



**НИЙСЛЭЛИЙН
НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2021 оны 01 сарын 08 өдөр

Дугаар А/05

Улаанбаатар хот

Шуурхай зөвлөгөөний дэг
батлах тухай

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5 дахь заалт, газрын хөдөлмөрийн дотоод журмын 2 дугаар зүйлийн 2.1, 2.1.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын шуурхай зөвлөгөөний дэгийг 1 дүгээр хавсралтаар, шуурхай зөвлөгөөнд оролцох албан тушаалын жагсаалтыг 2 дугаар хавсралтаар, шуурхай зөвлөгөөн зохион байгуулах хуваарийг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Орлогч дарга /Ч.Однасан, Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга /Ч.Шинэчимэг/ нарт тус тус даалгасугай.

3. Шуурхай зөвлөгөөний дэгийг 2021 оны 01 дүгээр сарын 04-ны өдрөөс нийт албан хаагчид дагаж мөрдсүгэй.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан газрын даргын 2020 оны А/05 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

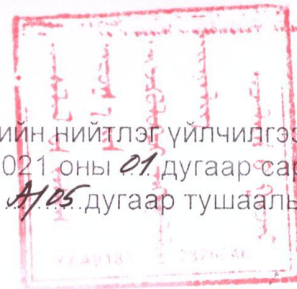
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Х.ЭРДЭНЭБИЛЭГ



Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын даргын 2021 оны 01 дугаар сарын 08 -ны өдрийн ... 1705 дугаар тушаалын хавсралт



НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ШУУРХАЙ ЗӨВЛӨГӨӨНИЙ ДЭГ БАТЛАХ ТУХАЙ.

Нэг. Зөвлөгөөнд бэлдэх.

1. Газрын захиргааны ажилтнуудын шуурхай зөвлөгөөнийг /цаашид "шуурхай зөвлөгөөн" гэх/ хийхэд энэхүү дэгийг баримтлана.
2. Шуурхай зөвлөгөөний бэлтгэл хангуулах ажлыг Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга хариуцана.
3. Шуурхай зөвлөгөөн хийх хуваарийг оны эхэнд гаргаж, албад хэлтсийн дарга нарт тараан өгч шаардлагатай тохиолдлоос бусад үед хуваарийн дагуу хийнэ.
4. Шуурхай зөвлөгөөн дээр өгсөн үүргийн биелэлт, 7 хоногт хийсэн бодит ажил, ирэх 7 хоногт хийх ажлаа бичсэн илтгэх хуудсыг шуурхай зөвлөгөөний өмнөх пүрэв гаригт багтаан шуурхай асуудал хариуцсан ажилтанд өгнө. Хугацаа хоцорсон буюу гарын үсэггүй илтгэх хуудас хүлээж авсанд тооцохгүй.

Хоёр. Шуурхай зөвлөгөөн хийх

1. Шуурхай зөвлөгөөн сар бүрийн 1,2, 3,4 дэх долоо хоногийн Даваа гаригт 14:00 цагаас НЗЗ-ны 2 дугаар байрны 14 давхрын хурлын танхимд хийнэ. Хугацаа өөрчлөгдвөл жич зарлана.
2. Газрын даргын тушаалаар батлагдсан ажилтнууд зөвлөгөөнд оролцоно.
3. Шуурхай зөвлөгөөний ирцийг Шуурхай асуудал хариуцсан ажилтан бүртгэнэ. Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар шуурхайд ирж амжихгүй тохиолдолд 1 хоногийн өмнө холбогдох ажилтанд хэлж мэдэгдэнэ.
4. Газрын шуурхай зөвлөгөөний тэмдэглэлийг Шуурхай асуудал хариуцсан ажилтан хөтлөнө.

Гурав. Шуурхай зөвлөгөөн доор дурьдсан журмыг баримтлана.

1. Шуурхай зөвлөгөөнийг газрын дарга даргалж явуулна. Газрын даргын эзгүйд газрын орлогч дарга зохион байгуулж явуулна.
2. Газрын хэмжээнд 7 хоногт хийсэн ажлын дүнг хэлэлцэж дараах 7 хоногт хийх ажил болон газрын өмнө тулгамдсан асуудлуудыг хэлэлцэнэ.
3. Шуурхай зөвлөгөөнд Нийслэлийн засаг даргын шуурхай зөвлөгөөнөөр өгсөн үүрэг даалгаврыг мэдээллэнэ.

Дөрөв. Шуурхай зөвлөгөөнд оролцогчдын хүлээх үүрэг.

1. Шуурхай зөвлөгөөнд оролцогчид нь өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь хэрэгжүүлэх ажлыг биечлэн зохион байгуулан, хяналт тавьж гүйцэтгэн биелэлтийг газрын даргад танилцуулж ажиллана.
2. Шуурхай зөвлөгөөнийг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр таслах, шуурхай зөвлөгөөн дээр өгсөн үүргийг хугацаанд нь биелүүлээгүй, чанаргүй хийсэн, огт биелүүлээгүй тохиолдолд зохих журмын дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын
даргын 2021 оны 01 дугаар сарын 08 -ны
өдрийн ...115... дугаар тушаалын хавсралт



НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ШУУРХАЙ ЗӨВЛӨГӨӨНД
ОРОЛЦОХ АЛБАН ТУШААЛЫН ЖАГСААЛТ

Удирдлага:

1. Газрын дарга
2. Орлогч дарга

Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс:

1. Хэлтсийн дарга
2. Ерөнхий нягтлан бодогч
3. Дотоод хяналт-шинжилгээ үнэлгээний ажилтан
4. Хууль, эрх зүй, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан ажилтан
5. Шуурхай асуудал хариуцсан ажилтан
6. Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч
7. Дотоод ажил, сургалт хариуцсан ажилтан
8. Хүний нөөцийн менежер
9. Их эмч
10. Агентлаг хариуцсан ахлах нягтлан бодогч нар
11. Тооцооны нягтлан бодогч нар
12. Няравууд /шаардлагатай цаг үеийн ажилтай үед/

Байр ашиглалтын алба:

1. Албаны дарга
2. Цахилгааны инженер
3. Сантехникийн инженер
4. Мэдээлэл, холбоо, дохиолол сүлжээний инженер

Үйлчилгээний алба:

1. Албаны дарга
2. Байр хариуцсан менежерүүд
3. Зоогийн газрын менежер
4. Зоогийн газрын ерөнхий тогооч

ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТЭС



НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ Х.ЭРДЭНЭБИЛЭГ

2021 оны 01 сарын 28-ны өдөр

ГАЗРЫН ДАРГЫН ШУУРХАЙ ЗӨВЛӨГӨӨН
ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ 2021 ОНЫ ХУВААРЬ

№	Сар	Өдөр	Цаг	Зохион байгуулах газар
1	1	4	14:00	Хангарьд ордны 14 давхарт Хурлын танхимд
2		11		
3		18		
4		25		
5	2	1		
6		8		
7		15		
8		22		
9	3	1		
10		9		
11		15		
12		22		
13	4	29		
14		5		
15		12		
16		19		
17	5	26		
18		3		
19		10		
20		17		
21	6	24		
22		31		
23		7		
24		14		
25		21		
26		28		

27		8		
28	7	19		
29		26		
30		2		
31		9		
32	8	16		
33		23		
34		30		
35		6		
36	9	13		
37		20		
38		27		
39		4		
40	10	11		
41		18		
42		25		
43		1		
44		8		
45	11	15		
46		22		
47		29		
48		6		
49	12	13		
50		20		
51		27		