

СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ, БАТЛАХ, ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төрийн албаны тухай хуулийн 53.2-т заасан стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангахтай холбогдсон нийтлэг харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2. Энэ журмыг Монгол Улсын хөгжлийн үзэл баримтлал, төрөөс баримтлах бодлого, бүсчилсэн хөгжлийн бодлого, аймаг, нийслэлийг хөгжүүлэх хэтийн зорилт, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр зэрэг бодлогын баримт бичгүүдэд дэвшүүлсэн зорилго, зорилтуудтай уялдуулан төрийн болон нутгийн удирдлагын байгууллагууд өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулахад мөрдөнө.

1.3. Энэ журамд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

1.3.1. “стратегии төлөвлөгөө” гэж байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилго, стратегийн зорилт, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг тодорхойлсон баримт бичгийг;

1.3.2. “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;

1.3.3. “байгууллагын мандат” гэж тухайн байгууллагад хуулиар олгосон эрх хэмжээг;

1.3.4. “шалгуур үзүүлэлт” гэж стратегийн зорилтын хэрэгжилтийн үе шат бүрт бий болох өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг;

1.3.5. “суурь түвшин” гэж стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг;

1.3.6. “хүрэх түвшин” гэж стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг.

1.4. Байгууллагын хуулиар хүлээсэн чиг үүрэгт, эсхүл энэ журмын 1.2-т заасан бодлогын баримт бичигт өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан стратеги төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

Хоёр. Стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах, батлах

2.1. 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.

2.2. Стратеги төлөвлөгөөг боловсруулахад дараахь зарчмыг баримтална:

- 2.2.1. үндэсний язгуур эрх ашигт нийцсэн байх;
- 2.2.2. нэгдмэл, цогц, харилцан уялдаатай байх;
- 2.2.3. төрийн бодлогын залгамж чанарыг хадгалсан байх;
- 2.2.4. судалгаа, шинжилгээнд үндэслэсэн байх;
- 2.2.5. нөөц бололцоонд үндэслэсэн байх;
- 2.2.6. ил тод, нээлттэй байх.

2.3. Стратеги төлөвлөгөө дараахь бүрдэл хэсэгтэй байна:

- 2.3.1. байгууллагын мандат;
- 2.3.2. алсын хараа;
- 2.3.3. эрхэм зорилго;
- 2.3.4. орчны шинжилгээ;
- 2.3.5. стратегийн зорилт;
- 2.3.6. хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа;
- 2.3.7. хавсралт буюу стратеги төлөвлөлтийн тайлан.

2.4. Стратеги төлөвлөгөөг боловсруулахдаа хэлэлцүүлэг зохион байгуулж, саналыг тусгасан байна.

2.5. Стратеги төлөвлөгөөг дараахь үе шаттай боловсруулна:

- 2.5.1. байгууллагын мандатын шинжилгээ хийх;

2.5.2. алсын хараа, эрхэм зорилгыг тодорхойлох;

2.5.3. дотоод, гадаад орчны шинжилгээ хийх;

2.5.4. стратегийн зорилтыг тодорхойлох;

2.5.5. хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөх.

2.6. Энэ журмын 2.5.5-д заасны дагуу стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөхдөө шаардлагатай нөөц (хүн, санхүү, техник), түүний эх үүсвэрийг үйл ажиллагаа тус бүрээр тооцож тусгасан байна.

Гурав. Стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг зохион байгуулах

3.1. Салбарын болон засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх ажлыг “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам”-ын дагуу гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд задлан тусгаж зохион байгуулна.

3.2. Стратеги төлөвлөгөөнд тусгагдсан хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээ, төсөл хөтөлбөрийг жил бүрийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусган хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

3.3. Стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг зохион байгуулахдаа шаардлагатай тохиолдолд бусад байгууллага, албан тушаалтантай хамтарч болно.

3.4. Стратеги төлөвлөгөөний зорилт, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны талаар нийт албан хаагчдыг мэдээллээр хангах ажлыг байгууллагын удирдлага хариуцна.

3.5. Байгууллагын удирдлага стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах нөөц (хүн, санхүү, техник)-ийг төлөвлөн бүрдүүлж, зохион байгуулна.

Дөрөв. Стратеги төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийг тайлагнах

4.1. Стратеги төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийг тодорхой, үнэн зөв, хангалттай мэдээлэлд үндэслэн тайлагнана.

4.2. Гүйцэтгэлийн тайланд тусгагдсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг холбогдох албан тушаалтан хариуцна.

4.3. Гүйцэтгэлийн тайланд дараахь асуудлыг тодорхой тусгана:

4.3.1. тухайн арга хэмжээний гүйцэтгэл нь хүрэх түвшин буюу төлөвлөсөн үр дүнд хүрсэн эсэх;

4.3.2. зорилтот түвшинд хүрээгүй бол түүний шалтгаан, нөхцөл, цаашид авах арга хэмжээний талаарх мэдээлэл.

4.4. Стратеги төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийн тайлан дараахь хэсгээс бүрдэнэ:

4.4.1. стратегийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний хэрэгжилт;

4.4.2. үр дүнгийн үзүүлэлт (хүрэх болон хүрсэн түвшин);

4.4.3. эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт (хүрэх болон хүрсэн түвшин);

4.4.4. стратегийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт.

Тав. Стратеги төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийг үнэлэх

5.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч стратеги төлөвлөгөөний тухайн жилийн гүйцэтгэлийн тайланг баталгаажуулна.

5.2. Байгууллагын удирдлага энэ журмын 5.1-д заасан үнэлгээнд үндэслэн тухайн жилийн зорилтот түвшинд хүрч чадаагүй үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг сайжруулах, алдаа дутагдлыг арилгах арга хэмжээг төлөвлөн, дараа жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгана.

5.3. Стратеги төлөвлөгөөний гүйцэтгэлд 2 жил тутам хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх арга хэмжээ авна.

**МЭДЭЭЛЛИЙН ЭХ СУРВАЛЖ: БИЧИГ ХЭРЭГ, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН Ц.АМАРЦЭНГЭЛ**

УТАС: 96101102