

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын
4 дүгээр хавсралт

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Төлөвлөгөөг хянасан:

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД
УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

Төлөвлөгөө баталсан:

НИЙСЛЭЛИЙН ТӨР ЗАХИРГААНЫ
АВТО БААЗ УТУГ-ЫН ДАРГА



Төсвийн Ерөнхийлөн захирагч

ДОЛГОРСҮРЭНГИЙН
СУМЪЯАБАЗАР

2022 оны 01 дүгээр сарын 03 өдөр



Төсвийн Шууд захирагч

ЭРДЭНЭБИЛЭГИЙН
БОЛОР-ЭРДЭНЭ

2022 оны 01 дүгээр сарын 03 өдөр

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв (сая. төгрөг)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь төвшин	Зорилтот төвшин	Хугацаа /I-IV улирал/	Хариуцах нэгж
Стратеги төлөвлөгөөний зорилго: Төрийн үйлчилгээг мэргэшсэн, чадварлаг хамт олноор стандартын дагуу хүргэж үйлчлэх.							
Нэг. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэх талаар							
1.1	Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний 4.1.1.3. Тоон гарын үсгийг Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын хэрэглээнд бүрэн нэвтрүүлж, албан бичгийн харилцааг бүрэн цахимжуулна.	-	Байгууллагын хэлтсүүдийн албан хэрэг хөтлөлтийг цахимжуулах.	2021 онд тоон гарын үсгийг байгууллагын хэрэглээнд бүрэн нэвтрүүлсэн.	Бүрэн цахимжсан байна. (90%)	I-IV	ЗХНХ СТХ ТЗХ
1.2	Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний 4.1.4.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагуудын “Шилэн дансны тухай хууль”-ийн хэрэгжилтэд хянал тавьж төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангуулна.	-	Шилэн дансны тухай хуульд заасны дагуу санхүүгийн ил тод байдлыг ханган ажиллах.	“Шилэн дансны тухай хууль”-ийн хэрэгжилтэд хянал тавьж төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг ханган 2021 оны мэдээ, мэдээллийг бүрэн оруулсан.	Шилэн дансны тухай хуульд заасны дагуу санхүүгийн ил тод байдлыг ханган ажилласан байна. (100%)	I-IV	СТХ
1.3	Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний 4.2.3.1.	-	Сургалт, судалгааны төвтэй хамтран ажиллаж ажилтнуудыг сургалтад суух	2021 онд Нийслэлийн сургалт, судалгааны төвөөс зохион байгуулсан MS Excel программын дунд болон ахисан түвшний сургалт,	Сургалтад хамрагдсан ажилтны тоо. 15 ажилтан.	I-IV	ЗХНХ СТХ ТЗХ

	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын дэргэдэх Сургалт, судалгааны төвийн үйл ажиллагааг бэхжүүлэх, төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх сургалтуудад хамруулна.		нөхцөлөөр хангах.	Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газраас явуулсан Үр дүнд суурилсан бодлого, төлөвлөлт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ цахим сургалтуудад захиргааны 12 ажилтан хамрагдсан.			
Хоёр. Дээд газраас ирүүлсэн Коронавируст халдвар /Ковид-19/-ын талаар авах арга хэмжээний талаар							
2.1	Засгийн газар, Нийслэлийн Засаг дарга, Улсын Онцгой комисс, Нийслэлийн Онцгой комисс болон бусад холбогдох газрын шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	-	Шийдвэрийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авч, биелэлтийг тухай бүр тайлагнах.	Дээд газраас ирүүлсэн Коронавируст халдвар /Ковид-19/-ын талаар авах арга хэмжээний шийдвэрийн дагуу 2021 онд “Дархлаажуулалтын аян” өрнүүлж, ариутгал халдваргүйжүүлэлтийн арга хэмжээнүүдийг газрын даргын тушаалаар батлуулан зохион байгуулсан.	Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ, бэлэн байдлыг 100% ханган ажиллана.	I, II, III, IV	ЗХНХ СТХ ТЗХ
Гурав. Дүрмээр олгосон тусгайлсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх талаар							
3.1	Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын дүрмийн 4.1. Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар батлагдсан автомашин хэрэглэх эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллагатай хууль тогтоомжийн хүрээнд ажил үйлчилгээний гэрээ байгуулан, байгууллагуудад автомашинаар үйлчлэх.	-	Тээврийн хэрэгслийн тоог 2 автомашинаар нэмэгдүүлэх.	Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ нь 2021 онд Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын алба болон Нийслэлийн засаг даргын дэргэдэх	27 байгууллагад албан хэрэгцээнд 73 тээврийн хэрэгслээр үйлчилгээ үзүүлнэ.	I, II, III, IV	ТЗХ

				хэрэгжүүлэгч агентлагууд, дүүрэг хотын харьяа 25 байгууллагатай гэрээ байгуулан 71 автомашинаар үйлчилсэн.			
3.2	Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын дүрмийн 4.2. Үйлчилгээнд явж байгаа авто тээврийн хэрэгслийн болон Төрийн үйлчилгээний соёлд тавигдах шаардлага, стандарт, норм, нормативыг мөрдөх, соёлч боловсон, шуурхай чирэгдэлгүй үйлчлэх.	35.0 (сая.төг) Үйл ажиллагааны орлого	Техникийн улсын үзлэг, оношилгоо, татвар, даатгалд бүрэн хамруулах, төлөвлөгөө гаргах, стандартыг мөрдүүлэх.	Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ нь нийт авто тээврийн хэрэгслийг график төлөвлөгөөний дагуу техникийн үзлэг тооллого, оношилгоонд оруулж, татвар, даатгалд бүрэн хамруулж ажилласан байна.	Нийт тээврийн хэрэгслийг төлөвлөгөөний дагуу шаардлагадний цсэн тээврийн хэрэгслээр соёлтой үйлчилнэ.	I, II, III, IV	ТЗХ
3.3	Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын дүрмийн 4.3. Монгол Улсын Нягтлан бодох бүртгэлийн хуульд заасны дагуу байгууллагын батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр өгөөжтэй, хэмнэлттэй зарцуулж санхүүгийн анхан шатны бүртгэлийг хөтөлж, тайлан балансыг зохих хугацаанд гаргах.	1806,1 (сая.төг) Нийслэлийн төсөв	Төсөв санхүүгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хэмнэлттэй зарцуулах, өглөг авлагагүй ажиллах.	Монгол Улсын Нягтлан бодох бүртгэлийн хуульд заасны дагуу санхүүгийн анхан шатны бүртгэлийг хөтөлж, тайлан балансыг зохих хугацаанд гаргах.	Санхүү, Нийгмийн даатгал, суутгал, татварын мэдээ, шилэн дансны тайланг цаг хугацаанд нь илгээж баталгаажуулах.	I, II, III, IV	ТЗХ
3.4	Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын дүрмийн 4.4. Байгууллагын инженер, техникийн ажилтнуудыг мэргэжлийн өндөр боловсролтой, дадлага туршлагатай боловсон хүчнээр бэхжүүлэх, жолооч нарын боловсрол, үйлчилгээний	9.3 сая Үйл ажиллагааны орлого	Байгууллагаас болон холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтран сургалт зохион байгуулах.	Коронавирст халдвар /Ковид-19/-ын улмаас 2021 онд ажлын байранд танхимын сургалтыг зохион байгуулаагүй.	Сургалтыг зохион байгуулна. 2 удаа.	II, III	ЗХНХ ТЗХ СТХ

	соёлыг дээшлүүлэх талаар ажил зохиох.						
3.5	Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын дүрмийн 4.5. Авто үйлчилгээнд зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх, буруутай үйлдлийг илрүүлж, таслан зогсоох, хариуцлага хүлээлгэх, учирсан хохирлыг арилгуулах, жолооч нарын ангилал дээшлүүлэх, сургах, мэргэшүүлэх, хөдөлмөрийн нөхцөлийг сайжруулах арга хэмжээ авах.	-	ЗЦГ, НЗХУТ-өөс жолооч нарын бичиг баримт, замын хөдөлгөөнд гаргасан зөрчил мэдээллийг сар бүр гаргуулж, торгууль, төлбөрийг барагдуулах.	2021 онд Замын хөдөлгөөний болон тээврийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын дүрэм зөрчсөн жолооч нарын мэдээллийг сар бүр гарган, гарсан зөрчил дутагдлыг тухай бүр барагдуулж ажилласан.	Урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулж, техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хангана.	I, II, III, IV	ТЗХ СТХ
3.6	Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын дүрмийн 4.6. Шатахуун, тослох материал, автомашины сэлбэг, дулаан, цахилгаан, усны үнэ нэмэгдэхэд үйлчилгээний үнэ тарифыг өөрчлөх саналыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар бусад холбогдох газруудтай хамтран боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргад танилцуулан, шийдвэрлүүлэн, мөрдөж ажиллах.		Холбогдох эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрийг үндэслэн саналыг боловсруулах.	Санал хүргүүлээгүй.	Судалгаа хийж, төсөл боловсруулна.	I, II, III, IV	ТЗХ -СТХ
Дөрөв. Байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх талаар							
4.1	Хөдөлмөрийн тухай хууль, журмын дагуу, байгууллагын үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, дүрмээр хүлээсэн чиг үүрэгтэй уялдуулах	-	Хөдөлмөрийн тухай хууль шинэчлэгдсэн тэй холбогдуулан байгууллагад мөрдөгдөж буй журмуудыг	Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох журмын төслүүд боловсруулагдаж байна.	Шинэчлэгдсэн журмуудыг үйл ажиллагаандаа 100% дагаж мөрдөн ажиллана.	I, II, III, IV	ЗХНХ

			шинэчлэн батлуулах.				
4.2	Нийслэлийн Нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн системийг ашиглах журам, "UB.ERP" системийн Хүний нөөцийн удирдлага, Ажил төлөвлөлт, Цаг бүртгэл зэрэг дэд системүүдийн ашиглалтыг бүрэн хариуцаж баяжилтыг тогтмол зохион байгуулах	-	Өргөдөл гомдлын тоо, зөрчлийн тоо өмнөх оны тоон үзүүлэлтээс буурсан байна.	2021 оны жилийн эцсийн байдлаар нийт 143 өргөдөл хүсэлт ирснийг программд бүртгэн, 137 өргөдлийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж, шийдвэрлэх шатандаа байгаа 6 өргөдөл байна. Үүнд: Өдөрт нь багтааж аваагүй өргөдөл 49 байгаагаас явцын тэмдэглэл хөтлөөгүй 6, өдөрт багтааж шилжүүлээгүй 25 өргөдөл гарсан.	2022 онд өргөдөл гомдлын системийн ашиглалтыг сайжруулж, системээс тооцогдож буй зөрчлийг бууруулж ажиллана. 95%	I, II, III, IV	ЗХНХ
4.3	ЗГ-ын 2020 оны Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай 23 дугаар зүйл. Байгууллагын архив, Байгууллагын архив тухайн байгууллагын эрхлэх асуудлын хүрээнд үйл ажиллагаа явуулж, архивын баримтыг анхан шатанд бүрдүүлж, энэ хуульд заасан хугацаагаар хадгалах	-	Архивын баримтыг 2022 оны хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хянаж 1 дүгээр улиралд багтаан архивт хүлээн авах.	2021 онд байгууллагын архивд ХХНЖ-ын дагуу цаасан суурьтай баримт, тусгай төрлийн баримтын бүртгэлээр цахим гэрэл зураг, цахим гэрэл зургийн баримт, гэрэл зургийн цомгийн баримт, цахим дуу авианы баримтаар тус тус нөхөн бүрдүүлэлтээр бүртгэн авсан.	ХХНЖ-ын дагуу баримт бичгийг бүрэн хүлээн авна.	I, II, III, IV	ЗХНХ
4.4	ЗГ-ын 2020 оны 246 дугаар "Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам"-ын дагуу байгууллагын архив албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг явуулах	-	Хугацаанд нь албан бичгийг шийдвэрлүүлж байх.	Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТУГ нь 2021 оны жилийн эцсийн байдлаар (2021.01.01-2021.12.18)	Албан бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж, зөрчил буурсан байна.	I, II, III, IV	ЗХНХ

				нийт 236 албан бичиг ирсэн. Нийт албан бичгийн шийдвэрлэлтийн хувь 97,82% байна.			
4.5	НЗД-ын 2013 оны А/452 дугаар захирамж “Захирамжлалын баримтад цахим хувь үйлдэх тухай захирамжийн 1.7.1. Байгууллагын архивт хадгалагдаж байгаа захирамжлалын баримтуудыг сканердаж цахим хэлбэрт оруулах, мастер болон ашиглалтын хувь үүсгэх	-	Захирамжлалын баримтын тоо бүрдүүлсэн хувь. 100%	Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын даргын 2021 онд үйл ажиллагааны чиглэлээр 60, хүний нөөцийн холбогдолтой 196 тушаалыг arch.ulaanbaatar.mn цахимд нийт 256 баримтыг оруулсан.	2022 оны захирамжлалын баримтыг arch.ulaanbaatar.mn программд бүрэн шивж оруулна.	I, II, III, IV	ЗХНХ
4.6	НЗД-ын 2017 оны А/335 дугаар захирамжийн 8.1 Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага энэ журмын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан хуваарийн дагуу тайлан мэдээг гаргаж холбогдох байгууллагад хүргүүлэх	-	Хуваарийн дагуу хугацаанд нь өргөдөл гомдлын мэдээг гаргах.	2021 онд өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн тайлан нэгтгэн гаргаж 90%-ийн хэрэгжилттэй.	Заасан хугацаанд өргөдөл гомдлын тайлан мэдээг гаргасан байна.	I, II, III, IV	ЗХНХ
4.7	ЗГ-ийн 2019 оны 33 дугаар тогтоол Дүрэм батлах тухай. 6.3. Ёс зүйн зөвлөл нь төрийн албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг энэ дүрмийн 5 дахь хэсэгт заасны дагуу шалгаж ирүүлсэн танилцуулга, материалыг гишүүдийн ердийн олонхийн ирцтэй хуралдан хэлэлцэж, шалгалтын дүнг	-	Ёс зүйн дүрэм, журмын талаар сургалтыг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах.	Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм зөрчсөн ажилтан, албан хаагчдад байгууллагын “Ёс зүйн зөвлөл”-ийн хурлаар оруулан хариуцлага тооцуулан ажилласан.	Ёс зүйн дүрэм, журмын сургалт зохион байгуулсан байна.	I, II, III, IV	ЗХНХ

	үндэслэлтэй гэж үзвэл зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан, зөрчил гаргагчид энэ дүрмийн 4.2-т заасан хариуцлагыг хүлээлгэх тогтоол гаргана.						
4.8	Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээг тухай бүр мэдээллийн самбар болон цахим хуудсанд баяжилтийг тогтмол хийх, ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлтийг хангаж ажиллах	-	Байгууллагын цахим хаягийг шинэчлэх.	/www.baaz.ub.gov.mn/ вэб сайтыг НМТГ-тай хамтран ажиллах гэрээний дагуу хөгжүүлэлт, мэдээ мэдээллийг тухай бүр шинэчлэн сул орон тооны зарыг олон нийтийн цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа байршуулсан. Үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой хийгдсэн ажлуудыг тогтмол нийтэлж тухай бүр шинэчлэх, хөгжүүлэх ажлыг хэвшмэл болгон 85% хүрсэн төвшинтэй ажилласан.	Байгууллагын цахим хаягийг шинэчлэн, мэдээ мэдээллийг чанаржуулан ажиллах 100%	I, II, III, IV	МТАБХХ М

4.9	Албан хаагчдыг сургах мэргэшүүлэх, хөгжүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах талаар 2021-2022 онд хэрэгжүүлэх дэд хөтөлбөрийн төлөвлөгөөг батлуулан ажиллах	50.0 (сая.төг) Үйл ажиллагааны орлого	Ажилтнуудыг 2022 оны батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу сургах мэргэшүүлэх, хөгжүүлэх төлөвлөгөө батлуулах.	2021 онд Нийслэлийн сургалт, судалгааны төвийн зохион байгуулсан сургалт, Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газраас явуулсан сургалт, хариуцсан албан тушаалын чиглэлээр нь мэргэжил дээшлүүлэх сургалтуудад давхардсан тоогоор нийт 18 ажилтныг хамруулсан. Байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу шинээр мэндэлсэн хүүхдийн-1, ар гэрийн гачигдал-14, эмчилгээний зардалд зориулж-6, ажилтан нас барсан-1, ажилтан албан хаагчдаас 4, нийт 26 ажилтны нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэж тэтгэмж олгосон.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	I, II, III, IV	ЗХНХ
4.10	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.2-т заасны дагуу 2022 оны Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой зардлыг байгууллагын төсөвт суулгах	9.3 (сая төгрөг) Үйл ажиллагааны орлого	Байгууллагын 2022 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн	-	Төсөв батлуулсан байна.	I-IV	ТЗХ

			болон үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээнд зарцуулах төсвийг суулган батлуулах.				
4.11	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийг сурталчлах, хэрэгжилтийг хангуулах чиглэлээр гарсан дүрэм, журам, зааврыг шинэчлэн боловсруулах, мөрдүүлэх	-	Байгууллагад дагаж мөрдөх ХАБ-ын журам батлуулах.	2021 оны Нийслэлийн Засаг даргын А/995 дугаар захирамжаар ХАБ-ын инженерийн орон тоог батлуулсан.	Журмын хэрэгжилттийг байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрдүүлнэ.	I-IV	ТЗХ
4.12	Жендэрийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.4. Ажил олгогч, ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт гарахаас урьдчилан сэргийлэх, тэдгээрийг үл тэвчих орчныг бүрдүүлэх талаар арга хэмжээ авах.	-	Байгууллагын ёс зүйн журамд тухайлан заалтуудыг оруулж ажиллах.	-	Хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ, ёс зүйн журамд үл тэвчих эрх зүйн орчныг бүрдүүлэн, хэрэгжилтийг хангасан байна.	I-IV	ЗХНХ