

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР



БАЙГУУЛЛАГЫН 2023 ОНД 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	11-40
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.....	41-42
ТАВ. БУСАД ЦАГ ҮЕИЙН АЖЛЫН ХЭРЭГЖИЛТ.....	43-46
ЗУРГАА. ДҮГНЭЛТ.....	47

НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН 2023 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

2023 оны 12 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 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 дугаар тогтоолын дагуу хэмнэлтийн зарчмыг хэрэгжүүлэн бүх төрлийн үргүй зардлыг гаргахгүй байхаар төлөвлөн 2023 онд өр, авлагагүй ажиллаж, төсвийг үр ашигтай, хэмнэлттэй зарцуулан 10 хувийн хэмнэлт гарган ажиллалаа.

Байгууллагын зоогийн газрын хүнсний бараа материалын 70 хувийг дотоодын үйлдвэрлэлийн бүтээгдэхүүнээс худалдан авч, төрийн албан хаагчдад эрүүл, чанартай бүтээгдэхүүнээр хоол, зоогийн үйлчилгээг үзүүлсэн.

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, Сангийн яаманд хүргүүлэн төлөвлөгөөний дагуу худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулан ажиллалаа.

Үүнд: Зоогийн газарт хүнсний бүтээгдэхүүн бэлтгэн нийлүүлэх болон цэвэрлэгээний бодис 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 заалтын дагуу бүх тендерээс татгалзан тендерийг дахин зарлан 2023 оны 06 сарын 02-ны өдөр дахин нийтэд нээлттэй зарлан сонгон шалгаруулалт явуулж бэлтгэл нийлүүлэгчийг сонгон шалгаруулсан.

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.

Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем www.erp.ulaanbaatar.mn-д 2022 онд “Хурлын танхим захиалгын систем”-ийг цэсийг шинээр нэвтрүүлсэн. Тайлант онд тус цэсээр нийт 483 удаагийн хурлын танхимын захиалгыг цахимаар хүлээн авч мэдээллийн ил тод байдлыг ханган ажилласан 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 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 300 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 онд 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 байр хариуцсан менежер, инженерээс бүрдсэн нийт 21 албан хаагч хамрагдаж өмнөх мэдлэгээ бататгасан. ХБХХЕГ хамтын ажиллагааны

хүрээнд 4 ширхэг тэргэнцрийг хүлээн авч Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байр, НЗЗ-ны 1, 2, 5А байруудад 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 онд санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүр гаргаж, төсвийн гүйцэтгэлийг батлагдсан хуваарийн дагуу зарцуулж, www.shilendans.gov.mn цахим хуудаст нийт 23 төрлийн тайлан, мэдээг 113 удаа 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.

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 12 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 үйл ажиллагааг бэхжүүлэх, төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх сургалтуудад хамруулна.

Тайлант онд Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулсан 13 сургалтад ажил үүргийн чиглэлийн дагуу давхардсан тоогоор нийт 384 ажилтан, албан хаагчийг 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 тушаал 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 Чанарын менежментийн тогтолцоо–Шаардлага MNS ISO 9001:2016 стандартыг байгууллагын үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх хэрэгжилтийг ханган нарийвчилсан төлөвлөгөөний төлөвлөх үе шатны 10 бүлгийн 19 багц сургалтад нийт 147 ажилтан, албан хаагч хамрагдаж, процессын алхмуудыг тухай бүр хийж гүйцэтгэсэн. Стандарт нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд 24 баримт бичиг 4 журам, процессын эмхэтгэл, чанарын гарын авлагыг боловсруулж эхний хувилбараар процессын эмхэтгэл, чанарын гарын авлагыг холбогдох дээд газарт хүргүүлэн ажиллалаа. Стандарт нэвтрүүлэх ажлын явцын шинжилгээ, хэрэгжүүлэх үе шат төлөвлөгөөний дагуу бүрэн хэрэгжсэн. Мөн 2023 оны 06 дугаар сарын 12-ны өдрөөс 2023 оны 06 дугаар сарын 15-ны өдрүүдэд “ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо” нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд аудитор бэлтгэх сертификаттай танхимын сургалтад 5 албан хаагч хамрагдсан.

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

Тайлант онд 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 хэрэгжүүлэн ажиллалаа. Шинээр ажилд орсон нийт 26 үйлчилгээний ажилтанд тухай бүрд нь дээрх стандартыг танилцуулж, цэвэрлэгээ үйлчилгээнд мөрдлөг болгон ажиллууллаа.

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 хахуулийн бүх хэлбэрийг таслан зогсоож, хяналтыг нэмэгдүүлнэ.

Тайлант хугацаанд Засгийн газрын 49 дүгээр тогтоол “2023-2024 оныг Авлигатай тэмцэх жил болгон зарлах тухай”-г хяналтад авч, холбогдох албан хаагчдад танилцуулж мэдээллээр хангалаа. Тус 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 болон 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 онд авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг дараах байдлаар үе шаттайгаар зохион байгуулан ажиллалаа. Тухайлбал:

Газрын даргаар 2023 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдөр “Байгууллагын авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө”-г батлуулан, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ажиллалаа. Төлөвлөгөөний хэрэгжилт 90 хувь.

Ажилтан, албан хаагчдыг гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх мэдлэг олгохоор Хууль эрх зүй, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан ажилтан 2023 оны 04 дүгээр сарын 14-ний өдөр, 2023 оны 11 дүгээр сарын 24-ний өдөр “Авлигын эсрэг хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт, авлигын хэргээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ” сэдвээр сургалтыг зохион байгуулж, сургалтад нийт 184 ажилтан, албан хаагч хамрагдлаа.

Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд 2023 оны 11 дүгээр сарын 22-ны өдөр “Алтан хонх”, “Авлигыг таслан зогсооход хүн бүрийн оролцоо чухал” сэдвээр АХА тэмцээнийг нийт 253 ажилтан, албан хаагчдын дунд зохион байгуулан хуулийг сурталчлан таниулж, авлига, хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэхийг уриалан, хуулийн мэдлэг олголоо.

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 7 төрлийн эрх зүйн баримт бичиг, 28 төрлийн захирамжлалын баримт бичгийн 49 зүйл заалтын хүрээнд тайлан мэдээг бэлтгэж хэрэгжилтийг ханган 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	4
		2. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай (№2021-12)	4	4
		3. Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль (№2022-04)	2	4
		4. Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль(№2022-04)	1	4
		5. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль (№2023-05)	1	1
2.	Засгийн газрын тогтоол	6. Төрийн албаны сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай (№2018-258)	7	4
		7. Журам шинэчлэн батлах тухай (№2020-206)	1	4
		8. Журам батлах тухай (№2022-201)	1	1
		9. Монгол хэлний тухай хуулийг хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай (№2022-07)	5	4
		10. 2023-2024 оныг авлигатай тэмцэх жил болгон зарлах тухай (№2023-49)	1	4
		11. Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэл, албан тушаалын жагсаалтыг шинэчлэн тогтоох тухай (№2023-240)	1	1
		12. Төрийн албаны зарим албан тушаалын цалингийн хэмжээ, доод хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай (№2023-241)	1	1

		13. Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай (№2022-203)	1	1
3.	Монгол Улсын Ерөнхий сайдын албан даалгавар	14. “Шил” ажиллагааг эрчимжүүлэх тухай (№2023-01)	1	1
4.	Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол	15. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр батлах тухай (№2020-12-02/10)	1	4
5.	Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Тэргүүлэгчдийн тогтоол	16. Журам батлах тухай (№2021-90)	1	4
		17. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний нийгмийн хүртээмжийг сайжруулах тухай (№2021-210)	1	4
6.	Нийслэлийн Засаг даргын захирамж	18. Журам батлах тухай (№2015-A/633)	1	4
		19. Журам батлах тухай (№2015-A/52)	1	4
		20. НЗД бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө батлах тухай (№2021-A/115)	1	4
		21. Дүрэм шинэчлэн батлах тухай (№2022-A/93)	1	1
		22. Нийслэл хотын ялгамж чанарыг илтгэх тэмдгийг батлах тухай (№2022-A/768)	1	4
		23. Журам батлах тухай (№2023-A/727)	1	1
		24. Албан хэрэг хөтлөлтийн “eDoc” систем ашиглах журам батлах тухай (№ 2023-A/111)	1	1
		25. Ажлын хэсэг байгуулах тухай (№2023-A/172)	1	1
		26. Стратегийн команд штабын сургууль зохион байгуулах тухай (№2023-A/194)	1	1
		27. Журам батлах тухай (№2023-A/1133)	1	1
		28. Гамшгаас хамгаалах сургалт, дадлага зохион байгуулах тухай (№2023-A/232)	1	2
7.	Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл	29. Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн 01 дүгээр хуралдааны тэмдэглэл (№2023-1/01)	3	1
		30. Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн 3 дугаар хуралдааны тэмдэглэл (№2023-3/03)	2	1

		31. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн 04 дүгээр хуралдааны тэмдэглэл (2023-3/04)	1	1
		32. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн 15 дугаар хуралдааны тэмдэглэл (2023-08/24)	1	1
Нийт		32	49	78

2.2 Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлийн 2 төрлийн захирамжлалын баримт бичгийн 18 заалтын хэрэгжилтийн мэдээг тухай бүрд нь хүргүүлж ажилласан.

Хүснэгт 2

№	Агуулга	Тайлан хүргүүлсэн давтамж
1.	Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн 01 дүгээр хуралдааны тэмдэглэлд	1
2.	Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн 03 дугаар хуралдааны тэмдэглэлд	1
3.	Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн 04 дүгээр хуралдааны тэмдэглэлд	1
4.	Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн 15 дугаар хуралдааны тэмдэглэлд	1

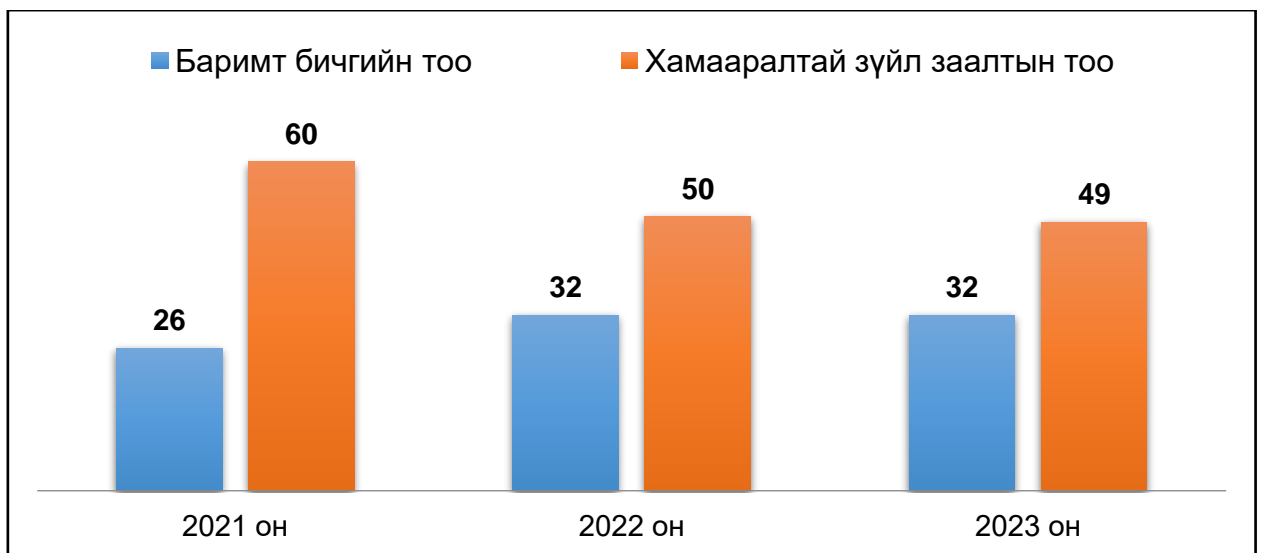


График 1. Захирамжлалын баримт бичгийн тоог өмнөх 2 онтой харьцуулсан байдал

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮН

Байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд:

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газар нь Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 27-ны өдрийн А/93 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 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 болон зарын нэгдсэн цахим хуудас www.unequi.mn, 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 43 сул орон тоонд 85 ажил горилогч материалаа ирүүлж, нөөцөд бүртгүүлснээс төрийн албан хаагчийн анкет, хувийн хэргээс сонгон шалгаруулалт хийж, 79 иргэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан. Мөн ажлын байрны сул орон тоонд зохих шаардлагыг хангасан 8 ажилтныг албан тушаалд дэвшүүлэн томилсон байна.

Тайлант онд 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.



Зураг 1. Нээлттэй ажлын байрны өдөрлөг



Зураг 2. Нээлттэй ажлын байрны зар

Тайлант хугацаанд ажилтан, албан хаагчидтай холбоотой судалгааг дараах байдлаар 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. 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;
 18. Сул орон тооны
- судалгааг тус тус гаргасан.

Мөн байгууллагад олон жил үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажилласан нийт 27 ажилтан, албан хаагчийн тодорхойлолтыг бэлтгэн холбогдох яамд, НИТХ, НЗДТГ-т хүргүүлж, 26 ажилтан, албан хаагчийг шагнаж урамшуулсан.

3.1.2 Сургалт зохион байгуулсан талаар:

Тайлант онд ажилтан, албан хаагчдын мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх, тогтвор суурьшлыг хангах үүднээс Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын 2023 онд ажилтан, албан хаагчдад зохион байгуулах сургалтын төлөвлөгөөг баталсан ба тус төлөвлөгөөнд 25 арга хэмжээ төлөвлөснөөс 22 арга хэмжээг бүрэн хэрэгжүүлж, давхардсан тоогоор 1240 ажилтан, албан хаагчийг сургалтад хамруулсан. Тус төлөвлөгөөний хэрэгжилт 88%-ийн биелэлттэй байна. Мөн дээд газраас болон бусад байгууллагаас зохион байгуулагдсан 36 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 466 албан хаагчийг ажил үүргийн чиглэлийн дагуу хамруулсан.

Үүнээс нийт 7 удаагийн сертификаттай сургалтад давхардсан тоогоор 31 албан хаагчийг хамруулж, ажилтан, албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлж ажиллалаа. Тухайлбал:

- Удирдлагын академийн Төрийн албаны сургуулийн Ахлах түшмэлийн сургалтад 1 албан хаагч;
- Монголын Хүний Нөөцийн Институтэд хүний нөөцийн менежментийн (MHR/Level-B) эрчимжүүлсэн сургалтад 1 албан хаагч;
- Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хүний нөөц, хөгжлийн төвөөс Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэстэй хамтран зохион байгуулсан “Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, тайлагналт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй” сэдэвт сургалтад 11 албан хаагч;
- Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас “Менежмент ба ур чадварын хүрээлэн” ТББ-тай хамтран зохион байгуулсан “ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо” сэдэвт аудитор бэлтгэх сургалтад 5 албан хаагч;
- Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан “Алсын хараа-2050” сургалтад 6 албан хаагч;
- Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг - Төрийн худалдан авах ажиллагааны газраас зохион байгуулсан Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх АЗ сургалтад 6 албан хаагч;
- Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам Монголын Ажил Олгогч Эздийн Нэгдсэн холбоотой хамтран зохион байгуулсан Хөдөлмөр хамгааллын ажилчдын мэргэшүүлэх сургалтад 1 албан хаагч;



Зураг 3. Сургалтын үеэр

Байгууллагын хэмжээнд тайлант онд өөрийн мэдлэг, боловсролыг дээшлүүлэн Шихихутаг дээд сургуульд эрх зүйч мэргэжлээр 1 албан хаагч бакалавр, Хүмүүнлэгийн Ухааны Их Сургуулийн хэл шинжлэлээр 1 албан хаагч магистрын зэрэг олгох сургалтад суралцаж төгссөн бол Удирдлагын академийн Удирдахуйн Ухааны Их Сургуульд төрийн удирдлагын докторантаар, Монгол Улсын Их Сургуулийн Хууль зүйн сургуулийн магистрантаар, Монгол Улсын Их Сургуулийн Хууль зүйн сургуулийн бакалавраар тус тус нийт 3 албан хаагч суралцаж байна.

Байгууллагын мэдээллийн цагийг 2023 оны 04 дүгээр сарын 14-ний 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

3.1.3 Тушаал шийдвэрийн талаар:

Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр гаргасан тушаал 55, Байгууллагын хүний нөөцийн чиглэлээр гаргасан тушаал 345 тус тус батлагдан гарч хэрэгжилтийг ханган ажилласан.

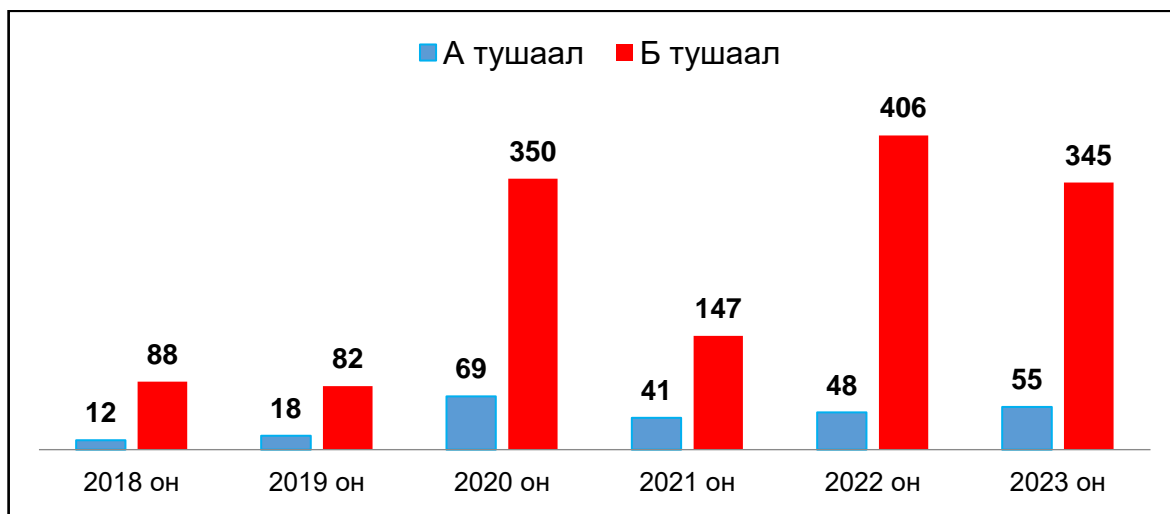


График 2. Сүүлийн 6 жилийн тушаалын тоог харьцуулсан байдал

3.1.4 Өргөдөл гомдлын талаар:

Тайлант онд Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1049 дүгээр захирамжаар ажилтан, албан хаагчдаас нийт 220 өргөдөл ирснийг системд бүртгэн, 220 өргөдлийг бүрэн шийдвэрлэж хариуг өргөдөл гаргагчид танилцуулсан. Өргөдөл гомдлын бүртгэл, явц болон шийдвэрлэлттэй холбоотой ямар нэгэн зөрчил гараагүй байна.

Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 7 хоног, 10 цаг, 44 минут. Өмнөх оны мөн үетэй харьцуулбал шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 2 хоногоор, өргөдлийн тоон үзүүлэлт 15 хувиар буурсан үзүүлэлттэй байна.

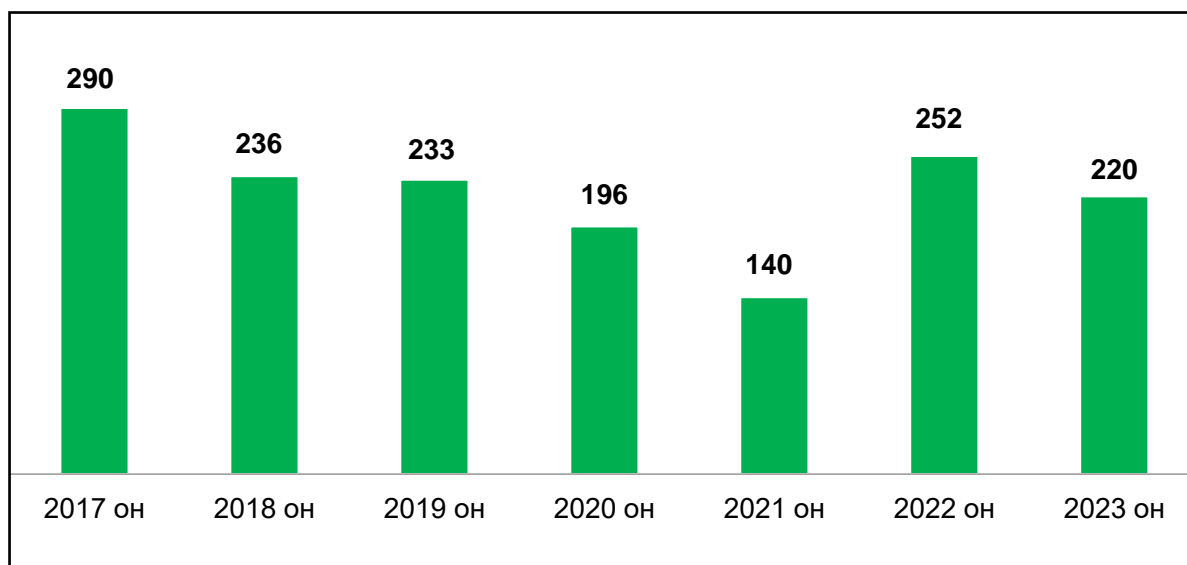


График 3. Өргөдөл гомдлын тоог өмнөх онуудтай харьцуулсан байдал

Тайлант хугацаанд ирсэн өргөдлийг ангилан авч үзвэл:

- Хөдөлмөрийн хөлстэй холбоотой өргөдөл - 45,
- Захиргааны чөлөө хүссэн өргөдөл - 32,
- Ажилд орох, чөлөөлөгдөхтэй холбоотой өргөдөл - 85,
- Жирэмсний болон хүүхэд асрах чөлөө хүссэн өргөдөл - 15,
- Нийгмийн асуудал шийдвэрлүүлэх тухай өргөдөл – 30,
- Ажилд шилжин, дэвшин ажиллах тухай өргөдөл – 8
- Ажлын сахилга, хариуцлагын тухай – 3,
- Бусад – 2

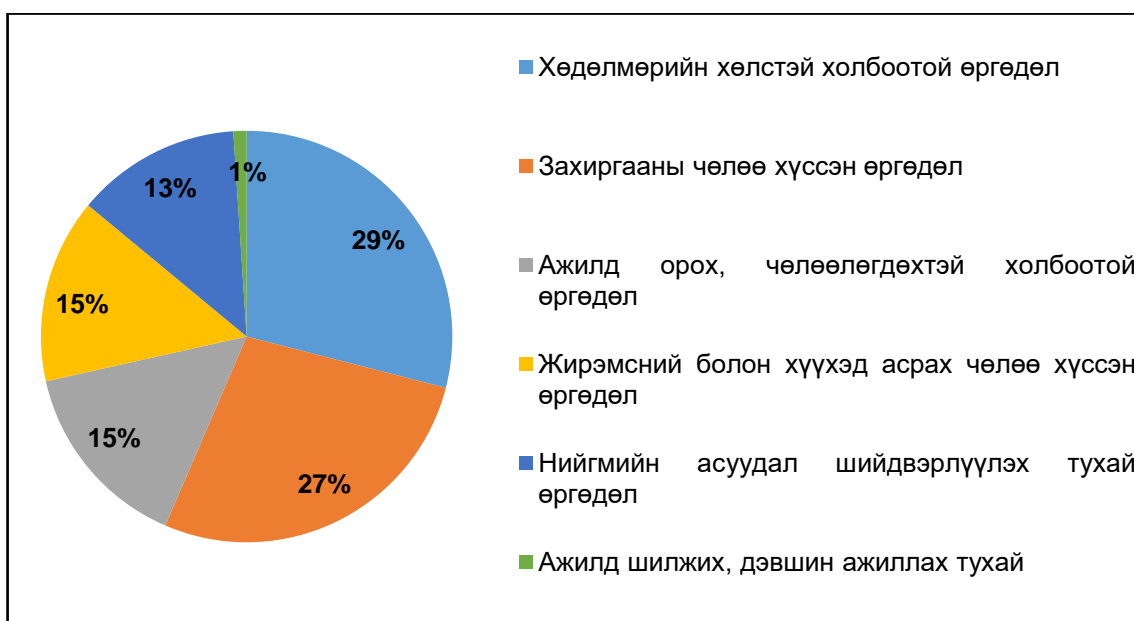


График 4. Ирсэн өргөдлийг төрлөөр ангилан харуулав

3.1.5 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар:

Нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдрийн А/ 111 дүгээр захирамж “Албан хэрэг хөтлөлтийн “eDoc” систем ашиглах журам батлах тухай”, газрын даргын 2023 оны 06 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/30 дугаар тушаалаар баталсан “Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх журам”-ыг тус тус байгууллагын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлэн ажиллалаа.

Тайлант онд нийт ирсэн албан бичиг 344 үүнээс хариутай бичиг 100, хариугүй 244 бичиг хүлээн авч холбогдох хэлтэс, албадад шилжүүлэн, шийдвэрлэлтэд хяналт тавин ажилласан.

Ирсэн албан бичгийг хэлтэс, албадаар нь ангилан хүснэгтээр харуулбал:

Хүснэгт 3

№	Төрөл	Ирсэн бичгийн тоо	Ирүүлсэн хэлбэр			Шийдвэрлэлт						Шийдвэрлэлтийн дундаж хоног
			Нийслэлийн 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	18	1	0	17	4	14	18	0	0	100	1
2.	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	236	0	21	215	83	153	224	7	5	97.9	6.35
3.	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба	90	0	15	75	13	77	84	5	1	96.9	9.17
4.	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Нийт ирсэн бичиг	344	1	36	307	100	244	326	12	6	97.9	6.81

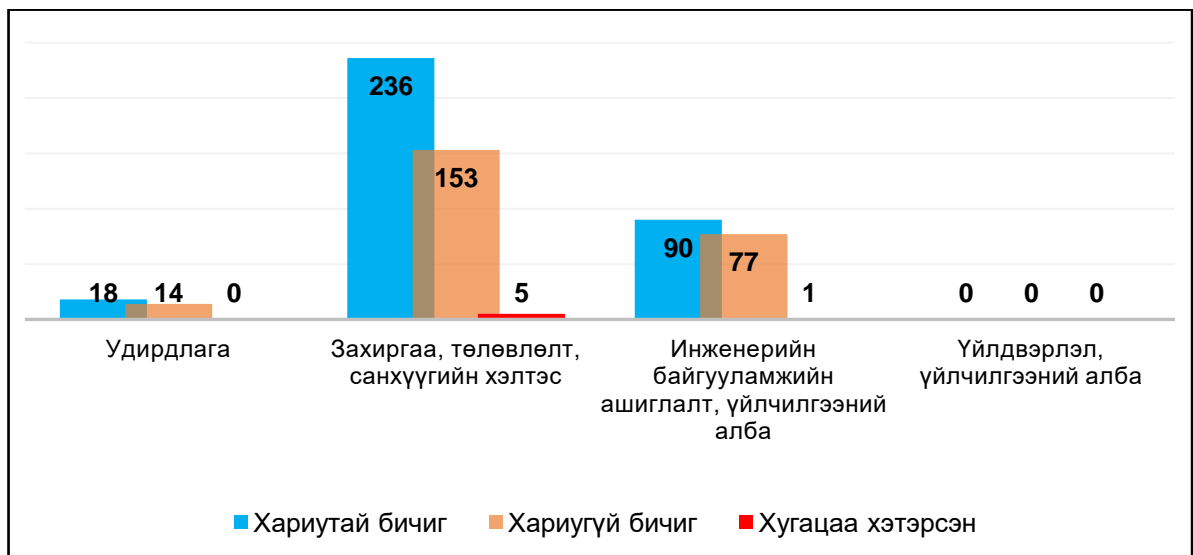


График 5. Тайлант онд ирсэн бичгийн шийдвэрлэлтийн мэдээ

Тайлант хугацаанд нийт 300 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 8400 албан бичгийг тухай бүр шуурхай хүргэж төрийн албаны үйл ажиллагааг хэвийн жигд явуулах нөхцөлийг бүрэн ханган ажиллаж байна. Мөн иргэд, байгууллагын хүсэлтийн дагуу нийт 76 баримтад лавлагаа олгож, хуулбар үнэн тэмдэг дарж, бүртгэл хөтөллөө.

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.	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	258	2	256	0	0	0	100%
2.	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба	42	0	42	0	0	0	100%
3.	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба	0	0	0	0	0	0	100%
4.	Нийт явсан бичиг	300	2	298	0	0	0	100%

Байгууллагын үйл ажиллагаанаас 2022 онд үүсэж хөтлөгдсөн 209 хадгаламжийн нэгжийг 2023 оны 1 дүгээр улиралд газрын 2018 оны А/52 дугаар тушаалаар баталсан “Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын архивын хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх, архивд шилжүүлэх, хадгалах, ашиглуулах журам”-ын дагуу акт үйлдэн хүлээн авснаас 70 жил хадгалах 31, байнга хадгалах 29, түр хадгалах 149 зэрэг хугацаагаар нь ангилсан.

2022 оны ХХНЖ-ын дагуу хүлээн авсан баримтын нэгдсэн тоо мэдээ

Хүснэгт 5

Хэлтсийн нэр	Байнга хадгалах	70 жил хадгалах	Түр хадгалах	Тусгай төрөл	ХН-ийн тоо
Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	25	31	147	-	203
Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба	2	-	2	-	4
Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба	2	-	-	-	2
Дүн	29	31	149	-	209

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;

Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх архив, албан хэрэг хөтлөлтийн журам болон байгууллагын архивын дүрмийг боловсруулж газрын даргын 2023 оны 06 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/30 дугаар тушаалаар “Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх журам”, А/31 дүгээр тушаалаар “Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын архивын дүрэм”-ийг батлуулсан. Тухайлбал, 2023 онд байгууллагад хөтлөгдөх 109 нэр төрлийн баримтаас, байнга хадгалах баримт - 48, түр хадгалах баримт - 55, 70 жил хадгалах баримт - 6 төрлөөр үүсэхээр хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг боловсруулсан.

Тайлант онд Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас 2023 оны 03 дугаар сарын 13-ны өдөр зохион байгуулсан “Баримт бичгийн стандарт, баримт бичгийг зохион бүрдүүлэх” сэдэвт танхимын сургалтад 15 албан хаагч, Хүний нөөцийн хөгжлийн төв, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэстэй хамтран 2023 он 10 дугаар сарын 01, 02-ны өдрүүдэд зохион байгуулсан “Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, тайлагналт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй” сэдэвт танхимын сургалтад 16 албан хаагч хамрагдсан. ЗГ-н 2022 оны 7 дугаар тогтоолын дагуу албан бичгийг кирилл, үндэсний бичгээр хослуулан хөтлөх ажлын хүрээнд үндэсний бичгийн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх 2 цагийн танхимын, 6 цагийн цахим сургалтыг явуулж 50 албан хаагч хамруулсан.



Зураг 5. Үндэсний бичгийн сургалтын үеэр

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 12 ажилтан, албан хаагчид байгууллагад гаргасан хүсэлтийг нь үндэслэн нийт 4300,0 мянган төгрөг, Цагаан сар, Ахмадын баяраар 105 өндөр настанд хүндэтгэл үзүүлэх зардалд нийт 10650,0 мянган төгрөг, өндөр настны тэтгэвэрт гарсан 9 ажилтан, албан хаагчид нэг удаагийн тэтгэмжид нийт 109586.6 мянган төгрөгийн мөнгөн тусламж тус тус үзүүлсэн.

Ажилтан, албан хаагчдын цалин хөлсөд 2685760,3 мянган төгрөг, нэмэгдэлд 955794,8 мянган төгрөг, унаа, хоолны зардлын 555160,5 мянган төгрөг, урамшуулалд 360237,5 мянган төгрөгийг олгон ажиллалаа.

Жил бүрийн аравдугаар сарын 01-ний өдөр тус байгууллагаас гавьяаны амралтад гарсан ахмадуудад хүндэтгэл үзүүлэн хүлээж авдаг уламжлалтай. Тус баярыг тохиолдуулан Нийтлэг үйлчилгээний газрын хөгжил дэвшилд үнэтэй хувь нэмэр оруулсан, амжилт үйлсээрээ энэ байгууллагатай салшгүй холбогдсон нийт 90 ахмад настанд 2023 оны 09 дүгээр сарын 29-ний өдөр хүндэтгэл үзүүлэн хүлээн авч, гарын бэлэг гардууллаа.



Зураг 6. Ахмадуудад хүндэтгэл үзүүлэх үеэр

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.



Зураг 7. Эрүүл мэндийн үзлэгийн үеэр

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.



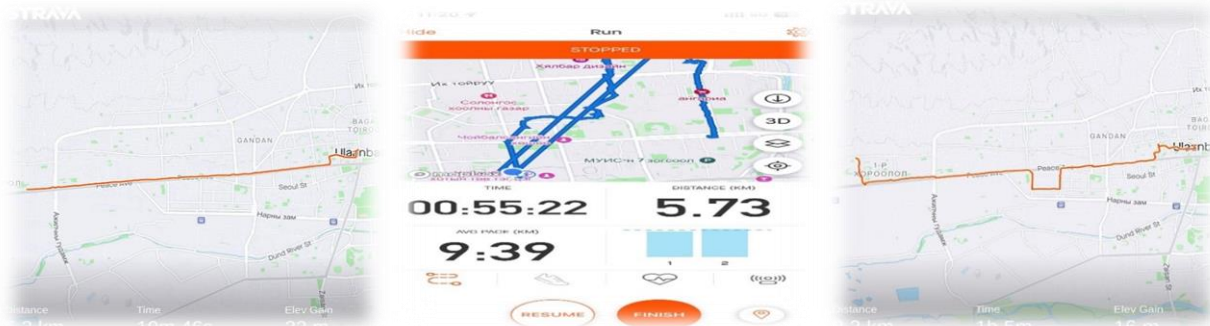
Зураг 8. Тэмцээний үеэр

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 9. Олон улсын гүйлтийн тэмцээний үеэр

Монгол Улсын Их Хурлын 2020 оны 52 дугаар тогтоолын дагуу 2023 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 2023 оны 05 дугаар сарын 07-ны өдрүүдэд “Эрүүл мэндийн цахим гүйлт 2023” биеийн тамирын арга хэмжээг зохион байгуулсан. Тус арга хэмжээний STRAVA аппликейшнд 23 ажилтан, албан хаагч хамрагдан нийт 280 км замыг туулж амжилттай оролцсон.



Зураг 10. Идэвхтэй оролцсон ажилтан, албан хаагчдын үзүүлэлт

Нийслэлийн Засаг даргын нэрэмжит Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын “Спортын IV наадам” 2023 оны 09 дүгээр сарын 30-ны өдрөөс 2023 оны 10 дугаар сарын 01-ний өдрүүдэд зохион байгуулсан тэмцээнд байгууллагаас 4 төрлөөр амжилттай оролцсон.



Зураг 11. Тэмцээнд оролцож буй байдал

3.1.8 Санхүү, аж ахуйн чиглэлээр:

Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч 11 агентлагт 5 агентлаг хариуцсан ахлах нягтлан бодогч, 1 тооцооны нягтлан бодогч, 4 нярваар дамжуулан санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн үйлчилгээг үзүүлж, байгууллагуудын санхүүгийн үйл ажиллагааг хэвийн явагдах нөхцөлөөр ханган дүрмээр хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтийг ханган ажиллалаа.

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 санхүүгийн тайлан мэдээг цаг тухайд нь гарган нягтлан бодох бүртгэлийг холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулан ажилласан. PAYROL-Цалингийн программд нийт ажилтан албан хаагчдын цалингийн тооцоо, бүртгэл мэдээллийг сар бүр тушаал шийдвэрийн дагуу хөтөлж, шинэ ажилчдын мэдээллийг бүртгэн, “Төрийн Албаны нэгдсэн систем”-ын цалингийн программд ажилчдын цалингийн тооцооллыг хийж ажиллаж байна.

Байгууллагын өмч хөрөнгийн ашиглалт хамгаалалтыг хангаж, эд хариуцагчийн картын дотоод хөдөлгөөнийг Acolous программд бүртгэлжүүлэн хөрөнгийн шилжилтийг эд хариуцагчид карталсан. Тайлант онд Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газрын 2022 оны 64 дүгээр тогтоолын дагуу Тооллогын комисс томилогдон эд хөрөнгийн тооллогыг 2 удаа зохион байгуулж 15,509,852 мянган төгрөгийн 14 нэр төрлийн аж ахуйн бараа материал актлах саналыг холбогдох газарт хүргүүлж шийдвэрлүүлсэн.

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 болон www.ublegal.mn цахим хуудаст тус тус байршуулан нийт ажилтан, албан хаагчдад танилцуулсан.

Тайлант хугацаанд Монгол Улсын 5 хуулийн 9 заалт, Засгийн газрын 8 тогтоолын 18 заалт, Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 1 албан даалгаврын 1 заалт, НИТХ-ын 1 тогтоолын 1 заалт, НИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн 2 тогтоолын 2 заалт, НЗД-ын 11 захирамжийн 11 заалт, НЗД-ын зөвлөлийн хурлын 4 тэмдэглэлийн 4 заалтыг тус тус хяналтад авч хэрэгжилтийг ханган түүнд тогтмол хяналт тавьж ажиллалаа. Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт 97%, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн холбогдох арга хэмжээний хэрэгжилт 98.7%, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг 2021-2025 оны хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн холбогдох арга хэмжээний хэрэгжилт 98%-ийн тус тус гүйцэтгэлтэй байна.

Тайлант онд төлөвлөгөөний дагуу газрын даргын томилсон ажлын хэсэг гарч эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж, үйлчилгээ, зоогийн газар, цайны газруудын үйл ажиллагаа, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, байр ашиглалт, цэвэрлэгээ, үйлчилгээний чанар стандартад хяналт шалгалт хийж гүйцэтгэн гарсан зөрчил дутагдлыг илрүүлж, хугацаатай үүрэг даалгаврыг өгч ажилласан.Тухайлбал:

- Газрын даргын 2023 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн А/07 дугаар “Ажлын хэсэг байгуулах тухай” тушаалаар баталсан удирдамжийн дагуу НЗЗ-ны байруудын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийж гүйцэтгэн хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгах хугацаатай үүрэг даалгавар өгч хэрэгжилтийг хангуулсан.
- 2023 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдөр баталсан удирдамжийн дагуу байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд хяналт шалгалтыг хийж засаж сайжруулах зөвлөмжийг танилцуулан хэрэгжилтэд хяналт тавин ажилласан.
- 2023 оны 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.
- 2023 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдөр баталсан удирдамжийн дагуу “Зоогийн газрын санхүүгийн төлбөр тооцооны /касс/-ын үйл ажиллагаанд” хэсэгчилсэн хяналт шалгалт зохион байгуулж, үр дүнг илтгэх хуудсаар газрын даргад танилцуулж холбогдох арга хэмжээг авч ажилласан байна.
- 2023 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн удирдамжийн зоогийн газрын ажилтан, албан хаагчдын хариуцдаг эд хөрөнгийн бүртгэлийг тулгаж, карталж “Эд хөрөнгийн

бүрэн хариуцлагын гэрээ”-нд заасны дагуу хариуцсан эд хөрөнгөд хариуцлагатай ажиллахыг мэдэгдсэн.

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 гэсэн үнэлгээ өгсөн.

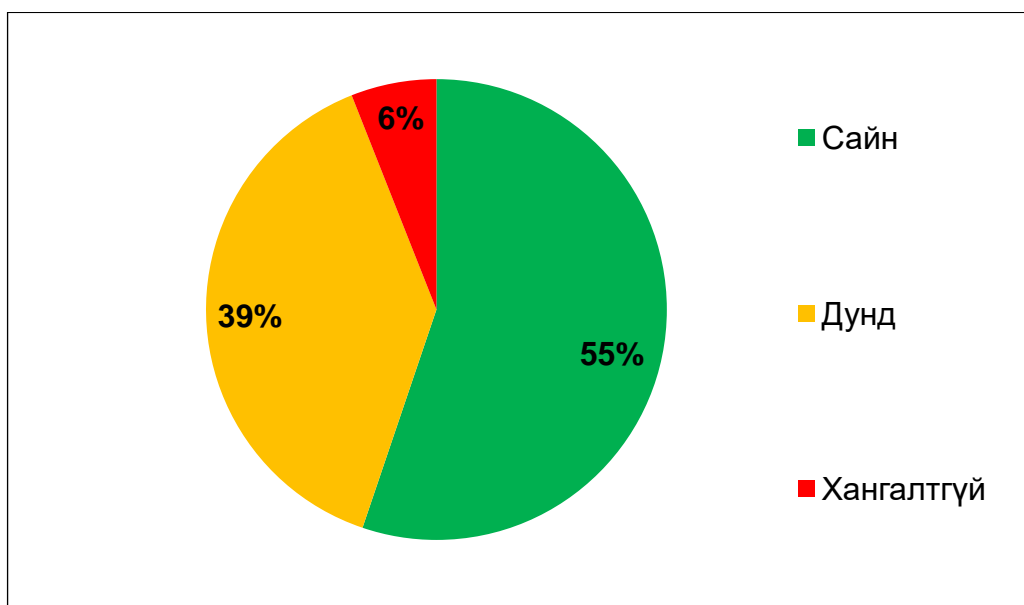


График 6. Сэтгэл ханамжийн судалгаанд өгсөн үнэлгээ

Сэтгэл ханамжийн судалгааг 2023 оны 11 дүгээр сарын 06-ны өдрөөс 2023 оны 11 дүгээр 10-ны өдрүүдэд сүүлийн хагас жилийн байдлаар НЗЗ-ны байруудад ажиллаж буй ННЗБ-ын албан хаагчдаас цэвэрлэгээ, үйлчилгээний чанарын талаарх сэтгэл ханамжийн судалгааг QR кодоор зохион байгуулсан. Судалгааны дүнд гарсан үнэлгээний дагуу үйлчилгээний чанарт анхааран 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

Тайлант онд Нийслэлийн Засаг захиргааны 6-н байранд байрлан төрийн үйлчилгээ үзүүлж буй Нийслэлийн нутгийн захиргааны 36 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.

Гэрээт байгууллагуудын ашиглалт, үйлчилгээний төлбөрийн тооцоог сар бүрийн эхэнд нэхэмжлэхээр хүргүүлж, орлого төвлөрүүлэлтэд тулгалт хийн тооцоо нийлж 258319,3 төгрөг буюу орлогоо 100 хувь төвлөрүүлсэн 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 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 онд байруудын ус, дулаан, цахилгаан, мужааны засвар үйлчилгээ, инженерийн байгууламжийн хэвийн, жигд ажиллагааг ханган ажиллалаа. Цахилгааны гэмтэлтэй холбоотой 2185, сантехникийн эвдрэл гэмтэлтэй холбоотой 1469, мужааны үйлчилгээтэй холбоотой 1685, холбоо, дохиоллын 302 нийт 5661 дуудлага ирснийг шуурхай шийдвэрлэж ажилласан ба өмнөх оны мөн үетэй харьцуулахад 26 хувиар өссөн үзүүлэлттэй байна.

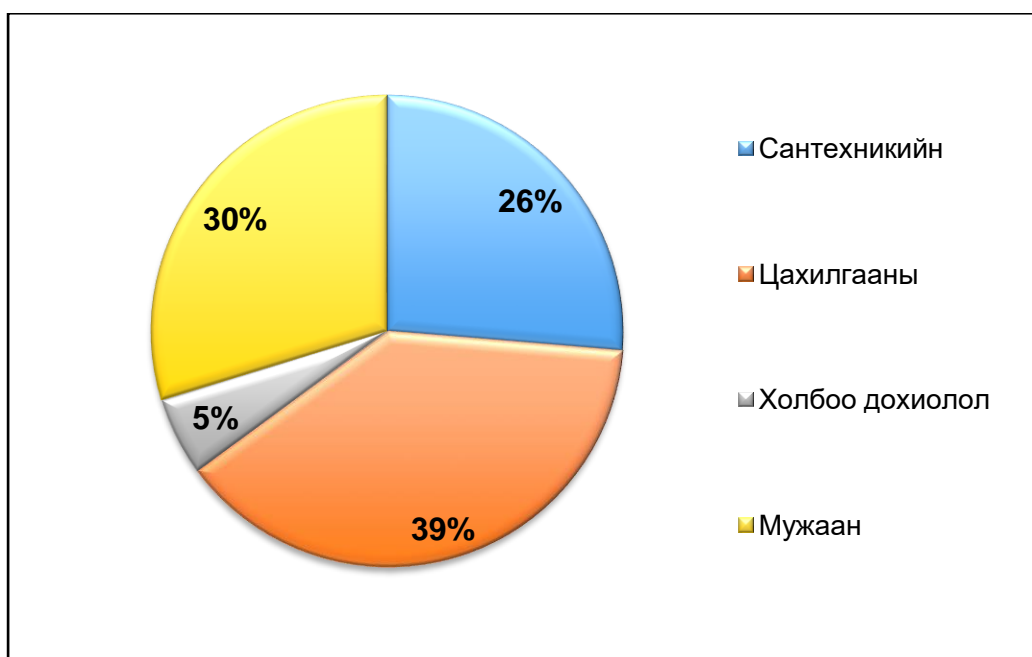


График 7. Тайлант хугацаанд ИБАҮА-нд ирсэн нийт дуудлагын төрөл

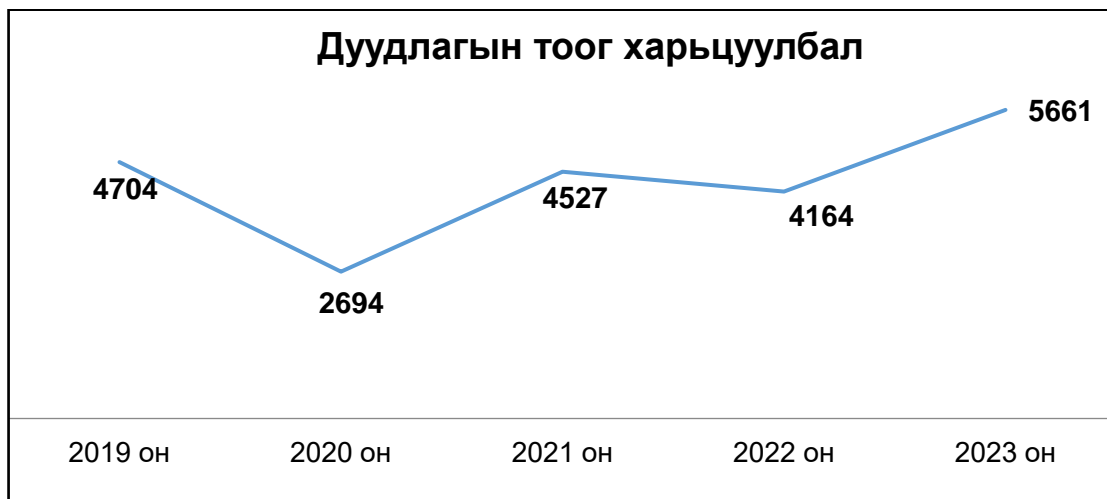


График 8. Дуудлагыг өмнөх онуудтай харьцуулбал



Зураг 12. Инженерүүдийн шалгалтын явцаас

Цахилгаан хангамжийн чиглэлээр:

Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудын цахилгааны шугам сүлжээний хэвийн ажиллагааг хангах, эвдрэл гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх үзлэгийг тогтмолжуулах, ашиглалттай холбоотой нийт 2185 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. Тухайлбал:

- Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байрны 10/0,4квтын ерөнхий щитэд УБЦТС ТӨХК, Хан-Уул хэрэглэгч үйлчлэх төвд хүсэлт гарган гадна талд 6квтын дизель генератор байршуулсан.
- Нийслэлийн Засаг захиргааны байрны 0,4квтын ерөнхий щитийн оруулгын рубелник ХТП0478 станцын 2 сецкийн 4 цахилгааны самбар тасарсныг залгаж хэвийн ажиллагааг хангасан.
- НЗЗ-ны 4 дүгээр байр болон ННЗТЦ байрны дулааны тоолуурыг УБДС ТӨХК-ны тоолуурын лабораторид өгч баталгаажуулсан.



Зураг 13. 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 1469 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 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 блокийн ариун цэврийн өрөөний бохирын шугам хоолой хөлдөж бөглөрснийг шуурхай засварлаж хэвийн ажиллагаанд оруулсан.
- Цэвэр усны нөөцийн 90м³-н багтаамжтай хуванцар савыг цэвэрлэж, ариутгал хийж гүйцэтгэсэн.
- Бохир ус зайлуулах өргөлтийн насос станц үерийн усаар дамжин хайрга, лаг шавраар дүүрсэн байсныг нийт 18м³ лагийг соруулж цэвэрлэж, үрэгдэн ажлын дугуй цоорсныг шинээр резерв насосоор сольж суурилуулсан.
- Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны барилгын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн “Темпланд” ХХК-наас TD-125-40-4, TD-80-38-2, TD-100-40-2 маркийн 3-н ширхэг өргөлтийн насосын ажлын дугуй, фланцны жийргэвчийг засварлаж хэвийн болгосон.
- Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны КНС-ны өргөн насос эвдэрснийг УСУГ-тай хамтран нийт 68тн бохирыг соруулж, насосыг шинээр худалдан авч суурилуулж хэвийн ажиллагааг ханган ажилласан.

- Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны А1 блокийн В1 давхрын техникийн өрөө халаалтгүйгээс шал хөлдөж, 101,102,103,104-р өрөөнүүдийн цонхны завсраар давхар хоорондын дулаан солилцоо алдагдсаныг "Темпланд" ХХК, ННЗЦБАӨЗ-нд мэдэгдэж нийт 190 м² талбайд халаалт шинээр суурилуулсан.
- НЗЗ-ны 5В байрны нийт 18 ширхэг халаах хэрэгсэл, босоо болон салбар шугамыг шинэчлэн сольж дулаан солилцуурыг сайжруулсан.
- НЗЗ-ны 3-р байрны хуучны ширмэн халаах хэрэгслийг дулааны солилцуур сайтай орчин үеийн халаах хэрэгслээр сольсон.
- НЗЗ-ны 5А байрны гадна дулааны ерөнхий магистрал ф100мм диаметртай 45м хос шугам хоолойг хэсэгчлэн шинэчилсэн.



Зураг 14. НЗЗ-ны 3-р байрны ХХУ-ны хаалтыг шинэчилж буй явцаас



Зураг 15. НЗЗ-ны 5В байрны шугам хоолойг засварлаж буй явцаас



Зураг 16. Байруудын АЦӨ бөглөрсөн шугам хоолойг гаргаж буй явцаас



Зураг 17. НЗЗ-ны 2-р байрны агааржуулалтын системийн цэвэрлэгээ буй явцаас

Зураг 18. Байруудын ариун цэврийн өрөөний угаалтуурын холигчийг шинэчилсэн



Зураг 19. НЗЗ-ны 3-р байрны хуучны ширмэн халаах хэрэгслийг шинэчилсэн

Зураг 20. НЗЗ-ны 5-р байрны дулааны ерөнхий магистрал шугам хоолойг шинэчилсэн



Зураг 21. ННЗТЦБ-ны бохир ус зайлуулах хоолойг цэвэрлэж лайдсан

Зураг 22. ННЗТЦБ-ны бохир ус зайлуулах хоолойны лагийг соруулсан

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.



Зураг 23. Цахилгаан шатуудад засвар үйлчилгээ хийж буй явцаас

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 5А,Б,В байруудын бичигч төхөөрөмж /NVR/-ийг 5ш, 16 порттой свич 2ш, байрны гадна, дотор 6ш хяналтын камер, байгууллагын архивын өрөөний 4ш камерыг тус тус шинээр сольж хэвийн ажиллагаанд оруулсан.
- Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны хяналтын камерын 5 дугаартай бичигчийн 3 хард диск шатсаныг сольж хэвийн ажиллагаанд оруулсан.



Зураг 24. Камер засвар үйлчилгээний явцаас

НЗЗ-ны 2, 3, 4 дүгээр байр болон Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны хяналтын камерын төхөөрөмжүүдийн нууц үгийг сольсон. Мөн Нийслэлийн Цахим хөгжил, мэдээллийн технологийн газар, “Прогрид систем” ХХК-тай хамтран гурвалсан гэрээ хийн 1 жилийн эрхтэй антивирусын эрхийн хугацааг сунгаж, ESET PROTECT Essential программыг 30 ширхгийг авч албан хаагчдын компьютерт суулгасан.

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 цахим хуудсыг хөтлөлт, хөгжүүлэлтийг тухай бүр нь хийж, мэдээллийн болон техникийн аюулгүй байдлын ханган ажиллаж, аливаа цахим халдлагаас урьдчилан сэргийлж ажилласан.

Тайлант хугацаанд 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 хэмжээ тус тус зохион байгуулагдаж, дээрх арга хэмжээний техник, тоног төхөөрөмжийн бэлтгэл ажлыг тухай бүр хангаж, ямар нэгэн зөрчил, доголдолгүй хэвийн жигд ажиллагааг хангаж ажиллаа.

Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем www.erp.ulaanbaatar.mn-д 2022 онд “Хурлын танхим захиалгын систем”-ийг шинээр нэвтрүүлсэн. Тайлант онд тус цэсээр нийт 483 удаагийн хурлын танхимын захиалгыг цахимаар хүлээн авч мэдээллийн ил тод байдлыг ханган ажилласан.



Зураг 25. Хурлын заалны захиалга цахимаар хүлээн авах цэс

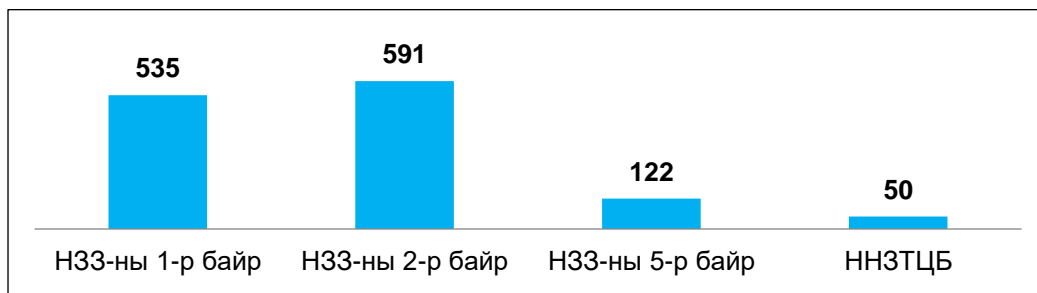


График 9. Н33-ны 4-н байранд зохион байгуулагдсан хурлын тоо

3.2.4. Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудын засвар үйлчилгээний чиглэлээр

Тайлант онд нийслэлийн засаг захиргааны байруудын ажлын өрөө, нийтийн эзэмшилд засварын ажлуудыг хийж гүйцэтгэн төрийн албан хаагчдын ая тухтай ажиллах орчныг бүрдүүллээ. Тухайлбал:

- Н33-ны 1 дүгээр байрны 2, 3 давхрын нийтийн эзэмшил, Н33-ны 5А байр буюу Улаанбаатар театрын нийтийн эзэмшлийн 1 давхрын баруун, зүүн талын нийтийн эзэмшлийн коридорын өнгө үзэмжийг сэргээсэн.
- Н33-ны 2 дугаар байрны 16 давхар, 5В байрны 2 давхарт НБИХГ-ын ажлын өрөөнд дээврийн борооны усны зайлуулахаас ус алдсаныг шуурхай засварлан ажиллалаа.



Зураг 26. Н33-ны 1-р байрны засварын явцаас



Зураг 27. Н33-ны 5В байрны дээврийн засвар хийсэн байдал

Зураг 28. Н33-ны 5А байрны нийтийн эзэмшилд засвар хийсэн байдал



Зураг 29. Н33-ны 5В байрны нийтийн эзэмшилд засвар хийсэн байдал

Зураг 30. Н33-ны 5В байрны дээврийн засвар хийсэн байдал



Зураг 31. НЗЗ-ны 5А байрны цайны газарт засвар хийж буй явцаас



Зураг 32. Мишээл салбарын нийтийн эзэмшилд засвар хийж буй үеэр



Зураг 33. Байруудын өдөр тутмын засварын явцаас



Зураг 34. ННЗТЦБ-ны техникийн өрөөнд плёнкон халаалт тавьсан байдал



Зураг 35. ННЗТЦБ-ны нийтийн эзэмшлийн хаалга, цонхны заадсыг дулаалах явцаас



Зураг 36. ННЗТЦБ-ны халуун хөшгийг засварлаж буй байдал



Зураг 37. НЗЗ-ны байруудын үүдэнд зориулалтын гишгүүр байрлуулсан



Зураг 38. НЗЗ-ны 2-р байрны үүдний халуун хөшгийг засаж буй явцаас

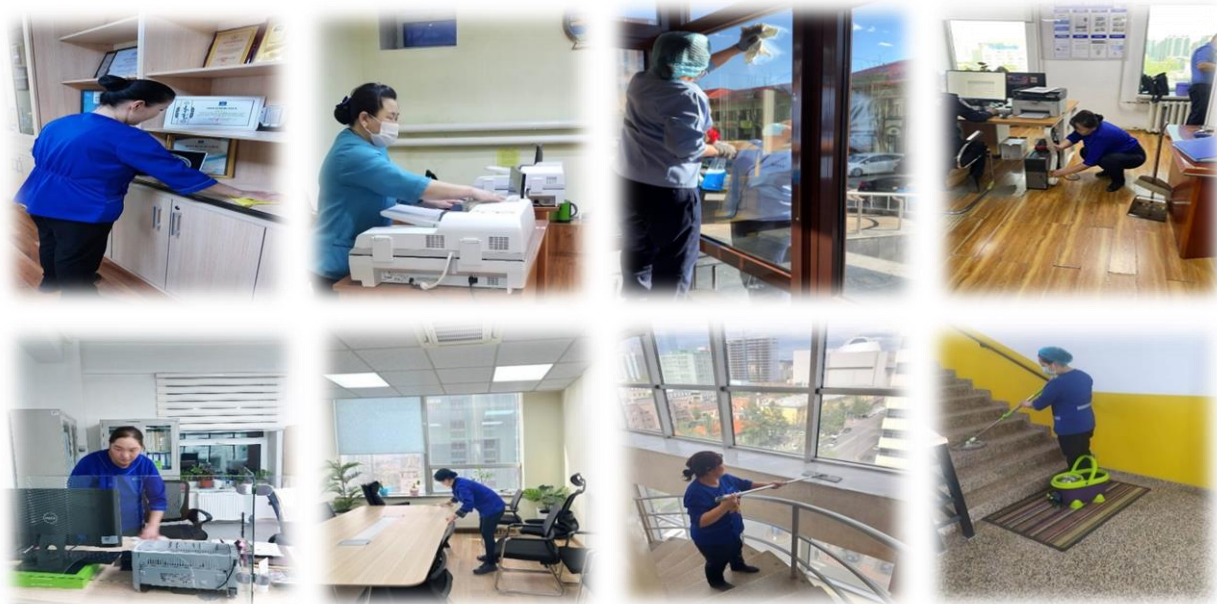


3.3. Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудын цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, эрүүл ахуйд нийцсэн зоогийн үйлчилгээ, хурлын заалны цайны завсарлага үйлчилгээний чиглэлээр:

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 байрууд, Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвийн салбарууд, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төв, Нийслэлийн нутгийн захиргааны төв цогцолбор байрны нийт 61.395 кв талбайн өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээ үзүүлж 8520 удаа, ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээг 8632 удаа, хуваарийн дагуу их цэвэрлэгээг 579 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 7 хувиар өссөн үзүүлэлттэй байна.



Зураг 39. Өдөр тутмын цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийж буй явцаас



Зураг 40. Ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийж буй явцаас





Зураг 41. Нийтийн эзэмшлийн талбайн өдөр тутмын цэвэрлэгээний үеэр

Тайлант хугацаанд цэвэрлэгээ, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, хөдөлмөрийг хөнгөвчлөх үүднээс нийт байруудаас багаж, тоног төхөөрөмжийн судалгааг авч 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 графикайн дагуу хог хаягдал бохирдлыг 14 хоногт 1-2 удаа ачуулан устгалд өгч байна.



Зураг 42. 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 м² талбайн цас, мөс цэвэрлэх, өдөр тутмын болон дээврийн, их цэвэрлэгээг хуваарийн дагуу нийт 152 удаа хийж, жилийн эцсийн байдлаар нийт 3694 удаа гадна талбайн цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийж гүйцэтгэн хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллаж байна.



Зураг 43. Гадна талбайн их цэвэрлээгээний үеэр



Зураг 44. Байруудын гадна талбайн цас цэвэрлээгээний явцаас

Тохжилт, 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 45. Тасалгааны цэцгийн тоог нэмэгдүүлсэн байдал



Зураг 46. Гадна талбайд цэцэгжүүлэлт хийсэн байдал



Зураг 47. Ногоон байгууламж, гадна тохижилтын ажлын явц



Зураг 48. 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) 2 удаа давхардсан тоогоор 43 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 13664, НЗДТГ-ын цайны газар 16369, Нийслэлийн Засаг захиргааны 5-р байрны цайны газар 8377, Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор байрны цайны газраар дамжуулан 10154 нийт буюу давхардсан тоогоор 56553 орчим хүнд нийтийн хоолны үйлчилгээг стандартын дагуу, эрүүл, чанартай хүнсний бүтээгдэхүүнээр бэлтгэн, мэргэжлийн өндөр түвшинд үзүүлэн ажиллаж, зоог, цайны газруудаар өдөр тутмын пос-оор дамжин орж буй орлогыг харилцахын дансанд төвлөрүүлсэн.

Хоол үйлдвэрлэлийн технологийн картыг зууш салат - 23, хачир - 26, соус - 10, ширхгийн хоол - 9, халуун унд -7, кофе брейк - 32, нэгдүгээр хоол - 25, хоёрдугаар хоол - 47, өглөөний цай - 10 буюу нийт 189 төрлийг багтаан шинэчлэн боловсруулж зоогийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хуваарийн дагуу мөрдөн ажиллаж 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 онд Нийслэлийн засаг захиргааны 1, 2, 5 дугаар байр, Нийслэлийн төр захиргааны төв цогцолбор байруудад байрлах зоог, цайны газруудад хортон шавьж, шавьжгүйтгэл, мэрэгчгүйтгэлийн ариутгалыг “Ариун сар нар” ХХК-иар нийт 3 удаа хийж гүйцэтгүүлсэн.



Зураг 49. Хортон шавьжгүйтгэл, мэрэгчгүйтгэлийн ариутгалыг хийж буй явцаас

Хүлээн авалтын үйлчилгээний талаар:

Тайлант хугацаанд нийт 230 удаагийн хурлын цайны завсарлага, хүндэтгэлийн хүлээн авалт, боолтын хоол, катерингийн үйлчилгээгээр нийт 13526 хүнд, 4 удаагийн баяр наадмын арга хэмжээ, хээрийн үйлчилгээгээр шуурхай, чанартай зоогийн үйлчилгээг үзүүлж ажиллалаа. Тухайлбал:

- Ардын хувьсгалын 102 жилийн ой, Үндэсний их баяр наадмаар 2022 оны 07 дугаар сарын 11-ний өдрөөс 2022 оны 07 дугаар сарын 13-ны өдрийн хооронд хүндэтгэлийн хүлээн авалтын зоогийн үйлчилгээг Хүй 7 худагт 3 байршилд, Төв цэнгэлдэх хүрээлэнд 2 тусгай өрөөнд буюу 5 байршилд нийт 5300 зочид төлөөлөгчид;
- “Даншиг наадам-Хүрээ цам” шашин соёлын наадмаар 2022 оны 08 дугаар сарын 06-ны өдрөөс 2022 оны 08 дугаар сарын 09-ний өдрийн хооронд хүндэтгэлийн хүлээн авалтын зоогийн үйлчилгээг Хүй 7 худагт 2 байршилд нийт 850 зочид төлөөлөгчид;
- “Нүүдэлчин Монгол - 2023” соёлын биет бус өвийн их наадмаар 2023 оны 08 дугаар сарын 16-ны өдрөөс 2022 оны 08 дугаар сарын 21-ний өдрийн хооронд хүндэтгэлийн гэрт тусгай үйлчилгээг Налайх дүүргийн Тайж хайрханы бэлд нийт 520 зочид төлөөлөгчид;
- Нийслэл хот үүсэн байгуулагдсаны түүхт 384 жилийн ойг тохиолдуулан Өвөрхангай аймгийн Бүрд сумын нутагт байрлах нийслэлийн анхны шавыг тавьсан гэрэлт хөшөөнд хүндэтгэл үзүүлэх арга хэмжээнд 2022 оны 09 дүгээр сарын 16, 17-ны өдрүүдэд хээрийн үйлчилгээг нийт 1550 зочид төлөөлөгчид;



Зураг 50. Баярын арга хэмжээний үйлчилгээний хүлээн авалтын үеэр



Зураг 51. Баяр наадмын үйлчилгээний бэлтгэл ажлыг хангасан байдал

Зураг 52. Төв цэнгэлдэх хүрээлэнгийн наадмын үйлчилгээний үеэр



Зураг 53. Наадмын үйлчилгээний хоол зоогийг бэлтгэж буй явцаас



Зураг 54. Дамшиг наадмын үйлчилгээний бэлтгэлийн үеэр



Зураг 55. Хүлээн авалтын үйлчилгээний явцаас



Зураг 56. НЗЗ-ны 5-р байрны цайны газрын засварын үеэр



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

Хүснэгт 6

№	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;	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%
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;	Ажлын байрны сул орон тооны зарыг 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, халамжийн газар болон дүүргүүдийн	100%

		Хөдөлмөр халамж, үйлчилгээний хэлтэст хүргүүлэн ажилласан.	
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 24 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 24 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 2020 оны 206 дугаар, ЗГ-ын 2023 оны 301 дүгээр 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 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

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 гүйцэтгэсэн. Мөн “Ногоон хот-Иргэний оролцоо” намрын мод тарих аян нэгдэн 2023 оны 10 дугаар сарын 09-ний өдөр “Баянгол цэцэрлэгт хүрээлэн”-д нийт 16 ажилтан, албан хаагч очиж хаврын тарьсан модны арчилгаа, усалгаа, нөхөн сэргээлтийг хийсэн.



Зураг 57. 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 тушаал 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 Чанарын менежментийн тогтолцоо–Шаардлага MNS ISO 9001:2016 стандартыг байгууллагын үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх хэрэгжилтийг ханган нарийвчилсан төлөвлөгөөний төлөвлөх үе шатны 10 бүлгийн 19 багц сургалтад нийт 147 ажилтан, албан хаагч хамрагдаж, процессын алхмуудыг тухай бүр хийж гүйцэтгэсэн.



Зураг 58. ЧМТ-ны сургалтын 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 59. 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 60. Сургалтын явцаас

“Жендерт суурилсан хүчирхийлэлтэй тэмцэх нь” үндэсний хэмжээний төслийн хүрээнд “Харилцан хүндэтгэе” уриан 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 61. 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 62. Мэтгэлцээнд оролцсон байдал

Хог хаягдал, орчны бохирдлыг бууруулахтай холбоотой иргэдийн эрүүл аюулгүй цэвэр орчинд амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэхэд байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх зорилгоор “Эх дэлхийн цэвэрлэгээний өдөр” арга хэмжээг 2023 оны 09 дүгээр сарын 16-ны өдөр зохион байгуулсан. Тус арга хэмжээнд нийт 123 ажилтан, албан хаагч хамрагдаж Сэлбэ голын баруун талын зам дагуу Арслантай гүүрнээс Дамдинсүрэнгийн гудамжны гүүр хүртэлх нийтийн эзэмшлийн зам талбайн хог хаягдлыг цэвэрлэж, нийт 50 гаруй ширхэг шуудай хогийг түүсэн байна.



Зураг 63. Бүх нийтийн их цэвэрлэгээний үеэр

Байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд иргэдийн ая тухтай ажиллах, амьдрах таатай орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэх зорилготойгоор нийтийн эзэмшлийн гудамж зам, талбай, гэр болон орон сууцны хорооллын цэвэрлэгээ үйлчилгээг сайжруулахаар Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албанаас 2023 оны 11 дүгээр сарын 10-ны

өдрийн 12 цагт зохион байгуулсан их цэвэрлэгээнд Нийтлэг үйлчилгээний газрын нийт 121 ажилтан, албан хаагчид нийтийн эзэмшлийн зам талбайн цас мөс цэвэрлэх ажилд оролцож, хуваарийн дагуу Сонгинохайрхан дүүргийн 32-ын тойргоос Хархорин буудлын урд талын уулзвар хүртэлх нийтийн эзэмшлийн гудамж, зам талбайн хог хаягдал, цас мөсийг цэвэрлэж халтиргаа гулгааг арилгах ажлыг хийж гүйцэтгэлээ.



Зураг 64. Бүх нийтийн их цэвэрлэгээний үеэр

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



Зураг 65. Өгөөмөр өдөр аянд нэгдсэн байдал

ЗУРГАА. ДҮГНЭЛТ

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

Б. УУГАНЦЭЦЭГ

ТАЙЛАН БИЧСЭН:
ТӨЛӨВЛӨЛТ, ТАЙЛАН МЭДЭЭ
ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН

Ц. ҮРЭЛМАА

Ц. ҮРЭЛМАА