

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ  
НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР



БАЙГУУЛЛАГЫН 2023 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛД  
ХЭРЭГЖҮҮЛСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ  
ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТАЙЛАН

УЛААНБААТАР ХОТ

2023 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.....	8-10
ГУРАВ. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮН .....	11-34
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.....	35-36
ТАВ. БУСАД ЦАГ ҮЕИЙН АЖЛЫН ХЭРЭГЖИЛТ .....	37-39
ЗУРГАА.ДҮГНЭЛТ.....	40

## НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН 2023 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

2023 оны 07 дугаар сарын 04

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 2023 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.

Тус газар нь 2023 онд удирдах төрийн захиргааны албан хаагч 1, төрийн үйлчилгээний нийт 453 ажилтан, албан хаагчийн орон тоотойгоор нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын төрийн албан хаагчдад үзүүлэх төрийн үйлчилгээний чанар стандартад нийцсэн нийтлэг үйлчилгээг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/1059 дүгээр захирамжийн дагуу захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба, инженерийн байгууламжийн, ашиглалт, үйлчилгээний алба гэсэн бүтэцтэйгээр НЗЗ-ны 1,2,3,4,5 дугаар байрууд, Засгийн газрын 2019 оны 149 дүгээр тогтоол “Төрийн үйлчилгээний талаар авах зарим арга хэмжээний тухай”, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2014 оны 16/11 дүгээр тогтоол “Ухаалаг Улаанбаатар хөтөлбөр батлах тухай”, Нийслэлийн Засаг даргын 2014 оны А/428 дугаар “Ухаалаг Улаанбаатар хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх тухай” захирамжийн дагуу байгуулагдсан НҮНТ-ийн Дүнжингарав, Мишээл, Драгон, Оргил салбарууд, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төвүүд, Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, байр ашиглалтын асуудлыг хариуцан ажиллаж байна.

НЗДТГ-ын хэрэгжүүлэгч агентлагуудад агентлаг хариуцсан ахлах нягтлан бодогч, нярвуудаар дамжуулан Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль, Төсвийн тухай хууль болон бусад холбогдох дүрэм, журмын дагуу нягтлан бодох бүртгэлийг стандартын дагуу хөтөлж, батлагдсан төсвийг хуваарилалтын дагуу зарцуулж, төлөвлөгөөт орлогыг бүрдүүлэн, төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг ханган санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн 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 өдөр тутмын зоогийн үйлчилгээг эрүүл баталгаат хүнсний бүтээгдэхүүнээр технологи стандартын дагуу үйлдвэрлэн үйлчилж 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 7 заалт, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн 3 заалтыг тус тус нийцүүлэн, байгууллагын үйл ажиллагаандаа тусган хэрэгжүүлж ажиллалаа. Тухайлбал:

**Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хүрээнд дараах 7 заалтыг хэрэгжүүлэн ажиллалаа. Тухайлбал:**

### **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 Засгийн газрын 2021 оны “Төсвийн хэмнэлтийн талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” 43-р тогтоол, 2022 оны “Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай” 203-р тогтоолын дагуу хэмнэлтийн зарчмыг хэрэгжүүлэн бүх төрлийн үргүй зардлыг гаргахгүй байхаар төлөвлөн ажиллаж байна.

Байгууллагын зоогийн газрын хүнсний бараа материалын 75 хувийг дотоодын үйлдвэрлэлийн бүтээгдэхүүнээс худалдан авч, төрийн албан хаагчдад эрүүл, чанартай бүтээгдэхүүнээр хоол үйлдвэрлэл, зоогийн үйлчилгээг үзүүлэн ажиллаж байна. Тус газарт 2023 онд эрх шилжсэн, улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ байхгүй. 2023 онд худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг газрын даргаар батлуулж, төлөвлөгөөний дагуу худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулан ажиллаж байна. Үүнд: Зоогийн газарт хүнсний бүтээгдэхүүн бэлтгэн нийлүүлэх болон цэвэрлэгээний хэрэгсэл бэлтгэн нийлүүлэх тендерийг тус тус нээлттэй зохион байгуулсан боловч Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.1.1 дэх заалт шаардлагад нийцсэн нэг ч тендер

ирээгүй учир бүх тендерээс татгалзан тендерийг дахин зарлах шийдвэрийг гаргасан. Тендерийг 2023 оны 06 сарын 02-ны өдөр дахин нийтэд нээлттэй зарлан 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.**

Тайлант хугацаанд нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем [www.erp.ulaanbaatar.mn](http://www.erp.ulaanbaatar.mn)-д “Хурлын танхим захиалгын систем” нэртэй цэсээр хурлын заалны захиалгыг цахимаар хүлээн авч мэдээллийн ил тод байдлыг ханган ажиллаж байна.

**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 дэмжихээр НЗД-ын 2023 оны А/111 дугаар захирамж “Албан хэрэг хөтлөлтийн “EDoc” систем ашиглах журам батлах тухай”-н 2.1.7 заалтын дагуу “EDOC” системийн баримт боловсруулалт модулийг ашиглан албан бичгийг цахим хэлбэрээр боловсруулан тайлант хугацаанд нийт 130 албан бичгийг Монгол Улсын 2021 оны “Цахим гарын үсгийн тухай” хуулийн 4.1.3, 4.1.10 заасны дагуу 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 Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газартай 2023 оны 03 дугаар сарын 14-ны өдөр хамтран “Хөгжлийн бэрхшээл ба тэгш байдал” сэдэвт танхимын сургалтыг зохион байгуулсан. Сургалтад нийт байр хариуцсан менежерүүд, инженерүүд зэрэг 21 ажилтан, албан хаагч хамрагдсан. Сургалтын үеэр дээрх газрын хөгжил, нийгмийн оролцооны газраас 4 ширхэг тэргэнцрийг хүлээлгэн өгснийг Нийслэлийн

нутгийн захиргааны төв цогцолбор байр, НЗЗ-ны 1, 2, 5А байруудад тус тус хуваарилж байршуулан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд төрийн үйлчилгээг авахад ээлтэй орчин нөхцөлийг бүрдүүлэн ажиллалаа.

**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 хугацаанд нь хүргүүлж ажиллалаа. Мөн төсвийн гүйцэтгэлийг батлагдсан хуваарийн дагуу зарцуулж, шилэн данс цахим хуудаст нийт 126 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 буруулах.**

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 9 албан хаагчийн ХАСУМ, ХАСХОМ-ийг Авлигатай тэмцэх газарт заасан хугацаанд нь 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 онд ажилтан, албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, тогтвор суурьшлыг хангах үүднээс нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын ажилтан, албан хаагчдад 2023 онд зохион байгуулах сургалтын төлөвлөгөөг батлуулж, эхний хагас жилийн байдлаар нийт 5 сургалт, дээд газраас болон бусад байгууллагаас зохион байгуулагдсан 5 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор нийт 472 албан хаагчийг ажил үүргийн чиглэлийн дагуу хамруулсан.

**Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021-2025 оны хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн дараах 3 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.**

Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2023 оны А/11, 17 дугаар тушаал, газрын даргын “Дэд ажлын хэсэг байгуулах тухай” А/12 дугаар тушаалаар, А/14 дүгээр тушаалаар “Чанарын менежментийн тогтолцооны MNS 9001:2016 стандарт нэвтрүүлэх хамрах хүрээ, ажлын төлөвлөгөө”-г тус тус батлуулсан. “Менежмент ба ур чадварын хүрээлэн” ТББ-ын зөвлөх багштай хамтран хэрэгжилтийг ханган нарийвчилсан төлөвлөгөөг төлөвлөх үе шатны 8 бүлгийн 12 багц сургалтад нийт 147 ажилтан, албан хаагч хамрагдаж, зохих ажлуудыг тухай бүр хийж гүйцэтгэсэн. Стандарт нэвтрүүлэх ажлын явцын шинжилгээ, хэрэгжүүлэх үе шат 69 хувийн гүйцэтгэлтэй явагдаж байна.

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

Тайлант хугацаанд НЗЗ-ны 5-н байр, НҮНТ-ийн 4-н салбар, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төв, Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байрны нийт 61.395м.кв талбайн өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээнд UCS0202B:2020 "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлага" стандартыг мөрдлөг болгон баримтлан ажиллаж байна. Мөн 2023 онд шинээр ажилд орсон нийт 23 үйлчилгээний ажилтанд дээрх стандартыг танилцуулах ажлыг тухай бүрд нь зохион байгуулсан.

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

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

Тус газрын хэмжээнд 2023 онд хэрэгжүүлэх авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг 2023 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдөр газрын даргаар батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллан, хэрэгжилтийг эхний хагас жилийн байдлаар 1 удаа хүргүүлэн ажилласан. Байгууллагын хэмжээнд хэрэгжүүлж буй авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хүрээнд хүний нөөцийн ил тод байдал, төсөв санхүүгийн ил тод байдал, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, шилэн данс цахим хуудаст 19 төрлийн тайлан, мэдээг 126 удаа, байгууллагын цахим хуудас болон “Шударга, ёс хөгжил дэвшилд” мэдээллийн самбарт тогтмол байршуулсан. Тайлант хугацаанд ашиг сонирхлын зөрчил гаргасан ажилтан, албан хаагч байхгүй болно.

Мөн ажилтан, албан хаагчдыг гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэхэд мэдлэг олгохоор Хууль эрх зүй, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан ажилтан 2023 оны 04 дүгээр сарын 14-ний өдөр “Авлигын эсрэг хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт авлигын хэргээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ” сэдвээр сургалт зохион байгуулж, сургалтад нийт 170 ажилтан, албан хаагч хамрагдлаа. 2023 оны Засгийн газрын “2023-2024 оныг Авлигатай тэмцэх жил болгон зарлах тухай” 49 дүгээр тогтоолыг хяналтад авч, холбогдох албан хаагчдад танилцуулж мэдээллээр ханган ажиллалаа. Тус тогтоолын хүрээнд 2023 оны 05 сарын 01-ний өдрөөс 06 сарын 01-ний өдөр хүртэлх хугацаанд “Би өгөхгүй, авахгүй” нөлөөллийн аяныг зохион байгуулж нийт ажилтан, албан хаагчид, нутгийн захиргааны байгууллагуудын төрийн албан хаагчдыг уриалан ажиллалаа.

### **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 9 албан хаагчийн ХАСУМ, ХАСХОМ-ийг Авлигатай тэмцэх газарт заасан хугацаанд мэдүүлсэн. Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хойшилсон болон мэдүүлээгүй, авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргасан албан хаагч байхгүй 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**

Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1106 дугаар захирамжаар баталсан “Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх журам”-ын дагуу тайлант хугацаанд нийт 28 төрлийн захирамжлалын баримт бичгийн 45 зүйл заалтын хүрээнд тайлан мэдээг бэлтгэж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст цахим 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. Төрийн албаны тухай (№2017-12)	1	1
		2. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай (№2021-12)	4	1
		3. Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль (№2022-04)	1	
2.	Засгийн газрын тогтоол	4. Төрийн албаны сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай (№2018-258)	8	1
		5. Журам шинэчлэн батлах тухай (№2020-206)	1	
		6. Тогтоолын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай (№2021-374)	1	
		7. Төрийн албаны зарим албан тушаалын цалингийн хэмжээ, доод хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай (№2022-488)	1	
		8. Монгол хэлний тухай хуулийг хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай (№2023-07)	5	

		9. 2023-2024 оныг авлигатай тэмцэх жил болгон зарлах тухай (№2023-49)	1	1
3.	Монгол Улсын Ерөнхий сайдын албан даалгавар	10. “Шил” ажиллагааг эрчимжүүлэх тухай (№2023-01)	1	1
4.	Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол	11. Нийслэлийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл батлах тухай (№2020-02/09)	1	
		12. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр батлах тухай (№2020-12-02/10)	1	1
5.	Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоол	13. Журам батлах тухай (№2027-90)	1	
		14. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний нийгмийн хүртээмжийг сайжруулах тухай (№2021-210)	1	
	Нийслэлийн Засаг даргын захирамж	15. Журам батлах тухай (№2015-A/633)	1	
		16. Журам батлах тухай (№2015-A/52)	1	
		17. НЗД бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө батлах тухай (№2021-A/115)	1	1
		18. Дүрэм шинэчлэн батлах тухай (№2022-A/93)	1	
		19. Нийслэл хотын ялгамж чанарыг илтгэх тэмдгийг батлах тухай (№2022-A/768)	1	
		20. Журам шинэчлэн батлах тухай (№ 2022-A/1049)	1	
		21. Журам шинэчлэн батлах тухай (№ 2022-A/1106)	1	

		22. Албан хэрэг хөтлөлтийн “eDoc” систем ашиглах журам батлах тухай (№ 2023-A/111)	1	2
		23. Ажлын хэсэг байгуулах тухай (№2023-A/172)	1	2
		24. Стратегийн команд штабын сургууль зохион байгуулах тухай (№2023-A/194)	1	2
		25. Гамшгаас хамгаалах сургалт, дадлага зохион байгуулах тухай (№2023-A/232)	1	2
7.	Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл	26. Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн 01 дүгээр хуралдааны тэмдэглэл (№2023-1/01)	2	2
		27. Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн дугаар хуралдааны тэмдэглэл (№2023-3/03)	2	2
		28. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн 04 дүгээр хуралдааны тэмдэглэл (2023-3/04)	2	2
<b>Нийт</b>		<b>28</b>	<b>45</b>	<b>21</b>

2.2 Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлийн 2 төрлийн захирамжлалын баримт бичгийн 17 заалтын хэрэгжилтийн мэдээг сар бүр 2-4 удаагийн давтамжтай хүргүүлж ажилласан.

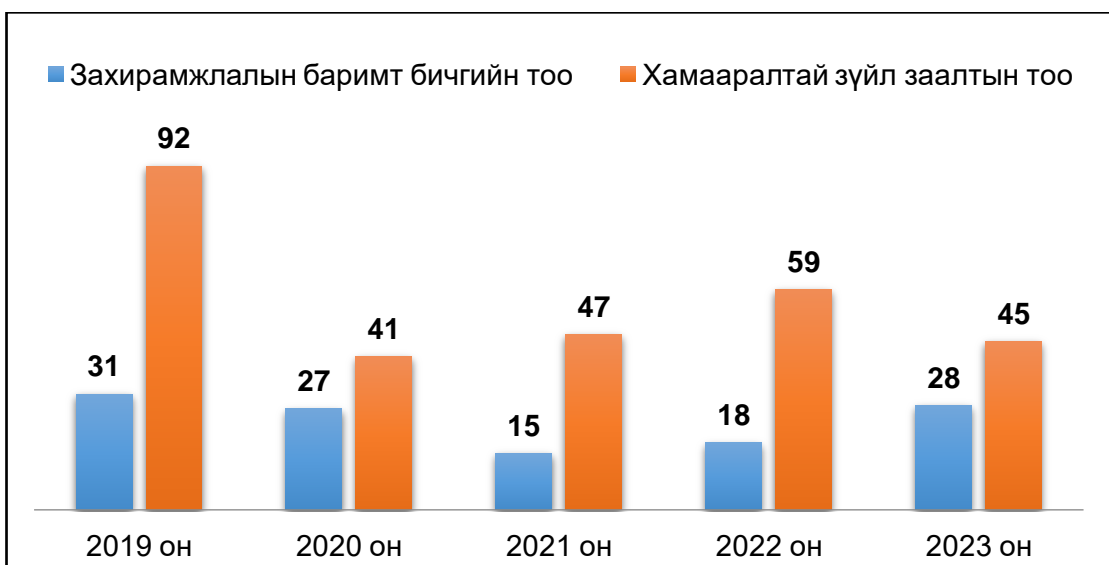


График 1. Захирамжлалын баримт бичгийн тоон үзүүлэлтийг өмнөх онуудтай харьцуулсан байдал

## 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 “Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын дүрэм шинэчлэн батлах тухай” захирамжаар батлагдсан дүрэмд тусгасан дараах 7 үндсэн чиг үүргийн дагуу Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, 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 2023 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 2023 оны 04 дүгээр сарын 27-ны өдөр НҮНТ-ийн Драгон, Дүнжингарав, Мишээл салбаруудад нэгэн зэрэг нээлттэй ажлын байрны өдөрлөгийг 1 удаа зохион байгуулж, байгууллагын чиг үүрэг, үндсэн үйл ажиллагааг танилцуулан сурталчилж ажлын байрны сул орон тоог нээлттэй зарлан ажилласан.

Ажлын байрны сул орон тооны зарыг байгууллагын цахим хуудас [www.khangardi.mn](http://www.khangardi.mn) болон зарын нэгдсэн цахим хуудас [www.unegui.mn](http://www.unegui.mn), [www.biznetwork.mn](http://www.biznetwork.mn) байгууллагын мэдээллийн ил тод байдлын самбарт тухай бүр байршуулж нийтэд мэдээлэхийн зэрэгцээ ажлын байрны зарыг Хөдөлмөр, халамжийн газар болон дүүргүүдийн Хөдөлмөр халамж, үйлчилгээний хэлтэст хүргүүлэн ажиллалаа. Тайлант хугацаанд 13 ажлын байрны 37 сул орон тоонд 61 ажил горилогч материалаа ирүүлж, нөөцөд бүртгүүлснээс төрийн албан хаагчийн анкет, хувийн хэргээс сонгон шалгаруулалт хийж, 45 иргэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиллуулж байна. Мөн ажлын байрны сул орон тоонд зохих шаардлагыг хангасан 4 ажилтныг албан тушаалд дэвшүүлэн томилсон.

Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолын дагуу ажилтан, албан хаагчдын хувийн хэргийн бүрдлийг шинэчлэн баяжуулах ажлын хүрээнд нийт 260 ажилтан, албан хаагчийн А анкетыг шинэчилж, холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлж, хувийн хэргийн нөхөн бүрдлийг ханган ажилласан.

Тайлант хугацаанд ажилтан, албан хаагчидтай холбоотой нийт 17 төрлийн 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 0-16 насны хүүхэдтэй ажилтан, албан хаагчдын;
5. Байгууллагад ажиллаж буй өрх толгойлсон эцэг, эхийн;
6. Хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтнуудын;
7. Ажилтан, албан хаагчдын оршин суугаа хаягийн;
8. Байгууллагын ахмад настнуудын;
9. Ажилтан, албан хаагчдын жендерийн;
10. Хугацаат цэргийн алба хаасан ажилтан, албан хаагчдын;
11. Байгууллагад ажиллаж буй одонтой ээжүүдийн;
12. Эрт илрүүлэг урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдсан ажилтан, албан хаагчдын;
13. Ажилтан, албан хаагчдын шинээр төрсөн хүүхдийн;
14. Ажилтан, албан хаагчдын шагналын
15. Системд хандах эрх олгох сургалтад хамрагдах албан хаагчдын;
16. Түрээслээд өмчлөх хэлбэрийн орон сууцны хөтөлбөрт хамрагдах сонирхолтой ажилтан, хаагчдын;
17. “Цалин хөлсний бүтцийн

судалгааг тус тус гаргасан.



Зураг 1. Нээлттэй ажлын байрны өдөрлөг



Зураг 2. Нээлттэй ажлын байрны зар

### 3.1.2 Сургалт зохион байгуулсан талаар:

Тайлант хугацаанд ажилтан, албан хаагчдын мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх, тогтвор суурьшлыг хангах үүднээс Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын 2023 онд ажилтан, албан хаагчдад зохион байгуулах сургалтын төлөвлөгөөг батлуулсан.

Эхний хагас жилийн байдлаар газраас болон бусад байгууллагаас зохион байгуулагдсан нийт 10 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 472 ажилтан, албан хаагчийг ажил үүргийн чиглэлийн дагуу хамруулсан.

Мөн Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулсан “Хүний нөөцийн ажилтныг чадавхжуулах нь” сэдэвт танхимын сургалтад 1 албан хаагч, “Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын талаар чадавхжуулах сургалтад 5 албан хаагч хамрагдан тус тус гэрчилгээ авсан байна.



Зураг 3. Сургалтын үеэр

Мөн байгууллагын мэдээллийн цагийг 2023 оны 04 дүгээр сарын 14-ны өдөр өдөр зохион байгуулж Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн докторант судлаачийг урин “Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуй”, Хууль эрх зүй, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан ажилтан “Авлигын эсрэг хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт, авлигын хэргээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ” сэдвээр мэргэжлийн зөвлөгөө мэдээллийг өгч ажиллалаа. Мэдээллийн цагийн сургалтад нийт 170 ажилтан, албан хаагч хамрагдсан.



Зураг 4. Мэдээллийн цагийн сургалтын үеэр

Байгууллагын хэмжээнд тайлант хугацаанд өөрийн мэдлэг, боловсролыг дээшлүүлэн хүний нөөц, сургалт хариуцсан ажилтан А.Номинзул Монголын Хүний Нөөцийн Институтэд хүний нөөцийн менежментийн (MHR/Level-B) эрчимжүүлсэн хөтөлбөрт суралцаж сертификат, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний албаны дарга Ш.Одончимэг Шихихутаг дээд сургуулийн эрх зүйч мэргэжлээр бакалавр, төлөвлөлт, тайлан мэдээ хариуцсан ажилтан Ц.Үрэлмаа Хүмүүнлэгийн Ухааны Их Сургуулийн хэл шинжлэлийн магистр зэрэг хамгаалан хувийн зардлаараа суралцаж төгссөн бол төлөвлөлт, тайлан мэдээ хариуцсан ажилтан Ц.Үрэлмаа Удирдлагын академийн Удирдахуйн Ухааны Их Сургуульд төрийн удирдлагын докторантаар суралцаж байна.

### 3.1.3 Тушаал шийдвэрийн талаар:

Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр гаргасан тушаал 25, Байгууллагын хүний нөөцийн чиглэлээр гаргасан тушаал 185 тус тус батлагдан гарч хэрэгжилтийг ханган ажилласан болно.

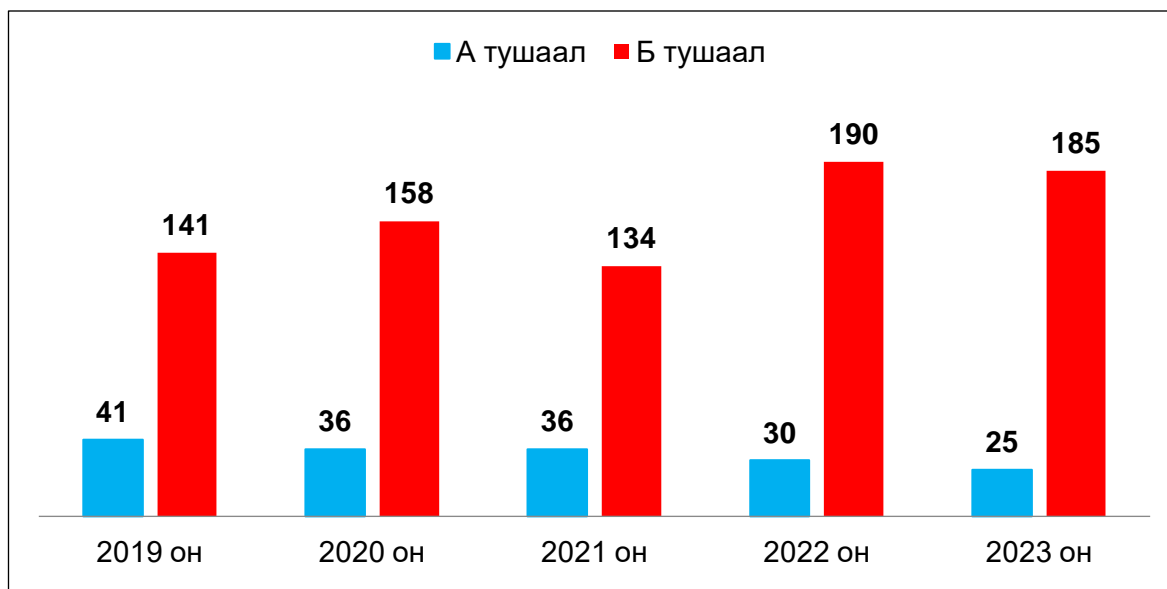


График 2. Сүүлийн 5 жилийн тушаалын тоог харьцуулсан байдал

### 3.1.4 Өргөдөл гомдлын талаар:

Тайлант хугацаанд ажилтан, албан хаагчдаас хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой нийт 115 өргөдөл ирснийг холбогдох хууль, журмын дагуу хугацаанд нь бүрэн шийдвэрлэж хариуг өргөдөл гаргагчид танилцуулсан. Өргөдөл гомдлын бүртгэл, явц болон шийдвэрлэлттэй холбоотой ямар нэгэн зөрчил гараагүй байна.

Сүүлийн 5 жилийн хугацаанд өргөдөл, гомдлын тоо тогтмол буурсан боловч 2021 оны мөн үетэй харьцуулбал 57.3 хувиар өссөн бол 2022 оны мөн үеэс буурсан үзүүлэлттэй байна. Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 4 хоногоор буурсан эерэг үзүүлэлттэй байна.

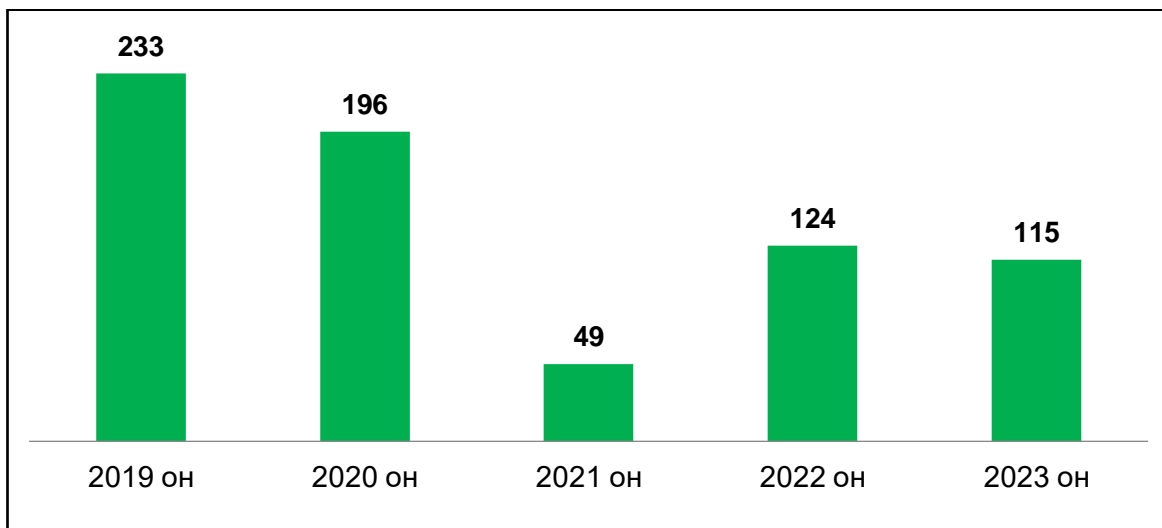


График 3. Өргөдөл гомдлын тоог өмнөх онуудтай харьцуулсан байдал

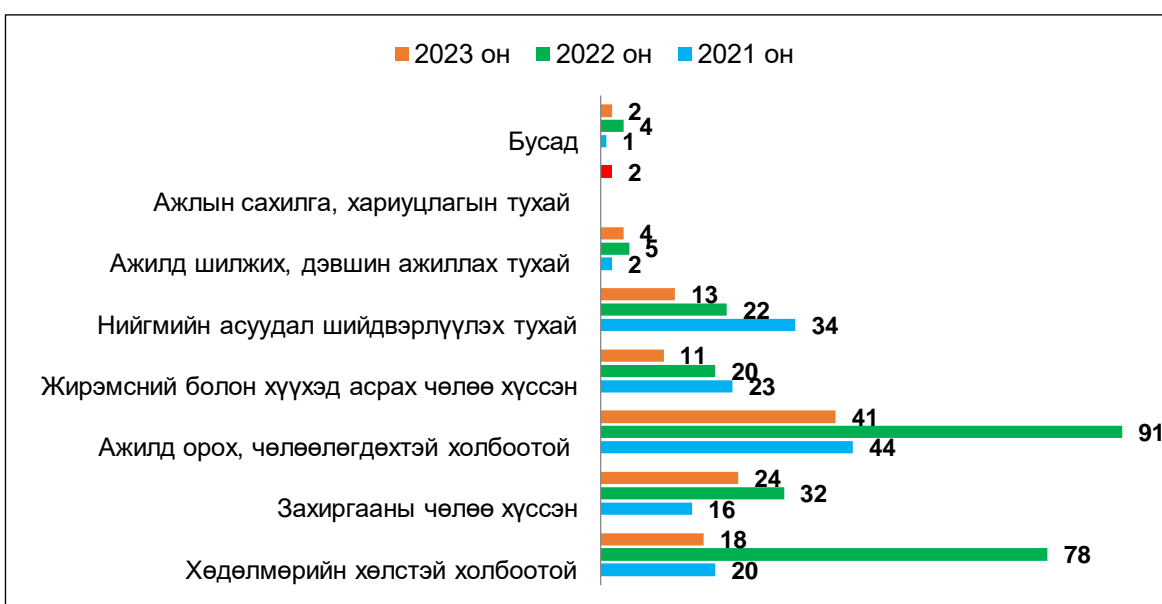


График 4. Ирсэн өргөдлийг төрлөөр ангилан 3 жилээр харьцуулан харуулав

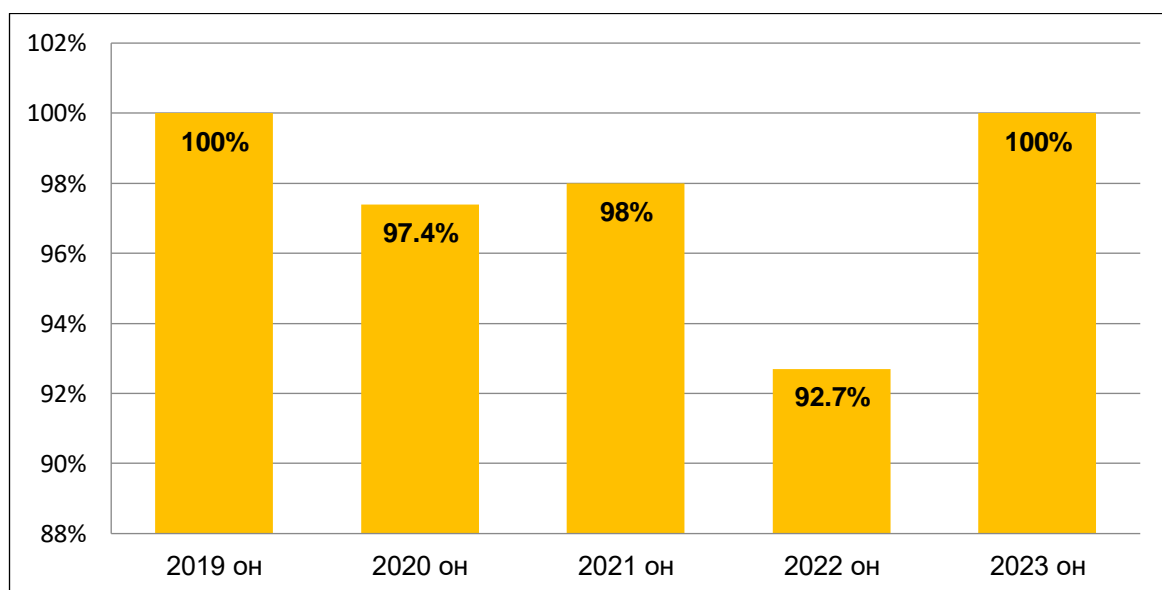


График 5. Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийг сүүлийн 5 жилээр харьцуулав



### 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 158 үүнээс хариутай бичиг 60, хариугүй 98 бичиг хүлээн авч холбогдох хэлтэс, албадад шилжүүлэн, шийдвэрлэлтэд хяналт тавин ажилласан.

Ирсэн албан бичгийг хэлтэс, албадаар нь ангилан хүснэгтээр харуулбал:

Хүснэгт 2

№	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	12	1	0	11	3	9	12	0	0	100	0
2.	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	107	0	11	96	51	56	103	3	1	97.6	7.40
3.	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба	39	0	6	33	6	33	38	0	1	100	9.97
4.	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	<b>Нийт ирсэн бичиг</b>	<b>158</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>140</b>	<b>60</b>	<b>98</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>7.47</b>

Тайлант хугацаанд нийт 130 албан бичгийг дээд шатны байгууллага, нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага, бусад гаднын байгууллагад албан бичгийн стандарт, дүрэм, зааврын дагуу боловсруулж хүргүүлсэн. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Улаанбаатар хотын захирагчийн ажлын алба, Нийтлэг үйлчилгээний газар, Нийслэлийн

Үйлчилгээний нэгдсэн төвөөс холбогдох газруудад явуулсан нийт 1379 албан бичгийг тухай бүр шуурхай хүргэж төрийн албаны үйл ажиллагааг хэвийн жигд явуулах нөхцөлийг бүрэн ханган ажиллаж байна. Мөн иргэд, байгууллагын хүсэлтийн дагуу нийт 43 баримтад лавлагаа олгож, хуулбар үнэн тэмдэг дарж, бүртгэл хөтөллөө.

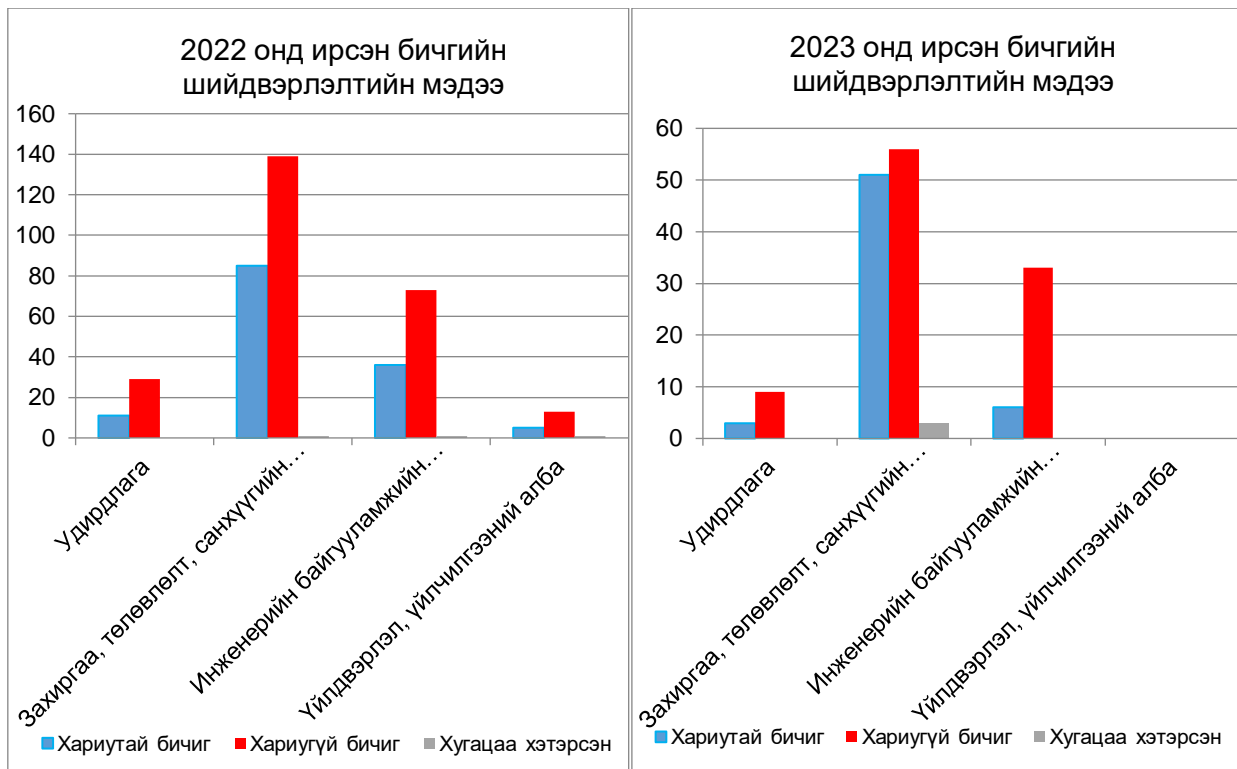


График 6. Шийдвэрлэлтийн байдлыг өмнөх оны мөн үетэй харьцуулсан байдал

Явсан албан бичгийг хэлтэс, албадаар нь ангилан хүснэгтээр харуулбал:

Хүснэгт 3

№	Төрөл	Явсан бичгийн тоо	Хариутай бичгийн тоо	Хариугүй бичгийн тоо	Хугацаа хэтрүүлж хариу ирүүлсэн	Шийдвэрлэх шатандаа	Хугацаа хэтэрсэн, хариу ирээгүй	Шийдвэрлэлтийн хувь
1.	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	120	0	120	0	0	0	100%
2.	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба	10	0	10	0	0	0	100%
3.	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба	0	0	0	0	0	0	100%
4.	<b>Нийт явсан бичиг</b>	<b>130</b>	<b>0</b>	<b>130</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

Байгууллагын үйл ажиллагаанаас 2022 онд үүсэж хөтлөгдсөн 173 хадгаламжийн нэгжийг 2023 оны 1 дүгээр улиралд акт үйлдэн хүлээн авснаас 70 жил хадгалах 19, байнга хадгалах 30, түр хадгалах 124 зэрэг хугацаагаар ангилсан.

2020 оны ХХНЖ-ын дагуу хүлээн авсан баримтын нэгдсэн тоо мэдээ

Хэлтсийн нэр	Байнга хадгалах	70 жил хадгалах	Түр хадгалах	Тусгай төрөл	ХН-ийн тоо
Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	26	19	122	-	167
Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба	2	-	2	-	4
Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба	2	-	-	-	2
<b>Дүн</b>	<b>30</b>	<b>19</b>	<b>124</b>	<b>-</b>	<b>173</b>

Газрын даргын 2022 оны А/13 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын гишүүд нийт 2 удаа хуралдаж дараах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэсэн. Үүнд:

- 2023 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдөр байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглаж буй хэвлэмэл хуудаснаас ашиглах явцад алдаа гарч ашиглах боломжгүй болсон хэвлэмэл хуудсыг устгах ажлыг зохион байгуулах;
- 2023 оны 03 дугаар сарын 27-ны өдөр 2022 оны архивын нэгж бүрдэлтийн тухай, 2023 оны хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг шинэчлэн газрын даргаар батлуулах;

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.

### 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:

Тайлант хугацаанд байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу 7 ажилтан, албан хаагчид байгууллагад гаргасан хүсэлтийг нь үндэслэн нийт 3,400,0 мянган төгрөг, Цагаан сараар нийт 105 өндөр настанд Ахмадын насны тухай хуульд заасны дагуу хүндэтгэл үзүүлэх зардалд 5,250.0 мянган төгрөгийг, өндөр настны тэтгэвэрт гарсан нийт 3 ажилтан, албан хаагчид Татварын хуулийн дагуу нэг удаагийн тэтгэмжид нийт 45,201.3 мянган төгрөгийн мөнгөн тусламж тус тус үзүүлсэн.

Ажилтан, албан хаагчдын ажилласан жилийн нэмэгдэл болох 81907,8 мянган төгрөг, унаа, хоолны зардлын 283160,1 мянган төгрөгийг олгон ажиллалаа.

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 газрын даргын 2023 оны А/28 дугаар тушаалаар ажлын хэсэг томилогдон ажилтан, албан хаагчдын 2023 оны эхний хагас жилийн ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг үнэлэх ажлыг зохион байгуулан ажиллаж байна.

Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын 4 дүгээр хавсралтын дагуу ажилтан, албан хаагчдын 2022 оны 4-р улирал, 2023 оны 1, 2-р улирлын үр дүнг дүгнэн, ур чадварын нэмэгдлийг сар бүр тооцон нийт 235306,9 мянган төгрөгийн ур чадварын нэмэгдэл олгосон.

### 3.1.7 Эрүүл мэнд, биеийн тамир спортын чиглэлээр:

Монгол Улсын Эрүүл мэндийн сайдын 2022 оны А/139 дүгээр тушаалаар “Хүн амын нас хүйс, эрүүл мэндийн эрсдэлд суурилсан зонхилон тохиолдох халдварт болон халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх, үзлэг, шинжилгээ, оношлоогоог зохион байгуулах журам”-ын дагуу Хан-Уул дүүргийн Нэгдсэн эмнэлэгтэй хамтран 2023 оны 04 дүгээр сарын 13-ны өдрөөс 2023 оны 04 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хооронд эрт илрүүлэг, эрүүл мэндийн үзлэгийг зохион байгуулсан. Үзлэгт нийт 272 ажилтан, албан хаагч хамрагдлаа. Дээрх үзлэгт хамрагдсан ажилтан, албан хаагчдаас 30 орчим хувь нь хавдрын эх үүсвэр (бамбай булчирхайн зангилаа, ходоодны ургацаг, уйланхай, гемангиома) байж болзошгүй байсан тул дараагийн шатлалын эмнэлэгт нарийн мэргэжлийн эмчид үзүүлэхийг зөвлөн ажиллалаа.

Биеийн тамир спортын үйл ажиллагааг идэвхжүүлэх, хамт олны оролцоо, багийн ажиллагааг нэмэгдүүлэх, тэднийг хөдөлгөөний хомсдолоос сэргийлэх зорилгоор ажилтан, албан хаагчдын дунд спортын дөрвөн төрөлт тэмцээнийг 2023 оны 05 дугаар сарын 20, 21-ний өдрүүдэд амжилттай зохион байгуулж, нийт 10 багийн 290 тамирчин хурд хүч, авхаалж самбаагаа сорин идэвхтэй оролцсон.

Тэмцээнд оролцсон багуудаас нийлбэр дүнгээрээ тэргүүн байранд НЗЗ-ны 2 дугаар байрны “Хангарди” баг шалгарч “ШИЛЖИН ЯВАХ ЦОМ - 2023”-ын эзэн болсон бол дэд байранд ЗТСХ-ийн “Galaxy” баг, гутгаар байранд ННЗТЦБ-ны “Golden team” баг тус тус шалгарсан.



Зураг 5. Тэмцээний үеэр

### 3.1.8 Санхүү, аж ахуйн чиглэлээр:

НЗДТГ-ын хэрэгжүүлэгч агентлагуудад агентлаг хариуцсан ахлах нягтлан бодогч, нярвуудаар дамжуулан Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль, Төсвийн тухай хууль болон бусад холбогдох дүрэм, журмын дагуу нягтлан бодох бүртгэлийг стандартын дагуу хөтөлж, батлагдсан төсвийг хуваарилалтын дагуу зарцуулж, төлөвлөгөөт орлогыг бүрдүүлэн, төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг ханган санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн үйлчилгээг үзүүлэн ажиллаж байна.

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

Тайлант хугацаанд төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг хангах үүднээс [www.shilendans.gov.mn](http://www.shilendans.gov.mn) цахим хуудаст холбогдох 19 төрлийн тайлан, мэдээг гаргаж, тухай бүр нь буюу тогтоосон хугацаанд нь нийт 126 удаа байршуулан хэрэгжилтийг ханган ажилласан.

Бараа материал, түлш, шатах тослох материалын тайланг сар бүр гарган, тооцоог 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, шавьжгүйтгэл хийж ажилласан. Тайлант хугацаанд худалдан авах ажиллагаатай холбоотой ямар нэгэн зөрчил, гуравдагч этгээдээс гаргасан гомдолгүй ажиллаа.

### 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 2022 оны А/1106 дугаар захирамжаар баталсан "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх журам", бусад холбогдох дүрэм, журам, баримт бичгийг тус тус удирдлага болгон ажиллалаа.

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, үнэлгээг хийсэн.

Байгууллагын үйл ажиллагаанд холбогдох захирамжлалын баримт бичгийг байгууллагын цахим хуудас, мэдээллийн самбар болон [www.erp.ulaanbaatar.mn](http://www.erp.ulaanbaatar.mn) болон [www.ublegal.mn](http://www.ublegal.mn) цахим хуудаст тус тус байршуулан нийт ажилтан, албан хаагчдад танилцуулсан.

Тайлант хугацаанд Монгол Улсын 3 хуулийн 6 заалт, Засгийн газрын 6 тогтоолын 17 заалт, Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 1 албан даалгаврын 1 заалт, НИТХ-ын 2 тогтоолын 2 заалт, НИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн 2 тогтоолын 2 заалт, НЗД-ын 11 захирамжийн 11 заалт, НЗД-ын зөвлөлийн хурлын 3 тэмдэглэлийн 6 заалтыг тус тус хяналтад авч хэрэгжилтийг ханган түүнд тогтмол хяналт тавьж ажиллалаа. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн холбогдох 7 заалт, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2020-2025 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн 3 заалтад нийцүүлэн ажиллахаар хяналтад авч хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.

Байгууллагын 2023 оны гүйцэтгэлийн үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөөний календарчилсан хуваарийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаанд дараах байдлаар байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийж гүйцэтгэн, зөрчил дутагдлыг арилгуулах хугацаатай зөвлөмж өгч ажиллалаа. Тухайлбал:

- Газрын даргын 2023 оны 01 дүгээр сарын 24-ний өдөр баталсан удирдамжийн дагуу НЗЗ-ны байруудын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийж гүйцэтгэн хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгах хугацаатай үүрэг даалгавар өгч хэрэгжилтийг хангуулсан;
- Газрын даргын 2023 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдөр баталсан удирдамжийн дагуу байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд хяналт шалгалтыг хийж зөвлөмжийг танилцуулан хэрэгжилтэд хяналт тавин ажилласан;
- Газрын даргын 06 дугаар сарын 02-ны өдөр 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.

Мөн тайлант хугацаанд 2023 оны 01 дүгээр сарын 24-ний өдөр НЗЗ-ны байруудын галын аюулгүй байдал, ажлын байрны орчны аюулгүй байдал зэрэгт дотоод хяналт

шалгалт хийж гүйцэтгэсэн. ХАБЭА-н өдөр тутмын зааварчилгааны арга зүй, гарын авлагын загварыг боловсруулж байр хариуцсан менежерүүдэд хүлээлгэн өгснөөр 2023 оны 01 дүгээр сарын 27-ны өдрөөс эхлэн инженер техникийн болон зоог, үйлчилгээний ажилчдад хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг тогтмол өгч, хөдөлмөр хамгааллын дэвтэр хөтлөлтийг сайжруулан ажиллаж байна.

Сэтгэл ханамжийн судалгааны талаар:

Байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилтэд хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх, хэрэглэгчдийн санал хүсэлтийг нээлттэйгээр хүлээн авч, хурдан шуурхай шийдвэрлэх зорилгоор газрын даргын 2023 оны 01 сарын 24-ний өдрийн А/07 дугаар тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэг 01 дүгээр сарын 24, 25-ны өдрүүдэд сэтгэл ханамжийн судалгааг НЗЗ-ны байрууд, НҮНТ-ийн салбарууд, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төв, ННЗЦБ-нд үйл ажиллагаа явуулж байгаа нутгийн захиргааны байгууллагын албан хаагчдаас цаасан хэлбэрээр зохион байгуулсан. Судалгаанд нийт 85 ажилтан, албан хаагчид оролцож санал хүсэлтээ өгсөн. Тус судалгаанд оролцогчдын 55.2 хувь сайн, 38.8 хувь дунд, 6 хувь хангалтгүй гэж тус тус байгууллагын үйл ажиллагааг үнэлж дүгнэсэн.

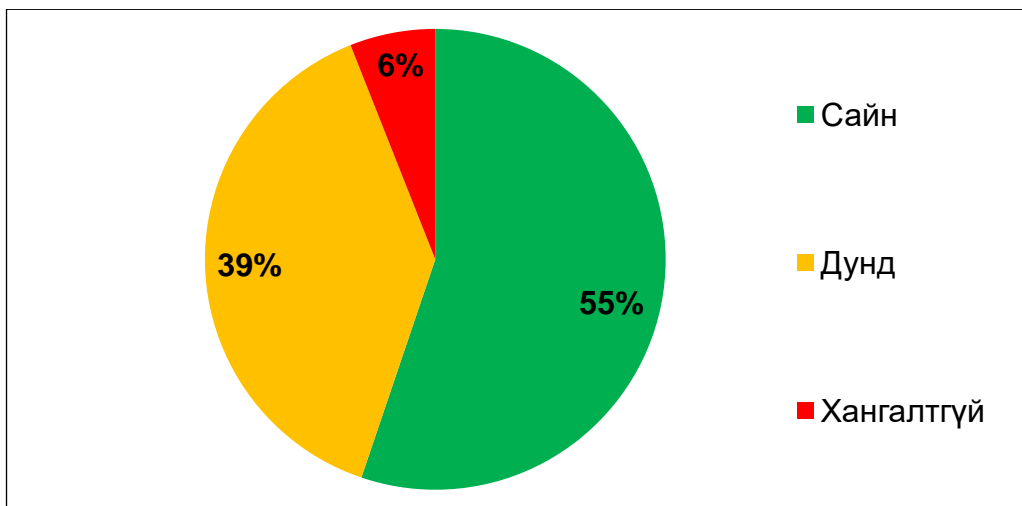


График 7. Сэтгэл ханамжийн судалгаанд өгсөн үнэлгээ

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

Тайлант онд 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, 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 ажилласан.

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 түргэн шуурхай 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 2262 дуудлагыг хүлээн авч эвдрэл гэмтлийн дуудлагыг шуурхай засварлаж ажилласан ба 2022 оны мөн үетэй харьцуулахад 18.5 хувиар буурсан эерэг үзүүлэлттэй байна.

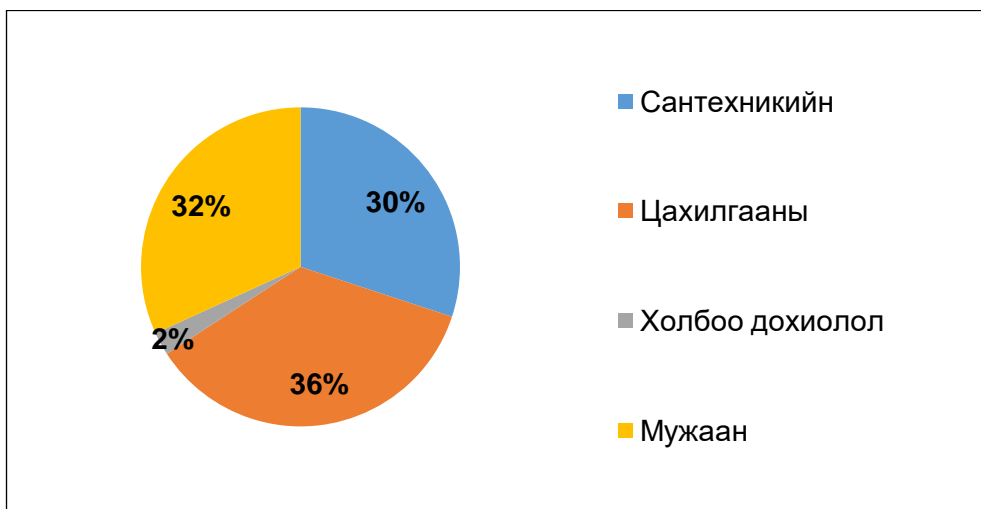


График 8. Тайлант хугацаанд ИБАҮА-нд ирсэн нийт дуудлагын төрөл

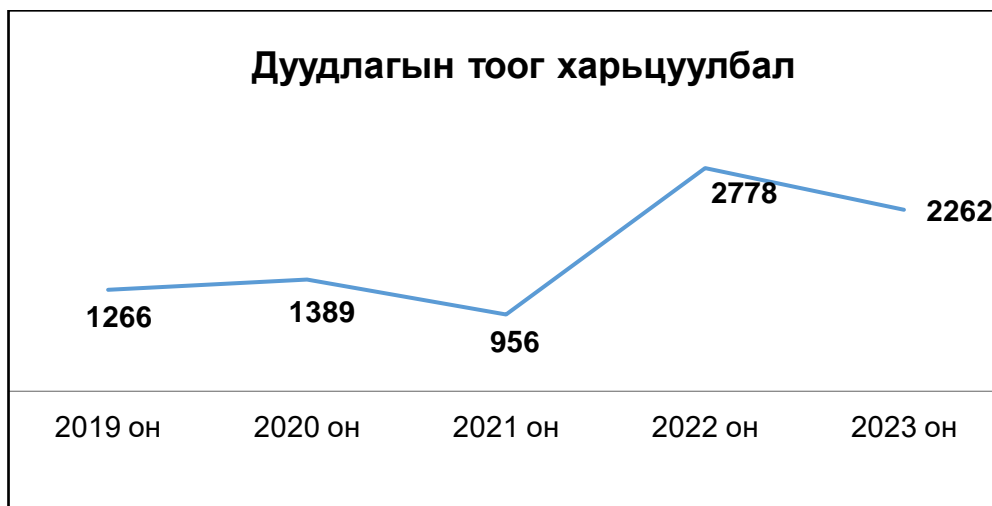


График 9. Дуудлагыг өмнөх онуудтай харьцуулбал

Цахилгаан хангамжийн чиглэлээр:

Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудын цахилгааны шугам сүлжээний хэвийн ажиллагааг хангах, эвдрэл гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх үзлэгийг тогтмолжуулах, ашиглалттай холбоотой нийт 809 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 ханган “Улаанбаатар цахилгаан түгээх сүлжээ ТӨХК”-тай хамтран ажиллаж, доголдолгүй ажилласан.

Цахилгаан, эрчим хүчний аюулгүй, хэвийн ажиллагааг хангах зорилгоор 2023 оны эхний хагас жилд засварын ажлуудыг дараах байдлаар хийж гүйцэтгэлээ. Тухайлбал:

- Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байрны 10/0,4квтын ерөнхий щитэнд УБЦТС ТӨХК, Хан-Уул хэрэглэгч үйлчлэх төвд хүсэлт гарган гадна талд 6квтын дизель генератор байршуулсан.
- Нийслэлийн Засаг захиргааны байрны 0,4квтын ерөнхий щитний оруулгын рубелник ХТП0478 станцын 2 сецкийн 4 цахилгааны самбар тасарсныг залгаж хэвийн ажиллагааг хангасан.



*Зураг 6. Дизель генератор байршуулах үеэр*

### 3.2.1 Сантехник, инженерийн шугам сүлжээний чиглэлээр:

Нийт байруудын сантехникийн шугам сүлжээ, агааржуулалтын хоолойн хэвийн найдвартай ажиллагааг ханган ажиллаж, нийт 680 дуудлагыг бүртгэн тухай бүр шуурхай шийдвэрлэж ажилласан. Тухайлбал:

- НЗЗ-ны 1, 2 дугаар байрны халаалтын шугам хоолой, ариун цэврийн өрөөний кабин, хэрэгцээний хүйтэн усны татах реле зэрэг гэнэтийн эвдрэл, гэмтлийг тус тус шуурхай засварлаж хэвийн ажиллагаанд оруулсан.
- НЗЗ-ны 3 байрны халаалтын болон хэрэгцээний усны гадна шугам хоолой хуучирч усны алдагдалтай байсныг хэрэгцээний халуун усны ф25мм температур тохируулагч хаалтыг шинэчлэн сольсон.
- НЗЗ-ны 5В байрны цэвэр усны ерөнхий магистрал шугам хоолой олон жилийн ашиглалтын явцад хуучирч усны алдагдал ихтэй байсан тул ф100мм нийт 28 метр шугамыг хэсэгчлэн засварлаж шинэчилсэн.
- НТЗЦБ-ын А-3, 4-р болкын ариун цэврийн өрөөний бохирын шугам хоолой хөлдөж бөглөрснийг шуурхай засварлаж хэвийн ажиллагаанд оруулсан.

- ННЗ-ны 2-р байр буюу Хангарди ордны 1-15 давхар хүртэлх агааржуулалтын системийн гадна талын машины цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хийж гүйцэтгэн хэвийн горимд шилжүүлсэн.
- ННЗТЦБ-нд байрлах цэвэр усны нөөцийн 90м<sup>3</sup>-н багтаамжтай савыг цэвэрлэж, ариутгасан.
- НЗЗ-ны байруудад нийт ф15 хаалт 9 ширхэг, сифон хоолой 60 ширхэг, суултуурын гармушка 32 ширхэг, холигч 65 ширхгийг тус тус шинэчлэн сольж хэвийн ажиллагаанд оруулан ажилласан.
- НЗЗ-ны 4 дүгээр байр болон ННЗТЦ байрны дулааны тоолуурыг УБДС ТӨХК-ны тоолуурын лабораторид өгч баталгаажуулсан.



*Зураг 7. НЗЗ-ны 3-р байрны ХХУ-ны хаалтыг шинэчилж буй явцаас*



*Зураг 8. НЗЗ-ны 5В байрны шугам хоолойг засварлаж буй явцаас*



*Зураг 9. Байруудын АЦӨ бөглөрсөн шугам хоолойг гаргаж буй явцаас*



*Зураг 10. НЗЗ-ны 2-р байрны агааржуулалтын системийн цэвэрлэгээ буй явцаас*

*Зураг 11. Байруудын ариун цэврийн өрөөний угаалтуурын холигчийг шинэчилсэн*

Тайлант хугацаанд НЗЗ-ны 2 байрыг “СимаТех” ХХК-тай, НЗЗ-ны 4-р байрыг “БИ ЭМ ЭН БИ элеватор” ХХК-тай, Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрыг “Ханхөгшин” ХХК-тай тус тус хамтран ажиллах гэрээ байгуулан аюулгүй ажиллагааг ханган ажиллаж байна. Хүн зөөврийн болон ачааны нийт 14 цахилгаан шатны хэвийн

найдвартай үйл ажиллагаанд хяналт тавин ажиллаж, сар бүр буюу нийт 6 удаа гэрээт байгууллагаар ашиглалт, засвар үйлчилгээг гүйцэтгүүлж, цахилгаан шатны аюулгүй ажиллагааг ханган ажиллалаа.

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

НЗЗ-ны байруудын аюулгүй байдлыг хангах үүднээс жижүүр, харуул хамгаалалтын ажилтнууд камерын хяналтыг 24 цагийн турш хийж гүйцэтгэсэн. Тайлант хугацаанд харуул, хамгаалалттай холбоотой зөрчил, дутагдалгүй ажилласан. Тухайлбал:

- НЗЗ-ны 3-р байрны хяналтын 3 камер, 1 ширхэг бичигч төхөөрөмжид /NVR/ засвар үйлчилгээг хийж, хэвийн ажиллагааг ханган ажилласан.
- НЗЗ-ны 5Б,В байруудын 2 ширхэг бичигч төхөөрөмж /NVR/-ийг шинээр сольж сольж хэвийн ажиллагаанд оруулсан.
- Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны хяналтын камерын 5 дугаартай бичигчийн 3 хард диск шатсаныг илрүүлж “Темпланд” ХХК-ны инженерт мэдэгдэж солиулсан.

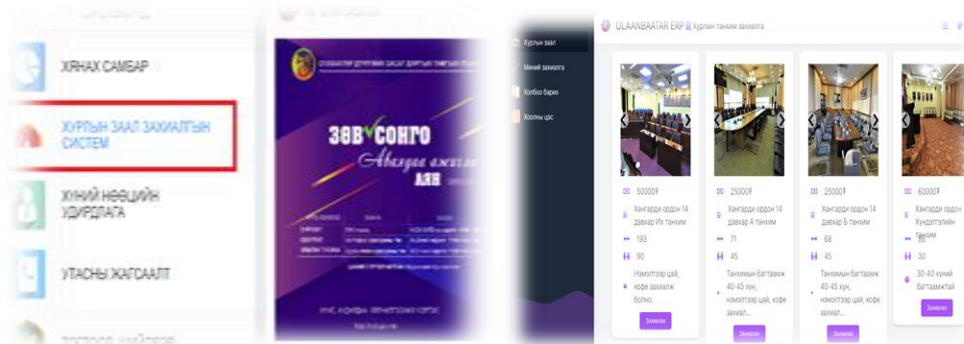


Зураг 12. Камер засвар үйлчилгээний явцаас

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. Байгууллагын [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.

Тайлант онд 4 байршилд нийт 671 арга хэмжээ буюу НЗДТГ буюу НЗЗ-ны 1 дүгээр байрны хурлын зааланд 307 арга хэмжээ үүнээс НЗЗ-ны 2-р байр буюу Хангарди ордны 14 давхрын хурлын танхимд нийт 286 арга хэмжээ, НЗЗ-ны 5-р байрны В корпусын хурлын танхимд нийт 65 арга хэмжээ, Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор төв байрны хурлын танхимд нийт 13 арга хэмжээг тус тус зохион байгуулагдаж, дээрх арга хэмжээний техник, тоног төхөөрөмжийн бэлтгэл ажлыг тухай бүр хангаж, ямар нэгэн зөрчил, доголдолгүй хэвийн жигд ажиллагааг хангаж ажиллаа.

Тайлант хугацаанд нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем [www.erp.ulaanbaatar.mn](http://www.erp.ulaanbaatar.mn) -д “Хурлын танхим захиалгын систем” нэртэй цэсээр хурлын заалны захиалгыг цахимаар хүлээн авч мэдээллийн ил тод байдлыг ханган ажиллаж байна.



Зураг 13. Хурлын заалны захиалга цахимаар хүлээн авах цэс

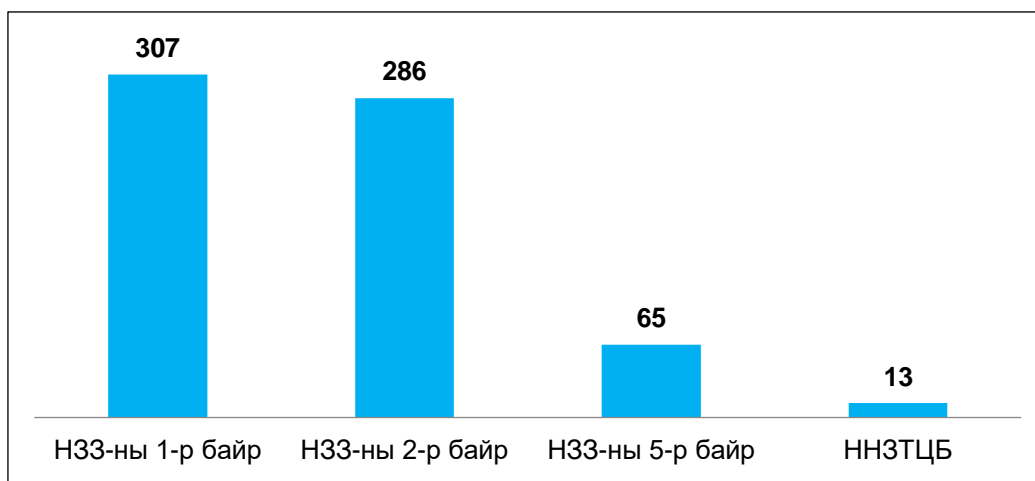


График 10. Н33-ны 4-н байранд зохион байгуулагдсан хурлын тоо

### 3.2.4. Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудын засвар үйлчилгээний чиглэлээр

Н33-ны 1 дүгээр байрны 2, 3 давхрын нийтийн эзэмшил, 5А байрны 1 давхрын нийтийн эзэмшилд тус тус засварын ажлыг хийж гүйцэтгэн төрийн албан хаагчдын ая тухтай ажиллах орчныг бүрдүүллээ.



Зураг 14. Н33-ны 1-р байрны засварын явцаас

- Н33-ны 5В байрны 2 давхарт НБИХГ-ын ажлын өрөөнд дээврийн борооны усны зайлуулахаас ус алдсаныг шуурхай засварлан ажиллалаа.

- НЗЗ-ны 5А байр буюу Улаанбаатар театрын нийтийн эзэмшлийн 1 давхрын баруун, зүүн талын нийтийн эзэмшлийн коридорын өнгө үзэмжийг сэргээн засварлаж төрийн албаны ая тухтай орчныг бүрдүүллээ.



Зураг 15. НЗЗ-ны 5В байрны дээврийн засвар хийсэн байдал



Зураг 16. НЗЗ-ны 5А байрны нийтийн эзэмшилд засвар хийсэн байдал



Зураг 17. НЗЗ-ны 5В байрны нийтийн эзэмшилд засвар хийсэн байдал



Зураг 18. НЗЗ-ны 5В байрны дээврийн засвар хийсэн байдал



### **3.3. Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудын цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, эрүүл ахуйд нийцсэн зоогийн үйлчилгээ, хурлын заалны цайны завсарлага 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, Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны нийт 61.395 мкв талбайн өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээ үзүүлж 3840 удаа, ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээг 3840 удаа, хуваарийн дагуу их цэвэрлэгээг 144 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. Өмнөх оны мөн үетэй харьцуулахад өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээний тоо 63 хувиар өссөн үзүүлэлттэй байна.



Зураг 19. Өдөр тутмын цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийж буй явцаас



Зураг 20. Ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийж буй явцаас



Зураг 21. Нийтийн эзэмшлийн талбайн өдөр тутмын цэвэрлэгээний үеэр

Тайлант хугацаанд цэвэрлэгээ, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, хөдөлмөрийг хөнгөвчлөх үүднээс хивс угаагч машин 1 ширхэг, тоос сорогч 4 ширхэг, гадна талбайн дугуйтай хогийн тэрэг 11 ширхэг, сэгсрэгчтэй хувин 50 ширхэг зэрэг шаардлагатай хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангалаа.

Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудад хог хаягдлыг ангилан ялгах ажлын хүрээнд дахивар нөөцийг ангилан ялгаж картон цаас болон хуванцар савыг төрөлжүүлэн ангилж, нийлүүлэн ажиллаж байна. Мөн эрүүл ахуйн хууль, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа болон бусад холбогдох хууль журмын дагуу эрүүл мэндийн байгууллагын тусгай хог хаягдлыг цуглуулах, тээвэрлэх, аюулгүй болгох, халдваргүйжүүлэх, устгах ажлыг Элемент ХХК-тай хийсэн гэрээний графикийн дагуу хог хаягдал бохирдлыг 14 хоногт 1-2 удаа ачуулан устгалд өгч байна.



*Зураг 22. Хог ангилах савыг сэргээн засварласан байдал*

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 31.450 м<sup>2</sup> талбайн цас, мөс цэвэрлэх, өдөр тутмын болон дээврийн, их цэвэрлэгээг хуваарийн дагуу нийт 144 удаа хийж, жилийн эцсийн байдлаар нийт 3696 удаа гадна талбайн цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийж гүйцэтгэн хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллаж байна.





*Зураг 23. Гадна талбайн их цэвэрлэгээний үеэр*



*Зураг 24. Байруудын гадна талбайн цас цэвэрлэгээний 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 байруудад тасалгааны цэцгийн тоог нэмэгдүүлэн, байруудын гадна талбайд зүлэгжүүлэлт, цэцэрлэгжүүлэлт, тохижилтын ажлуудыг хийсэн. Тухайлбал:



*Зураг 25. Тасалгааны цэцгийн тоог нэмэгдүүлсэн байдал*



*Зураг 26. Гадна талбайд цэцэгжүүлэлт хийсэн байдал*





*Зураг 27. Ногоон байгууламж, гадна тохижилтын ажлын явц*



*Зураг 28. Ногоон байгууламжийн усалгааг хийж буй байдал*

### 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.

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 (цагаан хорхой, MRSA, арьсны эмгэг, сүрьеэ) 1 удаа давхардсан тоогоор 29 ажилтныг хамруулан хоол хүнсний эрүүл ахуйн шаардлагыг хангаж ажилласан. Зоогийн

газарт тавигдах зоогийн газрын ажилчдын өдөр тутмын хувийн ариун цэвэр, хөргөгч хөлдөөгчийн температурын хяналт зэрэг 7 төрлийн бүртгэл хөтлөлтийг хийж, хэрэгжүүлэн ажилласан.

Нийтийн хоолны үйлчилгээний талаар:

Тайлант хугацаанд Хангарди ордны зоогийн газар 8525, НЗДТГ-ын цайны газар 8154, Нийслэлийн Засаг захиргааны 5-р байрны цайны газар 8377, Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байрны цайны газраар дамжуулан 8377 нийт буюу давхардсан тоогоор 39776 орчим хүнд нийтийн хоолны үйлчилгээг стандартын дагуу, эрүүл, чанартай хүнсээр бэлтгэн, мэргэжлийн өндөр түвшинд үзүүлэн ажиллаж нийт 590,359.0 мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн байна.

Хоолны технологийн картыг шинэчлэн өдөр тутмын хоолны цэсийг улирлын онцлогт тохируулан зууш салат - 20, хачир сүмс - 8, нэгдүгээр хоол - 20, хоёрдугаар хоол – 40, өглөөний цай – 10 буюу нийт 98 төрлөөр боловсруулж, зоог, цайны газруудад мөрдөж, хоол үйлдвэрлэлд мөрдөгдөх бүртгэлийн маягтуудыг 7 төрлөөр тогтмол хөтлөн ажиллалаа.

Зоогийн газраас гарч буй бүтээгдэхүүний хоолны сав, баглаа боодлыг стандартын шаардлага хангасан материалаар хийсэн хүнсний эрүүл ахуйн шаардлагыг хангасан хэрэглэгдэхүүн хэрэглэж, хүлээн авалтын ширээ засалт түүнд хэрэглэгдэх зүйлсийн жагсаалт гаргаж зарим дутагдалтай эд зүйлсийг тухай бүр нь худалдан авч, хоол үйлдвэрлэлд хэрэглэгдэж буй түүхий эдийн чанарт анхаарч, хадгалалтын горимыг мөрдүүлэн ажиллаж, шаардлагатай эд зүйлсийг нэмэгдүүлэн ажиллаж байна.

Тайлант хугацаанд 2023 оны 04 дугаар сарын 22-ны өдөр НЗЗ-ны 1, 2 дугаар байранд байрлах зоог, цайны газруудын нийт 531м<sup>2</sup> талбайд, 2023 оны 05 дүгээр сарын 13-ны өдөр НЗЗ-ны 1, 2, 5 дугаар байр болон Нийслэлийн төр захиргааны цогцолбор байруудад байрлах зоог, цайны газруудын нийт 844м<sup>2</sup> талбайд хортон шавьж, шавьжгүйтгэл, мэрэгчгүйтгэлийн ариутгалыг холбогдох мэргэжлийн байгууллагаар тус тус хийн гүйцэтгүүлсэн.



*Зураг 29. Хортон шавьжгүйтгэл, мэрэгчгүйтгэлийн ариутгалыг хийж буй явцаас*

Хүлээн авалтын үйлчилгээний талаар:

Тайлант хугацаанд нийт 98 удаагийн хурлын цайны завсарлага, хүндэтгэлийн хүлээн авалтаар нийт 6343 хүнд хурдан шуурхай, чанартай зоогийн үйлчилгээг үзүүлж ажилласан байна.



Зураг 30. Баярын арга хэмжээний үйлчилгээний хүлээн авалтын үеэр

**ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ИЛ ТОД БАЙДАЛ**  
ЗГ-ын 2020 оны 206 дугаар тогтоолын 9 дүгээр хавсралт

Хүснэгт 5

№	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжилт	Хувь
<b>Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод байдал</b>			
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. <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 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. <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 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. <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 2023 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 байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;	Ажлын байрны сул орон тооны зарыг байгууллагын цахим хуудас <a href="http://www.khangardi.mn">www.khangardi.mn</a> болон зарын нэгдсэн цахим хуудас <a href="http://www.unegui.mn">www.unegui.mn</a> , <a href="http://www.biznetwork.mn">www.biznetwork.mn</a> байгууллагын мэдээллийн ил тод байдлын самбарт тухай бүр байршуулж нийтэд мэдээллэхийн зэрэгцээ ажлын байрны зарыг Хөдөлмөр, халамжийн газар болон	100%

		дүүргүүдийн үйлчилгээний ажилласан.	Хөдөлмөр хэлтэст	халамж, хүргүүлэн	
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. <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 байршуулан ажилласан. <a href="http://khangardi.mn/?page_id=4047">http://khangardi.mn/?page_id=4047</a>			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 24 удаа байгууллагын цахим хуудас <a href="http://www.khangardi.mn">www.khangardi.mn</a> , зарын нэгдсэн цахим хуудас <a href="http://www.unegui.mn">www.unegui.mn</a> , <a href="http://www.biznetwork.mn">www.biznetwork.mn</a> 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 24 удаа хүргүүлж ажиллалаа. <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 энэ талаар мэдээ, мэдээллийг цахим хуудаст байршуулж ажилласан. <a href="http://khangardi.mn/?page_id=3613">http://khangardi.mn/?page_id=3613</a>			100%
Хэсгийн дундаж хувь:					100%

## ТАВДУГААР БҮЛЭГ. БУСАД ЦАГ ҮЕИЙН АЖЛЫН ХЭРЭГЖИЛТ

Монгол Улсын Ойн тухай хууль, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлиг “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд “Ногоон хот-Иргэний оролцоо” хаврын мод тарих аянд нэгдэн 2023 оны 05 дугаар сарын 11-ний өдөр “Баянгол цэцэрлэгт хүрээлэн”-д 170 ширхэг хайлаас мод тарьж, модны арчилгаа, усалгааг хийж гүйцэтгэлээ. 2022 онд тарьсан 170 ширхэг хайлаас модны ургалт 90 хувьтай ургаж 10 см-ээр нэмэгдсэн байсныг хэлбэржүүлэлт хийсэн.



Зураг 31. Мод тарих явцаас

Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2023 оны А/11, 17 дугаар тушаал, газрын даргын “Дэд ажлын хэсэг байгуулах тухай” А/12 дугаар тушаалаар, А/14 дүгээр тушаалаар “Чанарын менежментийн тогтолцооны MNS 9001:2016 стандарт нэвтрүүлэх хамрах хүрээ, ажлын төлөвлөгөө”-г тус тус батлуулсан. “Менежмент ба ур чадварын хүрээлэн” ТББ-ын зөвлөх багштай хамтран хэрэгжилтийг ханган нарийвчилсан төлөвлөгөөг төлөвлөх үе шатны 10 бүлгийн 19 багц сургалтад нийт 147 ажилтан, албан хаагч хамрагдаж, зохих ажлуудыг тухай бүр хийж гүйцэтгэсэн. Стандарт нэвтрүүлэх ажлын явцын шинжилгээ, хэрэгжүүлэх үе шат 69 хувийн гүйцэтгэлтэй явагдаж байна.



Зураг 32. ЧМТ-ны сургалтын үеэр

Найм дахь жилдээ зохион байгуулагдаж буй “Улаанбаатар Марафон - 2023” олон улсын гүйлтийн тэмцээн 2023 оны 06 дугаар сарын 03-ны өдөр зохион байгуулагдаж, тус арга хэмжээнд байгууллагын нийт 16 ажилтан, албан хаагч идэвхтэй оролцлоо.



Зураг 33. Олон улсын гүйлтийн тэмцээний үеэр

Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны “2023-2024 оныг Авлигатай тэмцэх жил болгон зарлах тухай” 49 дүгээр тогтоолын хүрээнд 2023 оны 05 сарын 01-ний өдрөөс 06 сарын 01-ний өдөр хүртэл хугацаанд “Би өгөхгүй, авахгүй” нөлөөллийн аяныг зохион байгуулж нийт ажилтан, албан хаагчид, нутгийн захиргааны байгууллагуудын төрийн албан хаагчдыг уриалан ажиллалаа.



Зураг 34. Албан хаагчдыг аянд нэгдэхийг уриалсан байдал

Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 399 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Гамшгийн аюулын зарлан мэдээллийн дохио дамжуулах журам”, 340 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Гамшгийн үед нүүлгэн шилжүүлэх журам”-ыг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Үндэсний аюулгүй байдлын удирдлага дор 2023 оны 06 дугаар сарын 08-ны өдөр зохион байгуулсан “Улаанбаатар хотод газар хөдлөлтийн гамшиг тохиолдож, онц байдал тогтоосон үеийн төрийн байгууллагуудын харилцан ажиллагаа” сэдэвт стратегийн команд штабын сургуулилтад нийт 187 ажилтан, албан хаагч идэвхтэй оролцлоо.



Зураг 35. Сургалтын явцаас

“Жендерт суурилсан хүчирхийлэлтэй тэмцэх нь” үндэсний хэмжээний төслийн хүрээнд “Харилцан хүндэтгэе” урианы дор 2023 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 2023 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийг хүртэлх 1 сарын хугацаанд зохион байгуулагдсан аянд хамт олноороо нэгдэн, нийт 15 байршилд тус аяныг сурталчлан ажиллалаа.



Зураг 36. Аянд нэгдэн уриалж буй явцаас

Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын албан хаагчдын дунд жил бүр уламжлал болгон зохион байгуулдаг 3 дахь удаагийн Мэтгэлцээний тэмцээнийг 2023 оны 4 дүгээр сарын 1-ний өдөр зохион байгуулсан. Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын алба, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, хэрэгжүүлэгч агентлагуудаас 20 баг, дүүргүүдийн Засаг даргын Тамгын газраас 3 баг оролцсон. Тус мэтгэлцээнд хамт олноо төлөөлөн Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан Г.Галбадрах, Архив, худалдан авах ажиллагаа, гэрээ хариуцсан ажилтан М.Эрдэнэчимэг, Хууль эрх зүй, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан ажилтан Ю.Хүслэн нар амжилттай оролцон “ДЭД БАЙР”-ын эзэн боллоо.



Зураг 37. Мэтгэлцээнд оролцсон байдал



## ЗУРГАА. 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 биелүүлэн ажиллалаа.

ТАНИЛЦСАН:  
ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ  
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

  
Л. ДЭЛГЭР

ХЯНАСАН:  
ДОТООД ХЯНАЛТ - ШИНЖИЛГЭЭ  
ҮНЭЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН

Т. АЗЖАРГАЛ

ТАЙЛАН БИЧСЭН:  
ТӨЛӨВЛӨЛТ, ТАЙЛАН МЭДЭЭ  
ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН

Ц. ҮРЭЛМАА Ц. ҮРЭЛМАА