

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР



БАЙГУУЛЛАГЫН 2022 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛД
ХЭРЭГЖҮҮЛСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТАЙЛАН

УЛААНБААТАР ХОТ
2022 ОН

АГУУЛГА

НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ҮР ДҮН.....	3-7
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	8-9
ГУРАВ. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮН	10-33
Дүрмээр хүлээсэн үндсэн чиг үүргийн хүрээнд хийсэн ажлын хүрээнд:	
3.1 Захиргааны дотоод ажлын чиглэлээр	
3.2 Нийслэлийн засаг захиргааны 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	34-35
ТАВ. БУСАД ЦАГ ҮЕИЙН АЖЛЫН ХЭРЭГЖИЛТ.....	36-40
ЗУРГАА. ДҮГНЭЛТ.....	41

НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН 2022 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

2022 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 чиглэл, байгууллагын дүрмээр хүлээсэн үүргийн хүрээнд байгууллагын 2022 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, 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 2022 онд удирдах төрийн захиргааны албан хаагч 1, төрийн үйлчилгээний нийт 454 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 2021 оны А/1059 дүгээр захирамжийн дагуу захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба, инженерийн байгууламжийн, ашиглалт, үйлчилгээний алба гэсэн бүтэцтэйгээр Нийслэлийн засаг захиргааны 1, 2, 3, 4, 5 дугаар байрууд, 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 төвүүд, Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, байр ашиглалтыг хариуцан ажиллаж байна.

Тус байгууллага нь Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч 12 агентлагийн 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, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Улаанбаатар театр, Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байранд 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 газар 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, төрийн албан хаагчдад үйлчилгээ үзүүлэх нэгдсэн бодлогыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.

Тус байгууллагад тусгайлан заасан бодлогын баримт бичгийн заалт байдаггүй тул 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 тусган хэрэгжүүлж ажиллалаа. Тухайлбал:

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

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

1.1. Цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулна.

1.1.1.4. Ариутгал халдваргүйтгэл хийх бодисын нөөц бүрдүүлэх, нийтийн эзэмшлийн гудамж талбай, нийтийн тээврийн хэрэгсэлд цэвэрлэгээ, халдваргүйтгэлийн ажлыг тогтмол зохион байгуулна.

Цар тахлын нөхцөл байдал суларсан хэдий ч урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг үргэлжлүүлэн, тайлант хугацаанд коронавируст /ковид-19/ цар тахалтай тэмцэх хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлэх хүрээнд Нийслэлийн засаг захиргааны 5-н байр, Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвийн ийн 4-н салбар, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төв, Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байр, нийт 15 байршлын 61.395 кв талбайд халдвар хамгааллыг мөрдөн, өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээ, ариутгал, халдваргүйтгэл тогтмол хийж гүйцэтгэн, төрийн албан хаагчдыг хэвийн, эрсдэл аюулгүй ажиллах нөхцөлөөр ханган ажиллаж байна.

3. Эдийн засгийн бодлого

3.1.4. Төсвийн төлөвлөлтийг боловсронгуй болгох замаар төсвийн алдагдлыг бууруулж, сахилга батыг сайжруулна.

3.1.4.5 Төрийн худалдан авах ажиллагаагаар дамжуулан дотоодод үйлдвэрлэсэн бүтээгдэхүүний худалдан авалтыг дэмжинэ.

Монгол Улсын 2021 оны “Монгол Улсын 2022 оны төсвийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх талаар авах арга хэмжээний тухай” 388 дугаар тогтоолын дагуу хэмнэлтийн зарчмыг хэрэгжүүлэн бүх төрлийн үргүй зардлыг гаргахгүй байхаар төлөвлөн ажиллаж байна.

Тайлант хугацаанд Хангарди ордны зоогийн газар, НЗДТГ, Улаанбаатар театр, Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байрны цайны газруудаар дамжуулан нийтийн хоол, хүндэтгэлийн хүлээн авалт, хурлын цайны завсарлага, катерингийн үйлчилгээг мэргэжлийн өндөр түвшинд үзүүлэн ажиллалаа. Байгууллагын зоогийн газруудын хүнсний бараа материалын 90 хувийг дотоодын үйлдвэрлэлийн бүтээгдэхүүнийг худалдан авч,

хадгалалтын горимыг мөрдөн төрийн албан хаагчдад эрүүл, чанартай бүтээгдэхүүнээр хоол, зоогийн үйлчилгээг үзүүлэн ажиллаж байна.

4. Засаглалын бодлого

4.1.1. Төрийн байгууллагуудаас иргэн, хуулийн этгээдэд үзүүлж буй үйлчилгээг “Нэг цонхны үйлчилгээ”-нд шилжүүлэн, төрийн үйлчилгээг иргэн, хуулийн этгээдэд шуурхай, чирэгдэлгүй үзүүлэх бага зардал, цомхон бүтэц бүхий төрийн үйлчилгээний нэгдсэн төвүүдийг иргэдийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн байгуулж, төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулна.

4.1.1.2 Төрийн мэдээлэл солилцооны “ХУР” системийг нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын хэрэглээнд бүрэн нэвтрүүлнэ.

Байруудын хурлын заалны захиалгыг цахим хэлбэрээр авч, мэдээллийн ил тод нээлттэй байдал, хэрэглэгчдийн цаг хугацааг хэмнэх зорилгоор нийслэлийн нутгийн захиргааны дотоод удирдлагын www.erp.ulaanbaatar.mn системд шинэ цэс үүсгэхээр холбогдох хөгжүүлэлтийн багтай хамтран ажиллаж системийн хөгжүүлэлтийг хувийн хйж дуусгалаа.

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 дотоод удирдлагын систем "Дижитал Монгол" хөтөлбөрийн хүрээнд цахим хэрэглээг дэмжихээр E-DOC системийн баримт боловсруулалт модулийг ашиглан албан бичгийг цахим хэлбэрээр боловсруулан тайлант хугацаанд нийт 216 албан бичгийг 100 хувь тоон гарын үсгээр баталгаажуулан ажиллалаа.

4.1.2. Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн төвийн үйл ажиллагаанд үйлчилгээний стандартыг нэвтрүүлнэ.

4.1.2.2. “Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр үйлчлүүлж буй хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн эрэлт хэрэгцээнд нийцүүлэн үйлчилгээний стандарт бүхий хүртээмжтэй орчныг бүрдүүлнэ.

Тайлант хугацаанд нийслэлийн засаг захиргааны байрууд, дэд төвүүдэд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан орц, гарцыг сайжруулах, засварлах, орчин нөхцөлийг бий болгохоор иргэдэд зориулсан тэмдэг, тэмдэглэгээг стандартын дагуу бүрэн хийж гүйцэтгэсэн ба хэсэгчлэн байруудын ариун цэврийн өрөөг стандартын шаардлагад нийцүүлж тохижуулах ажлыг төлөвлөгөөний дагуу хийж гүйцэтгэж байна.

4.1.4. Төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны мэдээллийн ил тод байдлыг нэмэгдүүлж, иргэд, олон нийтийн оролцоог хангана.

4.1.4.1.“Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагуудын “Шилэн дансны тухай хууль”-ийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангуулна.

Тайлант хугацаанд санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүр гаргаж, төсвийн гүйцэтгэлийг батлагдсан хуваарийн дагуу зарцуулж, шилэн данс, цахим хуудаст

тайлан, мэдээг тухай бүр нь байршуулан төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг бүрэн ханган НЗДТГ-т хүргүүлж ажиллалаа. Мөн төсвийн гүйцэтгэлийг батлагдсан хуваарийн дагуу зарцуулж, шилэн данс цахим хуудаст 16 төрлийн тайлан, мэдээг тухай бүр нь байршуулан төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг ханган ажиллалаа.

4.2.2. Төрийн байгууллага, албан тушаалтныг авлигын эрдлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг үе шаттай зохион байгуулж, төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангана.

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 бууруулах.

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 Авлигатай тэмцэх газарт ХАСУМ, ХАСХОМ-ийг заасан хугацаанд мэдүүлсэн.

Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хойшилсон болон мэдүүлээгүй, авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргасан албан хаагч байхгүй байна.

4.2.3. Төрийн албаны хүний нөөцийг чадавхжуулж, төрийн албан хаагчийн сургалтын байгууллагын материаллаг орчныг сайжруулж, орчин үеийн шаардлагад нийцсэн сургалтын орчин, дэд бүтэц бий болгоно.

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 ажилтан, албан хаагчдад 2022 онд зохион байгуулах сургалтын төлөвлөгөөг батлуулж, эхний хагас жилийн байдлаар нийт 26 сургалтад давхардсан тоогоор 290 ажилтан, албан хаагч хамрагдсан. Тухайлбал:

- Дээд газраас болон бусад байгууллагаас зохион байгуулагдсан 22 удаагийн сургалт
- Байгууллагаас зохион байгуулсан 3 удаагийн сургалт
- Байгууллагын 1 удаагийн мэдээллийн цагийн сургалт

5. Ногоон хөгжлийн бодлого

5.2.6. Бохирдож доройтсон, үржил шимээ алдсан хөрсийг нөхөн сэргээх хүн амын эрүүл мэндийг хамгаалах, салбар дундын уялдааг хангасан нэгдсэн тогтолцоог бүрдүүлэх “Хөрсний бохирдолгүй хот” арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ..1. Ногоон байгууламж бүхий хот

5.2.6.2. Хөрсний бохирдлыг бууруулах арга хэмжээ боловсруулж, хэрэгжүүлнэ.

Нийслэлийн өнгө үзэмжийг нэмэгдүүлэхэд бид өөрсдийн эрхэлж буй 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 хаагчдын ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулах үүднээс Нийслэлийн засаг захиргааны 5-н байр, Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвийн 4-н салбар, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвүүдийн нийтийн эзэмшлийн гадна талбайд хаврын цэцэгжүүлэлт, ногоон байгууламж, тохижилтыг хийж гүйцэтгэсэн.

Тус газар нь төрийн албан хаагчдыг эко орчинд ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэхэд үйлчилгээ, техникийн ажилчдын оролцоог нэмэгдүүлэхээр “Ногоон орчин” сэдэвт албан тасалгааг цэцэгжүүлэх болзолт уралдааныг зохион байгууллаа. Аяны хүрээнд ажилчид идэвх санаачилгатай оролцож 300 гаруй төрлийн 400 цэцгийг нэмэгдүүлсэн.

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

5. Засаглал

5.3. Мэргэшсэн, чадварлаг иргэндээ үйлчилдэг, тогтвортой төрийн албыг бэхжүүлж, төрийн үйлчилгээний үр дүн, үр нөлөөг дээшлүүлнэ.

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

Тайлант хугацаанд Стандарт хэмжил зүйн газраас шинээр батлагдсан “Хүнсний бүтээгдэхүүний илчлэг тодорхойлох арга MNS 6958:2021”, “Хүнсний вирусийн бохирдлыг багасгах, сэргийлэхэд хүнсний эрүүл ахуйн ерөнхий зарчмуудыг ашиглах удирдамж MNS GL79:2021” стандартуудыг холбогдох зоогийн газрын ажилчдад танилцуулж мэдээлэл олгон ажиллалаа.

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

Байгууллагад мөрдөгдөж байгаа “Нутгийн захиргааны байгууллагуудын цэвэрлэгээ үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлага” UCS0201B:2020 удирдамж арга зүйн баримт бичгийг шинээр ажилд орсон буюу үйлчилгээний ажилтнуудад танилцуулах сургалтыг зохион байгуулахаар төлөвлөсөн болно.

Тайлант хугацаанд 2022 оны 02 дугаар сарын 22-ны өдөр Дорноговь аймгийн нийтлэг үйлчилгээний газрын хамт олонд, Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Аж ахуйн тасгийн хамт олонд 2022 оны 03 сарын 14-ний өдөр тус тус UCS0202B:2020 "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлага" удирдамж арга зүйн баримт бичгийг танилцуулан сурталчилж ажиллалаа.

5.5. Шударга ёсыг эрхэмлэн бэхжүүлэх замаар авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг, ашиг сонирхлын зөрчлийн гэмт хэргийг бууруулна.

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

Тайлант хугацаанд санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүр гаргаж, НЗДТГ-т хүргүүлж ажиллалаа. Мөн төсвийн гүйцэтгэлийг батлагдсан хуваарийн дагуу зарцуулж, шилэн данс цахим хуудаст тайлан, мэдээг тухай бүр нь байршуулан төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг ханган ажилласан.

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 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 Авлигатай тэмцэх газарт заасан хугацаанд ХАСУМ, ХАСХОМ-ийг мэдүүлсэн.

Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хойшилсон болон мэдүүлээгүй, авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргасан албан хаагч байхгүй байна.

6. Ногоон хөгжил

6.2 Орчны бохирдлыг багасгах, байгаль орчинд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулна.

6.2.3. Улаанбаатар хотын хог хаягдлыг ангилан ялгаж, цуглуулж тээвэрлэх дэвшилтэт цогц арга, технологийг нэвтрүүлж, дахин боловсруулах үйлдвэрлэлийг дэмжих замаар төвлөрсөн цэгт дарж булагдах хог хаягдлын хэмжээг бууруулна.

Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байрны хог хаягдлын гэрээг шинэчлэн байгуулж, хог тээвэрлэлтийн үйл ажиллагааг хэвийн горимд оруулсан. Хог хаягдлыг хуванцар, лаазаар нь ангилж 270кг хуванцар сав, 50кг лаазыг ангилан бэлтгэн хог тээвэрлэлтэд ачуулсан.

Биеийн тамир, спортын хамтлагаас 2022 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдөр байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулсан “Хөдөлгөөн - Эрүүл мэнд” явган аяллыг зохион байгуулсан. Тус явган аяллын үеэр нийгмийн хариуцлагын хүрээнд хамт олноороо голын эргэн, тойрны хогийг цэвэрлэж нийт 1 тн хогийг Налайхын хогийн цэгт аваачиж хаясан.

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 6 төрлийн захирамжлалын баримт бичгийн 28 зүйл заалтын хүрээнд тайлан мэдээг бэлтгэж, сар улирлаар 1-4 удаагийн давтамжтайгаар заасан хугацаанд www.monitoring.ulaanbaatar.mn цахим хуудаст байршуулахын зэрэгцээ Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст цахим болон цаасан суурьтайгаар хүргүүлж ажиллалаа.

2.1 Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн 12 төрлийн захирамжлалын баримт бичгийн заалтын хэрэгжилтийн мэдээг улирал бүр гаргаж, НЗДТГ-т хүргүүлэн 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. Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай	1	
		2. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай	15	1
2.	Засгийн газрын тогтоол	3. Төрийн албаны сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай /№2018-258/	9	1
		4. Монгол хэлний тухай хуулийг хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай /№2022-07/	1	1
		5. Гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэнтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай /№2021-А/108/	1	1
		6. Нийслэлийн 2020-2021 оны өвөлжилтийн дүн, 2021-2022 оны өвөлжилтийн бэлтгэл хангах тухай /№2021-А/382/	1	1
Нийт		6	28	5

2.2 Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэл, Нийслэлийн Засаг даргын албан даалгаврын 3 төрлийн захирамжлалын баримт бичгийн 3 заалтын хэрэгжилтийн мэдээг сар бүр хүргүүлж ажилласан. Тодруулбал:

Д/д	Захирамжлалын баримт бичгийн төрөл	Захирамжлалын баримт бичгийн тухай
1.	Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл	1. Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн 02 дугаар хуралдааны тэмдэглэл /№2022-02/04/
		2. Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн 01 дугаар хуралдааны тэмдэглэл /№2022-01/03
2.	Нийслэлийн Засаг даргын захирамж	3. Хөрөнгө оруулалтыг эрчимжүүлэх тухай /№2022-А/212/

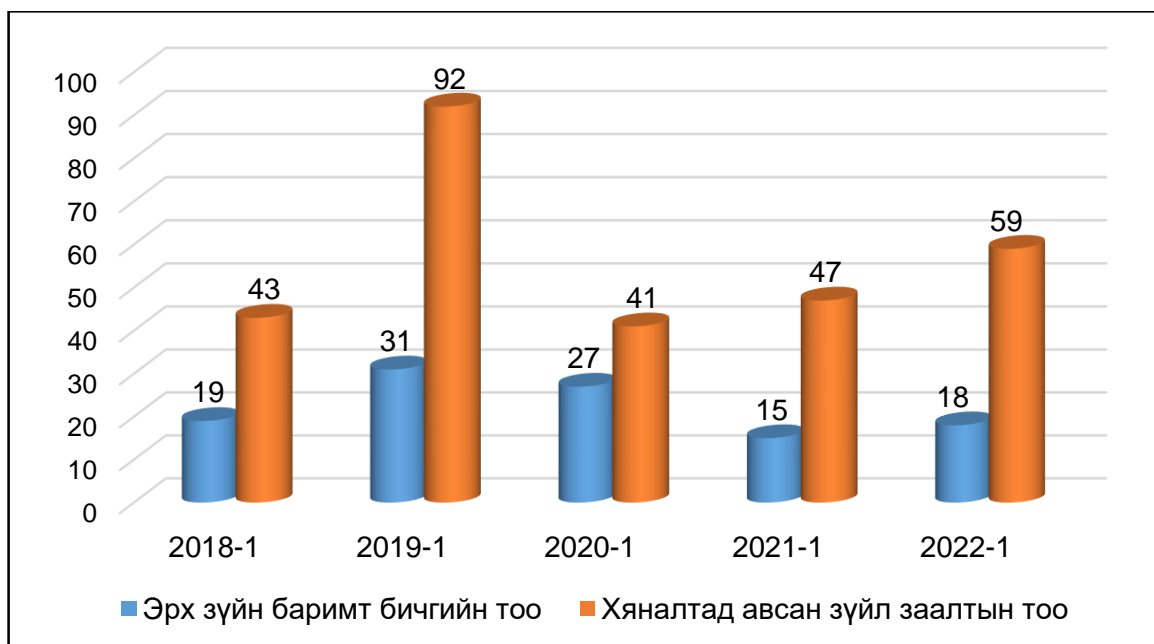


График 1. Хэрэгжилтийн мэдээг өмнөхөнтэй харьцуулсан байдал

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 2022 оны байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйлчилгээ, техникийн ажилтнуудын оролцоог нэмэгдүүлж, шинэ санал санаачилгыг дэмжин, идэвхжүүлэн ажиллаж байна.

3.1.1 Хүний нөөцийн чиглэлээр:

Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах чиглэлээр Баянгол дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтсээс 2022 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдөр зохион байгуулсан “Бүтээлч Баянголчууд” хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих өдөрлөгт оролцсон. Мөн ажлын байрны сул орон тоог байгууллагын цахим хуудас www.khangardi.mn болон зарын нэгдсэн цахим хуудас www.unegui.mn, 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 37 сул орон тоонд 98 ажил горилогч материалаа ирүүлж, нөөцөд бүртгэгдсэн. Нөөцөнд бүртгэгдсэн төрийн албан хаагчийн анкетаас сонгон шалгаруулалт хийж, 44 иргэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан.

Мөн байгууллагын 270 ажилтан, албан хаагчдын хувийн хэргийн бүрдлийг ханган баяжуулалт хийж ажилласан ба ажлын байрны сул орон тоонд зохих шаардлагыг хангасан 12 ажилтныг албан тушаалд дэвшүүлэн томилсон байна.



Зураг 1. Нээлттэй ажлын байрны өдөрлөгийн үеэр

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

1. Төрийн захиргааны эрхэлсэн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд ажиллаж байгаа албан хаагчийн сургалтын;
 2. Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо цахим систем дэх төрийн албан хаагчийн нэгдсэн тоо бүртгэлийн;
 3. Жирэмсэн, хүүхэд асрах чөлөөтэй байгаа ажилтан, албан хаагчдын;
 4. Байгууллагын 0-15 насны хүүхэдтэй ажилтан, албан хаагчдын;
 5. Хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтнуудын;
 6. Ажилтан, албан хаагчдын оршин суугаа хаягийн;
 7. Байгууллагын ахмад настнуудын;
 8. Ажилтан, албан хаагчдын орон сууцны нөхцөлийн;
 9. Хугацаат цэргийн алба хаасан ажилтан, албан хаагчдын
- судалгааг тус тус гаргасан.

Мөн байгууллагад үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай олон жил ажилласан ажилтан, албан хаагчдыг дараах байдлаар шагналд тодорхойлсон. Үүнд: Төрийн дээд одон медальд 2, Нийслэлийн Засаг даргын шагналд 8, нийт 10 ажилтан, албан хаагчийн тодорхойлолтыг тус тус бэлтгэн хүргүүлж, шагнаж урамшуулсан.

3.1.2 Сургалт зохион байгуулсан талаар:

Тайлант хугацаанд ажилтан, албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, тогтвор суурьшлыг хангах үүднээс Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын 2022 онд ажилтан, албан хаагчдад зохион байгуулах сургалтын төлөвлөгөөг батлуулсан.

Эхний хагас жилийн байдлаар нийт 26 сургалтад давхардсан тоогоор 290 ажилтан, албан хаагч хамрагдсан. Өмнөх оны мөн үетэй харьцуулбал үзүүлэлт 1 дахин өссөн үзүүлэлттэй байна. Энэ нь коронавирусийн цар тахал багасаж олон нийтийг хамарсан үйл ажиллагаа хэвийн болсонтой холбоотой юм.

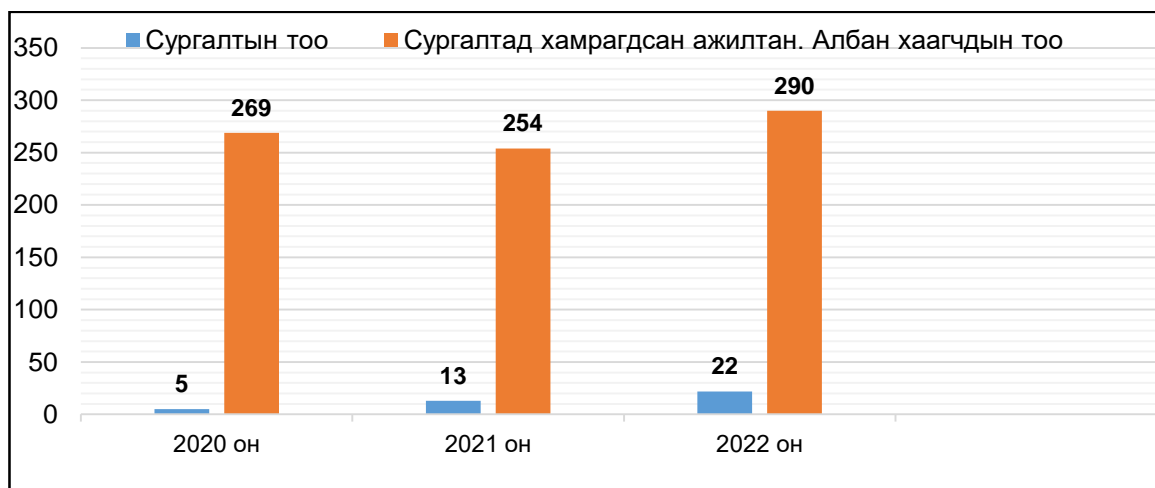


График 2. Хэрэгжилтийг өмнөх 2 оны мөн үетэй харьцуулсан байдал

Нийслэлийн Хүний хөгжлийн төвтэй хамтран 2022 оны 06 дугаар сарын 28-ны өдөр MS EXCEL программын ашиглалттай холбоотой ойлголт, мэдлэгийг дээшлүүлэх, ур чадварыг сайжруулах зорилготой 4 цагийн сургалтыг Нийслэлийн засаг захиргааны 5 дугаар байранд зохион байгууллаа. Сургалтад нийт 14 албан хаагч идэвхтэй хамрагдсан.

Байгууллагын хэмжээнд 2022 онд ажлын бус цагаар өөрийн мэдлэг, боловсролыг дээшлүүлэн Хүмүүнлэгийн Ухааны их сургуульд хэл шинжлэлийн магистрантурт 1, Санхүү, эдийн засгийн их сургуульд бизнесийн удирдлагын магистрантурт 1, Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын дээд сургуулийн Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн

магистрантурт 1, ХААИС-ийн газар зохион байгуулалтын бакалаврт 1, нийт 4 албан хаагч хувийн зардлаараа суралцаж байна.



Зураг 2. Сургалтын үеэр



Зураг 3. Мэдээллийн цагийн сургалтын үеэр



Зураг 4. Цахим гарын үсгийн тухай хуулийн танилцуулгын үеэр

Мөн байгууллагын мэдээллийн цагийг Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газар, Баянзүрх дүүргийн Онцгой байдлын газартай хамтран 2022 оны 05 дугаар сарын 30-ны өдөр зохион

байгуулж Гамшгаас хамгаалах, галын аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомж, гамшгаас хамгаалах гал түймрийн улсын хяналтын дүрэм, галын аюулгүй байдал болон Газар хөдлөлт, “Эрт илрүүлгийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, эрүүл зөв хооллолт” сэдвээр мэргэжлийн зөвлөгөө мэдээллийг өгч ажиллалаа.

3.1.3 Тушаал шийдвэрийн талаар:

Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр гаргасан тушаал 30, Байгууллагын хүний нөөцийн чиглэлээр гаргасан тушаал 190 тус тус батлагдан гарч хэрэгжилтийг ханган ажилласан болно.

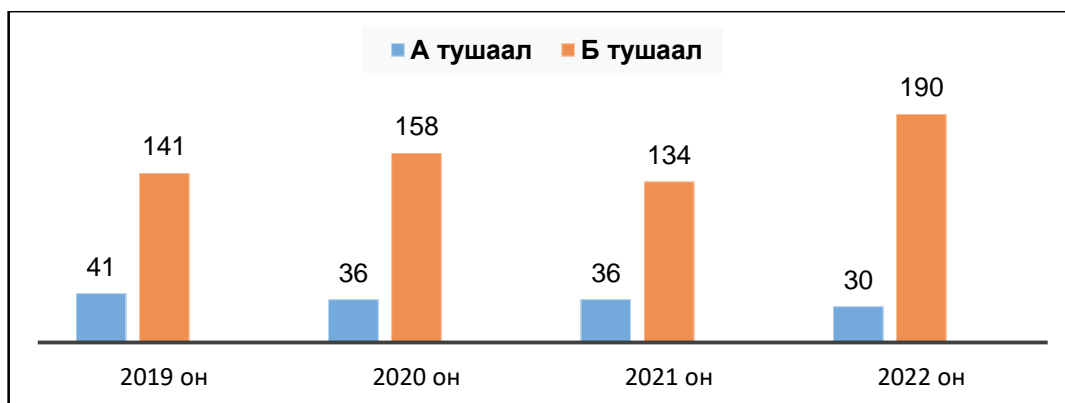


График 3. Сүүлийн 4 жилийн тушаалын тоог харьцуулсан байдал

3.1.4 Өргөдөл гомдлын талаар:

Тайлант хугацаанд ажилтан, албан хаагчдаас хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой нийт 124 өргөдөл ирснийг холбогдох хууль, журмын дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэж, 115 өргөдлийг бүрэн шийдвэрлэж хариуг өргөдөл гаргагчид танилцуулсан бол 9 өргөдөл шийдвэрлэх шатандаа явагдаж байна. Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн явцад ямар нэгэн зөрчил гараагүй. Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 10 хоног, 23 цаг, 0 минут байна. Тайлант хугацаанд манай байгууллагад хамааралгүй 3 өргөдөл, гомдлыг холбогдох байгууллагад өдөрт нь шилжүүлсэн болно.

Сүүлийн 5 жилийн хугацаанд буюу 2016 оноос хойш өргөдөл, гомдлын тоо тогтмол буурсан боловч тус онд 39 хувиар өссөн үзүүлэлттэй байна.

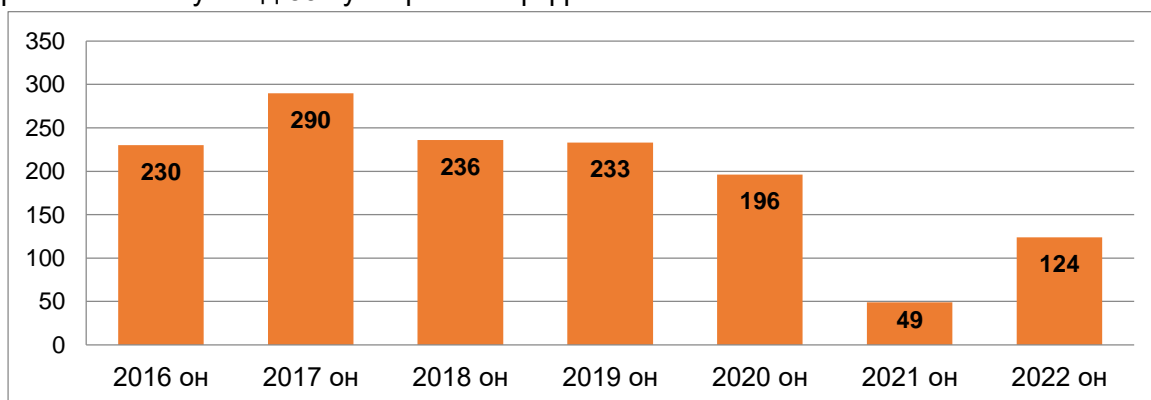


График 4. Өргөдөл гомдлын тоог өмнөх онуудтай харьцуулсан байдал

Тайлант хугацаанд ирсэн өргөдлийг ангилан авч үзвэл:

- Хөдөлмөрийн хөлстэй холбоотой өргөдөл - 42

- Захиргааны чөлөө хүссэн өргөдөл - 16
- Ажилд орох, чөлөөлөгдөхтэй холбоотой өргөдөл - 39
- Жирэмсний болон хүүхэд асрах чөлөө хүссэн өргөдөл - 12
- Нийгмийн асуудал шийдвэрлүүлэх тухай өргөдөл - 11
- Ажилд шилжих, дэвшин ажиллах тухай өргөдөл - 3
- Бусад - 1

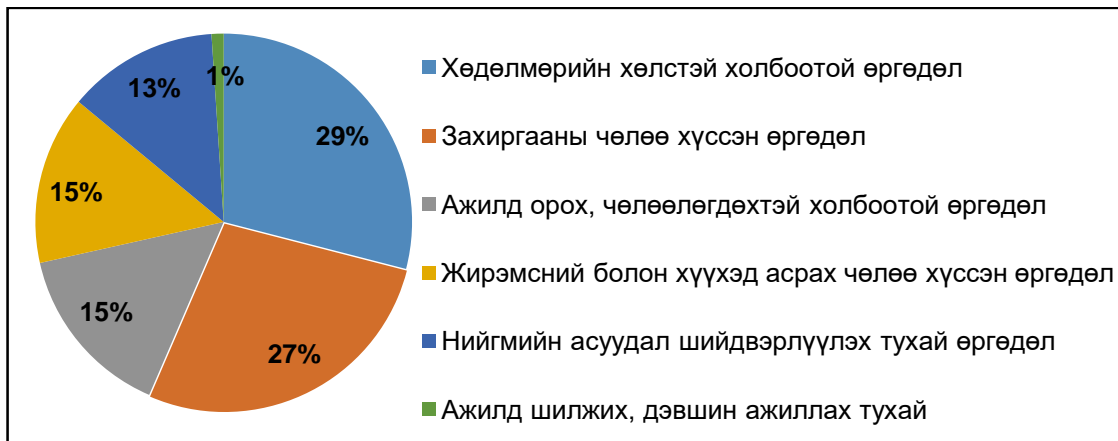


График 5. Ирсэн өргөдлийг төрлөөр ангилан харуулав

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 тус тус байгууллагын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлэн ажиллалаа.

Тайлант хугацаанд нийт ирсэн албан бичиг 166 үүнээс хариутай бичиг 75, хариугүй 143 бичиг хүлээн авч холбогдох хэлтэс, албадад шилжүүлэн, шийдвэрлэлтэд хяналт тавин ажилласан.

Ирсэн албан бичгийг хэлтэс, албадаар нь ангилан хүснэгтээр харуулбал:

№	Төрөл	Ирсэн бичгийн тоо	Ирүүлсэн хэлбэр			Шийдвэрлэлт						Шийдвэрлэлтийн дундаж хоног
			Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр бүртгэгдсэн бичгийн тоо	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	23	0	1	22	9	14	22	0	0	100%	8.83
2.	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	128	0	11	117	42	86	82	4	0	100%	8.07

Хүснэгт 3

3.	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба	56	0	12	44	21	35	34	11	0	100%	6.09
4.	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба	11	0	2	9	3	8	10	0	1	86.6%	4.64
5.	Нийт ирсэн бичиг	218	0	26	192	75	143	148	15	1	99.3%	7.47

Тайлант хугацаанд нийт 218 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 2956 албан бичгийг тус газрын 2 бичиг хүргэгч шуурхай хүргэж ажиллалаа.

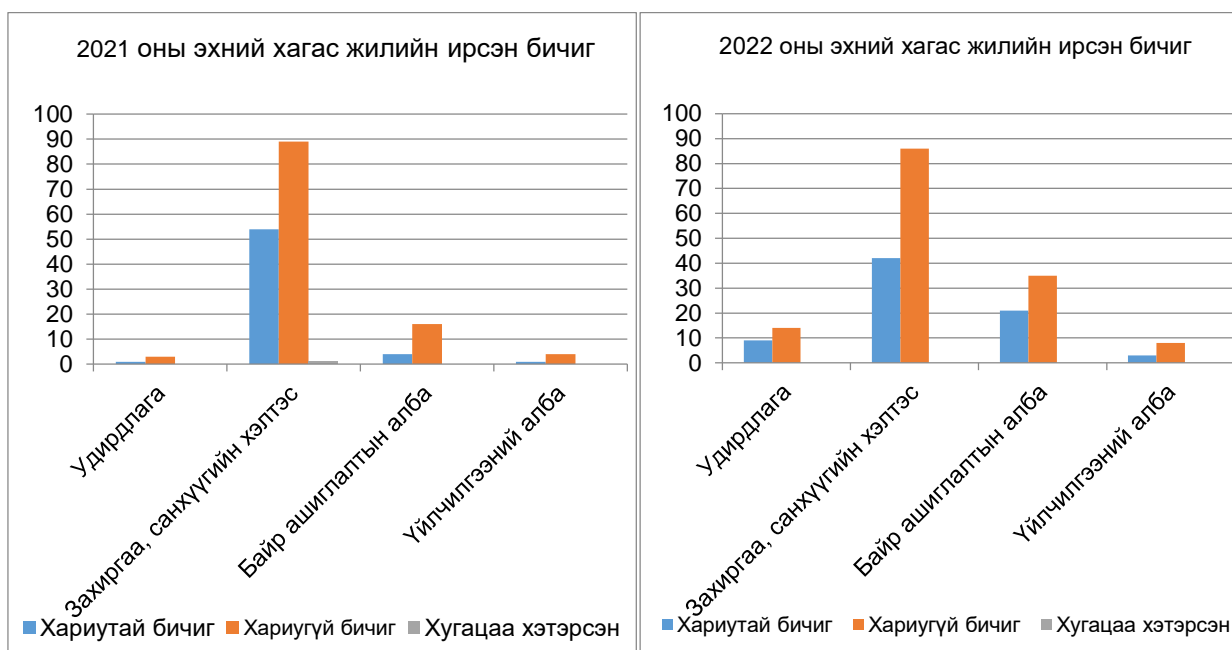


График 6. Шийдвэрлэлтийн байдлыг өмнөх оны мөн үетэй харьцуулсан байдал

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	5	0	5	0	0	0	100%
2.	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	139	0	139	0	0	0	100%
3.	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба	18	0	18	0	0	0	100%
4.	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба	4	0	4	0	0	0	100%
5.	Нийт явсан бичиг	166	0	166	0	0	0	100%

Тайлант хугацаанд иргэд, байгууллагын хүсэлтийн дагуу нийт 27 баримтад лавлагаа олгож, хуулбар үнэн тэмдэг дарж, бүртгэл хөтөллөө.

Газрын даргын 2022 оны А/13 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын гишүүд 1 удаа хуралдаж, байгууллагын үйл ажиллагаанд үүссэн удирдлагын нийтлэг баримт бичгийн хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн жагсаалтыг үндэслэн газрын 2022 онд хөтлөгдөх хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг шинэчлэн газрын даргаар батлуулсан.

Байгууллагын үйл ажиллагаанаас 2021 онд үүсэж хөтлөгдсөн 335 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 нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын 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 цахим хуудсанд 18 удаа байршуулж, байгууллагын ил тод байдлыг ханган ажилласан.

ArchiveEdoc цахим программд 2021 оны байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой программд тушаалын тэргүү, агуулга, он цагийн хязгаарыг шивэх, цахим хувийг хавсаргалаа.

The screenshot shows the Archive Edoc application interface. At the top, there are navigation tabs for 'Харилцаа', 'Тайлант хугацаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа'. Below the tabs, there is a search bar and a table of document records. The table has columns for 'Харилцаа', 'Тайлант хугацаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа', 'Харилцаа'. The table contains several rows of data, including document IDs, dates, and titles.

Зураг 5. Тушаалын цахим хувийг хавсаргасан байдал

2021 оны эхний хагас жилийн даргын тушаал

Хүснэгт 5

Д/д	Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр гаргасан даргын тушаал	Байгууллагын хүний нөөцийн чиглэлээр гаргасан даргын тушаал
1	30	190
	Нийт	220

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, мэрэгчгүйтгэлийн устгал, ариутгал хийлгэсэн.

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 холбогдох албан хаагчийг сургалтад үе шаттайгаар хамруулан ажиллалаа. Тухайлбал:

- Архивын Ерөнхий газраас 2022 оны 04 дүгээр сард зохион байгуулсан “Архив албан хэрэг хөтлөлтийн талаар байгууллагын архив, бичиг хэргийн ажилтнуудын анхаарах асуудал”
- Нийслэлийн Архивын газраас 2022 оны 05 дугаар сард зохион байгуулсан “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох дүрэм журмын тухай”

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 нийгмийн асуудлыг үе шаттайгаар шийдвэрлэх, ажиллах таатай нөхцөл бололцоог бүрдүүлж хүний нөөцийн тогтвор суурьшлыг хангаж ажиллалаа. Тухайлбал:

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 2022 оны 1, 2 дугаар улиралд үнэлж нийт давхардсан тоогоор 290 ажилтан, албан хаагчдын гүйцэтгэлийг үр дүнг, 128,348,169 төгрөгийн урамшуулал олгон ажилласан.

Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 218 тогтоол, тус газрын “Нэгж, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, тайлагнах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх журам”-ын дагуу ажилтан, албан хаагчдын 2022 оны 1, 2 дугаар улирлын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, дүнг ажилтан, албан хаагчдад танилцуулж үр дүнгийн урамшуулал 128,348,169 төгрөг олгосон.

Мөн тус тогтоолын 2 дугаар хавсралтын дагуу нийт ажилтан, албан хаагчдын төрийн албанд ажилласан жилийн судалгааг гарган, ажилласан жилийн нэмэгдэл тооцон 48.928.642 төгрөгийг, илүү цагийн болон ажил хавсран гүйцэтгэсний нэмэгдэл хөлсийг тооцон 157,100,995.61 төгрөгийг, 2022 оны эхний хагас жилийн хоол унааны 233,416,500 төгрөгийг тухай бүр олгон ажиллалаа.

3.1.7 Эрүүл мэнд, биеийн тамир спортын чиглэлээр:

Монгол Улс даяар нийт хүн амыг 2022 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн 1 жилийн турш Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.24 дэх заалт “Хүн амын нас, хүйс, эрүүл мэндийн эрсдэлд суурилан зонхилон тохиолдох халдварт болон халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх үзлэг, шинжилгээ, оношилгоонд хамруулах үйл ажиллагааг дэмжиж ажилтан, албан хаагчдыг бүрэн хамруулах, тал дээр хяналт тавин ажиллаж байна.

Нийслэлийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, Нийслэлийн Засаг даргын бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2022-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хүрээнд хөдөлгөөний хомсдолоос урьдчилан сэргийлэх, эрүүл зөв амьдралын хэв маягийг хэвшүүлж дадал болгохоор “Илүүдэл жингүй-Эртэч Монгол” аяныг 2022 оны 2 дугаар улиралд зохион байгуулсан. Тус аяны хүрээнд байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын эрүүл мэндийг сайжруулах, өвчлөх, цаг бусаар эндэх эрсдэлийг

бууруулахаар 2022 оны 02 дугаар сарын 21-ний өдрөөс эхлэн “Ажлын байрны дасгал хөдөлгөөн” уриатайгаар өглөө ажлын цаг эхлэхээс өмнө, өдөр цайны цагаар нийт 1-2 удаа тогтмол дасгал хөдөлгөөн хийж хэвшүүлээд байна. Биеийн тамир, спортын хамтлагаас байгууллагын хэмжээнд “Хөдөлгөөн-Эрүүл мэнд” явган аяллыг 2022 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдөр зохион байгуулсан.

Мөн Биеийн тамир спортын үйл ажиллагааг идэвхжүүлэх, хамт олны оролцоо багийн ажиллагааг нэмэгдүүлэх, тэднийг хөдөлгөөний хомсдолоос сэргийлэх зорилгоор 2022 оны 04 сарын 23-ны өдөр захиргаа төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн албан хаагчдын дунд боулингийн тэмцээнийг зохион байгууллаа. Нийт 9 багийн 45 тамирчид оролцож хурд хүч авхаалж самбаагаа сорин оролцсон.



Зураг 6. Тэмцээний үеэр

Монгол Улсад гүйлтийн спортыг хөгжүүлэх, гүйлтээр хичээллэгчдийн тоог нэмэгдүүлэх, өсвөр залуу үеийнхэнд бие бялдар, оюун санааны өв тэгш хүмүүжлийг төлөвшүүлэх, иргэд өдөр тутам биеийн тамир, спортоор хичээллэх идэвх санаачилгыг нэмэгдүүлэхээр 2022 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдөр “Улаанбаатар марафон-2022” олон улсын гүйлтийг долоо дахь жилдээ зохион байгуулагдсан. Тус олон улсын гүйлтэд нийт 28 ажилтан, албан хаагч амжилттай оролцлоо.

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

Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч 12 агентлагийн санхүү, нягтлан бодох чиглэлийн үйл ажиллагаа хэвийн явагдах нөхцөлийг бүрдүүлж агентлаг хариуцсан 7 ахлах нягтлан бодогч, 6 нярваар дамжуулан ямар нэгэн гомдол саналгүй ажиллалаа.

Тайлан, мэдээг хуулийн хугацаанд нь гарган www.shilendans.gov.mn цахим хуудаст тухай бүр байршуулан ажиллаж байна. Мөн санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн үйл

ажиллагаанд хийсэн хяналт шалгалтаар аудитын газраас өгсөн зөвлөмжийн тоог бууруулахаар зорилт тавин ажиллаж байна.

Тайлант хугацаанд 2022 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 цахим хуудаст 27 төрлийн тайланг хугацаанд нь байршуулан ажиллалаа.

3.1.9 Дотоод хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр:

Тогтоол шийдвэр, эрх зүйн баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж дотоод хяналт шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг гүйцэтгэхдээ Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам", Нийслэлийн Засаг даргын 2017 оны А/335 дугаар захирамжаар баталсан "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх журам", 2014 оны А/279 дүгээр захирамжаар баталсан "Захирамжлалын баримт бичиг боловсруулах, батлах, хянах, мэдээлэх журам", бусад холбогдох дүрэм, журам, баримт бичгийг тус тус удирдлага болгон ажиллаж байна.

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын талаар:

Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам", бусад холбогдох дүрэм, журмын дагуу бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд улирал бүр хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж байгууллагын төлөвлөгөөний хэрэгжилт 50%-тай байна.

Тайлант хугацаанд Монгол Улсын 5 хуулийн 8 заалт, Засгийн газрын 7 тогтоолын 17 заалт, Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 1 албан даалгаврын 2 заалт, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын 2 тогтоолын 2 заалт, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын Тэргүүлэгчдийн 2 тогтоолын 2 заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 10 захирамжийн 11 заалт, Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлын 1 тэмдэглэлийн 2 заалтын хэрэгжилтэд тус тус хяналт тавин ажиллалаа. Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт 98%, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны

хөтөлбөрийн холбогдох арга хэмжээний хэрэгжилт 100%, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021-2025 оны хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн холбогдох арга хэмжээний хэрэгжилт 100%-ийн тус тус гүйцэтгэлтэй байна.

Байгууллагын үйл ажиллагаанд холбогдох захирамжлалын баримт бичгийг байгууллагын цахим хуудас, мэдээллийн самбар болон www.erp.ulaanbaatar.mn цахим хуудсанд тус тус байршуулан нийт ажилтан, албан хаагчдад танилцуулж байна.

Тайлант хугацаанд газрын даргын томилсон ажлын хэсэг төлөвлөгөөний дагуу эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж, үйлчилгээ, зоогийн газар, цайны газруудын үйл ажиллагаа, Коронавируст /Ковид-19/ цар тахалтай тэмцэх, хариу арга хэмжээний хэрэгжилтийн явцад хяналт шалгалтыг хийж гүйцэтгэн тухай бүр гарсан зөрчил дутагдлыг илрүүлж, хугацаатай үүрэг даалгаврыг өгч биелэлтэд хяналт тавин ажиллалаа.

Сэтгэл ханамжийн судалгааны талаар:

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилтэд хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх, хэрэглэгчдийн санал хүсэлтийг нээлттэйгээр хүлээн авч, хурдан шуурхай шийдвэрлэх зорилгоор Нийслэлийн засаг захиргааны байрууд, Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвийн салбаруудад үйл ажиллагаа явуулж байгаа нутгийн захиргааны байгууллагын албан хаагчдаас сэтгэл ханамжийн судалгааг авах ажлыг 2022 оны 05 дугаар сарын 29-ны өдрөөс 2022 оны 06 дугаар сарын 09-ний өдрийн хугацаанд нээлттэйгээр хүлээн авч ажиллалаа. Тус судалгааны дүнгээс харахад манай байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилтэд судалгаанд оролцогчдын дийлэнх хувь нь сайн үнэлгээ өгсөн ба төрийн албан хаагчдаас гаргасан санал, хүсэлтийг судлан үзэж, шийдвэрлэн ажиллах үүргийг холбогдох албан хаагчид өгч, хэрэгжилтийг хангуулан ажиллаж байна.

3.2 Нийслэлийн засаг захиргааны байруудын инженерийн байгууламжийн ашиглалт, ус, дулаан, цахилгаан, хурлын танхимуудын техник, тоног төхөөрөмжийн хэвийн, найдвартай ажиллагааг ханган ажиллах чиглэлээр

ННҮГ-ын Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба нь албаны дарга 1, инженер 5, нийт 42 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр Нийслэлийн засаг захиргааны 5-н байр, Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвийн 4-н салбар, Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байр, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвийн ус, дулаан, цахилгаан, мужааны засвар үйлчилгээг хийж, инженерийн байгууламжийн хэвийн найдвартай, жигд ажиллагааг ханган ажиллаж, Нийслэлийн засаг захиргааны 5-н байранд байрлан төрийн үйлчилгээ үзүүлж буй Нийслэлийн нутгийн захиргааны 32 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 яаралтай засвар үйлчилгээг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө, өвөлжилтийн бэлтгэл ажлыг хангах төлөвлөгөө, Нийслэлийн засаг захиргааны байруудын хаврын тохижилтын ажлын төлөвлөгөөг тус тус боловсруулан, хэрэгжилтийг ханган ажилласан.

Тайлант хугацаанд инженерийн байгууламж, засвар үйлчилгээтэй холбоотой нийт 2778 дуудлагыг хүлээн авч асуудлыг түргэн шуурхай шийдвэрлэн ажилласан ба 2021 оны мөн үетэй харьцуулахад дуудлагын хэмжээ 956 байснаас 2.9 дахин өссөн үзүүлэлттэй байна. Энэ нь байруудын насжилтын хугацаа нэмэгдэж байгаатай, мөн 2021 онд Хотын захиргааны шинэ цогцолборын байрыг хүлээн авсантай холбоотой юм.

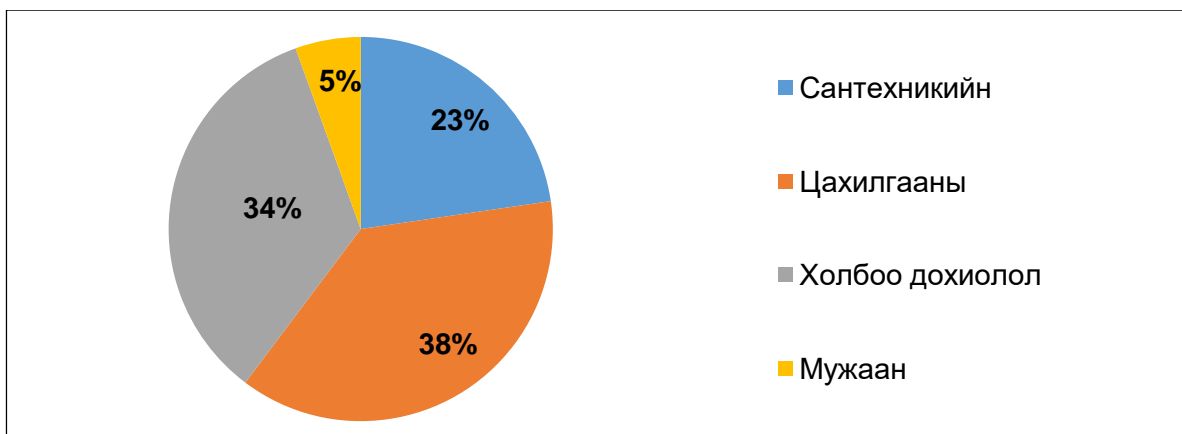


График 7. Тайлант хугацаанд ИБАҮА-нд ирсэн нийт дуудлагын төрөл



График 8. Дуудлагыг өмнөх онуудтай харьцуулбал

3.2.1 Цахилгаан хангамжийн чиглэлээр:

Нийслэлийн засаг захиргааны байруудын цахилгааны шугам сүлжээний хэвийн ажиллагааг хангах, эвдрэл гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх үзлэгийг тогтмолжуулах, ашиглалттай холбоотой нийт 1044 дуудлага ирснийг шуурхай шийдвэрлэн ажиллалаа.

Нийслэлийн засаг захиргааны 5-н байр, Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байр, Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвийн 4-н салбар, Сэлбэ, Баянхошуу дэд төвийн цахилгаан эрчим хүчний тасралгүй ажиллагааг Улаанбаатар цахилгаан түгээх сүлжээ ТӨХК-тай хамтран ханган ажиллаж, доголдолгүй ажиллаж байна.

Цахилгаан, эрчим хүчний аюулгүй, хэвийн ажиллагааг хангах зорилгоор 2022 оны эхний хагас жилд засварын ажлуудыг дараах байдлаар хийж гүйцэтгэлээ.



Зураг 7. Байруудын цахилгааны аюулгүйн үзлэгийн үеэр



Зураг 8. Байруудын цахилгааны засвар үйлчилгээ хийгдэж буй явцаас

3.2.2 Сантехник, инженерийн шугам сүлжээний чиглэлээр:

Нийт байруудын сантехникийн шугам сүлжээ, агааржуулалтын хоолойн хэвийн найдвартай ажиллагааг ханган ажиллаж, нийт 350 дуудлагыг бүртгэн, дуудлагыг тухай бүр шуурхай барагдуулж ажилласан. Сантехник, инженерийн шугам, сүлжээний хэвийн, найдвартай ажиллагааг хангах зорилгоор зарим засварын ажлуудыг хийж гүйцэтгэлээ. Тухайлбал:



Зураг 9. Баянхошуу дэд төвийн АЦӨ-ний угаалтуурын холигчийг шинэчилсэн



Зураг 10. Сэлбэ дэд төвийн ариун цэврийн өрөөний угаалтуурын холигчийг шинэчилсэн



Зураг 11. Драгон салбарын ариун цэврийн өрөөний угаалтуурын холигчийг засварласан

Зураг 12. 5-р байрны Б,В корпусын АЦӨ-ний угаалтуурын холигчийг засварласан

Халаалт, хэрэглээний халуун ус, хэрэглээний хүйтэн усны шугам хоолой, нийтийн ариун цэврийн өрөөний хананд засвар үйлчилгээг тухай бүрт нь засварлан, олон жил

болж эвдэрч, зэвэрч муудсан сантехникийн холболтуудыг засварлан сэлбэж, шинэчлэн хэвийн ажиллагаанд оруулсан.

Тайлант хугацаанд нийслэлийн засаг захиргааны 5-н байр, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвд ашигласан усны хэрэглээний үнийг өмнөх оны мөн үетэй харьцуулбал цэвэр усны үнэ 1м3-2070, бохир усны үнэ 1м3-1800 төгрөг /2021 оны 12 дугаар сарын 31 хүртэл / байсан бол 2022 оны 01 дүгээр сарын 01 өдрөөс эхлэн цэвэр усны үнэ 1м3-3112, бохир усны үнэ 1м3-2040 төгрөг/ болж нэмэгдсэн байна.

Усны хэрэглээг өмнөх оны мөн үетэй харьцуулбал Нийслэлийн засаг захиргааны 1, 3, 5 болон Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвүүдийн усны хэрэглээ тогтмол үзүүлэлттэй байна. Харин Нийслэлийн засаг захиргааны 4-р байрны усны хэрэглээ 6 хувиар буурсан нь сантехникийн холбох хэрэгсэл болон шугам хоолойн гэмтлийг цаг алдалгүй засварлан усны үр ашиггүй зарцуулалтаас урьдчилан сэргийлж ажилласантай холбоотой юм.

Тайлант хугацаанд Нийслэлийн засаг захиргааны 2, 4-р байр болон Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны хүн зөөврийн болон ачааны нийт 14 цахилгаан шатны хэвийн найдвартай үйл ажиллагаанд хяналт тавин ажиллаж, сар бүр гэрээт байгууллагаар ашиглалт, засвар үйлчилгээг гүйцэтгүүлж, цахилгаан шатны магадлалыг жилд 1 удаа тогтмол хийлгэж лифтийн аюулгүй ажиллагааг ханган ажиллалаа.

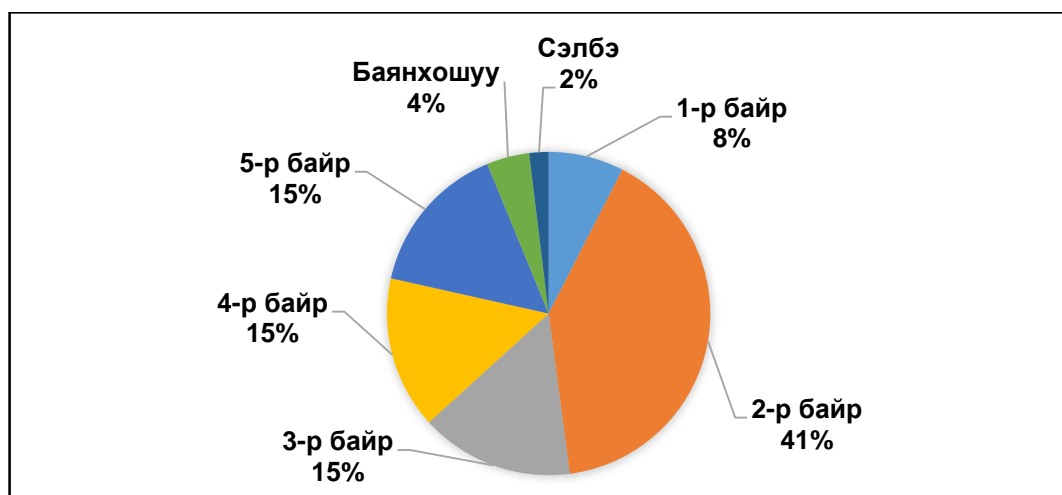


График 9. 2022 оны эхний хагас жилийн усны зарцуулалтыг харьцуулбал

3.2.3. Нийслэлийн засаг захиргааны байруудын хурлын танхим, хяналтын камеруудын техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагааг хангах чиглэлээр

Байруудын хяналтын камерын хэвийн ажиллагааг хангах зорилгоор тайлант хугацаанд нийслэлийн засаг захиргааны 5Б байрны 1 камерын UTP кабелиг шинээр татаж, 5В байрны үүдэнд байрлах 1 камерын байрлалыг өөрчилж харах орчныг сайжруулан тавьсан бол 5А байрны 1 NVR-ийн тэжээлийн тог баригч шатаж шинээр сольж, тус байрны гадна камерын UTP кабелийг STP кабелиар сольж хэвийн ажиллагаанд оруулсан. Нийслэлийн засаг захиргааны 3-р байранд 2 ширхэг камер шинээр нэмж суурилуулсан.

Нийслэлийн засаг захиргааны 2 дугаар байрны 14 давхарт байрлах А танхимын дэлгэцний дуу дүрсний HDMI кабелийг шинээр сольж дүрсний хэвийн ажиллагааг ханган ажиллаж байна.

Мөн нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны А1, А2, А3, А4 блокуудын 6 серверийн өрөө, ослын шатны орох гарах гарц, хаалганы нэвтрэх системийн

программыг гүйцэтгэгч “Темпланд” ХХК-аас хүлээн авч 4 ис карт шарж 2 менежер, 2 инженерт хүлээлгэн өгч ажиллалаа.



Зураг 13. Камер засвар үйлчилгээний явцаас

Тайлант хугацаанд НИТХ, НЗД-н шуурхай, НЗД-ын зөвлөлийн хурал, хүндэтгэлийн арга хэмжээ болон бусад хурлын үйл ажиллагаанд ашиглагдах тоног төхөөрөмжийн бэлтгэл ажил бэлэн байдлыг хангаж, ямар нэгэн доголдолгүй хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрэн хангаж ажиллалаа.

НИТХ 5 удаа НЗД-н шуурхай 20, НЗД-ын зөвлөлийн хурал 10, хүндэтгэлийн арга хэмжээ 18, бусад хурал 143 удаа болсон байна. Эдгээр хурлуудын тоног төхөөрөмжийн бэлтгэл ажил бэлэн байдлыг хангаж ямар нэгэн доголдолгүй хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрэн хангаж ажиллалаа.

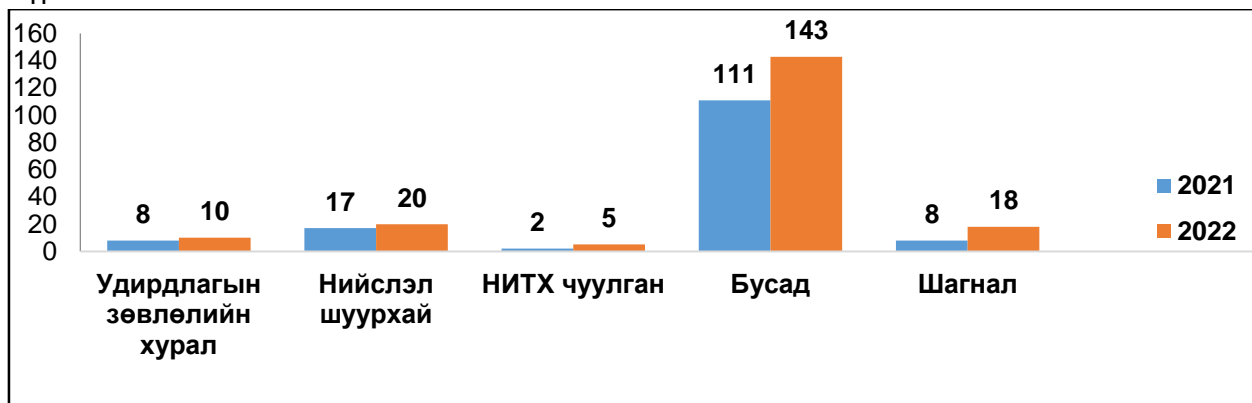


График 10. 2022 оны эхний хагас жилийн хурлын тоотой харьцуулбал

3.2.4. Нийслэлийн засаг захиргааны байруудын засвар үйлчилгээний чиглэлээр

Нийслэлийн засаг захиргааны 2 дугаар байр буюу Хангарди ордны 11, 13 давхрын ерөөнүүдэд засварын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.



Зураг 14. Засвар хийхээс өмнө болон дараах байдал

Дулааны улирал эхэлсэнтэй холбоотойгоор мэргэжлийн байгууллагатай хамтран Нийслэлийн засаг захиргааны 2 дугаар байрны 1-16 давхрын агааржуулалтын системийн горимыг өөрчилж схемд холбож, цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийж гүйцэтгэсэн.



Зураг 15. Агааржуулалтын системийн горимыг схемд холбож буй явцаас

Мөн тус байрны хүн зөөвөр болон ачааны лифтний шалны хуучирсан хулдаасыг шинэчлэн сольсон.



Зураг 16. Лифтний шалны хуучирсан хулдаасыг шинэчилсэн байдал

Нийслэлийн засаг захиргааны 3 дугаар байрны 3 дугаар давхарт байрлах галын системийн шугам хоолой олон жилийн элэгдэл хорогдлоос болж хуучирч доошоо 2 дугаар давхар луу ус алдсаныг засварласан.



Зураг 17. Засвар хийхээс өмнө болон дараах байдал

Тус байрны подвалын давхарт байрлах нийтийн эзэмшлийн ариун цэврийн өрөөг шинэчлэн засварлаж, иргэдийг тав тухтай орчинд үйлчлүүлэх орчин нөхцөлөөр ханган ажиллалаа.



Зураг 18. Ариун цэврийн өрөөг шинэчлэн засварлаж буй үеэр

Сэлбэ дэд төвийн 1 давхрын хана, өлгүүрийн өрөө, хяналтын өрөө зэрэг 119.68 м² талбайд засвар хийж өнгө үзэмжийг сэргээсэн.



Зураг 19. Өрөөний засварын явцаас

Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байрны А3, А4 блокийн дээврээс шар усны дусаал гоожсон шалтгааныг тогтоож, засвар үйлчилгээг цаг тухайд нь хийж гүйцэтгэн ажилласан.



Зураг 20. Дээврийн засварын үеэр

Тус байрны А4-В1 давхрын ариун цэврийн өрөөнд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний ариун цэврийн өрөөг иж бүрэн тохижуулсан.



Зураг 21. АЦӨ-г бүрэн тохижуулсан байдал

Тус байрны үйлчилгээ, инженер техникийн ажилтан, албан хаагчдын ажлын болон амралтын өрөөг тусгаарлалт хийж ажиллах нөхцөл бололцоогоор ханган ажилласан.



Зураг 22. Өрөөнүүдийг тусгаарлалт хийж бэлэн болгосон байдал

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

Тайлант хугацаанд байгууллагын “Нутгийн захиргааны байгууллагуудын цэвэрлэгээ үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлага” UCS0201В удирдамж арга зүйн баримт бичгийг баримтлан үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллаж байна.

Нийслэлийн засаг захиргааны 5-н байр, Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвийн 4-н салбар, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төв, Хотын захиргааны шинэ цогцолборын А блок буюу нийт 61.395м.кв талбайн өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээ үзүүлж, ариутгалын бодистой чийгтэй цэвэрлэгээг 1414 удаа, ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээг 704 удаа, хуваарийн дагуу их цэвэрлэгээг 192 удаа тус тус хийж гүйцэтгэсэн. Байгууллагын цахим хуудсанд өдөр бүр ажлын үйл явц байдлыг байршуулан, ажлын гүйцэтгэлд байр хариуцсан менежерүүд давхар хяналт тавьж хэрэгжилтийг ханган ажилласан.



Зураг 23. Өдөр тутмын цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийж буй явцаас



Зураг 24. Нийтийн эзэмшлийн талбайн өдөр тутмын цэвэрлэгээний үеэр



Зураг 25. Нийтийн эзэмшлийн их цэвэрлэгээний үеэр



Зураг 26. Наадмын бэлтгэл ажлын асрын цэвэрлэгээ хийгдэж буй байдал

Цэвэрлэгээ, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, хөдөлмөрийг хөнгөвчлөх үүднээс нийт байруудаас багаж, тоног төхөөрөмжийн судалгааг авч нэн шаардлагатай тоног, төхөөрөмж, эд зүйлс болох тоос сорогч, хагас автомат шал угаагч, ажилчдын хувцасны шкаф, амралтын өрөөнд сандал, ширээ зэрэг шаардлагатай хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангалаа.



Зураг 27. Ажилчдын шинэчилсэн ажлын хувцас

“Хогоо ангилж хэвшүүлцгээе” уриатайгаар нийслэлийн засаг захиргааны байруудад хог хаягдлыг ангилан ялгах ажлыг үе шаттайгаар хэрэгжүүлэн хэвшүүлэх ажлыг зохион байгуулан ажиллаж байгаа билээ. Энэ хүрээнд дахивар нөөцийг ангилан ялгаж картон цаас болон хуванцар савыг төрөлжүүлэн ангилж, нийлүүлэн ажиллаж байна.



Зураг 28. Хог ангилах савыг сэргээн засварлаж, өнгө үзэмжийг сэргээсэн байдал

Нийслэлийн нутгийн захиргааны шинэ цогцолбор байрны хог хаягдлын гэрээг шинэчлэн байгуулж, хог тээвэрлэлтийн үйл ажиллагааг хэвийн горимд оруулсан. Хог хаягдлыг хуванцар, лаазаар нь 2 ангилж нийт 270кг хуванцар сав, 50кг лаазыг ангилан бэлтгэж хог тээвэрлэлтэд ачуулсан. Биеийн тамир, спортын хамтлагаас 2022 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдөр байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулсан “Хөдөлгөөн - Эрүүл мэнд” явган аяллыг зохион байгуулсан. Тус явган аяллын үеэр нийгмийн хариуцлагын

хүрээнд хамт олноороо голын эргэн, тойрны хогийг цэвэрлэж нийт 1 тн хогийг Налайхын хогийн цэгт аваачиж хаясан.

Байруудын гадна орчны цэвэрлэгээ үйлчилгээний талаар

Нийслэлийн засаг захиргааны байруудын гадна, 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 24.450 м² талбайн цас, мөс цэвэрлэх, өдөр тутмын дээврийн, их цэвэрлэгээг хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллаж байна.



Зураг 29. Гадна талбайн их цэвэрлэгээний үеэр



Зураг 30. Байруудын гадна талбайн их цэвэрлэгээний явцаас

Ариутгал халдваргүйжүүлэлтийн талаар

Монгол Улсын Засгийн газрын 2022 оны “Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэргийг цуцлах тухай” 66 дугаар тогтоол Коронавируст халдвар /КОВИД-19/-ын эрсдэлийг бууруулах зорилгоор улсын хэмжээнд тогтоосон гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэргийг цар тахалтай тэмцэх, эрсдэлийг бууруулах зорилгоор улсын хэмжээнд тогтоосон гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэргийг цуцалж 2022 оны 02 дугаар сарын 14-ний өдрөөс эхлэн цар тахлын “Улбар шар” түвшнийг “Шар” түвшинд шилжүүлсэн.



Зураг 31. Ариутгал халдваргүйжүүлэлт хийж буй явцаас

Тохижилт, үйлчилгээний талаар:

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газар нь Нийслэлийн засаг захиргааны байрууд, Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвийн салбарууд, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төв, Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байрны цэвэрлэгээ үйлчилгээг хариуцан ажиллахын зэрэгцээ төрийн албан хаагчдын ажиллах ая тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх чиглэлээр байруудын гадна болон дотор талын тохижилтын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.

Нийслэлийн засаг захиргааны байруудын гадна талбайд ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлж, орчны тохижилтыг сайжруулах зорилгоор Нийслэлийн засаг захиргааны байруудын гадна талбайд цэцгийн мандал, зүлэгжүүлэлтийг хийсэн. Тухайлбал:



Зураг 32. Ногоон байгууламж, гадна тохижилтоор хийгдсэн ажлуудаас



Зураг 33. Байруудын гадна талбайн цэвэрлэгээний үеэр

3.3.2 Хоол, зоогийн үйлчилгээ

Хангарди ордны зоогийн газар, НЗДТГ, Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байр, Улаанбаатар театрын цайны газруудаар нийтийн хоол, хүндэтгэлийн хүлээн авалт, цай завсарлага, катерингийн үйлчилгээг мэргэжлийн өндөр түвшинд үзүүлэн ажиллаж байна. Байгууллагын зоогийн газрын хүнсний бараа материалын 90 хувийг дотоодын

үйлдвэрлэлийн бүтээгдэхүүнийг худалдан авч, төрийн албан хаагчдад эрүүл, чанартай хүнсний 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 Чингэлтэй дүүргийн Эрүүл мэндийн төвтэй хамтран эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээнд хамруулан хоол хүнсний эрүүл ахуйг хангаж ажилласан.

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

Нийтийн хоолны үйлчилгээний талаар:

Тайлант хугацаанд Хангарди ордны зоогийн газар 7359, НЗДТГ-ын цайны газар 7215, Нийслэлийн засаг захиргааны 5-р байрны цайны газар 5209, Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байрны цайны газраар дамжуулан 9378, Нийслэлийн онцгой комиссын албан хаагчдад өдөрт 3 удаа буюу 2631 нийт 31792 орчим хүнд халуун хоол, цайны үйлчилгээг тус тус үзүүлэн ажиллалаа.

Эхний хагас жилийн байдлаар өдөр тутмын хоолны цэсийг улирлын онцлогт тохируулан зууш-17, сүмс хачир-9, шөл-33, 2-р хоол 36 төрлийн хоолны цэсийг боловсруулж батлуулан зоог, цайны газруудад мөрдүүлэн нийт 31792 орчим иргэд, төрийн албан хаагчдад үйлчилж 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 байна.

Хүлээн авалтын үйлчилгээний талаар:

Тайлант хугацаанд хүндэтгэлийн 34 удаагийн хүлээн авалтаар 1096 хүнд, 14 удаагийн катерингийн үйлчилгээний үеэр 1650 хүнд, 8 удаагийн VIP үйлчилгээ 560 хүнд, 28 удаагийн хурлын цайны завсарлагаагаар 1650 хүнд тус тус үйлчилгээ үзүүлж ажилласан байна.





Зураг 34. “Хот, хөдөөгийн сэргэлт” арга хэмжээний үеэр

“Улаанбаатар марафон 2022” олон улсын гүйлтийн тэмцээний үеэр нээлтийн арга хэмжээнд оролцсон Нийслэлийн удирдлагууд болон гадаад, дотоодын зочид төлөөлөгчид, тамирчдад тусгай болон цай завсарлагын үйлчилгээг үйлчилгээний өндөр түвшинд үзүүлж ажиллалаа.

3.3.3 Хурлын заалны ашиглалт, үйлчилгээний чиглэлээр:

Тайлант хугацаанд хуралдааны танхимд явагдах арга хэмжээний захиалгыг урьдчилан авч, график хуваарьт оруулан, хуваарийн дагуу хөнгөн шуурхай, чанартай үйлчилгээ үзүүлж ажилласан. Хангарди ордны хурлын танхимуудад нийт 224 удаагийн үйл ажиллагаа хүлээн авч хурлын үйлчилгээг үзүүлсэн байна.

Хүснэгт 6

№	Хурлын чиглэл	Хуралдсан тоо
Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар		
1.	Удирдлагын зөвлөлийн хурал	10 удаа
2.	Нийслэлийн шуурхай	20 удаа
3.	Бусад	143 удаа
4.	Цайны завсарлага	28 удаа
5.	Шагнал, гарын үсэг	18 удаа
Нийслэлийн Иргэдийн Хурлын төлөөлөгчдийн хурал		
6.	НИТХ-ын чуулган	5 удаа
	Нийт	224

Хурлын цай завсарлагын үйлчилгээг стандартын дагуу эрүүл ахуйн найдвартай баталгаатай хүнсээр ханган дээрх үйлчилгээг хагас жилийн байдлаар 28 удаа нийт 1650 хүнд шуурхай чанартай хүргэж үйлчилсэн.





Зураг 35. Хурлын цай завсарлагын үйлчилгээний үеэр

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ИЛ ТОД БАЙДАЛ

ЗГ-ын 2020 оны 206 дугаар тогтоолын 9 дүгээр хавсралт

Хүснэгт 7

№	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжилт	Хувь
Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод байдал			
1.	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 байрлуулан 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 хуудаст шинэчлэн байршуулж ажиллаж байна. http://khangardi.mn/?page_id=3648 http://khangardi.mn/?page_id=3634 Мөн Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар батлагдсан байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтын схемийг мэдээллийн самбар, цахим хуудаст тогтмол байршуулж ажилласан. http://khangardi.mn/?page_id=3868	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 байрлуулан 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. http://khangardi.mn/?page_id=3668 http://khangardi.mn/?page_id=3672 http://khangardi.mn/wp-content/uploads/2021/03/005.jpg	100%
3.	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль, журам эрх зүйн актыг байгууллагын цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байршуулж, тогтмол шинэчилж ажиллалаа. http://khangardi.mn/?page_id=4047	100%
4.	Үзүүлж байгаа үйлчилгээний арга, хэлбэрийг боловсронгуй болгох зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;	Тайлант хугацаанд Дорноговь аймгийн нийтлэг үйлчилгээний газрын хамт олонд 2022 оны 02 дугаар сарын 22-ны өдөр, Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Аж ахуйн тасгийн хамт олонд 2022 оны 03 сарын 14-ний өдөр UCS0202B:2020 "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлага" удирдамж арга зүйн баримт бичгийг танилцуулан сурталчлан ажиллалаа.	100%
Хэсгийн дундаж хувь:			100%
Хоёр. Хүний нөөцийн ил тод байдал			
1.	Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;	Сул орон тооны зарыг байгууллагын цахим хуудас, мэдээллийн самбар, www.unequi.mn цахим хуудас болон нийслэлийн Хөдөлмөр эрхлэлтийн газар, дүүргүүдийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтсүүдэд нээлттэй зарлан ажилласан. Мөн Баянгол дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтсээс 2022 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдөр Үйлдвэрчний эвлэлийн соёлын төв	100%

		ордонд зохион байгуулсан “Бүтээлч Баянголчууд” нээлттэй өдөрлөгт оролцож, ажлын байраа танилцуулан ажиллалаа.	
2.	Албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх	Тус газрын ажилтны ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас, мэдээллийн самбарт тогтмол байршуулж ажилласан. http://khangardi.mn/?page_id=4047	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 байршуулан ажилласан. http://khangardi.mn/?page_id=4047	100%
4.	Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах чиглэлээр ажлын байрны сул орон тооны зарыг 14 хоног тутам буюу нийт 12 удаа байгууллагын цахим хуудас www.khangardi.mn , зарын нэгдсэн цахим хуудас www.unegui.mn , www.biznetwork.mn болон байгууллагын мэдээллийн самбарт тус тус тогтмол байршуулж ажиллалаа. Мөн Хөдөлмөр эрхлэлтийн газар, дүүргүүдийн Хөдөлмөр халамж, үйлчилгээний хэлтэст ажлын байрны сул орон тооны зарыг 14 хоног тутам буюу нийт 12 удаа хүргүүлж ажиллалаа. http://khangardi.mn/?page_id=3583	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 энэ талаар мэдээ, мэдээллийг цахим хуудаст байршуулж ажилласан. http://khangardi.mn/?page_id=3613	100%
Хэсгийн дундаж хувь:			100%

ТАВДУГААР БҮЛЭГ. БУСАД ЦАГ ҮЕИЙН АЖЛЫН ХЭРЭГЖИЛТ

Олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг хамгаалах өдөр, Мартын 8-ны өдрийг тохиолдуулан байгууллагын эмэгтэй ажилтан, албан хаагчдад зориулсан хүндэтгэлийн арга хэмжээг 2022 оны 03 дугаар сарын 06-ны өдөр зохион байгууллаа. Тус арга хэмжээний үеэр Олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг хамгаалах өдрийг тохиолдуулан нийт ажилтан, албан хаагчдын дунд зохион байгуулсан “Ээждээ захидал бичээрэй” уралдааны шилдэг 3 оролцогчдыг шалгаруулж оролцогчдод өргөмжлөл, мөнгөн шагналыг гардууллаа.



Зураг 36. Шагнал гардуулах арга хэмжээний үеэр

Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 2022 оны 55 дугаар захирамжаар Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуулийн 31.2 дахь хэсэгт заасны дагуу газрын даргын 2022 оны 04 дүгээр сарын 27-ны өдрийн А/27 дугаар тушаалаар ажлын хэсэг томилогдож хуулиар зөвшөөрснөөс бусад мэдээлэл хариуцагчийн цуглуулсан биеийн давхцашгүй өгөгдлийг устгах үйл ажиллагааг зохион байгуулж, нийслэлийн засаг захиргааны 4-н байрны нийт 154 ажилтан, албан хаагчдын хурууны хээ агуулж буй файл, өгөгдлийн баазыг устгаж, давтагдашгүй хувь хүний биометрик өгөгдөл болох нүүр царайгаар таниулах системд шилжүүлэн шинэчилсэн.



Зураг 37. Төхөөрөмжийг шинэчлэх үеэр

Монгол Улсын Ерөнхий сайд, Залуучуудын хөгжлийн үндэсний зөвлөлийн тэргүүний 2021 оны 01 дугаар тогтоол, Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын сайдын 2021 оны А/72 дугаар тушаалаар залуучуудыг дэмжих, залуу хосуудад гэр бүлийн боловсрол олгох, амьдралд бэлтгэх зорилгоор “Гэр бүлийн ёслолын арга хэмжээ”-г зохион байгуулсан.

Тус арга хэмжээнд манай байгууллагаас 2022 оны 05 дугаар сарын 10-ны өдөр 4-н залуу гэр бүл, хосуудын гал голомтоо бадрааж, амьдралын баяр жаргалтай үеийг нь мөнхлөн үлдээхэд тодорхой дэмжлэг үзүүлэн ажиллалаа.



Зураг 38. Гэрлэх ёслолын үеэр

Тайлант хугацаанд 2022 оны 02 дугаар сарын 22-ны өдөр Дорноговь аймгийн нийтлэг үйлчилгээний газрын хамт олонд, Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Аж ахуйн тасгийн хамт олонд 2022 оны 03 сарын 14-ний өдөр тус тус UCS0202B:2020 "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлага" удирдамж арга зүйн баримт бичгийг танилцуулан сурталчилж ажиллалаа.



Зураг 39. Туршлага солилцох арга хэмжээний үеэр

Баянгол дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтсээс 2022 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдөр Үйлдвэрчний эвлэлийн соёлын төв ордонд зохион байгуулсан “Бүтээлч Баянголчууд” нээлттэй өдөрлөгт оролцож, ажлын байраа танилцуулан сул орон тооны мэдээллийг хүргэн ажиллалаа.



Зураг 40 Нээлттэй хаалга арга хэмжээний үеэр

Монгол Улсын Ойн тухай хууль, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд хэрэгжүүлэх “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд “Ногоон хот-Иргэний оролцоо” хаврын мод тарих аян зохион байгуулагдсан. Тус аяны хүрээнд 2022 оны 05 дугаар сарын 13-ны өдөр “Баянгол цэцэрлэгт хүрээлэн”-д 170 ширхэг хайлаас мод тарьж, модны арчилгаа, усалгааг хийж гүйцэтгэлээ.



Зураг 41. Ажилтан, албан хаагчид мод тарьж байгаа байдал

Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд иргэдийн биеийн тамир, спортоор хичээллэх хүсэл, сонирхлыг нэмэгдүүлэх зорилгоор “Улаанбаатар Марафонд нэгдэцгээе” нийслэлийн Засаг даргын нэрэмжит цомыг аялан явах хуваарийн дагуу 2022 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдөр Нийслэлийн Нийтийн тээврийн газраас хүлээн авч, 2022 оны 05 дугаар сарын 27-ны өдөр Нийслэлийн Онцгой байдлын газарт хүлээлгэн өгсөн.



Зураг 42. Аяны цомыг хүлээн авч, хүлээлгэн өгч буй үеэр

Долоо дахь жилдээ зохион байгуулагдаж буй “Улаанбаатар Марафон - 2022” олон улсын гүйлт 2022 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдөр зохион байгуулагдсан. Тус арга хэмжээнд манай газрын 28 ажилтан, албан хаагч идэвхтэй оролцсон.



Зураг 43. Олон улсын гүйлтийн тэмцээний үеэр

Төрийн албан хаагчдын ажиллах ая тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх, үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх талаар ажилтан, албан хаагчдаас гаргасан шинэ санал санаачилгыг дэмжин идэвхжүүлэх зорилгоор Нийслэлийн засаг захиргааны байруудад ажиллаж байгаа үйлчилгээ, техникийн ажилтнуудын дунд “Ногоон орчин” сэдэвт болзолт уралдааныг 2022 оны 04 дүгээр сарын 20-ний өдрөөс 05 дугаар сарын 16-ны өдрүүдэд 1 сарын хугацаатайгаар зарласан. Уралдаанд 13 баг оролцож өөрсдийн байруудын онцлогт тохируулан гадна болон дотор талын тохижилт, цэцэгжүүлэлт, зүлэгжүүлэлт, засвар үйлчилгээг өөрсдийн нөөц бололцоогоор хийж гүйцэтгэсэн.



Зураг 44. Шалгарсан хамт олон



Зураг 45. Шагнал гардуулах арга хэмжээний үеэр

Олон улсын хүүхдийн эрхийг хамгаалах өдрийг угтан байгууллагын эцэг, эхийн зөвлөлөөс байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын хүүхдүүдийн дунд 2022 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдрөөс 2022 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдрийн хооронд 3 насны ангиллалаар уралдааныг зохион байгуулж, 33 хүүхдийн бүтээл ирснийг удирдамжийн дагуу уран сэтгэмж, авьяас чадвар, мэдлэг оюунаа сорин оролцсон шилдэг 9 хүүхдийн бүтээлийг шалгаруулсан. Үүнд:

Нэг. Баримлын шавар ашиглан 2-5 насны чөлөөт сэдэвт бүтээл төрөлд:

- 1-р байр М.Билэгдэмбэрэл / ээж ННЗЦ байрны үйлчлэгч Х.Ундармаа/
- 2-р байр С.Нандин / ээж ННЗЦ байрны менежер Х Долгормаа/
- 3-р байр Б.Аминигүн /ээж НЗЗ-ны 5-р байр үйлчлэгч О.Түвшинжаргал/

Хоёр. “Миний мөрөөдлийн хот” сэдэвт 6-10 насны хүүхдүүдийн гар зургийн бүтээл төрөлд

- 1-р байр Т.Энхтүшиг /ээж НЗЗ-ны 1-р байр үйлчлэгч Н.Болорцэцэг/
- 2-р байр Б.Баттөр /ээж НЗЗ-ны 5-р байр үйлчлэгч М.Батцэцэг/
- 3-р байр Б.Дөлгөөн /ээж Дүнжингарав салбарын үйлчлэгч Э.Оюунжаргал/

Гурав. 11-15 нас “Цэнхэр Дэлхий-Ногоон Улаанбаатар” сэдэвт эсээ бичих

1-р байр Э.Маргадбаяр
2-р байр Х.Маралмаа
3-р байр Э.Анарбаяр

/ээж Баянхошуу дэд төв үйлчлэгч Д.Жавхаа/
/ээж ЗТСХ-ийн ТТМХ ажилтан Ц.Үрэлмаа/
/ээж Баянхошуу дэд төв үйлчлэгч Д.Жавхаа/



Зураг 46. Шалгарсан хүүхдүүд бүтээлүүдээс

Мөн байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын шилдэг хүүхдүүд болох А.Энхжин, Б.Маралмаа нарыг Нийслэлийн Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын нэрэмжит “Алтан медаль”-иар шагнасан.



Зураг 47. Шагнал гардуулах үеэр

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газраас нийгмийн хариуцлагын хүрээнд сайн дурын, авлагагүй, цусны донорын эгнээг өргөжүүлэх, цусны донорын үйлсийг сурталчлах зорилгоор Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Нийслэлийн Хот байгуулалт, хөгжлийн газартай хамтран “Цусаа бэлэглэе” сайн үйлсийн аяныг 2022 оны 06 дугаар сарын 28-ны өдөр нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байранд амжилттай зохион байгуулсан.

Арга хэмжээнд тус байран байрлан үйл ажиллагаагаа явуулж байгаа нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын нийт 50 гаруй төрийн албан хаагч хамрагдаж 150 хүнд амьдрал бэлэглэх их үйлсэд нэгдсэн.



Зураг 48. Цус хандивлах аяны явцаас

ТАВ. ДҮГНЭЛТ

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар нь Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийн 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.

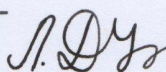
Тайлант хугацаанд хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдал, төсөв санхүүгийн сахилга батыг ханган ажиллалаа.

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар нь ажилтан, албан хаагчдын 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:

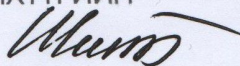
ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Л.ДЭЛГЭР

ХЯНАСАН:

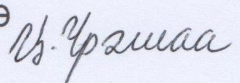
ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТ, САНХҮҮГИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА



Ч.ШИНЭЧИМЭГ

ТАЙЛАН БИЧСЭН:

ТӨЛӨВЛӨЛТ, ТАЙЛАН МЭДЭЭ
ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН



Ц.ҮРЭЛМАА