

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ  
НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР



БАЙГУУЛЛАГЫН 2021 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛД  
ХЭРЭГЖҮҮЛСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ  
ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТАЙЛАН

## АГУУЛГА

НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ҮР ДҮН.....	2-8
Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021-2025 оны хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн биелэлт, түүний хэрэгжилт	
ХОЁР. ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ҮР ДҮН .....	9-11
ГУРАВ. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮН .....	12-37
Дүрмээр хүлээсэн үндсэн чиг үүргийн хүрээнд хийсэн ажлын хүрээнд:	
3.1 Захиргааны дотоод ажлын чиглэлээр	
3.2 НЗЗ-ны байруудын инженерийн байгууламжийн ашиглалт, ус дулаан цахилгааны хэвийн, найдвартай ажиллагааг ханган ажиллах чиглэлээр	
3.3 Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудын цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, эрүүл ахуйд нийцсэн зоогийн үйлчилгээ, хурлын заалны ашиглалт, үйлчилгээний чиглэлээр	
ДӨРӨВ.БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ИЛ ТОД БАЙДАЛ .....	38-42
ТАВ. БУСАД ЦАГ ҮЕИЙН АЖЛЫН ХЭРЭГЖИЛТ.....	43-46
ЗУРГАА. ДҮГНЭЛТ.....	47

## НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН 2021 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

2021 оны 06 дугаар сарын 25

Улаанбаатар хот

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар нь Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021-2025 оны хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй уялдуулан байгууллагын 2021 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг дарга түүний Тамгын газар, Захирагчийн ажлын алба, Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлагуудад чанар стандартад нийцсэн нийтлэг үйлчилгээг үзүүлж, Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын төрийн албан хаагчдын ажиллах тав тухтай орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлэн ажиллалаа.

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар нь 2021 онд удирдах төрийн захиргааны албан хаагч 1, төрийн үйлчилгээний нийт 261 ажилтан, албан хаагчийн орон тоотойгоор нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын төрийн албан хаагчдад үзүүлэх төрийн үйлчилгээний чанар стандартад нийцсэн нийтлэг үйлчилгээг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Тус газар нь Нийслэлийн Засаг даргын 2020 оны А/1041 дугаар захирамжийн дагуу Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс, Үйлчилгээний алба, Байр ашиглалтын алба гэсэн бүтэцтэйгээр Нийслэлийн Засаг захиргааны 1, 2, 3, 4, 5 дугаар байрууд болон Монгол Улсын Засгийн газрын 2016 оны “Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн төвийн талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” 141 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын 2014 оны “Ухаалаг Улаанбаатар хөтөлбөр батлах тухай”, 2015 оны “Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн төв байгуулах тухай” 185 дугаар тогтоолын дагуу байгуулагдсан Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвийн Дүнжингарав, Мишээл, Драгон, Оргил салбарууд, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвүүдийн цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, байр ашиглалтыг хариуцан ажиллаж байна.

Тус байгууллага нь Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч 12 агентлагуудын хэмжээнд төрийн үйлчилгээг хэвийн жигд тасралтгүй явуулахад шаардлагатай хөрөнгө, санхүүг төлөвлөн зарцуулах, хөрөнгө материалын ашиглалт, хадгалалтад хяналт тавих, ажил үйлчилгээний төсвийг хянах, хянагдаж батлагдсан төсөв хөрөнгийн төлбөр тооцооны гүйлгээг цаг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх санхүүгийн үйлчилгээг үзүүлэн ажиллаж байна.

Мөн Хангарди ордны зоогийн газар, НЗДТГазар, Улаанбаатар чуулгын байруудад байрлах цайны газрууд нь төрийн албан хаагчдад зориулсан өдөр тутмын зоог болон төрийн томоохон хүлээн авалт, зоогийн үйлчилгээг технологийн дагуу үзүүлж байна.

## **НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ҮР ДҮН**

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газарт нь Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021-2025 оны хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд нийцүүлэн нийслэлийн захиргааны байгууллагууд болон төрийн албан хаагчдад нийтлэг үйлчилгээний нэгдсэн бодлогыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.

Тус байгууллагад тусгайлан заасан бодлогын баримт бичгийн заалт байдаггүй учраас Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хүрээнд 9 заалт, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021-2025 оны хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн 4 заалтыг нийцүүлэн, байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллалаа. Тухайлбал:

**Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хүрээнд дараах 9 заалтуудыг хэрэгжүүлэн ажиллалаа. Тухайлбал:**

**1. “Ковид-19” цар тахлаас үүдэлтэй эдийн засаг, нийгмийн хүндрэлийг даван туулах бодлого**

**1.1. Цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулна.**

**1.1.1. Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 1.1.1. “Ковид-19” цар тахалтай тэмцэх хариу арга хэмжээ хэрэгжүүлэх, Гамшигаас хамгаалах алба, мэргэжлийн анги, нутгийн захиргааны байгууллагуудын салбар хоорондын харилцан ажиллагааг зохион байгуулах, гамшигаас хамгаалах бэлэн байдлыг хангаж, эдийн засаг, нийгмийн хүндрэлийг даван туулах бодлогыг хэрэгжүүлнэ.**

Тайлант хугацаанд коронавируст /ковид-19/ цар тахалтай тэмцэх, хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлэх хүрээнд байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааг ханган НЗЗ-ны байруудад холбогдох журам, шийдвэр, заавар, зөвлөмжийн дагуу дараах байдлаар зохион байгуулан ажиллалаа. Засгийн газрын 45, 105 дугаар тогтоол, УОК-ын даргын 2021 оны “Коронавируст халдвараас /КОВИД-19/ тархалтын түвшинг тогтоож, төрийн байгууллага, хүн, хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааг зохицуулах түр журам” тухай 18 дугаар тушаал, газрын даргын 2021 оны “Коронавирусийн халдвараас урьдчилан сэргийлэх талаар авч хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг батлах тухай” А/18, А/29 дүгээр тушаалуудаар баталсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг 7 хоног бүрээр нэгтгэн, тайланг байгууллагын удирдлагад танилцуулан ажиллаж байна. Мөн коронавирусын халдвараас урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээг зохион байгуулан Засгийн газрын 2021 оны тогтоолоор батлагдсан түр журмыг хэрэгжүүлэх хүрээнд ширээ хоорондын зайг 2 метрээс доошгүй зайтай байрлуулсан.

Нийт 12 байршилд буюу НЗЗ-ны 5-н байр, НҮНТөвийн 5-н салбар, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төв зэрэг нийт 42495.1мкв талбайд цаг үеийн нөхцөл байдалтай уялдуулан Эрүүл мэндийн яамнаас өгч буй заавар зөвлөмжийн дагуу халдвар, хамгааллын дэглэмийг хатуу баримтлан цэвэрлэгээний давтамжийг нэмэгдүүлж 2 цаг тутамд ариутгал, агаар сэлгэлтийг тогтмол хийж, байруудын гадна орчны 50 метр хүртэлх талбайг цэвэрлэж гүйцэтгэж, 21247.55 м.кв талбайд нийт 1489 удаа ариутгал, халдваргүйтэл хийж гүйцэтгэн ажиллалаа.



*Зураг 1. Цэвэрлэгээ үйлчилгээ, ариутгал халдваргүйжүүлэлтийн явцаас*

Нийт 11 байршилд Коронавируст халдварын /Ковид-19/ сэжигтэй тохиолдол илэрсэн үед ашиглах тусгаарлах өрөөг шаардагдах материалыг бэлтгэн бэлэн байдлыг ханган ажилласан.



Зураг 2. Тусгаарлах өрөөг бэлэн болгосон байдал

Байруудын аюулгүй байдлыг хангаж, цэвэрлэгээ үйлчилгээ, ариутгал халдваргүйтгэл, зоогийн үйлчилгээг чанартай, тасралтгүй, хэвийн, найдвартай явуулах үүднээс үйлчилгээнд ажиллаж буй ажилтнуудыг тогтмол халдвар хамгааллын хэрэгслээр хангаж, шаардлагатай хамгаалалтын хэрэгсэл, цэвэрлэгээний бодис, ариутгал халдваргүйтгэлийн тоног төхөөрөмж болон түүний бодисын нөөцлөлтийг бүрдүүлэлт хийж ажилласан.



Зураг 3. Шаардлагатай нөөц бүрдүүлэлтийг хийсэн байдал

### 3. ЭДИЙН ЗАСГИЙН БОДЛОГО

#### 3.1. Санхүү, төсвийн зохицуулалт

**3.1.4. Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 3.1.4.5**  
“Төрийн худалдан авах ажиллагаагаар дамжуулан дотоодод үйлдвэрлэсэн бүтээгдэхүүний худалдан авалтыг дэмжинэ.”

Тайлант хугацаанд Хангарди ордны зоогийн газар, НЗДТГ, Улаанбаатар чуулгын цайны газруудаар дамжуулан давхардсан тоогоор 49413 орчим төрийн албан хаагчдад зоогийн үйлчилгээг мэргэжлийн өндөр түвшинд үзүүлэн ажиллалаа. Өмнөх оны мөн үед 29040 орчим хүнд үйлчилсэн 58 хувиар өссөн үзүүлэлттэй байна. Энэ нь НЗЗ-ны 5-р байранд байрлан ажиллаж буй НОК-ийн албан хаагчдад өдөрт 2 удаагийн хоолоор үйлчилж байгаатай холбоотой юм.

Монгол Улсын 2021 оны “Төсвийн хэмнэлтийн талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” 43 дугаар тогтоолын дагуу коронавируст халдвар (КОВИД-19)-ын цар тахлын эсрэг хариу арга хэмжээ авч ажиллаж буй үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой, зайлшгүй шаардлагатайгаас бусад бүх төрлийн үргүй зардлыг гаргахгүй байх үүднээс батлагдсан төсөвт зардлын дүнг 10-аас доошгүй хувийн хэмнэлт гарган ажиллаж байна. Байгууллагын худалдан авалтад дотоодын үйлдвэрлэлийн бүтээгдэхүүнийг дэмжих хүрээнд байгууллагын зоогийн газруудын хүнсний бараа материалын 70 хувийг

дотоодын үйлдвэрлэлийн бүтээгдэхүүнийг худалдан авч, төрийн албан хаагчдад эрүүл, чанартай бүтээгдэхүүнээр хоол, зоогийн үйлчилгээг үзүүлэн ажиллаж байна.

#### **4. ДӨРӨВ. ЗАСАГЛАЛЫН БОДЛОГО**

**4.1. Мэдээлэл технологийн ухаалаг шийдлүүдийг ашиглан хотын цогц үйлчилгээг иргэдэд хүртээмжтэй, нээлттэй, чирэгдэлгүй хүргэдэг ухаалаг хотыг бий болгоно.**

**4.1.1. Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 4.1.1.2. “Төрийн мэдээлэл солилцооны “ХУР” системийг нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын хэрэглээнд бүрэн нэвтрүүлнэ.**

Тус заалтын хүрээнд [www.erp.ulaanbaatar.mn](http://www.erp.ulaanbaatar.mn) системд нэмэлт цэс оруулж байгууллагын хурлын заалны захиалгыг цахимаар хүлээн авдаг болгох ажлыг нэвтрүүлэхээр төлөвлөн ажиллаж байгаа бөгөөд уг ажлыг хамтран зохион байгуулах саналыг нийслэлийн Мэдээлэл, технологийн газарт албан бичгээр хүргүүлээд байна.

**Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 4.1.1.3. “Тоон гарын үсгийг нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын хэрэглээнд бүрэн нэвтрүүлж албан бичгийн харилцааг бүрэн цахимжуулна.**

Нутгийн захиргааны байгууллагуудын [www.erp.ulaanbaatar.mn](http://www.erp.ulaanbaatar.mn) дотоод удирдлагын систем "Дижитал Монгол" хөтөлбөрийн хүрээнд цахим хэрэглээг дэмжих, түүнчлэн олон улсад дэгдээд буй шинэ төрлийн коронавирус /Ковид-19/-ын халдвараас урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах, биечилсэн харилцааг багасгах зорилгоор E-DOC системийн баримт боловсруулалт модулийг ашиглан албан бичгийг цахим хэлбэрээр боловсруулан тайлант хугацаанд 173 албан бичгийг 100 хувь цахим хэлбэрээр боловсруулж, тоон гарын үсгээр баталгаажуулан илгээж, бүрэн хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.

**4.1.2 Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 4.1.2.2. “Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр үйлчлүүлж буй хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн эрэлт хэрэгцээнд нийцүүлэн үйлчилгээний стандарт бүхий хүртээмжтэй орчныг бүрдүүлнэ.**

Нийслэлийн засаг захиргааны байруудын хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан орц, гарц, ариун цэврийн өрөөг стандартын шаардлагад нийцүүлэх ажлыг үе шаттайгаар хийж 2020 онд НЗЗ-ны 5-р байр буюу Улаанбаатар чуулгын 1-р давхрын үзвэрийн танхимын орц, гарцыг хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан, стандартын шаардлага хангасан орц, гарцтай болгон тохижуулсан. Мөн НЗЗ-ны 5-р байр буюу Улаанбаатар чуулгын 1-р давхрын хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулан тохижуулсан ариун цэврийн өрөөг “Монголын тэргэнцэртэй иргэдийн үндэсний холбоо”-гоор дахин үнэлгээ хийлгэн, стандарт шаардлагад нийцүүлэн сайжруулж тохижуулан ажилласан.

Энэ хүрээнд тайлант хугацаанд НҮНТ-ийн 5-н салбарт хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан орц, гарцыг сайжруулж, орчин нөхцөлийг бий болгож тохижууллаа.

Мөн 2021 оны 04 дүгээр сард Баянхошуу дэд төвийн авто зогсоолд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний авто машинд зориулсан тэмдэг, тэмдэглэгээг стандартын дагуу бүрэн хийж гүйцэтгэсэн.

**4.1.4 Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 4.1.4.1. “Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагуудын “Шилэн дансны тухай хууль”-ийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангуулна.**

Эхний хагас жилийн байдлаар 2021 оны 1, 2 дугаар улирлын санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүр гаргаж, тайлант хугацаанд нийт 6 удаагийн тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргаж холбогдох газарт нь хүргүүлж ажиллалаа. Мөн төсвийн гүйцэтгэлийг батлагдсан хуваарийн дагуу зарцуулж, шилэн данс вэб хуудаст 16 төрлийн тайланг хугацаанд нь байршуулан төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг ханган ажилласан.

**4.2.2. Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 4.2.2.1.***“Төрийн албан хаагчдыг гэмт хэрэг үйлдэхээс урьдчилан сэргийлэх, арга хэмжээ авч урьдчилан сэргийлэх авлига хээл хахууль авсан гэмт хэргийн гаралтын тоог буруулна.*

Тайлант хугацаанд Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд зааснаар тус газрын хуулийн үйлчлэлд хамраах албан тушаалын 13 албан хаагч Авилгатай тэмцэх газарт заасан хугацаанд мэдүүлсэн. Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хойшилсон болон мэдүүлээгүй албан хаагч байхгүй болно.

**4.2.3. Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 4.2.3.1.***“Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын дэргэдэх Сургалт, судалгааны төвийн төвийн үйл ажиллагааг бэхжүүлэх, төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх сургалтуудад хамруулна.*

Тайлант хугацаанд ажилтан, албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, тогтвор суурьшлыг хангах үүднээс Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын 2021 онд ажилтан, албан хаагчдад зохион байгуулах сургалтын төлөвлөгөөг баталсан ба тус төлөвлөгөөнд 26 арга хэмжээ төлөвлөснөөс 13 арга хэмжээг бүрэн хэрэгжүүлж, давхардсан тоогоор 254 ажилтан, албан хаагчийг сургалтад хамруулсан. Тус төлөвлөгөөний хэрэгжилт 100%-ийн биелэлттэй байна. Өмнөх оны мөн үетэй харьцуулбал үзүүлэлт 2.6 дахин өссөн үзүүлэлттэй байгаа нь цаг үеийн нөхцөл байдалд тохируулан цахим сургалтад хамруулсантай холбоотой юм.

Дээд газраас болон бусад байгууллагаас зохион байгуулагдсан 28 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 288 албан хаагчийг ажил үүргийн чиглэлийн дагуу хамруулсан. Үүнээс “Чанарын менежментийн шинэ хандлага” сэдэвт сургалтад 1 албан хаагч, “Зөв менежмент- Зөв тогтолцоо” стандарт танилцуулах сургалтад 24 албан хаагч, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газраас зохион байгуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, түүнийг тайлагнах, үнэлэхтэй холбоотой 4 модульт цахим сургалтад 45 албан хаагч хамрагдаж тус тус сертификат гарган авсан.

## **5. Ногоон хөгжлийн бодлого**

### **5.1. Ногоон байгууламж бүхий хот**

**5.1. Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 5.2.6.2. Хөрсний бохирдлыг бууруулах хөтөлбөр, арга хэмжээ боловсруулж, хэрэгжүүлнэ.**

Нийслэлийн өнгө үзэмжийг нэмэгдүүлэхэд бид өөрсдийн үйл ажиллагааны хүрээнд хотын агаарыг цэвэршүүлж, чийгшүүлэх, шороо тоосжилт, агаар дахь хорт элементүүд, түүний дотор өвчин үүсгэгч нян, бактериудыг бууруулах, дархлааны системийг бэхжүүлэх, төрийн албан хаагчдыг ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулах үүднээс НЗЗ-ны 5-н байр, НҮНТөвийн 4-н салбар болон Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвүүдийн нийтийн эзэмшлийн гадна талбайд хаврын цэцэгжүүлэлт, ногоон байгууламж, тохижилтын үйл ажиллагааг гүйцэтгэн мод, бут, сөөгний үрсэлгээг суулган, цэцэг тарих зэрэг ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.

**Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021-2025 оны хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн дараах 4 заалтыг хэрэгжүүлэн ажиллалаа. Тухайлбал:**

**5. Засаглал**

**5.3. Чадварлаг, ёс зүйтэй төрийн алба**

**5.3.1. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудад болон олон улсын чанарын менежментийн тогтолцоо, стандартыг нэвтрүүлсэн байна.**

Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудад олон улсын чанарын менежментийн тогтолцоо, стандартыг нэвтрүүлэх хүрээнд тус газар нь байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой ISO9001 буюу чанарын удирдлагын тогтолцооны зарчим, ач холбогдол, стандартчиллын тухай судлан, төрийн албан хаагчдад үзүүлж буй үйлчилгээний чанарын үзүүлэлтийг нэмэгдүүлэх, ажилтан, албан хаагчдын ажлын үр дүн, чанарын шаардлагыг хангуулах, хууль тогтоомжийн шаардлагад нийцүүлэхээр зорин ажиллаж, үе шаттайгаар сургалтад хамруулан ажиллаж байна. Тухайлбал:

- Монголын стандарт, чанарын хүрээлэнгийн сертификаттай “Чанарын менежментийн шинэ хандлага” сэдэвт цахим сургалтад албан хаагч – 1;
- “Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг байгууллагын ажиллагаанд нэвтрүүлэх ач холбогдол, үр дүн” сэдэвт цахим сургалтад 6

албан хаагчийг тус тус хамруулсан.

Мөн тайлант хугацаанд Стандарт, хэмжил зүйн газрын баталсан онцгой байдлын бэлтгэл, хариу арга хэмжээ, сэргээн босгох үйл ажиллагааны үед хэрэглэх 2020 оны MNS ISO 22301:2020, MNS ISO 22320:2020, MNS ISO 22395:2020, MNS ISO 31000:2020 үндэсний стандартууд болон 2021 оны Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын менежмент–COVID-19 цар тахлын үед аюулгүй ажиллах ерөнхий зааварчилгаа MNS ISO45005:2021 тус тус холбогдох албан хаагчдад танилцуулан хэрэгжилтийг ханган ажилласан.

**5.3.2. Иргэдэд үзүүлэх төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлсэн байна.**

Байгууллагад мөрдөгдөж байсан Ажлын байрны цэвэрлэгээ, үйлчилгээний ерөнхий шаардлага (ННҮГ-01:2019)-ыг 2020 онд Хотын стандарт, орчны аюулгүй байдлын хяналт зохицуулалтын газартай хамтран “Нутгийн захиргааны байгууллагуудын цэвэрлэгээ үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлага” UCS0201B:2020 болгон боловсруулсныг нийслэлийн Засаг дарга 2021 оны А/276 дугаар захирамжаар удирдамж арга зүйн баримт бичиг болон баталсан.

Тус батлагдсан стандартын удирдамж арга зүйн баримт бичгийн талаар нэгдсэн ойлголт өгөх, 9-н дүүрэгт сурталчлах танилцуулах ажлыг 3 дугаар улиралд зохион байгуулахаар төлөвлөсөн болно.

**5.5. Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн 5-5 дэх хэсэг” Шудрага ёсыг эрхэмлэн бэхжүүлэх замаар авилга, албан тушаалын гэмт хэрэг, ашиг сонирхлын зөрчлийн гэмт хэргийг буруулна.**

**5.5.1 Шударга, хариуцлагатай, ил тод, нийтийн албыг бэхжүүлж, авилга, хээл хахуулийн бүх хэлбэрийг таслан зогсоож, хяналтыг нэмэгдүүлнэ.**

Тус газраас Авлигын тухай хууль, нийтийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх хуулийг таниулах үүднээс хуулийн үйлчлэлд хамаарагдаж шинэчилсэн мэдүүлэг гаргах нэр бүхий 13 албан хаагчдад захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга



Ч.Шинэчимэг, НЗДТГ-ын Төрийн албан хаагчдын ёс зүй, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг хариуцсан мэргэжилтэн Т.Бат-Оргилтой хамтран 2020 оны 01 дүгээр сарын 07-ны өдөр “ХАСХОМ-ийг хэрхэн мэдүүлэх, юу анхаарах” талаар сургалтыг зохион байгуулсан.

### **5.5.2 Төрийн байгууллага, албан тушаалтныг авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг үе шаттай зохион байгуулж, төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангана.**

Тайлант хугацаанд байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдалд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж, зөрчил дутагдлыг арилгах, холбогдох хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах зөвлөмжийг холбогдох албан хаагчдад өгч хэрэгжилтийг хангуулан ажиллалаа. Эхний хагас жилд үйл ажиллагаатай холбоотой 40, хүний нөөцтэй холбоотой 12, төсөв санхүүтэй холбоотой 28, худалдан авах ажиллагаатай холбоотой 1 мэдээ, мэдээллийг мэдээллийн самбар, цахим хуудас, пэйж хуудас, шилэн дансанд тус тус байршуулж Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.

## **6. Ногоон хөгжил**

### **6.2 Экоцистем**

#### **6.2.3. Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн 6-2 дэх хэсэг” Орчны бохирдлыг багасгах, байгаль орчинд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулна.**

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яамны сайдын 2018 оны А/443 дугаар тушаалаар баталсан “Энгийн хог хаягдлыг ангилал, цуглуулах, тээвэрлэх, дахин боловсруулах, сэргээн ашиглах, устгах, булшлах үйл ажиллагаанд тавигдах ерөнхий шаардлага”-д нийцсэн ангилан ялгах хогийн савыг нийслэлийн засаг захиргааны байруудад байршуулахаар судалж, зорилтот жилийн хүрээнд хог хаягдлыг эх үүсвэр дээр нь бууруулах, ангилан ялгах дадлыг хэвшүүлэхээр нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудыг уриалан зохион байгуулж байруудад хогийг эх үүсвэр дээр нь 4 төрлөөр ангилан ялгах эко хогийн савыг шинээр байрлуулсан. Мөн байруудын доторх нийтийн эзэмшлийн талбайд хог хаягдлыг 4 төрлөөр ангилан ялгах хогийн савыг байршуулсан.



*Зураг 4. Хог ангилан ялгах эко хогийн савыг байршуулсан байдал*

“Хогоо ангилж хэвшүүлцгээе” уриатайгаар нийслэлийн засаг захиргааны байруудад хог хаягдлын ангилан ялгах ажлыг үе шаттайгаар хэрэгжүүлэн хэвшүүлэх ажлыг зохион байгуулан ажиллаж байгаа билээ. Энэ хүрээнд дахивар нөөцийг ангилан ялгах “ТӨВШИН САЙХАН” төвтэй хамтран картон цаас болон хуванцар савыг төрөлжүүлэн ангилж, нийлүүлж эхлээд байна.

## ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ҮР ДҮН

**Хууль тогтоомж, НИТХ-ын тогтоол, нийгэм эдийн засгийн зорилт, Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийн явц үр дүнг тайлагнаж ажиллах**

Тайлант хугацаанд нийт 15 төрлийн захирамжлалын баримт бичгийн 47 зүйл заалтын хүрээнд тайлан мэдээг бэлтгэж, сар улирлаар 1-4 удаагийн давтамжтайгаар заасан хугацаанд [www.monitoring.ulaanbaatar.mn](http://www.monitoring.ulaanbaatar.mn) цахим хуудаст байршуулахын зэрэгцээ Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст цахим болон цаасан суурьтайгаар хүргүүлж ажиллалаа. Тодруулбал:

Хүснэгт 1

Д/д	Захирамжлалын баримт бичгийн төрөл	Захирамжлалын баримт бичгийн тухай	Хамаарах зүйл заалт	Тайлан өгсөн давтамж
1.	Монгол улсын хууль	1. Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай	15	1
		2. Төрийн албаны тухай	1	1
2	Засгийн газрын тогтоол	3. Төрийн албаны сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай /№2018-258/	9	1
3	Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл	4. Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн 1 дүгээр хуралдааны тэмдэглэл /№2021-01/08/	7	2
		5. Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн 2 дугаар хуралдааны тэмдэглэл /№2021-01/15	3	2
4	Нийслэлийн Засаг даргын захирамж	6. Гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэнтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай /№2021-А/06/	2	4
		7. Төсвийн хуваарь батлах тухай /№2021-А/10/	1	2
		8. Журам шинэчлэх батлах тухай /№2021-А/52/	1	1
		9. Ажлын хэсэг байгуулах тухай /№2021-А/85/	1	2
		10. Бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт хэсэгчилсэн байдлаар шилжүүлсэнтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай /№2021-А/87/	1	2
		11. Гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэнтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай /№2021-А/108/	1	1
		12. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө батлах тухай /№2021-А/115/	1	1

		13. Коронавируст халдвар /Ковид-19/-ын цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх авч хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай /№2021-А/161/	1	1
		14. Нийслэлийн 2020-2021 оны өвөлжилтийн дүн, 2021-2022 оны өвөлжилтийн бэлтгэл хангах тухай /№2021-А/382/	1	1
		15. Коронавируст халдвар (Ковид-19)-ын тархалтыг бууруулах арга хэмжээг эрчимжүүлэх тухай /№2021-А/477/	2	1
	Нийт	15	47	23

2.3 Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэл, Нийслэлийн Засаг даргын албан даалгаврын хэрэгжилтийн тайлан мэдээг сар бүр гаргаж, тогтоосон хугацаанд гаргаж, холбогдох байгууллагад хүргүүлж ажиллах төлөвлөгөөний хүрээнд:

“Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх журам”-ын дагуу тайлант хугацаанд 12 төрлийн захирамжлалын баримт бичгийн 22 заалтын биелэлтийн мэдээг 1-4 удаагийн давтамжтайгаар нэгтгэн гаргаж, edoc программаар Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст хүргүүлсэн. Эдгээр захирамжлалын баримт бичгүүдийг тодруулбал:

#### Хүснэгт 2

Д/д	Захирамжлалын баримт бичгийн төрөл	Захирамжлалын баримт бичгийн тухай	Хамаарах зүйл заалт	Тайлан өгсөн давтамж
1	Нийслэлийн Засаг даргын захирамж	1. Гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэнтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай /№2021-А/06/	2	4
		2. Төсвийн хуваарь батлах тухай /№2021-А/10/	1	2
		3. Журам шинэчлэх батлах тухай /№2021-А/52/	1	1
		4. Ажлын хэсэг байгуулах тухай /№2021-А/85/	1	2
		5. Бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт хэсэгчилсэн байдлаар шилжүүлсэнтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай /№2021-А/87/	1	2
		6. Гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэнтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай /№2021-А/108/	1	1
		7. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө батлах тухай /№2021-А/115/	1	1

		8. Коронавируст халдвар /Ковид-19/-ын цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх авч хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай /№2021-А/161/	1	1
		9. Нийслэлийн 2020-2021 оны өвөлжилтийн дүн, 2021-2022 оны өвөлжилтийн бэлтгэл хангах тухай /№2021-А/382/	1	1
		10. Коронавируст халдвар (Ковид-19)-ын тархалтыг бууруулах арга хэмжээг эрчимжүүлэх тухай /№2021-А/477/	2	1
2	Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл	1. Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлын 01 дүгээр хуралдааны тэмдэглэл	7	2
		2. Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлын 06 дугаар хуралдааны тэмдэглэл	3	2
Нийт			12	20

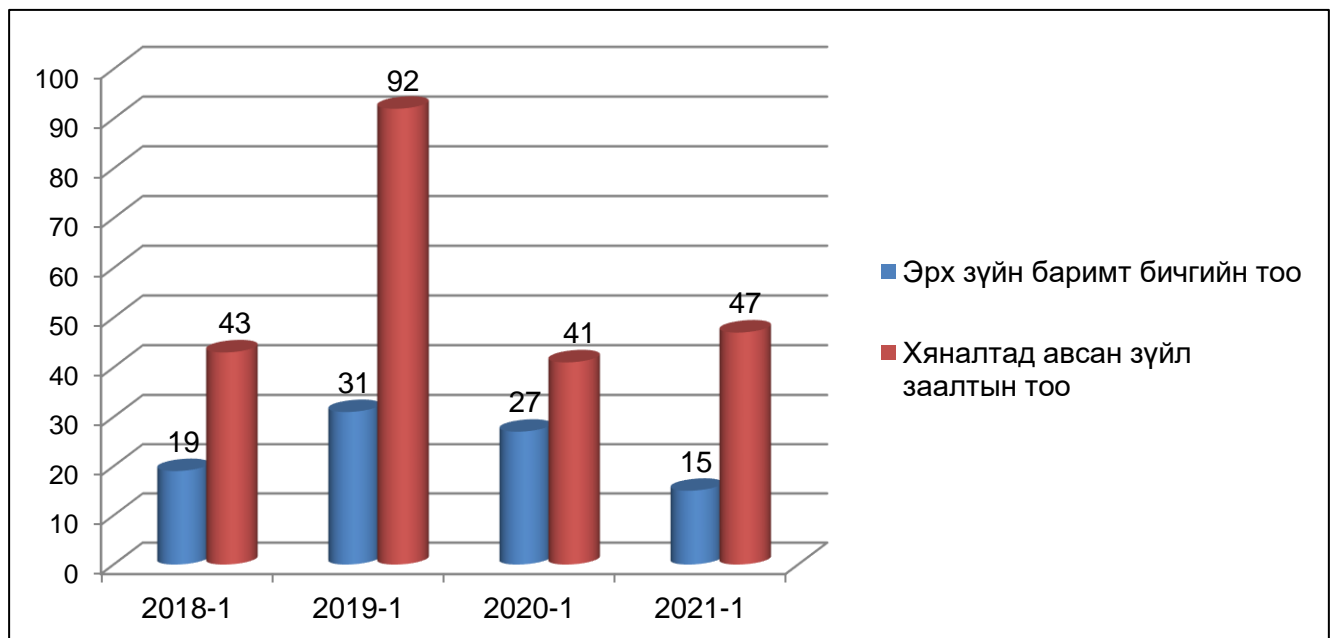


График 1. Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн мэдээг өмнөх онтой харьцуулсан байдал

## ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮН

### Байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд:

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар нь Нийслэлийн Засаг даргын 2016 оны 09 дүгээр сарын 21-ний өдрийн А/666 дугаар захирамжаар батлагдсан “Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын дүрэм шинэчлэн батлах тухай” дүрэмд тусгасан дараах 7 үндсэн чиг үүргийн дагуу НИТХ, НЗДТГ, Захирагчийн ажлын алба, хэрэгжүүлэгч агентлагууд болон Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудад байрлан ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдын ажиллах ая тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэн ажиллаж байна.

#### 3.1 Захиргаа, дотоод ажлын чиглэлээр

Нийслэлийн Засаг даргын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийг эдийн засаг, нийгмийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн холбогдох заалтуудад нийцүүлэн 2021 оны байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйлчилгээ, техникийн ажилтнуудын оролцоог нэмэгдүүлж, шинэ санал санаачилгыг дэмжин, идэвхжүүлэн урамшуулж ажиллалаа.

##### 3.1.1 Хүний нөөцийн чиглэлээр:

Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах чиглэлээр ажлын байрны сул орон тоог байгууллагын цахим хуудас [www.khangardi.mn](http://www.khangardi.mn) болон зарын нэгдсэн цахим хуудас [www.unequi.mn](http://www.unequi.mn), [www.biznetwork.mn](http://www.biznetwork.mn), байгууллагын мэдээллийн ил тод байдлын самбарт тухай бүр байршуулж нийтэд мэдээлэхийн зэрэгцээ ажлын байрны зарыг Хөдөлмөр эрхлэлтийн газар болон дүүргүүдийн Хөдөлмөр халамж, үйлчилгээний хэлтэст хүргүүлэн ажиллалаа. Тайлант хугацаанд ажлын байрны 19 сул орон тоонд 25 ажил горилоч материаллаа ирүүлж, нөөцөд бүртгэгдсэн ба анкет, хувийн хэргээс сонгон шалгаруулалт хийж, 12 иргэнтэй хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллуулж байна.

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 05 дугаар тогтоолын дагуу ажилтан, албан хаагчдын хувийн хэргийг шинэчлэх ажлын хүрээнд шинээр томилогдсон 12 ажилтан, албан хаагчид хувийн хэрэг үүсгэх, холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлж, хувийн хэргийн бүрдлийг ханган ажилласан. Мөн байгууллагын 262 ажилтан, албан хаагчдын хувийн хэргийн бүрдлийг ханган баяжуулалт хийж ажиллалаа.



Зураг 5. Нээлттэй ажлын байрны зар

Тайлант хугацаанд цаг үеийн нөхцөл байдалтай холбогдуулан ажилтан, албан хаагчдын судалгааг тухай бүр гарган холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлэн ажилласан. Тухайлбал:

- “Хөгжлийн бэрхшээлтэй” ажилтан, албан хаагчид;
- Байгууллагын ахмад настнуудын;

- Ажилтан албан хаагчдын улсад ажилласан жил, төрийн албанд ажилласан жилийн;
- Жирэмсэн, хүүхэд асрах чөлөөтэй байгаа ажилтан, албан хаагчдын;
- 0-12 насны хүүхэдтэй ажилтан, албан хаагчид;
- Өрх толгойлсон ажилтан, албан хаагчид;
- Хугацаат цэргийн алба хаасан ажилтан, албан хаагчид;
- Шинээр ажилд томилогдсон ажилтан, албан хаагчдын;
- Орон сууцны нөхцөлийн;
- Ажилтан, албан хаагчдын гэрийн хаягийн;
- Ковид-19-ийн вакцинд хамрагдсан байдлын

судалгааг тус тус гаргасан.

### 3.1.2 Сургалт зохион байгуулсан талаар:

Тайлант хугацаанд ажилтан, албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, тогтвор суурьшлыг хангах үүднээс Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын 2021 онд ажилтан, албан хаагчдад зохион байгуулах сургалтын төлөвлөгөөг баталсан ба тус төлөвлөгөөнд 26 арга хэмжээ төлөвлөснөөс 13 арга хэмжээг бүрэн хэрэгжүүлж, давхардсан тоогоор 254 ажилтан, албан хаагчийг сургалтад хамруулсан. Тус төлөвлөгөөний хэрэгжилт 100%-ийн биелэлттэй байна. Өмнөх оны мөн үетэй харьцуулбал үзүүлэлт 2.6 дахин өссөн үзүүлэлттэй байгаа нь цаг үеийн нөхцөл байдалд тохируулан цахим сургалтад хамруулсантай холбоотой юм.

Дээд газраас болон бусад байгууллагаас зохион байгуулагдсан 30 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 288 албан хаагчийг ажил үүргийн чиглэлийн дагуу хамруулсан. Үүнээс “Чанарын менежментийн шинэ хандлага” сэдэвт сургалтад 1 албан хаагч, “Зөв менежмент- Зөв тогтолцоо” стандарт танилцуулах сургалтад 24 албан хаагч, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газраас зохион байгуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, түүнийг тайлагнах, үнэлэхтэй холбоотой 4 модульт цахим сургалтад 45 албан хаагч хамрагдаж тус тус сертификат гарган авсан.



Зураг 6. Зохион байгуулагдсан сургалтуудын үеэр

Тайлант хугацаанд архивын сан хөмрөгийн баримтыг бүрдүүлэх, бүртгэх, хадгалах, хамгаалах, хяналт тавих, ашиглах болон албан хэрэг хөтлөлтийг мөрдөн ажиллахад шаардагдах мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор сургалтад дараах байдлаар хамруулан ажиллалаа. Тухайлбал:

- Нийслэлийн Архивын газраас 2021 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 30-ны өдрийг хүртэлх нэг сарын хугацаанд зохион байгуулсан “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн онол, арга зүй” сэдэвт цахим сургалтад албан хаагч – 1;
- Нийслэлийн Архивын газраас 2021 оны 04 дүгээр сарын 21-23-ны өдрүүдэд “Төрийн архивын баримтад эрдэм шинжилгээ, техник боловсруулалт хийх, нөхөн бүрдүүлэлтээр баримт хүлээн авах, данс, бүртгэл үйлдэх арга зүйн” сэдэвт цахим сургалтад албан хаагч – 1;
- НССТөвөөс 2021 оны 04 дүгээр сарын 21-26-ны өдрүүдэд зохион байгуулсан “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн Edoc систем” цахим сургалтад албан хаагч – 4;

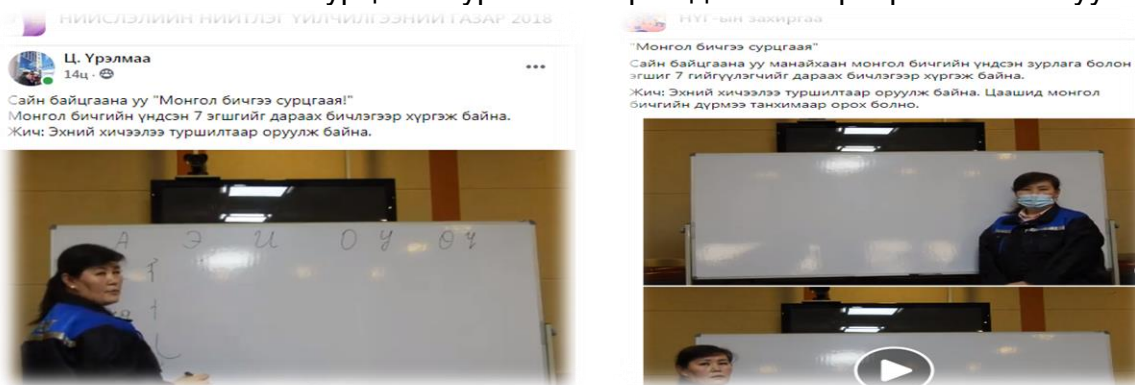
- Си ди си консалтинг сургалтын төвөөс 2021 оны 04 дүгээр сарын 24-ний өдөр зохион байгуулсан хөдөлмөрийн дотоод журам болон үйл ажиллагааны журмыг үр дүнтэй, энгийн хялбараар боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах практик ур чадвар олгох “Журам боловсруулах аргачлал” сургалтад албан хаагч – 3;
- НССТөвөөс 2021 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдөр зохион байгуулсан “Албан бичгийн найруулга зүй” сэдэвт сургалтад 6 албан хаагчдыг тус тус хамруулсан.

Нийслэлийн сургалт, судалгааны төвтэй хамтран “Монгол хэлний зөв бичих дүрэм, найруулга зүйн тухай ойлголт” сургалтуудыг 2021 оны 03 дугаар сарын 03, 04, 19-ний өдрүүдэд зохион байгуулан нийт 32 албан хаагчийг хамруулсан.



Зураг 7. Сургалтын үеэр

Мөн төрийн албан хэргийг 2025 оноос кирилл болон монгол бичгээр хөтлөн явуулах бэлтгэл ажлыг хангах хүрээнд байгууллагын нийт ажилтан, албан хаагчдын монгол бичгийн мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор монгол бичгийн анхан шатны сургалтыг “Монгол бичгээ сурцгаая” уриатайгаар видео хэлбэрээр бэлтгэн явуулсан.



Зураг 8. Монгол бичгээ сурцгаая уриатайгаар видео хичээл бэлтгэн явуулж буй байдал

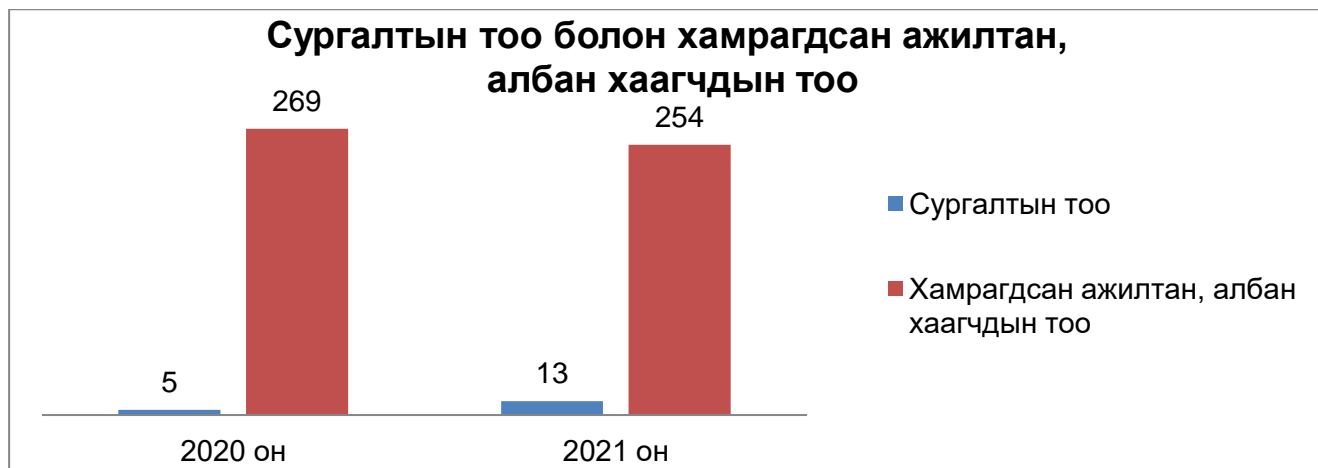


График 2. Сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг өмнөх оны мөн үетэй харьцуулсан байдал

### 3.1.3 Тушаал шийдвэрийн талаар:

Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр гаргасан даргын тушаал 36, байгууллагын хүний нөөцийн чиглэлээр гаргасан даргын тушаал 94 тус тус батлагдан гарч хэрэгжилтийг ханган ажилласан болно.

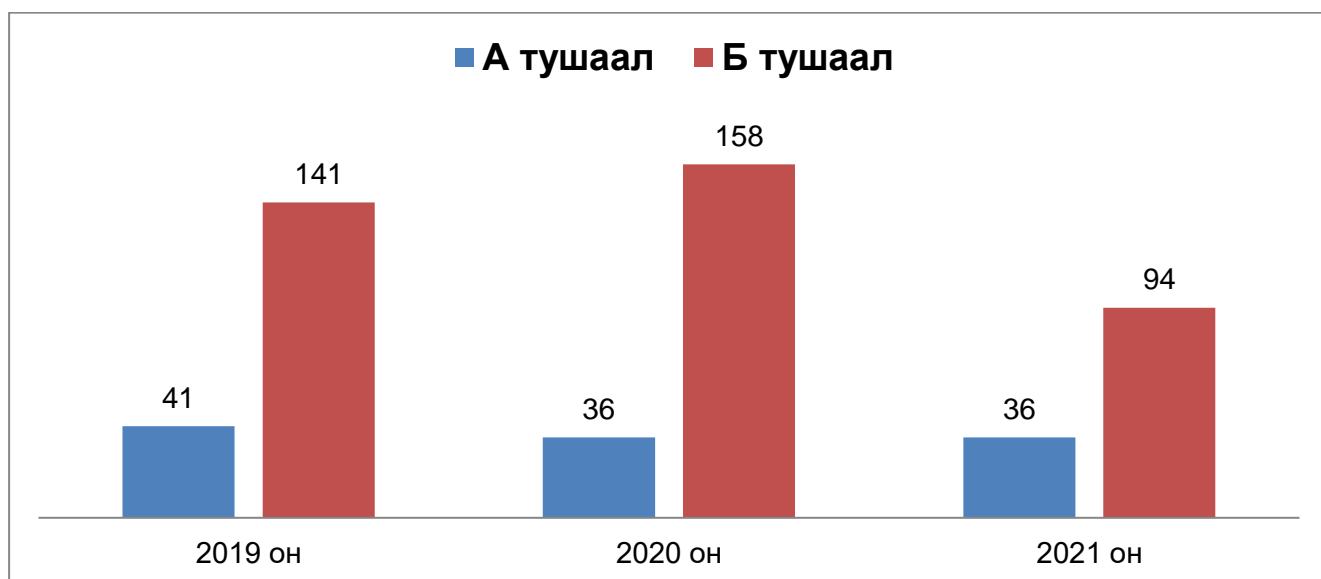


График 3. Тушаалын тоог сүүлийн 3 жилийн мөн үетэй харьцуулсан байдал

### 3.1.4 Өргөдөл гомдлын талаар:

Тайлант хугацаанд байгууллагын ажилтан, албан хаагчдаас хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой асуудлаар 50 өргөдөл ирснээс 49 өргөдлийг бүрэн шийдвэрлэж хариуг өргөдөл гаргагчид биечлэн болон бичгээр танилцуулсан ба 1 өргөдөл шийдвэрлэгдэх шатандаа явагдаж байна. Өргөдөл гомдол шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 6 хоног 7 цаг 26 минут, өргөдөл гомдлын бүртгэл, явц болон шийдвэрлэлттэй холбоотой ямар нэгэн зөрчил гараагүй болно.



График 4. Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийг өмнөх 5 оны мөн үетэй харьцуулсан байдал

Тайлант хугацаанд ирсэн өргөдлийг ангилан авч үзвэл:

- Хөдөлмөрийн хөлстэй холбоотой – 3
- Ажилд орох, чөлөөлөгдөхтэй холбоотой – 19
- Жирэмсний амралт хүсэхтэй холбоотой – 10
- Нийгмийн асуудал шийдвэрлүүлэх тухай – 11
- Захиргааны чөлөө хүсэхтэй холбоотой – 7



## Өргөдлийн төрөл

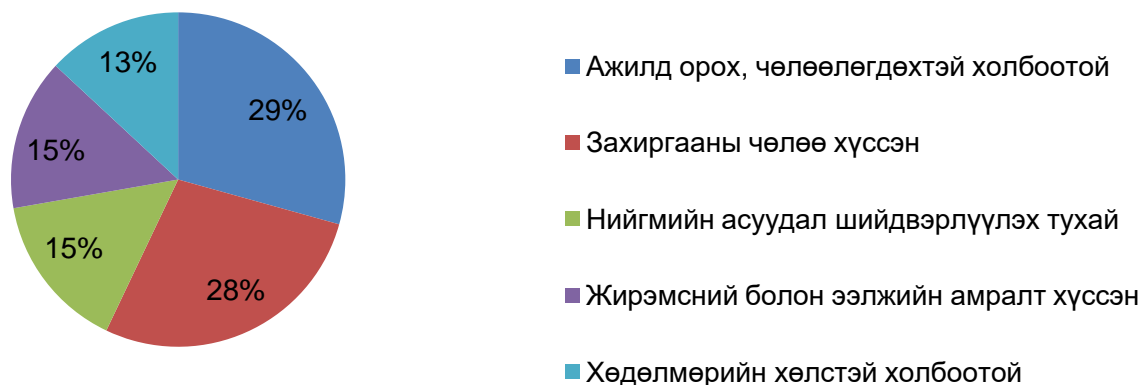


График 5. Ирсэн өргөдлийг төрлөөр ангилан харуулав

### 3.1.5 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар:

Нийслэлийн Засаг даргын 2017 оны 04 дүгээр сарын 24-ний өдрийн А/252 дугаар захирамж “Нийслэлийн байгууллагуудын хэмжээнд дагаж мөрдөх албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын нийтлэг журам”, газрын даргын 2019 оны 02 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/16 тушаалаар баталсан “Албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын зохион байгуулалтын журам”-ыг байгууллагын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлэн ажиллалаа.

Тайлант нийт 172 албан бичиг ирсэн ба үүнээс хариутай бичиг 60, хариугүй 112 бичиг хүлээн авч холбогдох хэлтэс, албадад шилжүүлэн, шийдвэрлэлтэд хяналт тавин ажилласан.

Ирсэн албан бичгийг хэлтэс, албадаар нь ангилан хүснэгтээр харуулбал

Хүснэгт 3

№	Төрөл	Ирсэн бичгийн тоо	Ирүүлсэн хэлбэр			Шийдвэрлэлт						Шийдвэрлэл-тийн дундаж хоног
			Гийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр бүртгэгдсэн	Байгууллагаар бүртгэгдсэн бичгийн тоо	Системээр бүртгэгдсэн бичгийн тоо	Хариутай бичгийн тоо	Хариугүй бичгийн тоо	Хугацаандаа хаасан	Шийдвэрлэлтийн шатанд байгаа бичиг	Хугацаа хэтэрсэн бичиг	Нийт ирсэн бичгийн шийдвэрлэлтийн хувь	
1.	Удирдлага	4	0	0	4	1	3	9	1	0	100%	<b>17.25</b>
2.	Захиргаа санхүүгийн хэлтэс	143	1	7	135	54	89	136	4	1	99.13%	<b>4.73</b>
3.	Байр ашиглалтын алба	20	0	4	16	4	16	48	0	0	100%	<b>6.80</b>
4.	Үйлчилгээний алба	5	0	1	4	1	4	4	0	0	100%	<b>4.40</b>

5.	<b>Нийт ирсэн бичиг</b>	<b>172</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>159</b>	<b>60</b>	<b>112</b>	<b>197</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>99.23%</b>	<b>5.26</b>
----	-------------------------	------------	----------	-----------	------------	-----------	------------	------------	----------	----------	---------------	-------------

Тайлант хугацаанд 173 албан бичгийг дээд шатны байгууллага, нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага, бусад гадны байгууллагад албан бичгийн стандарт, дүрэм, зааврын дагуу боловсруулж хүргүүлсэн ба Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Улаанбаатар хотын захирагчийн ажлын алба, Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар, Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөс холбогдох газруудад явуулсан нийт 5121 албан бичгийг тус газрын 2 бичиг хүргэгч шуурхай хүргэж ажиллалаа.

Явсан албан бичгийг хэлтэс, албадаар нь ангилан хүснэгтээр харуулбал

Хүснэгт 4

№	Төрөл	Явсан бичгийн тоо	Хариутай бичгийн тоо	Хариугүй бичгийн тоо	Хугацаа хэтрүүлж хариу ирүүлсэн	Шийдвэрлэх шатандаа	Хугацаа хэтэрсэн, хариу ирээгүй	Шийдвэрлэлтийн хувь
1.	Удирдлага	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
2.	Захиргаа санхүүгийн хэлтэс	153	0	153	0	0	0	<b>100%</b>
3.	Байр ашиглалтын алба	19	0	19	0	0	0	<b>100%</b>
4.	Үйлчилгээний алба	1	0	1	0	0	0	<b>100%</b>
5.	<b>Нийт явсан бичиг</b>	<b>173</b>	<b>0</b>	<b>173</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

Хэвлэмэл хуудасны тайлан тооцоо

Хүснэгт 5

Он	Хэвлэмэл хуудас	Нийт дүн	Устгасан	Ашиглагдсан хэвлэмэл хуудас	Үлдэгдэл
2021 он	A4 /тушаал/	1000	10	260	730
	A5	1000	15	346	639

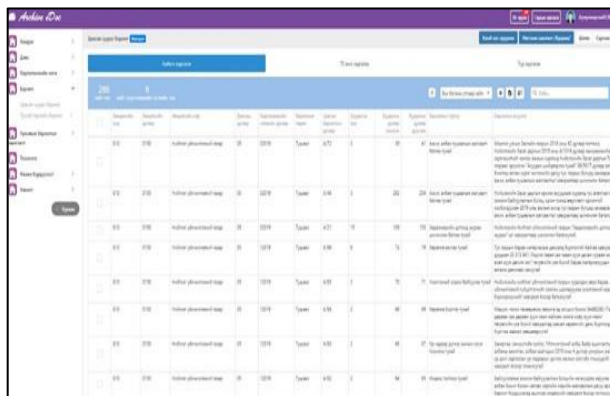
Газрын даргын 2021 оны А/07 дугаар тушаалаар батлагдсан ББНШК-ын гишүүд 1 удаа хуралдаж, байгууллагын үйл ажиллагаанд үүссэн удирдлагын нийтлэг баримт бичгийн хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн жагсаалтыг үндэслэн газрын 2021 онд хөтлөгдөх хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг шинэчлэн газрын даргаар батлуулсан.

Байгууллагын үйл ажиллагаанаас 2020 онд үүсч хөтлөгдсөн 277 хадгаламжийн нэгжийг “Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын архивын дүрэм”, “Байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар”-ын дагуу ангилж нэр төрөл хугацаагаар нь төрөлжүүлж, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хүлээн авсан.

НЗД-ын 2015 оны А/699 захирамжийн хүрээнд ННЗБ-ын үйл ажиллагааны сарын хийх ажлын төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний биелэлт, албан бичгийн шийдвэрлэлтийг зохион байгуулсан ажлын тайланг заасан хугацаанд нь гарган холбогдох дээд байгууллагад хүргүүлж ажиллалаа. Байгууллагад ирсэн, явуулсан хариутай бичгийн тайлан мэдээг 14 хоног тутам гаргаж нийт 48 тайлан мэдээг удирдлагад танилцуулан ажилласан ба тайлант хугацаанд байгууллагын албан бичгийн шийдвэрлэлтийн мэдээг,

[www.khargardi.mn](http://www.khargardi.mn) цахим хуудсанд 18 удаа байршуулж, байгууллагын ил тод байдлыг ханган ажилласан.

Байгууллагын газрын даргын 2020 оны үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр гаргасан А/01-78, боловсон хүчний чиглэлээр гаргасан Б/01-353 нийт 431 тушаалыг ArchiveEdoc цахим програмд тушаалын тэргүү, агуулга, он цагийн хязгаарыг шивэх, цахим хувийг хавсаргалаа.



Зураг 9. ArchiveEdoc цахим програмд тушаалын тэргүү, агуулга, он цагийн хязгаарыг шивэх, цахим хувийг хавсаргасан байдал

2021 оны эхний хагас жилийн даргын тушаал

Хүснэгт 6

Д/д	Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр гаргасан даргын тушаал	Байгууллагын хүний нөөцийн чиглэлээр гаргасан даргын тушаал
1	36	94
	Нийт	130

Өмнөх оны мөн үед 1 албан бичгийн зөрчилтэй байсан бол тайлант хугацаанд албан бичгийн зөрчилгүй ажиллаж байна.

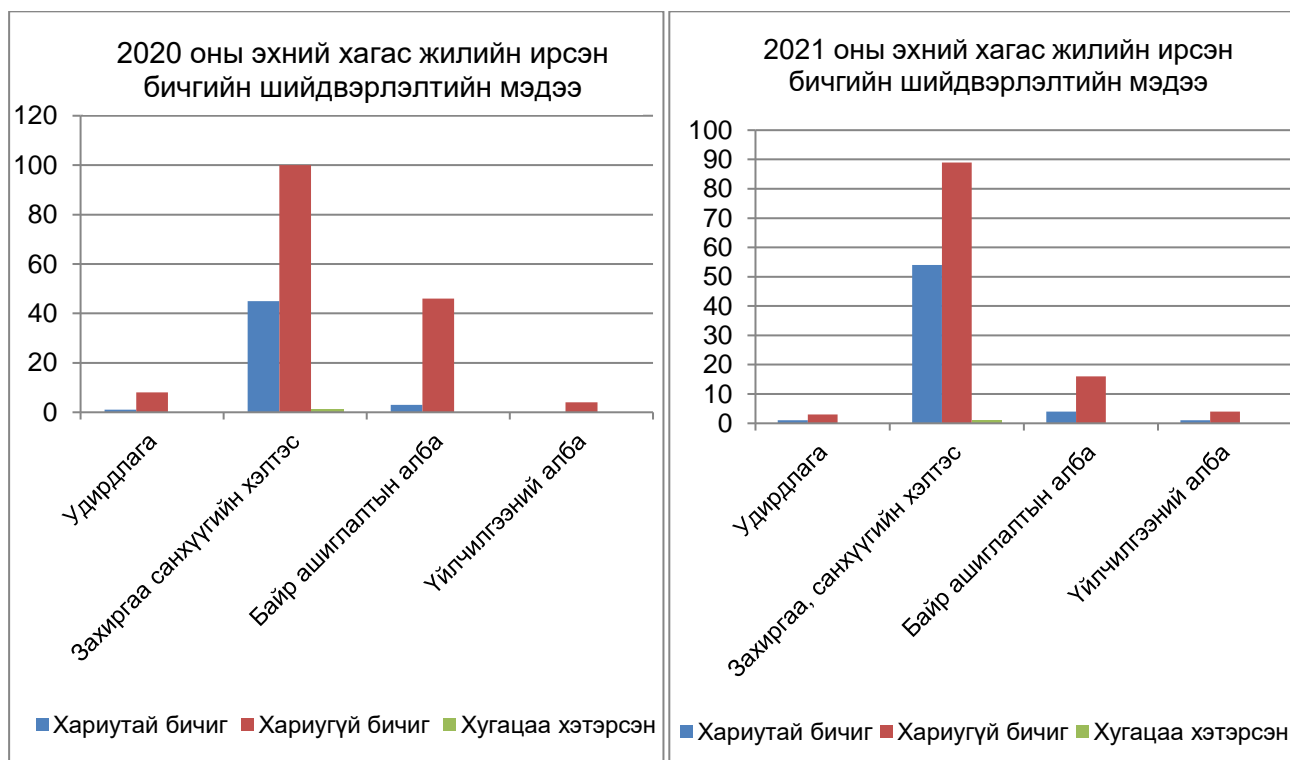


График 6. Шийдвэрлэлтийн байдлыг өмнөх оны мөн үетэй харьцуулахад байдал

Архивын баримтын эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавин ажиллаж, архивын өрөөнд 24 удаа чийгтэй цэвэрлэгээ хийлгэж, чийг дулааныг 7 хоногт 2 удаа хэмжиж, агаарын урсгалыг тэнцвэржүүлж, улиралд нэг удаа буюу нийт 2 удаа хортон шавьж, мэрэгчгүйтгэл хийлгэсэн.



Зураг 10. Архивын өрөөнд цэвэрлэгээ хийгдсэн байдал

Тайлант хугацаанд иргэд, байгууллагын хүсэлтийн дагуу нийт 30 баримтад лавлагаа олгож, хуулбар үнэн тэмдэгт дарж, бүртгэл хөтөллөө.

### 3.1.6 Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр:

Хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, тогтвор суурьшлыг хангах, ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах ажлын хүрээнд 3 чиглэлийн 26 арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжилтийг ханган ажиллалаа. Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг үе шаттайгаар шийдвэрлэх, ажиллах нөхцөл бололцоог бүрдүүлж нь хүний нөөцийн тогтвор суурьшлыг хангаж ажиллалаа. Тухайлбал:

Тайлант хугацаанд сар шинийн баярыг тохиолдуулан ННҮГ-ын ахмадуудад хүндэтгэл үзүүлэн гарын бэлэг гардуулсан.

Өндөр насны тэтгэвэрт гарсан 2 ажилтанд нэг удаагийн буцалтгүй тусламж, ар гэрийн гачигдал гарсан 8 ажилтан, албан хаагчид өргөдлийг үндэслэн мөнгөн тусламж үзүүлсэн. Мөн ажилтан, албан хаагчдын хоол, тээврийн зардалд 131.063.500 төгрөгийг тус тус олгосон байна.

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 05 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт “Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам”, тус газрын “Нэгж, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, тайлагнах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх журам”-ын дагуу ажилтан, албан хаагчдын гүйцэтгэлийг үр дүнг улирал бүр үнэлж, дүгнэн ажилласан.

Газрын даргын 2021 оны А/08, А/26, А/28, А/52 дугаар тушаалуудаар ажилтан, албан хаагчдын 2020 оны 4 дүгээр улирал, 2021 оны 1, 2 дугаар улирлын ур чадварыг дүгнэх ажлын хэсгийг байгуулан ур чадварыг дүгнэж, Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын дагуу ур чадварын нэмэгдлийг сар бүр тооцон олгосон байна.

### 3.1.7 Эрүүл мэндийн чиглэлээр:

Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр 1.1.1. дэх хэсэг “Цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулна.” гэж заасны дагуу цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлж ажиллах, ажлын байрны ажиллах нөхцөлийг сайжруулах ажлуудыг үе шаттайгаар зохион байгуулан ажиллаж байна.

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын нийт ажилтан, албан хаагчдыг коронавирусийн халдварыг илрүүлэх, эрсдэл тооцох шинжилгээ авах ажлыг 15 удаа зохион байгуулсан. Коронавируст халдвар (Ковид-19)-аас урьдчилан сэргийлэх

дархлаажуулалтын 1-р тун вакцинд 258, дархлаажуулалтын 2-р тун вакцинд 253 ажилтан, албан хаагч хамрагдсан. Үүнээс эрүүл мэндийн шалтгаанаар 21 ажилтан, албан хаагч хамрагдаагүй.

Тайлант хугацаанд Коронавируст халдвараас (Ковид-19) урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлэх хүрээнд хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй байдал, ажлын байранд Ковид-19-ийн эрсдэлт нөхцөл байдал үүсвэл авах арга хэмжээ, цар тахлын үед хөдөлмөр зохион байгуулалтыг оновчтой зохион байгуулах чиглэлээр дараах байдлаар сургалтад хамруулсан. Тухайлбал:

- МҮЭХ-ны Залуучуудын хороо, ХБНГУ-ын ФЭС-тай хамтран 2021 оны 04 дүгээр сарын 16-ны өдөр зохион байгуулсан "Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй ба Ковид-19" сургалтад 20 албан хаагч;
- МҮЭХ-ны Залуучуудын хороо, ХБНГУ-ын ФЭС-тай хамтран 2021 оны 04 дүгээр сарын 30-ны өдөр зохион байгуулсан "ХАБЭА-ийн өнөөгийн байдал, цаашдын бодлого чиглэл" сургалтад 11 албан хаагч;
- МҮЭХ-ны Залуучуудын хороо ХБНГУ-ын ФЭС-тай хамтран 2021 оны 04 дүгээр сарын 23-ны өдөр зохион байгуулсан "Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого ба залуучууд" сургалтад 20 албан хаагчийг тус тус хамруулсан.

Коронавируст /Ковид-19/ халдварын өвчлөл буурахгүй байгаатай холбоотойгоор их эмч Н.Энхзаяа 2021 оны 05 дугаар сарын 10, 11-ний өдрүүдэд байгууллагын нийт ажилтан, албан хаагчдад Эрүүл мэндийн сайдын 2021 оны 05 дугаар сарын 7-ны өдрийн тушаалаар коронавируст халдварын эсрэг вакцины дархлаажуулалтад нэмэлт зохицуулалт оруулсан талаарх мэдээлэл болон дархлаагаа хэрхэн дэмжих талаар зөвлөгөөг хүргэн ажилласан.



Зураг 11. Сургалтын явцаас

### 3.1.8 Санхүү, аж ахуйн чиглэлээр:

Төрийн үйлчилгээг хэвийн жигд тасралтгүй явуулахад шаардлагатай хөрөнгө санхүүг төлөвлөн зарцуулж, хөрөнгө материалын ашиглалт, хадгалалтад хяналт тавин, ажил үйлчилгээний төсвийг хянан, хянагдаж батлагдсан төсөв хөрөнгийн төлбөр тооцооны гүйлгээг цаг хугацаанд нь хийж, төсвийн гүйцэтгэлийг батлагдсан хуваарийн дагуу зарцуулж, санхүүгийн сахилга батыг чанд мөрдөн ажилласан. Байгууллагын зоогийн газрын хүнсний бараа материалын 70 хувийг дотоодын үйлдвэрлэлийн бүтээгдэхүүнийг худалдан авч, төрийн албан хаагчдад эрүүл, чанартай бүтээгдэхүүнээр хоол, зоогийн үйлчилгээг үзүүлэн ажиллаж байна.

2021 оны 1, 2 дугаар улирлын тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүр гаргаж, тайлант хугацаанд нийт 6 удаагийн тайлан мэдээг хугацаанд нь НЗДТГ-ын Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс, Нийслэлийн татварын газарт хүргүүлсэн. Төсвийн гүйцэтгэлийг батлагдсан хуваарийн дагуу зарцуулж, шилэн данс вэб хуудаст 27 төрлийн тайланг хугацаанд нь байршуулан ажилласан.

Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч 12 агентлагийн санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн үйлчилгээг агентлаг хариуцсан ахлах нягтлан бодогч 7, агентлаг хариуцсан нярав 6 албан хаагчаар дамжуулан ямар нэгэн гомдол саналгүй иж бүрнээр үзүүлэн ажилласан.

Байгууллагын санхүүгийн тайлан мэдээг цаг тухайд нь гарган нягтлан бодох бүртгэлийг холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулан ажилласан. PAYROL-Цалингийн програмд нийт ажилтан албан хаагчдын цалингийн тооцоо, бүртгэл мэдээллийг сар бүр тушаал шийдвэрийн дагуу хөтөлж, шинэ ажилчдын мэдээллийг бүртгэн, “Төрийн Албаны нэгдсэн систем”-ын цалингийн программд ажилчдын цалингийн тооцооллыг хийж ажиллаж байна. Байгууллагын өмч хөрөнгийн ашиглалт хамгаалалтыг хангаж, эд хариуцагчийн картын дотоод хөдөлгөөнийг Acolous програмд бүртгэлжүүлэн хөрөнгийн шилжилтийг эд хариуцагчид картласан. Эд хөрөнгөтэй холбоотой асуудлаар Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл 2 удаа хуралдаж холбогдох шийдвэрийн гаргаж ажиллалаа. Мөн 2020 оны жилийн эцсийн тооллогын дүнг Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл, газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж актлах шаардлагатай үндсэн хөрөнгийн жагсаалтыг НӨАУГ-т хүргүүлж шийдвэрлүүлэн ажилласан. Үндсэн хөрөнгө, бараа материалын явцын болон эхний хагас жилийн тооллогыг хийж, тооллогын бүртгэлийг хөтлөн, хяналт тавин ажиллалаа.

Тус газар нь тайлант хугацаанд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.1, 8.1.2 дахь заалтад нийцүүлэн тайлант хугацаанд нийт 2 удаа нээлттэй, 8 удаа харьцуулалтын аргаар тендер шалгаруулалт зохион байгуулж, үр дүнг нийтэлсэн болно.

Тендерийн урилгыг цахим хуудсанд тухай бүр байршуулан ил тод байдлыг ханган ажиллахын зэрэгцээ худалдан авах ажиллагааны талаарх мэдээллийг сар бүрийн 01-ний өдрийн дотор Худалдан авах ажиллагааны газарт, хэрэгжилтийн мэдээг улирал бүрийн сүүлийн сарын 25-ны өдрийн дотор Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст хүргүүлэн ажиллаж байна. Мөн тендер шалгаруулалт зохион байгуулж худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний талаарх мэдээг сар бүр [www.shilendans.gov.mn](http://www.shilendans.gov.mn) цахим хуудсанд байршуулж буй болно. Тайлант хугацаанд худалдан авах ажиллагаатай холбоотой ямар нэгэн зөрчилгүй, гуравдагч этгээдээс гаргасан гомдолгүй ажиллаа.

Бараа материалын тайланг сар бүр гарган, түлш, шатах тослох материалын тооцоог бодож НББ-ын үйл ажиллагааг тогтоосон журмын дагуу хөтлөн эд хөрөнгө бараа материалын хадгалалт, хамгаалалт, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг ханган ажилласан. Тайлант хугацаанд агуулахын эд хөрөнгийг тус тус эмхэлж цэгцэлж, ариутгал халдваргүйтгэл, шавжгүйтгэл хийж ажилласан.

### 3.1.9 Дотоод хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр:

Тайлант хугацаанд байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх төлөвлөгөө, Бодлогын баримт бичиг, байгууллагын үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлын календарьчилсан хуваарийг тус тус газрын даргаар батлуулж хэрэгжилтийг ханган ажиллалаа.

Тайлант хугацаанд

- Засгийн газрын 45 дугаар тогтоол, УОК-ын даргын 2021 оны 18 дугаар тушаалаар, “Коронавируст халдвар /КОВИД-19/-ын тархалтын түвшинг тогтоож, төрийн байгууллага, хүн, хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааг зохицуулах түр журам”-ын хэрэгжилт
- НЗЗ-ны байруудад “Нөөц түлхүүр байршуулах, хүлээлцэх” журмын хэрэгжилт,
- Зоогийн газар, цайны газруудын үйл ажиллагаа;
- НЗЗ-ны байрууд, НҮНТ-ийн салбарууд, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвийн цэвэрлэгээ үйлчилгээ болон ариутгал халдваргүйжүүлэлтэд

тус тус хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, гарч болзошгүй зөрчил дутагдлаас урьдчилан сэргийлж ажиллалаа.

Тайлант хугацаанд

- Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 8 заалт, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2020-2025 оны хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн 3 заалтад нийцүүлэн ажиллахаар хяналтад авч хэрэгжилтийг ханган ажиллалаа. Бодлогын баримт бичгийн явцад хяналт шинжилгээ хийхэд 2021 оны эхний хагас жилийн байдлаар 2021 оны эхний хагас жилд хүрэх түвшин 92%-ийн гүйцэтгэлтэй байна.
- Монгол улсын 2 хуулийн 16 заалт, Засгийн газрын 1 тогтоолын 9 заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 12 захирамжийн 12 заалт, НЗД-ын зөвлөлийн хурлын 2 тэмдэглэлийн 10 заалтыг тус тус хяналтад авч хэрэгжилтийг ханган түүнд тогтмол хяналт тавьж ажиллалаа. Тайлант хугацаанд хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт 99.8%-ийн биелэлттэй байна.
- Байгууллагын 2021 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 4 зорилтын 28 арга хэмжээг хяналтад авч хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ хийлээ. 2021 оны эхний хагас жилийн байдлаар байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт эхний хагас жилд хүрэх түвшин 93%-ийн гүйцэтгэлтэй байна
- Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийхэд 2021 оны эхний хагас жилд үйл ажиллагаатай холбоотой 40, хүний нөөцтэй холбоотой 12, төсөв санхүүтэй холбоотой 28, худалдан авах ажиллагаатай холбоотой 1 мэдээ, мэдээллийг мэдээллийн самбар, цахим хуудас, пэйж хуудас, шилэн дансанд тус тус байршуулж ажилласан байна. Энэ нь өмнөх оны мөн үетэй харьцуулахад мэдээ, мэдээллийн давтамж цөөрсөн байгаа тул холбогдох албан хаагчдад зөрчлийг арилгаж ажиллах зөвлөмж өгч ажиллалаа.

Тайлант хугацаанд давтагдсан тоогоор нийт 9 удаагийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг зохион байгуулж ажилласан байна.

### **3.2 НЗЗ-ны байруудын инженерийн байгууламжийн ашиглалт, ус, дулаан, цахилгаан, хурлын танхимуудын техник, тоног төхөөрөмжийн хэвийн, найдвартай ажиллагааг ханган ажиллах чиглэлээр**

ННҮГ-ын Байр ашиглалтын алба нь албаны дарга 1, инженер 3, нийт 47 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр НЗЗ-ны 5 байр, НҮНТ-ийн 4 салбар, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвийн ус, дулаан, цахилгаан, мужааны засвар үйлчилгээ, инженерийн байгууламжийн хэвийн найдвартай, жигд ажиллагааг ханган ажиллаж, НЗЗ-ны 5-н байранд байрлан төрийн үйлчилгээ үзүүлж буй Нийслэлийн нутгийн захиргааны 34 агентлагтай “Байр ашиглалтын гэрээ” болон “Гүйцэтгэх гэрээ” байгуулан гэрээний дагуу ажил, үйлчилгээг 24 цагаар тасралтгүй шуурхай үзүүлж ажиллаж байна.

Инженерийн шугам сүлжээг эвдрэл гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх үзлэгийг албаны дарга сард 1 удаа, инженерүүд 14 хоног тутам тус тус тогтмол хийж, инженерийн байгууламжийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавьж, техникийн болзошгүй саатлаас урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах, гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө, НЗЗ-ны байруудын хаврын тохижилтийн ажлын төлөвлөгөөг тус тус боловсруулан, хэрэгжилтийг ханган ажилласан.

Тайлант хугацаанд инженерийн байгууламж, засвар үйлчилгээтэй холбоотой нийт 821 дуудлагыг хүлээн авч шуурхай барагдуулан ажилласан Тайлант хугацаанд НЗЗ-ны 5 байр, НҮНТ-ийн 4 салбар, Баянхошуу дэд төвөөс нийт 956 дуудлага ирснээс мужааны 275, цахилгааны 196, сантехникийн 350, холбоо дохиоллын 135 дуудлагыг цаг алдалгүй шуурхай барагдуулж ба 2018 оны мөн үетэй харьцуулахад 2.5 дахин буурсан

үзүүлэлттэй байна. Энэ нь 2021 онд үзүүлсэн үйлчилгээний чанар сайжирсныг харуулсан эерэг үзүүлэлт гарч байна.

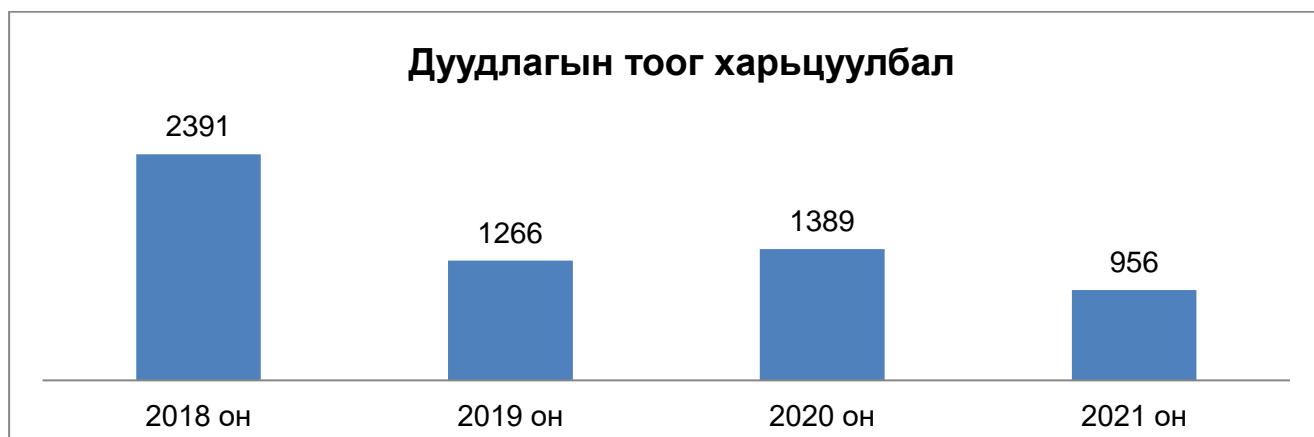


График 7. Тайлант хугацаанд БАА-нд ирсэн нийт дуудлагыг өмнөх 3 оны мөн үетэй харьцуулсан байдал

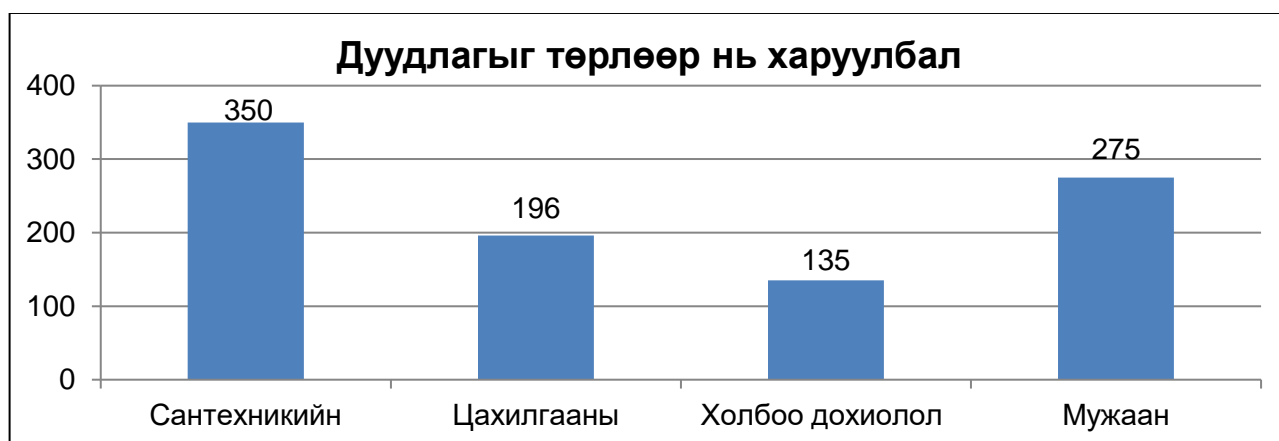


График 8. Тайлант хугацаанд БАА-нд ирсэн нийт дуудлага

#### 3.2.1 Цахилгаан хангамжийн чиглэлээр:

НЗЗ-ны байруудын цахилгааны шугам сүлжээний хэвийн ажиллагааг хангах, эвдрэл гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх үзлэгийг тогтмолжуулж, цахилгаан ашиглалттай холбоотой 275 дуудлага ирснийг шуурхай засварлаж ажиллалаа.

НЗЗ-ны байруудын цахилгаан эрчим, хүчний аюулгүй байдлыг хангах, хэмнэлтийг бий болгох, цахилгааны хэвийн ажиллагааг хангах зорилгоор Зүүн Цахилгаан Түгээх салбартай хамтран ажиллах гэрээний дагуу тоолуур, гүйдлийн тр-р баталгаажуулах хуваарилах байгууламжуудын тоолуурыг шинээр сольж, ил гарсан цахилгааны болон, холбоо, сүлжээний утсыг далдалж аюулгүй байдлыг бүрэн ханган ажилласан.



Зураг 12. Гадна орчны аюулгүйн үзлэгийн үеэр





*Зураг 13. НЗЗ-ны 5-р байрны цайны газрын шийдийг сольсон*

### 3.2.2 Сантехник, инженерийн шугам сүлжээний чиглэлээр:

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар нь тайлант хугацаанд НЗЗ-ны байрууд, НҮНТ-ийн сантехникийн шугам сүлжээ, агааржуулалтын хоолойн хэвийн найдвартай ажиллагааг ханган ажиллаж, нийт 350 дуудлагыг бүртгэн шуурхай барагдуулж ажилласан бөгөөд 2020 оны 10-р сарын 01-ний өдрөөс 2021 оны 05-р сарын 15-ны өдрийг хүртэл хугацаанд НЗЗ-ны байруудын халаалтын хэвийн ажиллагааг ханган ажиллалаа. Сантехник, инженерийн шугам, сүлжээний хэвийн, найдвартай ажиллагааг хангах зорилгоор зарим засварын ажлуудыг хийж гүйцэтгэлээ. Тухайлбал:

Тайлант хугацаанд НЗЗ-ны 2 дугаар байрны дулааны цахилгаан тоолуурыг солих ажил 80%тай, НЗЗ-ны 3 дугаар байрны хэрэглээний халуун усны цахилгаан автомат хаалтыг солих ажил 50%тай, НЗЗ-ны 4 дүгээр байрны дулааны тоолуурыг солих ажил 50%тай явагдаж байна.

НЗЗ-ны байруудын хэрэгцээний халуун, хүйтэн усны Монгол улсын стандартад нийцэхгүй загварын тоолуурыг Монгол улсын стандарт хэмжил зүйн газраас баталгаажсан загварын тоолуураар сольж шинэчиллээ.

НЗЗ-ны байруудын ашиглалтын шаардлага хангахгүй болсон шугам хоолойн холбох хэрэгсэл, хаалт, угаагуур, суултуурыг шинэчиллээ.



*Зураг 14. Ариун цэврийн өрөөний нийт 20 метр агааржуулагчийн хоолойг сольсон*



*Зураг 15. НЗЗ-ны 2-р байрны цэвэр усны босоо шугам сольсон*



**Зураг 16. Ариун цэврийн өрөөний цэвэр бохир, халуун хүйтэн, өгөх буцахын халаалтын шугам ханан дундаа цоорсныг P20-ийн цагаан шугамаар сольж шинэчилсэн**



**Зураг 17. Дунжингараг салбарын ариун цэврийн өрөөний угаалтуурын холигчийг шинэчилсэн**



**Зураг 18. НЗЗ-ны 5-р байрны 5Б корпусын ариун цэврийн өрөөнд диффлектор 2ш, өрөөний агааржуулалтын сэнс 2 ширхгийг суурилуулсан**



**Зураг 19. Мишээл салбарын ариун цэврийн өрөөний засвар хийсэн**



Зураг 20. НЗЗ-ны 1-р байрны цайны газрын гоожуурыг шинэчилсэн

Тайлант хугацаанд НЗЗ-ны 5-н байр, НҮНТ-ийн 4-н салбар, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвүүдэд ашигласан усны хэрэглээ нь 8665 тн байгаа нь 2020 оны мөн үетэй харьцуулбал 77.3 хувиар буурсан нь сантехникийн холбох хэрэгсэл болон шугам хоолойн гэмтлийг цаг алдалгүй засварласанаар усны үр ашиггүй зарцуулалтыг багассан эерэг үзүүлэлт гарсан байна.

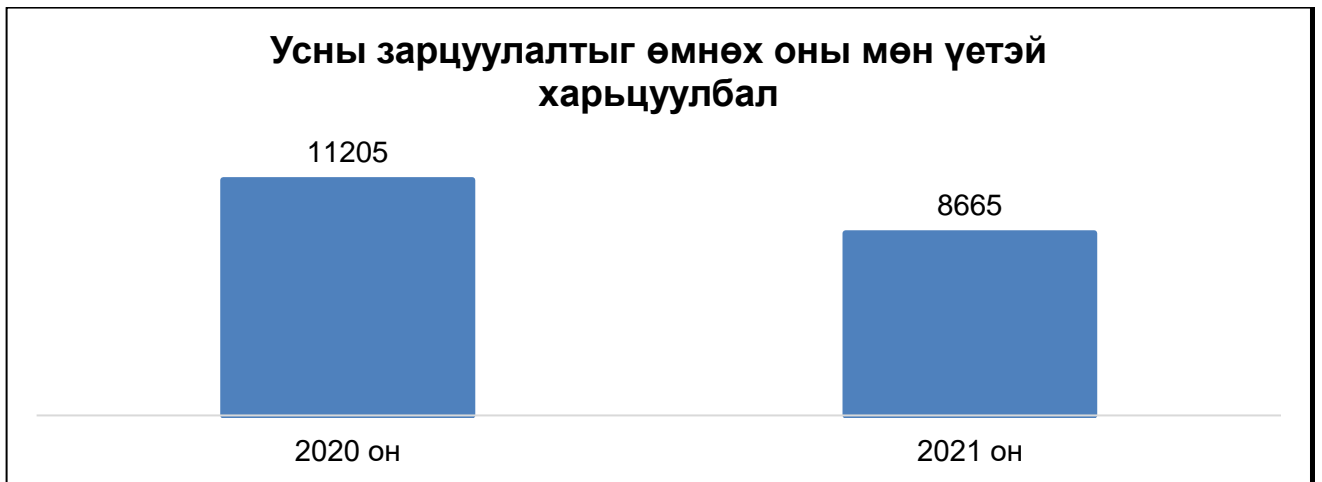


График 9. Усны зарцуулалтыг өмнөх оны мөн үетэй харьцуулбал



График 10. Байруудын усны зарцуулалтыг харьцуулбал

3.2.3. НЗЗ-ны байруудын хурлын танхим, хяналтын камеруудын техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагааг хангах чиглэлээр

Байруудын хяналтын камерийн хэвийн ажиллагаан хангах зорилгоор тайлант хугацаанд 13 ширхэг камер, 2ш дэлгэц, 1 ширхэг хатуу диск, НЗЗ-ны 2-р байрны хурлын заалны WGA кабелийг HDMI кабелиар тус тус сольж, засварлаж, хэвийн ажиллагааг ханган ажиллалаа.



Зураг 21. Камер шинээр суурилуулсан байдал

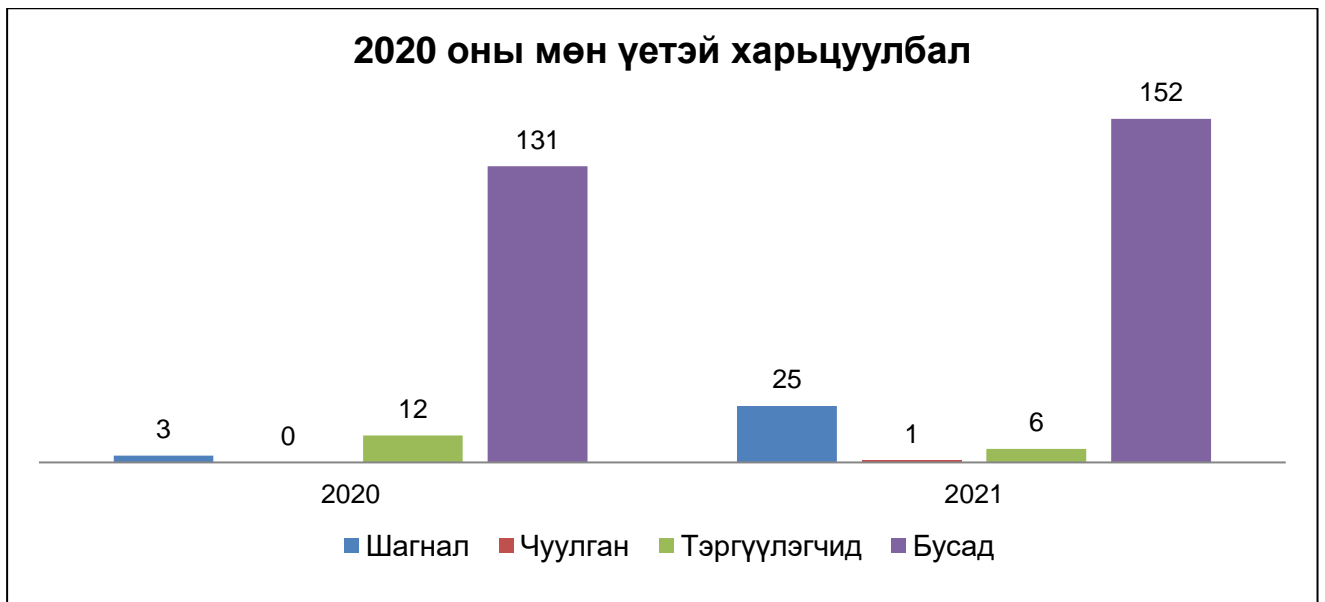


Зураг 22. Хурлын заалны WGA кабелийг HDMI кабелиар сольсон байдал

Тайлант хугацаанд НИТХ 3 удаа НЗД-н шуурхай 17, НЗД-ын зөвлөлийн хурал 8, шагналын арга хэмжээ 33, Нийслэлийн Онцгой комиссийн хурал 2, бусад хурал 263 удаа болсон байна. Эдгээр хурлуудын тоног төхөөрөмжийн бэлтгэл ажлыг хангаж ямар нэгэн доголдолгүй хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрэн хангаж ажиллалаа.



График 11. Хангарди ордонд зохион байгуулагдсан хурлын тоог харьцуулбал



*График 12. НЗДТГ-т зохион байгуулагдсан хурлын тоог харьцуулбал*

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын [www.Khangardi.mn](http://www.Khangardi.mn) цахим хуудсыг хөтлөлт, хөгжүүлэлтийг тухай бүр нь хийж, мэдээллийн болон техникийн аюулгүй байдлын ханган ажиллаж, аливаа цахим халдлагаас урьдчилан сэргийлж ажилласан байна.

#### 3.2.4. НЗЗ-ны байруудын засвар үйлчилгээний чиглэлээр

НЗЗ-ны 1 дүгээр байрны амрах өрөө, хүзүүвч, ажлын өрөөнүүд, чийрэгжүүлэх танхим, гадна фасад болон 2700м<sup>2</sup> талбай бүхий дээврийн засварын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.



*Зураг 23. Дээврийн засварын ажил*



*Зураг 24. Гадна фасадны засварлаж буй явцаас*



*Зураг 25. Амралтын өрөөний таазны засвар хийж буй явцаас*



*Зураг 26. Амралтын өрөөний тосгуурын засвар хийж буй явцаас*

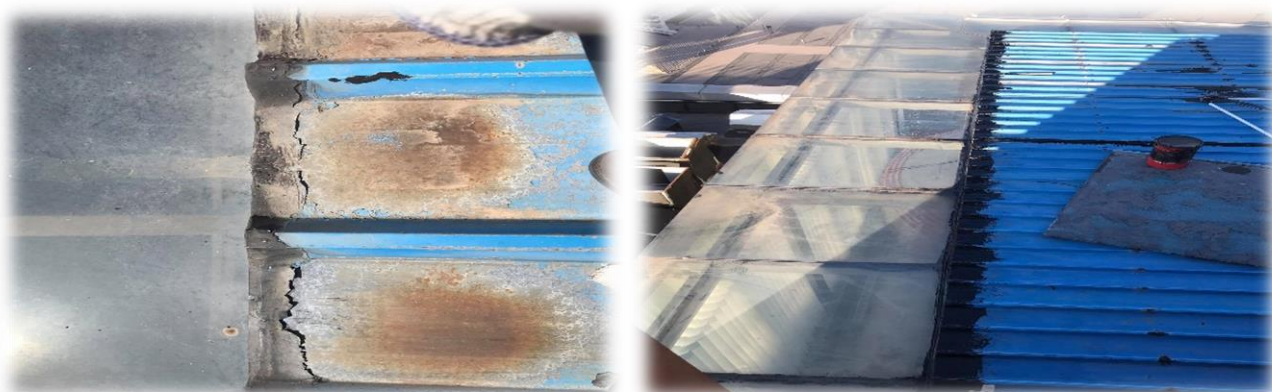


*Зураг 27. Ажлын өрөөний засварын явц*



*Зураг 28. Хүзүүвч болон чийрэгжүүлэх өрөөг засварлав*

НЗЗ-ны 2 дугаар байр буюу Хангарди ордны 16 давхрын шилэн дээврээс дусаал ус гоожиж байсныг засаж хэвийн байдлыг хангаж ажиллалаа.



*Зураг 29. Шилэн дээврийн засвар хийгдсэн байдал*

НЗЗ-ны 4 дүгээр байрны 4 давхрын дээврийн хар цаас хууларсаныг борооны дусаал ус гоожихоос сэргийлж засварлав.



*Зураг 30. Дээврийн хар цаас хууларсаныг засварлав*



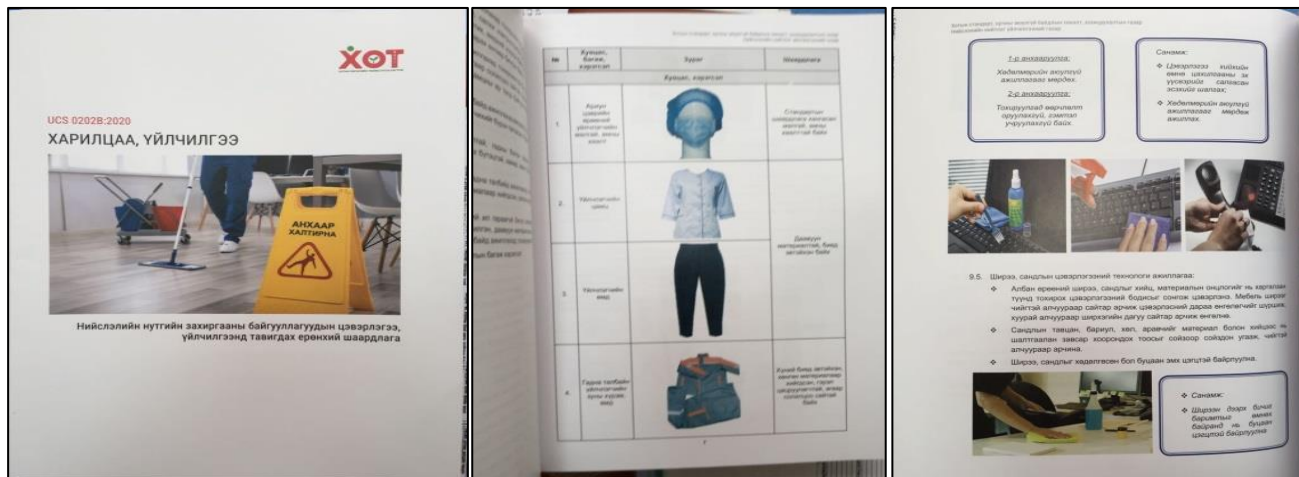
*Зураг 31. НЗЗ-ны 4-р байрны нийтийн эзэмшлийн талбайг будаж засварлав*

**3.3. Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудын цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, эрүүл ахуйд нийцсэн зоогийн үйлчилгээ, хурлын заалны ашиглалт, үйлчилгээний чиглэлээр**

3.3.1 Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудын цэвэрлэгээ үйлчилгээ

Өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээний талаар:

Тайлант хугацаанд байгууллагад мөрдөгдөж буй Байгууллагад мөрдөгдөж байсан Ажлын байрны цэвэрлэгээ, үйлчилгээний ерөнхий шаардлага (ННҮГ-01:2019)-ыг 2020 онд UCS0201B “Нутгийн захиргааны байгууллагуудын цэвэрлэгээ үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлага” болгон шинэчилж, нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны 04 сарын 14-ний өдрийн А/276 дугаар захирамжаар стандартын удирдамж арга зүйн баримт бичиг болон батлуулж, үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллаж байна.



Зураг 32. Шинэчилсэн Стандарт арга зүйн баримт бичиг

НЗЗ-ны 5-н байр, ННҮТөвийн 4-н салбар, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвүүдийн нийт 42495.1м.кв талбайн өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээ үзүүлж, цэвэрлэгээний давтамжийг цаг үеийн нөхцөл байдалтай уялдуулан 2 цаг тутамд ариутгалын бодистой чийгтэй цэвэрлэгээг хийж, ажлын байранд агаар сэлгэлт тогтмол хийн, спиртэн суурьтай гар ариутгагч уусмалыг хэрэглэж, цэвэрлэгээ үйлчилгээг 660 удаа үйлчилгээний ажилтан албан хаагчид хийж гүйцэтгэсэн. Байгууллагын цахим хуудсанд өдөр бүр ажлын үйл явц байдлыг байршуулан, ажлын гүйцэтгэлд байр хариуцсан менежерүүд давхар хяналт тавьж хэрэгжилтийг ханган ажилласан.







Зураг 33. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийж буй байдал

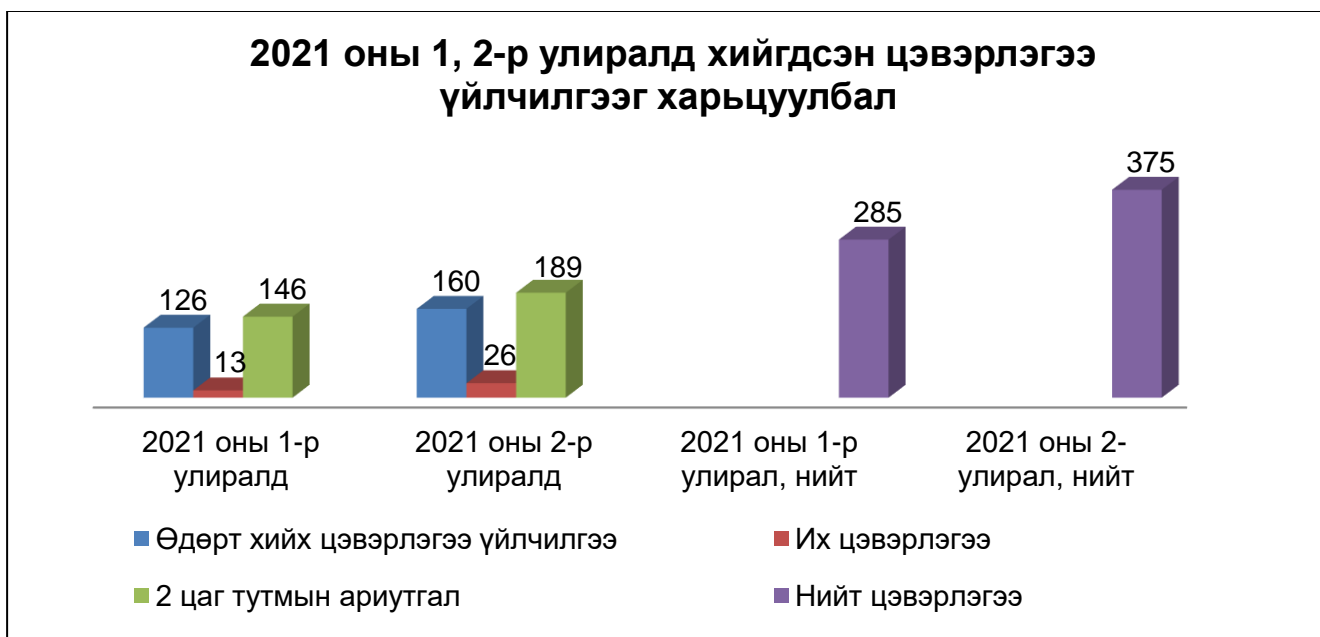


График 13. Цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийгдсэн тоон үзүүлэлтийг графикаар үзүүлбэл



График 14. Цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийгдсэн тоог харьцуулбал

Байруудын гадна орчны цэвэрлэгээ үйлчилгээний талаар

НЗЗ-ны байрууд гаднах орчны аюулгүй байдлыг ханган өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийж гүйцэтгэн тухайн байруудын гаднах нийтийн эзэмшлийн зам талбайг халтиргаа гулгаанаас урьдчилан сэргийлж, орчны 50 метр хүртэлх 24.450мкв талбайн цас, мөс цэвэрлэх, өдөр тутмын цэвэрлэгээг 80 удаа, дээврийн цэвэрлэгээг 4 удаа, их

цэвэрлэгээг 24 удаа тус тус хийж, эхний хагас жилийн байдлаар нийт 108 удаа гадна талбайн цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийж хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллаа.



Зураг 34. Гадна талбайн их цэвэрлэгээний үеэр

Үйлчилгээний гадна талбайн 11 ажилтан, байрны жижүүр 18 ажилтны нормын хувцсыг тус тус шинэчилсэн.



Зураг 35. Шинэчилсэн ажлын хувцас

Ариутгал халдваргүйжүүлэлтийн талаар

Тайлант хугацаанд коронавируст халдвар /Ковид-19/- ын эсрэг хариу арга хэмжээ авах хүрээнд нийслэлийн засаг захиргааны байруудын 21247.55 м.кв талбайд нийт 1489 удаа ариутгал, халдваргүйтэл хийж гүйцэтгэн ажиллалаа.

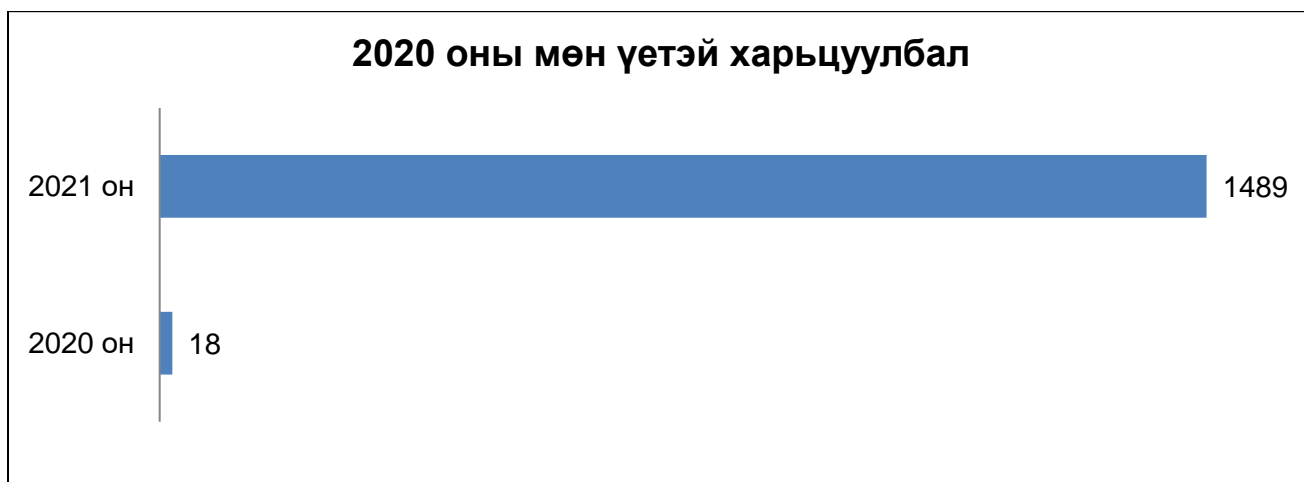


График 15. Ариутгал, халдваргүйтэл хийгдсэн тоог харьцуулбал



Зураг 36. НЗЗ-ны байрууд, ННҮТөвүүдэд ариутгал халдваргүйжүүлэлт

Эхний хагас жилийн байдлаар байруудад ажиллаж буй төрийн албан хаагчдаас COVID-19 өвчний халдвар авсан 115 тохиолдол бүртгэгдсэн тул мэргэжлийн байгууллагад хандаж 82 удаагийн голомтын ариутгалыг хийлгэсэн.

Тохижилт, үйлчилгээний талаар

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар нь НЗЗ-ны байрууд, НҮНТ-ийн салбарууд, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвүүдийн цэвэрлэгээ үйлчилгээг хариуцан ажиллахын зэрэгцээ төрийн албан хаагчдын ажиллах ая тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх чиглэлээр байруудын гадна болон дотор талын тохижилтын ажлыг хийж гүйцэтгэж байна.

НЗЗ-ны байруудын гадна талбайд ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлж орчны тохижилтыг сайжруулах зорилгоор НЗЗ-ны байруудын гадна талбайд цэцгийн мандал, үрсэлгээг хийлээ.



Зураг 37. Ногоон байгууламж, гадна тохижилтоор хийгдсэн ажлуудаас

### 3.3.2 Хоол, цай, зоогийн үйлчилгээ

Хангарди ордны зоогийн газар, НЗДТГ, Улаанбаатар чуулгын цайны газруудаар нийтийн хоол, хүндэтгэлийн хүлээн авалт, цай завсарлага, катеринг үйлчилгээг мэргэжлийн өндөр түвшинд үзүүлэн ажиллаж байна. Байгууллагын зоогийн газрын хүнсний бараа материалын 70 хувийг дотоодын үйлдвэрлэлийн бүтээгдэхүүнийг худалдан авч, төрийн албан хаагчдад эрүүл, чанартай бүтээгдэхүүнээр хоол, зоогийн үйлчилгээг үзүүлэн ажиллаж байна.

Эрүүл чанартай хоол хүнс бэлтгэх, хүнсний бараа материалыг гэрээний дагуу худалдан авахдаа эрүүл ахуйн аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор хүнсний бүтээгдэхүүний гарал үүслийн бичиг, шинжилгээний бичгийн хамт хүлээн авдаг ба хадгалалтын горимд “Хоолны газрын нийтлэг журам”-ыг мөрдөн ажиллаж, зоогийн

газар, цайны газруудын ажилтнуудыг ЧД-ийн Эрүүл мэндийн төвүүдтэй хамтран эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээнд хамруулан хоол хүнсний эрүүл ахуйг хангаж ажилласан.

Зоогийн газарт тавигдах зоогийн газрын ажилчдын өдөр тутмын хувийн ариун цэвэр, хөргөгч хөлдөөгчний температурын хяналт зэрэг 9 төрлийн бүртгэл хөтлөлтийг тогтмол хөтөлж, хэрэгжүүлэн ажилласан.

Тулгар төрийн 2230, Их Монгол улсын 815, Ардын хувьсгалын 100 жилийн ой, Үндэсний их баяр наадмыг тохиолдуулан Төв цэнгэлдэх хүрээлэн, Хүй долоон худагт хээрийн үйлчилгээнд ажиллах 16 ажилтанд ёслолын хувцсаар хангалаа.



Зураг 38. Хүндэтгэлийн үйлчилгээний үер өмсөх ёслолын хувцас

#### Нийтийн хоолны үйлчилгээний талаар:

Тайлант хугацаанд Хангарди ордны зоогийн газар, НЗДТГ, Улаанбаатар чуулгын цайны газруудаар дамжуулан 49413 орчим төрийн албан хаагчдад нийтийн хоол, хүндэтгэлийн хүлээн авалт, цай завсарлага, катеринг үйлчилгээг мэргэжлийн өндөр түвшинд үзүүлэн ажиллалаа.

Өдөр тутмын хоолны цэсийг улирлын онцлогт тохируулан шинэчлэн, Хангарди ордны зоогийн газрын хоолны цэсэд нэгдүгээр хоолны 20, хоёрдугаар хоолны 43, зууш салатны 20, соус 8 нийт 51 төрлийн хоолны цэсийг тус тус шинэчлэн батлуулж үйлчилгээндээ нэвтрүүлэн ажиллаж байна.

Зоогийн газраас гарч буй бүтээгдэхүүний хоолны сав, баглаа боодлыг стандартын шаардлага хангасан материалаар хийсэн хэрэглэгдэхүүн хэрэглэж, хүлээн авалтын ширээ засалт түүнд хэрэглэгдэх зүйлсийн жагсаалт гаргаж зарим зүйлсийг үе шаттайгаар худалдан авч, хоол үйлдвэрлэлд хэрэглэгдэж буй түүхий эдийн чанарт анхаарч, хадгалалтын горимыг мөрдүүлэн ажиллаж, шаардлагатай эд зүйлсийг нэмэгдүүлэн ажилласан.



Зураг 39. Өглөөний цай болон катеринг үйлчилгээний үеэр



*Зураг 40. Хоол зоогийн үйлчилгээ үзүүлэхдээ эрүүл аюулгүй байдлыг ханган ажиллалаа*

Цаг үеийн нөхцөл байдлаас шалтгаалж төвлөрүүлсэн орлогын хэмжээ өмнөх оныхоос 87%-иар буурсан үзүүлэлттэй байна.

*Хүндэтгэлийн өргөөний тохижилтын талаар*

Тайлант хугацаанд НЗЗ-ны 2-р байр буюу Хангарди ордны 16 давхарт байрлах хүндэтгэлийн өргөөнд 2 төрлийн хөшиг, хивсийг шинэчилсэн.



*Зураг 41. Хөшиг шинэчилсэн байдал*

**3.3.3 Хурлын заалны ашиглалт, үйлчилгээний чиглэлээр:**

Өндөржүүлсэн бэлэн байдал зарласантай холбоотойгоор Нийслэлийн Засаг Захиргааны байруудын хурлын заал танхимд Нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулагдах хурал, зөвлөгөөний тоо буурч цаг үеийн нөхцөл байдалд тодорхой зарлагдсан хурлууд хийгдлээ.

Хуралдааны танхимд явагдах арга хэмжээний захиалгыг урьдчилан авч, график хуваарьт оруулан, хуваарийн дагуу хөнгөн шуурхай, чанартай үйлчилгээ үзүүлж ажилласан. 2021 оны байдлаар Хангарди ордны хурлын танхимуудад нийт 170, НЗДТГ-

ын хурлын заалуудад удаагийн үйл ажиллагаа хүлээн авч, давхардсан тоогоор 9100 хүнд хурлын үйлчилгээг үзүүлсэн байна.

Хүснэгт 7

№	Хурлын чиглэл	Хуралдсан тоо
Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар		
1.	Удирдлагын зөвлөлийн хурал	8 удаа
2.	Нийслэлийн шуурхай	17 удаа
3.	Бусад	263 удаа
4.	Цайны завсарлага	22 удаа
5.	Шагнал	33 удаа
6.	Тэргүүлэгчдийн хурал	6 удаа
Нийслэлийн Иргэдийн Хурлын төлөөлөгчдийн хурал		
7.	НИТХ-ын чуулган	3 удаа
Онцгой комисс		
8.	Онцгой комисс	2 удаа
	Нийт	354

Хурлын цай завсарлага үйлчилгээ:

Хурлын цай завсарлагын үйлчилгээг стандартын дагуу эрүүл ахуйн найдвартай баталгаатай хүнсээр хангасан цайны завсарлагаа, кофе брекний үйлчилгээг эхний хагас жилийн байдлаар 22 удаа 440 хүнд үйл ажиллагааны бэлтгэл ажлыг бүрэн хангаж, шуурхай чанартай үзүүлсэн.



Зураг 42. Хурлын цай завсарлагын үйлчилгээний үеэр

## ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ИЛ ТОД БАЙДАЛ

ЗГ-ын 2020 оны 206 дугаар тогтоолын 9 дүгээр хавсралт

Хүснэгт 8

№	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжилт	Хувь
<b>Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод байдал</b>			
1.	Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай 2011-06-16 Дугаар 2011.06.16  Эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн, зохион байгуулалтын бүтцийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулсан тухай бүр шинэчлэх;	Тус газар нь байгууллагын дунд, богино хугацааны төлөвлөлтийн баримт бичгийг боловсруулахдаа байгууллагын эрхэм зорилго, дүрмээр хүлээсэн чиг үүрэгт нийцүүлэн боловсруулж, тэдгээрийн хэрэгжилт, үр дүнг тухай бүр нь байгууллагын цахим хуудас /khangardi.mn/-т шинэчлэн байршуулж ажиллаж байна. <a href="http://khangardi.mn/?page_id=3648">http://khangardi.mn/?page_id=3648</a> <a href="http://khangardi.mn/?page_id=3634">http://khangardi.mn/?page_id=3634</a> Мөн Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар батлагдсан байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтын схемийг мэдээллийн самбар, цахим хуудаст тогтмол байршуулж ажилласан. <a href="http://khangardi.mn/?page_id=3868">http://khangardi.mn/?page_id=3868</a>	100%
2.	Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулсан тухай бүр шинэчлэх;	Тус газрын албан хаагчдын холбоо барих утас, холбогдох бусад мэдээлэл, иргэд хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг байгууллагын цахим хуудаст байршуулж, тогтмол шинэчилж ажиллалаа. <a href="http://khangardi.mn/?page_id=3668">http://khangardi.mn/?page_id=3668</a> <a href="http://khangardi.mn/?page_id=3672">http://khangardi.mn/?page_id=3672</a> <a href="http://khangardi.mn/wp-content/uploads/2021/03/005.jpg">http://khangardi.mn/wp-content/uploads/2021/03/005.jpg</a>	100%
3.	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль огтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулсан тухай бүр шинэчлэх;	Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль, журам эрх зүйн актыг байгууллагын цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байршуулж, тогтмол шинэчилж ажиллалаа. <a href="http://khangardi.mn/?page_id=4047">http://khangardi.mn/?page_id=4047</a>	100%
4.	Үзүүлж байгаа үйлчилгээний арга, хэлбэрийг боловсронгуй болгох зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;	Тус газар нь үйл ажиллагаагаа боловсронгуй болгох, орчин үеийн дэвшилтэд технологийг нэвтрүүлэх зорилгоор хурлын заалны захиалга авах ажиллагааг цахим хэлбэрт шилжүүлэхээр байгууллагын 2021 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.	100%
Хэсгийн дундаж хувь:			100%
<b>Хоёр. Хүний нөөцийн ил тод байдал</b>			
1.	Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулсан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;	Сул орон тооны 12 удаагийн зарыг байгууллагын цахим хуудас, мэдээллийн самбар, <a href="http://www.unegui.mn">www.unegui.mn</a> цахим хуудас болон нийслэлийн Хөдөлмөр эрхлэлтийн газар, дүүргүүдийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтсүүдэд нээлттэй зарлан ажилласан.	100%
2.	Албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой	Тус газрын ажилтны ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас, мэдээллийн самбарт тогтмол байршуулж ажиллаж байна.	

	байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх	<a href="http://khangardi.mn/?page_id=4047">http://khangardi.mn/?page_id=4047</a>	100%
3.	Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журмыг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж байгаа дүрэм, журмыг байгууллагын цахим хуудаст тогтмол байршуулж ажиллаж байна. <a href="http://khangardi.mn/?page_id=4047">http://khangardi.mn/?page_id=4047</a>	90%
4.	Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;	Байгууллагын хүний нөөцтэй холбоотой 12 төрлийн мэдээ, мэдээллийг мэдээллийг мэдээллийн самбар, цахим хуудас, пэйж хуудас, шилэн дансанд тус тус байршуулсан. <a href="http://khangardi.mn/?page_id=3583">http://khangardi.mn/?page_id=3583</a>	100%
5.	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;	Ажилтан, албан хаагчдын ур чадварыг холбогдох журмын дагуу улирал бүр дүгнэж, ЗГ-ын 2018 оны 382 дугаар тогтоолоор батлагдсан журмын дагуу ур чадварын нэмэгдлийг сар бүр олгон ажилласан ба дүгнэх журам, дүгнэсэн байдлыг цахим хуудаст тухай бүр нь байршуулж ажиллалаа. Мөн ажилтан, албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх ажлыг байгууллагын Үнэлгээний баг улирал бүр Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоолын дагуу зохион байгуулж, холбогдох арга хэмжээг авч ажилласан ба холбогдох мэдээ, мэдээллийг цахим хуудаст байршуулж ажилласан. <a href="http://khangardi.mn/?page_id=3613">http://khangardi.mn/?page_id=3613</a>	100%
6.	Төрийн албаны тухай /Шинэчилсэн найруулга/ 2017-12-07 Дугаар 2019.01.01  Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ.	Газрын даргын 2021 оны А/20 тушаалаар “Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын 2021-2024 онд хэрэгжүүлэх хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр”-ийг батлуулан, тус хөтөлбөрийн хүрээнд 2021 онд хэрэгжүүлэх “Сургалт, мэдээллийн цагийн төлөвлөгөө”, “Нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөө”-г тус тус баталж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж байна. <a href="http://khangardi.mn/?page_id=3868">http://khangardi.mn/?page_id=3868</a>	100%
Хэсгийн дундаж хувь:			99%
Засгийн газрын тогтоол			
1.	Төрийн албаны сахилга, хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай 2018.08.22 № 2020_258  Харъяа байгууллага болон салбар, нэгжид сахилга, дэг журмыг сахиулах тодорхой арга хэмжээ авч, төрийн албаны хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмыг зөрчсөн төрийн албан хаагчид хариуцлага тооцож тухай бүр Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт тайлагнаж байх.	Ажилтан, албан хаагчдын сахилга хариуцлага, дэг журмыг сахиулах арга хэмжээний хүрээнд тайлант хугацаанд хэрэгжүүлсэн ажлуудаас дурдвал: - Ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулах талаар шат дараалсан арга хэмжээ авч, ажлаас хоцорсон, эрт тарсан болон хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр цагаа дутуу бүртгүүлсэн ажилтан, албан хаагчдын ур чадварын нэмэгдлийг тооцохдоо холбогдох журмын дагуу хасаж тооцож байна. - Соён гэгээрүүлэх, зөрчил дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх ажлын хүрээнд байгууллагын мэдээллийн самбар, цахим хуудас /www.hangarid.mn/-т	100%



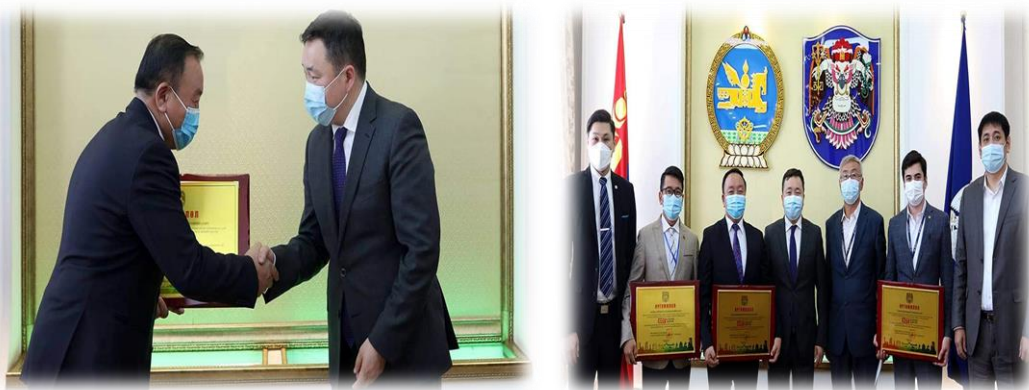
		Хөдөлмөрийн дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг байршуулан ажилтан, албан хаагчдад сурталчлан ажиллаа.	
2.	Иргэдийг ялгаварлан гадуурхахгүй ижил тэгш, зөв шударга харьцаж, төрийн байгууллагад иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд тавих хяналтыг сайжруулж, хугацаа хэтэрсэн өргөдөл, гомдлыг 2018 оны 9 дүгээр сарын 1-ний өдөрт багтаан шийдвэрлэж, хариуг өгөх, цаашид өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь бодитой шийдвэрлэж хэвшүүлэх.	Газрын хэмжээнд тайлант хугацаанд ажилтан, албан хаагчдаас ирүүлсэн нийт 50 өргөдлийг хүлээн авч, холбогдох хууль журмын хүрээнд шийдвэрлэж, хариуг холбогдох этгээдэд биечлэн болон бичгээр хүргүүлсэн байна. Өргөдлийн бүртгэл, явц болон шийдвэрлэлттэй холбоотой ямар нэгэн зөрчил гараагүй, 1 өргөдлийн хугацааг сунгаж шийдвэрлэсэн. Тайлант хугацаанд өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 4 хоног 17 цаг 43 минут байна.	100%
3.	Төрийн албан хаагчдын ажлын байрны шинжилгээ хийж, шинжилгээний дүнд тулгуурлан байгууллагын чиг үүргийн давхардал, хийдлийг арилгаж, ажлын бүтээмж, үйл ажиллагааны уялдаа холбоог сайжруулах.	Ажлын хийдэл, давхардлыг арилгах, ажлын бүтээмж, үйл ажиллагааны уялдаа холбоог сайжруулах зорилгоор газрын даргын 2021 оны А/10 дугаар тушаалаар албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэх ажлын хэсгийг байгуулсан. Тус ажлын хэсэг байгууллагын нийт 53 албан тушаал тус бүрд ажлын шинжилгээ хийж, албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулсан.	100%
4.	Төрийн жинхэнэ албан тушаалд сул орон тоо гарсан тохиолдолд тухайн байгууллага болон төрийн холбогдох байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчдаас үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингээр шалгаруулж нөхөн томилох замаар төрийн мэргэшсэн албыг бэхжүүлэх.	Байгууллагын мэргэжлийн албан хаагчийн сул орон тоог нөхөхдөө Төрийн албаны тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.3-т заасан чадахуйн /мерит/ болон шатлан дэвшүүлэх зарчмыг удирдлага болгон ажиллаж, албан хаагчийн ажлын ур чадвар, дадлага туршлага, ёс зүй, харилцаа хандлага, мэдлэг боловсрол зэрэг үзүүлэлтийг харгалзан дэвшүүлэн томилох зарчмыг баримтлан ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд албан тушаал дэвшин томилогдсон албан хаагч байхгүй байна.	100%
5.	Төрийн жинхэнэ албан хаагч жирэмсний болон амаржсаны амралттай байгаа, эсхүл 3 сараас дээш хугацааны сургалтад хамрагдаж сул орон тоо гарснаас бусад тохиолдолд төрийн албаны сул орон тоонд гэрээт ажилтан томилохгүй байх зарчим баримталж, төрийн байгууллагад албан ажлын зайлшгүй шаардлагыг үндэслэн богино хугацаагаар ажиллуулахаас бусад тохиолдолд гэрээт ажилтан ажиллуулахгүй байх.	Манай байгууллага нь хуульд заасан үндэслэлээр урт хугацааны чөлөөтэй байгаа 31 ажилтан, албан хаагчийн сул орон тоонд ажиллаж буй ажилтантай хугацаатай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиллаж байгаа бөгөөд бусад шалтгаанаар гэрээт ажилтан ажиллуулдаггүй болно.	100%
6.	Төрийн албан хаагч албан томилолтын явцад, ажлын болон ажлын бус цагаар ажлын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэх явдлыг таслан зогсоох, төрийн байгууллагын байр,	Ажилтан, албан хаагчдын сахилга хариуцлагыг чанд сахиулж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйг дээдлэх талаар эрх бүхий байгууллагаас ирүүлсэн зөвлөмжийг нийт ажилтан, албан хаагчиддаа хүргүүлж ажиллаж байна.	100%

	ажлын байранд согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис, галт болон хүйтэн зэвсэг, тэсэрч дэлбэрэх болон шатамхай бодис, хэрэгслийг нэвтрүүлэх, хадгалах, хэрэглэх, ашиглахыг байгууллагын дотоод журамд тусган хориглож, зөрчсөн тохиолдолд хариуцлага тооцох	Мөн байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг газрын даргын 2021 оны А/19 дүгээр тушаалаар шинэчлэн баталсан ба тус журамд ажлын байранд архидан согтуурах, архи, согтууруулах ундаа, галт болон хүйтэн зэвсэг, тэсэрч дэлбэрэх бодис нэвтрүүлэх, хадгалах, ашиглахыг хориглосон заалтыг тусгасан. Тайлант хугацаанд дээрхтэй холбоотой зөрчил гараагүй байна	
7.	Төрийн албан хаагчдын үйлдсэн гэмт хэрэг, гаргасан зөрчил, сахилга, ёс зүйн зөрчилд судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, шалтгаан нөхцөлийг тогтоон, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг үр дүнтэй зохион байгуулах	Ажилтан, албан хаагчдын гаргасан зөрчил, сахилга, ёс зүйн зөрчилд судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, шалтгаан нөхцөлийг тогтоон, зөрчлийн шинж байдалд тохирсон хариуцлагын арга хэмжээ авч ажиллалаа. Тайлант хугацаанд 6 ажилтан, албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулж ажилласан ба бусад төрлийн зөрчил гараагүй байна. Мөн аливаа зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлж байгууллагын цахим хуудсанд / <a href="http://www.hangarid.mn/">www.hangarid.mn/</a> ёс зүйн дүрмийг нээлттэй байршуулж, ёс зүй, харилцаа хандлагатай холбоотой сургалт, мэдээллээр тогтмол ханган ажиллаж байна. Ёс зүйн зөрчлийн гаралт 2020 оны эхний хагас жилд 5 байсан бол 2021 оны эхний хагас жилд гараагүй байна.	100%
8.	Ажлын байран дахь бүх хэлбэрийн хууль бус дарамт шахалт, ялгавартай хандах үйлдлийг таслан зогсоож, ийм үйлдэл гаргасан албан тушаалтанд хүлээлгэх хариуцлагын талаар байгууллагын дотоод журамд тусган мөрдүүлж, эерэг уур амьсгалтай, сэтгэл зүйн дарамтгүй ажиллах орчныг бүрдүүлэх арга хэмжээ авах	Газрын хөдөлмөрийн дотоод журам болон ёс зүйн дүрэмд ажилтан, албан хаагчид бие биенээ ялгаварлан гадуурхах байдлыг хориглож уг үйлдлийг удаа дараа гаргасан ажилтан, албан хаагчид ажлаас халах хүртэл сахилгын шийтгэл ногдуулахаар тусгасан болно. Тайлант хугацаанд ажлын байран дахь хууль бус дарамт шахалт, ялгаварлан гадуурхсан үйлдлийн талаар ажилтан, албан хаагчаас гомдол санал ирээгүй байна.	
9.	Төрийн албаны соёл, дэг журмыг сахиулах, ажлын цаг ашиглалт, ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх зорилгоор гэнэтийн болон төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг холбогдох байгууллагатай хамтран төрийн байгууллагуудад тогтмол зохион байгуулж байхыг Монгол Улсын сайд, ЗГХЭГ-ын дарга Г.Занданшатар, өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээний Засгийн газрын агентлаг, төрийн бусад байгууллагад хэрэгжүүлэхийг Засгийн газрын гишүүд, бүх шатны Засаг дарга, Засгийн газрын агентлагийн дарга, төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой аж	Байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх төлөвлөгөөг 2020.01.25-ны өдөр газрын даргаар батлуулж хэрэгжилтийг хянан ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд: - Коронавирусийн халдвараас урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээ авах ажлын хүрээнд НЗЗ-ны 5 байр, ННҮТ-ийн 4 салбар, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвүүдэд гэнэтийн хяналт шалгалтыг тогтмол зохион байгуулж, - Бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжсэн хугацаанд, өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжсэн үед буюу нийт ажилтан, албан хаагчдын 30 хүртэл хувиар ажиллаж байх хугацаанд цахимаар ажиллаж буй албан хаагчдын цаг ашиглалтад тогтмол хяналт тавин албан хаагчдын ажлын тайланг өдөр бүр авч,	

	<p>ахуйн нэгж, байгууллагын дарга нарт тус тус даалгасугай.</p>	<p>- Газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу зоогийн газрын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулж, дүнг газрын даргад танилцуулан, холбогдох албан хаагчдад ажил сайжруулах хугацаатай үүрэг даалгаврыг өгч, зөрчил дутагдлыг арилгуулан ажиллалаа.</p>	
Хэрэгжилтийн дундаж хувь:			100%
Хэрэгжилтийн дундаж хувь:			99.5%

## ТАВДУГААР БҮЛЭГ. БУСАД ЦАГ ҮЕИЙН АЖЛЫН ХЭРЭГЖИЛТ

Нийслэл хотын иргэдийн нийтийн соёлыг төлөвшүүлэх, соён гэгээрүүлэх зорилгоор 2020 онд "Нэг хот-Нэг стандарт" зорилтот жилийн хүрээнд "ХОТ СОЁЛТОЙ БОЛ ГОЁ" уриатайгаар "Хотын соёл" аяныг зохион байгуулсан билээ. Тус аянд идэвх санаачлагатай оролцож, хотынхоо хөгжил цэцэглэлтэд байгууллагын зүгээс үйл ажиллагаагаараа дамжуулан хувь нэмрээ оруулан "ШИЛДЭГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ"-аар шалгарлаа



Зураг 43. "Шилдэг хэрэгжүүлэгч агентлаг"-ийн шагналаа гаргаж авсан

Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны 01 дүгээр 22-ний өдрийн Гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжсэн хугацаанд хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай А/25 дугаар захирамжийн хүрээнд Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын ажилтан, албан хаагчдын баг бүрэлдэхүүн 2021 оны 01 дүгээр сарын 26-ны өдрөөс эхлэн Сонгинохайрхан дүүргийн 12, 13, 14, 15, 16, 17 дугаар хороодын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа нь зөвшөөрөгдсөн зах, худалдааны төв, аж ахуйн нэгж байгууллагууд, иргэдийн хөдөлгөөнд хяналт тавьж, зураглалыг гаргах чиглэлээр үйлчлүүлж буй иргэдийг QR кодоор бүртгэлжүүлэх, халдвар хамгааллын дэглэмийг сахиулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих ажлыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.

Одоогийн байдлаар хүнсний дэлгүүр, зах бөөний төв, ресторан, үсчин, дугуй засвар, гар утасны засвар худалдаа, ТҮЦ, эмийн сан гэх мэт иргэд олноор үйлчлүүлдэг 175 аж ахуй нэгж, байгууллагад хяналт тавин, цар тахлын халдварын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр заавар зөвлөмж өгөн ажиллаж байна.



Зураг 44. Хяналт шалгалт хийх үеэр

Нийслэлийн Засаг даргын уриалсан “Дэм дэмэндээ 2” аянд манай хамт олон нэгдэж, коронавируст цар тахлын нөлөөллийн улмаас ажлын байр нь түр хаагдсан, орлого нь тасарсан айл өрхүүдэд тусламж үзүүлэх зорилгоор Сонгинохайрхан дүүргийн 4, 26, 36-р хорооны 80 өрх, байгууллагын өндөр настан 40 өрх, нийт 120 өрхөд өрхөд хүнсний багцын тусламж үзүүллээ.

Тус өрхүүдэд байгууллагын удирдлагууд болон захиргааны албан хаагчдын төлөөлөл 2021 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдөр халдвар, хамгааллын дэглэмийг сайтар баримтлан өрх бүрт хүргэж өгсөн.



Зураг 45. Хүнсний багцыг хүргэж өгөх үеэр

Хотын захиргааны шинэ байрыг коронавирусын халдвар авсан жирэмсэн эхчүүдийг хүлээн авах түр эмнэлэг болгож, яаралтай ор дэлгэх ажилд тус газрын 70 ажилтан тус байранд 145 орыг дэлгэх бэлтгэл ажил, цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийж гүйцэтгэн бэлтгэл ажлыг бүрэн ханган ажиллаж байна.



Зураг 46. Ор дэлгэх бэлтгэл ажлын үеэр

Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 2020 оны 99 дүгээр захирамжаар батлагдсан “Эрэгтэй эмэгтэй хүний дундаж наслалтын зөрүүг багасгах талаар авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө”-нд тусгагдсан үйл ажиллагааны хүрээнд 2021 оны 03 дугаар сарын 17,18-ны өдрүүдэд зохион байгуулсан “БИ жендэрийн хэвшмэл ойлголтын эсрэг БАЙНА” уриатай аянд байгууллага, хамт олноороо нэгдэж, жендэрийн тогтсон хэвшмэл

буруу ойлголт, тэгш бус байдал, ялгаварлан гадуурхалтын эсрэг, бүгдээрээ тэгш эрх, тэгш оролцоотой нийгмийг бүтээхийн төлөөх үйлсэд уриалан оролцсон.



Зураг 47. Аянд нэгдсэн байдал

Нийслэлийн засаг захиргааны байруудын өнгө үзэмжийг нэмэгдүүлэх, төрийн албан хаагчдыг ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулах үүднээс нийтийн эзэмшлийн гадна талбайд мод, бут, сөөгний үрсэлгээг суулган хаврын цэцэгжүүлэлт, ногоон байгууламж, тохижилтын ажлыг зохион байгууллаа.



Зураг 48. Цэцэгжүүлэлт хийгдсэн байдал

НЗЗ-ны 2-р байрны 1 давхрын ариун цэврийн өрөөг хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулан стандартад нийцүүлэн тохижуулсан.



*Зураг 49. Ариун цэврийн өрөөг тохижуулсан байдал*

“Хогоо ангилж хэвшүүлцгээе” уриатайгаар нийслэлийн засаг захиргааны байруудад хог хаягдлын ангилан ялгах ажлыг үе шаттайгаар хэрэгжүүлэн ажиллаж, байгаа билээ. Энэ хүрээнд дахивар нөөцийг ангилан ялгах “ТӨВШИН САЙХАН” төвтэй хамтран картон цаас болон хуванцар савыг төрөлжүүлэн ангилж, нийлүүлж эхлээд байна.



*Зураг 50. Хогийг төрөлжүүлэн ангилж буй байдал*



*Зураг 51. Хуванцар савыг төрөлжүүлэн цуглуулах хогийн савыг шинээр хийж байршуулсан*

Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албанаас жил бүр уламжлал болгон зохион байгуулдаг "ӨГӨӨМӨР ӨДӨР" аяныг 2021 онд "Өөрт хэрэггүй зүйлээ хэрэгтэй нэгэндээ өгцгөөе" уриатайгаар зохион байгууллаа. Тус аянд байгууллагын ажилтан, албан хаагчид идэвх санаачлагатай оролцож, цуглуулсан зүйлсээ хайрцаглаж бэлтгэн Чингэлтэй дүүрэгт хүлээлгэн өглөө.



*Зураг 52. Өгөөмөр өдөр аянд нэгдсэн байдал*

## ЗУРГАА. ДҮГНЭЛТ

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар нь Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021-2025 оны хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгасан үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг ханган ажилласан бөгөөд нутгийн захиргааны байгууллага болон төрийн албан хаагчдад үзүүлэх төрийн үйлчилгээний чанар стандартад нийцсэн нийтлэг үйлчилгээг үзүүлж, үр дүнг тооцож ажилласан.

Тайлант хугацаанд хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдал, төсөв санхүүгийн сахилга батыг ханган ажиллалаа.

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар нь ажилтан, албан хаагчдынхаа нийгмийн асуудал, сурч боловсрох, тэдний ажиллах нөхцөл боломжийг сайжруулахад анхааран хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн арга хэмжээ, үйл ажиллагаагаа бүрэн хангалттай хэрэгжүүлж ажилласан.

Манай байгууллага нь тайлант хугацаанд дүрмээр хүлээсэн чиг үүргээ бүрэн хэрэгжүүлэн ажиллаж, цаг үеийн шинж чанартай дээд газраас зохион байгуулсан арга хэмжээнд идэвх санаачилгатай хамрагдан, өгөгдсөн үүрэг чиглэлийг үр дүнтэй, амжилттай хэрэгжүүлэн ажиллалаа.

ТАНИЛЦСАН:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ  
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Х.ЭРДЭНЭБИЛЭГ

ХЯНАСАН:

ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН  
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Ч.ШИНЭЧИМЭГ

ТАЙЛАН БИЧСЭН:

ДОТООД АЖИЛ, СУРГАЛТ  
ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН

Ц.ҮРЭЛМАА