм, эдийн засгийн, эсвэл байгууллагын тухайн цаг хугацаанд хүрэхийг хүсч байгаа шалгуур үзүүлэлтийн тоогоор илэрхийлэгдсэн түвшин юм.

Шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг сонгоход анхаарах хүчин зүйлс

Нэг дэх хүчин зүйл нь суурь түвшинг анхаарч үзэх явдал юм. Суурь түвшин буюу эхлэлийн цэгийн талаар тодорхой ойлголт шаардлагатай. Жишээ нь, сүүлийн 3 жилийн гүйцэтгэлийн дундаж, өнгөрсөн жилийн гүйцэтгэл, дундаж чиг хандлага, сүүлийн 6 сарын холбогдох мэдээлэл гэх мэт. Өөрөөр хэлбэл, гүйцэтгэлийн шинэ хүрэх түвшинг төлөвлөхөд өмнөх гүйцэтгэлийг анхаарч үзнэ. Байгууллагын гүйцэтгэлийн ирээдүйн хүрэх түвшинг төлөвлөхдөө сүүлийн хэдэн жилийн хугацаанд ямар гүйцэтгэлтэй байсныг сайтар ажиглах хэрэгтэй.

Хоёр дох хүчин зүйл нь хүрэх түвшинд хүртэлх нийт хугацаанд хамрагдах өнөөгийн хүчин чадал, төсөв, боловсон хүчин, санхүүжилтийн нөөц, хөрөнгө болон адилтгах зүйлс зэрэг хүлээгдэж буй санхүүжилт, нөөцийн түвшин байна. Хүрэх түвшин нь аливаа нөөцийн асуудал, мөн үйл ажиллагаа ба гарцыг бий болгох байгууллагын чадавхийг харгалзсан, хүрч болохуйц байна. Хүлээгдэж буй үр дүн нь урт хугацааны, нарийн түвэгтэй, хүрэхэд хялбар биш гэдгийг анхаарах хэрэгтэй.

Гурав дахь хүчин зүйл нь шалгуур үзүүлэлт бүр тодорхой цаг хугацааны явцад нэг л хүрэх түвшинтэй байна. Хүрэх түвшин нь үр дүн байх бөгөөд урт хугацааны зорилтод хүрэх явцын дундах алхам юм.



НЭГДҮГЭЭР ХЭСЭГ.
СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ
АРГА ЗҮЙ

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

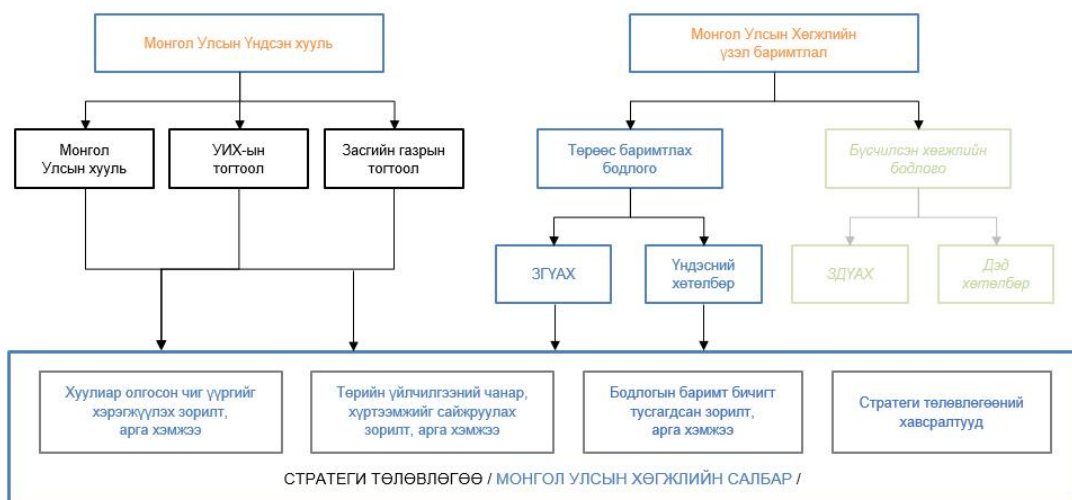
СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ, БАТЛАХ

Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, яам нь тухайн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний стратеги төлөвлөгөөг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар нь тухайн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн стратеги төлөвлөгөөг Засгийн газрын Үйл ажиллагааны хөтөлбөр батлагдсанаас хойш хоёр сарын дотор, дөрвөн жилийн хугацаатайгаар боловсруулж, төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар батлуулан, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.



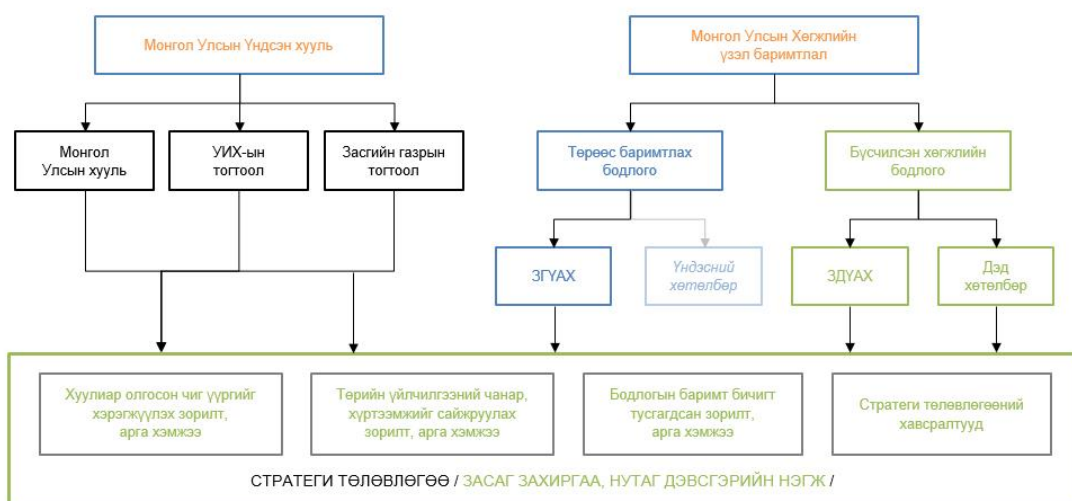
СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОН ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ ХООРОНДЫН УЯЛДАА



СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОН ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ ХООРОНДЫН УЯЛДАА



СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭГ ТОДОРХОЙЛОХ

Стратегийн зорилт, арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлтийг бодлогын баримт бичиг, статистикийн мэдээ, салбарын болон орон нутгийн мэдээлэлд үндэслэн дараах байдлаар тодорхойлно. Үүнд:

Стратегийн зорилт бүрийг хэрэгжүүлснээр эдийн засаг, нийгмийн хөгжил, байгаль орчинд бий болох үр дүнг бодитойгоор тодорхойлох;

Стратегийн зорилт тус бүрийн хүрээнд 1-5 хүртэлх тооны үр дүнг тодорхойлж, тухайн үр дүн бүрт 2-оос доошгүй үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох;

Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ бүрт 1-ээс доошгүй шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох;

Стратегийн зорилт, арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлт бүрийн хувьд суурь он, суурь түвшин, зорилтот он болон хүрэх түвшин, мэдээллийн эх сурвалжийг тодорхойлсон байх;

Стратегийн зорилт, арга хэмжээнд тодорхойлсон **шалгуур үзүүлэлтийн эцсийн хүрэх түвшин нь тодорхой байгаа үед** завсрын онуудын хүрэх түвшинг тодорхойлохдоо дараах 3 үе шатыг баримталж тодорхойлно:

- ✓ Суурь түвшнээс эцсийн хүрэх түвшин хүртэлх завсрын онуудын жилийн дундаж өөрчлөлтийн хувийг жил бүр жигд өөрчлөлттэй байх нөхцлөөр тооцно.
- ✓ Шалгуур үзүүлэлтийн сүүлийн 4-8 жилийн дундаж өөрчлөлтийн хувийг тооцож гаргана. Өмнөх онуудын дундаж өөрчлөлтийн хувийг суурь түвшнээс эцсийн хүрэх түвшин хүртэл тооцсон хувьтай харьцуулна.
- ✓ Хүрэх түвшингийн жигд өөрчлөлтийн тооцоонд гадаад, дотоод хүчин зүйл, эдийн засаг, нийгмийн өөрчлөлтийн чиг хандлага, төлөвлөсөн томоохон зорилт, арга хэмжээ зэргийг харгалзан засвар өөрчлөлт хийнэ.

Стратегийн зорилт, арга хэмжээнд тодорхойлсон **шалгуур үзүүлэлтийн эцсийн хүрэх түвшин нь тодорхой бус үед** завсрын онуудын болон эцсийн хүрэх түвшинг тодорхойлохдоо дараах 3 үе шатыг баримталж тодорхойлно:

- ✓ Шалгуур үзүүлэлтийн сүүлийн 4-8 жилийн дундаж өөрчлөлтийн хувийг тооцож, түүнд үндэслэн хүрэх түвшинг төсөөлнө. Өмнөх онуудын тоо мэдээлэл хангалтгүй шалгуур үзүүлэлтүүдийн хувьд, тухайн шалгуур үзүүлэлт нь тогтсон норм, нормативтай бол түүнийг үндэслэн, эсхүл тодорхой мэдэгдэж байгаа хугацааны өөрчлөлтийг харгалзаж үзнэ.
- ✓ Өмнөх онуудын жилийн дундаж өөрчлөлтийн хувийг 3 хувилбараар (олон жилийн дунджаас доогуур, олон жилийн дундаж орчим, олон жилийн дунджаас дээгүүр) авч, суурь оноос эхлэн жил бүр тогтмол өөрчлөлттэй байх нөхцлөөр хүрэх түвшинг тооцно.
- ✓ Стратеги төлөвлөгөөний төсөлд тусгасан стратегийн зорилт, арга хэмжээ, макро эдийн засгийн бодлогын нөлөө, нэмэлт тооцоо, судалгаа зэргийг харгалзан бодит нөхцөлд тохируулан хүрэх түвшний үзүүлэлтэд зохих өөрчлөлт оруулна.

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТЫН ТӨРЛИЙГ ТОДОРХОЙЛОХ

Стратегийн зорилтыг тодорхойлохдоо дараах аргачлалыг баримтална.



Монгол Улсын хөгжлийн салбарын хувьд:

Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт гэж хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтууд болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудад багтсан төрийн үйлчилгээг ил тод, хурдан шуурхай, чанартай, хүртээмжтэй болгоход чиглэсэн зорилтыг хэлнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт гэж Засгийн газрын Үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан зорилтуудаас төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтуудыг хасч тооцсон зорилтыг хэлнэ.

Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт гэж хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрээр олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтуудаас төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтууд болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудыг хасч тооцсон зорилтыг хэлнэ.



Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хувьд:

Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт гэж хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтууд болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудад багтсан төрийн үйлчилгээг ил тод, хурдан шуурхай, чанартай, хүртээмжтэй болгоход чиглэсэн зорилтыг хэлнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт гэж Засгийн газрын Үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон Засаг даргын Үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан зорилтуудаас төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтуудыг хасч тооцсон зорилтыг хэлнэ.

Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт гэж хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрээр олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтуудаас төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтууд болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудыг хасч тооцсон зорилтыг хэлнэ.

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТ БОЛОН ЗОРИЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ ХООРОНДЫН УЯЛДААГ ХАНГАХ

Төлөвлөгөөнд тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлага, стратегийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох аргачлалын дагуу стратегийн зорилт, арга хэмжээнүүдийг төлөвлөсний дараа тухайн арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлснээр стратегийн зорилт биелэх боломжтой эсэхийг энэхүү аргачлалаар шалгаж үзнэ үү.



Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүдийн шалгуур үзүүлэлтүүдийн хүрэх түвшний нийлбэр нь стратегийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг өөртөө агуулах, эсхүл тэнцэж байвал уг арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлснээр **стратегийн зорилт биелнэ** гэж үзэж болно. Харин эсрэг тохиолдолд **төлөвлөлт буруу** байна гэсэн үг. Энэ үед стратегийн зорилт болон арга хэмжээнүүд хоорондын уялдааг дахин нягталж, **төлөвлөлтөө засах** хэрэгтэй.

Энэхүү аргачлалыг стратеги төлөвлөгөө боловсруулахад хэрэглэхээс гадна дунд хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулахад бодлого боловсруулагчид хэрэглэж, төлөвлөлтийн чанарыг сайжруулах хэрэгтэй.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ ЗААВАР

Стратеги төлөвлөгөө боловсруулахад дараах шаардлагууд тавигдана. Үүнд:

1. Зорилт, арга хэмжээг **стратегийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох** аргачлалд нийцүүлэн төлөвлөх
2. Төлөвлөгөө боловсруулахад тавигдах нийтлэг болон тусгай шаардлагуудыг хангасан байх
3. Шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлагын дагуу **шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, хүрэх түвшинг** нарийвчлан тодорхойлсон байх
4. Шалгуур үзүүлэлт боловсруулахад гаргадаг нийтлэг алдаа дутагдлуудыг гаргахгүй байх
5. Стратегийн зорилт болон зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ хоорондын уялдааг хангах

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БОДЛОГЫН ШИНЖИЛГЭЭ

Мандатын шинжилгээ

- Хөгжлийн бодлогын хураангуй
- Эрх зүйн орчин
- Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмж

Орчны шинжилгээ

- Нөөцүүд
- Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт / Ирэх 4 жил /
- Оролцогчдын шинжилгээ
- Гадаад зах зээлийн шинжилгээ

Мандатын шинжилгээ :: Хөгжлийн бодлогын хураангуй

Өнгөрсөн 4 жилийн хугацаанд хэрэгжсэн Засгийн газрын / Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрөөс эдийн засаг, нийгмийн хөгжил, байгаль орчинд эерэг нөлөө үзүүлсэн стратегийн 5 зорилтын үр дүн, үндэсний / дэд хөтөлбөр тус бүрийн хувьд хамгийн амжилттай хэрэгжсэн стратегийн 1 зорилтын үр дүнг тодорхойлж, энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БОДЛОГЫН ШИНЖИЛГЭЭ

МАНДАТЫН ШИНЖИЛГЭЭ. ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГЫН ХУРААНГУЙ

ӨМНӨХ 4 ЖИЛД БАРИМТАЛЖ БАЙСАН ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГЫН ҮР ДҮН, ҮР НӨЛӨӨ

Засгийн газрын / Засаг даргын 2012-2016 оны Үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хувьд:

| Эдийн засаг, нийгмийн хөгжил, байгаль орчинд эерэг нөлөө үзүүлсэн стратегийн 5 зорилт | | | | | | | |
|---|------------------------------------|-------------|--|---------|---------|---------|---------|
| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин / Хүрсэн түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | | | |
| | | | 2012 он | 2013 он | 2014 он | 2015 он | 2016 он |
| ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР | | | | | | | |
| Стратегийн зорилтын нэр, дугаар: | | | | | | | |
| Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлснээр гарсан үр дүн: | | | | | | | |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |  |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |  |
| ... | | | | | | | |

Үндэсний хөтөлбөр / Дэд хөтөлбөрийн хувьд:

| Үндэсний хөтөлбөр / Дэд хөтөлбөр бүрийн хувьд эерэг нөлөө үзүүлсэн стратегийн 1 зорилт | | | | | | | |
|--|------------------------------------|-------------|--|---------|---------|---------|---------|
| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин / Хүрсэн түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | | | |
| | | | 2012 он | 2013 он | 2014 он | 2015 он | 2016 он |
| ҮНДСЭНИЙ ХӨТӨЛБӨР / ДЭД ХӨТӨЛБӨР №1. ХӨТӨЛБӨРИЙН НЭР | | | | | | | |
| Стратегийн зорилтын нэр, дугаар: | | | | | | | |
| Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлснээр гарсан үр дүн: | | | | | | | |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |  |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |  |
| ... | | | | | | | |
| ҮНДСЭНИЙ ХӨТӨЛБӨР / ДЭД ХӨТӨЛБӨР №... ХӨТӨЛБӨРИЙН НЭР | | | | | | | |

Мандатын шинжилгээ :: Эрх зүйн орчин

Салбарт / Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжид хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй эрх зүйн актуудын / нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээг заасан / нэрсийн жагсаалтыг энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БОДЛОГЫН ШИНЖИЛГЭЭ

МАНДАТЫН ШИНЖИЛГЭЭ. ЭРХ ЗҮЙН ОРЧИН

ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРҮҮД

Монгол Улсын хуулиуд

| № | Монгол Улсын хуулиуд | Дугаар |
|----|--------------------------------------|--------|
| 1. | Монгол Улсын хууль №1. ГЗХ МЭТ. | ..... |

Улсын Их Хурлын тогтоолууд

| № | Тогтоолын нэр | Огноо | Дугаар |
|----|----------------------------------|-------|--------|
| 1. | УИХ-ын тогтоол №1. ГЗХ МЭТ. | ..... | ..... |

Засгийн газрын тогтоолууд

| № | Тогтоолын нэр | Огноо | Дугаар |
|----|--|-------|--------|
| 1. | Засгийн газрын тогтоол №1. ГЗХ МЭТ. | ..... | ..... |

Сайдын тушаалууд

| № | Тушаалын нэр | Огноо | Дугаар |
|----|---------------------------------|-------|--------|
| 1. | Сайдын тушаал №1. ГЗХ МЭТ. | ..... | ..... |

Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын захирамжууд

| № | Захирамжийн нэр | Огноо | Дугаар |
|----|---|-------|--------|
| 1. | Засаг даргын захирамж №1. ГЗХ МЭТ. | ..... | ..... |

Мандатын шинжилгээ :: Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмж

Өнгөрсөн 4 жилийн хугацаанд салбарын / засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн байгууллагуудаас иргэн, аж ахуйн нэгж, мэргэжилтэй ажилтанд үзүүлж буй хамгийн их эрэлт хэрэгцээтэй / дэд салбар бүрийн хувьд 1 үйлчилгээ / үйлчилгээний чанар, хүртээмжид гарсан өөрчлөлтийг энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БОДЛОГЫН ШИНЖИЛГЭЭ

МАНДАТЫН ШИНЖИЛГЭЭ. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖ

ИРГЭНД ЧИГЛЭСЭН ҮЙЛЧИЛГЭЭ

| Дэд салбар бүрийн хувьд хамгийн их эрэлт хэрэгцээтэй 1 төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн өөрчлөлт | | | | | | | |
|--|------------------------------------|-------------|--|---------|---------|---------|---------|
| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрсэн түвшин / Үйлчилгээний чанар, хүртээмж | | | | |
| | | | Суурь түвшин 2012 он | 2013 он | 2014 он | 2015 он | 2016 он |
| ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР | | | | | | | |
| Иргэнд чиглэсэн үйлчилгээний нэр, төрөл: | | | | | | | |
| Үйлчилгээний чанар, хүртээмжид гарсан өөрчлөлт: | | | | | | | |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | | | |
| ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР | | | | | | | |
| Иргэнд чиглэсэн төрийн үйлчилгээний нэр, төрөл: | | | | | | | |
| Үйлчилгээний чанар, хүртээмжид гарсан өөрчлөлт: | | | | | | | |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | | | |

АЖ АХУЙН НЭГЖИД ЧИГЛЭСЭН ҮЙЛЧИЛГЭЭ

| Дэд салбар бүрийн хувьд хамгийн их эрэлт хэрэгцээтэй 1 төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн өөрчлөлт | | | | | | | |
|--|------------------------------------|-------------|--|---------|---------|---------|---------|
| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрсэн түвшин / Үйлчилгээний чанар, хүртээмж | | | | |
| | | | Суурь түвшин 2012 он | 2013 он | 2014 он | 2015 он | 2016 он |
| ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР | | | | | | | |
| Аж ахуйн нэгжид чиглэсэн үйлчилгээний нэр, төрөл: | | | | | | | |
| Үйлчилгээний чанар, хүртээмжид гарсан өөрчлөлт: | | | | | | | |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | | | |

Орчны шинжилгээ :: Нөөцүүд

Өнгөрсөн 4 жилийн хугацаанд бэлтгэгдсэн болон бэлтгэгдэж буй боловсон хүчний тоо, чанарын үзүүлэлт, ажилтнуудын хөдөлмөр эрхлэлтийн байдал, аж ахуйн нэгжүүдийн санхүүгийн болон хүний нөөцийн чадавхийн талаарх албан ёсны мэдээллийг холбогдох байгууллагуудаас цуглуулж, судалгааны дүгнэлтийг энэ хэсэгт бичнэ.

Мөн салбарын / засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн байгууллагын үйл ажиллагаа болон төрийн үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлсэн ажлын талаарх товч мэдээлэл, байгалийн баялаг ... гэх мэт бусад нөөцүүд, түүний ашиглалтын талаарх мэдээллийг албан ёсны эх сурвалжаас авч бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БОДЛОГЫН ШИНЖИЛГЭЭ

ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ. НӨӨЦҮҮД

САЛБАРЫН / ОРОН НУТГИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ЧАДАВХИ

Их, дээд сургууль төгссөн болон суралцаж буй боловсон хүчний судалгаа

| № | Их, дээд сургуулийн нэрс | Боловсон хүчний нарийвчилсан тоо | | | | |
|----|---|----------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| | | 2012 он | 2013 он | 2014 он | 2015 он | 2016 он |
| 1. | Дотоодын их, дээд сургууль №1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Дотоодын их, дээд сургууль №2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | Гадаадын их, дээд сургууль | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4. | Мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төв ... ГЭХ МЭТ. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Салбарт / Орон нутагт ажиллаж буй ажилтнуудын судалгаа / Байгууллагаар /

| № | Байгууллагын төрөл | 2013 он | | 2014 он | | 2015 он | | 2016 он | |
|----|--|---------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|---------------------|
| | | Дэд боловсрол | Мэргэжилтэй ажилтан | Дэд боловсрол | Мэргэжилтэй ажилтан | Дэд боловсрол | Мэргэжилтэй ажилтан | Дэд боловсрол | Мэргэжилтэй ажилтан |
| 1. | Төрийн байгууллага | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Төрийн / Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | Хувийн хэвшил | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4. | Төрийн бус байгууллага ... ГЭХ МЭТ. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Салбарт / Орон нутагт ажиллаж буй ажилтнуудын судалгаа / Дэд салбараар /

| № | Үндсэн чиг үүрэг буюу Дэд салбар | 2013 он | | 2014 он | | 2015 он | | 2016 он | |
|----|--|---------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|---------------------|
| | | Дэд боловсрол | Мэргэжилтэй ажилтан | Дэд боловсрол | Мэргэжилтэй ажилтан | Дэд боловсрол | Мэргэжилтэй ажилтан | Дэд боловсрол | Мэргэжилтэй ажилтан |
| 1. | Үндсэн чиг үүрэг буюу Дэд салбар №1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үндсэн чиг үүрэг буюу Дэд салбар №2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | Үндсэн чиг үүрэг буюу Дэд салбар №3. ГЭХ МЭТ. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

САНХҮҮГИЙН НӨӨЦ, АЖ АХУЙН НЭГЖҮҮДИЙН ЧАДАВХИ

| № | Аж ахуйн нэгж / Ажилтны тоогоор / | 2013 он | | 2014 он | | 2015 он | | 2016 он | |
|----|---|------------------|----------------------|------------------|----------------------|------------------|----------------------|------------------|----------------------|
| | | Байгууллагын тоо | Татвар төлсөн байдал | Байгууллагын тоо | Татвар төлсөн байдал | Байгууллагын тоо | Татвар төлсөн байдал | Байгууллагын тоо | Татвар төлсөн байдал |
| 1. | Аж ахуйн нэгж / 1-5 хүн / | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Аж ахуйн нэгж / 6-10 хүн / | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | Аж ахуйн нэгж / 11-50 хүн / | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4. | Аж ахуйн нэгж / 50-аа дээш / ГЭХ МЭТ. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

МЭДЭЭЛЛИЙН БОЛОН ТЕХНОЛОГИЙН НӨӨЦ

Мэдээллийн системүүд

| № | Мэдээллийн системийн нэр | Хэрэглэгч байгууллага | Бүтээсэн он | Хэрэглэгчийн тоо |
|---|---------------------------------------|-----------------------|-------------|------------------|
| Нэг. Төрийн байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах мэдээллийн системүүд | | | | |
| 1. | Мэдээллийн систем №1.1. | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Мэдээллийн систем №1.2. ГЭХ МЭТ. | ..... | ..... | ..... |
| Хоёр. Төрийн үйлчилгээг сайжруулах мэдээллийн системүүд | | | | |
| 3. | Мэдээллийн систем №2.1. | ..... | ..... | ..... |
| 4. | Мэдээллийн систем №2.2. ГЭХ МЭТ. | ..... | ..... | ..... |

БУСАД НӨӨЦ ...

| № | Нөөцийн нэр | Суурь түвшин / 2012 он / | | Нөөц ашиглалт | | | |
|----|--------------------------------------|--------------------------|----------------|---------------|---------|---------|---------|
| | | Хэмжих нэгж | Нөөцийн хэмжээ | 2013 он | 2014 он | 2015 он | 2016 он |
| 1. | Нөөцийн нэр, төрөл №1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Нөөцийн нэр, төрөл №2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | Нөөцийн нэр, төрөл №3. ГЭХ МЭТ. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Орчны шинжилгээ :: Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт

Салбарын / засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийг холбогдох байгууллагуудаас цуглуулж, энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БОДЛОГЫН ШИНЖИЛГЭЭ

ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ. ЭДИЙН ЗАСАГ, НИЙГМИЙН ХӨГЖЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

"Монгол Улсын тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлал – 2030"-ын үр дүнгийн үзүүлэлт

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрсэн түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | | |
|----|--|-------------|-------------------------------------|---------|---------|---------|
| | | | 2013 он | 2014 он | 2015 он | 2016 он |
| 1. | МУТХУБ-ын үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | МУТХУБ-ын үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | МУТХУБ-ын үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3. ... гэх мэт. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Салбарын / Орон нутгийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Үр дүнгийн үзүүлэлт | | | | | | | |
|----|--|-------------|---------------------|-------|---------|-------|---------|-------|---------|-------|
| | | | 2013 он | | 2014 он | | 2015 он | | 2016 он | |
| | | | Төл. | Гүй. | Төл. | Гүй. | Төл. | Гүй. | Төл. | Гүй. |
| 1. | Хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт №1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт №2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | Хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт №3. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4. | Хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт №4. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5. | Хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт №5. ... гэх мэт. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Орчны шинжилгээ :: Оролцогчдын шинжилгээ

Өнгөрсөн 4 жилийн хугацаанд төрийн захиргааны төв / нутгийн захиргааны байгууллага нь салбар / орон нутгийг хөгжүүлэх чиглэлээр иргэд болон бусад байгууллагуудтай хэрхэн хамтарч ажилласан талаар товч мэдээллүүдийг энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БОДЛОГЫН ШИНЖИЛГЭЭ

ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ. ОРОЛЦОГЧДЫН ШИНЖИЛГЭЭ

Төрийн захиргааны байгууллагатай хамтран ажилласан байдал

| № | Байгууллагын нэр | Хамтын ажиллагааны гэрээ, төслийн нэр | Эхэлсэн он | Дууссан он |
|----|--|---------------------------------------|------------|------------|
| 1. | Төрийн захиргааны байгууллага №1. ... гэх мэт. | ..... | ..... | ..... |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Нутгийн захиргааны байгууллагатай хамтран ажилласан байдал

| № | Байгууллагын нэр | Хамтын ажиллагааны гэрээ, төслийн нэр | Эхэлсэн он | Дууссан он |
|----|---|---------------------------------------|------------|------------|
| 1. | Нутгийн захиргааны байгууллага №1. ... гэх мэт. | ..... | ..... | ..... |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Төрийн өмчит хуулийн этгээдтэй хамтран ажилласан байдал

| № | Байгууллагын нэр | Хамтын ажиллагааны гэрээ, төслийн нэр | Эхэлсэн он | Дууссан он |
|----|--|---------------------------------------|------------|------------|
| 1. | Төрийн өмчит хуулийн этгээд №1. ... гэх мэт. | ..... | ..... | ..... |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Олон улсын байгууллагатай хамтран ажилласан байдал

| № | Байгууллагын нэр | Хамтын ажиллагааны гэрээ, төслийн нэр | Эхэлсэн он | Дууссан он |
|----|---|---------------------------------------|------------|------------|
| 1. | Олон улсын байгууллага №1. ... гэх мэт. | ..... | ..... | ..... |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагатай хамтран ажилласан байдал

| № | Байгууллагын нэр | Хамтын ажиллагааны гэрээ, төслийн нэр | Эхэлсэн он | Дууссан он |
|----|--|---------------------------------------|------------|------------|
| 1. | Эрдэм шинжилгээний байгууллага №1. ... | ..... | ..... | ..... |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Хувийн хэвшлийн байгууллагатай хамтран ажилласан байдал

| № | Байгууллагын нэр | Хамтын ажиллагааны гэрээ, төслийн нэр | Эхэлсэн он | Дууссан он |
|----|--|---------------------------------------|------------|------------|
| 1. | Хувийн хэвшлийн байгууллага №1. ... гэх мэт. | ..... | ..... | ..... |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн холбоодтой хамтран ажилласан байдал

| № | Байгууллагын нэр | Хамтын ажиллагааны гэрээ, төслийн нэр | Эхэлсэн он | Дууссан он |
|----|---|---------------------------------------|------------|------------|
| 1. | Төрийн бус байгууллага №1. ... гэх мэт. | ..... | ..... | ..... |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Орчны шинжилгээ :: Гадаад зах зээлийн шинжилгээ

Хөрш орнууд, гуравдагч орнууд, бүс нутгийн нэгдлүүдийн өнөөгийн болон хэтийн төлөв байдлын талаар судалгаа шинжилгээ хийж, ирэх 4 жилд салбарын хувьд ямар боломжууд нээгдэх, түүнийг хэрхэн үр дүнтэй ашиглах талаарх мэдээлэл, мөн дэлхийн зах зээл дээрх салбарын гол нэрийн бараа, бүтээгдэхүүний үнийн өөрчлөлтийн / өнгөрсөн 4 жил / мөчлөгийг энэ хэсэгт бичнэ.

Энэхүү шинжилгээ нь уул уурхай, дэд бүтэц, бүтээн байгуулалт, хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэр зэрэг зарим салбарын стратеги төлөвлөгөө боловсруулахад хийгдэнэ. Харин орон нутгийн стратеги төлөвлөгөө боловсруулахад заавал хийх шаардлагагүй бөгөөд зарим тохиолдолд хэсэгчлэн хийж болно.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БОДЛОГЫН ШИНЖИЛГЭЭ

ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ. ГАДААД ЗАХ ЗЭЭЛИЙН ШИНЖИЛГЭЭ

Хөрш орнуудын зах зээл хийсэн шинжилгээ / Орос, Хятад /

| | |
|------------------------------|-------------------|
| SWOT шинжилгээ | |
| ОРОСЫН ХОЛБООНЫ УЛС | |
| Давуу тал: | Сул тал: |
| Боломж: | Аюул занал: |
| БҮГД НАЙРАМДАХ ХЯТАД АРД УЛС | |
| Давуу тал: | Сул тал: |
| Боломж: | Аюул занал: |

Гуравдагч орнуудын зах зээлд хийсэн шинжилгээ / АНУ, Япон, БНСУ, ... /

| | |
|------------------------------------|-------------------|
| SWOT шинжилгээ | |
| АМЕРИКИЙН НЭГДСЭН УЛС ... ГЭХ МЭТ. | |
| Давуу тал: | Сул тал: |
| Боломж: | Аюул занал: |

Бүс нутгийн нэгдлүүдэд хийсэн шинжилгээ / НҮБ, ОУВС, ДХБ, BRICS, ... /

| | |
|---|-------------------|
| SWOT шинжилгээ | |
| НЭГДСЭН ҮНДЭСНИЙ БАЙГУУЛЛАГА ... ГЭХ МЭТ. | |
| Давуу тал: | Сул тал: |
| Боломж: | Аюул занал: |

Дэлхийн зах зээл дээрх салбарын гол нэрийн бараа, бүтээгдэхүүний үнийн өөрчлөлт

| № | Бараа, бүтээгдэхүүний нэр | 2013 он | | | | 2014 он | | | | 2015 он | | | | 2016 он | | | |
|----|--------------------------------------|---------|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|
| | | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 1. | Бараа, бүтээгдэхүүн №1. | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 2. | Бараа, бүтээгдэхүүн №2. | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 3. | Бараа, бүтээгдэхүүн №3. | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 4. | Бараа, бүтээгдэхүүн №4. ... ГЭХ МЭТ. | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Алсын хараа, эрхэм зорилго

Стратегийн зорилт

- Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ
- Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ
- Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ

Засгийн газрын Үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан Сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний зорилт, арга хэмжээг **Салбарын стратеги төлөвлөгөөний** энэ хэсэгт, Засгийн газрын Үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Засаг даргын Үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан аймаг, нийслэлийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний зорилт, арга хэмжээг **Орон нутгийн стратеги төлөвлөгөөний** энэ хэсэгт тус тус бичнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан боловч төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээнүүд энэ хэсэгт орохгүйг анхаарна уу.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Стратегийн зорилт №1.1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт

Бодлогын уялдаа: Бодлогын баримт бичгийн нэр, зорилтын дугаар

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | |
|--------------------------|--|--|--|------------------|---------|
| Арга хэмжээний нэр | Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 1.1.1-р арга хэмжээ | | | | |
| Хэрэгжих хугацаа | Жил | 2017 он | 2018 он | 2019 он | 2020 он |
| Нийт хөрөнгийн хэмжээ | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, хөрөнгийн хэмжээг бичнэ үү. | | | | |
| Хэрэгжүүлэгч байгууллага | Үндсэн хэрэгжүүлэгч | Байгууллагын нэрийг бичнэ үү. / Нэг байгууллагын нэрийг бичих / | | | |
| | Хамтран хэрэгжүүлэгч | Байгууллагын нэрийг бичнэ үү. / Олон байгууллагын нэрийг бичиж болох / | | | |
| Шалгуур үзүүлэлт | Суурь түвшин | 2016 он | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн чанарын болон тоон утга | | |
| | | 2017 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | Хүрэх түвшин | 2018 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | | 2019 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | | 2020 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |

Засгийн газрын 2016 оны 249 дүгээр тогтоолоор баталсан "Хөгжлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулах нийтлэг журам"-ын 8-р хэвсрэлт

Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ

Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ боловч төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн бол тус зорилт, арга хэмжээг энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ХОЁР. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Стратегийн зорилт №2.1. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт

Төрийн үйлчилгээний нэр, төрөл: Иргэнд / Мэргэжилтэй ажилтанд / Аж ахуйн нэгжид чиглэсэн үйлчилгээ

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | |
|--------------------------|--|--|--|------------------|---------|
| Арга хэмжээний нэр | Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 2.1.1-р арга хэмжээ | | | | |
| Хэрэгжих хугацаа | Жил | 2017 он | 2018 он | 2019 он | 2020 он |
| Нийт хөрөнгийн хэмжээ | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, хөрөнгийн хэмжээг бичнэ үү. | | | | |
| Хэрэгжүүлэгч байгууллага | Үндсэн хэрэгжүүлэгч | Байгууллагын нэрийг бичнэ үү. / Нэг байгууллагын нэрийг бичих / | | | |
| | Хамтран хэрэгжүүлэгч | Байгууллагын нэрийг бичнэ үү. / Олон байгууллагын нэрийг бичиж болох / | | | |
| Шалгуур үзүүлэлт | Суурь түвшин | 2016 он | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн чанарын болон тоон утга | | |
| | | 2017 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | Хүрэх түвшин | 2018 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | | 2019 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | | 2020 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |

Засгийн газрын 2016 оны 249 дүгээр тогтоолоор баталсан "Хөгжлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулах нийтлэг журам"-ын 8-р хэвсрэлт

Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрээр олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээг энэ хэсэгт бичнэ. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан болон төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээнүүд энэ хэсэгт орохгүйг анхаарна уу.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ГУРАВ. ХУУЛИАР ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Стратегийн зорилт №3.1. Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт

Эрх зүйн акт: Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн нэр, дугаар

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | |
|--------------------------|--|--|--|------------------|---------|
| Арга хэмжээний нэр | Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 3.1.1-р арга хэмжээ | | | | |
| Хэрэгжих хугацаа | Жил | 2017 он | 2018 он | 2019 он | 2020 он |
| Нийт хөрөнгийн хэмжээ | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, хөрөнгийн хэмжээг бичнэ үү. | | | | |
| Хэрэгжүүлэгч байгууллага | Үндсэн хэрэгжүүлэгч | Байгууллагын нэрийг бичнэ үү. / Нэг байгууллагын нэрийг бичих / | | | |
| | Хамтран хэрэгжүүлэгч | Байгууллагын нэрийг бичнэ үү. / Олон байгууллагын нэрийг бичиж болох / | | | |
| Шалгуур үзүүлэлт | Суурь түвшин | 2016 он | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн чанарын болон тоон утга | | |
| | Хүрэх түвшин | 2017 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | | 2018 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | | 2019 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | | 2020 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |

Засгийн газрын 2016 оны 249 дүгээр тогтоолоор баталсан "Хөгжлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулах нийтлэг журвм"-ын 8-р хэвсрэлт

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин |
|--------------------|--|
| Арга хэмжээний нэр | Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ |

Стратегийн зорилт №..... Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт гэх мэт.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт

Стратегийн зорилтын үр дүн / Үр дүнгийн үзүүлэлт /

- Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтын үр дүн
- Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтын үр дүн
- Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын үр дүн

Стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх нэгжүүдийн бүтэц, зохион байгуулалт

- Төрийн захиргааны төв / Нутгийн захиргааны байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт
- Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагууд
- Стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх нэгжийн матриц

Стратеги төлөвлөгөөний төсөв, санхүүжилтийн хэлбэр

Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт / Ирэх 4 жил /

Ирэх 4 жилд салбарын / засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтүүд хэрхэн өөрчлөгдөх талаарх тоон болон чанарын үзүүлэлтийг өмнөх 4 жилийн мэдээлэл, дунд хугацааны төлөвлөлтөд үндэслэн стратеги төлөвлөгөөний энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

ЭДИЙН ЗАСАГ, НИЙГМИЙН ХӨГЖЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

"Монгол Улсын тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлал – 2030"-ын үр дүнгийн үзүүлэлт

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | | |
|----|--|-------------|------------------------------------|---------|---------|---------|
| | | | 2017 он | 2018 он | 2019 он | 2020 он |
| 1. | МУТХУБ-ын үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | МУТХУБ-ын үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | МУТХУБ-ын үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1. ... гэх мэт. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Салбарын / Орон нутгийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | | |
|----|--|-------------|------------------------------------|---------|---------|---------|
| | | | 2017 он | 2018 он | 2019 он | 2020 он |
| 1. | Хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт №1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт №2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | Хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт №3. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4. | Хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт №4. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5. | Хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт №5. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 6. | Хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт №6. ... гэх мэт. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтын хүрэх үр дүн

Засгийн газрын Үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн Сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах зорилтын хүлээгдэж буй үр дүнг салбарын стратеги төлөвлөгөөний энэ хэсэгт, Засгийн газрын Үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн аймаг, нийслэлийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах зорилт болон Засаг даргын Үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн зорилтын хүлээгдэж буй үр дүнг Орон нутгийн стратеги төлөвлөгөөний энэ хэсэгт тус тус бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Стратегийн зорилт №1.1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт

Бодлогын уялдаа: Бодлогын баримт бичгийн нэр, зорилтын дугаар

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | | |
|---|---------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|---------|---------|---------|
| | | | 2016 он | 2017 он | 2018 он | 2019 он | 2020 он |
| Стратегийн зорилт №1.1 -ийн үр дүн №1. | | | | | | | |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1.1.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1.1.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| Стратегийн зорилт №1.1 -ийн үр дүн №2. | | | | | | | |
| 3. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1.1.2.1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1.1.2.2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | | | |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Стратегийн зорилт №..... Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт гэх мэт.

Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрэх үр дүн

Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжид гарах өөрчлөлтийг стратеги төлөвлөгөөний энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Стратегийн зорилт №2.1. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт

Төрийн үйлчилгээний нэр, төрөл: Иргэнд / Мэргэжилтэй ажилтанд / Аж ахуйн нэгжид чиглэсэн үйлчилгээ

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|--|-------------------------------------|-------------|--------------|---------|------------------------------------|---------|---------|
| | | | 2016 он | 2017 он | 2018 он | 2019 он | 2020 он |
| Стратегийн зорилт №2.1-ийн үр дүн буюу Үйлчилгээний чанар, хүртээмжид гарсан өөрчлөлт: | | | | | | | |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №2.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №2.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | | | |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Стратегийн зорилт №..... Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт гэх мэт.

Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрэх үр дүн

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрээр олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүлээгдэж буй үр дүнг стратеги төлөвлөгөөний энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

ХУУЛИАР ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Стратегийн зорилт №3.1. Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт

Эрх зүйн акт: Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн нэр, дугаар

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|--|-------------------------------------|-------------|--------------|---------|------------------------------------|---------|---------|
| | | | 2016 он | 2017 он | 2018 он | 2019 он | 2020 он |
| Стратегийн зорилт №3.1-ийн үр дүн: | | | | | | | |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | | | |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Стратегийн зорилт №..... Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт гэх мэт.

Стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх нэгжүүдийн бүтэц, зохион байгуулалт

Төрийн захиргааны төв / Нутгийн захиргааны байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт болон Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагуудын нэрсийг стратеги төлөвлөгөөний энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НЭГЖҮҮДИЙН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Төрийн захиргааны төв байгууллага / Нутгийн захиргааны байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт



Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагууд



Мөн стратегийн зорилтуудын жагсаалтыг гаргаж, шууд хэрэгжүүлэх болон дэмжлэг үзүүлж ажиллах байгууллагуудын нэрсийн доор тусгай тэмдэглэгээ хийнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР :: ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НЭГЖҮҮДИЙН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх нэгжийн матриц

| № | Стратегийн зорилтуудыг хэрэгжүүлэх үүрэг, хариуцлагын матриц | Төрийн захиргааны төв байгууллага | Харьяа байгууллага №1. | Харьяа байгууллага №2. | Харьяа байгууллага №3. | Харьяа байгууллага №... |
|-------|--|-----------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|
| 1. | Стратегийн зорилт №1.1. | ★ | □ | | □ | □ |
| 2. | Стратегийн зорилт №1.2. | | □ | ★ | □ | |
| 3. | Стратегийн зорилт №1.3. | | ★ | | □ | ★ |
| 4. | Стратегийн зорилт №..... | | □ | | □ | |
| 5. | Стратегийн зорилт №2.1. | | □ | | ★ | |
| 6. | Стратегийн зорилт №2.2. | ★ | □ | | □ | |
| 7. | Стратегийн зорилт №..... | | ★ | | □ | |
| 8. | Стратегийн зорилт №3.1. | | □ | | □ | ★ |
| ..... | Стратегийн зорилт №..... | | □ | ★ | □ | |

★ Шууд хэрэгжүүлэх байгууллага
□ Дэмжлэг үзүүлэх байгууллага

Стратеги төлөвлөгөөний төсөв, санхүүжилтийн хэлбэр

Стратегийн зорилтуудын жагсаалтыг гаргаж, зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүдэд тусгагдсан хөрөнгийн хэмжээ, санхүүжилтийн эх үүсвэрүүдийг жил тус бүрээр хооронд нь нэмж, нэгтгэн стратеги төлөвлөгөөний энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТӨСӨВ, САНХҮҮЖИЛТИЙН ХЭЛБЭР

Стратегийн зорилтуудын төсөв / Зорилтуудаар /

| № | Стратегийн зорилт | Зорилтуудын хэрэгжүүлэх зардал | | | |
|------|---|--------------------------------|---------|---------|---------|
| | | 2017 он | 2018 он | 2019 он | 2020 он |
| 1. | Стратегийн зорилт №1.1. Зорилтын нэр | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Стратегийн зорилт №..... Зорилтын нэр ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| НИЙТ |  | ..... | ..... | ..... | ..... |

Стратегийн зорилтуудын төсөв / Санхүүжилтийн хэлбэрээр /

| № | Санхүүжилтийн хэлбэр | Зорилтуудын хэрэгжүүлэх зардал | | | |
|------|---|--------------------------------|---------|---------|---------|
| | | 2017 он | 2018 он | 2019 он | 2020 он |
| 1. | Улсын төсөв | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Орон нутгийн төсөв | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | Гадаадын зээл, тусламж | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4. | Дотоод, гадаадын хөрөнгө оруулалт | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5. | Засгийн газрын гадаад, дотоод үнэт цаас | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 6. | Концессийн гэрээ | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 7. | Бусад эх үүсвэр | ..... | ..... | ..... | ..... |
| НИЙТ |  | ..... | ..... | ..... | ..... |

Энэ нь тухайн жилийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн төсөл болон төсвийн төслийг боловсруулах суурь мэдээлэл болно.

Стратеги төлөвлөгөөний хавсралтууд

Үндэсний / дэд хөтөлбөрийг боловсруулахдаа стратеги төлөвлөгөөний хавсралтын загварыг ашиглах бөгөөд энэ нь стратеги төлөвлөгөөний хавсралт болно.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ. СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТУУД

Хавсралт №1. Үндэсний / Дэд хөтөлбөр №1.

Хавсралт №2. Үндэсний / Дэд хөтөлбөр №2.

Хавсралт №3. Үндэсний / Дэд хөтөлбөр №...

Хавсралт №4. Чиг үүргийн шинжилгээний тайлан

Засгийн газрын 2018 оны 22 дугаар тогтоолоор баталсан “Чиг үүрэг дахин хуваарилах аргачлал”-ын дагуу хийсэн чиг үүргийн шинжилгээний тайланг хавсаргана.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТ БОЛОВСРУУЛАХ ЗААВАР

Стратеги төлөвлөгөөний хавсралт боловсруулахад дараах шаардлагууд тавигдана. Үүнд:

1. Зорилт, арга хэмжээг **стратегийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох** аргачлалд нийцүүлэн төлөвлөх
2. **Төлөвлөгөө боловсруулахад тавигдах нийтлэг болон тусгай шаардлагуудыг хангасан байх**
3. **Шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлагын дагуу шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, хүрэх түвшинг нарийвчлан тодорхойлсон байх**
4. **Шалгуур үзүүлэлт боловсруулахад гаргадаг нийтлэг алдаа дутагдлуудыг гаргахгүй байх**
5. **Стратегийн зорилт болон зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ хоорондын уялдааг хангах**

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТЫН АГУУЛГА

- Үндэсний / Дэд хөтөлбөрийн тухай
- Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ
- Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтын үр дүн
- Стратеги төлөвлөгөөний хавсралтыг хэрэгжүүлэх нэгжүүдийн бүтэц, зохион байгуулалт
- Стратеги төлөвлөгөөний хавсралтын төсөв, санхүүжилтийн хэлбэр

Үндэсний / Дэд хөтөлбөрийн тухай

Хөтөлбөрийг боловсруулах үндэслэл, баримтлах зарчим, хөтөлбөрийн зорилго, зорилтыг энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТЫН ЗАГВАР

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТ №...

ҮНДЭСНИЙ / ДЭД ХӨТӨЛБӨРИЙН ТУХАЙ

НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗАРЧИМ

ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ

Үндэсний / Дэд хөтөлбөрт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээг энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТЫН ЗАГВАР

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Стратегийн зорилт №1.1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт

Бодлогын уялдаа: Бодлогын баримт бичгийн нэр, зорилтын дугаар

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | |
|--------------------------|--|--|--|------------------|---------|
| Арга хэмжээний нэр | Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 1.1.1-р арга хэмжээ | | | | |
| Хэрэгжих хугацаа | Жил | 2019 он | 2020 он | 2021 он | 2022 он |
| Нийт хөрөнгийн хэмжээ | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, хөрөнгийн хэмжээг бичнэ үү. | | | | |
| Хэрэгжүүлэгч байгууллага | Үндсэн хэрэгжүүлэгч | Байгууллагын нэрийг бичнэ үү. / Нэг байгууллагын нэрийг бичиж / | | | |
| | Хамтран хэрэгжүүлэгч | Байгууллагын нэрийг бичнэ үү. / Олон байгууллагын нэрийг бичиж болох / | | | |
| Шалгуур үзүүлэлт | Суурь түвшин | 2018 он | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн чанарын болон тоон утга | | |
| | Хүрэх түвшин | 2019 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | | 2020 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | | 2021 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |
| | | 2022 он | Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт | Төсөв, эх үүсвэр | ..... |

Засгийн газрын 2016 оны 249 дүгээр тогтоолоор баталсан "Хөгжлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулах нийтлэг журам"-ын 8-р хэвсрэлт

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин |
|--------------------|--|
| Арга хэмжээний нэр | Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ |

Стратегийн зорилт №..... Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт гэх мэт.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтын хүрэх үр дүн

Үндэсний / Дэд хөтөлбөрийн зорилтын хүлээгдэж буй үр дүнг энэ хэсэгт бичнэ.

Үндэсний хөтөлбөрийн зорилтын суурь түвшин, хүрэх түвшинг засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжүүдээр задлах нь дэд хөтөлбөрийн суурь түвшин, хүрэх түвшинг тодорхойлох ажлыг маш хялбархан болгоно.

Дэд хөтөлбөрийн зорилтын суурь түвшин, хүрэх түвшинг сум, дүүргээр задлах нь тэдний хийх ажлын цар хүрээг илүү тодорхой болгох ач холбогдолтой.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТЫН ЗАГВАР

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

ХОЁР. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ

Стратегийн зорилт №1.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | | | |
|----------------------------|----------------------|-------------|------------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| | | | Суурь түвшин 2018 он | 2019 он | 2020 он | 2021 он | 2022 он |
| АРХАНГАЙ АЙМАГ / СУМ №1. | | | | | | | |
| 1.1. | Шалгуур үзүүлэлт №1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |  |
| 1.2. | Шалгуур үзүүлэлт №2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |  |
| | | | | | | | |
| БАЯН-ӨЛГИЙ АЙМАГ / СУМ №2. | | | | | | | |
| 2.1. | Шалгуур үзүүлэлт №1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |  |
| 2.2. | Шалгуур үзүүлэлт №2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |  |
| | | | | | | | |
| ХЭНТИЙ АЙМАГ / СУМ №... | | | | | | | |
| 21.1. | Шалгуур үзүүлэлт №1. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |  |
| 21.2. | Шалгуур үзүүлэлт №2. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |  |
| | | | | | | | |
| УЛААНБААТАР ХОТ ... | | | | | | | |

Мэдээллийн эх сурвалж: Монгол Улсын яам, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

Стратегийн зорилт №...-ийн үр дүн: ГЭХ МЭТ.

Стратеги төлөвлөгөөний хавсралтыг хэрэгжүүлэх нэгжүүдийн бүтэц, зохион байгуулалт

Төрийн захиргааны төв / Нутгийн захиргааны байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт болон Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагуудын нэрсийг стратеги төлөвлөгөөний энэ хэсэгт бичнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТЫН ЗАГВАР

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НЭГЖҮҮДИЙН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Төрийн захиргааны төв байгууллага / Нутгийн захиргааны байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт



Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагууд



Мөн стратегийн зорилтуудын жагсаалтыг гаргаж, шууд хэрэгжүүлэх болон дэмжлэг үзүүлж ажиллах байгууллагуудын нэрсийн доор тусгай тэмдэглэгээ хийнэ.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТЫН ЗАГВАР

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НЭГЖҮҮДИЙН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх нэгжийн матриц

| № | Стратегийн зорилтуудыг хэрэгжүүлэх үүрэг, хариуцлагын матриц | Төрийн захиргааны төв / Нутгийн захиргааны байгууллага | Харьяа байгууллага №1. | Харьяа байгууллага №2. | Харьяа байгууллага №3. | Харьяа байгууллага №... |
|-------|--|--|------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|
| 1. | Стратегийн зорилт №1.1. | ★ | □ | | □ | □ |
| 2. | Стратегийн зорилт №1.2. | | □ | ★ | □ | |
| 3. | Стратегийн зорилт №1.3. | | ★ | | □ | ★ |
| 4. | Стратегийн зорилт №..... | | □ | | □ | |
| 5. | Стратегийн зорилт №2.1. | | □ | | ★ | |
| 6. | Стратегийн зорилт №2.2. | ★ | □ | | □ | |
| 7. | Стратегийн зорилт №..... | | ★ | | □ | |
| 8. | Стратегийн зорилт №3.1. | | □ | | □ | ★ |
| ..... | Стратегийн зорилт №..... | | □ | ★ | □ | |

★ Шууд хэрэгжүүлэх байгууллага

□ Дэмжлэг үзүүлэх байгууллага

Стратеги төлөвлөгөөний хавсралтын төсөв, санхүүжилтийн хэлбэр

Стратегийн зорилтуудын жагсаалтыг гаргаж, зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүдэд тусгагдсан хөрөнгийн хэмжээ, санхүүжилтийн эх үүсвэрүүдийг жил тус бүрээр хооронд нь нэмж, нэгтгэн стратеги төлөвлөгөөний энэ хэсэгт бичнэ.

Үндэсний хөтөлбөрийн төсвийг засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжүүдээр задлах нь дэд хөтөлбөрийн төсвийг маш ойлгомжтой болгоно.

Дэд хөтөлбөрийн хувьд төсвийг задлах нь сум, дүүрэгт хэдий хэмжээний төсөв ногдохыг харах боломжийг олгоно.

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТЫН ЗАГВАР

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТЫН ТӨСӨВ, САНХҮҮЖИЛТИЙН ХЭЛБЭР

Стратегийн зорилтуудын төсөв / Зорилтуудаар /

| № | Стратегийн зорилт | Зорилтуудын хэрэгжүүлэх зардал | | | |
|------|---|--------------------------------|---------|---------|---------|
| | | 2019 он | 2020 он | 2021 он | 2022 он |
| 1. | Стратегийн зорилт №1.1. Зорилтын нэр | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Стратегийн зорилт №..... Зорилтын нэр ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| НИЙТ |  | ..... | ..... | ..... | ..... |

Стратегийн зорилтуудын төсөв / Санхүүжилтийн хэлбэрээр /

| № | Санхүүжилтийн хэлбэр | Зорилтуудын хэрэгжүүлэх зардал | | | |
|------|---|--------------------------------|---------|---------|---------|
| | | 2019 он | 2020 он | 2021 он | 2022 он |
| 1. | Улсын төсөв | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Орон нутгийн төсөв | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | Гадаадын зээл, тусламж | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4. | Дотоод, гадаадын хөрөнгө оруулалт | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5. | Засгийн газрын гадаад, дотоод үнэт цаас | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 6. | Концессийн гэрээ | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 7. | Бусад эх үүсвэр | ..... | ..... | ..... | ..... |
| НИЙТ |  | ..... | ..... | ..... | ..... |

Стратегийн зорилтуудын төсөв / Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжээр /

| № | Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж | Зорилтуудын хэрэгжүүлэх зардал | | | |
|------|---------------------------------------|--------------------------------|---------|---------|---------|
| | | 2019 он | 2020 он | 2021 он | 2022 он |
| 1. | Улаанбаатар хот / Сум №1. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Дархан-Уул аймаг / Сум №2. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3. | Орхон аймаг / Сум №3. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4. | Архангай аймаг / Сум №4. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5. | Баян-Өлгий аймаг / Сум №5. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 6. | Баянхонгор аймаг / Сум №6. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 7. | Булган аймаг / Сум №7. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 8. | Говь-Алтай аймаг / Сум №8. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |
| 16. | Сүхбаатар аймаг / Сум №... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 17. | Сэлэнгэ аймаг / Сум №... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 18. | Төв аймаг / Сум №... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 19. | Увс аймаг / Сум №... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 20. | Ховд аймаг / Сум №... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 21. | Хөвсгөл аймаг / Сум №... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 22. | Хэнтий аймаг / Сум №... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| НИЙТ |  | ..... | ..... | ..... | ..... |



ХОЁРДУГААР ХЭСЭГ.
БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ, БАТЛУУЛАХ

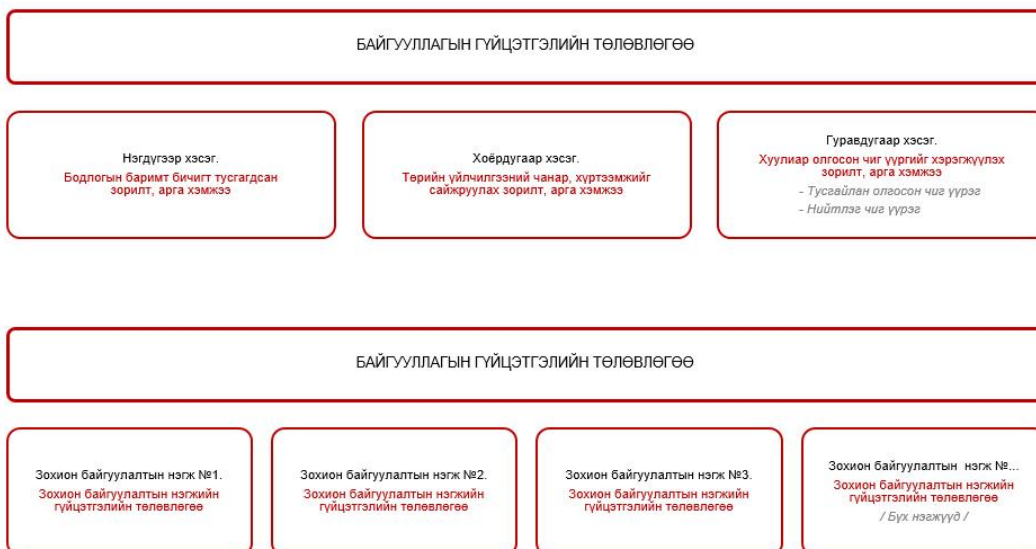
Төсвийн шууд захирагч нь тухайн жилийн Төсвийн тухай хуульд заасан өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний биелэлтийг зохион байгуулах зорилгоор байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө (цаашид “төлөвлөгөө” гэх) боловсруулан баталж, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдөр хүртэлх хугацаанд хэрэгжүүлнэ.



ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ
Стратеги төлөвлөгөө & Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө

ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

БАЙГУУЛЛАГЫН БОЛОН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХООРОНДЫН УЯЛДАА



ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭГ ТОДОРХОЙЛОХ

Байгууллагын, зохион байгуулалтын нэгжийн болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлтийг стратеги төлөвлөгөө, стратеги төлөвлөгөөний хавсралт, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, статистикийн мэдээ, салбарын болон орон нутгийн мэдээлэлд үндэслэн дараах байдлаар тодорхойлно. Үүнд:

Стратеги төлөвлөгөө, стратеги төлөвлөгөөний хавсралт, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгагдсан **ижил нэршилтэй, ижил утгатай, бие биеэ агуулсан утгатай зорилтуудыг нэгтгэж, нэг гүйцэтгэлийн зорилт** болгон тодорхойлох;

Стратеги төлөвлөгөөнд тусгасан зорилтын хүрээнд хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг илэрхийлсэн гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох бөгөөд гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ нь хоорондоо нягт уялдсан байх;

Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлснээр эдийн засаг, нийгмийн хөгжил, байгаль орчин, төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмж, аливаа байгууллагын үйл ажиллагаанд бий болох үр дүн, түүнийг хэмжих шалгуур үзүүлэлтийг бодитойгоор тодорхойлох;

Шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшин нь тухайн жилдээ хэрэгжих боломжтой, тоон ба чанарын утгаар илэрхийлэгдэх, хэмжигдэхүйц байх;

Гүйцэтгэлийн зорилт тус бүрийн хүрээнд 1-ээс доошгүй тооны үр дүнг тодорхойлж, тухайн үр дүнг бүрт 2-оос доошгүй үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох;

Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ бүрт 1-ээс доошгүй шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох;

Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг хагас, бүтэн жилээр тодорхойлох;

Зохион байгуулалтын нэгжийн болон албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг хагас, бүтэн жилээр, арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг улирлаар тодорхойлох;

Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ болон арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажил үйлчилгээг ялгаж тодорхойлох;

Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээнд тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг тодорхойлохдоо дараах зарчмыг баримтална:

- Суурь түвшнээс **хүрэх түвшин тодорхой байгаа үед** өөрчлөлтийг гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний онцлогоос шалтгаалан улирал бүрээр нарийвчлан тооцно. / Тодорхой арга хэлбэр, дэс дараалал, журам, заавар, аргачлалын дагуу /
- Суурь түвшнээс **хүрэх түвшинг тодорхой бус үед** ижил төстэй гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний сүүлийн 3 жилийн дундаж, өнгөрсөн жилийн гүйцэтгэлийн мэдээлэлд үндэслэн улирлаар өөрчлөлтийг тооцно.

Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийн хэмжээ, санхүүжилтийн эх үүсвэрийг арга хэмжээ тус бүрээр нарийвчлан тусгасан байна. Санхүүжилтийн эх үүсвэргүй зорилт, арга хэмжээг / **зардал нь төсөвт тусгагдаагүй** / гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах шаардлагагүй. Байгууллагын дотоод нөөц бололцоог ашиглан хэрэгжүүлж болохуйц зорилт, арга хэмжээг энд хэлээгүйг анхаарна уу.

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ТӨРЛИЙГ ТОДОРХОЙЛОХ

Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилтыг тодорхойлохдоо дараах аргачлалыг баримтална.



Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт гэж хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтууд болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудад багтсан төрийн үйлчилгээг ил тод, хурдан шуурхай, чанартай, хүртээмжтэй болгоход чиглэсэн зорилтыг хэлнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт гэж дунд болон богино хугацааны бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудаас төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтуудыг хасч тооцсон зорилтыг хэлнэ.

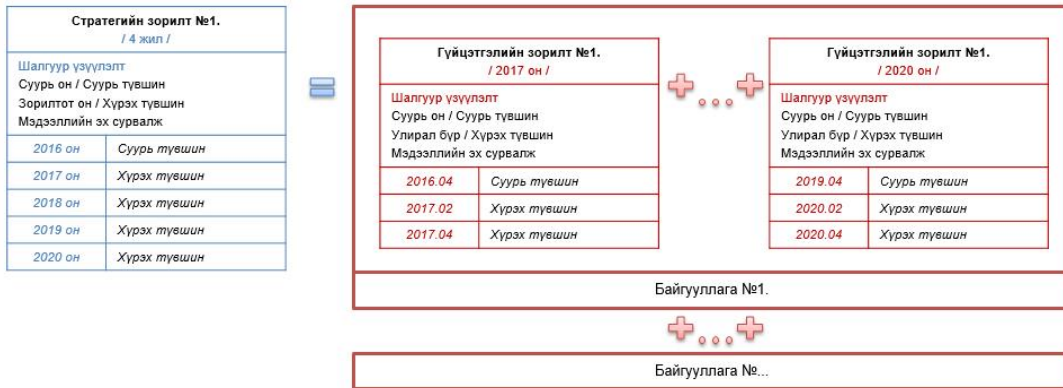
Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт гэж хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрээр олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтуудаас төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтууд болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудыг хасч тооцсон зорилтыг хэлнэ.

Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт гэж тухайн шатны төрийн байгууллагад хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийн хүрээнд дэвшүүлсэн зорилт. Үүнд: бодлого боловсруулах, зохицуулах, зохион байгуулах, төрийн үйлчилгээ үзүүлэх ... гэх мэт.

Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт гэж бүх шатны төрийн байгууллагад хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийн хүрээнд дэвшүүлсэн зорилт. Үүнд: захиргаа, хүний нөөц, төсөв санхүү, хууль, эрх зүй, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, гадаад харилцаа ... гэх мэт.

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТ БОЛОН БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ ХООРОНДЫН УЯЛДААГ ХАНГАХ

Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор байгууллагууд гүйцэтгэлийн зорилтыг төлөвлөгөөнд тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлага, гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох аргачлалын дагуу томъёолох бөгөөд тухайн зорилтуудыг хэрэгжүүлснээр стратегийн зорилт биелэх боломжтой эсэхийг доорх аргачлалаар шалгаж үзнэ үү.



Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагуудын гүйцэтгэлийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтүүдийн хүрэх түвшний нийлбэр нь стратегийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтийн тухайн жилийн хүрэх түвшинг өөртөө агуулах, эсхүл тэнцэж байвал байгууллагуудын гүйцэтгэлийн зорилтуудыг хэрэгжүүлснээр стратегийн зорилт биелэх буюу тухайн жилийн хүлээгдэж буй үр дүнд хүрнэ гэж үзэж болно. Харин эсрэг тохиолдолд төлөвлөлт буруу байна гэсэн үг. Энэ үед стратегийн зорилт болон байгууллагуудын гүйцэтгэлийн зорилт хоорондын уялдааг дахин нягталж, холбогдох байгууллагаар төлөвлөлтийг засуулах хэрэгтэй.

Төсвийн Ерөнхийлөн захирагч өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээний Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянаж, гарын үсэг зуран баталгаажуулахдаа энэхүү аргачлалыг ашиглана. Энэ нь хэрэгжилтийн эхнээс л алдаа гаргахгүй байх нөхцлийг бүрдүүлэх, мөн төлөвлөгөөг үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд чиглэнэ.

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ БОЛОН ЗОРИЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ ХООРОНДЫН УЯЛДААГ ХАНГАХ

Төлөвлөгөөнд тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлага, гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох аргачлалын дагуу байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээнүүдийг төлөвлөсний дараа тухайн арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлснээр байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт биелэх боломжтой эсэхийг энэхүү аргачлалаар шалгаж үзнэ үү.



Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүдийн шалгуур үзүүлэлтүүдийн хүрэх түвшний нийлбэр нь байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг өөртөө агуулах, эсхүл тэнцэж байвал уг арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлснээр байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт биелнэ гэж үзэж болно. Харин эсрэг тохиолдолд төлөвлөлт буруу байна гэсэн үг. Энэ үед байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт болон арга хэмжээнүүд хоорондын уялдааг дахин нягталж, төлөвлөлтөө засах хэрэгтэй.

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ ЗААВАР

Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулахад дараах шаардлагууд тавигдана. Үүнд:

1. Зорилт, арга хэмжээг гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох аргачлалд нийцүүлэн төлөвлөх
2. Төлөвлөгөө боловсруулахад тавигдах нийтлэг болон тусгай шаардлагуудыг хангасан байх
3. Шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлагын дагуу шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, хүрэх түвшинг нарийвчлан тодорхойлсон байх
4. Шалгуур үзүүлэлт боловсруулахад гаргадаг нийтлэг алдаа дутагдлуудыг гаргахгүй байх
5. Стратегийн зорилт болон байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ хоорондын уялдааг хангах
6. Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт болон зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ хоорондын уялдааг хангах

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ АГУУЛГА

- Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ
- Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ
- Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ
 - ❖ Тусгайлан олгосон чиг үүрэг
 - ❖ Нийтлэг чиг үүрэг
- Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хавсралт

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ

Стратеги төлөвлөгөө, стратеги төлөвлөгөөний хавсралтууд болон эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээнүүдээс тухайн байгууллагын эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнгүүдийг энэ хэсэгт бичнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан боловч төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээнүүд энэ хэсэгт орохгүйг анхаарна уу.

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

НЭГДҮГЭЭР ХЭСЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №1.1. Бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт

Төлөвлөлтийн уялдаа: Стратеги төлөвлөгөөний зорилтын дугаар, Стратеги төлөвлөгөөний хавсралтын дугаар, зорилтын дугаар

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | |
|-------------------------------|--|---|------------|------------|------------|------------|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 1.1.1-р арга хэмжээ | | | | | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөгөөний зорилтын дугаар, Хавсралтын дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хувацаа | Улирал | 1-р улирал | 2-р улирал | 3-р улирал | 4-р улирал |
| | Шавардагдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээ бичнэ үү. | | | | |
| | Хариуцах нэгж | Хариуцах нэгж, менежерийн нэрийг бичнэ үү. | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шөт бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | |
| Хүрэх түвшин | <p>Эхний хагас жилд: Арга хэмжээ хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусгахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга</p> <p>Жилийн эцэст: Жилийн эцэст хүрэх чанарын болон тоон утга</p> | | | | | |



| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | |
|----------------------------|--|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөгөөний зорилт дугаар, Хавсралтын дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ |

Гүйцэтгэлийн зорилт №..... Бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт гэх мэт.

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №1.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|-----|-------------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | |
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Гүйцэтгэлийн зорилт №.....-ийн үр дүн: ГЭХ МЭТ.

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|----|------------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | |
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ

Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээнүүдээс тухайн байгууллагын эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнгүүдийг энэ хэсэгт бичнэ.

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ХОЁРДУГААР ХЭСЭГ. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №2.1. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн зорилт
Төрийн үйлчилгээний нэр, төрөл: Иргэнд / Мэргэжилтэй ажилтанд / Аж ахуйн нэгжид чиглэсэн үйлчилгээ

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | |
|-------------------------------|---|--|------------|------------|------------|------------|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 2.1.1-р арга хэмжээ | | | | | |
| | Уялдаа <i>Стратеги төлөвлөгөөний зорилтын дугаар, Хэвсрэлтийн дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ</i> | | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хувьцаа | Улирал | 1-р улирал | 2-р улирал | 3-р улирал | 4-р улирал |
| | Шавардагдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээг бичнэ үү. | | | | |
| | Хариуцах нэгж | Хариуцах нэгж, менежерийн нэрийг бичнэ үү. | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжих эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шат бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | |
| | Хүрэх түвшин | Эхний хагас жилд: Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусгахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга Жилийн эцэст: Жилийн эцэст хүрэх чанарын болон тоон утга | | | | |

☉ ☉ ☉

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | |
|----------------------------|---|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ | |
| | Уялдаа <i>Стратеги төлөвлөгөөний зорилт дугаар, Хэвсрэлтийн дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ</i> | |

Гүйцэтгэлийн зорилт №..... Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн зорилт гэх мэт.

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №2.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|-----|-------------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | |
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №2.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №2.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Гүйцэтгэлийн зорилт №.....-ийн үр дүн: ГЭХ МЭТ.

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|----|------------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | |
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээнүүдээс тухайн байгууллагын эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнгүүдийг энэ хэсэгт бичнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан болон төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээнүүд энэ хэсэгт орохгүйг анхаарна уу.

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ГУРАВДУГААР ХЭСЭГ. ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.1.1. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт

Эрх зүйн акт: Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн нэр, дугаар

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | |
|-------------------------------|---|---|------------|------------|------------|------------|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 3.1.1.1-р арга хэмжээ | | | | | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөгөөний зорилтын дугаар, Хавсралтын дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хугацаа | Улирал | 1-р улирал | 2-р улирал | 3-р улирал | 4-р улирал |
| | Шавардагдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээ бичнэ үү. | | | | |
| | Хариуцах нэгж | Хариуцах нэгж, менежерийн нэрийг бичнэ үү. | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шат бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | |
| Хүрэх түвшин | Эхний хагас жилд: Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга Жилийн эцэст: Жилийн эцэст хүрэх чанарын болон тоон утга | | | | | |

☉ ☉ ☉

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | |
|----------------------------|--|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөгөөний зорилт дугаар, Хавсралтын дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ |

Гүйцэтгэлийн зорилт №..... Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт гэх мэт.

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.1.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|-----|---------------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | |
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.1.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.1.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Гүйцэтгэлийн зорилт №.....-ийн үр дүн: ГЭХ МЭТ.

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|----|------------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | |
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Төрийн байгууллагад хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнгүүдийг энэ хэсэгт бичнэ.

Яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын хувьд нийтлэг чиг үүргүүд болон стратегийн зорилтуудыг дараах байдлаар тодорхойлох хэрэгтэй.

Нийтлэг чиг үүрэг №1. Төрийн захиргааны удирдлага

Стратегийн зорилт №3.2.1. Төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайллаар хангах

Стратегийн зорилт №3.2.2. Мэдээллийн технологийн бодлогын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, систем хөгжүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, статистик мэдээ гаргах, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах

Нийтлэг чиг үүрэг №2. Хэвлэл мэдээлэл, гадаад харилцаа

Стратегийн зорилт №3.2.3. Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах ажлыг зохион байгуулах

Стратегийн зорилт №3.2.4. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх

Нийтлэг чиг үүрэг №3. Хууль, эрх зүй

Стратегийн зорилт №3.2.5. Хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох, хуулийн давхардал, хийдэл, зөрчлийг арилгах, хууль эрх зүйн болон арга зүйн зөвлөгөө үзүүлэх

Нийтлэг чиг үүрэг №4. Төсөв, санхүү, эдийн засаг

Стратегийн зорилт №3.2.6. Төсөв, санхүү, эдийн засаг, дотоод, гадаадын хөрөнгө оруулалтыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, зохицуулах

Нийтлэг чиг үүрэг №5. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит

Стратегийн зорилт №3.2.7. Хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төсөл, Засгийн газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд нь үнэлгээ өгөх, дотоод аудит хийх, эрсдэлийн удирдлагаар хангах

Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх агентлаг, харьяа байгууллага, сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хувьд дээрх нийтлэг чиг үүргүүдийг нэгтгэн 2-3 чиг үүрэг болгох, стратегийн зорилтуудыг нэгтгэн 3-4 зорилт болгож төлөвлөх хэрэгтэй.

Дээрх стратегийн зорилтуудыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүд нь дараах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрүүдийг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдэнэ. Үүнд:

- Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хууль
- Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль
- Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хууль
- Төрийн албаны тухай хууль / Шинэчилсэн найруулга /
- Төсвийн тухай хууль
- Хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн тухай хууль
- Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль
- Захиргааны ерөнхий хууль
- Авлигын эсрэг хууль
- Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль
- Мэдээллийн ил тод байдлын ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль

- Шилэн дансны тухай хууль
- Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль
- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль
- Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам
- Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журам
- Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам
- Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам
- Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар
- Байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар ГЭХ МЭТ.

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ГУРАВДУГААР ХЭСЭГ. ХУУЛИАР ОЛГОСОН НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №1. ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГА

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.1. Төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайлаар хангах

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | |
|-------------------------------|--|---|------------|------------|------------|------------|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 3.2.1.1-р арга хэмжээ | | | | | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөгөөний зорилтын дугаар, Хавсралтын дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хугацаа | Улирал | 1-р улирал | 2-р улирал | 3-р улирал | 4-р улирал |
| | Шавардагдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээ бичнэ үү. | | | | |
| | Хариуцах нэгж | Хариуцах нэгж, менежерийн нэрийг бичнэ үү. | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шөт бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | |
| Хүрэх түвшин | Эхний хагас жилд: Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусгахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга Жилийн эцэст: Жилийн эцэст хүрэх чанарын болон тоон утга | | | | | |



| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | |
|----------------------------|--|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөгөөний зорилт дугаар, Хавсралтын дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ |

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.2. Мэдээллийн технологийн бодлогын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, систем хөгжүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, статистик мэдээ гаргах, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ХУУЛИАР ОЛГОСОН НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №1. ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГА

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|-----|---------------------------------------|-------------|------------------------------------|---------|-----------------------|
| | | | Суурь түвшин | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.2.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.2.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.2-ийн үр дүн: ГЭХ МЭТ.

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|-----|---------------------------------------|-------------|------------------------------------|---------|-----------------------|
| | | | Суурь түвшин | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.2.2.1. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.2.2.2. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хавсралт

Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд дараах баримт бичгүүдийг хавсаргана. Үүнд:

- Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх сургалтын ... оны төлөвлөгөө
- Төрийн албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах ... оны төлөвлөгөө
- Байгууллагын ... оны төсөв
- Өмнөх оны төлөвлөгөөнөөс биелээгүй, цаашид үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээ

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТ

ДӨРӨВДҮГЭЭР ХЭСЭГ. БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТУУД

ХАВСРАЛТ №1. ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙГ МЭРГЭШҮҮЛЭХ СУРГАЛТЫН ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

ХАВСРАЛТ №2. ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

ХАВСРАЛТ №3. БАЙГУУЛЛАГЫН ОНЫ ТӨСӨВ

ХАВСРАЛТ №4. ӨМНӨХ ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНӨӨС БИЕЛЭЭГҮЙ, ЦААШИД ҮРГЭЛЖЛҮҮЛЭН ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ
ШААРДЛАГАТАЙ АРГА ХЭМЖЭЭ

Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах

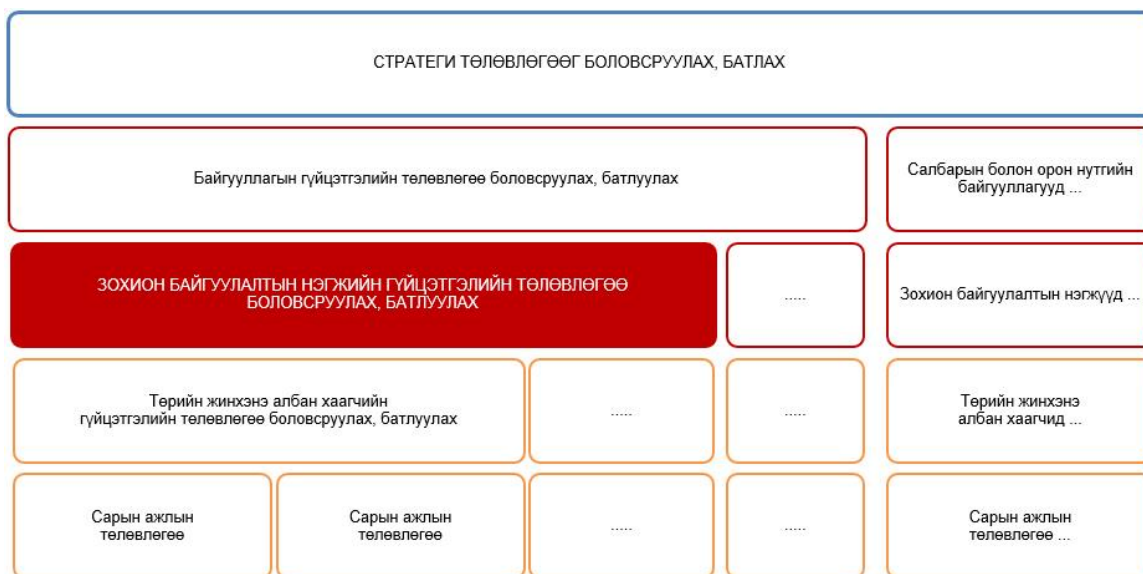
Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг тухайн байгууллагын захиргаа, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж (байгууллага зохион байгуулалтын нэгжгүй бол ажлын хэсэг байгуулж болно) бусад нэгжүүдийн саналыг авч нэгтгэн боловсруулж, байгууллагын удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, **01 дүгээр сарын 01-ний дотор** төсвийн шууд захирагч батална.

Аймаг, нийслэл дэх босоо удирдлагатай төрийн байгууллагын төсвийн шууд захирагч төлөвлөгөөг тухайн нутаг дэвсгэрийн нэгжийн төсвийн шууд захирагчтай зөвшилцөн **01 дүгээр сарын 01-ний дотор** батална.

Төсвийн шууд захирагч байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, Төсвийн ерөнхийлөн захирагч байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянаж гарын үсэг зурахаас / **хэрэгжилтийн үе шатанд орох** / өмнө дараах 4 асуудлыг нягталж шалгах ёстой. Үүнд:

- Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн байна уу?
- Үр дүнг хэмжиж болохуйц байх үүднээс зорилт, арга хэмжээг оновчтой тодорхойлсон уу?
- Хэрэгжилт хэрхэн явагдах, амжилттай хэрэгжилтийг хангалтгүй хэрэгжилтээс ялгах үндэслэл сайтай, бодитой ажлын төлөвлөгөө байна уу?
- Нөөцийн хуваарилалт нь тодорхойлсон үр дүнд хүрэхэд тавигдах шаардлагыг хангасан уу?

Энэхүү үнэлгээний зорилго нь хэрэгжилтийн эхнээс алдаа гаргахгүй байх нөхцлийг бүрдүүлэхэд чиглэнэ.



ГУРАВДУГААР ХЭСЭГ.

БАЙГУУЛЛАГЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

БАЙГУУЛЛАГЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ, БАТЛУУЛАХ

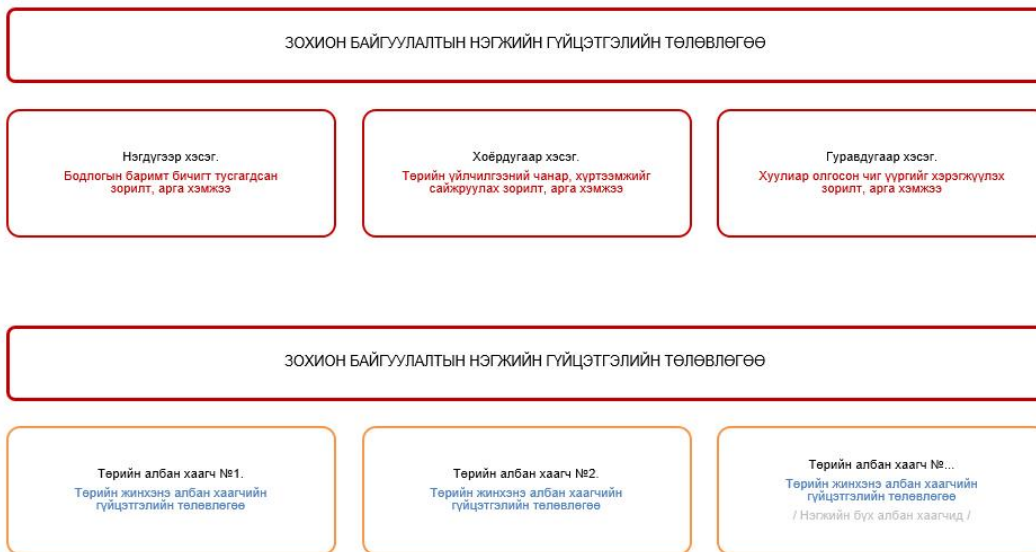
Зохион байгуулалтын нэгж байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэж чиг үүргийн дагуу хагас жилээр төлөвлөгөө боловсруулж, тухайн оны **01, 07 дугаар сарын 05-ны дотор** төсвийн шууд захирагчаар батлуулан хэрэгжүүлнэ.



ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ
Стратеги төлөвлөгөө & Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө

ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖ БОЛОН АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХООРОНДЫН УЯЛДАА



ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭГ ТОДОРХОЙЛОХ

Байгууллагын, зохион байгуулалтын нэгжийн болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлтийг стратеги төлөвлөгөө, стратеги төлөвлөгөөний хавсралт, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, статистикийн мэдээ, салбарын болон орон нутгийн мэдээлэлд үндэслэн дараах байдлаар тодорхойлно. Үүнд:

Стратеги төлөвлөгөө, стратеги төлөвлөгөөний хавсралт, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгагдсан **ижил нэршилтэй, ижил утгатай, бие биеэ агуулсан утгатай зорилтуудыг нэгтгэж, нэг гүйцэтгэлийн зорилт** болгон тодорхойлох;

Стратеги төлөвлөгөөнд тусгасан зорилтын хүрээнд хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг илэрхийлсэн гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох бөгөөд гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ нь хоорондоо нягт уялдсан байх;

Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлснээр эдийн засаг, нийгмийн хөгжил, байгаль орчин, төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмж, аливаа байгууллагын үйл ажиллагаанд бий болох үр дүн, түүнийг хэмжих шалгуур үзүүлэлтийг бодитойгоор тодорхойлох;

Шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшин нь тухайн жилдээ хэрэгжих боломжтой, тоон ба чанарын утгаар илэрхийлэгдэх, хэмжигдэхүйц байх;

Гүйцэтгэлийн зорилт тус бүрийн хүрээнд 1-ээс доошгүй тооны үр дүнг тодорхойлж, тухайн үр дүн бүрт 2-оос доошгүй үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох;

Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ бүрт 1-ээс доошгүй шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох;

Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг хагас, бүтэн жилээр тодорхойлох;

Зохион байгуулалтын нэгжийн болон албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг хагас, бүтэн жилээр, арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг улирлаар тодорхойлох;

Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ болон арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажил үйлчилгээг ялгаж тодорхойлох;

Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээнд тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг тодорхойлохдоо дараах зарчмыг баримтална:

- Суурь түвшнээс **хүрэх түвшин тодорхой байгаа үед** өөрчлөлтийг гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний онцлогоос шалтгаалан улирал бүрээр нарийвчлан тооцно. / Тодорхой арга хэлбэр, дэс дараалал, журам, заавар, аргачлалын дагуу /
- Суурь түвшнээс **хүрэх түвшинг тодорхой бус үед** ижил төстэй гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний сүүлийн 3 жилийн дундаж, өнгөрсөн жилийн гүйцэтгэлийн мэдээлэлд үндэслэн улирлаар өөрчлөлтийг тооцно.

Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийн хэмжээ, санхүүжилтийн эх үүсвэрийг арга хэмжээ тус бүрээр нарийвчлан тусгасан байна. Санхүүжилтийн эх үүсвэргүй зорилт, арга хэмжээг / **зардал нь төсөвт тусгагдаагүй** / гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах шаардлагагүй. Байгууллагын дотоод нөөц бололцоог ашиглан хэрэгжүүлж болохуйц зорилт, арга хэмжээг энд хэлээгүйг анхаарна уу.

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ТӨРЛИЙГ ТОДОРХОЙЛОХ

Нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилтыг тодорхойлохдоо дараах аргачлалыг баримтална.



Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт гэж байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтууд болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудад багтсан төрийн үйлчилгээг ил тод, хурдан шуурхай, чанартай, хүртээмжтэй болгоход чиглэсэн зорилтыг хэлнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт гэж байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах дунд болон богино хугацааны бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудаас төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтуудыг хасч тооцсон зорилтыг хэлнэ.

Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт гэж байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрээр олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтуудаас төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтууд болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудыг хасч тооцсон зорилтыг хэлнэ.

БАЙГУУЛЛАГЫН БОЛОН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ ХООРОНДЫН УЯЛДААГ ХАНГАХ

Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор зохион байгуулалтын нэгжүүд гүйцэтгэлийн зорилтыг төлөвлөгөөнд тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлага, гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох аргачлалын дагуу томъёолох бөгөөд тухайн зорилтуудыг хэрэгжүүлснээр байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт биелэх боломжтой эсэхийг доорх аргачлалаар шалгаж үзнэ үү.



Зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтүүдийн хүрэх түвшний нийлбэр нь байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг өөртөө агуулах, эсхүл тэнцэж байвал нэгжүүдийн гүйцэтгэлийн зорилтуудыг хэрэгжүүлснээр байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт биелнэ гэж үзэж болно. Харин эсрэг тохиолдолд төлөвлөлт буруу байна гэсэн үг. Энэ үед байгууллагын болон нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилт хоорондын уялдааг дахин нягталж, төлөвлөлтөө засах хэрэгтэй.

Төсвийн Шууд захирагч Зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянаж, гарын үсэг зуран баталгаажуулахдаа энэхүү аргачлалыг хэрэглэнэ.

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ БОЛОН ЗОРИЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ ХООРОНДЫН УЯЛДААГ ХАНГАХ

Төлөвлөгөөнд тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлага, гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох аргачлалын дагуу зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээнүүдийг төлөвлөсний дараа тухайн арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлснээр нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилт биелэх боломжтой эсэхийг доорх аргачлалаар шалгаж үзнэ үү.



Нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүдийн шалгуур үзүүлэлтүүдийн хүрэх түвшний нийлбэр нь нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг өөртөө агуулах, эсхүл тэнцэж байвал уг арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлснээр зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилт биелнэ гэж үзэж болно. Харин эсрэг тохиолдолд төлөвлөлт буруу байна гэсэн үг. Энэ үед нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилт болон зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүд хоорондын уялдааг дахин нягталж, төлөвлөлтөө засах хэрэгтэй.

БАЙГУУЛЛАГЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ ЗААВАР

Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулахад дараах шаардлагууд тавигдана. Үүнд:

1. Зорилт, арга хэмжээг гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох аргачлалд нийцүүлэн төлөвлөх
2. Төлөвлөгөө боловсруулахад тавигдах нийтлэг болон тусгай шаардлагуудыг хангасан байх
3. Шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлагын дагуу шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, хүрэх түвшинг нарийвчлан тодорхойлсон байх
4. Шалгуур үзүүлэлт боловсруулахад гаргадаг нийтлэг алдаа дутагдлуудыг гаргахгүй байх
5. Байгууллагын болон зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилт хоорондын уялдааг хангах
6. Нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилт болон зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ хоорондын уялдааг хангах

ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ АГУУЛГА

- Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ
- Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ
- Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ

Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах дунд болон богино хугацааны бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнгүүдийг энэ хэсэгт бичнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан боловч төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээнүүд энэ хэсэгт орохгүйг анхаарна уу.

Хэрэв бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ байхгүй бол төлөвлөгөөнд энэ хэсэг орохгүй.

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

НЭГДҮГЭЭР ХЭСЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №1.1. Бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт

Төлөвлөлтийн уялдаа: Стратеги төлөвлөгөөний зорилтын дугаар, Стратеги төлөвлөгөөний хавсралтын дугаар, зорилтын дугаар

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 1.1.1-р арга хэмжээ | | | | | | | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөгөөний зорилтын дугаар, Хавсралтын дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ | | | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хугацаа | Сар | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | Шавардагдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээг бичнэ үү. | | | | | | |
| | Хариуцах ажилтан | Ажилтны нэрийг бичнэ үү. | | | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шөлт бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | | | |
| Хүрэх түвшин | 1-р улирал: Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусгахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга 2-р улирал: 2-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга | | | | | | | |

☺ ☺ ☺

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин |
|----------------------------|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ гэх мэт. |

Гүйцэтгэлийн зорилт №..... Бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт гэх мэт.

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №1.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт |
|-----|-------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1.1.1. | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1.1.2. | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | |

Гүйцэтгэлийн зорилт №.....-ийн үр дүн: гэх мэт.

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт |
|-----|------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | |

Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ

Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээнүүдээс төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнгүүдийг энэ хэсэгт бичнэ.

Хэрэв тухайн зохион байгуулалтын нэгж төрийн үйлчилгээ үзүүлдэггүй бол төлөвлөгөөнд энэ хэсэг орохгүй.

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ХОЁРДУГААР ХЭСЭГ. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №2.1. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн зорилт

Төрийн үйлчилгээний нэр, төрөл: Иргэнд / Мэргэжилтэй ажилтанд / Аж ахуйн нэгжид чиглэсэн үйлчилгээ

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 2.1.1-р арга хэмжээ | | | | | | | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөгөөний зорилтын дугаар, Хэвсрэлтийн дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ | | | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хугацаа | Сар | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | Шаварвагдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээг бичнэ үү. | | | | | | |
| | Хариуцах ажилтан | Ажилтны нэрийг бичнэ үү. | | | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шат бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | | | |
| Хүрэх түвшин | 1-р улирал: Арга хэмжээ хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусгахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | | | | |
| | 2-р улирал: 2-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга | | | | | | | |



| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин |
|----------------------------|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ гэх мэт. |

Гүйцэтгэлийн зорилт №..... Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн зорилт гэх мэт.

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №2.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт |
|-----|-------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №2.1.1. | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №2.1.2. | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | |

Гүйцэтгэлийн зорилт №.....-ийн үр дүн: гэх мэт.

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт |
|-----|------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | |

Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнгүүдийг энэ хэсэгт бичнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан болон төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээнүүд энэ хэсэгт орохгүйг анхаарна уу.

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ГУРАВДУГААР ХЭСЭГ. ХУУЛИАР ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.1. Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт

Эрх зүйн акт: Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн нэр, дугаар

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 3.1.1-р арга хэмжээ | | | | | | | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөөөөний зорилтын дугаар, Хэвсрэлтын дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ | | | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хугацаа | Сар | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | Шаардагдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээ бичнэ үү. | | | | | | |
| | Хариуцах ажилтан | Ажилтны нэрийг бичнэ үү. | | | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шат бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | | | |
| Хүрэх түвшин | 1-р улирал: Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусгахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга 2-р улирал: 2-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга | | | | | | | |

☺ ☺ ☺

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин |
|----------------------------|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ гэх мэт. |

Гүйцэтгэлийн зорилт №..... Хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт гэх мэт.

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ХУУЛИАР ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт |
|-----|-------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.1.1. | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.1.2. | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | |

Гүйцэтгэлийн зорилт №.....-ийн үр дүн: гэх мэт.

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт |
|-----|------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | |

Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах

Төсвийн шууд захирагч байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлахаас / хэрэгжилтийн үе шатанд орох / өмнө дараах 4 асуудлыг нягталж шалгах ёстой. Үүнд:

- Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн байна уу?
- Үр дүнг хэмжиж болохуйц байх үүднээс зорилт, арга хэмжээг оновчтой тодорхойлсон уу?
- Хэрэгжилт хэрхэн явагдах, амжилттай хэрэгжилтийг хангалтгүй хэрэгжилтээс ялгах үндэслэл сайтай, бодитой ажлын төлөвлөгөө байна уу?
- Нөөцийн хуваарилалт нь тодорхойлсон үр дүнд хүрэхэд тавигдах шаардлагыг хангасан уу?



ДӨРӨВДҮГЭЭР ХЭСЭГ.
ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ, БАТЛУУЛАХ

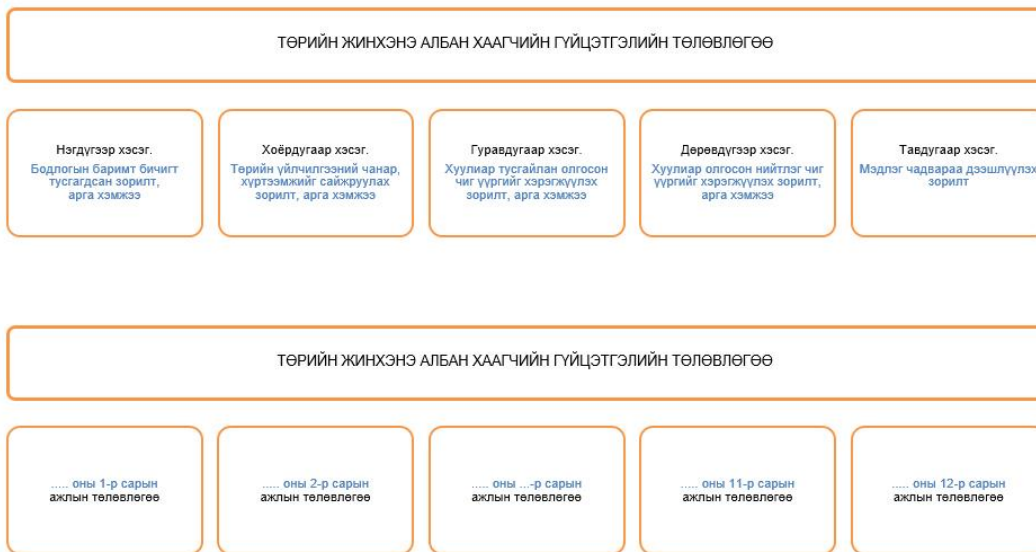
Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн (цаашид “Албан хаагч” гэх) төлөвлөгөө нь нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэж, тухайн албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолттой уялдсан байна. Нэгжийн даргын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь тухайн байгууллагын нэгжийн төлөвлөгөө болно.



ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ
Стратеги төлөвлөгөө & Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө

ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГА ЗҮЙ

АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОН САРЫН АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХООРОНДЫН УЯЛДАА



ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭГ ТОДОРХОЙЛОХ

Байгууллагын, зохион байгуулалтын нэгжийн болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлтийг стратеги төлөвлөгөө, стратеги төлөвлөгөөний хавсралт, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, статистикийн мэдээ, салбарын болон орон нутгийн мэдээлэлд үндэслэн дараах байдлаар тодорхойлно. Үүнд:

Стратеги төлөвлөгөө, стратеги төлөвлөгөөний хавсралт, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгагдсан **ижил нэршилтэй, ижил утгатай, бие биеэ агуулсан утгатай зорилтуудыг нэгтгэж, нэг гүйцэтгэлийн зорилт** болгон тодорхойлох;

Стратеги төлөвлөгөөнд тусгасан зорилтын хүрээнд хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг илэрхийлсэн гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох бөгөөд гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ нь хоорондоо нягт уялдсан байх;

Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлснээр эдийн засаг, нийгмийн хөгжил, байгаль орчин, төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмж, аливаа байгууллагын үйл ажиллагаанд бий болох үр дүн, түүнийг хэмжих шалгуур үзүүлэлтийг бодитойгоор тодорхойлох;

Шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшин нь тухайн жилдээ хэрэгжих боломжтой, тоон ба чанарын утгаар илэрхийлэгдэх, хэмжигдэхүйц байх;

Гүйцэтгэлийн зорилт тус бүрийн хүрээнд 1-ээс доошгүй тооны үр дүнг тодорхойлж, тухайн үр дүн бүрт 2-оос доошгүй үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох;

Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ бүрт 1-ээс доошгүй шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох;

Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг хагас, бүтэн жилээр тодорхойлох;

Зохион байгуулалтын нэгжийн болон албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг хагас, бүтэн жилээр, арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг улирлаар тодорхойлох;

Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ болон арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажил үйлчилгээг ялгаж тодорхойлох;

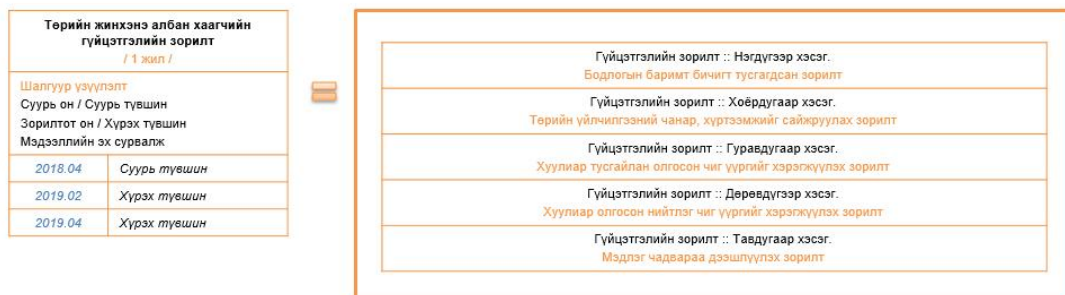
Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээнд тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг тодорхойлохдоо дараах зарчмыг баримтална:

- Суурь түвшнээс **хүрэх түвшин тодорхой байгаа үед** өөрчлөлтийг гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний онцлогоос шалтгаалан улирал бүрээр нарийвчлан тооцно. / Тодорхой арга хэлбэр, дэс дараалал, журам, заавар, аргачлалын дагуу /
- Суурь түвшнээс **хүрэх түвшинг тодорхой бус үед** ижил төстэй гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний сүүлийн 3 жилийн дундаж, өнгөрсөн жилийн гүйцэтгэлийн мэдээлэлд үндэслэн улирлаар өөрчлөлтийг тооцно.

Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийн хэмжээ, санхүүжилтийн эх үүсвэрийг арга хэмжээ тус бүрээр нарийвчлан тусгасан байна. Санхүүжилтийн эх үүсвэргүй зорилт, арга хэмжээг / **зардал нь төсөвт тусгагдаагүй** / гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах шаардлагагүй. Байгууллагын дотоод нөөц бололцоог ашиглан хэрэгжүүлж болохуйц зорилт, арга хэмжээг энд хэлээгүйг анхаарна уу.

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ТӨРЛИЙГ ТОДОРХОЙЛОХ

Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилтыг тодорхойлохдоо дараах аргачлалыг баримтална.



Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт гэж харьяалах нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан, албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах төрийн үйлчилгээг ил тод, хурдан шуурхай, чанартай, хүртээмжтэй болгоход чиглэсэн зорилтыг хэлнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт гэж харьяалах нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан, албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэгт хамаарах бодлогын баримт бичгийн зорилтыг хэлнэ.

Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт гэж харьяалах нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан, албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах хууль тогтоомжоор тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтыг хэлнэ.

Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт гэж Төрийн албаны тухай хуулийн 37 дугаар зүйлд заасан нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилтыг хэлнэ.

Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт гэж төрийн албан хаагчийн албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, дадлага туршлага, хандлагыг сайжруулах зорилтыг хэлнэ. ан зорилтуудад багтсан төрийн үйлчилгээг ил тод, хурдан шуурхай, чанартай, хүртээмжтэй болгоход чиглэсэн зорилтыг хэлнэ.

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН НЭГЖИЙН БОЛОН АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ ХООРОНДЫН УЯЛДААГ ХАНГАХ

Зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор төрийн жинхэнэ албан хаагч нар гүйцэтгэлийн зорилтыг төлөвлөгөөнд тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлага, гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох аргачлалын дагуу томьёолох бөгөөд тухайн зорилтуудыг хэрэгжүүлснээр нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилт биелэх боломжтой эсэхийг доорх аргачлалаар шалгана уу.



Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтүүдийн хүрэх түвшний нийлбэр нь нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг өөртөө агуулах, эсхүл тэнцэж байвал албан хаагчдын гүйцэтгэлийн зорилтуудыг хэрэгжүүлснээр **нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилт биелнэ** гэж үзэж болно. Харин эсрэг тохиолдолд **төлөвлөлт буруу** байна гэсэн үг. Энэ үед нэгжийн болон албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт хоорондын уялдааг дахин нягталж, **төлөвлөлтөө засах** хэрэгтэй.

Нэгжийн дарга **Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг** хянаж, гарын үсэг зуран баталгаажуулахдаа энэхүү аргачлалыг ашиглана.

АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ БОЛОН ЗОРИЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ ХООРОНДЫН УЯЛДААГ ХАНГАХ

Төлөвлөгөөнд тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлага, гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох аргачлалын дагуу албан хаагч нь гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээнүүдээ төлөвлөсний дараа тухайн арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлснээр албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт биелэх боломжтой эсэхийг доорх аргачлалаар шалгаж үзнэ үү.



Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүдийн шалгуур үзүүлэлтүүдийн хүрэх түвшний нийлбэр нь албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилтын шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг өөртөө агуулах, эсхүл тэнцэж байвал уг арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлснээр **албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт биелнэ** гэж үзэж болно. Харин эсрэг тохиолдолд **төлөвлөлт буруу** байна гэсэн үг. Энэ үед албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт болон зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүд хоорондын уялдааг дахин нягталж, **төлөвлөлтөө засах** хэрэгтэй.

АРГА ХЭМЖЭЭ БОЛОН АРГА ХЭМЖЭЭГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХООРОНДЫН УЯЛДАА

Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө боловсруулахдаа холбогдох журам, заавар, аргачлалд нийцүүлэн 1-12 сард ижилхэн ачаалалттай байхаар хувааж төлөвлөнө. Төлөвлөсөн ажил нь логик дэс дараалалтай, ойлгомжтой, энгийн үг хэллэгээр бичигдсэн байна.

| Арга хэмжээ №1.1. /2019 он/ | | Төрийн албан хаагч №1. | | | | | |
|---|--------------|---|-------|------------------------|-----|----|----|
| Шалгуур үзүүлэлт Суурь он / Суурь түвшин Улирал бүр / Хүрэх түвшин Мэдээллийн эх сурвалж | | Арга хэмжээ №1.1-ийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө | | | | | |
| 2018.04 | Суурь түвшин | Сар | № | Ажил, үйлчилгээний нэр | Сар | | |
| 2019.01 | Хүрэх түвшин | 1-р улирал | 1. | Хийх ажил №1.1.1. | 1 | 2 | 3 |
| 2019.02 | Хүрэх түвшин | | 2. | Хийх ажил №1.1.2. | 1 | 2 | 3 |
| 2019.03 | Хүрэх түвшин | | 3. | Хийх ажил №1.1.3. | 1 | 2 | 3 |
| 2019.04 | Хүрэх түвшин | 4-р улирал | 34. | Хийх ажил №1.1.34. | 10 | 11 | 12 |
| | | | 35. | Хийх ажил №1.1.35. | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  | ..... | Хийх ажил №..... | | | |

АРГА ХЭМЖЭЭГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОН САРЫН АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХООРОНДЫН УЯЛДАА

Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөний тухайн сард хийх ажил, үйлчилгээнүүдийн нийлбэр нь Албан хаагчийн сарын ажлын төлөвлөгөө болно.

| ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ | | | ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН САРЫН АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ | | |
|---|-----|------------------------|--|------------------------|---------|
| Төрийн албан хаагч №1. | | | Төрийн албан хаагч №1. | | |
| Арга хэмжээ №1.1-ийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө | | | ТЖАХ-ийн 2019 оны 3-р сарын ажлын төлөвлөгөө | | |
| Сар | № | Ажил, үйлчилгээний нэр | № | Ажил, үйлчилгээний нэр | Ажлын № |
| ...-р сар | ... | Хийх ажил №..... | 1. | Хийх ажил №1. | 1.1.7. |
| 3-р сар | 7. | Хийх ажил №1.1.7. | 2. | Хийх ажил №2. | 1.1.8. |
| | 8. | Хийх ажил №1.1.8. | 3. | Хийх ажил №3. | 1.1.9. |
| ... | ... | ..... | 4. | Хийх ажил №4. | 1.2.7. |
| Арга хэмжээ №.....-ийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө | | | 5. | Хийх ажил №5. | 1.2.8. |
| + | | | 6. | Хийх ажил №6. | 1.2.9. |
| Арга хэмжээ №5.1-ийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө |  |  | ... | ..... | ..... |
| Сар | № | Ажил, үйлчилгээний нэр | ... | ..... | ..... |
| ...-р сар | ... | Хийх ажил №..... | 14. | Хийх ажил №14. | 5.1.7. |
| 3-р сар | 7. | Хийх ажил №5.1.7. | 15. | Хийх ажил №15. | 5.1.8. |
| | 8. | Хийх ажил №5.1.8. | 16. | Хийх ажил №16. | 5.1.9. |
| ... | ... | | ... | | |

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ ЗААВАР

Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулахад дараах шаардлагууд тавигдана. Үүнд:

1. Зорилт, арга хэмжээг гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг тодорхойлох аргачлалд нийцүүлэн төлөвлөх
2. Төлөвлөгөө боловсруулахад тавигдах нийтлэг болон тусгай шаардлагуудыг хангасан байх
3. Шалгуур үзүүлэлтэд тавигдах шаардлагын дагуу шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, хүрэх түвшинг нарийвчлан тодорхойлсон байх
4. Шалгуур үзүүлэлт боловсруулахад гаргадаг нийтлэг алдаа дутагдлуудыг гаргахгүй байх
5. Нэгжийн болон албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт хоорондын уялдааг хангах
6. Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт болон зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ хоорондын уялдааг хангах
7. Арга хэмжээ болон арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг нягт уялдуулах

ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ АГУУЛГА

- Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ
- Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ
- Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ
- Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ
- Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ

Зохион байгуулалтын нэгж болон албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах дунд болон богино хугацааны бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнг энэ хэсэгт бичнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан боловч төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээнүүд энэ хэсэгт орохгүй.

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

НЭГДҮГЭЭР ХЭСЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БҮЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №1.1. Бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт

Төлөвлөлтийн уялдаа: Стратеги төлөвлөгөөний зорилтын дугаар, Стратеги төлөвлөгөөний хавсралтын дугаар, зорилтын дугаар

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 1.1.1-р арга хэмжээ | | | | | | | | | | | | | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөгөөний зорилтын дугаар, Хэвсрэлтийн дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ | | | | | | | | | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хугацаа | Сар | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | Швардвгдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээг бичнэ үү. | | | | | | | | | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | | | | | | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шат бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | | | | | | | | | |
| | Хүрэх түвшин | 1-р улирал: Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусгахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга 2-р улирал: 2-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга 3-р улирал: 3-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга 4-р улирал: 4-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга | | | | | | | | | | | | |



| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин |
|----------------------------|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ гэх мэт. |

Гүйцэтгэлийн зорилт №..... Бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт гэх мэт.

АРГА ХЭМЖЭЭГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Арга хэмжээ №1.1.1-ийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө

| Сар | № | Ажил, үйлчилгээний нэр | | | | |
|------------|-----|------------------------|--|----------|----------|----------|
| 1-р улирал | 1. | Хийх ажил №1.1.1.1. | | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар |
| | 2. | Хийх ажил №1.1.1.2. | | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар |
| 2-р улирал | 3. | Хийх ажил №1.1.1.3. | | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | 4. | Хийх ажил №1.1.1.4. | | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | ... | | | | | |
| 3-р улирал | 21. | Хийх ажил №1.1.1.21. | | 7-р сар | 8-р сар | 9-р сар |
| | 22. | Хийх ажил №1.1.1.22. | | 7-р сар | 8-р сар | 9-р сар |
| 4-р улирал | 23. | Хийх ажил №1.1.1.23. | | 10-р сар | 11-р сар | 12-р сар |
| | 24. | Хийх ажил №1.1.1.24. | | 10-р сар | 11-р сар | 12-р сар |
| | ... | Хийх ажил №..... | | | | |

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №1.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|-----|-------------------------------------|-------------|------------------------------------|---------|-----------------------|
| | | | Суурь түвшин | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №1.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Гүйцэтгэлийн зорилт №.....-ийн үр дүн: ГЭХ МЭТ.

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|-----|------------------------------------|-------------|------------------------------------|---------|-----------------------|
| | | | Суурь түвшин | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ

Зохион байгуулалтын нэгж болон албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх болон бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээнүүдээс төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнг энэ хэсэгт бичнэ.

Хэрэв тухайн албан хаагч төрийн үйлчилгээ үзүүлдэггүй бол төлөвлөгөөнд энэ хэсэг орохгүй.

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ХОЁРДУГААР ХЭСЭГ. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №2.1. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн зорилт

Төрийн үйлчилгээний нэр, төрөл: Иргэнд / Мэргэжилтэй ажилтанд / Аж ахуйн нэгжид чиглэсэн үйлчилгээ

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 2.1.1-р арга хэмжээ | | | | | | | | | | | | | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөөөөний зорилтын дугаар, Хэвсрэлтын дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ | | | | | | | | | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хугацаа | Сар | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | Шавардагдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээ бичнэ үү. | | | | | | | | | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | | | | | | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шат бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | | | | | | | | | |
| | Хүрэх түвшин | 1-р улирал: Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга 2-р улирал: 2-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга 3-р улирал: 3-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга 4-р улирал: 4-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга | | | | | | | | | | | | |



| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин |
|----------------------------|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ гэх мэт. |

Гүйцэтгэлийн зорилт №..... Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн зорилт гэх мэт.

АРГА ХЭМЖЭЭГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Арга хэмжээ №2.1.1-ийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө

| Сар | № | Ажил, үйлчилгээний нэр | Сар | | |
|------------|-------|------------------------|----------|----------|----------|
| 1-р улирал | 1. | Хийх ажил №2.1.1.1. | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар |
| | 2. | Хийх ажил №2.1.1.2. | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар |
| 2-р улирал | 3. | Хийх ажил №2.1.1.3. | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | 4. | Хийх ажил №2.1.1.4. | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | | | | | |
| 3-р улирал | 21. | Хийх ажил №2.1.1.21. | 7-р сар | 8-р сар | 9-р сар |
| | 22. | Хийх ажил №2.1.1.22. | 7-р сар | 8-р сар | 9-р сар |
| 4-р улирал | 23. | Хийх ажил №2.1.1.23. | 10-р сар | 11-р сар | 12-р сар |
| | 24. | Хийх ажил №2.1.1.24. | 10-р сар | 11-р сар | 12-р сар |
| | | | | | |

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №2.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | |
|-----|-------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №2.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №2.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Гүйцэтгэлийн зорилт №.....-ийн үр дүн: ГЭХ МЭТ.

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | |
|-----|------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Зохион байгуулалтын нэгж болон албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнг энэ хэсэгт бичнэ.

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан болон төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээнүүд энэ хэсэгт орохгүй.

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ГУРАВДУГААР ХЭСЭГ. ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.1. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт

Эрх зүйн акт: Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн нэр, дугаар

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 3.1.1-р арга хэмжээ | | | | | | | | | | | | | |
| | Уялдаа | Стратеги төлөвлөгөөний зорилтын дугаар, Хэвсрэлтийн дугаар, зорилтын дугаар, ЭЗНХҮЧ-ийн ...-р арга хэмжээ | | | | | | | | | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хугацаа | Сар | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | Шавардагдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээг бичнэ үү. | | | | | | | | | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжих эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | | | | | | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шат бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | | | | | | | | | |
| | Хүрэх түвшин | 1-р улирал: Арга хэмжээ хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжих дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга 2-р улирал: 2-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга 3-р улирал: 3-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга 4-р улирал: 4-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга | | | | | | | | | | | | |



| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин |
|----------------------------|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ ГЭХ МЭТ. |

Гүйцэтгэлийн зорилт №..... Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн зорилт ГЭХ МЭТ.

АРГА ХЭМЖЭЭГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Арга хэмжээ №3.1.1-ийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө

| Сар | № | Ажил, үйлчилгээний нэр | | | |
|------------|-----|------------------------|----------|----------|----------|
| 1-р улирал | 1. | Хийх ажил №3.1.1.1. | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар |
| | 2. | Хийх ажил №3.1.1.2. | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар |
| 2-р улирал | 3. | Хийх ажил №3.1.1.3. | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | 4. | Хийх ажил №3.1.1.4. | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | ... | | | | |
| 3-р улирал | 21. | Хийх ажил №3.1.1.21. | 7-р сар | 8-р сар | 9-р сар |
| | 22. | Хийх ажил №3.1.1.22. | 7-р сар | 8-р сар | 9-р сар |
| 4-р улирал | 23. | Хийх ажил №3.1.1.23. | 10-р сар | 11-р сар | 12-р сар |
| | 24. | Хийх ажил №3.1.1.24. | 10-р сар | 11-р сар | 12-р сар |
| | ... | Хийх ажил №..... | | | |

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ БУЮУ ДЭД САЛБАРЫН НЭР, ДУГААР

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | |
|-----|-------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №3.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Гүйцэтгэлийн зорилт №.....-ийн үр дүн: ГЭХ МЭТ.

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | |
|-----|------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Албан хаагч нь хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнг энэ хэсэгт бичих бөгөөд нэг л гүйцэтгэлийн зорилт дэвшүүлнэ. Уг зорилт нь Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг биелүүлэхэд чиглэнэ.

Гүйцэтгэлийн зорилт №4.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах

Хоорондоо нягт уялдсан, эсхүл нэг субъектээс боловсруулж баталсан эрх зүйн актуудыг / захиргааны хэм хэмжээ тогтоосон / нэгтгэж, зорилтыг хэрэгжүүлэх нэг арга хэмжээ болгон төлөвлөнө.

Арга хэмжээ №4.1.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам, Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журмуудыг хэрэгжүүлж ажиллах

Арга хэмжээ №4.1.2. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдлын ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хуулиудыг хэрэгжүүлж ажиллах

..... ГЭХ МЭТ.

Ажил №4.1.1.1. Сарын ажлын сүүлийн өдөр сарын ажлын гүйцэтгэлээ нэгжийн даргад тайлагнах

..... ГЭХ МЭТ.

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ДӨРӨВДҮГЭЭР ХЭСЭГ. ХУУЛИАР ОЛГОСОН НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Гүйцэтгэлийн зорилт №4.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 4.1.1-р арга хэмжээ | | | | | | | | | | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хувицаа | Сар | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | Шаардагдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээ бичнэ үү. | | | | | | | | | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | | | | | | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шат бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | | | | | | | | | |
| | Хүрэх түвшин | 1-р улирал: Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусгахад хүрэхээр хүлээгдэж буйгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга 2-р улирал: 2-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга 3-р улирал: 3-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга 4-р улирал: 4-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга | | | | | | | | | | | | |



| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ гэх мэт. | | | | | | | | | | | | |

АРГА ХЭМЖЭЭГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Арга хэмжээ №4.1.1-ийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө

| Сар | № | Ажил, үйлчилгээний нэр | | | |
|------------|-------|------------------------|----------|----------|----------|
| 1-р улирал | 1. | Хийх ажил №4.1.1.1. | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар |
| | 2. | Хийх ажил №4.1.1.2. | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар |
| 2-р улирал | 3. | Хийх ажил №4.1.1.3. | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | 4. | Хийх ажил №4.1.1.4. | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | | | | | |
| 3-р улирал | 21. | Хийх ажил №4.1.1.21. | 7-р сар | 8-р сар | 9-р сар |
| | 22. | Хийх ажил №4.1.1.22. | 7-р сар | 8-р сар | 9-р сар |
| 4-р улирал | 23. | Хийх ажил №4.1.1.23. | 10-р сар | 11-р сар | 12-р сар |
| | 24. | Хийх ажил №4.1.1.24. | 10-р сар | 11-р сар | 12-р сар |
| ... | ... | Хийх ажил №..... | ..... | ..... | ..... |

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

ХУУЛИАР ОЛГОСОН НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

Гүйцэтгэлийн зорилт №4.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | |
|-----|-------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №4.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №4.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт

Албан хаагч нь мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ, хүрэх үр дүнг энэ хэсэгт бичих бөгөөд нэг л гүйцэтгэлийн зорилт дэвшүүлнэ. Уг зорилт нь Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлагуудыг хангахад чиглэнэ.

Гүйцэтгэлийн зорилт №5.1. Төрийн албаны тухай хууль, түүнийг дагалдан гарсан хууль тогтоомжид тусгагдсан төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлагуудыг хангах ажиллах

Албан хаагч энэхүү зорилтын хүрээнд 2-4 арга хэмжээ төлөвлөн, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

Арга хэмжээ №5.1.1. Албан хаагч өөрийгөө хөгжүүлэх зорилгоор 1 арга хэмжээ төлөвлөнө.

Арга хэмжээ №5.1.2. Албан хаагч нэгжийн даргатай ярилцсаны үндсэн дээр тодорхой ур чадвараа сайжруулах 1 арга хэмжээ төлөвлөнө.

Арга хэмжээ №5.1.3. Хэрэв албан хаагч их, дээд сургуульд багшилдаг, эсхүл суралцаж байгаа бол 1 арга хэмжээ нэмж төлөвлөж болно. / Жилийн эцсийн үнэлгээнд харгалзаж үзнэ. /

Арга хэмжээ №5.1.4. Хэрэв албан хаагч томоохон судалгааны ажил хийх, эсхүл эрдэм шинжилгээний бүтээл дээр ажиллах бол 1 арга хэмжээ нэмж төлөвлөж болно. Жишээлбэл: Ном бичих, үндэсний хэмжээний судалгаа хийх ... гэх мэт. / Жилийн эцсийн үнэлгээнд харгалзаж үзнэ. /

Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажлаа гүйцэтгэж байгаа албан хаагч 2 арга хэмжээ төлөвлөнө.

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ТАВДУГААР ХЭСЭГ. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ

Гүйцэтгэлийн зорилт №5.1. Төрийн албаны тухай хууль, түүнийг дагалдан гарсан хууль тогтоомжид тусгагдсан төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлагуудыг хангах ажиллах

| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх 5.1.1-р арга хэмжээ | | | | | | | | | | | | | |
| Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэрэгжих хувьцаа | Сар | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | Швардагдах хөрөнгө | Санхүүжилтийн эх үүсвэр, тоо хэмжээг бичнэ үү. | | | | | | | | | | | | |
| | Суурь түвшин | Арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга | | | | | | | | | | | | |
| | Шалгуур үзүүлэлт | Арга хэмжээний үе шат бүрт өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг бичнэ. | | | | | | | | | | | | |
| | Хүрэх түвшин | 1-р улирал: Арга хэмжээ хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утга 2-р улирал: 2-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга 3-р улирал: 3-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга 4-р улирал: 4-р улиралд хүрэх чанарын болон тоон утга | | | | | | | | | | | | |



| № | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Арга хэмжээний нэр, дугаар | Гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ...-р арга хэмжээ гэх мэт. | | | | | | | | | | | |

АРГА ХЭМЖЭЭГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Арга хэмжээ №5.1.1-ийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө

| Сар | № | Ажил, үйлчилгээний нэр | | | |
|------------|-------|------------------------|----------|----------|----------|
| 1-р улирал | 1. | Хийх ажил №5.1.1.1. | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар |
| | 2. | Хийх ажил №5.1.1.2. | 1-р сар | 2-р сар | 3-р сар |
| 2-р улирал | 3. | Хийх ажил №5.1.1.3. | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | 4. | Хийх ажил №5.1.1.4. | 4-р сар | 5-р сар | 6-р сар |
| | | | | | |
| 3-р улирал | 21. | Хийх ажил №5.1.1.21. | 7-р сар | 8-р сар | 9-р сар |
| | 22. | Хийх ажил №5.1.1.22. | 7-р сар | 8-р сар | 9-р сар |
| 4-р улирал | 23. | Хийх ажил №5.1.1.23. | 10-р сар | 11-р сар | 12-р сар |
| | 24. | Хийх ажил №5.1.1.24. | 10-р сар | 11-р сар | 12-р сар |
| ..... | ..... | Хийх ажил №..... | ..... | ..... | ..... |

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН & ҮР ДҮНГИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

Гүйцэтгэлийн зорилт №5.1-ийн үр дүн:

| № | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт | | |
|-----|-------------------------------------|-------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | | 2018 он | 2019 оны эхний хагаст | 2019 оны жилийн эцэст |
| 1. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №5.1.1. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт №5.1.2. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ... | | | | | |

Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах

Нэгжийн дарга төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлахаас / хэрэгжилтийн үе шатанд орох / өмнө дараах 4 асуудлыг нягталж шалгах ёстой. Үүнд:

- Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн байна уу?
- Үр дүнг хэмжиж болохуйц байх үүднээс зорилт, арга хэмжээг оновчтой тодорхойлсон уу?
- Хэрэгжилт хэрхэн явагдах, амжилттай хэрэгжилтийг хангалтгүй хэрэгжилтээс ялгах үндэслэл сайтай, бодитой ажлын төлөвлөгөө байна уу?
- Нөөцийн хуваарилалт нь тодорхойлсон үр дүнд хүрэхэд тавигдах шаардлагыг хангасан уу?

Сумын босоо удирдлагатай байгууллагын төрийн жинхэнэ албан хаагч өөрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг тухайн нутаг дэвсгэрийн нэгжийн төсвийн шууд захирагч болон харьяалах байгууллагын төсвийн шууд захирагчаар тус тус батлуулна.