

**ДЭД ТӨВ, ДАГУУЛ ХОТЫН ХӨГЖЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА
Ч.БАДАМХАНДЫН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Дэд төв, дагуул хотын хөгжлийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	Биелэлтийн хувь = (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь)	(Биелэлтийн хувь * 70 / 100%) 64

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Арга хэмжээ 1.		
2.	Арга хэмжээ 2.		
3.			
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			14

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Хандлага, ёс зүй	
2.	Удирдан зохион байгуулах	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	
4.	Манлайлах	
5.	Багаар ажиллах	
6.	Харилцаа	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	
9.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		

4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	70 хүртэлх оноо 64
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15 хүртэлх оноо 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15 хүртэлх оноо 12
4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	 оноо

Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо	90
--	--------------------------

Үнэлгээ өгсөн:

ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(албан тушаал)



(Г.БАТЗОРИГ)
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.29 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ДЭД ТӨВ, ДАГУУЛ ХОТЫН ХӨГЖЛИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга:

(гарын үсэг)

(Ч.БАДАМХАНД)
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.29 (огноо)

ДАГУУЛ ХОТЫН ТӨЛӨВЛӨЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Н.МЯДАГБАДАМЫН 2024 ОНЫ
ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШНИЙГ
ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Дэд төв, дагуул хотын хөгжлийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажу улж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
<i>"ХХЧҮХ-х Зорилт 2. Нийслэлийн хэмжээнд хот төлөвлөлтийн чиглэлээр тулгамдаж буй асуудлаар судалгаа хийх, төсөл хөтөлбөр боловсруулах, хөрөнгө оруулалтын ажлын гүйцэтгэл, чанар, үр дүнг тодорхойлох</i>					
1.	Арга хэмжээ 3.2.2. Түүхэн дурсгалт барилга, байгууламжийн хадгалалт, хамгаалалтын ажилд судалгаа хийж, санал өгнө.	60	8	68	
<i>Зорилт 1. "Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд:" ХХЧҮХ-х Зорилт 2. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:</i>					
2.	Арга хэмжээ 3.11.1. Бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомж, шийдвэрийн хяналтад авсан заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, тайлагнана.	60	10	70	
3.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1 Нэгжийн үйл ажиллагааны тайлан, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний биелэлт гаргаж, тайлагнан ажиллана.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.2. Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, жилийн үйл ажиллагааг төлөвлөн хэрэгжүүлж, ажиллана.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 2.3. Улс, нийслэлийн төсөв, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр 2024 онд нийслэлд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, санхүүжилтийн үйл ажиллагааг хууль болон холбогдох журамд нийцүүлэн ил тод шуурхай, зохион байгуулж ажиллана.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 2.4. "Тохижилт бүтээн байгуулалтын жилийн хүрээнд тодорхой ажил	60	10	70	

	санаачилж, төлөвлөгөө гарган ажиллана.				
7.	Арга хэмжээ 2.5. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 2.6. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	58	8	66	
9.	Арга хэмжээ 2.7. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдлийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж ажиллана.	58	10	68	
10.	Арга хэмжээ 2.8. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг холбогдох хууль журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллах, шийдвэрлэлтэд хууль зүйн үндэслэлийг тусгаж, эцэслэн шийдвэрлэх	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 2.9. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хууль, зүйн үндэслэлтэй нэг мөр эцэслэн шийдвэрлэх, хариуг албан ёсоор өгч, өргөдөл, гомдлын хугацаа, зөрчлийн үзүүлэлтийг бууруулах, шийдвэрлэлтийг сайжруулах чиглэлээр тусгайлсан арга хэмжээ авч, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.	60	10	70	
12.	Арга хэмжээ 2.10. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2023 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	60	8	68	
Зорилт 3. "Дүрмээр хүлээх чиг үүргийн хүрээнд":					
Зорилт 1. Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр иргэн, хуулийн этгээдэд барилга, хот байгуулалт, дахин төлөвлөлт, газар орон зайн мэдээлэл, дэд бүтэц, барилга байгууламжийн ашиглалтын аюулгүй байдлын чиглэлээр үзүүлэх үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулан, ухаалаг технологийг нэвтрүүлэн шийдвэрлэнэ.					
13	Арга хэмжээ 3.1. Төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн судалгаа, шинжилгээ, ажлын тайлан, холбогдох бусад материалыг албан ёсны цахим хуудсанд нээлттэй байршуулна.	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгавар					
1	Арга хэмжээ 1. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 2. Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтын өөрчлөлтөөр Дэд төв, дагуул хотын хөгжлийн хэлтсийн мэргэжилтнээр шилжин томилогдсоны дагуу гүйцэтгэсэн арга хэмжээ	60	10	70	
Дундаж оноо				69.3	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Хууль эрх зүйн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх болон Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан сургалт, Газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдах	100	15	
Дундаж оноо			15	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6.5	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		7.6

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 69,3
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6,5
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8-хүртэлх оноо) 7,6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)

Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо	98.4 1987
---	--

Үнэлгээ өгсөн:

ДЭД ТӨВ, ДАГУУЛ ХОТЫН ХӨГЖЛИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Нэгжийн дарга



(Ч.БАДАМХАНД)
(огноо)

2024.06.17

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ДАГУУЛ ХОТЫН ТӨЛӨВЛӨЛТ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:



(Н.МЯДАГБАДАМ)

2024.06.24 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА



(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

2024.06.24 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН



(Т.БУЯНЖАРГАЛ)

2024.06.24 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Төсвийн шууд захирагч



(Г.БАТЗОРИГ)

2024.06.24 (огноо)

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт

ДЭД ТӨВ, ДАГУУЛ ХОТЫН ХӨГЖЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАГУУЛ ХОТЫН ТӨЛӨВЛӨЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Н.МЯДАГБАДАМЫН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт								
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
1	2	3	4	5	6	7	8	
ЗОРИЛГО 2. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:								
ХХЧҮХ-х Зорилт 2. Нийслэлийн хэмжээнд хот төлөөлөлтийн чиглэлээр тулгамдаж буй асуудлаар судалгаа хийх, төсөл хөтөлбөр боловсруулах, хөрөнгө оруулалтын ажлын гүйцэтгэл, чанар, үр дүнг тодорхойлох								
1.	Арга хэмжээ 3.2.2. Түүхэн дурсгалт барилга, байгууламжийн хадгалалт, хамгаалалтын ажилд судалгаа хийж, санал өгнө.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100		01-06	100	
Зорилт 1. "Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд."								
ХХЧҮХ-х Зорилт 2. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:								
		Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Бодлогын баримт бичгийн биелэлтийг гарган дараахь хугацаанд хүргүүлэв. Үүнд: -"Нийслэлийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл"-ийн 2023 оны жилийн эцсийн биелэлтийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын			01-06 100

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Арга хэмжээ 3.11.1. Бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомж, шийдвэрийн хяналтад авсан заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, тайлагнана.				Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст дотоод удирдлагын систем (egr.ulaanbaatar.mn)-ээр 2024 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдөр, -“Нийслэлийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл”-ийн тайланг (2022, 2023 оны томоохон ажлуудын зургийн хамт) нэгтгэн боловсруулж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст дотоод удирдлагын систем (egr.ulaanbaatar.mn)-ээр 2024 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдөр, - Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн биелэлтийг 2024 оны 1 дүгээр, 2022-2024 оны байдлаар тус тус нэгтгэн боловсруулж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст дотоод удирдлагын систем /egr.ulaanbaatar.mn/-ээр 2024 оны 04 дүгээр сарын 04-ний өдөр, -“Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн тайланг (2022, 2023 оны томоохон ажлуудын зургийн хамт) нэгтгэн боловсруулж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст дотоод удирдлагын систем /egr.ulaanbaatar.mn/-ээр 2024 оны 04 дүгээр сарын 05-ны өдөр, -Нийслэлийн 2023 оны хөгжлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст дотоод удирдлагын систем /egr.ulaanbaatar.mn/-ээр 2024 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдөр, -Нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийн биелэлтийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст дотоод удирдлагын систем /egr.ulaanbaatar.mn/-ээр 2024 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдөр,		

1	2	3	4	5	6	7	8
					-Хүний эрхийн төлөв байдлын тайланг 2023 оны байдлаар боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрхзүйн хэлтэст дотоод удирдлагын систем /egr.ulaanbaatar.mn/-ээр 2024 оны 01 дүгээр сарын 25-ны өдөр. -Нийслэлийн Хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөөний саналыг хавсралтын дагуу боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Бодлого, төлөвлөлтийн газарт 2024 оны 05 дугаар сарын 27-ны өдөр. <u>Хууль тогтоомж, шийдвэрийн биелэлтийг гарган дараахь хугацаанд хургуулэв. Үүнд:</u> -Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны Ажлын хэсгийн захирамжийн хэрэгжилтийг тайланг I, II улирлаар нэгтгэн боловсруулж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст дотоод удирдлагын систем /egr.ulaanbaatar.mn/-ээр 2024 оны 04 дүгээр сарын 04-ны өдөр. -Нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийн биелэлтийг нэгтгэн, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст дотоод удирдлагын систем /egr.ulaanbaatar.mn/-ээр 2024 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдөр, -Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын жагсаалтыг Газрын даргаар батлуулан, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт 2024 оны 01/01/103 дугаар албан бичгээр, -Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын 2024 оны 14 тогтоол, 2023 оны 11, 2022 оны 5 тогтоолын биелэлтийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт, шилжилгээ үнэлгээний газарт дотоод удирдлагын систем /egr.ulaanbaatar.mn/-ээр 2024 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдөр.		
3.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1 Нэгжийн үйл ажиллагааны тайлан, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний биелэлт	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	-	100	-Нэгжийн үйл ажиллагааны I улирлын тайланг нэгтгэн боловсруулав.	01-06	100

1	2	3	4	5	6	7	8
	гаргаж, тайлагнан ажиллана.						
4.	Арга хэмжээ 2.2. Байгууллагын ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, жилийн үйл ажиллагааг төлөвлөн хэрэгжүүлж, ажиллана.	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	-	100	-Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын 2023 оны 11 сарын 20-ны өдрийн 03/7348 дугаартай Чиглэл хүргүүлэх тухай албан бичгийн дагуу Газрын дүрмээр хүлээсэн 17 чиг үүргийн биелэлтийг хавсралтын дагуу боловсруулан тайлагнав. (2 удаа) -Газрын нээлттэй мэдээллийн үнэлгээг "Нээлттэй мэдээллийг ил тод байлгах болон ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлт тогтоох үнэлгээ хийх журам"-ын дагуу боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт 2024 оны 01-01/267 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв. -Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын 2023 оны 11 сарын 24-ний өдрийн Чиглэл хүргүүлэх тухай бичгийн дагуу иргэдээс ирүүлсэн 2024 оны өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд 7 хоног бүр дүн шинжилгээ хийж, тайланг Пүрэв гараг бүр албан бичгээр хүргүүлэв. (21 удаа)	01-06	100

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Арга хэмжээ 2.3. Улс, нийслэлийн төсөв, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр 2024 онд нийслэлд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, санхүүжилтийн үйл ажиллагааг хууль болон холбогдох журамд нийцүүлэн ил тод шуурхай, зохион байгуулж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	-Нийслэлийн 2024 оны төсвийн тодотголын саналыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн хэлтэст дотоод удирдлагын систем /egr.ulaanbaatar.mn/-ээр 2024 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдөр, -Монгол Улсын 2025 оны төсвийн төсөлд тусгах саналыг танилцуулгын хамт боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Бодлого, төлөвлөлтийн газарт 2024 оны 04 дүгээр сарын 25-ны өдөр албан бичгээр, -Нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлж байгаа, тус газраас захиалагчийн хяналт тавьж байгаа 17 төсөл, арга хэмжээг хяналтад авч, тайлан мэдээг сар бүрийн 05-ны дотор Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст дотоод удирдлагын систем /egr.ulaanbaatar.mn/-ээр (5 удаа) тус тус хүргүүлэв. -Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны "Эрх шилжүүлэх тухай" А/279 дүгээр захирамж, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын даргын 2024 оны А/28 дугаар захирамжаар тус газарт худалдан авах ажиллагааны эрх шилжсэн 2 төсөл, арга хэмжээний эрхийг "Худалдан авах ажиллагааны цахим систем" (https://tender.gov.mn/)-д нээж, 2024 оны төлөвлөгөө, Нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулагдаж буй худалдан авах ажиллагааны мэдээний цахим систем (https://report.ub-procurement.mn/)-д Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны "Эрх шилжүүлэх тухай" А/279 дүгээр захирамж, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын даргын 2024 оны А/28 дугаар захирамжаар тус газарт худалдан авах ажиллагааны эрх шилжсэн 2 төсөл, арга хэмжээний мэдээг тус тус байршуулав.	01-06	100
6.	Арга хэмжээ 2.4. "Тохжилт бүтээн байгуулалтын жилийн хүрээнд тодорхой ажил санаачилж, төлөвлөгөө гарган ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	- Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны А/01 дүгээр захирамжаар "2024 оныг Тохжилт-бүтээн байгуулалтын жил" болгон зарласантай холбогдуулан батлах нэгдсэн төлөвлөгөөний саналыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст дотоод удирдлагын систем	01-06	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					/epr.uiaapbaatar.mn/-ээр 2024 оны 02 дугаар сарын 02-ны өдөр хүргүүлэв. "Тохижилт-Бүтээн байгуулалтын жил"-ийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг 2024 оны 1 дүгээр улирлын байдлаар боловсруулан Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албанд 2024 оны 01-01/835 дугаар албан бичгээр хүргүүлэв.		
7.	Арга хэмжээ 2.5. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	-Нийслэлийн Засаг даргын "Иргэдийн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийг сайжруулах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай" 2024 оны А/91 дүгээр захирамжийн дагуу "Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд дүн шинжилгээ хийх аргазүй" сэдэвт сургалт, -Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан 7.4:10 арга зүйн сургалтад 4 удаа тус тус хамрагдав.	01-06	100
8.	Арга хэмжээ 2.6. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Байгууллагаас зохион байгуулсан олон нийтийн арга хэмжээнд хуваарийн дагуу тухай бүр оролцов.	01-06	100
9.	Арга хэмжээ 2.7. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдлийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж ажиллана.	Шийдвэрлэлтийн хугацаа /хоногоор/	9	9	-Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1049 дүгээр захирамжаар баталсан "Иргэдээс Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх журам"-ын дагуу тайлант хугацаанд тус газарт ирүүлсэн 723 өргөдлийг хүлээн авч шилжүүлэн, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллав. -183 өргөдлийн бүрдлийг хангуулан байгууллага дээр хүлээн авч, дотоод удирдлагын систем /epr.uiaapbaatar.mn/-ээр бүртгэж, шилжүүлэн, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллав. Нийт өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн дундаж хоног 7х12ц.	01-06	100
10.	Арга хэмжээ 2.8. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг холбогдох хууль журмын дагуу шийдвэрлэлтэд хууль зүйн шийдвэрлэлтэд хууль зүйн	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	50	-Тайлант хугацаанд Дотоод удирдлагын систем /epr.uiaapbaatar.mn/-ээр 45 албан бичиг, 11 өргөдөл хүлээн авч, 34 хариуг албан бичгээр шийдвэрлэсэн. Шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 3 хоног.	01-06	100

1	2	3	4	5	6	7	8
	үндэслэлийг тусгаж, эцэслэн шийдвэрлэж ажиллана.				-Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн мэдээг сар тутам тайлагнан, байгууллагын цахим хаягт тухай бүр нийтлэв. -Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн тайлан, Уулзалтын тайланг 2024 оны 1 дүгээр улирлын байдлаар боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвд 2024 оны 01-01/799 дугаартай албан бичгээр хургуулэв.		
11.	Арга хэмжээ 2.9. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хууль, зүйн үндэслэлтэй нэг мөр эцэслэн шийдвэрлэх, хариуг албан ёсоор өгч, өргөдөл, гомдлын хугацаа, зөрчлийн үзүүлэлтийг бууруулах, шийдвэрлэлтийг сайжруулах чиглэлээр тусгайлан арга хэмжээ авч, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	50	- Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийг сайжруулах, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих чиглэлээр Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан Нийслэлийн Нутгийн захиргааны байгууллагуудын санал солилцох хамтарсан уулзалтад 2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдөр оролцсон. Тухайн уулзалтын шийдвэрийн дагуу Өргөдөл гомдол шийдвэрлэлт, өргөдлийг хүлээн авч шилжүүлэхэд анхаарах асуудал болон байгууллагаас үзүүлж буй үйлчилгээний мэдээллийг боловсруулан, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвийн албан хаагчид болон Нийслэлийн Нутгийн захиргааны байгууллагуудын албан хаагчдад 2024 оны 01 дүгээр сарын 09, 10-ны өдрүүдэд цахимаар танилцуулав. -Нийслэлийн Засаг даргын "Иргэдийн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийг сайжруулах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай" 2024 оны А/91 дүгээр захирамжийн дагуу тус газарт 2021-2023 онд ирүүлсэн гомдол шийдвэрлэлтийн байдалд хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх 10/04-202302 дугаар гэрээг Судлаач, Тэргүүлэх аудитор Б.Анхзаяатай байгуулан 2024 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрөөс 2024 оны 02 дугаар сарын 16-ны өдрийг дуустал хугацаанд гүйцэтгүүлэв. Дээрх ажлын гүйцэтгэлийн тайлан мэдээг холбогдох албан хаагчдад танилцуулан, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт 2024 оны 02 дугаар сарын 21-ний өдрийн 01-01/419 дугаартай албан бичгээр хургуулэв.	01-06	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					-Газрын өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн мэдээг 7 хоног тутам Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвд албан бичгээр тайлагнан ажиллав. (21 удаа) -"Нийслэлийн үйлчилгээний Нэгдсэн Төв"-ийн иргэдийн өргөдөл, хүсэлтийг хүлээн авч бүртгэдэг, хяналт тавьдаг албан хаагчидтай уялдаа холбоотой байж, www.egr.ulaanbaatar.mn цахим хаягийн гачалттай холбоотой үүссэн зөрчлийг тухай бүр мэдээлэн ажиллав. -Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт, хугацаа дөхсөн өргөдлийн санамж мэдээллийг нийт албан хаагчдад (spark) программаар хүргэж, зөрчил гаргахгүйд анхаарч ажиллав. -Нийслэлийн Засаг даргатай уулзах 26 хүсэлтийг, чиг үүргийн дагуу хүлээн авч, уулзалтын санал хүргүүлэв.		
12.	Арга хэмжээ 2.10. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	-Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2023 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн 21 боть баримтыг байгууллагын архивд актаар хүлээлгэн өгөв.	01-03	100
Зорилт 3. "Дүрмээр хүлээх чиг үүргийн хүрээнд":							
Зорилт 1. Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр иргэн, хуулийн этгээдэд барилгаа, хот байгуулалт, дахин төлөвлөлт, газар орон зайн мэдээлэл, дэд бүтэц, барилгаа байгууламжийн ашиглалтын аюулгүй байдлын чиглэлээр үзүүлэх үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулан, ухаалаг технологийг нэвтрүүлэн шийдвэрлэнэ.							
13	Арга хэмжээ 3.1. Төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн судалгаа, шинжилгээ, ажлын тайлан, холбогдох бусад материалыг албан ёсны цахим хуудсанд нээлттэй байршуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	-Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн мэдээг сар тутам тайлагнан, байгууллагын цахим хаягт тухай бүр нийтлэв. -Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны "Эрх шилжүүлэх тухай" А/279 дүгээр захирамж, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын даргын 2024 оны А/28 дугаар захирамжаар тус газарт худалдан авах ажиллагааны эрх шилжсэн 2 төсөл, арга хэмжээний эрхийг "Худалдан авах ажиллагааны цахим систем"	01-06	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					(https://tender.gov.mn/)-д нээж, 2024 оны төлөвлөгөөг байршуулав. -Нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулагдаж буй худалдан авах ажиллагааны мэдээний цахим систем (https://report.ub-procurement.mn/)-д Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны "Эрх шилжүүлэх тухай" А/279 дүгээр захирамж, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын даргын 2024 оны А/28 дугаар захирамжаар тус газарт худалдан авах ажиллагааны эрх шилжсэн 2 төсөл, арга хэмжээний мэдээг байршуулав.		

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1.	Арга хэмжээ 1. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	-Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 02 дугаар сарын 08-ны өдрийн хурлын 09 дүгээр "Мал аж ахуй эрхлэхийг хориглох бүсийн хил хязгаарыг тогтоож, журам батлах тухай" тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны 03 дугаар сарын 05-ны өдрийн А/226 дугаар "Журмын хэрэгжилтийг хангуулах тухай" захирамжийн дагуу "Мал аж ахуй эрхлэхийг хориглосон бүсээс мал тууж хашаанд түр саатуулах үйл ажиллагаа"-нд 2024 оны 03 дугаар сарын 09, 10-ны өдрүүдэд ажилласан тайлан мэдээг тухай бүр цахим шуудангаар хүргүүлэв. -Баяр наадмын үед ажилласан хариуцлагатай жилжүүрийн мэдээг 2 удаа (Шинэ жил, Цагаан сар) нэгтгэн Нийслэлийн Онцгой комисст тухай бүр хүргүүлэв.	01-03	100
2.	Арга хэмжээ 2. Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтын өөрчлөлтөөр Дэд төв, дагуул хотын хөгжлийн хэлтсийн мэргэжилтнээр шилжин	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	10	-Нийслэлийн хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөөний төсөлд дэд төв, дагуул хотын хөгжлийн чиглэлээр хэрэгжүүлэх 2 төсөл, арга хэмжээг тусгаж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Бодлого, төлөвлөлтийн газарт дотоод удирдлагын систем	05-06	100

томилогдсоны дагуу гүйцэтгэсэн арга хэмжээ					/epr.uiaapbaatar.mn/-ээр 2024 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдөр хүргүүлэв. -Албан тушаалтын тодорхойлолт, нэгжийн дүрэм, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах ажилд оролцоо хангаж ажиллав. -Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтын дагуу албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан 2024 оны 06 дугаар сарын 07-ны өдөр Нэгжийн даргаар батлуулав. -Газрын даргын 2024 оны А/14 тушаалаар батлагдсан Эд хөрөнгийн тооллогын комисст ажилласан. -Дагуул хотын төлөвлөлтийн эрхзүйн орчин болон бусад холбогдох мэдээллийг цуглуулж, судалгааны бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна.	
--	--	--	--	--	--	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1.	Арга хэмжээ 1. Хууль эрх зүйн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх болон Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан сургалт, Газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	1 албан хаагчийн сургалтад хамрагдах цаг дунджаар 65 цагаас багагүй байх	50	Сургалт ад хамрагдсан байна.	5 -Нийслэлийн Засаг даргын "Иргэдийн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийг сайжруулах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай" 2024 оны А/91 дүгээр захирамжийн дагуу "Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд дүн шинжилгээ хийх аргазүй" сэдвээр Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан сургалтад 2024 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдөр хамрагдав. -Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан 7:4:10 арга зүйн сургалтад тухай бүр хамрагдаж, мэдээлэл авч ажиллав. -Төрийн албаны зөвлөлийн "7:4:10" арга зүйн 4 удаагийн сургалтад хамрагдав.	6 01-06	7 100

2	Арга хэмжээ 2. Бусад хамрагдах	сургалтад	Сургалтад хамрагдсан байх	2	2	-Монгол Улсын төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах дэмжих зорилготой Япон улсын Жайка байгууллагын JDS-2024 оны Мастерийн хөтөлбөрт хүсэлт гаргаж, 4 удаагийн шалгаруулалтад оролцсон. Хөтөлбөрийн төлөвлөгөөний дагуу Англи хэлний ахисан дунд түвшний сургалтад "Сантис гадаад хэлний сургалтын төв"-д хамрагдаж, 2024 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдөр гэрчилгээ авсан. "Дагуул хотын төлөвлөлтөд хүрээлэн буй орчны асуудлыг тэнцвэртэй тусгах нь" сэдвээр судалгааны чиглэлээ боловсруулж, эцсийн сонгон шалгаруулалтад 2024 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдөр оролцож, тэтгэлэг авах оюутны 2024 оны нөөцөд шалгарсан. Судалгааны ажлаа мэргэжлийн чиглэл, албан тушаалтайгаа уялдуулан сайжруулж байна.	01-06	100
---	--------------------------------------	-----------	------------------------------	---	---	--	-------	-----

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ДАГУУЛ ХОТЫН ТӨЛӨВЛӨЛТ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

Н.МЯДАГБАДАМ /

Н.Мядагбадам

(Нэр, гарын үсэг)

2024.06.07

(Огноо)