

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Д.ДАШЦЭЦЭГИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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)	60

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	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байдал.		2
2.	Арга хэмжээ 2. Мэргэжлийн бусад байгууллагын сургалтад хамрагдсан байдал		
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ		
Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	2
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.	15
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	2	3
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	60

1	2	3
	(Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15
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:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч


..... (Г.БАЯРСАЙХАН)
(гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)
Тамга 2025.12.15 (огноо)
9025051542

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга:


..... (Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)
2025.12.15 (огноо)
9024050025
2117401 & CBT24872

ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, ХОТЫН СТАНДАРТЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

2025 оны 11 дүгээр сарын 28								
Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэл байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин		Хүрсэн түвшин буюу хэрэгжилт /хүрээгүй бол тайлбар/	Улаанбаатар хот
					Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:								
ХХЧҮХ-х Зорилт 1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:								
1.	3.1.1. Газрын 2025-2028 оны төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тухайн жилийн зорилтын хэрэгжилтийг тайлагнаж ажиллах	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	Газрын 2024-2028 оны стратеги төлөвлөгөө боловсруулах ажлын хэсгийг Газрын даргын 2025 оны А/15 дугаар тушаалаар байгуулагдсан. Ажлын хэсэг Газрын 2024-2028 оны Стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргаар батлуулав.	100
2.	3.1.2. Газарт нэвтрүүлсэн Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 Олон Улсын стандартын сайжруулалтыг хийх	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо стандартыг хөгжүүлэх ажлын хүрээнд дараах ажлыг хийж гүйцэтгэв. Үүнд: - Чанарын багийн 2024 оны ажлын тайлан, 2025 оны ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан биелэлтийг хангаж ажиллав. - Газрын даргын 2025 оны А/12 дугаар тушаалаар Удирдлагын дүн шинжилгээний журам, Үл тохирол болон зарлуулах арга хэмжээний журам боловсруулан батлуулав. - Газрын даргын 2025 оны А/38 дугаар тушаалаар "Чанарын менежментийн тогтолцооны журам", "Дотоод аудитын журам"-ыг боловсруулан батлуулав. - "MNS ISO 9001:2016 Чанарын менежментийн тогтолцоо-шаардлага" стандартын сургалтад албан хаагчдыг хамруулахаар сургалтын судалгаа гаргаж, нийт 4 албан хаагчийг Тэргүүлэх аудитор, дотоод аудитор бэлтгэх сургалтад тус тус хамруулав.	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							- Газрын албан хаагчдын дунд 2025.10.17-ны өдөр мэдээллийн цаг зохион байгуулж, Чанарын менежментийн тогтолцооны талаар мэдээлэл өгөв. - Газрын албан хаагчдад зориулсан мэдээллийн цагийн сургалтын дараа мэдлэг шалгах асуулт авахыг санаачлан хэрэгжүүлж ажиллав. - Байгууллагын үйл явцын зураглалыг шинэчлэн боловсруулав. - III шатны аудитаас ирүүлсэн дүгнэлт, шаардлагын дагуу бетоны үл эвдэх сорилын шимдтийн алхыг шинэчлэн баталгаажуулав. - Магадлах шатны аудитад бэлтгэн, сайжруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, шаардлагатай баримт бичиг, материалуудыг бэлтгэв.	9
3.	3.1.4. Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны A/01 дүгээр захирамж "Бүтээн байгуулалтын жил"-ийн хүрээнд төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хяналт тавих	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	-	50	50	Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны A/01 дүгээр захирамжаар батлагдсан "Бүтээн байгуулалтын жил"-ийн хүрээнд тус газраас төлөвлөгөөний төсөлд саналаа албан бичгээр хүргүүлсэн. Бүтээн байгуулалтын жилийн батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу газрын чиг үүрэгт хамааралтай 7 заалтыг хэрэгжүүлэн ажиллаж, хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газарт 2025 оны 01/1365 дугаартай албан бичгээр хургуулав.	100
Зорилт 3.10. Нийтлэг чаг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд								
							Бодлогын баримт бичгийн хяналтад авсан заалтын хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Бодлого төлөвлөлтийн газар, Хяналт шинжилгээ үнэлгээний газарт албан бичгээр болон цахим системээр сар бүр тайлагнан ажиллав.	
4.	3.10.3. Бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хяналтад авсан заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, тайлагнах	-	Монгол Улсын урт, дунд, богино хугацааны бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тайлагнах	100	50	50	- Монгол Улсыг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн жилийн эцсийн биелэлтийг 2025.11.28 - ны өдрийн 01/1371 дугаартай албан бичгээр, - "Алсын хараа 2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг 2022-2025 оны байдлаар гарган иreeduiaandar32@ulaanbaatar.mn цахим системээр болон 3,4 дүгээр улирлын байдлаар иreeduiaandar32@gmail.com цахим хаягаар.	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							- Монгол Улсыг 2026-2030 онд хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэлд тусгах саналыг 2025 оны 01/1921 тоот албан бичгээр, - Монгол Улсын 2026 оны хөгжлийн төлөвлөгөөний саналыг hbth@gmail.com цахим хаягаар, - Монгол Улсын төсвийн төсөлд тусгах саналыг primis.publicinvestment.gov.mn цахим системээр, - Нийслэлийн хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөөний биелэлтийг гарган ichinnorov611@gmail.com цахим хаягаар, - Монгол Улсын 2025 оны хөгжлийн төлөвлөгөөний хагас жилийн хэрэгжилтийг sanal.hbth@gmail.com цахим хаягаар, 2025 оны 01/1371 дугаартай албан бичгээр, - Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний 2025 оны хагас жилийн хэрэгжилтийг sanal.hbth@gmail.com –ээр болон 2025 оны 01/709 албан бичгээр, жилийн эцсийн хэрэгжилтийг 2025 оны 01/1371 дугаартай албан бичгээр, - Шинэ сэргэлтийн бодлогыг хэрэгжүүлэх эхний үе шатны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг ireeduiaandar32@gmail.com цахим хаягаар.	
	Нийслэлийн урт, дунд, богино хугацааны бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тайлагнах	-		100	50	50	Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1106 дугаар захирамжаар батлагдсан "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх журам"-ын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт болон байгууллагын үйл ажиллагааг тайлагнах хугацаа"-ны дагуу бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлэн ажиллав. Үүнд: Хагас жил: - "Нийслэлийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл" дунд хугацааны төлөвлөлтийн баримт бичгийн хэрэгжилтийг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний газар (Б.Ичинноров)-т дотоод удирдлагын ERP чатаар (2025.06.02) хүргүүлэв.	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Нийслэлийн хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөөний биелэлтийг 2025.05.13-ны өдөр гарган ичинноров611@gmail.com цахим хаягаар, Жилийн эцэс: - "Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө" (Нийт 83 арга хэмжээний хэрэгжилтийн дундаж 62.5%, хугацаа болоогүй 39 арга хэмжээ)-ний хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийслэлийн Бодлого, төлөвлөлтийн газарт 2025 оны 11 дүгээр сарын 28-ны өдрийн 01/1370 дугаартай албан бичгээр болон munkhsaihan.b@ulaanbaatar.mn цахим шуудангаар хүргүүлэв. - "Нийслэлийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл"-ийн (Нийт 50 шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилтийн дундаж 90,9%), Нийслэлийн хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөө (Нийт 37 арга хэмжээний хэрэгжилтийн дундаж 80.1%)-ний хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Дэд бүтэц, хөгжлийн бодлогын хэлтэст 2025 оны 01/1369 дугаартай албан бичгээр болон munkhsaihan.b@ulaanbaatar.mn цахим шуудангаар хүргүүлэв.	
	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг тайлагнах	-		100	50	100	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр: - Хэрэгжилтийг сар бүр гарган Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ үнэлгээний газарт tsogzoltserma@ulaanbaatar.mn цахим системээр тайлагнан ажиллав. Үүнд: - Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны Ажлын хэсэг байгуулах Захирамжийн хэрэгжилт (захирамж -5)- ийг 1-05 сарын байдлаар гарган (84%) Ayush.b@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар хүргүүлэв. - Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны Захирамжийн хэрэгжилт (6 захирамж-73,3%)-ийг гарган Ayush.b@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар хүргүүлэв. - Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тогтоол (8 тогтоол)-ын хэрэгжилт (73,7%)-ийг гарган ичинноров611@gmail.com цахим хаягаар,	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							- Нийслэлийн Засаг даргын Шуурхайн үүрэг даалгаврын нэгтгэлийг 2025 оны 05 дугаар сарын 19-ний өдөр mandakh@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар, - Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын Сайдын 01, 02 албан даалгаврын хэрэгжилтийг 2025 оны хагас жилийн байдлаар гарган oyuniarqal.d@ulaanbaatar.mn, Orgiltsogtslokh.e@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар, жилийн эцсийн хэрэгжилтийг 2025 оны 01/1349 дугаартай албан бичгээр, - Газар хөдлөлтийн гамшгаас урьдчилсан сэргийлэх байнгын ажиллагаатай дэд зөвлөлийн 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хагас жил, жилийн эцсийн биелэлтийг гарган Orgiltsogtslokh.e@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар болон 2025.11.25 оны 01/1349 дугаартай албан бичгээр, - Хүнсний хангамж, аюулгүй байдлыг хангах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай" УИХ-ын 36 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний биелэлт (3 арга хэмжээ 86,6%)-ийг 2025 оны 02/62 дугаартай албан бичгээр, Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг сар, улирал, хагас жилийн байдлаар тайлагнан ажиллав. Үүнд: ✓ Монгол Улсын хууль-100 ✓ Үндэсний Аюулгүй байдлын зөвлөмж-100 ✓ Засгийн газрын 4 тогтоолын 5 заалт – 98, ✓ Засгийн газрын хуралдааны 8 тэмдэглэл, 10 заалт – 96,8 ✓ Засгийн газрын албан даалгавар -2 заалт- 90 ✓ Ерөнхий Сайдын 2025 оны 01,02,03,04 дүгээр албан даалгавар- ✓ Улсын Их хурлын тогтоол-94,2	
			Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэр, Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, албан даалгаврын хэрэгжилтийг тайлагнах	100	50	50	1. Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол: Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газрын хяналтад ирүүлсэн Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг нотлох баримтын хамт улирал бүр нэгтгэн гаргаж, Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний газарт (Б.Цогзолцэрмаа) дотоод удирдлагын ERP системээр хүргүүлэв. 2. Нийслэлийн Засаг даргын Захирамж: Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны "Ажлын хэсэг байгуулах тухай" захирамжийн хэрэгжилтийн явцын дэлгэрэнгүй	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							танилцуулгыг 2025 оны 01 дүгээр сарын 15, 03 дугаар сарын 10, 04 дүгээр сарын 23, 05 дугаар сарын 14, 09 дүгээр сарын 30-ны өдрийн байдлаар нэгтгэн гаргаж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний газрын Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, албан даалгаврын хэрэгжилт, үр дүнд хийх хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн (Б.Аюуш)-д дотоод удирдлагын ERP чатаар хүргүүлэв. Хэрэгжилтийг газрын дотоод сүлжээ (Z:10.KHOT BAIGUULALT, KNOTIIN STANDARTIIN GAZAR14. BIYLELT6. 202514. NIISLELIIN BARIMT BICHIG15. NZD -IIN ZAHIRAMJ)-нд байршуулав. 3. Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны "Сахилга хариуцлага, төрийн үйлчилгээг сайжруулах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай" А/62 дугаар захирамж. Тус захирамжийн хэрэгжилтийг сар бүрийн 25-ны өдөр тайлагнаж байх гэсэн үүрэг даалгаврын дагуу Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын газарт 2025 оны 01/311, 2025 оны 01/430, 2025 оны 01/767, 2025 оны 02/179, 2025 оны 01/967, 2025 оны 01/1123, 2025 оны 02/332 дугаартай албан бичгээр тус тус хүргүүлэв.	
5.	3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх	-	Олон нийтэд мэдээлсэн тоо	40	40	40	- Газрын болон нэгжийн дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, мэдээллийг нээлттэй байлгах үүднээс өдөр тутмын үйл ажиллагааны талаар газрын цахим хуудас www.uds.ub.gov.mn, олон нийтийн сүлжээнд нийтлэх, мэдээлэл бэлтгэх үүргийн дагуу мэдээллийг байршуулан ил тод байдлыг ханган ажиллав. - Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газраас шилэн мэдээллийн сан www.shilen.gov.mn 1-3 дугаар улирлын тайлан мэдээг үнэн зөв иргэн бүрд нээлттэй хэлбэрээр 5 бүлгийн 43 хуулийн заалтын дагуу мэдээг цаг тухай бүрд нь байршуулав. - Мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу мэдээлэл хариуцагч байгууллага байнга ил тод нээлттэй байлгах мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулж шинэчлэлийг тогтмол хийн ажиллаж байна.	100
6.	3.10.5. Засгийн газрын гишүүнтэй Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын	-	Гэрээний хэрэгжилтийн хувь	-	50	50	Засгийн газрын гишүүд, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн хооронд Засгийн газрын зарим чиг үүргийг нийслэлд хэрэгжүүлэх талаар байгуулсан гэрээний төсөлд тусгуулах саналаа цахим системээр	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Захирагч 2025 онд хамтран ажиллах гэрээнд туссан арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангаж, гэрээнд заасан хугацаанд тайлагнах						(choijooaltan@gmail.com, Orgiltsogtslohe@gmail.com, B.Enkhmandakh@gmail.com) болон албан бичгээр хүргүүлэв. Үүнд: - Монгол Улсын Шадар Сайд- 5 заалт, - Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга-10 заалт, - Хот байгуулалт, барилга орон сууцжуулалтын Сайд - 19 заалт, - Зам тээврийн хөгжлийн Сайд - 7 заалт, - Эрчим хүчний Сайд -12 заалт, - Цахим хөгжил, харилцаа холбооны Сайд- 3 заалт. Засгийн газрын гишүүд, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчтай 2025 онд Засгийн газрын чиг үүргийг нийслэлд хэрэгжүүлэхээр байгуулсан гэрээний хагас жилийн хэрэгжилтийг 2025 оны 01/044,01/0668 албан бичгээр хүргүүлсэн. 2025 оны жилийн эцсийн хэрэгжилтийг НЗДТГ-ын холбогдох газруудад 2025 оны 01/1349 дугаартай албан бичиг болон цахим хаягаар хүргүүлэв. Үүнд: - Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргатай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт-, - Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын Сайдтай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт, - Зам тээврийн хөгжлийн Сайдтай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт, - Эрчим хүчний Сайдтай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт, - Цахим хөгжил, харилцаа холбооны Сайдтай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт.	
7.	3.10.6. Хотын хөгжлийн индексийн холбогдох шалгуур үзүүлэлтийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжилтийг хангуулах	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	Нийслэлийн Засаг даргын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд Хотын хөгжлийн индексийг тусган боловсруулах ажлын хэсэгт 2025 оны 03 дугаар сарын 11, 12-ны өдөр ажиллаж, чиг үүргийн дагуу саналаа өгч тусгуулсан. “Бодлогын судалгаа, шинжилгээний төв” НТҮГ-аас ирүүлсэн 2025 оны 10 дугаар сарын 20-ны өдрийн 210 дугаартай “Хотын хөгжлийн индексийн хамаарал үзүүлэлтийн статистик тоо, мэдээллийг 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар шинэчлэн гаргаж ирүүлэх тухай” албан бичгийн дагуу тус газраас 2025 оны 10 дугаар сарын 28-ны өдрийн 06/44 дугаартай албан бичгээр Хотын хөгжлийн индексийн хамаарал үзүүлэлтийн	90

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							статистик тоо, мэдээллийг "Бодлогын судалгаа, шинжилгээний төв" НТҮГ-т хүргүүлэв.	
							1. Газрын төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2025 оны төлөвлөгөөг 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр газрын даргаар батлуулав. (стратегийн 8 зорилтын хүрээнд 24 арга хэмжээ) Газрын төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2025 оны төлөвлөгөөний эхний хагас жилийн биелэлтийг 2025.07.05-ны өдөр тайлагнав.	
8.	3.10.7. Газрын хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	- Улсын Их хурлын 2019 оны 21 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журам"-ын дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчид албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох саналыг 2025.02.20-ны өдөр ирүүлсэн хүснэгтийн дагуу гарган ERP системээр дамжуулан Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлэв. 26 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шинэчлэн тогтоолгох санал хүргүүлсэн бөгөөд Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/578 дугаар захирамжаар батлагдаж, шинээр тогтоосон зэрэг дэвийн нэмэгдлийг 05 дугаар сарын 01-ний өдрөөс олгов. (19 албан хаагчийн зэрэг дэвийг ахиулах, шинээр 7 албан хаагчид) - Төрийн албаны зөвлөлийн Хүний нөөцийн удирдлагын менежментийн цахим системд 2020-2023 онд батлуулсан, одоо хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа 72 албан тушаалын тодорхойлолтыг нэг бүрчлэн шивж оруулан баталгаажуулав. - Төрийн жинхэнэ албаны удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалын 22 ажлын байрны 27 сул орон тоог нөхөхөөр Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 14 дүгээр тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан журмын дагуу сонгон шалгаруулалт явуулах захиалгыг холбогдох бүрдлийн хамт Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөлд 2025.09.23-ны өдөр epr.ulaanbaatar.mn системээр дамжуулан цахимаар хүргүүлж, улмаар Төрийн албаны зөвлөлөөр хянагдан нээлттэй сонгон шалгаруулалтын бүртгэл 2025.10.29-өөс 11.11-ний өдрүүдэд явагдаж, тусгай шалгалт 11.27-ны өдөр зохион байгуулагдсан. Төрийн захиргааны удирдах албан тушаалын 7, гүйцэтгэх албан тушаалын 20 сул орон тоог нөхөх захиалга өгснөөс удирдах албан тушаалын 5,	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							гүйцэтгэх албан тушаалын 8, нийт 13 ажлын байрны сул орон нөхөгдсөн. 2. Газрын хэмжээнд нийт албан хаагчдын шагналын судалгааг шинэчлэн дотоод сүлжээнд байршуулав. Ардын хувьсгалын 104 жилийн ой, Улсын их баяр наадмыг тохиолдуулан хамт олноо манлайлан амжилт гарган ажилласан 19 албан хаагчийг шагналд нэр дэвшүүлж тодорхойлолт хүргүүлснээс 12 албан хаагч шагнагдсан. 3. Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны оны 600 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын дагуу төрийн албан хаагчийн анкетыг шинэчилсэн загвараар гаргуулан хувийн хэргийн бүрдлийг журмын дагуу бүрдүүлэв. (21 албан хаагч) Засгийн газрын 2024.12.25-ны өдрийн "Төрийн албаны зарим албан тушаалын цалингийн хэмжээ, доод хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай" 238 дугаар тогтоолын дагуу Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөцийн удирдлагын цахим системд Газрын даргын 2025 оны "Албан хаагчдын албан тушаалын цалин, нэмэгдлийг шинэчлэн тогтоох тухай" Б/ОЗ дугаар тушаал (105 албан хаагчийн)-ын цалин, бусад нэмэгдлийн мэдээллийг оруулж, өөрчлөлт хийв. 4. Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт албан хэрэгцээнд шаардлагатай дараах мэдээлэл, судалгааг заасан хугацаанд цахимаар болон албан бичгээр хүргүүлж, тайлагнав. Үүнд: ✓ Ахмад ажилтны судалгаа (16 ахмад ажилтны), ✓ Төрийн албан хаагчдын тоон мэдээлэл, судалгаа 2024 оны байдлаар, ✓ Газрын ерөнхий мэдээлэл бүхий судалгаа, ✓ Газраас үзүүлж буй үйлчилгээний 7 хоногийн хандалтын судалгаа, ✓ Төрийн албаны нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн сургалтын мэдээлэл бүхий судалгаа, 5. Газрын үйл ажиллагаатай холбоотой А тушаал 63, хүний нөөцтэй холбоотой Б тушаал 165, нийт 228 тушаалыг боловсруулан баталгаажуулж, дотоод сүлжээнд цахимаар байршуулан тушаалын бүртгэл хөтлөн, хэрэгжилтийн мэдээг гарган ил тод байршуулж ажиллав. Нийт 228 захиргааны	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							шийдвэрийн хяналтын дагалдах хуудас хөтлөн, хувийн хэргийг бүрдүүлж ажиллав. Ажлаас чөлөөлөгдсөн 45 албан хаагчийн, шилжин болон шинээр ажилд томилогдсон 33 албан хаагчийн мэдээллийг газрын цахим хуудсанд байршуулав. 6. Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалаар баталсан журмын дагуу Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 123 албан хаагч батлуулж, төрийн үйлчилгээний 49 албан хаагч Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан. 7. Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын дагуу 2025 оны эхний хагас ажлын үр дүнгээр "Маш сайн", "Сайн" үнэлэгдсэн 98 албан хаагчид Газрын даргын 2024 оны Б/92 дугаар тушаалаар үр дүнгийн 117,466,000 төгрөгийн урамшуулал олгов. Засгийн газрын 2019 оны 9 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэхэд цалин, урамшуулал олгох журам"-ын дагуу 12 албан хаагчид албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлж, албан үүргийг хавсран гүйцэтгэсний хөлсийг цалингийн 40 хувиар тооцож олгов. (2024 оноос 2 албан хаагч, 2025 онд шинээр 13 албан хаагчид албан үүргийг үргэлжлүүлэн түр орлон гүйцэтгэх, 3 түр орлон үйлчлэлийг зогсоосон)	
9.	3.10.8. Газрын хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	100	Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын талаар Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын дотоод Хяналт шалгалтын ажлын 2025 оны 15 ажлын төлөвлөгөө Газрын даргаар батлуулав. ✓ Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар болон батлагдсан загвар зургийн дагуу үүссэн барилгын хувийн хэргийн бүрдэлд, ✓ Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт, цагийн бүртгэлд, ✓ Барилга байгууламжид хаяг дугаар олгох мэдээллийн санд бүртгэх хүсэлтийн шийдвэрлэлтэд, ✓ Газрын Архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл хөтлөлтөд, ✓ Мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйл,	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							✓ Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйл түүний хэрэгжилт, ✓ Өмчийн бүртгэл, хадгалалт хамгаалалтад, ✓ Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт, ✓ Албан хэрэг хөтлөлтийн edos системээр хүлээн авч шийдвэрлэсэн аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичиг, ерлүүлэг баатар.mn цахим системээр хүлээн авч шийдвэрлэсэн иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн байдалд шалгалт хийх удирдамжийг газрын даргаар батлуулж хэрэгжигчийг ханган тайлан, зөвлөмж гаргаж ажиллав. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын талаар Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн ажил үйлчилгээ, мэргэжил ур чадварын талаар гаргасан 51 өргөдөл, 127 албан бичгийг хууль, дүрэм, журам, барилгын норм дүрэм хангасан эсэх шийдвэрлэлтэд хууль зүйн үндэслэлийг тусгаж Албаны шалгалт хийж хариу өгч шийдвэрлэв. 133 албан бичгийн төсөл боловсруулан иргэн, хуулийн этгээдэд хүргүүлэв. Иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтээр 82 Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар, 81 Загвар зураг, 67 Барилгын ажлын зөвшөөрлийн баримт бичигт дотоод хяналт шалгалт хийж 9 сонсох ажиллагаа хийж хариу хүргүүлэн ажиллаж 1 барилгын Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар Загвар зураг хүчингүй болсон.	
10.	3.10.9. Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, газрын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийн, зөвлөмж гарган, хяналт тавих	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	- Газрын үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнд хийх хяналт шинжилгээ, үнэлгээний 2025 оны ажлын төлөвлөгөө гарган Газрын даргаар 2025 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдөр батлуулав. (8 арга хэмжээ) Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, Бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтэд Засгийн газрын 2025 оны 43 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан "Хяналт, шинжилгээ хийх журам"-ын дагуу тухай бүр хяналт, шинжилгээ хийж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох газар, хэлтэст тайлагнав. - Засгийн газрын 2025 оны 43 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар батлагдсан "Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж дүгнэх журам"-ын дагуу Газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хагас жилийн биелэлтэд хяналт, шинжилгээ хийж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Нийслэлийн Бодлого, төлөвлөлтийн газарт 2025 оны 01/698 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв. - Засгийн газрын 2025 оны 43 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан "Хяналт, шинжилгээ хийх журам", Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1106 дугаар захирамжаар батлагдсан "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх журам"-ын дагуу бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт, шинжилгээ хийж, тайлан, мэдээг холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлэн ажиллав. Үүнд: - "Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө" (Нийт 83 арга хэмжээний хэрэгжилтийн дундаж 62.5%, хугацаа болоогүй 39 арга хэмжээ)-ний хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийслэлийн Бодлого, төлөвлөлтийн газарт 2025 оны 01/1370 дугаартай албан бичгээр болон munkhsaihan.b@ulaanbaatar.mn цахим шуудангаар хүргүүлэв. - "Нийслэлийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл" дунд хугацааны төлөвлөлтийн баримт бичгийн хэрэгжилтийг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний газар (Б.Ичинноров)-т дотоод удирдлагын ERP чатаар (2025.06.02) хүргүүлэв. - "Нийслэлийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл"-ийн (Нийт 50 шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилтийн дундаж 90,9%), Нийслэлийн хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөө (Нийт 37 арга хэмжээний хэрэгжилтийн дундаж 80.1%)-ний хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Дэд бүтэц, хөгжлийн бодлогын хэлтэст 2025 оны 01/1369 дугаартай албан бичгээр болон munkhsaihan.b@ulaanbaatar.mn цахим шуудангаар хүргүүлэв. Монгол Улсын Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, Монгол Улсыг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							жилийн үндсэн чиглэл, Монгол Улсын хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөөний 2025 оны жилийн эцсийн хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газарт 2025 оны 11 дүгээр сарын 28-ны өдрийн 01/1371 дугаартай албан бичгээр болон Ayush.b@ulaanbaatar.mn цахим шуудангаар хүргүүлэв.	
11.	3.10.10. Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах, жендерийн ойлголт, мэдлэгийг нэмэгдүүлэх, хандлагыг өөрчлөх чиглэлээр арга хэмжээний төлөвлөгөө баталж хэрэгжүүлэх	-	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт, хувь	-	50	50	Тус арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэв. Үүнд: 1. Хөдөлмөрийн дотоод журамд жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай дараах байдлаар тусган ажиллаж байна. - 3.2.Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд сул орон тоо гарсан тохиолдолд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох заалтыг удирдлага болгон ажилд орох хүсэлт гаргасан иргэний өргөдлийг Захиргаа, удирдлагын хэлтэс хүлээн авч судалж, холбогдох нэгжийн даргын саналын хамт Газрын даргад танилцуулж шийдвэрлүүлнэ; - 3.3.Сул орон тоо гарсан тохиолдолд сул орон тоог нөхөхдөө Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийг хэрэгжүүлж ажиллахыг эрмэлзэх; - 10.5.Жирэмсний болон амаржсаны амралттай, хүүхэд асрах чөлөөтэй байгаа албан хаагчдад дээрх тэтгэмжийг мөн олгоно; - 13.4.Албан хаагч бүр хүйсээс үл хамааран байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд тэгш эрхтэйгээр оролцож, хамрагдана гэж тус тус тусан ажиллаж байна. 2. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас 2025 оны 02-02/1239 дугаартай “Харилцан хүндэтгэе нэг сарын аянд нэгдэхийг уриалсан” албан бичиг ирсний дагуу Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын хамт олон нэгдэж, “ХАНДЛАГАА ӨӨРЧИЛБЭ, ХАЙРАА ХАЙРЛАЯ, ХАМТДАА ҮЛГЭРЛЭЭ” уриатайгаар дараах ажлуудыг хийж, хэрэгжүүлэхээр төлөвлөн зөвхөн тус аяны хугацаанд бус цаашид хэрхэн байгууллагын уур амьсгал, барилгын салбарын үйл ажиллагаа эрхэлж буй аж ахуйн нэгж, иргэд түүний гэр бүл хэрхэн хамтдаа үлгэрлэх, зөв хандлага, зөв харилцаатай байж хандлагаа өөрчлөх, ялгаварлан гадуурхалгүй эерэг орчныг бий болгохоор дараах ажлуудыг санаачлан хийж гүйцэтгэв. Үүнд:	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							- Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын egr.ulaanbaatar.mn цахим систем болон Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын албан ёсны цахим хуудсанд “Хандлагаа өөрчилъе, хайраа хайрлая, хамтдаа үлгэрлэе” аянд нэгдсэн постер, мэдээллийг байршуулж, 17 дэмжлэг хандалт авсан. - Олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг хамгаалах өдрийг тохиолдуулан Жендерийн хэвшмэл ойлголтын хүрээнд Хууль, жөндөр ба хөгжил судлаач Б.Золзаяаг урьж авчран нийт албан хаагчдад сургалт орсон. - Улаанбаатар хотод барилгын салбарт үйл ажиллагаа явуулж буй аж ахуйн нэгж, иргэдэд гэр бүлийн хүрээнд болон ажлын байрандаа таны хүүхдүүд болон дүү гэх мэт хүрээлэн орчинд тань ялгаварлан гадуурхалт байгаа эсэх талаар өнөөдөр ажил дээрээ очоод, гэртээ очоод асуугаарай гэх захиасыг өгч тус аяныг хүрээлэн буй орчинд хүргэхийг зорьж ажиллав. Тус аяны хүрээнд хийж хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтэст 01/328 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв. 3. Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын гишүүний зөвлөмж, шаардлагыг хэрэгжүүлсэн 2024 оны ажлын хэрэгжилт, 2025 оны төлөвлөсөн ажлын саналыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт 2025 оны 01/185 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв. 4. Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 357 дугаар тогтоолоор баталсан Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Хүний эрхийн зөвлөлийн 2021 оны 50 дугаар чуулганы үеэр гаргасан зөвлөмжийн 2023-2025 онд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний ерөнхий төлөвлөгөөний дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний 2024 оны тайлан, мэдээллийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт 2025 оны 01/95 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв. 5. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын газарт 2025 оны 01/1346 дугаартай албан бичгээр хийж хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг хүргүүлж, Төрийн бус байгууллага, жендерийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Должинсүрэнд egr.ulaanbaatar.mn цахим сүлжээгээр хавсралтыг хүргүүлэв.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Батлагдсан төсвийн хүрээнд зардал хэтрүүлэлгүй ажиллаж байна. Үүнд:	
							- Төсвийн зарлагын 2026 оны төсвийн төсөл, 2027-2028 оны төсвийн төсөөллийн саналыг бэлтгэн хүргүүлсэн. - 2025 оны жилийн эцсийн байдлаар хөрөнгө оруулалтын барьцаа дансны 9 ажлын 21,263.9 сая төгрөг, урьдчилж гарсан зардал дансны 9 ажлын 11,795.4 сая төгрөг, үндсэн хөрөнгө бэлтгэх урьдчилгаа нэмэлтийн дансны 2 ажлын 220,0 сая төгрөг, 220,0 төгрөгийн авлагыг нэг бүрчлэн тулгаж тооцоо нийлсэн акт үйлдэж үлдэгдлийг шилжүүлсэн. - 2025 оны жилийн эцсийн тайлант үеийн хугацаа болоогүй тул харилцагч байгууллагуудтай тооцоо нийлээгүй хүлээгдэж байна. - Хөрөнгө оруулалтын барьцаа дансны мэдээг гаргаж дээд газарт хүргүүлсэн. Барьцаа дансанд 14 ажлын 590,3 сая төгрөг байснаас 1 ажлын 36,3 сая төгрөгийн барьцааг олгохоор бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна. Үлдэгдэл 13 ажлын барьцааг чөлөөлөх хугацаа нь дуусаагүй байна. - 2025 оны 12 сарын 01-ний байдлаар төсвөөс 4,856 сая төгрөгийн санхүүжилт авч, үндсэн үйл ажиллагааны 120 сая төгрөгийн орлого олохоос 129.6 сая төгрөгийн орлого олсон байна. Орлогыг задлан авч үзвэл ✓ Барилгын ажлын зөвшөөрөл 25.9 сая төгрөг, ✓ Гэрчилгээний сунгалт 1.1 сая төгрөг, ✓ Дугаарын үнэ 59.2 сая төгрөг, ✓ Тодорхойлолтын үнэ 3.7 сая төгрөг, ✓ Зургийн үнэ 19.9 сая төгрөг, ✓ Барилгын чанарын дүгнэлт 15.0 сая төгрөг, ✓ Архивын лавлагаа 4.8 сая төгрөг, орлогын хэрэгжилт 108 хувь давуулан биелүүлсэн байна. - 2025 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар 4,856 сая төгрөг зарцуулахаас 3,892 сая төгрөгийг зарцуулаад байна. Зардлыг тус бүрээр нь задалж үзвэл: ✓ Цалингийн зардал 2,941 сая төгрөг, ✓ Нийгмийн даатгалын шимтгэл 375 сая төгрөг, ✓ Бичиг хэргийн зардал 14.5 сая төгрөг, ✓ Тээвэр, шатахуун 7.2 сая төгрөг, ✓ Шуудан холбоо, интернэт 26.9 сая төгрөг, ✓ Бага үнэтэй түргэн элэгдэх зүйлс 8.1 сая төгрөг,	
12.	3.10.11. Төсөв, санхүү, хөрөнгө оруулалтын ажлыг төлөвлөн, төсвийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж, ер авлага үүсгэхгүй ажиллах	5,483,1	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50		100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							✓ Урсгал засвар 3.3 сая төгрөг, ✓ Улсын мэдээллийн маягт хэвлэх 16.8 сая төгрөг, ✓ Бараа үйлчилгээний бусад зардал 3.6 сая төгрөг, ✓ Нэг удаагийн тэтгэмж урамшуулал 6.1 сая төгрөг тус тус зарцуулаад байна. - 2025 оны 04 дүгээр улирлын байдлаар байгууллагад бүртгэлтэй хөрөнгийн орлого, зарлагын хөдлөлийг хийж баталгаажуулан Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газраар хянуулахаар илгээгээд байна. Газрын даргын 2025 оны А/61 тоот тушаалын дагуу жилийн эцсийн үндсэн хөрөнгө болон бараа материалын тооллогыг зохион байгуулахаар бэлтгэл ажлыг ханган ажилласан. Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газраас нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагад үнэ төлбөргүй шилжүүлэн өгсөн 176 ширхэг 360,425,420 төгрөгийн үнэ бүхий хөрөнгийг данс бүртгэлд авч, хуучин ашиглаж байсан 98 ширхэг 745,779,379 төгрөгийн хөрөнгийг газрын даргын 2025 оны А/59 тоот тушаалаар Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газарт үндсэн хөрөнгө хүлээлцэх актаар шилжүүлсэн.	
13.	3.10.12. Газрын өмч, хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах талаарх аливаа гэрээний биелэлт, гүйцэтгэл үр дүнг тайлагнах	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	Байгууллагын хэмжээнд: - Үндсэн хөрөнгө - 25,231.8 сая төгрөг, - Бараа материал - 127,2 сая төгрөгийн бараа тоолуулахаар бэлтгэл ажил хийгдэж байна. Албан хаагч тус бүрээр эд хөрөнгө эзэмшигчийн карт хөтлөв. Тайлант хугацаанд 38.5 сая төгрөгийн бичиг хэргийн материал, 19.7 сая төгрөгийн аж ахуйн материал, 2.5 сая төгрөгийн түлш, тослох материалыг холбогдох албан тушаалтнаар зөвшөөрөгдсөн шаардах хуудсаар материал тавьж, олгон тооцоог хийсэн.	100
14.	3.10.13. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон Шилэн дансны тухай хуульд заасан төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж, шилэн дансны цахим хуудсанд	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж байгууллагын жилийн төсөв, төсвийн гүйцэтгэл, төсвийн хэмнэлт, аудитын зөвлөмжийн биелэлт, санхүүгийн тайланг тогтоосон хугацаанд тайлагнаж нийт 171 мэдээлэл оруулж тайлагнасан. Үүнд: - Хугацаандаа мэдээлсэн -140, - Хугацаа хоцорч мэдээлсэн -2, - Мэдээлээгүй буюу хугацаа болоогүй-29, Хэрэгжилтийн хувь 81,8%-тай байна. Газрын 3 дугаар улирлын шилэн дансны тайланг илгээсэн.	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	тавигдах мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцан ажиллах							
15.	3.10.14. Улс, нийслэлийн төсөв, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр 2025 онд нийслэлд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, санхүүжилтийн үйл ажиллагааг хууль болон холбогдох журамд нийцүүлэн ил тод шуурхай, зохион байгуулах	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар эрх нь шилжин ирсэн нийт 10 арга хэмжээнд захиалагчийн хяналт тавьж, гүйцэтгэл, санхүүжилтийн явц, ажлын чанар болон холбогдох байгууллагуудын уялдаа холбоог ханган ажилласан. - Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний газарт нийслэлийн 2025 оны төсвийн жилд хэрэгжсэн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний биелэлтийг 2025 оны 01/1372 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв. - Нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр 2026 онд хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний мэдээллийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөрөнгө оруулалтын газарт 2025 оны 01/1293 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв.	100
16.	3.10.15. Төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн судалгаа, шинжилгээний ажил түүний тайланг газрын цахим хуудас болон төрийн үндэсний судалгааны нэгдсэн системд тухай бүр нийтэлж, дүн шинжилгээ хийх	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	Газрын болон нэгжийн дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, мэдээллийг нээлттэй байлгах үүднээс өдөр тутмын үйл ажиллагааны талаар газрын цахим хуудас www.uds.ub.gov.mn , олон нийтийн сүлжээнд нийтлэх, мэдээлэл бэлтгэх үүргийн дагуу мэдээллийг байршуулан ил тод байдлыг ханган ажиллав.	100
17.	3.10.16. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтийг бүрэн хангах	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	Газрын Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2025 оны төлөвлөгөөг Авлигатай тэмцэх газраас ирүүлсэн чиглэл, загварын дагуу гаргаж, байгууллагын нэгж, албан хаагчдад танилцуулан 2025 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр Газрын даргаар батлуулав. (5 зорилтын хүрээнд 16 арга хэмжээ) Газрын Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2025 оны төлөвлөгөөний эхний хагас жилийн хэрэгжилтийг 2025 оны 06 дугаар сарын 16-ны өдрийн байдлаар гарган 2024 оны 01/692	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							дугаартай албан бичгээр Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт тайлагнаж ажиллав.	
18.	3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	-	50	50	- Авлигатай тэмцэх газар, Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан "Мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах эрх бүхий албан тушаалтнуудын сургалт", "ХАСХОМ гаргах заавар", "Авлигын эсрэг хуульд заасны дагуу УИХ-ын Хууль зүйн байнгын хорооны 2024 оны 04 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуралдаанаар баталсан "Журам, маягт, жагсаалт шинэчлэн батлах тухай" 5 дугаар тогтоолын танилцуулга" сэдэвт 2 удаагийн сургалтад цахимаар 61 албан хаагч хамрагдсан. - Байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооноос Авлигатай тэмцэх газрын Соён гэгээрүүлэх хэлтэстэй хамтран нийт албан хаагчдад "Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигаас урьдчилан сэргийлэх мэдлэг олгох" зорилгоор сургалтыг 2025 оны 09 дүгээр сарын 04-ний өдөр зохион байгуулж, 66 албан хаагч танхимын сургалтад хамрагдсан. - Хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг 2024 гаргасан 71, албан тушаалд томилогдсоноос хойш Хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг 2024* мэдүүлсэн 13, их хэмжээний өөрчлөлт 2024+ мэдүүлсэн 6, нийт 90 албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд хүлээн авч, баталгаажуулав. - "ХАСХОМ 1", "ХАС хураангуй", "ХОМ хураангуй" тайлан мэдээ, хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хүлээн авсан (71 албан хаагч) тухай бүртгэлийн хамт цахимаар 2025 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдрийн 01/237 дугаартай албан бичгээр, erdeneumunkh.a@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлэв.	100
19.	3.10.18. Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд (2024-2030) 2025 онд хэрэгжүүлэхээр	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар 28-ны өдрийн А/393 дугаар захирамжаар баталсан Нийслэлийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх "Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2025 оны төлөвлөгөө"-нд тусгагдсан Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх талаар Авлигатай тэмцэх газраас соён гэгээрүүлэх чиглэлээр бэлтгэсэн контентууд, зурагт хуудас, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон нутгийн	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэх						захирааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем ERP-ээр сурталчлан таниулсан мэдээ, мэдээлэлтэй тухай бүр танилцаж, түгээн дэмжиж соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааны хүртээмжийг нэмэгдүүлэн ажиллав.	
20.	3.10.20. Төрийн албан хаагчид ёс зүйн асуудлаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, удирдамж, заавраар хангах, сургалт, нөлөөллийн үйл ажиллагаа явуулах боломж, нөхцөл бүхий орчныг бүрдүүлж, Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	-	50	50	Байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны 2 гишүүн төрийн өөр байгууллагад шилжсэн тул Ёс зүйн дэд хороог шинэчлэн байгуулахтай холбоотой хамт олны саналыг авах ажлыг зохион байгуулж, Газрын даргын 2025 оны 04 дүгээр сарын 15-ны өдрийн А/26 дугаар тушаалаар Ёс зүйн дэд хороог шинэчлэн байгуулав. Ёс зүйн дэд хороотой хамтран шинээр томилогдсон 13 албан хаагчид Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэмжээний талаар 04 дүгээр сарын 03-ны өдөр сургалт зохион байгуулав.	100
21.	3.10.21. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэх, баримтлан ажиллахад чиглэсэн үйл ажиллагааг байгууллагын удирдлага манлайлан, Ёс зүйн дэд хорооны дэмжлэгтэйгээр тогтмол хэрэгжүүлэх	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	-	50	50	Ёс зүйн дэд хороотой хамтран шинээр томилогдсон 13 албан хаагчид Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэмжээний талаар 04 дүгээр сарын 03-ны өдөр сургалт зохион байгуулав.	100
22.	3.10.22. Ёс зүйтэй төрийн албыг төлөвшүүлэхэд иргэний нийгэм, хувийн хэвшил, хэвлэл мэдээллийн байгууллагын оролцоог хангах	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	-	50	50	Газрын үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах ажлын хүрээнд дараах хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай хамтран ажиллаж мэдээ мэдээллээр хангаж ажиллав. Үүнд: - Монголын радио-1405В:2022"Хүүхдийн тоглоомын талбайн ерөнхий шаардлага" хотын стандарт - NTV TV барилгын гадна фасад ямар байх стандарт, - Tengger TV-UCS 1201В:2022 Худалдаа, үйлчилгээний газрын гадна орчны ерөнхий шаардлага, - UBS TV-1405В:2022"Хүүхдийн тоглоомын талбайн ерөнхий шаардлага" хотын стандарт,	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							- Tengler TV-UCS 0901B:2022 Явган хүний зам, талбайн төлөвлөлт, хучилт, угсралтад тавих ерөнхий шаардлага.	
23.	3.10.23. Байгууллагын үйл ажиллагаанд хийсэн шатын дээд байгууллагын зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах	-	үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	Тус газарт дээд газраас ирсэн зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулан хэрэгжилтийг заасан хугацаанд тайлагнан ажиллав. Үүнд: ✓ Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний ажлын 2025 оны "Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын 2024 оны үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийсэн тухай" 19 дүгээр зөвлөмжийн хэрэгжилтийг нотлох баримтын хамт Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газарт 2025 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдрийн 01/779 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв. ✓ Засгийн газрын 2025 оны 43 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар батлагдсан "Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж дүгнэх журам"-ын дагуу Газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хагас жилийн биелэлтэд хяналт, шинжилгээ хийж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийслэлийн Бодлого, төлөвлөлтийн газарт 2025 оны 06 дугаар сарын 16-ны өдрийн 01/698 дугаартай албан бичгээр, бүтэн жилийн биелэлтэд хяналт, шинжилгээ хийж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газарт 2025 оны 01/1385 дугаартай албан бичгээр тус тус хүргүүлэн ажиллав. ✓ Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/62 дугаар "Сахилга хариуцлага, төрийн үйлчилгээг сайжруулах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай" захирамжийн хүрээнд Газрын даргын 2025 оны "Ажил сайжруулах, сахилга хариуцлагыг өндөржүүлэх тухай" А/08 дугаар тушаал гарган нийт албан хаагчдад танилцуулж, албан хаагч бүрээр гарын үсэг зуруулан баталгаажуулсан. Тус тушаалын хэрэгжилтийн хүрээнд албан бичиг болон өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт, eBai᠒a цахим системээр газраас үзүүлж буй үйлчилгээний хүсэлтийн шийдвэрлэлт, албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтын байдал зэргийг 7 хоног бүр өссөн дүнгээр гарган, Даргын зөвлөлийн хурлаар танилцуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллаж байна. Мөн захирамжийн хэрэгжилтийг сар бүрийн 25-ны өдөр албан бичгээр тайлагнан ажиллаж байна.	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							✓ НЗДТГ-ын 2025.11.03-ны өдрийн 03/7084 дугаар албан бичгээр Төрийн албан хэргийг хос бичгээр хөтлөн явуулах үйл ажиллагаатай холбогдуулан завлэмж ирүүлсэн бөгөөд Зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллаж байна. Үүнд: 1. Монгол бичгийн анхан шатны хичээлд 16 албан хаагч хамрагдав. 2. Нийт албан хаагчид албан бичгийн төслөө монгол бичгээр боловсруулдаг болов. Тус газрын үйл ажиллагаатай холбоотой болон хүний нөөцтэй холбоотой тушаалыг монгол бичгээр боловсруулан батлуулж ажиллав.	
24.	3.10.24. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	-	Сургалтад хамрагдсан цаг /1 албан хаагч/	/дунджаар 65 цаг/	/дунджаар 35 цаг байх/	/дунджаар 35 цаг байх/		100
25.	3.10.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулах	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	- Ойн тухай хууль болон Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөн, "Ногоон хот - Иргэний оролцоо" хаврын мод тарих өдрийг тохиолдуулан оны 05 дугаар сарын 16-ны өдөр тус газарт оногдсон байршил, хуваарийн дагуу Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр Айцын аманд өнгөрсөн онд тарьсан модны арчилгаа, нөхөн тарилтын ажилд нийт 20 албан хаагч оролцон ажиллав. - Нийтлэг үйлчилгээний газраас "Нэг албан хаагч-нэг мод" аян өрнүүлж байгаа бөгөөд энэ аяны хүрээнд гадна талбайд мод тарих, зүлэгжүүлэх ажил хийгдэх тул нийт төрийн албан хаагчдыг сайн дурын үндсэн дээр нэгдэхийг уриалсан аянд нэгдэж байгууллагын нийт 104 албан хаагч харагдаж 260,000 төгрөгийн хандив өгсөн байна.	100
26.	3.10.26. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн албан бичгийн шийдвэрлэлтэд тавьж ажиллах	-	Шийдвэрлэлтийн хугацаа /хоногоор/	7 хоног	6 хоног	6 хоног	2025 оны 12 дугаар сарын 01-ний байдлаар нийт 659 албан бичиг бүртгэлд авч, шилжүүлэн, шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж ажиллав. Үүнд: - Хугацаандаа шийдвэрлэсэн - 659 буюу 99.9% - Шийдвэрлэлтийн дундаж хувь 99.53% байна. Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 4 хоног байна.	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Тус хугацаанд явцын тэмдэглэл хөтлөөгүй 1 зөрчил бүртгэгдсэн.	
27.	3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	-	50	50	Монгол хэлний тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2-т ".... төрийн болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллага албан хэргээ кирил болон үндэсний хос бичгээр хөтлөн явуулна" гэж заасны дагуу албан хэргийг хос бичгээр хөтлөн явуулж байна. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын 2025 оны 03/935 дугаартай албан бичгээр ирүүлсэн "Боловсролын сайдын 2025 оны "Төрийн албан хэргийг хос бичгээр хөтлөн явуулах тухай зөвлөмж" болон Нийслэлийн Архивын газрын 2025 оны 01/65 дугаартай албан бичгээр ирсэн "Монгол хэлний тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах тухай" зөвлөмжийн дагуу байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтөд хос бичгийг нэвтрүүлэн, мөрдлөг болгон ажиллаж байна. - "Монгол бичгээр үйлдэх баримт бичгийн хэвлэмэл хуудас, түүний бүрдэлд тавих үндсэн шаардлага" MNS:6395:2022 стандартын дагуу ажиллав. Алдаатай монгол бичгийн төслийг албан хаагчдад тухай бүр мэдэгдэж засварлуулан авч байна. Хос бичгээр албан хэрэг хөтлөх зөвлөмжийн дагуу байгууллагын нийт албан хаагчид, шинээр орсон албан хаагчдад Монгол бичгээр албан бичиг боловсруулах сургалт зохион байгуулсан. Тухайн сургалтаар зөвлөмжид байгаа Монгол бичгийн "baiti" фонд суулгах, цаасны тохиргоо, үсгийн хэмжээ, компьютерт шивэх зэрэг мэдээллийг өгсөн. Нэмэлт мэдээллээр Монгол бичгийн хөрвүүлэгч ашиглан бичиг хөрвүүлэх, хөрвүүлсэн эхээ хэрхэн завсарлах талаарх мэдээлэл өгөв. - Хос бичгээр албан хэрэг хөтлөхтэй холбоотой мэдээллийг тухай бүр газрын дотоод сүлжээнд байршуулан, албан хаагчдад мэдээлэл өгч байна.	100
28.	3.10.28. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд тавих хяналт	-	Шийдвэрлэлт-ийн хугацаа /хоногоор/	10 хоног	9 хоног	9 хоног	Байгууллагын хэмжээнд: 2025 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар иргэдээс ирүүлсэн нийт 1231 өргөдөл, гомдлыг бүртгэлд авч, шилжүүлэн, шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж ажиллав. Үүнд: - Хугацаандаа шийдвэрлэсэн - 1216 буюу 98.8% - Судлагдаж байгаа - 15 буюу 1.2% - Шийдвэрлэлтийн дундаж хувь 98.8% байна.	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 8 хоног, 13 цаг, 29 минут байна. Тус хугацаанд нийт 6 зөрчил бүртгэгдсэн. Үүнд: - Өдөрт нь багтаан шилжүүлээгүй – 1, - Өдөрт нь багтаан хүлээн аваагүй – 3, - Явцын тэмдэглэл хөтлөөгүй – 2. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвөөс өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу ирүүлсэн загвар хүснэгтийн дагуу албан хаагч тус бүрийн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн мэдээг 7 хоног бүрийн Пүрэв гарагт нэгтгэн гаргаж, нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төв (Иргэдийн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хяналт хариуцсан ажилтан Ж.Золжаргал)-д нийт 35 удаа дотоод удирдлагын ERP системийн чатаар хүргүүлэв. Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн тайлан, мэдээ болон анхаарвал зохих асуудлын талаар 7 хоног бүр нэгтгэн Газрын даргын шуурхай хурлаар танилцуулан, үүрэг хариуцлагыг дээшлүүлэн ажиллаж байна. (Даргын шуурхай хурлаар нийт 29 удаа)	
29.	3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллах	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	2025.12.01-ний өдрийн байдлаар иргэдээс ирүүлсэн нийт 79 өргөдөл, гомдлыг бүртгэлд авч, шилжүүлэн, шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж ажиллав. Үүнд: - Хугацаандаа шийдвэрлэсэн - 78 буюу 98.7% - Судлагдаж байгаа - 1 буюу 1.3 - Шийдвэрлэлтийн дундаж хувь 98.7% байна. Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 10 хоног, 10 цаг байна. Тус хугацаанд “Өдөрт нь багтаан хүлээн аваагүй” 1 зөрчил бүртгэгдсэн.	100
30.	3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгөх	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	100	-	Байгууллагын хэмжээнд 2024 онд үүссэн нийт 2225 баримт архивд төвлөрүүлж 2024 оны данс бүртгэлүүдийг баталгаажуулан архивлав. Үүнд: - Байнга хадгалах 781, - Түр хадгалах 159, - 70 жил хадгалах 5, - Байгууллага дээр байнга хадгалах баримт хувийн хэрэг 1274, - Зураг төслийн баримт 6, - Цахим CD-7ш	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Газрын архивын данс бүртгэлийг хууль, журмын дагуу үйлдэн нийт 11551 баримтыг баталгаажуулав. Үүнд: - 2018-2024 он хүртэл барилгын хувийн хэргийн бүртгэл нийт 8340 баримт, - түр хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл 2011-2024 он хүртэл нийт 980 баримт, - байнга хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл 2021-2024 он хүртэл нийт 2136 баримт, - 70 жил хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл 1999-2024 он хүртэл нийт 95 баримт Газрын даргын 2025 оны А/48 дугаар тушаалаар "Улсын үзлэгт бэлтгэх комисс байгуулах тухай" ажлын хэсэг байгуулагдсан. Ажлын хэсэг төрийн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгт бэлтгэх ажлын төлөвлөгөө гаргаж, төлөвлөгөөний дагуу ажиллан, 2025.11.06-07-ны өдрүүдэд Улсын үзлэгт хамрагдан 88,3 оноогоор үнэлэгдсэн. Үүнд: ✓ Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт -90 ✓ Архивын үйл ажиллагаа- 87,9 ✓ Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа-87	
31.	Мэдээллийн ил тод байдал, мэдээлэл авах эрхийн хуулийн хэрэгжилт, газрын цахим хуудасны ил тод байдалд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийн, зөвлөмж гарган, хяналт тавих	-	Гарсан шийдвэр, зөвлөмжийн тоо	2	1	1	Газрын үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнд хийх хяналт шинжилгээ, үнэлгээний 2025 оны ажлын төлөвлөгөө гарган Газрын даргаар 2025 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдөр батлуулав. (8 арга хэмжээ) Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1106 дугаар захирамжаар батлагдсан "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх журам"-ын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт болон байгууллагын үйл ажиллагааг тайлагнах хугацаа"-ны дагуу жил бүрийн 02 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор тайлагнахаар төлөвлөн ажиллаж байна.	ХБ
32.	Нийслэлийн даргын Засаг Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын саналыг нэгтгэн хүргүүлэх, ханган	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	- Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хуралдаанаар 2025 онд хэлэлцүүлэх асуудлын саналыг нэгтгэн Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт 2025 оны 01/68, 01/192 дугаартай албан бичгээр тус тус хүргүүлэв. - Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн 2025.01.09-ний өдрийн 01 дүгээр хуралдааны тэмдэглэлээр өгсөн үүрэг	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ажиллаж, үүрэг даалгаврын биелэлтийг тайлагнана.						даалгаврын дагуу хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө гарган, Газрын даргаар 2025.01.24-ний өдөр батлуулан, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллаж байна. - Иргэдээс ирж байгаа өргөдөл, гомдлыг бууруулах зорилгоор иргэдээс нэг асуудлаар удаа дараа давтан гаргаж байгаа гомдлын агуулга, шалтгаан, нөхцөлийг бодитой тодорхойлж дүн шинжилгээ хийхээр "Дотоод хяналт шалгалтын 2025 оны төлөвлөгөө"-нд тусгаж, Газрын даргаар 2025.03.24-ний өдөр батлуулав. - 2024 онд гаргасан өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаа хэтрүүлэн шийдвэрлэсэн 3 албан хаагчдад Газрын даргын 2025.01.29-ний өдрийн "Анхааруулах хуудас" өгч ажиллав. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн 2025 оны хурлын нийт 7 тэмдэглэлийн 11 заалтын хэрэгжилт (83.75%)-ийг 2025 оны 04 дүгээр сарын 23-ны өдөр Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газар (О.Мандах)-т Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын ERP системээр хүргүүлэв. Мөн Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын Нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралдааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн М.Энхжаргал (enkhjargal.m@ulaanbaatar.mn)-д Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын саналыг хүргүүлэв. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан асуудлаас гадна хэлэлцүүлэх ажлын саналыг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст 2025.11.10-ны өдрийн 01/1276 дугаартай албан бичгээр хүргүүлсэн.	
33.	Нийслэлийн удирдах ажилтнуудын шуурхай зөвлөгөөн дээр Нийслэлийн Засаг дарга Улаанбаатар хотын захиргаагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг 7, 14 хоног тутам нэгтгэн гаргаж, https://control.ulaanbaatar.mn цахим системээр болон Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний газарт (О.Мандах) дотоод удирдлагын ERP системээр нийт 20 удаа хүргүүлэн ажиллав. (Нийт 20 удаагийн шуурхай зөвлөгөөнөөр 60 үүрэг даалгавар өгөгдөж, хэрэгжилтийн дундаж 95,6 хувьтай байна.)	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50		100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							- Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн 2025.02.07-ны өдрийн шуурхай зөвлөгөөний үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг тухай бүрд нь албан бичиг болон zaa.audit@gmail.com цахим хаягаар хүргүүлэв.	
34.	Олон нийтийн арга хэмжээнд газрын албан хаагчдыг оролцуулж, дотоод үйл ажиллагааг зохион байгуулалтаар хангаж ажиллах.	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	1. Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн 2024.12.30-ны өдрийн "Шинэ жилийн баярын өдрүүдэд ажиллах хариуцлагатай жижүүрийн хуваарийг шинэчлэн батлах тухай" А/200 дугаар тушаалын дагуу Газрын дарга 2024.12.30-ны өдөр "Хариуцлагатай жижүүр ажиллуулах тухай" А/99 дүгээр тушаал гаргаж, 2024.12.31-ний 16:00 цагаас 2025.01.01-ний шөнийн 00:00 цаг хүртэл Н.Тамир, Б.Батцолмон, Л.Адъяасүрэн, Б.Оюунтуяа нар хариуцлагатай жижүүрийн үүргийг гүйцэтгэж ажиллав. 2. Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны "Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэнтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний тухай" А/1541 дүгээр захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны "Агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн судалгаа гаргах, хяналт шалгалт зохион байгуулах тухай" А/33 дугаар захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын Нийгмийн салбар, ногоон хөгжил болон агаар, орчны бохирдлын асуудал хариуцсан орлогч, Нийслэлийн Онцгой комиссын даргын 2024 оны 01 дүгээр сарын 13-ны өдөр баталсан "Агаар бохирдуулагч суурин эх үүсвэр ашиглагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад хяналт шалгалт хийх ажлын удирдамж"-ийн дагуу (Газрын нийт 60 албан хаагч) "Гэр хорооллын айл өрх, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын зуухны бүрэн бүтэн байдал, галлагааны аюулгүй байдал, угаарын хий мэдрэгч төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа, агаар бохирдуулагч хориглосон эд зүйлс шатааж буй эсэхэд хяналт шалгалт хийж, судалгаа гаргах, зөвлөмж зөвлөгөө хүргэх ажлыг холбогдох хууль дүрэм, журам, тогтоол, шийдвэр, стандартын хүрээнд хийж гүйцэтгэн илэрсэн зөрчил дутагдлыг таслан зогсоож, арилгуулах" ажлын хүрээнд Баянзүрх дүүргийн 31 дүгээр хороог хамарсан хяналт шалгалтыг 2025.01.18-19-ний өдрүүдэд зохион байгуулав. 3. Нийслэлийн Засаг даргын 2025.04.14-ний өдрийн шуурхай зөвлөгөөн дээр Нийслэлийн Засаг даргаас өгсөн үүргийн дагуу "Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт эзэнгүй нохой, муур барих, тоог бууруулах нэгдсэн арга хэмжээ"-д оролцож, 2025.04.24-	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							ний өдрийн 09:00-16:00 цаг хүртэл Хан-Уул дүүргийн 12, 13, 14 хорооны нутаг дэвсгэрт, 2025.04.25-ны өдрийн 09:00-16:00 цагийн хооронд Хан-Уул дүүргийн 4, 5, 6, 7, 8, 23 дугаар хорооны нутаг дэвсгэрт эзэнгүй нохой, муур барих, тоог бууруулах нэгдсэн арга хэмжээнд нийт 36 албан хаагч ажиллав. 4. Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежер бөгөөд Захирагчийн ажлын албаны даргын баталсан “Их цэвэрлэгээ 90 минут” арга хэмжээний хуваарийн дагуу тус газар нь Сүхбаатар дүүргийн 8-р хороо, Төв бассейнаас Бээжингийн гудамж хүртэл Сэлбэ голын баруун талын зам дагуу 500 метр явган зам, талбай, гол дагуух хог хаягдал, цас мөсийг цэвэрлэв. Цэвэрлэгээнд нийт 32 албан хаагч хамрагдав. Байгууллагын хэмжээнд хагас жилийн байдлаар: - Үндсэн хөрөнгө 25,231,834.6 сая төгрөг, - Аж ахуйн материал 31,7 сая төгрөг - 6,9 сая төгрөгийн - Бичиг хэргийн материал тооллогын бэлтгэл ажил хийгдэж байна. Албан хаагч тус бүрээр эд хөрөнгө эзэмшигчийн карт хөтлөв. Жилийн эцсийн хугацаанд 38,5 сая төгрөгийн бичиг хэргийн материал, 19,7 сая төгрөгийн аж ахуйн материал, 2,5 сая төгрөгийн түлш, тослох материалыг холбогдох албан тушаалтнаар зөвшөөрөгдсөн шаардах хуудсаар материал тавьж, олгосон. - Газрын 2025 оны хагас жилийн эд хөрөнгийн дүн, тайлан мэдээг Өмч хамгаалах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, ашиглалтын хугацаа дууссан ашиглах боломжгүй болсон 21 нэр төрлийн 43 ширхэг 13,300,355 төгрөгийн тавилга эд хогшил /нүүлгэлтийн явцад хагарч, эвдэрсэн/, 13 нэр төрлийн 18 ширхэг 23,922,130 төгрөгийн тоног төхөөрөмж, 17 нэр төрлийн 35 ширхэг 646,062,500 төгрөгийн биет бус эд хөрөнгө (программ хангамж) нийт 96 ширхэг 683,284,985 төгрөгийн үнэ бүхий эд хөрөнгийг актлуулах шийдвэр гарган, Нийслэлийн Өмчийн Харилцааны газарт 2025 оны 01/880 дугаартай албан бичиг хүргүүлсэн. - Байгууллагын данс бүртгэлд байгаа 54,685,608.51 (тавин дөрвөн сая зургаан зуун наян таван мянга зургаан зуун найман төгрөг тавин нэгэн мөнгө) төгрөгийн 62 нэр төрлийн тавилга эд хогшил, 10 нэр төрлийн машин, оног төхөөрөмжийг	100
35.	Байгууллагын үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгөд зохих журмын дагуу бүртгэл хөтлөх, хадгалалт, хяналт хамгаалалтад тавих;	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50		100
36.	Эд хөрөнгийн ашиглалтын хугацаанд хяналт тавьж, эвдэрсэн элэгдсэн эд хөрөнгийг актлах ажлыг зохион байгуулах;	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50		100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газарт шилжүүлэхээр 2025 оны 01/821 тоот албан бичиг хүргүүлэв.	
ЗОРИЛГО 4. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:								
Зорилт 4.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулж, шуурхай, чирэгдэлгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлэн, үр дүнг нэмэгдүүлнэ.								
37.	4.1.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээг шуурхай мэдээллийн ил тод байдлыг хангах	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	50	50	Газраас үзүүлж буй 9 төрлийн 37 нэр төрлийн үйлчилгээ авах хүсэлтийг үйлчилгээний ажилтан нийт 14244 иргэн, хуулийн этгээдээс хүлээн авч шийдвэрлэх нэгжид шилжүүлэн шийдвэрлүүлэв.. Үүнд: - Утгах үйлчилгээний цэгээр – 10943 - Цахим хэлбэрээр – 3301 Нийт 14244 хүн, хуулийн этгээдээс барилга, хот байгуулалтын чиглэлийн үйлчилгээ авахаар хүсэлт ирүүлснээс - Шийдвэрлэсэн – 10252 - Татгалзсан – 3180 - Судалж байгаа – 812 Үүнээс: - Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар-2284 - Загвар зураг-1495 - Барилгад хаяг дугаар- 1970 - Тэг тэнхлэгийн акт- 663 - Гүйцэтгэлийн байр зүйн зураг- 3136 - Барилгын ажил эхлүүлэх, үргэлжлүүлэх зөвшөөрөл- 1868 - Инженерийн шугам сүлжээний зураг зөвшилцөх- 2481 - Архивын лавлагаа- 102 - Зурган мэдээллээр үйлчлэх-240 - Барилга байгууламжийн паспортжуулалтын мэргэжлийн дүгнэлт-5. Нийт ирсэн хүсэлтийн шийдвэрлэсэн байдлыг 7 хоног бүрээр гаргаж даргын зөвлөлийн хурлаар танилцуулсан.. - Callpro ХХК-тай хамтран иргэн, хуулийн этгээдэд газраас үзүүлж буй үйлчилгээ, албан бичиг, өргөдөл гомдлын талаарх мэдээллийг түргэн шуурхай дуудлага бүрийг алдахгүй угсаар хүргэх Операторын үйлчилгээг 2024 оны 03.29-ний өдрөөс нэвтрүүлэн ажиллаж байгаа бөгөөд 2025.01.02-ны өдрөөс 2025.12.01 -ний өдрийн байдлаар нийт 10 мянга гаруй дуудлагыг иргэн, хуулийн этгээдээс хүлээн авч зөвлөгөө, мэдээллээр хангаж, холбогдох албан хаагч нартай холбон өгч ажилласан байна.	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							- Төрийн албаны зөвлөлийн 30 жилийн ой, "Шинэтгэлээр түүчээлсэн салбар зөвлөл" аяныг зохион байгуулах ажлын хүрээнд Газрын үйл ажиллагааг сурталчлах, газраас үзүүлж буй үйлчилгээний талаар иргэн, хуулийн этгээдэд зөвлөгөө мэдээлэл өгөх "Бид иргэдээ сонсож шийднэ" уулзалтын хуваарийг Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн даргаар батлуулан, 2025.04.21-04.25-ны өдрийг хүртэл 7 албан хаагч, үйлчилгээний ажилтантай хамтран зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажиллав. Нийт 65 иргэн, хуулийн этгээд зөвлөгөө мэдээлэл авсан.	

НИЙТ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ:

Д/д	Дэд салбар	Зорилт	Арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн хувь
1	2	3	4	5
1.	Хуулиар хүлээх чиг үүргийн хүрээнд	2	36	99,7%
2.	Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд	1	1	100,0%
НИЙТ		3	37	99,7%

Төлөөлөгөөг үнэлсэн:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(албан тушаал)

Тайлагнасан:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

(Г.БАЯРСАЙХАН)

2025.12.10.
(огноо)

Нэгжийн дарга

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

2025.12.10.
.....



ХЭВЛЭЛ МЭДЭЭЛЭЛ, ОЛОН НИЙТ, ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН
АЖИЛТАН Т.АРМАНЫ 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
<i>Зорилт 3.1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:</i>					
1.	Арга хэмжээ 3.1.4. Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/01 дүгээр захирамж "Бүтээн байгуулалтын жил"-ийн хүрээнд тодорхой ажил санаачлан төлөвлөгөө гарган батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллана.	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 3.1.2. Газарт нэвтрүүлсэн Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 Олон Улсын стандартын сайжруулалтыг хийнэ.	25	5	30	30
<i>Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд:</i>					
3.	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх.	25	5	30	30
3.1	Дэд арга хэмжээ 3.10.4.1. Мэдээллийн технологийн чиглэлийн үйл ажиллагааг хэвлэл мэдээллээр сурталчлан олон нийтэд мэдээлж, олон нийтийн радио, телевизээр үйл ажиллагаагаа байнга сурталчлах мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж, хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран ажиллана.	25	5	30	30
3.2	Дэд арга хэмжээ 3.10.4.2. Газрын үйл ажиллагааг ил тод хүргэх хүрээнд www.uds.ub.gov.mn https://www.facebook.com/uda.ub.gov.mn/ https://eBarilga.ub.gov.mn/ цахим хуудсанд байршуулж олон нийтэд	25	5	30	30

1	2	3	4	5	6
	тухай бүр мэдээлж, сурталчлан ажиллана.				
3.3	Дэд арга хэмжээ 3.10.4.3. https://mail.gov.mn/ байгууллагын мэйл хаягийг хянаж, хариу мэйл хүргүүлэх, https://www.monpass.mn цахим тоон гарын үсэг шинээр захиалах, хяналт тавин ажиллана.	25	5	30	30
4.	Арга хэмжээ 3.10.10. Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах, жендерийн ойлголт, мэдлэгийг нэмэгдүүлэх, хандлагыг өөрчлөх чиглэлээр арга хэмжээний төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтийг хангуулан ажиллана.	60	10	70	70
4.1	Дэд арга хэмжээ 3.10.10.1. Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах, жендерийн ойлголт, мэдлэгийг нэмэгдүүлэх, хандлагыг өөрчлөх чиглэлээр арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.	60	10	70	70
4.2	Дэд арга хэмжээ 3.10.10.2. Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах, жендерийн ойлголт, мэдлэгийг нэмэгдүүлэх, хандлагыг өөрчлөх чиглэлээр арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг дээд газарт тайлагнан ажиллана.	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ 3.10.14. Улс, нийслэлийн төсөв, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр 2025 онд нийслэлд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, санхүүжилтийн үйл ажиллагааг хууль болон холбогдох журамд нийцүүлэн ил тод шуурхай, зохион байгуулан ажиллана.	60	10	70	70
6.	Арга хэмжээ 3.10.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулах;	40	10	50	50
7.	Арга хэмжээ 3.10.26. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн албан бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж ажиллах	50	10	50	50
8.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх; Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1. Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана. Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан бичгийн цахим архив үүсгэнэ.	40	10	50	50

1	2	3	4	5	6
9.	Арга хэмжээ 3.10.32. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын саналыг нэгтгэн хүргүүлэх, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, үүрэг даалгаврын биелэлтийг тайлагнаж ажиллана. Дэд арга хэмжээ 3.10.32.1. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгуулах саналаа нэгтгэн дээд газарт хүргүүлнэ. Дэд арга хэмжээ 3.10.32.2. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлын 2025 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнан ажиллана.	60	60	70	70
10.	Арга хэмжээ 3.10.34. Олон нийтийн арга хэмжээнд газрын албан хаагчдыг оролцуулж, дотоод ажлыг зохион байгуулан ажиллана.	40	60	80	80
Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт:					
1.	"Их цэвэрлэгээ 90 минут" арга хэмжээ	40	60	80	80
2.	Агаар бохирдуулагч суурин эх үүсвэр ашиглагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад хяналт шалгалт хийх ажлыг зохион байгуулалтаар хангаж ажиллах.	50	60	60	60
3.	Архивын Улсын үзлэгт бэлтгэн Газрын даргын тушаалаар архивын баримтын тооллогын ажлыг амжилттай зохион байгуулах ажил хийж гүйцэтгэв.	50	60	60	60
Дундаж оноо:				55/4	55/4

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. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана. (цахим)		14	14
2.	Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдана.		14	14
Дундаж оноо			14	14

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
-----	----------	-----------------------------------	---

			дахин үнэлсэн оноо
	1		3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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	7.5
2.	Багаар ажиллах	7.5
3.	Харилцаа	7.5
Дундаж оноо		7.5

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
	1	2
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 57.4
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.5
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(82.9 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		82.9

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Үнэлгээтэй танилцаж,

Нэгжийн дарга

[Signature]
(гарын үсэг)
0024050025
2117401 СБТ24872

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)
[Signature] (огноо)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

зөвшөөрсөн:

ХЭВЛЭЛ МЭДЭЭЛЭЛ, ОЛОН НИЙТ,
ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Т.АРМАН)

(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)

(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

(Г.БАЯРСАЙХАН)

(албан хаагчийн нэр)

2025.12.16 (огноо)



ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХЭВЛЭЛ МЭДЭЭЛЭЛ, ОЛОН НИЙТ, ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН
Т.АРМАНЫ 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:							
ХХЧҮХ-х Зорилт 3.1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:							
1.	Арга хэмжээ 3.1.4. Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/01 дүгээр захирамж “Бүтээн байгуулалтын жил”-ийн хүрээнд тодорхой ажил санаачлан төлөвлөгөө гарган батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллана.	Тохижилт- бүтээн байгуулалтын чиглэлээр төсөл, хөтөлбөр шинээр санаачилсан тоо	100	100	Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/01 дүгээр захирамж “Бүтээн байгуулалтын жил”-ийн хүрээнд тус газраас саналаа хүргүүлсэн. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас Бүтээн байгуулалтын жилийн төлөвлөгөө батлагдсан бөгөөд газрын чиг үүрэгт хамааралтай 7 заалтыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газарт 2025 оны 11 дүгээр сарын 2-ний өдрийн 01/1365 дугаартай албан бичгээр хийж хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг хүргүүлж, Хөрөнгө оруулалтын ажлын хэрэгжилт, үр дүнд хийх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн Т.Хүрэлбаатарт ERP цахим сүлжээгээр хавсралтыг явуулав. 2025-2028 онд хэрэгжүүлэх 24 мега төслийг үе шаттай хэрэгжүүлж байна.	01-12	85
2.	Арга хэмжээ 3.1.2. Газарт нэвтрүүлсэн Чанарын	Үйл ажиллагааны	100	100	Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001:2015 Олон Улсын стандартыг байгууллагын үйл	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
	менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 Олон Улсын стандартын сайжруулалтыг хийнэ.	хэрэгжилт, хувь			ажиллагаанд нэвтрүүлэхээр “Эс эф си эс” ХХК-тай гэрээ байгуулж, хоёр шатны аудитад хамрагдаж баталгаажуулалт хийгдэж гэрчилгээ авсан.		
<i>Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд:</i>							
3.	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэн ажиллана.	Олон нийтэд мэдээлсэн тоо	25	25	Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газраас шаардсан дагуу шилэн мэдээллийн сан - www.shilen.gov.mn -д 1–3 дугаар улирлын тайлан, мэдээг үнэн зөв, иргэн бүрд нээлттэй байдлаар 5 бүлгийн 43 хуулийн заалтын хүрээнд цаг тухай бүрт байршуулж ажиллав. 4 дүгээр улирлын тайлан мэдээг 12 сарын 25-ны дотор байршуулахаар бэлдэж байна. - www.shilen.gov.mn цахим системд мэдээлэл байршуулах албан хаагчид эрхийг нээж, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1 дэх хэсэгт заасны дагуу 1 дүгээр улирлын мэдээллийг тайлант хугацаанд байршуулав. - www.shilen.gov.mn цахим хуудсанд 2024, 2025 оны гүйцэтгэлийн үнэлгээний хуудас болон холбогдох мэдээллийг байршуулав. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын 2024 оны эхний болон сүүлийн хагас жилийн, 2025 оны эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан, үнэлгээг байгууллагын цахим хуудасны Үйл ажиллагааны ил тод байдал цэсэд байршуулав. https://uds.ub.gov.mn/performance-report.php	01-12	100
	Дэд арга хэмжээ 3.10.4.1. Мэдээллийн технологийн чиглэлийн үйл ажиллагааг хэвлэл мэдээллээр сурталчлан олон нийтэд мэдээлж, олон нийтийн радио, телевизээр үйл ажиллагаагаа байнга сурталчлах мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж, хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран ажиллана.	Олон нийтэд мэдээлсэн тоо	15	15	Газрын талаар мэдээлэл авах хүсэлтэй хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудыг бүртгэн, холбогдох асуудал хариуцсан албан хаагчтай нь холбон ажиллалаа. Үүний хүрээнд МҮОНРТ, Монголын үндэсний радио, Нийслэлийн мэдээ, UBS, Тэнгэр, NTV, Өнөөдөр сонин зэрэг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийт 16 удаагийн ярилцлагыг зохион байгуулж, хамтран ажиллав. ✓ НИТХ-ын 2022 оны 23 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Хүүхдийн тоглоомын	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					талбайн ерөнхий шаардлага" хотын стандартын талаар 2025 оны 05 дугаар сарын 13-ны өдөр Монголын радиод ярилцлага өгч ажиллав.О.Нарангуа. ✓ НИТХ-ын 2022 оны 23 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Хүүхдийн тоглоомын талбайн ерөнхий шаардлага" хотын стандартын талаар 2025 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдөр UBS телевизэд ярилцлага өгч ажиллав. С.Гулдана ✓ Tenger TV-UCS 1201B:2022 Худалдаа, үйлчилгээний газрын гадна орчны ерөнхий шаардлага 2025.05.09 Б.Биндэръяа. ✓ Tenger TV-UCS 0901B:2022 Явган хүний зам, талбайн төлөвлөлт, хучилт, угсралтад тавих ерөнхий шаардлага 2025.05.28 Э.Сувд-Эрдэнэ. ✓ Өнөөдөр сонин- Нийслэлд барилга байгууламж, өндөр барилга барих зөвшөөрөл хаанаас авдаг 2025.10.20 Ц.Түмэн-Од ✓ НИТХ-ын 2022 оны 22 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Худалдаа, үйлчилгээний газрын гадна сурталчилгааны байгууламжид тавих ерөнхий шаардлага" хотын стандартын талаар 2025 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдөр MNB телевизэд ярилцлага өгч ажиллав. ✓ 2025 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдөр NTV телевизээс Нэхмэлийн шар байрны гүйцэтгэгч "Фүжи Девелопмент" ХХК барилгын норм, дүрэм болон ерөнхий төлөвлөгөө өөрчлөгдсөнтэй холбоотой асуудлаар О.Бүрэнтогтох мэдээлэл өгсөн.		

1	2	3	4	5	6	7	8
	Дэд арга хэмжээ 3.10.4.2. Газрын үйл ажиллагааг ил тод хүргэх хүрээнд www.uds.ub.gov.mn https://www.facebook.com/uda.ub.gov/ https://eBarilga.ub.gov.mn/ цахим хуудсанд байршуулж олон нийтэд тухай бүр мэдээлж, сурталчлан ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	50	Газраас үзүүлэх үйлчилгээг https://www.eBarilga.ub.gov.mn/ https://www.e-business.mn цахимд шилжүүлэх, нээлттэй мэдээлэх ажлыг иргэн, хуулийн этгээдэд тогтмол сурталчлан www.uds.ub.gov.mn цахим хуудсыг MNS6285:2017 Төрийн байгууллагын вэбсайтад тавигдах шаардлага, стандартын дагуу шинэчлэн хөтөлж, 16 төрлийн 207 мэдээ мэдээллийг байршуулав. Үүнд: • Мэдээ мэдээлэл -8 • Үйлчилгээ -10, • Хяналтын хуудас-34 • Ил тод байдал- 11 дэд бүлэг • Хууль эрх зүй -8 • Хүний нөөцийн ил тод байдал-9 • Үйл ажиллагааны ил тод байдал-1 • Авлигатай тэмцэх үйл ажиллагаа-1 • Санхүүгийн нээлттэй мэдээлэл-3 • Шилэн данс-1 • Ёс зүй -1 • Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлын мэдээ-50 • Барилгын ажлын зөвшөөрлийн гэрчилгээ олгосон мэдээ – 4 • Хүний нөөцийн мэдээ – 10 • Ирсэн, явсан бичгийн мэдээ – 4 • Цаг үеийн мэдээ – 10 • Батлагдсан стандартын баримт бичиг -52 https://www.facebook.com/uda.ub.gov/ Байгууллагын цахим хуудсанд (мэдээ, мэдээллийг тогтмол шинэчилж, мөн Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын “Улаанбаатар мэдээ” цахим хуудсанд байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээ, мэдээллийг бэлтгэн байршуулж, олон нийтэд хүргэн ажиллаж байна. Газрын фейсбүүк хуудсанд дараах хотын стандартын талаарх танилцуулга видео шторкуудыг нийтлүүлэн ажиллав. Үүнд:	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					• UCS 0301B:2022 “Барилга, замын ажил гүйцэтгэхэд иргэдийн аюулгүй байдлыг хангах техникийн ерөнхий шаардлага” хотын стандартын видеог 2025 оны 04 дүгээр сарын 24-ны өдөр; • UCS 1405B:2022 “Хүүхдийн тоглоомын талбайн ерөнхий шаардлага” хотын стандартын видеог 2025 оны 05 дугаар сарын 07-ны өдөр; • UCS 1202B:2022 “Худалдаа, үйлчилгээний газрын гадна сурталчилгааны байгууламжид тавих ерөнхий шаардлага” хотын стандартын видеог 2025 оны 05 дугаар сарын 26-ны өдөр тус тус нийтлүүлэв. 2025 оны зургаадугаар сарын байдлаар Facebook хуудасны хандалт 808 лайк, 1500 дагагчтай болсон байна. 2025 оны 11 дүгээр сарын байдлаар Facebook хуудасны хандалт тогтмол өсөж 1258 лайк, 1800 дагагчтай болсон байна.		
	Дэд арга хэмжээ 3.10.4.3. https://mail.gov.mn/ байгууллагын мэйл хаягийг хянаж, хариу мэйл хүргүүлэх, https://www.monpass.mn цахим тоон гарын үсэг шинээр захиалах, хяналт тавин ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	50	-Байгууллагын мэйл дээр ирсэн албан бичиг, өргөдөл гомдлыг холбогдох хариуцсан хүнд нь хэвлэн өгч, цахимд бүртгүүлэн ажилласан. Яаралтай гэх Нийслэл дэх захиргааны хэргийн анхан шатны шүүхийн 21 албан бичгийг zakhirgaa_tg@shuukh.mn мэйлээр илгээсэн. www.monpass.mn Тоон гарын үсгийн гэрчилгээний хугацаа дууссан 6 нэгжийн даргын токен төхөөрөмжийг сунгуулсан.	01-12	100
4.	Арга хэмжээ 3.10.10. Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах, жендерийн ойлголт, мэдлэгийг нэмэгдүүлэх, хандлагыг өөрчлөх чиглэлээр арга хэмжээний төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтийг хангуулан ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	50	Тус арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас ирүүлсэн 2025 оны 02-02/1239 дугаартай “Харилцан хүндэтгэе” нэг сарын аянд нэгдэхийг уриалсан албан бичгийн дагуу дараах ажлуудыг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэв. Үүнд: Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын erp.ulaanbaatar.mn цахим систем болон Хот	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					байгуулалт, хотын стандартын газрын албан ёсны цахим хуудсанд “Хандлагаа өөрчилье, хайраа хайрлая, хамтдаа үлгэрлэе” аяны постер, мэдээллийг байршуулж, нийт 17 дэмжлэг хандалт авсан. Олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг хамгаалах өдрийг тохиолдуулан жендерийн хэвшмэл ойлголтын хүрээнд Хууль, жендер ба хөгжил судлаач Б.Золзаяаг урьж, нийт албан хаагчдад сургалт зохион байгуулсан. Улаанбаатар хотод барилгын салбарт үйл ажиллагаа явуулж буй иргэн, аж ахуйн нэгж, гэр бүлийн хүрээнд ялгаварлан гадуурхалт байгаа эсэх талаар хэлэлцүүлэг өрнүүлж, аяны зорилго, ач холбогдлыг орчиндоо хүргэх чиглэлээр ажиллав. Нийслэлийн жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах чиглэлээр 2025 онд хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтэст 2025 оны 01/328 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв. Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын гишүүний зөвлөмж, шаардлагын хэрэгжилтийн 2024 оны тайлан болон 2025 оны ажлын саналыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт 2025 оны 01/185 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв. Монгол Улсын Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын зөвлөмжийн биелэлтийг 01/1310 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын газарт 2025 оны 11 дүгээр сарын 24-ний өдрийн 01/1346 дугаартай албан бичгээр хийж хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг хүргүүлж, Төрийн бус байгууллага, жендерийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Должинсүрэнд ERP цахим сүлжээгээр хавсралт file-г явуулав.		
	Дэд арга хэмжээ 3.10.10.1. Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах,	Үйл ажиллагааны	50	50	Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн зорилт нь улс төр, эрх зүй, эдийн засаг,	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
	жендерийн ойлголт, мэдлэгийг нэмэгдүүлэх, хандлагыг өөрчлөх чиглэлээр арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.	хэрэгжилт, хувь			нийгэм, соёлын ба гэр бүлийн харилцаанд жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах нөхцөл бүрдүүлэх эрх зүйн үндсийг тодорхойлж, хуулийн үзэл баримтлал үнэт зүйлийг байгууллагын хүний нөөцийн бодлого болон албан хаагчдын эрхийг эрх тэгш хангах, аливаа жендерт суурилсан ялгаварлан гадуурхалгүй ажиллахын тулд байгууллагын хүний нөөцийн бодлогод жендерийн эрх тэгш байдлыг ханган ажиллаж байна. Технологи ашиглан үйлдэгдэж буй жендерт суурилсан хүчирхийлэлтэй тэмцэхэд нэгдье 16 хоногийн аяны хүрээнд газрын дотоод фейсбүүк группэд тус аяныг нийтэлж, аяны зорилго, зорилтын талаар мэдээлэл өгч ажиллав. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын ERP системд постер байршуулав.		
	Дэд арга хэмжээ. 3.10.10.2. Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах, жендерийн ойлголт, мэдлэгийг нэмэгдүүлэх, хандлагыг өөрчлөх чиглэлээр арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг дээд газарт тайлагнан ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	50	Хөдөлмөрийн дотоод журамд жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай дараах байдлаар тусган ажиллаж байна. 3.2.Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд сул орон тоо гарсан тохиолдолд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох заалтыг удирдлага болгон ажилд орох хүсэлт гаргасан иргэний өргөдлийг Захиргаа, удирдлагын хэлтэс хүлээн авч судалж, холбогдох нэгжийн даргын саналын хамт Газрын даргад танилцуулж шийдвэрлүүлнэ; - 3.3. Сул орон тоо гарсан тохиолдолд сул орон тоог нөхөхдөө Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийг хэрэгжүүлж ажиллахыг эрмэлзэх; - 10.5. Жирэмсний болон амаржсаны амралттай, хүүхэд асрах чөлөөтэй байгаа албан хаагчдад дээрх тэтгэмжийг мөн олгоно; - 13.4. Албан хаагч бүр хүйсээс үл хамааран байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд тэгш	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					эрхтэйгээр оролцож, хамрагдана гэж тус тус тусгаж ажиллаж байна.		
5	Арга хэмжээ 3.10.14. Улс, нийслэлийн төсөв, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр 2025 онд нийслэлд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, санхүүжилтийн үйл ажиллагааг хууль болон холбогдох журамд нийцүүлэн ил тод шуурхай, зохион байгуулан ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	50	Хот байгуулалт, хотын стандартын газарт шилжин ажиллаж байгууллагын бүтэц чиг үүрэгт өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан https://user.tender.gov.mn/mn/login домайн эрх авах Төрийн худалдан авах ажиллагааны газрын Ахлах нягтлан бодогч Б.Мөнхзулд 02/49 дугаартай албан бичгийг хүргүүлж, цахим хуудас руу нэвтрэх админ эрх болон Газрын даргын эрхийг шинэчлүүлэн баталгаажуулж, холбогдох ажлыг гүйцэтгэлээ. Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар эрх нь шилжин ирсэн нийт 10 арга хэмжээнд захиалагчийн хяналт тавьж, гүйцэтгэл, санхүүжилтийн явц, ажлын чанар болон холбогдох байгууллагуудын уялдаа холбоог ханган ажиллаж байна. 2025 оны 10 дугаар сарын 21-ний өдөр 02/292 дугаартай албан бичгийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн М.Эрдэнэцэцэгт Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын ERP системээр хүргүүлэв. 2025 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдөр 01/1293 дугаартай албан бичгээр Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн У.Намуунд нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр 2026 онд хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний биелэлтийн мэдээллийг хүргүүлэв. 2025 оны 11 дүгээр сарын 28-ны өдөр 01/1372 дугаартай албан бичгээр Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний газарт 2025 оны төсвийн жилд хэрэгжсэн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний биелэлтийн тайланг тус тус хүргүүлэв.	01-12	100
6	Арга хэмжээ 3.10.25. “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд	Үйл ажиллагааны	100	50	Ойн тухай хууль болон Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөн,	05-12	100

1	2		3	4	5	6	7	8
	хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.		хэрэгжилт, хувь			“Ногоон хот - Иргэний оролцоо” хаврын мод тарих өдрийг тохиолдуулан 05 дугаар сарын 16-ны өдөр тус газарт оногдсон байршил, хуваарийн дагуу Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр Айцын аманд 2022,2023 онд тарьсан 20 албан хаагч модны арчилгаа, нөхөн тарилтын ажлыг хийж гүйцэтгэв. Нийтлэг үйлчилгээний газраас зохион байгуулсан “Нэг албан хаагч –Нэг мод” аянд нэгдэж хэлтсийн 17 албан хаагч хандив өгч ажилласан.		
7	Арга хэмжээ 3.10.26. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн албан бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж ажиллах		Шийдвэрлэлт хугацаа /хоногоор/	3 хоног	5 хоног	2025 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн байдлаар нийт 58 албан бичиг ирсэн байна. Үүнээс: - Хугацаанд нь шийдвэрлэсэн - 57, - Судлагдаж байгаа – 1, - Хариугүй бичгийн шийдвэрлэлт – 28, - Шийдвэрлэлтийн дундаж хоног - 3 хоног, - Явуулсан албан бичиг – 29, - Өргөдөл, гомдол- 0 байна. Z:\1.ZAKHIRGAA, UDIRDLAGIIN KHELTES\5.IRSEN & YAVSAN BICHIG\IRSEN BICHIG\2025\T.APMAN	01-12	100
8	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх’;	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1. Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана.	Шийдвэрлэлт хугацаа /хоногоор/	3 хоног	5 хоног	Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд иргэн, хуулийн этгээдэд судлан хүргүүлсэн. Тайлант хугацаанд 57 албан бичиг хүлээн авч, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж 56 албан бичгийг монгол бичигт хөрвүүлэн ажиллав. ✓ Шийдвэрлэлтийн хувь-100%, ✓ Шийдвэрлэлтийн дундаж хоног – 3	01-12	3 хоног
		Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан бичгийн цахим архив үүсгэнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь			Ирсэн, явсан 38 албан бичгийн цахим архив үүсгэсэн. Z:\1.ZAKHIRGAA, UDIRDLAGIIN KHELTES\6.IRSEN&YVSAN BICHIG\IRSEN BICHIG\2025\T.ARMAN	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					Z:\1.ZAKHIRGAA, UDIRDLAGIIN KHELTES\6. IRSEN&YVSAN BICHIG\YAVSAN BICHIG\2025\T.ARMAN		
9	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	50	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны түр хадгалах ирсэн явсан бичгийн нийт 33 боть үйлдэж баримтыг холбогдох журмын дагуу архивлан хүлээлгэн өгөв. Байгууллагын архивын тооллогын ажлын хэсгийн хүрээнд Хот байгуулалтын инженерийн дэд бүтцийн төлөвлөлтийн хэлтсийн мэргэжилтэн Д.Өлзийжаргал, Хотын орон зайн мэдээлэл, технологийн хэлтсийн мэргэжилтэн Э.Гэрэлт-Од нар 1486 түр хадгалах баримтыг тоолж, зассан. Архивын улсын үзлэгийн ажлын хэсэгт орж бүх данс бүртгэлүүдийг хууль, журмын дагуу үйлдэн барилгын хувийн хэргийн бүртгэл 2018-2024 он хүртэл нийт 8340 баримт, түр хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл 2011-2024 он хүртэл нийт 980 баримт, байнга хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл 2021-2024 он хүртэл нийт 2136 баримт, 70 жил хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл 1999-2024 он хүртэл нийт 95 баримт тус бүр хянуулан эцэслэсэн данс бүртгэл үүсгэв.	01-12	100
	Дэд арга хэмжээ 3.10.30.1 Архивын Улсын үзлэгт бэлтгэн Газрын даргын тушаалаар архивын баримтын тооллогын ажлыг амжилттай зохион байгуулах ажил хийж гүйцэтгэв.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт	100	100	2025.11.06-07-ны өдрүүдэд Улсын үзлэгт хамрагдан 88 оноогоор үнэлэгдсэн. Үүнд: ✓ Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт -90 ✓ Архивын үйл ажиллагаа- 88,9 ✓ Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа- 87	09-11	100
10	Арга хэмжээ 3.10.32. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын саналыг	Үйл ажиллагааны	50	50	Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хуралдаанаар 2025 онд хэлэлцүүлэх асуудлын саналыг нэгтгэн, Нийслэлийн Засаг даргын	01-06	100

1	2	3	4	5	6	7	8
	нэгтгэн хүргүүлэх, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, үүрэг даалгаврын биелэлтийг тайлагнаж ажиллана. Дэд арга хэмжээ 3.10.32.1. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгуулах саналаа нэгтгэн дээд газарт хүргүүлнэ. Дэд арга хэмжээ 3.10.32.2. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлын 2025 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнан ажиллана.	хэрэгжилт, хувь			Тамгын газарт 2025 оны 01/68, 01/192 дугаартай албан бичгүүдээр хүргүүлэв. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн 2025 оны 01 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 01 дүгээр хуралдааны тэмдэглэлээр өгсөн үүрэг, даалгаврын дагуу хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулж, Газрын даргаар 2025 оны 01 дүгээр сарын 24-ний өдөр батлуулан, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллаж байна. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын Нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралдааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн М.Энхжаргал (enkhjargal.m@ulaanbaatar.mn) -д Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын саналыг хүргүүлэв. Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн хурлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан асуудлаас гадна хэлэлцүүлэх ажлын саналыг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 01/1276 дугаартай албан бичгээр хүргүүлсэн болно.		
11	Арга хэмжээ 3.10.34. Олон нийтийн арга хэмжээнд газрын албан хаагчдыг оролцуулж, дотоод ажлыг зохион байгуулан ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	50	1. Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн 2024 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдрийн “Шинэ жилийн баярын өдрүүдэд ажиллах хариуцлагатай жижүүрийн хуваарийг шинэчлэн батлах тухай” А/200 дугаар тушаалын дагуу Газрын дарга 2024 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр “Хариуцлагатай жижүүр ажиллуулах тухай” А/99 дүгээр тушаал гаргаж, 2024 оны 12 дугаар сарын 31-ний 16:00 цагаас 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний шөнийн 00:00 цаг хүртэл Н.Тамир, Б.Батцолмон, Л.Адъяасүрэн, Б.Оюунтуяа нар хариуцлагатай жижүүрийн үүргийг гүйцэтгэж ажиллав.	01-05	100

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	Биелэлт- ийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	“Их цэвэрлэгээ 90 минут” арга хэмжээ	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	-	100	Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежер бөгөөд Захирагчийн ажлын албаны Г.Батзориг даргын баталсан хуваарийн дагуу Сүхбаатар дүүргийн 8-р хороо Төв бассейнаас Бээжингийн гудамж хүртэл Сэлбэ голын баруун талын зам дагуух 500 метр урт явган замын хог хаягдал, цас мөсийг цэвэрлэв. Тус цэвэрлэгээний ажилд 32 албан хаагч оролцож, хуваарилсан багаж, хэрэгслийг ашигласан.	03.28	100
2.	Агаар бохирдуулагч суурин эх үүсвэр ашиглагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад хяналт шалгалт хийх ажлыг зохион байгуулалтаар хангаж ажиллах.	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	-	100	Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны “Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэнтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний тухай” А/1541 дүгээр захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны “Агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн судалгаа гаргах, хяналт шалгалт зохион байгуулах тухай” А/33 дугаар захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын Нийгмийн салбар, ногоон хөгжил болон агаар, орчны бохирдлын асуудал хариуцсан орлогч, Нийслэлийн Онцгой комиссын даргын 2024 оны 01 дүгээр сарын 13-ны өдөр баталсан “Агаар бохирдуулагч суурин эх үүсвэр ашиглагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад хяналт шалгалт хийх ажлын удирдамж”-ийн дагуу “Гэр хорооллын айл өрх, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын зуухны бүрэн бүтэн байдал, галлагааны аюулгүй байдал, угаарын хий мэдрэгч төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа, агаар бохирдуулагч хориглосон эд зүйлс шатааж буй эсэхэд хяналт шалгалт хийж, судалгаа гаргах, зөвлөмж зөвлөгөө хүргэх ажлыг холбогдох хууль дүрэм, журам, тогтоол, шийдвэр, стандартын хүрээнд хийж гүйцэтгэн илэрсэн зөрчил дутагдлыг таслан зогсоож, арилгуулах” ажлын хүрээнд Баянзүрх дүүргийн 31 дүгээр хороог хамарсан хяналт шалгалтыг	01-03	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					2025 оны 01 дүгээр сарын 18, 19-ний өдрүүдэд зохион байгуулав. Хяналт шалгалтаар тус газрын нийт 60 албан хаагч 2025 оны 01 дүгээр сарын 18, 19-ний өдрүүдэд 31-р хорооны 1,2,3,4,5,6,7 дугаар хэсгийн нийт 1,500 орчим айл өрхийн судалгааг цахим болон цаасан байдлаар авч, хорооны холбогдох албан тушаалтанд мэдээллийг өгч ажилласан.		

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана. (цахим)	Сургалтад хамрагдсан цаг	Сургалтад хамрагдсан цаг /1 албан хаагч/	35 цаг	- Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан “7:4:10” арга зүйн сургалтад 5 удаа хамрагдсан. - Нийслэлийн өмчит бүх байгууллагуудын Мэдээлэл байршуулах чиг үүрэг бүхий албан тушаалтнууд, Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтнүүд болон Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн удирдлагуудад Төрийн цахим үйлчилгээ зохицуулалтын газраас Нээлттэй мэдээллийг www.shilen.gov.mn системд байршуулахтай холбогдуулан мэдээлэл байршуулах албан хаагчдыг чадавхжуулах, мэдээлэл өгөх сургалтад хамрагдсан.	01-12	35 цаг
2.	Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан байх	-	35 цаг	Албан хаагчдын дунд мэдээллийн цагийг зохион байгуулах санаачилгыг Газрын дарга гаргаж, үүний хүрээнд 2025 оны 1-р сарын 31-ээс 5-р сарын 2-ны өдрийг хүртэл нийт 11 хэлтэс долоо хоногийн баасан гараг өөр өөр сэдвээр албан хаагчдадаа мэдлэг түгээх үйл ажиллагааг зохион байгуулсан. - Монгол бичгийн анхан шатны мэдлэг олгох сургалт – 4 цаг,	01-12	35 цаг

1	2	3	4	5	6	7	8
					- “Kahoot” танин мэдэхүйн мэдээллийн 1 цаг - Digital twin city, зарим хэрэгцээт программын мэдээлэл сэдэвт сургалт – 1 цаг, - Байгууллагын соёл, хувь хүний хөгжил – 1 цаг, - Олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг хамгаалах өдөр – 1 цаг, - Эрүүл амьдралын хэвшил, хэв маяг - Цахим эмч Б.Баярбямба – 1 цаг, - “Танин мэдэхгүй – Ёс зүй – Гоо зүй” философич С.Молор-Эрдэнэ – 1 цаг, - Жендерийн эрх тэгш байдал – 1 цаг, Нээлттэй мэдээллийн shilen.gov.mn системд байгууллага бүртгэх, мэдээлэл байршуулах, байршуулсан мэдээллийг үнэлэх, хянан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж буй албан хаагчийг чадавхжуулах сургалт– 4 цаг ТАХ-ийн ёс зүйн тухай хууль, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нь сургалт– 4 цаг Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан “Ёс зүйн талаарх” сургалтад 2025 оны 09 дүгээр сарын 04-ны өдөр тус тус хамрагдав. – 1 цаг		

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХЭВЛЭЛ МЭДЭЭЛЭЛ, ОЛОН НИЙТ,
ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН
(албан тушаал)


..... /Т.АРМАН/
/ гарын үсэг /

2025 12 04
.....
(огноо)

ТООЦООНЫ НЯГТЛАН БОДОГЧ С.БААСАНСҮРЭНГИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
<i>Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд</i>					
1	Арга хэмжээ.3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх	50	10	60	60
2	3.10.11. Төсөв, санхүү, хөрөнгө оруулалтын ажлыг төлөвлөн, Төсвийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж, өр авлага үүсгэхгүй ажиллах	45	10	55	55
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.1 Байгууллагын Өмч хамгаалах зөвлөлийн ажлын хэсгийн нарийвчилсан төлөвлөгөө батлуулж, хэрэгжилтэд хангаж ажиллах	45	10	55	55
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.2 Газрын даргын тушаалыг үндэслэн Албан хаагчдын цалин, ээлжийн амралтын хуваарь, цагийн бүртгэлийн үндэслэн тооцоог хийж ажиллах.	45	10	55	55
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.3. Албан хаагчдын хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны тооцоог эмнэлэгийн хуудсыг баталгаажуулсны дараа хийж, нийгмийн даатгалын тэтгэмжийн байцаагчаар хянуулах.	45	10	55	55
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.4. Албан хаагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан гаргах. /сар бүр/	45	10	55	55
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.5. Албан хаагчдын Хүн амын орлогын албан татварын тайланг гаргах./ улирал /	45	10	55	55
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.6. Байгууллагаас иргэд, аж ахуйн нэгжид үйлчилгээ үзүүлсний орлогыг сар болгоны 05-ны дотор НӨАТатварын тайлан гаргах /	45	10	55	55

1	2	3	4	5	6
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.7. Жолоочийн шатахууны тооцоог хийж, тайланг холбогдох материалыг хавсарган Төр захиргааны авто баазтай тооцоо нийлэх.	45	10	55	55
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.8. Бараа материалын тайланг данс тус бүрээр эд хариуцагчаас авч шаардах хуудас, зарлагын падааныг нэг бүрчлэн тулган тайлан хянаж ажиллах.	45	10	55	55
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.9. Үндсэн үйл ажиллагааны орлогыг шивж үйлчилгээ тус бүрээр ангилж, холбогдох нэгжтэй тооцоо нийлэж ажиллах.	45	10	55	55
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.10. Үндсэн хөрөнгийн эд хөрөнгийн тооллогын хагас, бүтэн жилээр хийж ажиллах	45	10	55	55
3	Арга хэмжээ 3.10.24. "Тохижилт бүтээн байгуулалтын жилийн хүрээнд тодорхой ажил санаачилж, төлөвлөгөө гарган ажиллана.	45	10	55	55
4	Арга хэмжээ 3.10.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	55	5	60	60
5	Арга хэмжээ 3.10.27 Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх	45	10	55	55
6	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллах.	50	10	60	60
7	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	50	10	60	60
Дундаж оноо:				57,1	57,1

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 2. Бусад сургалтад хамрагдах		14	14
	Дэд арга хэмжээ 3.10.24.1 Мэрэгшилын сургалтанд		14	14
Дундаж оноо			14	14

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		3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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
2.	Багаар ажиллах	7.2
3.	Харилцаа	7.2
Дундаж оноо		7.2

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
	1	2
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 5.7.1
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 1.4
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.2
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(8 хүртэлх оноо) 8.3
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		84.3

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:
ТООЦООНЫ НЯГТЛАН БОДОГЧ

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН

Нэгжийн дарга

.....

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
..... (оноо)

(С.БААСАНСҮРЭН)
..... (оноо)

ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

2025.12.15 (өгнөө)

(Т.БУЯНЖАРГАЯ)

2025.12.15 (өгнөө)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Төсвийн шууд захирагч

(Г.БАЯРСАЙХАН)

2025.12.15 (өгнөө)



ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ТООЦООНЫ НЯГТЛАН БОДОГЧ С.БААСАНСҮРЭНГИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 11. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:							
1.	Арга хэмжээ.3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх	Олон нийтэд мэдээлсэн тоо	40	40	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу shilen.gov.mn сайтад санхүүгийн мэдээллийг байршуулж 100 хувийн үнэлгээ авсан. Байгууллагын сайтад тавих мэдээллийг тухай бүрд нь бэлтгэн өгч байна.	01-12	100
2	3.10.11. Төсөв, санхүү, хөрөнгө оруулалтын ажлыг төлөвлөн, Төсвийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж, өр авлага үүсгэхгүй ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Төсвийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж, өр авлага үүсгэхгүй ажилласан ба тайлант онд 46 байгууллагатай өр авлагын тооцоог тулган баталгаажуулсан байна.	01-12	100
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.1 Байгууллагын Өмч хамгаалах зөвлөлийн ажлын хэсгийн нарийвчилсан төлөвлөгөө батлуулж, хэрэгжилтэд хангаж ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	10	- Байгууллагын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлөөс гаргасан дүрэм журмын дагуу эд хөрөнгийн хөдлөлт өөрчлөлтийг 4 удаагийн хурлаар Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн хуралд танилцуулж шийдвэрийн Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газарт хүргүүлэн ажилласан байна. - Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар, Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын өгсөн чиглэлийн дагуу үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй ашиглах боломжгүй тавилга, эд хөрөнгийн жагсаалтын гарган буцаан	01-12	10

	1	2	3	4	5	6	7
					татуулах ажлыг тайлант онд 2 удаагийн давтамжтай хийж гүйцэтгэсэн байна. - 2025 оны Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газартай өмч эзэмшүүлэх гэрээг хугацаанд нь хийсэн. https://www.umch.ub.gov.mn/ - Нийслэлийн Засаг даргын санхүүжилтээр ирсэн үндсэн хөрөнгө болох / компьютер, тавилга эд / хогшилыг өөрийн хөрөнгөнд авч бүртгэлжүүлсэн байна. - Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчидыг хурлын 2025 А/66 тоот тогтоолоор Газар хөдлөлийн чичирхийлэгч хэмжигч багжийн бүртгэлд авч,Одон орон судлалын төвд хүлээлгэн өгөх ажлын хийж байна. - 2025 оны жилийн эцсийн тооллогыг хийж байна.		
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.2 Газрын даргын тушаалыг үндэслэн Албан хаагчдын цалин, ээлжийн амралтын хуваарь, цагийн бүртгэлийн үндэслэн тооцоог хийж ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	10	- 2025 оны албан хаагчидын зэрэг зэв цалингийн шинэчлэгдсэн тушаалын дагуу цалингийн программд холбогдох өөрчлөлтүүдийг хийсэн - Албан хаагчдын цалинг тогтоосон хугацаанд цагийн бүртгэлийн тооцоог үндэслэн бодож олгов. - Төрийн захиргааны албан хаагчийн албан тушаалын зэрэг дэвийн нэмэгдэл хувийг шинэчилсний дагуу цалинг тооцож олгов. - Батлагдсан хуваарийн дагуу албан хаагчийн ээлжийн амралтын тооцоог хийв. - Албан хаагчдын хөрөнгө орлогын мэдүүлэгт шаардлагатай цалингийн мэдээллийг хэлтсийн Ахлах мэргэжилтэн Т.Буянжаргал,У.Уянга нарт гаргаж өгсөн. - Хавсран ажил хийж байгаа 11 хүний 47,906,133 мянган төгрөгийг тооцоолон олгов. - Илүү цагаар ажилласан албан хаагчдад 68,963,196,95 мянган төгрөгийг тооцоолон олгов.	01-12	10

1	2	3	4	5	6	7
				- Цалингийн зээл хүссэн 38 албан хаагчийн цалингийн тодорхойлолт гаргав.		
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.3. Албан хаагчдын хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны тооцоог эмнэлэгийн хуудсыг баталгаажуулсны дараа хийж, нийгмийн даатгалын тэтгэмжийн байцаагчаар хянуулах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	10	Нийт 41 албан хаагчийн хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны эмнэлгийн хуудасны 20,539,901 мянган төгрөгийн тооцоог хийж, Хан-Уул дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэст хянуулж баталгаажуулав. https://ndaatgal.khud.gov.mn/	01-12	10
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.4. Албан хаагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан гаргах. /сар бүр/	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	10	Нийгмийн даатгалын 2024 оны үлдэгдлийн тооцоо нийлэв. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланг сар бүрийн 05-ны дотор 12 удаагийн давтамжаар цахим системд байршуулан тайланг хүргүүлсэн байна. https://portal.ndaatgal.mn/	01-12	10
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.5. Албан хаагчдын Хүн амын орлогын албан татварын тайланг гаргах./ улирал /	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	10	Байгууллагын албан хаагчдын цалин болон урамшууллаас суутгасан татварын тооцоог хийж ХАОАТ-ын тайлан хуулийн хугацаанд цахим системд байршуулан тайлангасан байна. /улирал бүр/ https://etax.mta.mn/	01-12	10
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.6. Байгууллагаас иргэд, аж ахуйн нэгжид үйлчилгээ үзүүлсний орлогыг сар болгоны 05-ны дотор НӨАТатварын тайлан гаргах /	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	10	Иргэд,аж ахуйн нэгжид үйлчилгээ үзүүлсний орлогын тайланг Нийслэлийн татварын газрын цахим төлбөрийн системд /ebarimt/ сар бүрийн 5 дотор тайлагнасан байна. 11 сарын байдлаар Нийслэлийн Татварын газарт 107,493,517 сая төгрөгийг мэдүүлсэн байна.	01-12	10
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.7. Жолоочийн шатахууны тооцоог хийж, тайланг холбогдох материалыг хавсарган Төр захиргааны авто баазтай тооцоо нийлэх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	10	Шатахууны тооцоог сарын ажлын хоногийг үндэслэн бодож тооцоо гаргав. Мөн Петро стар ХХК-тай 2024 оны үлдэгдлийн тооцоо нийлэв. Төр захиргааны авто баазтай сар бүр тооцоо нийлэн ажиллаж байна.	01-12	10
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.8. Бараа материалын тайланг данс тус бүрээр эд	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт,	100	10	Бараа материалын тайланг данс тус бүрээр эд хариуцагчаас авч шаардах хуудас, зарлагын	01-12	10

	1	2	3	4	5	6	7
	хариуцагчаас авч шаардах хуудас, зарлагын падааныг нэг бүрчлэн тулган тайлан хянаж ажиллах.	хувь			падааныг нэг бүрчлэн тулган тайланг цаг хугацаанд нь гарган ажилласан.		
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.9. Үндсэн үйл ажиллагааны орлогыг шивж үйлчилгээ тус бүрээр ангилж, холбогдох нэгжтэй тооцоо нийлэж ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	10	Үндсэн үйл ажиллагааны 120 сая төгрөгийн орлого олохоос 111,6 сая төгрөг олж, орлого төвлөрүүлэх гүйцэтгэл 93.5 хувьтай байна. Орлогыг задлан авч үзвэл: - Барилгын ажлын зөвшөөрөл 22,1 сая төгрөг - Гэрчилгээний сунгалт 1,1 сая төгрөг - Хаяг дугаарын үнэ 51,8 сая төгрөг - Хаягын тодорхойлолтын үнэ 3,4 сая төгрөг - Зургийн үнэ 14,7 сая төгрөг - Барилгын чанарын дүгнэлт 10,3 сая төгрөг - Архивын лавлагаа 0.8 сая төгрөг - Бусад 6.4 сая төгрөг тус тус олсон байна.	01-12	10
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.10. Үндсэн хөрөнгийн эд хөрөнгийн тооллогын хагас, бүтэн жилээр хийж ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	10	2025 оны хагас, бүтэн жилийн эд хөрөнгийн тооллогын Газрын даргын тушаалын дагуу байгуулагдсан комиссын гишүүд тогтоосон хугацаанд нь хийж тайлан мэдээг гарган ажилласан.	01-12	10
3	Арга хэмжээ 3.10.24. "Тохижилт бүтээн байгуулалтын жилийн хүрээнд тодорхой ажил санаачилж, төлөвлөгөө гарган ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газраас санаачилсан Нутгийн Захиргааны Б байрны гадна талын ногоон байгууламжийн тохижуулах ажлын хүрээнд Байгууллагын нэрэмжид газрын ногоон байгууламжийн тохижуулах ажилд хяналт тавьж ажиллаж байна.	01-12	100
4	Арга хэмжээ 3.10.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Ойн тухай хууль болон Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөн, "Ногоон хот - Иргэний оролцоо" хаврын мод тарих өдрийг тохиолдуулан 05 дугаар сарын 16-ны өдөр тус газарт оногдсон байршил, хуваарийн дагуу Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр Айцын аманд жил бүр	05-12	100

	1	2	3	4	5	6	7
					тарьсан модны арчилгаа, нөхөн тарилтын ажлыг хийж гүйцэтгэв.		
5	Арга хэмжээ 3.10.27 Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх ажлын дагуу тайлант онд нийт 18 / ирсэн, явсан / бичгийг хөрвүүлэн дээд газар болон байгууллагууд руу хүргүүлж байна.	01-12	100
6	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	- Тайлант хугацаанд иргэд болон хуулийн этгээдээс ирүүлсэн албан бичиг 9 байсан ба цаг хугацаанд нь шийдвэрлэн, хариутай бичгийн хариуг хугацаанд нь өгч ажилласан байна. - Тайлант хугацаанд гомдол санал аваагүй байна - ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажилласан байна.	01-12	100
7	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн 42 баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө. Үүнд: ✓ Цалингийн хүснэгт 1 боть / жилээр/ ✓ Нийгмийн даатгалын тайлан 1 боть / жилээр / ✓ Материалын тайлан 2 боть / хагас, бүтэн жилээр / ✓ Тооллогын материал 2 боть / хагас, бүтэн жилээр тус тус хүлээлгэн өгсөн байна	01-12	100

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		Биелэлтийн хувь

						Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
1	Арга хэмжээ 3.10.24. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан цаг	65	65	✓ Нийслэлийн Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын эд хөрөнгийг бүртгэх шинчилсэн программын танилцуулах сургалт ✓ Нийслэлийн Төрийн албаны цалингийн нэгдсэн системийн шинчлэлт сургал ✓ Төрийн өмчийн хорооны шинээр нэвтрүүлж байгаа программын сургалт ✓ Нийгмийн даатгалын 9.1 шинчилсэн найруулга танилцуулах сургал	1-12	65
	Дэд арга хэмжээ 3.10.24.1 Мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан	Сургалтад хамрагдсан цаг		2	Нийслэлийн Татварын газраас зохион байгуулагдсан 8 цагийн сургалтад хамрагдсан байна.	1-12	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Тооцооны нягтлан бодогч
(Албан тушаал)

..... (С.Баасансүрэн)
(Нэр, гарын үсэг)

2025.11.27
(Огноо)

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР
Б.БАЛЖИННЯМЫН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
<i>Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд</i>					
1	Арга хэмжээ 1.1. Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, жилийн үйл ажиллагааг төлөвлөн хэрэгжүүлж, ажиллана.	45	10	55	55
2	Арга хэмжээ 1.2. "Тохижилт бүтээн байгуулалтын жилийн хүрээнд тодорхой ажил санаачилж, төлөвлөгөө гарган ажиллана.	45	10	55	55
3	Арга хэмжээ 1.3. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	45	10	55	53
4	Арга хэмжээ 2.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээг иргэдэд шуурхай хүргэж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.	45	10	55	55
5	Дэд арга хэмжээ 2.1.2. Call pro үйлчилгээ CollPro voice, CallPro Text үйлчилгээг нэвтрүүлэн ажиллаж, өдөр тутам ААНБ, иргэдийг тодорхой мэдээллээр ханган, шуурхай үйлчилгээ үзүүлнэ.	45	10	55	55
6	Дэд арга хэмжээ 2.1.3. Байгууллагын нийт 54 утасны ашиглалтад хяналт тавьж ажиллана.	45	10	55	55
7	Дэд арга хэмжээ 2.1.4. Өдөр тутам гарах болон орох ярианы бүртгэлд шинжилгээ хийх, тоон мэдээллийг тогтмол авах	45	10	55	55
8	Арга хэмжээ 2.2. Ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдолтой холбоотой мэдээллийг холбогдох мэргэжилтэнтэй шууд холбож үйлчилнэ.	45	10	55	55
9	Арга хэмжээ 2.3. ebarilga.ub.gov.mn -д бүртгэгдсэн 36 үйлчилгээний тухай мэдээллийг үйлчилгээ авах	55	10	65	65

1	2	3	4	5	6
	иргэн, хуулийн этгээдэд барилга, хот байгуулалт, дахин төлөвлөлт, газар орон зайн болон дэд бүтцийн чиглэлээр мэдээлэл өгч ажиллана.				
10	Арга хэмжээ 2.4. Төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн судалгаа, шинжилгээ, ажлын тайлан, холбогдох бусад материалыг албан ёсны цахим хуудсанд нээлттэй байршуулна.	60	10	70	70
Дундаж оноо:				57	57

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. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.		14	14
Дундаж оноо			14	14

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		3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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	7.5
2.	Багаар ажиллах	7.5
3.	Харилцаа	7.5
Дундаж оноо		7.5

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
	1	2
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 57.5
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.5
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(84.5 оноо) 85
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		84.5 85

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.10 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Б.БАЛЖИННЯМ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

(Г.БАЯРСАЙХАН)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.16 (огноо)

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР
Б.БАЛЖИННЯМЫН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт				
1	2	3	4	5	6	7	8		
ЗОРИЛГО 1. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:									
ХХХЧҮХ-х Зорилт 1. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:									
1	Арга хэмжээ 1.1. Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, жилийн үйл ажиллагааг төлөвлөн хэрэгжүүлж, ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	2025 онд хийж гүйцэтгэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж, биелэлтийг жилийн эцсийн байдлаар гарган ажиллаж байна.	01-12	100%		
2	Арга хэмжээ 1.2. "Тохижилт бүтээн байгуулалтын жилийн хүрээнд тодорхой ажил санаачилж, төлөвлөгөө гарган ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Нийслэлийн 2024 оны зорилтод "Тохижилт бүтээн байгуулалтын жил"-ийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний 1 дүгээр улирлын биелэлтийг Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албанд 2024 оны 01-01/835 дугаартай албан бичгээр хүргүүлэв. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд хэрэгжүүлэх "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний бүрээнд Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр, Айцын аманд тарьж, суулгасан модны арчилгаа, нөхөн тарилтын ажлыг хийж гүйцэтгэв.	01-12	100%		
3	Арга хэмжээ 1.3. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100					

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.

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Арга хэмжээ 2.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээг иргэдэд шуурхай хүргэж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Газраас үзүүлж буй 8 төрлийн 36 нэр төрлийн үйлчилгээ авах хүсэлтийг үйлчилгээний ажилтан болон цахим хэлбэрээр 14175 иргэн, хуулийн этгээдээс хүлээн авсан. Үүнд: ✓ Угтах үйлчилгээний цэгээр ✓ Цахим хэлбэрээр – 1433 нийт 14175 хүн, хуулийн этгээдээс барилга, хот байгуулалтын чиглэлийн үйлчилгээ авахаар хүсэлт ирүүлснээс ✓ Шийдвэрлэсэн – 10005 ✓ Татгалзсан – 3200 ✓ Судалж байгаа – 423 Газрын даргын 2024 оны А/... тушаалаар Газрын үйлчилгээний журам, хавсралт хяналтын хуудасны хамт шинэчлэн баталсан ба хяналтын хуудасны дагуу материалыг хангуулан ажилсан ба 2025 оны 01 дүгээр сарын 02-ний өдрөөс 2025 оны 11 дүгээр сарын 28-ны өдөр хүртэл нийт иргэн хуулийн этгээдээс 14175 хүсэлт бүртгэгдсэнээс Үүнд: ➢ Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар-1857 ➢ Загвар зураг-1143 ➢ Барилгад хаяг дугаар-1968 ➢ тэг тэнхлэгийн акт-662 ➢ гүйцэтгэлийн байр зүйн зураг-3121 ➢ Барилгын ажил эхлүүлэх үргэлжлүүлэх зөвшөөрөл-1856 ➢ Инженерийн шугам сүлжээний зураг зөвшилцөх-2201 ➢ Архивын лавлагаа-102 ➢ Зурган мэдээллээр үйлчлэх-229 Материалын шаардлагыг хангуулан авч алба хэлтсүүдэд тогтмол хуваарилан өгч ажилсан. Нийт ирсэн хүсэлтийн шийдвэрлэсэн байдлыг 7 хоног бүрээр гаргаж даргын зөвлөлийн хурлаар танилцуулагдаг.	01-12	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
5	Дэд арга хэмжээ 2.1.2. Call pro үйлчилгээ CollPro voice, CallPro Text үйлчилгээг нэвтрүүлэн ажиллаж, өдөр тутам ААНБ, иргэдийг тодорхой мэдээллээр ханган, шуурхай үйлчилгээ үзүүлнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Callpro ХХК-тай хамтран иргэн, хуулийн этгээдэд газраас үзүүлж буй үйлчилгээ, албан бичиг, өргөдөл гомдлын талаарх мэдээллийг түргэн шуурхай дуудлага бүрийг алдахгүй утсаар хүргэх Операторын үйлчилгээг 2024 оны 03 дугаар сарын 29-ний өдрөөс нэвтрүүлэн ажилсан. 2025 оны 01 дугаар сарын 02-ний өдрөөс 2025 оны 05 дугаар сарын 30-ний өдөр нийт 9643 дуудлага иргэн аж ахуйн нэгжээс хүлээн авч зөвлөгөө мэдээллээр хангаж холбогдох албан хаагч нартай холбон өгч ажилласан. Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын үйл ажиллагааг сурталчлах, газраас үзүүлж буй үйлчилгээний талаар иргэн, хуулийн этгээдэд зөвлөгөө мэдээлэл өгөх "бид иргэдээ сонсож шийднэ" гэсэн уриатайгаар мэргэжилтнүүдтэй хамтран 5 хоног ажилсан.	01-12	100%
6	Дэд арга хэмжээ 2.1.3. Байгууллагын нийт 54 утасны ашиглалтанд хяналт тавьж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Байгууллагын нийт 54 утаснаас 34 утас идэвхтэй, 20 утас нь идэвхгүй байна. Идэвхгүй 20 утсыг идэвхтэй болгохын тулд Callpro үйлчилгээний мэргэжилтэн, Хот байгуулалтын IT инженер үйлчилгээний ажилтан нар алба хэлтсийн ерөөнүүд рүү явж хяналт тавин ажилласан ба идэвхгүй байгаа утаснууд Байгууллагын дотоод сүлжээнээс болоод доголдож байсныг илрүүлэн ажилсан.	01-12	100%
7	Дэд арга хэмжээ 2.1.4. Өдөр тутам гарах болон орох ярианы бүртгэлд шинжилгээ хийх, тоон мэдээллийг тогтмол авах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Иргэд, хуулийн этгээдээс өдөрт нийт 90 дуудлага орж гарч байдаг ба 36 үйлчилгээний талаар зөвлөгөө мэдээллээр хангаж, 7 хоног бүрээр гаргаж даргын зөвлөлийн хурлаар танилцуулагддаг.	01-12	100%
8	Арга хэмжээ 2.2. Ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдолтой холбоотой мэдээллийг холбогдох мэргэжилтэнтэй шууд холбож үйлчилнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	eDoc албан бичиг, өргөдөл гомдолтой холбоотой мэдээллийг холбогдох мэргэжилтэнтэй шууд холбож үйлчилж байна. Байгууллагаас 2025 оны 01 дүгээр сарын 02-наас 2025 оны 05 дугаар сарын 30-ны өдөр хүртэл нийт 645 бичгийг шууданд хүлээлгэн өгч ажилсан.	01-12	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
	Арга хэмжээ ebariga.ub.gov.mn бүртгэгдсэн 36 үйлчилгээний тухай мэдээллийг үйлчилгээ авах иргэн, хуулийн этгээдэд барилга, хот байгуулалт, дахин төлөвлөлт, газар орон зайн болон дэд бүтцийн чиглэлээр мэдээлэл өгч ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	--	100	Ebariga.ub.gov.mn сайтад байрших ил тод байдал дотор үйлчилгээ цэсэд байрших 36 үйлчилгээний хяналтыг хуудасны дагуу материалыг хүлээн авч мэдээлэлгүй байгаа иргэдэд Callpro үйлчилгээгээр мэдээлэл өгч ажилласан. 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-нээс 2025 оны 11 дүгээр сарын 28-ны байдлаар нийт • 3153-иргэн • 6420-Хуулийн этгээд хүсэлт ирүүлсэн байна. • 2590 алдсан дуудлага	01-12	100%
10	Арга хэмжээ 2.4. Төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн судалгаа, шинжилгээ, ажлын тайлан, холбогдох бусад материалыг албан ёсны цахим хуудсанд нээлттэй байршуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	--	100	Нэгтгэн боловсруулсан газрын тайлан, мэдээ болон бусад өргөдөл, гомдлын мэдээ мэдээллийг тухай бүр газрын https://uda.ub.gov.mn/ цахим хуудсанд байршуулан ажиллав.	01-12	100%

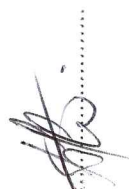
ХОЁР. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

д/д	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, хугацаа	Дууссан хугацаа
	1	2	3	4	5	6	7
"Төрийн Албаны Тухай Хууль, Салбарын Хууль, Дагалдан Гарсан Хууль Тогтоомжид Заасан Мэдлэг Чадварыг Эзэмших, Тасралтгүй Хөгжүүлэх" Зорилтын Хүрээнд							
1	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах (цахим)	Сургалтад хамрагдсан цаг	-	50	- Долоо хоног бүрийн хэлтсүүдийн пүрэв баасан гарагт зохион байгуулдаг мэдээллийн цагт хамрагдсан. - Ус усны нөөц ирээдүй - Олон улсын эх хэлний өдөр - Эрүүл амьдралын хэвшил, хэв маяг - Жендерийн хэвшмэл ойлголт - Ёс зүй, Гоо зүй - Kahoot"	01-06	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
					• Кактус • Digital twin of city • Байгууллагын соёл, хувь хүний хөгжил • Сөүл хотын ерөнхий төлөвлөгөө ба бүсчлэл • Сэтгэлзүйн сайн сайхан байдал ба сэтгэцийн эрүүл мэнд • Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг "7.4.11" арга зүйн цахим цуврал сургалтад оролцсон. • "Стресс менежмент" сургалт 3 цаг • Байгууллагын дотоод сүлжээний e baigadov.mn тайлангийн сургалтад үйлчилгээний ажилтан-оператор 3 албан хаагч хэрхэн тайлан гаргах сургалт зөвлөгөөнд суусан.		

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
 ҮЙЛЧИЛГЭЭ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР
 (Албан тушаал)



/ Б.БАЛЖИННЯМ/
 Нэр, гарын үсэг)

2025 оны 12 сарын 05
 (Огноо)

ЕРӨНХИЙ НЯГТЛАН БОДОГЧ Б.БОЛОРМААГИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛТ 11. НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХҮРЭЭНД:					
1.	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх ажиллана.	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 3.10.11. Төсөв, санхүү, хөрөнгө оруулалтын ажлыг төлөвлөн, Төсвийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж, өр авлага үүсгэхгүй ажиллана.	60	10	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.1. Төсвийн зарлагын төлөвлөгөөний төсөл бэлтгэнэ.	60	10	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.2. Иргэн, аж ахуйн нэгжтэй авлага, өглөгийн тооцоо нийлж ажиллана.	60	10	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.3. Улс, Нийслэлийн төсөв, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр 2024 онд нийслэлд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн тайлагнаж ажиллана.	60	10	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.4. Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээ гаргаж хянуулна.	60	10	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.5. Байгууллагын санхүүгийн тайланг улирал бүр гарган дээд газарт хүргүүлнэ.	60	10	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.6. Татварын тайлан улирал бүр гаргах	60	10	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.7. Мөнгөн хөрөнгийн зарцуулалтыг батлагдсан төсвийн дагуу зарцуулна.	60	10	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.8. Төрийн өмчийн тооллогын систем 2024 оны байдлаар хөрөнгийн орлого, зарлага, элэгдэл, баталгаажсан	60	10	70	70

	санхүүгийн тайлан оруулна.(umch.sgov.mn)				
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.9. Албан хаагчдын цалин, ээлжийн амралтын тооцоог хийж ажиллана.	60	100	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.10. Үндсэн үйл ажиллагааны орлогыг үйлчилгээ тус бүрээр ангилж, холбогдох нэгжтэй тооцоо нийлнэ.	60	100	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.11. Үндсэн хөрөнгө, бараа материалын тайланг хянаж ажиллана.	60	100	70	70
3.	Арга хэмжээ 3.10.13. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон Шилэн дансны тухай хуульд заасан төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж, шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцан ажиллах	60	100	70	70
4.	Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах	60	100	70	70
5.	Арга хэмжээ 3.10.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	60	100	70	70
6.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх	60	100	70	70
7.	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллах	60	100	70	70
8.	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	60	100	70	70
Дундаж оноо:					

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 баталгаажуул, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах (цахим)		14	14

2.	Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдах	14	14
Дундаж оноо		14	14

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	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	6	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	6	
Дундаж оноо		6	6

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	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

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) 70
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо) 98.0
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		98.0

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:
ЕРӨНХИЙ НЯГТЛАН БОДОГЧ

Нэгжийн дарга

Төрийн үйлчилгээний албан хаагч

(д.дашцэцэг)

2025.12.10 (огноо)

(Б.БОЛОРМАА)



Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА



2025.11.18
..... (ОГНОО)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

2025.11.18
..... (ОГНОО)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН



(Т.БУЯНЖАРГАЛ)

2025.11.18
..... (ОГНОО)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Төсвийн шууд захирагч


(Г.БАЯРСАЙХАН)

2025.11.18
..... (ОГНОО)



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

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ЕРӨНХИЙ НЯГТЛАН БОДОГЧ Б.БОЛОРМААГИЙН
2025 ОНЫ 3-Р УЛИРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
	1	2	3	4	5	6	7	
ЗОРИЛТ 11. НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХҮРЭЭНД:								
1.	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	75	75	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу shilen.gov.mn сайтад санхүүгийн мэдээллийг байршуулж хагас жилийн байдлаар 100 хувийн үнэлгээ авсан. Байгууллагын сайтад тавих мэдээллийг тухай бүрт нь бэлтгэн өгч байна.	01-09	100	
	Арга хэмжээ 3.10.11. Төсөв, санхүү, хөрөнгө оруулалтын ажлыг төлөвлөн, Төсвийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж, өр авлага үүсгэхгүй ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	75	75	Хөрөнгө оруулалтын дансны мэдээ гаргаж дээд газраар баталгаажуулсан. Батлагдсан төсвийн хүрээнд зардал хэтрүүлэлгүй ажиллаж байна.	01-09	100	
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.1. Төсвийн зарлагын төлөвлөгөөний төсөл бэлтгэнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	9	9	Төсвийн зарлагын 2026 оны төсвийн төсөл 2027-2029 оны төсвийн төсөөллийг бэлтгэн хугацаанд нь хүргүүлсэн.	07-08	100	
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.2. Иргэн, аж ахуйн нэгжтэй авлага, өглөгийн тооцоо нийлж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	6.75	6.75	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар хөрөнгө оруулалтын барьцаа дансны 11 ажлын 332.5 сая төгрөг, урьдчилж гарсан зардал дансны 1 ажлын 1,322.8 сая төгрөг, үндсэн хөрөнгө бэлтгэх урьдчилгаа дансны 7 ажлын 9,150.4 сая төгрөг, үндсэн үйл ажиллагааны 2 газрын 0.4 сая	01-09	100	

1	2	3	4	5	6	7
				төгрөгийн авлагыг нэг бүрчлэн тулгаж тооцоо нийлсэн акт үйлдсэн. 2025 оны хагас жилийн санхүүгийн тайланд туссан өр авлагын дагуу бүх байгууллагатай тооцоо нийлж баталгаажуулсан.		
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.3. Улс, Нийслэлийн төсөв, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр 2024 онд нийслэлд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн тайлагнаж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	6.75	6.75	Хөрөнгө оруулалтын барьцаа дансны мэдээг гаргаж дээд газарт хүргүүлсэн. Барьцаа дансанд 11 ажлын 332.5 сая төгрөг байснаас 3 ажлын 156.7 сая төгрөгийг олгоод байна.	01-09	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.4. Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээ гаргаж хянуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	6.75	6.75	Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг сар бүр гаргаж дээд газарт хүргүүлж хянуулсан. 2025 оны 09 сарын 30-ны байдлаар төсвөөс 3,461.3 сая төгрөгийн санхүүжилт авч, үндсэн үйл ажиллагааны 75.0 сая төгрөгийн орлого олохоос 96.2 сая төгрөг олж, 3,576.5 сая төгрөг зарцуулахаас 2,927.5 сая төгрөгийг зарцуулаад байна.	01-09	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.5. Байгууллагын санхүүгийн тайланг улирал бүр гарган дээд газарт хүргүүлнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	6.75	6.75	Санхүүгийн 2024 оны жилийн эцсийн тайланг гаргаж Нийслэл дэх Төрийн аудитын газраас аудит хийлгэж зөрчилгүй санал дүгнэлт авсан. 2025 оны 1,2,3 улиралын санхүүгийн тайланг гаргаж Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст хүргүүлсэн.	01-09	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.6. Татварын тайлан улирал бүр гаргах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	6.75	6.75	2024 оны 4 улирал, 2025 оны 1,2-р улирлын татварын тайланг гаргаж баталгаажуулсан.	01-09	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.7. Мөнгөн хөрөнгийн зарцуулалтыг батлагдсан төсвийн дагуу зарцуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	6.75	6.75	9 сарын 30-ны байдлаар 3,576.5 сая төгрөг зарцуулахаас 2,927.5 сая төгрөгийг зарцуулаад байна. Зардлыг тус бүр задлаж үзвэл цалингийн зардал 2,473.8 сая төгрөг, нийгмийн даатгалын шимтгэл 315.4 сая төгрөг, байр ашиглалтын зардал 7.1 сая төгрөг, бичиг хэргийн зардал 12.8 сая төгрөг, тээвэр, шатахуун 2.5 сая төгрөг,	01-09	100

1	2	3	4	5	6	7
				шуудан холбоо, интернет 20.9 сая төгрөг, бага үнэтэй түргэн элэгдэх зүйлс 8.2 сая төгрөг, урсгал засвар 3.2 сая төгрөг, бусдаар гүйцэтгүүлсэн ажил үйлчилгээний хураамж 10.9 сая төгрөг, бараа үйлчилгээний бусад зардал 3.7 сая төгрөг, нэг удаагийн тэтгэмж урамшуулал 68.9 сая төгрөг тус тус зарцуулаад байна.		
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.8. Төрийн өмчийн тооллогын систем 2024 оны байдлаар хөрөнгийн орлого, зарлага, элэгдэл, баталгаажсан санхүүгийн тайлан оруулна.(umch.sgov.mn)	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	6.75	6.75	2024 оны байдлаар байгууллагад бүртгэлтэй хөрөнгийг орлого, зарлага, элэгдэл, баталгаажсан санхүүгийн тайлангийн хамт шивж Нийслэлийн Өмчийн харилцааны программд шивж илгээгээд байна.	01-03	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.9. Албан хаагчдын цалин, ээлжийн амралтын тооцоог хийж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	6.75	6.75	Сар бүр албан хаагчдын цалин, ээлжийн амралтын тооцоог хийж ажиллаж байна.	01-09	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.10. Үндсэн үйл ажиллагааны орлогыг үйлчилгээ тус бүрээр ангилж, холбогдох нэгжтэй тооцоо нийлнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	6.75	6.75	Үндсэн үйл ажиллагааны орлогоо үйлчилгээ тус бүрээр санхүүгийн програмд орлого авсан. Хариуцсан нэгжтэй нь 9 сарын 30-ны байдлаар тооцоо нийлсэн.	01-09	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.11. Үндсэн хөрөнгө, бараа материалын тайланг хянаж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	6.75	6.75	Үндсэн хөрөнгө, бараа материалын тайланг сар бүр гаргаж орлого, зарлага тус бүрээр нь тулгасан.	01-09	100
3. Арга хэмжээ 3.10.13. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон Шилэн дансны тухай хуульд заасан төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж, шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцан ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	75	75	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж байгууллагын жилийн төсөв, төсвийн гүйцэтгэл, төсвийн хэмнэлт, аудитын зөвлөмжийн биелэлт, санхүүгийн тайланг тогтоосон хугацаанд тайлагнаж нийт 151 мэдээллийг сар бүр shilendans.gov.mn сайтад оруулж ил тод байдлыг ханган ажилласан. 1,2,3-р улирлын тайланг илгээсэн.	01-09	100

	1	2	3	4	5	6	7
4.	Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	75	75	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллаж Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын 2025 оны Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллав.	01-09	100
5.	Арга хэмжээ 3.10.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	1	1	Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/908 тоот захирамжаар байгуулагдсан "Тэр бум" мод үндэсний хөдөлгөөнийг өрнүүлэх ажлын хүрээнд байгууллагын албан хаагчидын тарьсан модонд арчлалт хамгаалалтыг хийж гүйцэтгэв.	01-09	100
6.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	75	75	Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн хэрэгжүүлэх ажлын дагуу бүх явсан бичгийг хөрвүүлэн дээд газар болон байгууллагууд руу хүргүүлж байна.	01-09	100
7.	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	75	75	Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн 6 албан бичиг, 2 өргөдлийг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	01-09	100
8.	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	75	75	Санхүүгийн 50 ш баримтыг үдэж хавтаслан архивт хүлээлгэн өгсөн. 2025 оны санхүүгийн харилцах дансны баримтуудыг үдэж хүлээлгэн өгсөн	01-09	100

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
	1	2	3	4	5	6	7	
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах (цахим)	Сургалтад хамрагдсан цаг	35	35	Сангийн яамны Firefort системийн сургалт, Төрийн албаны манлайлал нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөнд оролцов.	01-09	100	
2.	Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан цаг	75	75	Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, шинэ хөгжүүлэлт танилцуулах сургалт, байгууллагын мэдээллийн цагт тус тус хамрагдсан. Нэгжүүдээс зохион байгуулсан 10 удаагийн Мэдээллийн цагт хамрагдаж өөрийн хэлтсээс зохион байгуулсан мэдээллийн цагийг зохион байгуулалтаар хангаж ажиллав.	01-09	100	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Ерөнхий нягтлан бодогч
(Албан тушаал)

 / Б.Болормaa /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.10.15
(Огноо)

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР
Э.БОЛОРМААГИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
1.	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх	60	10	60	60
2.	Арга хэмжээ 3.10.25 “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх	50	10	60	60
4.	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгөх	53	10	63	63
ЗОРИЛГО 4. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:					
5.	Арга хэмжээ 2.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээг иргэдэд шуурхай хүргэж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.	50	10	60	60
	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээний тайлан, мэдээг тогтоосон хугацаанд гарган ажиллана.	50	10	60	60
	Дэд арга хэмжээ 2.1.2 Байгууллагын нэгдсэн оператор үйлчилгээг /Call pro үйлчилгээ/ түргэн шуурхай үзүүлж, хяналт тавин, тайлагнаж ажиллана.	50	10	60	60
Дундаж оноо:				62,6	

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээн ий биелэлт ийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
6.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах (цахим)		14	14
Дундаж оноо			15	14

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	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	6	6
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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

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

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) 62,6
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо) 90,6
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		90,6

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)



Нэгжийн дарга
(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР Э.Болормаа
(албан тушаал) (гарын үсэг)

(Э.БОЛОРМАА)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(албан тушаал)



Төсвийн шууд захирагч
(гарын үсэг)

(Г.БАЯРСАЙХАН)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.16 (огноо)

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР
Э.БОЛОРМААГИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

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	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1	2	3	4	5	6	7	8
ЗОРИЛГО 1. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:							
XXXXЧҮХ-х Зорилт 1. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:							
1.	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх	Олон нийтэд мэдээлсэн тоо	-	100	Гахраас үзүүлж буй 9 төрлийн 37 үйлчилгээний хүсэлтийг Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын вэб сайтын үйлчилгээ цэсэд иргэн хуулийн этгээдэд ил тод нээлттэй байршуулсан. Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын цахим хуудас https://uds.ub.gov.mn/ -ыг нийт 3 удаа шинэчлэхэд үйлчилгээтэй холбоотой мэдээллээр хангаж ажилласан.	01-12	100
2.	Арга хэмжээ 3.10.25 “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд хэрэгжүүлэх “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөн, Ногоон хот-Иргэний оролцоо хаврын мод тарих өдрийг тохиолдуулан 05 дугаар сарын 16-ны өдөр Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр, Айцын аманд тарьж, суулгасан модны арчилгаа, нөхөн тарилтын ажлыг хийж гүйцэтгэв.	05-12	100
3.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос	Үйл ажиллагааны	-	100	Байгууллага дээр Архивын ерөнхий газраас 2025 оны 11 дүгээр сарын 06, 07-нд улсын үзлэг ирсэнтэй холбоотойгоор Бичиг	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
1	бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх	хэрэгжилт, хувь			хэргийн ажилтныг орон Байгууллагын нийт явуулсан албан бичгийг стандартын дагуу кирилл, монгол бичгээр хэвлэмэл хуудсанд буулган газрын удирдлага, нэгжийн удирдлагуудаар баталгаажуулан, монгол бичгийн албан бичгийг сканердаж EDOS системд нэмж оруулан албан бичгийг илгээн, ажиллаж байна. Албан бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавин стандартын алдаатай бичгүүдийг албан хаагчдад тухай бүр мэдэгдэн, буцаан засварлуулж ажилласан. Албан бичиг, өргөдөл гомдолтой холбоотой мэдээллийг холбогдох мэргэжилтэнтэй шууд холбож үйлчилж байна.		
4.	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгөх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Байгууллагын 2024 онд нийт 50 боть баримтыг архивласан. Үүнээс : - Явсан бичиг - 20 - Ирсэн бичиг -10 - Хүний нөөц, түүнтэй холбоотой баримт бичиг - 10 - Газрын үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүн, хяналт шинжилгээ, үнэлгээний холбогдох баримт - 10	01-12	100
ЗОРИЛГО 4. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТЫН 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.							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээг иргэдэд шуурхай хүргэж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Газраас үзүүлж буй 9 төрлийн 37 үйлчилгээг иргэн хуулийн этгээдэд нээлттэй байлгах зорилгоор Хот байгуулалт, Хотын стандартын газрын цахим хуудасны “Үйлчилгээ” цэсэнд байршуулсан.	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					Иргэн хуулийн этгээдийн цахирмаар ирүүлсэн хүсэлтийг геопортал, e-mongolia цахим системээр хүлээн авч алба нэгжүүдэд шийдвэрлэн ажиллаж байна.		
2.	Дэд арга хэмжээ 2.1.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээний тайлан, мэдээг тогтоосон хугацаанд гарган ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	-	100	Газраас үзүүлж буй 9 төрлийн 37 нэр төрлийн үйлчилгээ авах хүсэлтийг үйлчилгээний ажилтан болон цахим хэлбэрээр 14244 иргэн, хуулийн этгээдээс хүлээн авсан. Үүнд: ✓ Угтах үйлчилгээний цэгээр – 10943 ✓ Цахим хэлбэрээр – 3301 Газрын даргын 2024 оны А/32 дугаар тушаалаар Газрын үйлчилгээний журам, хавсралт хяналтын хуудасны хамт шинэчлэн баталсан ба хяналтын хуудасны дагуу материалын бүрдлийг хангуулан хүлээн авч ажилсан ба 2025 оны 01 дүгээр сарын 02-ний өдрөөс 2025 оны 12 дугаар сарын 01-ны өдөр хүртэл нийт иргэн хуулийн этгээдээс 14244 хүсэлт бүртгэгдсэнээс Шийдвэрлэсэн - 10252 Судалж байгаа - 812 Буцаасан – 3180 хүсэлт байна. Үүнд: ▪ Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар-2284 ▪ Загвар зураг-1495 ▪ Барилгад хаяг дугаар- 1970 ▪ Тэг тэнхлэгийн акт- 663 ▪ Гүйцэтгэлийн байр зүйн зураг- 3136 ▪ Барилгын ажил эхлүүлэх, үргэлжлүүлэх зөвшөөрөл- 1868 ▪ Инженерийн шугам сүлжээний зураг зөвшилцөх- 2481 ▪ Архивын лавлагаа- 102 ▪ Зурган мэдээллээр үйлчлэх-240 ▪ Барилга байгууламжийн паспортжуулалтын мэргэжлийн дүгнэлт-5.	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓ Үйлчилгээ авахаар ирүүлсэн хүсэлтийг материалын шаардлагыг хангуулан хүлээн авч алба хэлтсүүдэд тогтмол хуваарилан өгч ажилласан. ✓ Нийт ирсэн хүсэлтийн шийдвэрлэсэн байдлыг 7 хоног бүрээр гаргаж даргын зөвлөлийн хурлаар танилцуулагдаг. Z:10.KNOT BAIGUULAL7, KNOTIIN STANDARTIIN GAZAR15. NISLELIIN UDIRDAN AJILTNI SHUURHAI & DARGIIN SHUURHAI HURAL16. 202510. DARGIIN SHUURHAI HURAL ✓ Үйлчилгээний ажилтан-Оператор 3 албан хаагч ажилладаг ба сар бүр ээлжлэн үйлчилгээний мэдээ тайлан гаргаж ажилладаг ба 1, 2, 4, 7, 10 дугаар саруудад тайлан мэдээг гарган алба нэгжүүдэд танилцуулан ажилласан. ✓ Хотын орон зайн мэдээлэл, технологийн хэлтсээс "Хаяг, дугаарын тодорхойлолт", Хот байгуулалтын хяналтын хэлтсээс "Барилгын ажлын зөвшөөрлийн гэрчилгээ"-г утгах үйлчилгээний цэгт хүлээн авч иргэн хуулийн этгээдэд хүлээлгэн өгч ажилласан.		
3.	Дэд арга хэмжээ 2.1.2 Байгууллагын нэгдсэн оператор үйлчилгээг /Call рго үйлчилгээ/ түргэн шуурхай үзүүлж, хяналт тавин, тайлагнаж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Callpro ХХК-тай хамтран иргэн, хуулийн этгээдэд газраас үзүүлж буй үйлчилгээ, албан бичиг, өргөдөл гомдлын талаарх мэдээллийг түргэн шуурхай дуудлага бүрийг алдахгүй утсаар хүргэх Операторын үйлчилгээг 2024 оны 03 дугаар сарын 29-ний өдрөөс нэвтрүүлэн ажилласан. 2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрөөс 2025 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдөр нийт 7087 дуудлага иргэн аж ахуйн нэгжээс хүлээн авч зөвлөгөө мэдээлэлээр хангаж	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					холбогдох албан хаагч нартай холбон өгч ажилласан. Үүнд: • 2868 дуудлагад хариулсан. • 3062 дуудлага шилжүүлсэн. • 1157 дуудлага давхардаж ирсэн.		

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

Д/д	Боловсрол, мэргэжил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Дууссан хугацаа
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
"Төрийн Албаны Тухай Хууль, Салбарын Хууль, Дагалдан Гарсан Хууль Тогтоомжид Заасан Мэдлэг Чадварыг Эзэмших, Тасралтгүй Хөгжүүлэх" Зорилтын Хүрээнд							
1	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах (цахим)	Сургалтад хамрагдсан цаг	65	75	Газрын нэгж бүр зохион байгуулсан "Мэдээллийн цаг"-т тухай бүр хамрагдаж өөрийн хэлтсээс зохион байгуулсан мэдээллийн цагт зохион байгуулалтаар хоролцон ажиллав. Үүнд: - "Кактус" сэдэвт мэдээллийн цаг - "Digital twin of city", "Зарим хэрэгцээт программын талаар" - "Kahoot" танин мэдэхүйн мэдээллийн цаг - Байгууллагын соёл, хувь хүний хөгжлийн талаар сургалт - "Олон улсын эх хэлний өдөр"-ийн сургалт - Эрүүл амьдралын хэвшил, хэв маяг сургалт - "Жендерийн хэвшмэл ойлголт" сургалт - "Танин мэдэхүй – Ёс зүй – Гоо зүй" сургалт Монгол бичгийн анхан шатны мэдлэг олгох сургалт-4 цаг Төрийн байгууллагад нийтлэг хөтлөгддөг баримт бичиг, боловсруулах арга зүй – 4 цаг	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					Өргөдөл гомдлын системийн хэрэглээ – 4 цаг Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг уламжлалт 7/4/10 буюу 7 хоног бүрийн 4 дэх өдрийн 10 цагт тогтмол явагддаг Пүрэв гаригийн сургалтад 5 удаа цахимаар хамрагдав.		

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТЭСИЙН
ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР ...*З.Болормаа*..... / Э.БОЛОРМАА/
(Албан тушаал) Нэр, гарын үсэг)

2025 оны 12 сарын 05
(Огноо)

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
Т.БУЯНЖАРГАЛЫН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛГО 2. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
Зорилт 3.1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:					
1.	Арга хэмжээ 3.1.1.Газрын 2025-2028 оны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 3.1.2.Газарт нэвтрүүлсэн Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO9001:2015 Олон Улсын стандартын сайжруулалтыг хийнэ.	60	10	70	60
Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд:					
3.	Арга хэмжээ 3.10.4.Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх	60	10	70	60
4.	Арга хэмжээ 3.10.7.Газрын хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана. Дэд арга хэмжээ 4.1. Ажлын байрны сул орон тооны захиалга өгөх, төрийн албан хаагчдыг тангараг өргүүлэх, зэрэг дэв олгуулах асуудлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлүүлэх Дэд арга хэмжээ 4.2. Төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, зэрэг дэв, төрийн албан хаагчийн шагнал урамшуулал, нийгмийн баталгааны асуудлаар санал боловсруулах, танилцуулах, шийдвэрлүүлэх; Дэд арга хэмжээ 4.3. Төрийн албан хаагчийн бичиг баримтыг журмын дагуу бүрдүүлэх, баяжилтыг хийж, хүний нөөцийн холбогдолтой судалгаа гаргах; Дэд арга хэмжээ 4.4. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, тайлан мэдээг нэгтгэн гаргах, танилцуулах, хяналт тавих.	60	10	70	60

	Дэд арга хэмжээ 4.5. Газрын даргын тушаалыг хууль зүйн үндэслэлтэй боловсруулан батлуулах, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах; Дэд арга хэмжээ 4.6. Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянан, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, албан хаагчдын гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөн туслах, чиглүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах; Дэд арга хэмжээ 4.7. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх талаар мэргэшил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих. Дэд арга хэмжээ 4.8. Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;				
5.	Арга хэмжээ 3.10.16. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтийг бүрэн хангах	50	10	60	60
6.	Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах Дэд арга хэмжээ 3.10.17.1. Хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг, мэдэгдэл, хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд авч, тайлагнах ажлыг зохион байгуулна.	60	10	70	55
7.	Арга хэмжээ 3.10.18. Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд (2024-2030) 2025 онд хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.	50	10	60	60
8.	Арга хэмжээ 3.10.19. Төрийн албан хаагчид ёс зүйн асуудлаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, удирдамж, заавраар хангах, сургалт, нөлөөллийн үйл ажиллагаа явуулах боломж, нөхцөл бүхий орчныг бүрдүүлж, Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллана.	50	10	60	60
9.	Арга хэмжээ 3.10.21. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэх, баримтлан ажиллахад чиглэсэн үйл ажиллагааг байгууллагын удирдлага манлайлан, Ёс зүйн дэд хорооны дэмжлэгтэйгээр тогтмол хэрэгжүүлнэ.	50	10	60	60

10.	Арга хэмжээ 3.10.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	50	10	60	60
11.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлнэ.	50	10	60	60
12.	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.	60	10	70	55
13.	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	60	10	70	60
Нэмэлт үүрэг даалгавар					
1.	Байгууллагын дотоод үнэлгээг зохион байгуулах	60	10	70	60
2.	Төрийн албаны зөвлөлийн 30 жилийн ой, "Шинэтгэлээр түүчээлсэн салбар зөвлөл" аяны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	50	10	60	60
3.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэг	55	10	66	60
Дундаж оноо:				82,9	87,5

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. Эрх зүйн мэдээллийн нэгдсэн системд шинээр байршуулсан хууль тогтоом, дүрэм журам, Төрийн албаны тухай хууль, түүнийг дагалдан гарсан хууль тогтоомж, шинээр баталсан дүрэм журмыг уншиж танилцана.		14	14
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.		14	14
3.	Арга хэмжээ 3.Төрийн албан хаагчид зориулсан цахим сургалтад хамрагдана.		14	14
Дундаж оноо			14	14

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	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	6	6
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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	7.5
2.	Багаар ажиллах	7.5
3.	Харилцаа	7.5
Дундаж оноо		7.5

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) 65.4
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.5
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(84.9 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		87.5

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(гарын үсэг)

(д.дашцэцэг)

(албан хаагчийн нэр)

Лодс, 12 10
(огноо)

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)
(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээг хянасан:

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Г.БАЯРСАЙХАН)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.16 (огноо)



ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Т.БУЯНЖАРГАЛЫН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
	1	2	3	4	5	6	7	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:								
Зорилт 3.1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:								
1	Арга хэмжээ 3.1.1.Газрын 2025-2028 оны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	100%	100%	Газрын 2024-2028 оны стратеги төлөвлөгөөний төслийг боловсруулан 2025 оны 09 дүгээр сарын 01-ний өдрийн 1662 дугаартай хяналтын дагалдах хуудсаар Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын 8 удирдлагаас санал авч, 3 удирдлагын саналыг нэмэлтээр тусган 10 дугаар сарын 17-ны өдөр Нийслэлийн Засаг даргаас зөвшөөрөл авч баталгаажуулав.	01-10	100%	
2	Арга хэмжээ 3.1.2.Газарт нэвтрүүлсэн Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO9001:2015 Олон Улсын стандартын сайжруулалтыг хийнэ.	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	100%	100%	ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо стандартыг хөгжүүлэх ажлын хүрээнд дараах ажлыг хийж гүйцэтгэв. Үүнд: -Чанарын багийн 2024 онд хийгдсэн ажлын тайланг гаргав. -Чанарын багийн 2025 оны ажлын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулав. -Удирдлагын дүн шинжилгээний журам боловсруулан батлуулав. -Үл тохирол болон залруулах арга хэмжээний журам боловсруулан батлуулав.	01-10	100%	

1	2	3	4	5	6	7
				-Чанарын менежментийн тогтолцооны журам боловсруулж байна. -Дотоод аудитын журам боловсруулж байна. -MNS ISO 9001:2016 Чанарын менежментийн тогтолцоо стандартын сургалтад албан хаагчдыг хамруулахаар сургалтын судалгаа хийж, дотоод аудиторын сургалтад 2 албан хаагч хамрагдаж Дотоод аудитор болсон, тэргүүлэх аудиторын сургалтад 2 албан хаагч хамрагдаж Тэргүүлэх зэргийн гэрчилгээ тус тус авсан. -Магадлах шатны аудитад бэлтгэн, сайжруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, шаардлагатай баримт бичиг, материалуудыг бэлтгэн бэлтгэл ажлыг бүрэн хангасан.		
Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд:						
3	Арга хэмжээ 3.10.4.Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх	Олон нийтэд мэдээлсэн тоо	10	5	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу SHILEN GOV.MN - UDA.UB.GOV.MN цахим хуудсанд хүний нөөцийн мэдээлэл хэсэгт холбогдох мэдээ мэдээллийг 2024 оны гүйцэтгэлээр болон 2025 оны байдлаар гарган байршуулав.	100%
4	Арга хэмжээ 3.10.7.Газрын хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	100%	100%	Газрын төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2025 оны төлөвлөгөөг (стратегийн 8 зорилтын хүрээнд 24 арга хэмжээ) 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр газрын даргаар батлуулав. Газрын төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2025 оны төлөвлөгөөний эхний хагас жилийн хэрэгжилтийн биелэлтийг 2025 оны 07 дугаар сарын 05-ны өдөр гаргаж тайлагнав. Z:10.KHOT BAIGUULALT, KNOTIIN STANDARTIIN GAZAR114. AJLIIN HESEG6. 202519. TAX-ийн сургалт, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр	100%

1	2	3	4	5	6	7
Дэд арга хэмжээ 1. Ажлын байрны сул орон тооны захиалга өгөх, төрийн албан хаагчдыг тангараг өргүүлэх, зэрэг дэв олгуулах асуудлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлүүлэх	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0	10%	Улсын Их хурлын 2019 оны 21 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журам"-ын дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчид албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох саналыг 2025 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдөр ирүүлсэн хүснэгтийн дагуу гарган ERP системээр дамжуулан Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлэв. 26 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шинэчлэн тогтоолгох санал хүргүүлсэн бөгөөд Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны 04 дүгээр сарын 28-ны өдрийн А/578 дугаар захирамжаар батлагдаж шинээр тогтоосон зэрэг дэвийн нэмэгдлийг 05 дугаар сарын 01-ний өдрөөс олгов. (19 албан хаагчийн зэрэг дэвийг ахиулах, шинээр 7 албан хаагчид) Z:10.KNOT BAIGUULALT, KHUGJLIN GAZAR18. HUNII NUUTSIIN MEDEELEL15. 202515. ZEREG DEVIIN ZAHIRAMJ Төрийн албаны зөвлөлийн Хүний нөөцийн удирдлагын менежментийн цахим системд 2020-2023 онд батлуулсан, одоо хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа 72 албан тушаалын тодорхойлолтыг нэг бүрчлэн шивж оруулан баталгаажуулах ажлыг хийж гүйцэтгэв. Төрийн жинхэнэ албаны удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалын 22 ажлын байрны 27 сул орон тоог нөхөхөөр Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 14 дүгээр тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан журмын дагуу сонгон шалгаруулалт явуулах захиалгыг холбогдох бүрдлийн хамт Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөлд 2025 оны 09 дүгээр сарын 23-ны өдөр ERP системээр дамжуулан цахимаар хүргүүлж, улмаар Төрийн албаны зөвлөлөөр хянагдан нээлттэй сонгон шалгаруулалт бүртгэл 2025 оны 10 дугаар сарын 29-өөс 11 дүгээр сарын	01-12	10%

1	2	3	4	5	6	7
				11-ний өдрүүдэд явагдаж тусгай шалгалт 11 дүгээр сарын 27-ны өдөр зохион байгуулагдсан. Төрийн захиргааны удирдах албан тушаалын 7, гүйцэтгэх албан тушаалын 20 сул орон тоог нөхөх захиалга өгснөөс удирдах албан тушаалын 5, гүйцэтгэх албан тушаалын 8, нийт 13 ажлын байрны сул орон нөхөгдсөн.		
Дэд арга хэмжээ 2. Төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, зэрэг дэв, төрийн албан хаагчийн шагнал урамшуулал, нийгмийн баталгааны асуудлаар санал боловсруулах, танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0	10%	Газрын хэмжээнд нийт албан хаагчдын шагналын судалгааг шинэчлэн дотоод сүлжээнд байршуулав. Ардын хувьсгалын 104 жилийн ой, Улсын их баяр наадмыг тохиолдуулан хамт олноо манлайлан амжилт гарган ажилласан 19 албан хаагчийг шагналд нэр дэвшүүлж тодорхойлолт хүргүүлснээс 12 албан хаагч шагнагдсан байна.	01-12	10%
Дэд арга хэмжээ 3. Төрийн албан хаагчийн бичиг баримтыг журмын дагуу бүрдүүлэх, баяжилтыг хийж, хүний нөөцийн холбогдолтой судалгаа гаргах;	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0	20%	Z:\0.KNOT BAIGUULALT, KNOTIIN STANDARTIIN GAZAR\8, HUNII NUUTSIIN MEDEELEL\6. 2025\2. SURGALT\Shagnal sudalгаа negtgel Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны оны 600 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын дагуу төрийн албан хаагчийн анкетыг шинэчилсэн загвараар гаргуулан хувийн хэргийн бүрдлийг журмын дагуу бүрдүүлэв. (21 албан хаагч) Засгийн газрын 2024 оны 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн "Төрийн албаны зарим албан тушаалын цалингийн хэмжээ, доод хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай" 238 дугаар тогтоолын дагуу Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөцийн удирдлагын цахим системд Газрын даргын 2025 оны "Албан хаагчдын албан тушаалын цалин, нэмэгдлийг шинэчлэн тогтоох тухай" Б/03 дугаар тушаал (105 албан хаагчийн)-ын цалин, бусад нэмэгдлийн мэдээллийг оруулж, өөрчлөлт хийв.	01-12	20%

1	2	3	4	5	6	7
Дэд арга хэмжээ 4. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, тайлан мэдээг нэгтгэн гаргах, танилцуулах, хяналт тавих.	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0	10%	Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт албан хэрэгцээнд шаардлагатай дараах мэдээлэл, судалгааг заасан хугацаанд цахимаар болон албан бичгээр хүргүүлж, тайлагнав. Үүнд: 1. Ахмад ажилтны судалгаа (16 ахмад ажилтны), 2. Төрийн албан хаагчдын тоон мэдээлэл, судалгаа 2024 оны байдлаар, 3. Газрын ерөнхий мэдээлэл бүхий судалгаа, 4. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээний 7 хоногийн хандалтын судалгаа, 5. Төрийн албаны нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн сургалтын мэдээлэл бүхий судалгаа, W:\2025\9. Sudlagaa & medeelel	01-12	10%
Дэд арга хэмжээ 5. Газрын даргын тушаалыг хууль зүйн үндэслэлтэй боловсруулан батлуулах, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0	20%	Газрын үйл ажиллагаатай холбоотой А тушаал 65, хүний нөөцтэй холбоотой Б тушаал 170, нийт 235 тушаалыг боловсруулан баталгаажуулж, дотоод сүлжээнд цахимаар байршуулан тушаалын бүртгэл хөтлөн, хэрэгжилтийн мэдээг гарган ил тод байршуулж ажиллав. Нийт 235 захиргааны шийдвэрийн хяналтын дагалдах хуудас хөтлөн, хувийн хэргийг бүрдүүлж ажиллав. Ажлаас чөлөөлөгдсөн 45 албан хаагчийн, шилжин болон шинээр ажилд томилогдсон 34 албан хаагчийн мэдээллийг газрын цахим хуудсанд байршуулав. Z:\0.KHOT BAIGUULALT, KHUGJILIN GAZAR\12. GAZRIIN DARGIIN TUSHAAL\2025	01-12	20%
Дэд арга хэмжээ 6. Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянан, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, албан хаагчдын гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөн туслах,	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0	10%	Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалаар баталсан журмын дагуу Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 123 албан хаагч батлуулж, төрийн үйлчилгээний 49 албан хаагч Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан байна.	01-12	10%

	1	2	3	4	5	6	7
	чиглүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах;				Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын дагуу 2025 оны эхний хагас ажлын үр дүнгээр "Маш сайн", "Сайн" үнэлэгдсэн 98 албан хаагчид Газрын даргын 2024 оны Б/92 дугаар тушаалаар үр дүнгийн 117,466,000 төгрөгийн урамшуулал олгов.		
	Дэд арга хэмжээ 7. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх талаар мэргэшил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0	10%	Засгийн газрын 2019 оны 9 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэхэд цалин, урамшуулал олгох журам"-ын дагуу 12 албан хаагчид албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлж, албан үүргийг хавсран гүйцэтгэсний хөлсийг цалингийн 40 хувиар тооцож олгов. (2024 оноос 2 албан хаагч, 2025 онд шинээр 13 албан хаагчид албан үүргийг үргэлжлүүлэн түр орлон гүйцэтгэх, 3 түр орлон үйлчлэлийг зогсоосон)	01-12	10%
	Дэд арга хэмжээ 8. Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0	10%	Даргын шуурхай хурлаар албан хаагчдын цаг ашиглалтын тайлан мэдээ болон цаг үеийн чанартай өгсөн үүрэг даалгаврын талаар тухай бүр танилцуулга, мэдээ бэлтгэж, холбогдох баримт бичгийн хамтаар байршуулж мэдээллээр хангаж ажиллав.	01-12	10%

1	2	3	4	5	6	7
				Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны "Сахилга хариуцлага, төрийн үйлчилгээг сайжруулах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай" А/62 дугаар захирамжийн 1 дэх заалтын 1.1.2 дахь хэсэг, Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн 2025 оны 01 дүгээр хуралдааны тэмдэглэлийн 10 дугаарт "Иргэдээс 2024 онд гаргасан өргөдөл, гомдол хариутай албан бичгийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлээгүй байгууллага, албан тушаалтанд анхааруулга өгч ажиллах талаар ирүүлсэн чиглэлийн дагуу 2025 онд албан бичиг өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн явцад зөрчил гаргасан албан тушаалтныг ажлаас чөлөөлөх хариуцлага тооцож ажиллах талаар ирүүлсэн чиглэлийн дагуу 11 албан хаагчид МЭДЭГДЭХ ХУУДАС өгч ажиллав. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хүний нөөцийн удирдлагын хэлтсээс ирүүлсэн чиглэлийн дагуу Газрын хүний нөөцийн талаарх мэдээлэл, танилцуулга, тулгамдаж буй асуудлын талаар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг мэдээллээр хангав. C:\Users\buyanjargal.UDA0\Desktop\НЭМЭЛТ АЖИЛ\Хүний нөөцийн тулгамдсан асуудал 2025.04.07 Хот байгуулалтын талаар авах зарим арга хэмжээний ажлын явц, тулгамдаж байгаа асуудлын талаар байгууллагын хэмжээнд танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг мэдээллээр хангав. C:\Users\buyanjargal.UDA0\Desktop\НЭМЭЛТ АЖИЛ\ХБХСГ тулгамдаж буй асуудлууд 2025.04.16		
5	Арга хэмжээ 3.10.16. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтийг бүрэн хангах	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	100	50%	01-12	100%

1	2	3	4	5	6	7
				(5 зорилтын хүрээнд 16 арга хэмжээ) Газрын Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2025 оны төлөвлөгөөний эхний хагас жилийн хэрэгжилтийг 2025 оны 06 дугаар сарын 16-ны өдрийн байдлаар гарган 2024 оны 01/692 дугаартай албан бичгээр Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт тайлагнаж ажиллав.		
Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0	50%	Авлигатай тэмцэх газар, Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан "Мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах эрх бүхий албан тушаалтнуудын сургалт", "ХАСХОМ гаргах заавар", "Авлигын эсрэг хуульд заасны дагуу УИХ-ын Хууль зүйн байнгын хорооны 2024 оны 04 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуралдаанаар баталсан "Журам, маягт, жагсаалт шинэчлэн батлах тухай" 5 дугаар тогтоолын танилцуулга" сэдэвт 2 удаагийн сургалтад цахимаар 61 албан хаагч хамрагдсан байна. Байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооноос Авлигатай тэмцэх газрын Соён гэгээрүүлэх хэлтэстэй хамтран нийт албан хаагчдад "Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигаас урьдчилан сэргийлэх мэдлэг олгох" зорилгоор сургалтыг 2025 оны 09 дүгээр сарын 04-ний өдөр зохион байгуулж, 66 албан хаагч танхимын сургалтад хамрагдсан байна.	01-12	50%
Дэд арга хэмжээ 3.10.17.1. Хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг, мэдэгдэл, хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд авч, тайлагнах ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0	50%	Хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг 2024 гаргасан 71, албан тушаалд томилогдсоноос хойш Хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг 2024* мэдүүлсэн 13, их хэмжээний өөрчлөлт 2024+ мэдүүлсэн 6, нийт 90 албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд хүлээн авч, баталгаажуулав. "ХАСХОМ 1", "ХАС хураангуй", "ХОМ хураангуй" тайлан мэдээ, хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын	01-12	50%

1	2	3	4	5	6	7
				мэдүүлгийг хүлээн авсан (71 албан хаагч) тухай бүртгэлийн хамт цахимаар 2025 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдрийн 01/237 дугаартай албан бичгээр, erdenemunkh.a@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлэв.		
7	Арга хэмжээ 3.10.18. Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд (2024-2030) 2025 онд хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0 100%	Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдрийн А/393 дугаар захирамжаар баталсан Нийслэлийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх "Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2025 оны төлөвлөгөө"-нд тусгагдсан Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх талаар Авлигатай тэмцэх газраас соён гэгээрүүлэх чиглэлээр бэлтгэсэн контентууд, зурагт хуудас, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем ERP-ээр сурталчлан таниулсан мэдээ, мэдээлэлтэй тухай бүр танилцаж, түгээн дэмжиж соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааны хүртээмжийг нэмэгдүүлэн ажиллав.	01-12	100%
8	Арга хэмжээ 3.10.19. Төрийн албан хаагчид ёс зүйн асуудлаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, удирдамж, заавраар хангах, сургалт, нөлөөллийн үйл ажиллагаа явуулах боломж, нөхцөл бүхий орчныг бүрдүүлж, Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллана.	Үйл ажиллагаа ны хэрэгжилт, хувь	0 100%	Байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны 2 гишүүн төрийн өөр байгууллагад шилжсэн тул Ёс зүйн дэд хороог шинэчлэн байгуулахтай холбоотой хамт олны саналыг авах ажлыг зохион байгуулж, Газрын даргын 2025 оны 04 дүгээр сарын 15-ны өдрийн А/26 дугаар тушаалаар Ёс зүйн дэд хороог шинэчлэн байгуулав. Ёс зүйн дэд хороотой хамтран шинээр томилогдсон 13 албан хаагчид Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэмжээний талаар 04 дүгээр сарын 03-ны өдөр сургалт зохион байгуулав.	01-12	100%

	1	2	3	4	5	6	7
9	Арга хэмжээ 3.10.21. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэх, баримтлан ажиллахад чиглэсэн үйл ажиллагааг байгууллагын удирдлага манлайлан, Ёс зүйн дэд хорооны дэмжлэгтэйгээр тогтмол хэрэгжүүлнэ.	Үйл ажиллагаа нь хэрэгжилт, хувь	0	100%	Ёс зүйн дэд хороотой хамтран шинээр томилогдсон 13 албан хаагчид Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэмжээний талаар 04 дүгээр сарын 03-ны өдөр сургалт зохион байгуулав.	01-12	100%
10	Арга хэмжээ 3.10.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагаа нь хэрэгжилт, хувь	0	100%	Нийтлэг үйлчилгээний газраас "Нэг албан хаагч-нэг мод" аян өрнүүлж байгаа бөгөөд энэ аяны хүрээнд гадна талбайд мод тарих, зүлэгжүүлэх ажил хийгдэх тул нийт төрийн албан хаагчдыг сайн дурын үндсэн дээр нэгдэхийг уриалсан аянд нэгдэж байгууллагын нийт 104 албан хаагч харагдаж 260,000 төгрөгийн хандив өгсөн байна.	01-12	100%
11	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлнэ.	Үйл ажиллагаа нь хэрэгжилт, хувь	0	100%	Нийт 97 албан бичиг хүлээн авч шийдвэрлэв. - хариу өгч шийдвэрлэсэн 96 - шийдвэрлэх шатандаа 1 Шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 2 хоног Z:11.ZAKHIRGAA, UDIRDLAGIIN KHELTES15.IRSEN & YAVSAN BICHIGIRSEN BICHIG2025BUYANJARGAL Явуулсан бичиг 145. Z:11.ZAKHIRGAA, UDIRDLAGIIN KHELTES15.IRSEN & YAVSAN BICHIG2025BUYANJARGAL Нийт явуулсан албан бичгийн төслийг монгол бичгээр хөрвүүлж, хянуулан баталгаажуулсан.	01-12	100%
12	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.	Үйл ажиллагаа нь хэрэгжилт, хувь	100	100%	Өргөдөл, гомдол 1 хүлээн авч албан бичгээр хариу өгч шийдвэрлэсэн. Шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 2 хоног	01-12	100%
13	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл	Үйл ажиллагаа	100	100%	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны хадгаламжийн нэгжийг үдэж	01-06	100%

1	2	3	4	5	6	7
ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	ны хэрэгжилт, хувь			цэгцлэн хуваарийн дагуу нийт 52 архивын баримтыг 2025 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр акт үйлдэн Архивын ажилтанд хүлээлгэн өгөв. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын хөрөнгө орлогын мэдүүлгийн архивын баримтыг эрх бүхий албан тушаалтан өөр дээрээ хадгалж байна.		
				M:2025\13. Arhiv tovyog		

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1	Байгууллагын дотоод үнэлгээг зохион байгуулах	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	-	100%	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын 2025 оны 04 дүгээр сарын 09-ний өдрийн Байгууллагын дотоод үнэлгээг зохион байгуулах тухай” 03/2113 албан бичиг, байгууллагын дотоод үнэлгээг зохион байгуулах удирдамжийн дагуу байгууллагын дотоод үнэлгээг зохион байгуулж ажиллав. Үүнд: 1. Газрын даргын 04 дүгээр сарын 14-ний өдрийн А/25 дугаар тушаалаар Газрын даргаар ахлуулсан Ажлын хэсэг байгуулсан. 2. 2025 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр зохион байгуулсан арга зүйн сургалтад Захиргаа, удирдлагын даргын хамт 3 албан хаагч хамрагдав. 3. Газрын даргын 2024 оны А/62 дугаар тушаалаар байгуулагдсан чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001:2015 олон улсын стандартыг байгууллагын үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх ажлын “Чанарын баг”-ийн бүрэлдэхүүн, ахлах	04	100%

1	2	3	4	5	6	7
				мэргэжилтнүүд, Ажлын хэсэг 2025 оны 04 дүгээр сарын 24, 25-ны өдрүүдэд www.moontra.com цахим системд байршуулсан цахим маягтаар үнэлгээг хийж дуусгав. C:\Users\buyanjargal.UDA0\Desktop\НЭМЭЛТ АЖИЛ\БАЙГУУЛЛАГЫН ДОТООД ҮНЭЛГЭЭ 2025		
2	Төрийн албаны зөвлөлийн 30 жилийн ой, "Шинэтгэлээр түүчээлсэн салбар зөвлөл" аяны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	100%	Төрийн албаны зөвлөлийн 30 жилийн ойн хүрээнд "Бүсчилсэн хөгжил-Төрийн албаны манлайлал" зөвлөгөөний Нийслэлийн бүсийн зөвлөгөөнд Газрын дарга тэргүүтэй 7 удирдах албан тушаалтан 3, Ёс зүйн дэд хорооны төлөөлөл, холбогдох ажил хариуцсан мэргэжилтэн нийт 7 албан хаагч оролцов. Төрийн байгууллагад шинээр томилогдсон албан хаагчдад ажлын чиг баримжаа олгох, байгууллагын соёл, үйл ажиллагаанд дадлагажуулах "Зөвлөн чиглүүлэх хөтөлбөр"-т хамрагдаж зөвлөн чиглүүлэх төлөвлөгөөний дагуу 7 нэгжийн шинээр томилогдсон 11 албан хаагчийг хамруулан хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэн ажиллан байна. C:\Users\buyanjargal.UDA0\Desktop\НЭМЭЛТ АЖИЛ\Зөвлөн чиглүүлэх хөтөлбөр Бид иргэдээ сонсож, шийднэ өдрийг 4, 5 дугаар сард зохион байгуулж, нэг цэгийн үйлчилгээгээр холбогдох нэгжийн албан хаагчдаар дамжуулан газраас үзүүлж буй төрийн үйлчилгээ, хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг 2 удаа зохион байгуулав.	03-06	100%
3	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэг зохион байгуулах тухай	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	100%	Засгийн газрын 2025 оны "Улсын үзлэг зохион байгуулах тухай" 23 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А1220 дугаар захирамжийн дагуу 2025 оны 3, 4 дүгээр улиралд зохион байгуулагдах "Төрийн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэг"-т бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах үүрэг бүхий	08-11	100%

1	2	3	4	5	6	7
				Комиссын бүрэлдэхүүнийг Газрын даргын 2025 оны А/49 дүгээр тушаалаар байгуулсан. Төрийн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгт бэлтгэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан Газрын даргаар 2025 оны 09 дүгээр сарын 10-ны өдөр батлуулан хэрэгжилтийг хангаж ажиллав. Улсын үзлэгтэй холбоотой Нийслэлийн Архивын газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдаж, албан хэрэг хөтөлт, байгууллагын архив, төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт гэсэн 3 үндсэн үзүүлэлтийн 87 шалгуур үзүүлэлтийн дагуу бэлтгэл ажлыг хангаж, 2025 оны 11 дүгээр сарын 06, 10-ны өдрүүдэд Улсын үзлэгийг удирдан зохион байгуулах Нийслэлийн салбар комисст ажлаа шалгуулж 87.9 хувийн үнэлгээтэй амжилттай дүгнүүлэв. Z:\0.KHOT BAIGUULALT, KNOTIIN STANDARTIIN GAZARVARXIVЫН УЛСЫН ҮЗЛЭГ 2025		

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1.	Арга хэмжээ 1. Эрх зүйн мэдээллийн нэгдсэн системд шинээр байршуулсан хууль тогтоом, дүрэм журам, Төрийн албаны тухай хууль, түүнийг дагалдан гарсан хууль тогтоомж, шинээр баталсан дүрэм журмыг уншиж танилцана.	Үйл ажиллагаа нь хэрэгжилт, хувь	0	50%	Засгийн газрын 2025 оны 43 дугаар тогтоолоор шинэчлэн баталж, 05 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдөж буй "Хяналт-шинжилгээ хийх журам", "Үнэлгээ хийх журам", "Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж дүгнэх журам", Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 2025 оны 04 дүгээр сарын 01-ээс 792,000 төгрөг болгож нэмэгдүүлсэн шийдвэр, Төрийн хэмнэлтийн	01-06	100%

1	2	3	4	5	6	7	
				тухай хуульд 2024 оны 12 дугаар сарын 12-ны өдөр орсон нэмэлт өөрчлөлтийн талаар уншиж танилцав.			
				Тайлант хугацаанд танхимын 7 удаагийн сургалт, 11 удаагийн дотоод мэдээллийн цагт, нийт 18 удаагийн сургалтад (48 цаг) хамрагдаж 1 гэрчилгээ гардаж авсан байна.			
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан цаг	Дунджаар 65 цаг	35	- Мэргэжлийн бусад байгууллагын 4 удаагийн сургалт, (цахим 2, танхим 2 нийт 16 цаг) - Удирдлагын академийн Богино хугацааны зорилтот 1 удаагийн сургалт, (танхим 16 цаг) - Ажлын байран дахь захиалгат 2 удаагийн сургалт, 11 удаагийн дотоод мэдээллийн цаг. (танхим 18 цаг)	01-06	48 цаг буюу 100%
3.	Арга хэмжээ 3.Төрийн албан хаагчид зориулсан цахим сургалтад хамрагдана.	2-оос доошгүй сургалтад хамрагдсан байх	0	1	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан (2025.09.23-03-6146) төрийн байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийг PowerBi дашбоардад шилжүүлэх сайн туршлагыг нэвтрүүлэх цахим 12 цаг болон танхим 4 цаг хосолсон 16 цагийн сургалтад хамрагдав.	11	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

..... (Т.БУЯНЖАРГАЛ)
(Нэр, гарын үсэг)

2025.12.05.
..... (Огноо)

ДОТООД ХЯНАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
Б.ДУЛАМСҮРЭНГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
<i>Зорилт 3.1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:</i>					
1	Арга хэмжээ 3.1.1. Газрын 2025-2028 оны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тухайн жилийн зорилтын хэрэгжилтийг тайлагнаж ажиллах.	55	10	65	65
2	Арга хэмжээ 3.1.2. Газарт нэвтрүүлсэн Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 Олон Улсын стандартын сайжруулалтыг хийнэ.	60	10	70	70
<i>Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд</i>					
3	Арга хэмжээ 3.10.8. Газрын хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхээр жилийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж удирдамжийн дагуу төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.	55	10	65	65
4	Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана.	60	10	70	70
5	Арга хэмжээ 3.10.21. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэх, баримтлан ажиллахад чиглэсэн үйл ажиллагааг байгууллагын удирдлага манлайлан, Ёс зүйн дэд хорооны дэмжлэгтэйгээр тогтмол хэрэгжүүлэн ажиллахад хяналт тавин ажиллана.	60	10	70	70
6	Арга хэмжээ 3.11.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд	55	10	65	65

1	2	3	4	5	6
	хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.				
7	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх; Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1. Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана. Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан бичгийн цахим архив үүсгэнэ.	60	10	70	70
8	Арга хэмжээ 3.11.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн дагуу хянан шийдвэрлэж, ер системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.	10	10	70	70
9	Арга хэмжээ 3.11.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	60	10	70	70
Дундаж оноо:				68,3	68,3

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. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдана. (цахим)		14	14
2.	Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдана.		14	14
Дундаж оноо			14	14

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	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
Дундаж оноо		6	6

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	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
	Дундаж оноо	8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
	1	2
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 67,3
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6...
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 8..
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(96,3 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		96,3

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Нэгжийн дарга

..... (Д.ДАШЦЭЦЭГ)
..... (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,

зөвшөөрсөн:

ДОТООД ХЯНАЛТ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

..... (Б.ДУЛАМСҮРЭН)
..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

..... (Д.ДАШЦЭЦЭГ)
..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН

..... (Т.БУЯНЖАРГАЛ)
..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Төсвийн шууд захирагч

..... (Г.БАЯРСАЙХАН)
..... (огноо)

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2024 оны 98 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДОТООД ХЯНАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ДУЛАМСҮРЭНГИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

пэл. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт									
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/				
1	2	3	4	5	6	7	8		
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:									
ХХЧҮХ-х Зорилт 1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:									
1.	Арга хэмжээ Дэд арга хэмжээ 3.1.1.1.Газрын 2025-2028 оны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан, батлуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100		01-12	100		

1	2	3	4	5	6	7	8
2	Арга хэмжээ 3.1.2.Газарт нэвтрүүлсэн Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 Олон Улсын стандартын сайжруулалтыг хийнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо стандартыг хөгжүүлэх ажлын хүрээнд дараах ажлыг хийж гүйцэтгэв. Үүнд: - Чанарын багийн 2024 оны ажлын тайлан, 2025 оны ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан биелэлтийг хангаж ажиллав. - 2025 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн А/12 дугаар тушаалаар Удирдлагын дүн шинжилгээний журам, Үл тохирол болон залруулах арга хэмжээний журам боловсруулан батлуулав. - 2025 оны 06 дугаар сарын 27-ны өдрийн А/38 дугаар тушаалаар "Чанарын менежментийн тогтолцооны журам", "Дотоод аудитын журам"-ыг боловсруулан батлуулав. - "MNS ISO 9001:2016 Чанарын менежментийн тогтолцоо-шаардлага" стандартын сургалтад албан хаагчдыг хамруулахаар сургалтын судалгаа гаргаж, нийт 4 албан хаагчийг Тэргүүлэх аудитор, дотоод аудитор бэлтгэх сургалтад тус тус хамруулав. - Нийт албан хаагчдын дунд 2025.10.17-ны өдөр мэдээллийн цаг зохион байгуулж, Чанарын менежментийн тогтолцооны талаар мэдээлэл өгч ажиллав. - Нийт албан хаагчдад зориулсан мэдээллийн цагийн сургалтны дараа мэдлэг шалгах асуулт авахыг санаачлан хэрэгжүүлж ажиллав. - Байгууллагын үйл явцын зураглалыг шинэчлэн боловсруулав. - Хоёр дох шатны аудитаас ирүүлсэн дүгнэлт, шаардлагын дагуу Бетоны үл эвдэх сорилын шимдтийн алхыг шинэчлэн баталгаажуулав. - Магадлах шатны аудитад бэлтгэн, сайжруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, шаардлагатай	01-12	100

1	2	3	4	5	баримт бичиг, материалуудыг ажиллав.	6	7	8
3	Арга хэмжээ 3.10.8. Газрын хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхээр жилийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж удирдамжийн дагуу төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын талаар Тайлант улиралд Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын дотоод Хяналт шалгалтын ажлын 2025 оны 15 ажлын төлөвлөгөө Газрын даргаар батлуулав. 1. Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар болон батлагдсан загвар зургийн дагуу үүссэн барилгын хувийн хэргийн бүрдэлд хийх хяналт, шалгалтын ажлыг удирдамжийн дагуу хийж гүйцэтгэв. Шалгалтаар Хот төлөвлөлтийн хэлтэс 586, Барилга хот байгуулалтын хэлтэс 429 нийт 1815 Хувийн хэргийг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу бүрдүүлсэн эсэхэд хяналт шалгалтыг хийв. Шалгалтыг • Газрын зөрчил, • Төлөвлөлтийн зөрчил, • Хүчингүй болсон эсвэл өөрчилсөн тохиолдолд кодификаци хийсэн эсэх, • Техник алдаа гаргасан эсэх, • UCS батлагдсан стандартыг мөрдсөн эсэх, • Албан хаагчдын ажлын ачааллыг тодорхойлох • Бусад чиглэлийн дагуу шалгаж тайлан гаргав. 2. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт, цагийн бүртгэлийн www.timely.mn програм, Сангийн сайдын 2017 оны 347 дугаар тушаалаар баталсан Ажлын цагийн тооцоо, илүү цагаар ажилласан тайлан, эмнэлгийн магадлагааг батлагдсан удирдамжийн дагуу шалган үзэж судалгаа, тайлан гаргав. Ажлын өдрийн 07.55 цагаас 17.00 цагийн хоорондох ажлын цаг ашиглалт, цагийн бүртгэл, Цаг бүртгэлийн Timely систем дээрх бүртгэл, өвчтэй, чөлөөтэй, тасалсан, нэмэлт үүрэг даалгаврын дагуу илүү цагаар ажилласан, цаг нөхөж бүртгүүлсэн зэрэг бүртгэл	01-12	100	

1	2	3	4	5	6	7	8
					болон бусад чиглэлийн дагуу шалгаж дэлгэрэнгүй судалгаа, тайлан гаргав. 3.Хаягуулалтын тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 325 дугаартай тогтоолын хавсралт "Гудамж, зам, талбай, үл хөдлөх эд хөрөнгийг хаягуулах журмыг үндэслэн Барилга байгууламжид хаяг дугаар олгох мэдээллийн санд бүртгэх хүсэлтийн шийдвэрлэлтэд хяналт шалгалт хийх удирдамжийг боловсруулан батлуулж хаягийн баримт бичгийг шалган дүгнэлт гаргаж ажиллав. 4.Газрын Архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл хөтлөлтөд хяналт шалгалтыг удирдамжийн дагуу хийв. Шалгалтыг Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.1 дэх "Байгууллагын архив тухайн байгууллагын эрхлэх асуудлын хүрээнд үйл ажиллагаа явуулж, архивын баримтыг анхан шатанд бүрдүүлж, энэ хуульд заасан хугацаагаар түр хадгална" хэсэгт заасан бүрдүүлэлт хангасан эсэх, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.1 дэх "Дараах байгууллагын архив нь байнга хадгалах баримтыг зохион бүрдүүлсэн оны дараа жилийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн тооцож доор дурдсан хугацаанд хадгалж, уг хугацаа дууссаны дараа харьяалах төрийн архивт шилжүүлнэ." мөрдөж байгаа эсэх, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 35.2 дахь "Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж /газар, хэлтэс/-ийн дарга албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, журам, стандартыг өөрийн хариуцсан нэгжийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулж, цаасан болон цахим баримт бичгийн албан ёсны хүчинтэй байх, үнэн зөв байх, бүрэн бүрдэлтэй, ашиглах боломжтой байхад хяналт тавина", Архивын баримт олгох үйлчилгээний хүсэлт, шийдвэрлэлт, орлого бүрдүүлэлт 2025 оны байдлаар шалгаж тайлан гаргаж ажиллав.		

1	2	3	4	5	6	7	8
					5.Мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйл, Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйл түүний хэрэгжилт, Өмчийн бүртгэлд дотоод хяналт, шалгалтыг улирдамжийн дагуу хийж гүйцэтгэв. 6.Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт, албан хэрэг хөтлөлтийн edoc системээр хүлээн авч шийдвэрлэсэн аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичиг, еgrulaanbaatar.mn цахим системээр хүлээн авч шийдвэрлэсэн иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн байдалд шалгалт хийх удирдамж газрын даргаар батлуулан хэрэгжилтийг хангнаж ажиллав. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын талаар Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн ажил үйлчилгээ, мэргэжил ур чадварын талаар гаргасан 17 өргөдөл, 37 албан бичгийг хууль, дүрэм, журам, барилгын норм дүрэм хангасан эсэх шийдвэрлэлтэд хууль зүйн үндэслэлийг тусгаж Албаны шалгалт хийж хариу өгч шийдвэрлэв. 52 албан бичгийн төсөл боловсруулан иргэн, хуулийн этгээдэд хүргүүлж ажиллав. Иргэн хуулийн этгээдийн хүсэлтээр 19 Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар, 18 Загвар зураг, 13 Барилгын ажлын зөвшөөрлийн баримт бичигт дотоод хяналт шалгалт хийж 4 сонсох ажиллагаа хийж хариу хүргүүлэн ажиллав.		
4	Арга хэмжээ 3.10.17.Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100		01-12	100
5	Арга хэмжээ 3.10.21.Төрийн албан	Үйл ажиллагааны	100	100		01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
	хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэх, баримтлан ажиллахад чиглэсэн үйл ажиллагааг байгууллагын удирдлага манлайлан, Ёс зүйн дэд хорооны дэмжлэгтэйгээр тогтмол хэрэгжүүлэн ажиллахад хяналт тавин ажиллана.	хэрэгжилт, хувь			чиглэсэн үйл ажиллагааг байгууллагын удирдлага манлайлан, Ёс зүйн дэд хорооны дэмжлэгтэйгээр тогтмол хэрэгжүүлэн ажиллахад хяналт тавин ажиллаж байна.		
6	Арга хэмжээ 3.11.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Ойн тухай хууль болон Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөн, "Ногоон хот - Иргэний оролцоо" хаврын мод тарих өдрийг тохиолдуулан 05 дугаар сарын 16-ны өдөр тус газарт оногдсон байршил, хуваарийн дагуу Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр Айцын аманд жил бүр тарьсан модны арчилгаа, нөхөн тарилтын ажлыг хийж гүйцэтгэв.	01-12	100
7	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх; Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1. Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана. Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан бичгийн цахим архив үүсгэнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд иргэн, хуулийн этгээдэд судлан хүргүүлсэн 52 албан бичгийн төслийг монгол бичигт хөрвүүлэн хүргүүлж ажиллав.	01-12	100
8	Арга хэмжээ 3.11.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн дагуу хянан шийдвэрлэж, ер системийн ашиглалтыг	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн ажил үйлчилгээ, мэргэжил ур чадварын талаар гаргасан 17 өргөдөл, 37 албан бичгийг хууль, дүрэм, журам, барилгын норм дүрэм хангасан эсэх шийдвэрлэлтэд хууль зүйн үндэслэлийг тусгаж Албаны шалгалт хийж	01-12	100

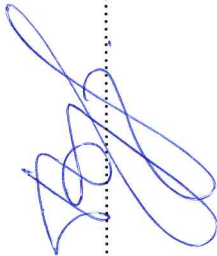
1	2	3	4	5	6	7	8
	сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.				хариу өгч шийдвэрлэв. 52 албан бичгийн төсөл боловсруулан иргэн, хуулийн этгээдэд хүргүүлж ажиллав.		
9	Арга хэмжээ 3.11.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн Дотоод хяналт шалгалтын 1 боть баримтыг холбогдох журмын дагуу архивлан хүлээлгэн өгөв.	01-12	100
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							

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
1.	Арга хэмжээ 1.Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдана. (цахим)	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газраас зохион байгуулсан "2024 оны Хувийн орлогын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг шинэчлэн гаргах тухай, анхаарах асуудал" сэдэвт сургалтад хамрагдав. Нэгжүүдээс зохион байгуулсан 15 удаагийн нийт 22 цагийн сургалтанд хамрагдаж өөрийн хэлтсээс зохион байгуулсан мэдээллийн цагийг зохион байгуулалтаар хангаж ажиллав. ISO олон улсын MNS 9001:2015 стандартын Тэргүүлэх аудитын сургалтад хамрагдан гэрчилгээ авав.	01-12	100
2.	Арга хэмжээ 2.Бусад сургалтад хамрагдана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100		01-12	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ДОТООД ХЯНАЛТ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

 / Б.ДУЛАМСҮРЭН /
(Огноо) 2025.12.05

АРХИВЫН ЭРХЛЭГЧ Г.ЭНХЦЭЦЭГИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээ ний гүйцэт гэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
Зорилт 3.1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:					
1	Арга хэмжээ 3.1.1. Архиваас үзүүлэх үйлчилгээ байгууллагын болоод хэлтсийн төлөвлөгөөнд тусгасан чиг үүргийн дагуу тухайн жилийн зорилтын хэрэгжилтийг тайлагнаж ажиллана.	60	10	70	70
2	Арга хэмжээ 3.1.2. 2024 онд байгууллагын хэмжээнд хөтлөгдсөн баримтыг Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хууль, журмын дагуу зөв бүрдүүлэн авч данс бүртгэлийг эцэслэн баталгаажуулна.	60	10	80	60
Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд					
3	Арга хэмжээ 3.10.1. Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж жилийн үйл ажиллагааг төлөвлөн хэрэгжүүлж, ажиллана.	60	10	60	60
4	Арга хэмжээ 3.10.2. Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хүрээнд чиг үүргийн дагуу биелэлт гарган тайлагнаж ажиллана.	60	10	70	70
5	Арга хэмжээ 3.10.3. Иргэн хуулийн этгээдээс eBarilga, eMongolia, eBizness дамжуулан байгууллагын архиваас баримт авахаар ирүүлсэн хүсэлтийг хууль, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана.	60	10	70	70
6	Арга хэмжээ 3.10.4. Урд оны Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт (цаашид ХХНЖ)-ын дагуу үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох хууль, журмын дагуу нягтлан шалгаж архивд хүлээн авна.	60	10	70	70
7	Арга хэмжээ 3.10.5. ХХНЖ-ын дагуу үүссэн хадгаламжийн нэгжүүдэд нягтлан шалгалт хийж ангилан байнга, түр, 70	60	10	70	70

1	2	3	4	5	6
	жил, тусгай, зураг төсөл төрлөөр ангилан төрөлжүүлнэ. нэмэгдүүлэх, хандлагыг өөрчлөх чиглэлээр арга хэмжээний төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтийг хангуулан ажиллана.	60	60	70	70
8	Арга хэмжээ 3.10.6. ХХНЖ-н дагуу ангилан төрөлжүүлж бүрдүүлсэн баримтыг журмын дагуу хайрцаглах он цагийн дарааллаар данс бүртгэл хөтлөн харьяалах Архивын байгууллага болон байгууллагын удирдлагаар батлуулж эцэслэн хадгалаана.	60	60	70	70
9	Арга хэмжээ 3.10.7. 2021-2024 онд үүссэн байнга хадгалах, түр хадгалах хадгаламжийн нэгжүүдэд нягтлан шалгалт хийх, ангилан төрөлжүүлэх, байнга, түр, 70 жил, тусгай, зураг төсөл төрлөөр ангилан данс бүртгэл үйлдэнэ.	50	60	60	60
10	Арга хэмжээ 3.10.8. Түр хадгалах хадгаламжийн нэгжийг ангилан төрөлжүүлж данс бүртгэлтэй тулгах, нягтлан шалгах ажлыг хийнэ.	50	60	60	60
11	Арга хэмжээ 3.10.9. Хувийн хэргийн бүрдлийг гүйцээж нөхөн бүрдүүлэлтийн ажлыг хийж дуусгах	50	60	60	60
12	Арга хэмжээ 3.10.10. Хувийн хэргийн бүртгэлийг он цагийн дарааллаар зөв хөтлөн бүртгэлийг эцэслэн баталгаажуулж ажиллана.	50	60	60	60
13	Арга хэмжээ 3.10.11. Байгууллагын архивд хадгалагдаж буй баримтыг албан хаагчдад ашиглуулах, түр олгосон баримтын бүртгэл хөтлөн ажиллана.	50	60	60	60
14	Арга хэмжээ 3.10.12. Иргэн, хуулийн этгээдэд байгууллагаас олгогдож буй баримтын хуулбар олгох бүртгэл үнэн зөв хөтлөн дугаарлаж хяналт тавьж ажиллана.	50	60	60	60
15	Арга хэмжээ 3.10.13. Бүх данс бүртгэлүүдийг хууль, журмын дагуу үйлдэн холбогдох газраар хянуулан эцэслэнэ.	50	60	60	60
16	Арга хэмжээ 3.10.14. 2024 онд үүссэн захирамжлалын баримт бичгийг ARCHIVE Edoc системд хөрвүүлэн Нийслэлийн Архивын газраар нягтлан шалгалт хийлгэх хүлээлгэн өгнө.	60	60	70	70
17	Арга хэмжээ 3.10.15. “Тэрбум мод” үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулахад оролцож ажиллана.	60	60	70	70
18	Арга хэмжээ 3.10.16. 2025 оны ХХНЖ-ыг боловсруулахад санал өгч шинэ ХХНЖ-ын дагуу тухайн онд үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээн авна.	55	60	65	65
19	Арга хэмжээ 3.10.17. БНШК хурлын төлөвлөгөө боловсруулан хуралдуулж тэмдэглэл хөтлөх.	60	60	70	70

1	2	3	4	5	6
20	Арга хэмжээ 3.10.18. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх	60	60	70	70
21	Арга хэмжээ 3.10.19. Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж, цахим архив үүсгэж ажиллана.	60	60	70	70
22	Арга хэмжээ 3.10.20. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол албан бичгийг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж ажиллах	60	60	70	70
23	Арга хэмжээ 3.10.21. Газраас үзүүлж буй 9 төрлийн 37 үйлчилгээний 1 болох архивын үйлчилгээний шийдвэрлэлтийг удирдлага болон холбогдох газруудад танилцуулан, шийдвэрийг хэрэгжүүлж ажиллана.	60	60	70	70
24	Арга хэмжээ 3.10.22. Байгууллагын 2022 оноос хойш баяжилт хийгдээгүй түүхчилсэн лавлахыг үргэлжлүүлэн хөтлөх	55	60	65	65
25	Арга хэмжээ 3.10.23. Архивын ажлын 2025 оны төлөвлөгөөний биелэлтийг жилийн эцсээр тайлагнаж ажиллах.	60	60	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт					
1	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Архивын ажлын 2025 оны төлөвлөгөөний биелэлтийг жилийн эцсээр тайлагнаж ажиллах.	60	60	70	70
Дундаж оноо:				66.0	66.0

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. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.		14	14
Дундаж оноо			14	14

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		3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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	7,7
2.	Багаар ажиллах	7,7
3.	Харилцаа	7,7
Дундаж оноо		7,7

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
	1	2
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) ...66
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) ...14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) ...6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) ...7,7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(...93,7 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		93,7

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:
АРХИВЫН ЭРХЛЭГЧ
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.10 (огноо)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(гарын үсэг)

(Г.ЭНХЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

.....
(гарын үсэг)

(Г.БАЯРСАЙХАН)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.16 (огноо)



ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН АРХИВЫН ЭРХЛЭГЧ Г.ЭНХЦЭЦЭГИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Гүйцэтгэлийн түвшин								
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь	
			3	4				5
1	2	3	Зорилт 3. “ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД”					8
Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хүрээнд үүрэгт ажлаа дагаж мөрдөх эрх зүйн актуудад нийцүүлэн хэрэгжилтийг ханган байгууллагын архиваас үзүүлэх үйлчилгээ болон иргэн хуулийн этгээдээс ирүүлсэн хүсэлтийг хугацаа алдахуй богино хугацаанд хууль, эрх зүйн үндэслэлтэй шийдвэрлэн хариу өгч хэрэгжилтийг ханган ажиллав.								
1.	Арга хэмжээ 3.1. Архиваас үзүүлэх үйлчилгээ байгууллагын болоод хэлтсийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан чиг үүргийн дагуу тухайн жилийн зорилтын хэрэгжилтийг тайлагнаж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100		06-12	100	
2.	Арга хэмжээ 3.2. 2024 онд байгууллагын хэмжээнд хөтлөгдсөн баримтыг Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хууль, журмын дагуу зөв бүрдүүлэн авч данс бүртгэлийг эцэслэн баталгаажуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100		06-12	100	
Зорилт 3.10. “НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХҮРЭЭНД”								
3.	Арга хэмжээ 3.10.1. Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж жилийн үйл ажиллагааг төлөвлөн хэрэгжүүлж, ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100		06-12	100	

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Арга хэмжээ 3.10.2. Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хүрээнд чиг үүргийн дагуу биелэлт гарган тайлагнаж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хүрээнд чиг үүргийн дагуу биелэлт гарган тайлагнаж ажиллаж байна.	06-12	100
5.	Арга хэмжээ 3.10.3. Иргэн хуулийн этгээдээс eBairIga, eMongolia, eBizness дамжуулан байгууллагын архиваас баримт авахаар ирүүлсэн хүсэлтийг хууль, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Чиг үүргийн дагуу цахим систем болох ебарилгаар 101 хүсэлт архиваас баримт авахаар ирүүлснийг ажлын 1-3 хоногт багтаан 11 сарын 29-ний өдрийн байдлаар 100 хувь шийдвэрлэсэн. мөн байгууллагын дансанд зохих хэмжээгээр батлагдсан эрх зүйн шийдвэрийн хүрээнд байгууллагын дансанд 979,331 (есөн зуун далан есөн мянга гурван зуун гучин нэгэн) төгрөг төвлөрүүлэн ажиллав.	06-12	100
6.	Арга хэмжээ 3.10.4. Урд оны Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт (цаашид ХХНЖ)-ын дагуу үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох хууль, журмын дагуу нягтлан шалгаж архивд хүлээн авна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	2024 оны Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт (цаашид ХХНЖ)-ын дагуу үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох хууль, журмын дагуу нягтлан шалгаж нийт 2225 баримт хүлээн авав.	06-12	100
7.	Арга хэмжээ 3.10.5. ХХНЖ-ын дагуу үүссэн хадгаламжийн нэгжүүдэд нягтлан шалгалт хийж ангилан байнга, түр, 70 жил, тусгай, зураг төсөл төрлөөр ангилан төрөлжүүлнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	ХХНЖ-ын дагуу үүссэн хадгаламжийн нэгжүүдэд нягтлан шалгалт хийж ангилан байнга, түр, 70 жил, тусгай, зураг төсөл төрлөөр ангилан төрөлжүүлж нэгдсэн данс бүртгэл гаргаж ажилласан.	06-12	100
8.	Арга хэмжээ 3.10.6 ХХНЖ-н дагуу ангилан төрөлжүүлж бүрдүүлсэн баримтыг журмын дагуу хайрцаглах он цагийн дарааллаар данс бүртгэл хөтлөн харьяалах Архивын байгууллага болон байгууллагын удирдлагаар батлуулж эцэслэн хадгална.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	ХХНЖ-н дагуу ангилан төрөлжүүлж бүрдүүлсэн баримтыг журмын дагуу хайрцаглах он цагийн дарааллаар данс бүртгэл хөтлөн байгууллагын удирдлагаар батлуулж эцэслэн ажилласан.	06-12	100
9.	Арга хэмжээ 3.10.7. 2021-2024 онд үүссэн байнга хадгалах, түр хадгалах хадгаламжийн нэгжүүдэд нягтлан шалгалт хийх, ангилан	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	2021-2024 онд үүссэн байнга хадгалах, түр хадгалах хадгаламжийн нэгжүүдэд нягтлан шалгалт хийж, ангилан төрөлжүүлж, байнга, түр, 70 жил, тусгай, зураг төсөл төрлөөр	06-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
	төрөлжүүлэх, байнга, түр, 70 жил, тусгай, зураг төсөл төрлөөр ангиалан данс бүртгэл үйлдэнэ.				ангиалан тус бүр нэгдсэн данс бүртгэл үйлдсэн.		
10.	Арга хэмжээ 3.10.8 Түр хадгалах хадгаламжийн нэгжийг ангиалан төрөлжүүлж данс бүртгэлтэй тулгаж, нягтлан шалгах ажлыг хийнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Түр хадгалах хадгаламжийн нэгжийг ангиалан төрөлжүүлж он тус бүрээр эрэмбэлэн данс бүртгэлтэй тулгаж, 2025 оны байдлаар нийт 984 баримтыг нягтлан шалгах ажлыг хийж гүйцэтгэв.	06-12	100
11.	Арга хэмжээ 3.10.9 Хувийн хэргийн бүрдлийг гүйцээж нөхөн бүрдүүлэлтийн ажлыг хийж дуусгах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Хувийн хэргийн бүрдлийг гүйцээж нөхөн бүрдүүлэлтийн ажлыг 2025 оны 06 дугаар 25-аас 2025 оны 10 сар хүртэл 312 эскиз зургийн нөхөн бүрдүүлэлтийг хийж дуусгасан.	06-12	100
12.	Арга хэмжээ 3.10.10 Хувийн хэргийн бүртгэлийг он цагийн дарааллаар зөв хөтлөн бүртгэлийг эцэслэн баталгаажуулж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Хувийн хэргийн бүртгэлийг он цагийн дарааллаар зөв хөтлөн бүртгэлийг эцэслэн баталгаажуулж 2018-2024 оны байдлаар нийт 8340 баримтын нэгдсэн данс бүртгэл ажиллав.	06-12	100
13.	Арга хэмжээ 3.10.11. Байгууллагын архивд хадгалагдаж буй баримтыг албан хаагчдад ашиглуулах, түр олгосон баримтын бүртгэл хөтлөн ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Албан хаагчдад түр ашиглуулах баримтыг журмын дагуу хөтлөн тухайн өдөрт нь авах мөн ажлын 1-3 хоногт ашиглуулан буцаан төвлөрүүлсэн байна. Жилийн туршид нийт 20177 хуудас 157 баримтыг түр ашиглуулан ажиллав.	06-12	100
14.	Арга хэмжээ 3.10.12. Иргэн, хуулийн этгээдэд байгууллагаас олгогдож буй баримтын хуулбар олгох бүртгэл үнэн зөв хөтлөн дугаарлаж хяналт тавьж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Иргэн хуулийн этгээдэд байгууллагын архиваас болон 2025 онд хөтлөгдөж буй баримтаас нийт 678 хуудас 342 баримтыг хуулбар үнэн тэмдгээр болон удирдлагын гарын үсгээр баталгаажуулан олгов.	06-12	100
15.	Арга хэмжээ 3.10.13 Бүх данс бүртгэлүүдийг хууль, журмын дагуу үйлдэн холбогдох газраар хянуулан эцэслэнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Бүх данс бүртгэлүүдийг хууль, журмын дагуу үйлдэн барилгын хувийн хэргийн бүртгэл 2018-2024 он хүртэл нийт 8340 баримт, түр хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл 2011-2024 он хүртэл нийт 980 баримт, байнга хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл 2021-2024 он хүртэл нийт 2136 баримт, 70 жил хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл	06-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					1999-2024 он хүртэл нийт 95 баримт тус бүр хянуулан эцэслэсэн.		
16.	Арга хэмжээ 3.10.14 2024 онд үүссэн захирамжлалын баримт бичгийг ARCHIVE Edos системд хөрвүүлэн Нийслэлийн Архивын газраар нягтлан шалгалт хийлгэх хүлээлгэн өгнө.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	2024 оны Хот байгуулалт хөгжлийн газрын даргын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр гаргасан тушаал 25 хуудас 23 баримт, боловсон хүчний чиглэлээр гаргасан тушаал 46 хуудас 43 баримт, Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын даргын А тушаал 119 хуудас 103 баримт, Б тушаал 196 хуудас 125 баримт нийт 386 хуудас 294 баримтыг ARCHIVE-EDOC цахим системд хугацаанд нь заавар журмын дагуу оруулж нягтлан шалгуулж актаар хүлээлгэн өгч дуусгав.	06-12	100
17.	Арга хэмжээ 3.10.15 “Тэрбум мод” үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулахад оролцож ажиллана	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Ойн тухай хууль болон Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөн, “Ногоон хот - Иргэний оролцоо” хаврын мод тарих өдрийг тохиолдуулан 05 дугаар сарын 16-ны өдөр тус газарт оногдсон байршил, хуваарийн дагуу Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр Айцын аманд жил бүр тарьсан модны арчилгаа, нөхөн тарилтын ажлыг хийж гүйцэтгэв.	06-12	100
18.	Арга хэмжээ 3.10.16 2025 оны ХХНЖ-ыг боловсруулахад санал өгч шинэ ХХНЖ-ын дагуу тухайн онд үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээн авна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	2025 онд хэлтсүүдэд хөтөлгөдсөн баримтыг өөрийн боловсруулсан байгууллагын ХХНЖ-ын дагуу 2024 оны 12 сард боловсруулсан хуваарийн дагуу 2025 оны 01 дүгээр сараас 04 дүгээр сарын 30-ны дотор гаргасан хуваарийн дагуу жагсаалтаар хүлээн авсан. Үүнд: + Захиргаа, удирдлагын хэлтэс - 220 + Ерөнхий архитекторын хэлтэс - 10 + Барилга хот байгуулалтын хэлтэс - 545 + Хот төлөвлөлтийн хэлтэс - 696 + Хотын орон зайн мэдээлэл, технологийн хэлтэс - 129 + Хот байгуулалтын инженерийн дэд бүтцийн хэлтэс - 34	06-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					- Барилга байгууламжийн чанар, стандартын хэлтэс - 17 - Дэд төв, дагуул хотын хөгжлийн хэлтэс - 51 - Хотын стандарт, хөгжлийн хэлтэс - 7 - Хот байгуулалтын хяналтын хэлтэс - 420, Хуулийн хэлтэс – 21. Нийт 2150 баримтыг хүлээн авч тооллогод хамруулсан байна.		
19.	Арга хэмжээ 3.10.17 БНШК хурлын төлөвлөгөө боловсруулан хуралдуулж тэмдэглэл хөтлөх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	БНШК хурлын төлөвлөгөө боловсруулан хуралдуулж тэмдэглэл хөтөлсөн.	06-12	100
20.	Арга хэмжээ 3.10.18 Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд иргэн, хуулийн этгээдэд судлан хүргүүлсэн 19 албан бичгийн төслийг монгол бичигт хөрвүүлэн хүргүүлж ажиллав.	06-12	100
21.	Арга хэмжээ 3.10.19 Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж, цахим архив үүсгэж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Албан бичиг боловсруулах, ирсэн, явсан бичгийг баримт бичгийн MNS5140-01, 02, 03 стандартын бүрдлийн дагуу шийдвэрлэж цахим архив үүсгэж ажилласан.	06-12	100
22.	Арга хэмжээ 3.10.20. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол албан бичгийг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	2025 оны 06 дугаар сарын 17-ноос 12 дугаар сарын 05-ны өдрийн байдлаар ERP болон ЕДОС системээр 21 иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдол албан бичгийг хуулийн хугацаанд албан бичгээр хариу хүргүүлж шийдвэрлэж ажилласан.	06-12	100
23.	Арга хэмжээ 3.10.21. Арга хэмжээ 3.10.21. Газраас үзүүлж буй 9 төрлийн 37 үйлчилгээний 1 болох архивын үйлчилгээний шийдвэрлэлтийг удирдлага болон холбогдох газруудад танилцуулан, шийдвэрийг хэрэгжүүлж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Байгууллагын үйлчилгээ үзүүлэх ebarilga цахим системээр нийт 113 иргэн, хуулийн этгээдээс хүсэлтүүдийг цаг хугацаа алдахгүй ихэнх хувийг өдөрт нь буюу 1-2 хоногт шийдвэрлэж хариуг баталгаажуулан өгч ажиллав.	06-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
24.	Арга хэмжээ 3.10.22. Байгууллагын 2022 оноос хойш баяжилт хийгдээгүй түүхчилсэн лавлахыг үргэлжлүүлэн хөтлөх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Байгууллагын түүхчилсэн лавлахыг цаг тухай бүр баяжилт хийх ажил эхэлсэн хийгдэж байна.	06-12	100
25.	Арга хэмжээ 3.10.23. Архивын ажлын 2025 оны төлөвлөгөөний биелэлтийг жилийн эцсээр тайлагнаж ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Архивын ажлын 2025 оны төлөвлөгөөний биелэлтийг жилийн эцсээр тайлагнаж ажиллав.	06-12	100

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

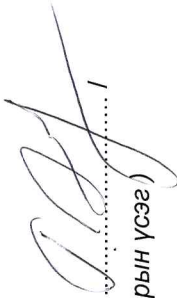
Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
26.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. 2025 оны улсын үзлэгийн бэлтгэл зохион байгуулалтыг хангаж ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны "Улсын үзлэг зохион байгуулах тухай" 23 дугаар тогтоол, Хууль зүй дотоод хэргийн сайд, Төв комиссын даргын 2025 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдөр баталсан "Төрийн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтыг дүгнэх үзүүлэлт, аргачлал" болон Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны "Улсын үзлэг зохион байгуулах тухай" А/1220 дугаар захирамж дээрх тогтоол, шийдвэрүүдийн дагуу байгууллагын комиссыг 2 удаа хуралдуулж бэлтгэл ажлын төлөвлөгөөг баталж, хэлтэс, нэгж, албан хаагчийг үзлэгт бэлтгүүлж, нийслэлийн салбар комиссоос гаргасан хуваарийн дагуу 2025.11.06-2025.11.07-ны өдрүүдэд дүгнүүлж 87,9 хувийн бүрэн хангалттай үнэлгээтэй шалгуулж дуусгасан.	01-12	100

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин
-----	----------------------------------	------------------	---------------------

	1	2	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд цаг үеийн чанартай зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан цаг	100	100	- Нэгжүүдээс зохион байгуулсан мэдээллийн цагт хамрагдаж өөрийн хэлтсээс зохион байгуулсан мэдээллийн цагийг зохион байгуулалтаар хангаж ажиллав. Үүнд: ✓ Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан “Ёс зүйн талаарх” сургалтад 2025 оны 09 дүгээр сарын 04-ны өдөр хамрагдав. Мөн мэргэжил чиг үүргийн дагуух сургалтын хүрээнд Нийслэлийн Архивын газраас зохион байгуулсан Архивын улсын үзлэг зохион байгуулахтай холбоотойгоор мэргэжил-арга зүйн заавар, зөвлөгөө өгөх 4 цагийн сургалтад 09 дүгээр сарын 16-ны өдөр хамрагдсан.	06-12	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
АРХИВЫН ЭРХЛЭГЧ
(Албан тушаал)

Г.ЭНХЦЭЦЭГ /  /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.12.05
(Огноо)

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ, ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЭРЭГЖИЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН Л.ЭНХТУУЛЫН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
1.	Арга хэмжээ 3.1.1. Газрын 2025-2028 оны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан, батлуулж, хэрэгжилтийг дээд газарт тайлагнана.	60	10	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.1.1.1. Газрын 2025-2028 оны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан, батлуулна.	60	10	70	70
	Дэд арга хэмжээ 3.1.1.2. Газрын 2025 оны стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хагас жилийн болон жилийн эцсийн байдлаар гарган холбогдох газарт тайлагнана.	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 3.1.2. Газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг тайлагнаж ажиллана.	60	10	60	60
3.	Арга хэмжээ 3.1.3. Газарт нэвтрүүлсэн Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 Олон Улсын стандартын сайжруулалтыг хийнэ.	60	10	60	60
4.	Арга хэмжээ 3.1.4. Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/01 дүгээр захирамж "Бүтээн байгуулалтын жил"-ийн хүрээнд төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.	60	10	60	60
Зорилт 11. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:					
5.	Арга хэмжээ 3.10.3. Бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомж, шийдвэрийн хяналтад авсан заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, тайлагнана.	60	10	60	60
	Дэд арга хэмжээ 3.10.3.1. Бодлогын баримт бичгийн хяналтад авсан заалтын	60	10	60	60

	хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, холбогдох газарт тайлагнан ажиллана.				
	Дэд арга хэмжээ 3.10.3.2. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хяналтад авсан заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, холбогдох газарт тайлагнан ажиллана.	50	10	60	60
6.	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэн ажиллана.	60	10	60	60
	Арга хэмжээ 3.10.5. Засгийн газрын гишүүд, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн хооронд Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх талаар байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг тайлагнана	60	10	60	60
7.	Дэд арга хэмжээ 3.10.5.1. Монгол Улсын Шадар Сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, Барилга, хот байгуулалтын Сайд, Байгаль орчин, аялал жуулчлалын Сайд, Зам тээврийн хөгжлийн Сайд, Цахим хөгжил, инноваци, харилцаа холбооны Сайд нартай Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч 2025 онд Засгийн газрын чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх талаар байгуулсан гэрээний төсөлд саналаа хүргүүлнэ.	60	10	60	60
	Дэд арга хэмжээ 3.10.5.2. Засгийн газрын гишүүдтэй байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг холбогдох газарт тайлагнан ажиллана.	60	10	60	60
8.	Арга хэмжээ 3.10.6. Хотын хөгжлийн индексийн холбогдох шалгуур үзүүлэлтийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжилтийг хангуулах	60	10	70	70
9.	Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана.	60	10	60	60
10.	Арга хэмжээ 3.10.21. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэх, баримтлан ажиллахад чиглэсэн үйл ажиллагааг байгууллагын удирдлага манлайлан, Ёс зүйн дэд хорооны	60	10	60	60

	дэмжлэгтэйгээр тогтмол хэрэгжүүлэн ажиллахад хяналт тавин ажиллана.				
11.	Арга хэмжээ 3.10.23. Байгууллагын үйл ажиллагаанд хийсэн дээд шатын байгууллагын зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллана.	80	10	70	70
12.	Арга хэмжээ 3.11.25. “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	80	10	80	80
13.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх;	80	10	80	80
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1. Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана.	80	10	80	80
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан бичгийн цахим архив үүсгэнэ.	80	10	80	80
14.	Арга хэмжээ 3.11.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн дагуу хянан шийдвэрлэж, ер системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.	80	10	80	80
15.	Арга хэмжээ 3.11.27. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	80	10	80	80
ЗОРИЛГО 4. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
Зорилт 4.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулж, шуурхай, чирэгдэлгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлэн, үр дүнг нэмэгдүүлнэ.					
16.	Арга хэмжээ 4.1.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээг иргэдэд шуурхай хүргэж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллахад хяналт тавина.	80	10	80	80
Дундаж оноо:					
1.	Үүрэг даалгавар 1. Газрын даргын 2025 оны А/15 дугаар тушаал “Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө боловсруулах ажлын хэсэг”	81	10	81	81
2.	Газрын даргын 2025 оны А/36 дугаар тушаал “Эд хөрөнгийн тооллогын комисс байгуулах тухай” ажлын хэсэг	81	10	81	81
3.	Газрын даргын 2025 оны А/48 “Улсын үзлэгт бэлтгэх комиссын бүрэлдэхүүн”	80	10	70	70
Дундаж оноо:				63,3	

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. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах (цахим)		14	14
	Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдах		14	14
Дундаж оноо			14	14

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	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	6	6
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	
1.	Хандлага, ёс зүй	7,6
2.	Багаар ажиллах	7,6
3.	Харилцаа	7,6
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) 63,3
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
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) 90,9

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

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)



(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)
2025.12.15 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ,
ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ХЭРЭГЖИЛТ ХАРИУЦСАН ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Л.ЭНХТУУЛ)
(албан хаагчийн нэр)
2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)
2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)
(албан хаагчийн нэр)
2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(албан тушаал)



(гарын үсэг)

(Г.БАЯРСАЙХАН)
(албан хаагчийн нэр)
2025.12.16 (огноо)

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

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ, ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЭРЭГЖИЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Л.ЭНХТУУЛЫН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Нэг. I үйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт										
Гүйцэтгэлийн түвшин										
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ			Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь	
	2	3	4							
1				4	5	6	7	8	9	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:										
Зорилт 1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд										
	Арга хэмжээ 3.1.1. Газрын 2025-2028 оны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан, батлуулж, хэрэгжилтийг дээд газарт тайлагнана.	Дэд арга хэмжээ 3.1.1.1. Газрын 2025-2028 оны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан, батлуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	50	Газрын 2024-2028 оны стратеги төлөвлөгөө боловсруулах ажлын хэсгийг Газрын даргын 2025 оны А/15 дугаар тушаалаар байгуулсан. Ажлын хэсэг Газрын 2024-2028 оны Стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргаар батлуулав.			01-12	100
1.		Дэд арга хэмжээ 3.1.1.2. Газрын 2025 оны стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хагас жилийн болон жилийн эцсийн байдлаар	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	50	Засгийн газрын 2025 оны 43 дугаар тогтоолоор "Хяналт-шинжилгээ хийх журам"-ыг 1 дүгээр хавсралт, "Үнэлгээ хийх журам"-ыг 2 дугаар хавсралт, "Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж дүгнэх журам" шинээр батлагдсан. (Тайлан тайлагнах цагалбарт өөрчлөлт орсон тул стратеги төлөвлөгөө тайлагнах хугацаа болоогүй)			01-06	-

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ			Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Гүйцэтгэлийн түвшин			Биелэлт хувь
1	2	3		4	5	6	7	8	9	
		гарган холбогдох газарт тайлагнана.								
2.	Арга хэмжээ 3.1.2. Газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг тайлагнаж ажиллана.			Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	- Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 04 дүгээр хавсралтаар баталсан загвараар Газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд 4 бүлэг 40 зорилт, 158 арга хэмжээг тусган боловсруулж, Нийслэлийн Засаг даргаар батлуулав. - НЗДТГ-ын Бодлого төлөвлөлтийн газарт Газрын 2025 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан болон хариуцлагын гэрээний хэрэгжилтийг 2025.06.16-ны өдрийн 01/698 дугаартай албан бичгээр тайлагнасан. Газрын жилийн эцсийн тайлангийн төслийг боловсруулж байна.	01-12	100	
3.	Арга хэмжээ 3.1.3. Газарт нэвтрүүлсэн Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 Олон Улсын стандартын сайжруулалтыг хийнэ.			Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо стандартыг хөгжүүлэх ажлын хүрээнд дараах ажлыг хийж гүйцэтгэсэн. Үүнд: - Чанарын багийн 2024 оны ажлын гүйцэтгэлийн тайлан гаргасан. - Чанарын багийн 2025 оны ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан Газрын даргаар батлуулав. - Магадлах шатны аудитад бэлтгэн, сайжруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулан Газрын даргаар батлуулав.	01-12	100	

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ			Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
	Арга хэмжээ	Дэд хэмжээ	арга		Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
						- Газрын даргаар Удирдлагын дүн шинжилгээний журам, Үл тохирол болон залруулах арга хэмжээний журмыг Газрын даргаар батлуулав. - Чанарын менежментийн тогтолцооны журам, Дотоод аудитын журмын төслийг боловсруулж байна. MNS ISO 9001:2016 Чанарын менежментийн тогтолцоо стандартын сургалтад албан хаагчдыг хамруулахаар сургалтын судалгаа хийж, сургалтад хамруулахаар бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна.				
4.	Арга хэмжээ 3.1.4. Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/01 дүгээр захирамж “Бүтээн байгуулалтын жил”-ийн хүрээнд төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100		Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/01 дүгээр захирамж “Бүтээн байгуулалтын жил”-ийн хүрээнд тус газраас саналаа албан бичгээр хүргүүлсэн.	01-12	100		
Зорилт 11. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:										
	Арга хэмжээ 3.10.3. Бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомж,	Дэд хэмжээ 3.10.3.1. Бодлогын баримт бичгийн хяналтад авсан заалтын	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	50	Бодлогын баримт бичгийн хяналтад авсан заалтын хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Бодлого төлөвлөлтийн газар, Хяналт шинжилгээ үнэлгээний газарт албан бичгээр болон цахим системээр сар бүр тайлагнан ажиллав. Үүнд:		01-12	100	

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
	2	3		Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
1	шийдвэрийн хяналтад авсан заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, тайлагнана	хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, холбогдох газарт тайлагнан ажиллана.	4	5	6	7	8	9	
						✓ Монгол Улсыг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн жилийн эцсийн биелэлтийг 2025.11.28 -ны өдрийн 01/1371 дугаартай албан бичгээр, ✓ “Алсын хараа 2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг 2022-2025 оны байдлаар гарган иreeduiaandar32@ulaanbaatar.mn цахим системээр болон 3,4 дүгээр улирлын байдлаар ireeduiaandar32@gmail.com цахим хаягаар, ✓ Монгол Улсыг 2026-2030 онд хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэлд тусгах саналыг 2025 оны 01/921 тоот албан бичгээр, ✓ Монгол Улсын 2026 оны хөгжлийн төлөвлөгөөний саналыг hbth@gmail.com цахим хаягаар, ✓ Монгол Улсын төсвийн төсөлд тусгах саналыг pimis.publicinvestment.gov.mn цахим системээр, ✓ Нийслэлийн хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөөний биелэлтийг гарган ichinnorov611@gmail.com цахим хаягаар, ✓ Монгол Улсын 2025 оны хөгжлийн төлөвлөгөөний хагас жилийн хэрэгжилтийг sanal.hbth@gmail.com цахим хаягаар, 2025 оны 01/1371 дугаартай албан бичгээр,			

Гүйцэтгэлийн түвшин								
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			.			✓ Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний 2025 оны хагас жилийн хэрэгжилтийг sanal.hbth@gmail.com –ээр болон 2025 оны 01/709 албан бичгээр, жилийн эцсийн хэрэгжилтийг 2025 оны 01/1371 дугаартай албан бичгээр, ✓ Шинэ сэргэлтийн бодлогыг хэрэгжүүлэх эхний үе шатны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг ireeduiaandar32@gmail.com цахим хаягаар,		
	Дэд арга хэмжээ 3.10.3.2. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хяналтад авсан заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, холбогдох газарт тайлагнан ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	50		Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр: - Хэрэгжилтийг сар бүр гарган Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ үнэлгээний газарт tsogzoltserma@ulaanbaatar.mn цахим системээр тайлагнан ажиллав. Үүнд: - Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны Ажлын хэсэг байгуулах Захирамжийн хэрэгжилт (захирамж -5)- ийг 1-05 сарын байдлаар гарган (84%) Ayush.b@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар хүргүүлэв. - Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны Захирамжийн хэрэгжилт (6 захирамж-73,3%)-ийг гарган Ayush.b@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар хүргүүлэв. - Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тогтоол (8 тогтоол)-ын хэрэгжилт	01-12	100

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
				Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	7			
1	2	3	4	5	6		(73,7%)-ийг гарган ichinnorov611@gmail.com цахим хаягаар, - Нийслэлийн Засаг даргын Шуурхай үүрэг даалгаврын нэгтгэлийг 2025 оны 05 дугаар сарын 19-ний өдөр mandakh@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар, - Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын Сайдын 01, 02 албан даалгаврын хэрэгжилтийг 2025 оны хагас жилийн байдлаар гарган oyuniargal.d@ulaanbaatar.mn , Orgiltsoqtslokh.e@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар, жилийн эцсийн хэрэгжилтийг 2025 оны 01/1349 дугаартай албан бичгээр, - Газар хөдлөлтийн гамшгаас урьдчилсан сэргийлэх байнгын ажиллагаатай дэд зөвлөлийн 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хагас жил, жилийн эцсийн биелэлтийг гарган Orgiltsoqtslokh.e@ulaanbaatar.mn цахим хаягаар болон 2025.11.25 оны 01/1349 дугаартай албан бичгээр, - Хүнсний хангамж, аюулгүй байдлыг хангах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” УИХ-ын 36 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний биелэлт (3 арга хэмжээ 86,6%)-ийг 2025 оны 02/62 дугаартай албан бичгээр,	8	9

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
	2	3		Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
1			4	5	6	7	8	9
						Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг сар, улирал, хагас жилийн байдлаар тайлагнан ажиллав. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр: ✓ Үндэсний Аюулгүй байдлын зөвлөмж- ✓ Засгийн газрын 4 тогтоолын 5 заалт -, ✓ Засгийн газрын хуралдааны 8 тэмдэглэл, 10 заалт - ✓ Засгийн газрын албан даалгавар -2 заалт- ✓ Ерөнхий Сайдын 2025 оны 01,02,03,04 дүгээр албан даалгавар- ✓ Улсын Их хурлын тогтоол-		
6.	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэн ажиллана.		Олон нийтэд мэдээлсэн тоо	15	20		01-12	100
7.	Арга хэмжээ 3.10.5. Засгийн	Дэд арга хэмжээ	Үйл ажиллагааны	100	50	Засгийн газрын гишүүд, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын	01-12	50

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
	2	3		Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
1	газрын гишүүд, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн хооронд Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутаг төлөөлөн хэрэгжүүлэх талаар байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг тайлагнана	3.10.5.1. Монгол Улсын Шадар Сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, хот барилга, хот байгуулалтын Сайд, Байгаль орчин, аялал жуулчлалын Сайд, Зам тээврийн хөгжлийн Сайд, Цахим хөгжил, инноваци, харилцаа холбооны Сайд нартай Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч 2025 онд Засгийн газрын чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх	4 хэрэгжилт, хувь	5	6	7	8	9	
						Захирагчийн хооронд Засгийн газрын зарим чиг үүргийг нийслэлд хэрэгжүүлэх талаар байгуулсан гэрээний төсөлд тусгуулах саналаа цахим системээр (choijooaltan@gmail.com , B.Enkhmandakh@gmail.com) болон албан бичгээр хүргүүлэв. Үүнд: - Монгол Улсын Шадар Сайд- 5 заалт, - Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга-10 заалт, - Хот байгуулалт, барилга орон сууцжуулалтын Сайд - 19 заалт, - Зам тээврийн хөгжлийн Сайд - 7 заалт, - Эрчим хүчний Сайд -12 заалт, - Цахим хөгжил, харилцаа холбооны Сайд- 3 заалт.			

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Биелэлт хувь
				Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		талаар байгуулсан гэрээний төсөлд саналаа хүргүүлнэ.							
		Дэд арга хэмжээ 3.10.5.2. Засгийн газрын гишүүдтэй байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг холбогдох газарт тайлагнан ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	50	Засгийн газрын гишүүд, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчтай 2025 онд Засгийн газрын чиг үүргийг нийслэлд хэрэгжүүлэхээр байгуулсан гэрээний хагас жилийн хэрэгжилтийг 2025.06.05-ны өдрийн 01/644,01/0668 албан бичгээр хүргүүлсэн. - 2025 оны жилийн эцсийн хэрэгжилтийг НЗДТГ-ын холбогдох газруудад 2025 оны 01/1349 дугаартай албан бичиг болон цахим хаягаар хүргүүлэв. Үүнд: ✓ Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргатай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт, ✓ Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын Сайдтай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт, ✓ Зам тээврийн хөгжлийн Сайдтай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт, ✓ Эрчим хүчний Сайдтай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт, ✓ Цахим хөгжил, харилцаа холбооны Сайдтай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт.	01-12	50	

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ			Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
					Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
8.	Арга хэмжээ 3.10.6. Хотын хөгжлийн индексийн холбогдох шалгуур үзүүлэлтийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжилтийг хангуулах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	100	Нийслэлийн Засаг даргын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд Хотын хөгжлийн индексийг тусган боловсруулах ажлын хэсэгт 2025 оны 03 дугаар сарын 11, 12-ны өдөр ажиллаж, чиг үүргийн дагуу саналаа өгч тусгуулсан.	01-12	50		
9.	Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	100	- Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх талаар Авлигатай тэмцэх газраас соён гэгээрүүлэх чиглэлээр бэлтгэсэн контентууд, зурагт хуудас, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем ERP –ээр сурталчлан таниулсан мэдээ, мэдээлэлтэй тухай бүр танилцаж, түгээж, дэмжин ажиллав. - Хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг 2024 оны байдлаар гарган хуулийн хугацаанд тайлагнасан. - Авлигатай тэмцэх газар, Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан "Мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах эрх бүхий албан тушаалтнуудын сургалт", "ХАСХОМ гаргах заавар", "Авлигын эсрэг хуульд заасны дагуу УИХ-ын Хууль зүйн байнгын хорооны 2024 оны 04 дүгээр сарын	01-12	100		

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ			Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
					Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	7	8			
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
						02-ны өдрийн хуралдаанаар баталсан "Журам, маягт, жагсаалт шинэчлэн батлах тухай" 5 дугаар тогтоолын танилцуулга" сэдэвт 2 удаагийн сургалтад цахимаар хамрагдсан.					
10.	Арга хэмжээ 3.10.21. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэх, баримтлан ажиллахад чиглэсэн үйл ажиллагааг байгууллагын удирдлага манлайлан, Ёс зүйн дэд хорооны дэмжлэгтэйгээр тогтмол хэрэгжүүлэн ажиллахад хяналт тавин ажиллана.		Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100		01-12	100			
						Тус газарт дээд газраас 4 зөвлөмж ирсэн бөгөөд зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулан хэрэгжилтийг заасан хугацаанд тайлагнан ажиллав. Үүнд:					
11.	Арга хэмжээ 3.10.23. Байгууллагын үйл ажиллагаанд хийсэн дээд шатын байгууллагын зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллана.		Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	✓ Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/61 дүгээр захирамжийн дагуу нутгийн захиргааны байгууллагуудын 2024 оны үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийсэн хяналт, шалгалтын дүгнэлт, Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны Ажлын сахилга хариуцлага дэг журмыг сайжруулах тухай 01 дүгээр албан даалгавар, хяналт шалгалтын зөвлөмж ирсэн бөгөөд зөвлөмжийг	01-12	100			

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ			Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
	2	3	4		Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	7		
1					5	6	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	7	8	9
	хэрэгжүүлэн хэрэгжилтийг тайлагнахаар бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна. ✓ Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/62 дугаар “Сахилга хариуцлага, төрийн үйлчилгээг сайжруулах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” захирамжийн хүрээнд Газрын даргын 2025 оны “Ажил сайжруулах, сахилга хариуцлагыг өндөржүүлэх тухай” А/08 дугаар тушаал гарган нийт албан хаагчдад танилцуулж, албан хаагч бүрээр гарын үсэг зуруулан баталгаажуулсан. Тус тушаалын хэрэгжилтийн хүрээнд албан бичиг болон өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт, eBarlga буюу газраас үзүүлж буй үйлчилгээний хүсэлтийн шийдвэрлэлт, албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтын байдал зэргийг 7 хоног бүр өссөн дүнгээр гарган, даргын зөвлөлийн хурлаар танилцуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллаж байна. Мөн захирамжийн хэрэгжилтийг сарын бүрийн 25-ны өдөр албан бичгээр тайлагнан ажиллаж байна. ✓ Засгийн газрын 2025 оны 43 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан “Хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх журмын дагуу МУ-ыг хөгжүүлэх 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, ЗГ-ын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, МУ-ын хөгжлийн 2025 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хийсэн									

Гүйцэтгэлийн түвшин										
д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ			Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь	
	2	3	4							
1				4	5	6	7	8	9	
							зөвлөмжийг хэрэгжүүлэн ажиллаж, хэрэгжилтийг 2025.12.01-ний өдөр тайлагнав. ✓ НЗДТГ-ын 2025.11.03-ны өдрийн 03/7084 тоот албан бичгээр Төрийн албан хэргийг хос бичгээр хөтлөн явуулж буй үйл ажиллагаатай холбогдуулан завлөмж ирүүлсэн бөгөөд Зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллаж байна. Үүнд: - Нийт 16 албан хаагч Монгол бичгийн анхан шатны хичээлд хамрагдав. - Нийт албан хаагч албан бичгийн төслөө монгол бичгээр боловсруулдаг болов. - Газраас гаргаж буй үйл ажиллагаатай холбоотой болон хүний нөөцтэй холбоотой тушаалыг монгол бичгээр боловсруулан гаргаж байна.			
12.		Арга хэмжээ 3.11.25. “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.		Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөн, “Ногоон хот - Иргэний оролцоо” хаврын мод тарих өдрийг тохиолдуулан 05 дугаар сарын 16-ны өдөр Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр Айцын аманд 2023 онд тарьсан модондоо арчилгаа хийн, нөхөн тарилтын ажилд оролцов.	01-12	100	
	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1.	Шийдвэрлэлт хугацаа /хоногоор/	4 хоног	5 хоног		Тайлант хугацаанд 55 албан бичиг хүлээн авч, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн. Шийдвэрлэлтийн хувь-100%,	01-12	5 хоног	

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт хувь
				Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
13.	хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг	Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана.				✓ Шийдвэрлэлтийн дундаж хоног – 5		
	байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх;	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан бичгийн цахим архив үүсгэнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	100	Ирсэн 55 албан бичгийн цахим архив үүсгэсэн. Y:\1.ZAKHIRGAA, UDIRDLAIGIN KHELTES\5.IRSEN & YAVSAN BICHIG\IRSEN BICHIG\2025\L.ENKHTUUL	01-12	100
14.	Арга хэмжээ 3.11.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн дагуу хянан шийдвэрлэж, өгр системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.		Шийдвэрлэлт ийн хугацаа /хоногоор/	10 хоног	5 хоног	Тайлант хугацаанд иргэдээс 4 өргөдөл, гомдол ирсэн бөгөөд тухай бүрд нь шийдвэрлэсэн. Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа- 3 хоног, 1 цаг, 1 минут	01-12	3 хоног
15.	Арга хэмжээ 3.11.27. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.		Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны 6 боть материалыг үдэж хавтаслан, товьёг үйлдэж, жагсаалтаар архивын ажилтанд хүлээлгэн өгөв.	01-12	100
ЗОРИЛГО 4. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:								
Зорилт 4.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулж, шуурхай, чирэгдэлгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлэн, үр дүнг нэмэгдүүлнэ.								

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
				Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
16.	Арга хэмжээ 4.1.1. Газраас үзүүлж буй үйлчилгээг иргэдэд шуурхай хүргэж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллахад хяналт тавина.		Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	- Газраас үзүүлж буй үйлчилгээг 3 үйлчилгээний ажилтан-оператор үзүүлдэг бөгөөд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллаж байна. 2025.12.01-ний өдрийн байдлаар газраас үзүүлж байгаа нийт 9 төрлийн 37 үйлчилгээний 14244 хүсэлт иргэн, хуулийн этгээдээс ирснээс: ✓ Угтах үйлчилгээний цэгт – 10943 ✓ Цахим хэлбэрээр - 3301 хүсэлт хүлээн авч шийдвэрлэсэн. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирсэн 14244 хүсэлтээс: ✓ Шийдвэрлэсэн - 10252 ✓ Судалж байгаа - 812 ✓ Буцаасан - 3180 Үүнд: ✓ Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар-2284 ✓ Загвар зураг-1495 ✓ Барилгад хаяг дугаар- 1970 ✓ тэг тэнхлэгийн акт- 663 ✓ гүйцэтгэлийн байр зүйн зураг- 3136 ✓ Барилгын ажил эхлүүлэх үргэлжлүүлэх зөвшөөрөл- 1868 ✓ Инженерийн шугам сүлжээний зураг зөвшилцөх- 2481 ✓ Архивын лавлагаа- 102 ✓ Зурган мэдээллээр үйлчлэх-240	01-12	100

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
				Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
						✓ Барилга паспортжуулалтын мэргэжлийн дүгнэлт-5 Нийт ирсэн хүсэлтийн шийдвэрлэсэн тоон тайланд 7 хоног бүр хяналт тавин, даргын зөвлөлийн хурлаар тайлагнадаг. Төрийн албаны зөвлөлийн 30 жилийн ой, “Шинэтгэлээр түүчээлсэн салбар зөвлөл” аяныг зохион байгуулах ажлын хүрээнд Газрын үйл ажиллагааг сурталчлах, газраас үзүүлж буй үйлчилгээний талаар иргэн, хуулийн этгээдэд зөвлөгөө мэдээлэл өгөх “Бид иргэдээ сонсож шийднэ” уулзалтын хуваарийг Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн даргаар батлуулан, 2025 оны 04 дүгээр сарын 21-ний өдрөөс 04 дүгээр сарын 25-ны өдрийг хүртэл 7 албан хаагч, үйлчилгээний ажилтантай хамтран зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажиллав. Нийт 65 иргэн, хуулийн этгээд зөвлөгөө мэдээлэл авсан. - Мөн хэрэглэгчийн үнэлгээний судалгааны багаас гаргасан сэтгэл ханамжийн судалгаанд 65 иргэн, хуулийн этгээд оролцож саналаа өгсөн. - Үйлчилгээний ажилтан-Оператораар 2 албан хаагч ажиллан иргэн, хуулийн этгээдэд газраас үзүүлж буй үйлчилгээ, албан бичиг, өргөдөл гомдлын талаарх мэдээллийг түргэн шуурхай өгч, дуудлага бүрийг алдахгүй утсаар хүргэх Операторын				

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ			Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт хувь
	2	3	4		Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа	
1				4	5	6	7	8	9
							үйлчилгээг 2025.01.02-ны өдрөөс 2025.12.01-ний өдрийн байдлаар нийт 10 мянга гаруй дуудлагыг иргэн, хуулийн этгээдээс хүлээн авч зөвлөгөө, мэдээллээр хангаж, холбогдох албан хаагч нартай холбон өгч ажилласан байна.		

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	Биелэлт хувь
1.	Үүрэг даалгавар 1. Газрын даргын 2025 оны А/15 дугаар тушаал “Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө боловсруулах ажлын хэсэг”	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Газрын 2024-2028 оны стратеги төлөвлөгөө боловсруулах ажлын хэсгийг Газрын даргын 2025 оны А/15 дугаар тушаалаар байгуулсан. Ажлын хэсэг Газрын 2024-2028 оны Стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргаар батлуулав.	01-12	100
2	Газрын даргын 2025 оны А/36 дугаар тушаал “Эд хөрөнгийн тооллогын комисс байгуулах тухай” ажлын хэсэг	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Тооллогын комисс батлагдсан хуваарийн дагуу тооллого хийв. Уг тооллогоор байгууллагын данс бүртгэлд байгаа доорх эд хөрөнгө бүрэн тоологдсон. Үүнд: - 208,293,379.18 /Хоёр зуун найман сая хоёр зуун ерөн гурван мянга гурван зуун далан есөн төгрөг арван найман мөнгө/ төгрөгийн үнэ бүхий тавилга эд хогшил,	01-12	100

					болон актлах саналыг дэмжин Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд танилцуулсан.		
3.	Газрын даргын 2025 оны А/48 "Улсын үзлэгт бэлтгэх комиссын бүрэлдэхүүн"	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Тус ажлын хэсэг Газрын даргын 2025 оны 08 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/48 дугаар тушаалаар "Улсын үзлэгт бэлтгэх комисс байгуулах тухай" байгуулагдсан. Ажлын хэсэг Төрийн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгт бэлтгэх ажлын төлөвлөгөө гаргаж, төлөвлөгөөний дагуу ажиллан, 2025.11.06-07-ны өдрүүдэд Улсын үзлэгт хамрагдан 88,3 оноогоор үнэлэгдсэн. Үүнд: ✓ Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт -90 ✓ Архивын үйл ажиллагаа- 87,9 ✓ Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа-87	09-11	100

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах (цахим)	Сургалтад хамрагдсан цаг	70 цаг	35	Тайлант хугацаанд нийт 40 цаг сургалтад хамрагдсан. Үүнд: - Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан "2024 оны Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг шинэчлэн гаргах тухай, анхаарах асуудал" сэдэвт сургалт -2 цаг, - Удирдлагын академиас 2025 оны 02 дугаар сарын 17,18-ны өдөр зохион байгуулсан "Төрийн	01-12	41 цаг

				байгууллагын стратегийн төлөвлөлт” сэдэвт 16 цагийн сургалтад хамрагдан сертификат авсан. - “Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр”-ийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулах арга хэмжээнд Хотын хөгжлийн индексийг тусган боловсруулах арга зүйн сургалт – 12 цаг, - Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас 2025 оны 04 дүгээр сарын 18-ны өдөр зохион байгуулсан “Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах аргачлал” сэдэвт сургалт 4 цаг. - Засгийн газрын 2025 оны 43 дугаар тогтоолоор баталсан Хяналт шинжилгээ хийх журам, Үнэлгээ хийх журам, Байгууллагын үйл ажиллагаа үр дүнг үнэлэх журмын танилцуулга сургалт -6 цаг - Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан “Ёс зүйн талаарх” сургалтад 2025 оны 09 дүгээр сарын 04-ний өдөр -1 цаг - Газрын даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 03-ны өдөр баталсан 1 дүгээр улиралд мэдээллийн цаг хийх хуваарийн дагуу алба, хэлтсүүдээс зохион байгуулсан Мэдээллийн цаг, хөгжөөнт тэмцээнд хамрагдсан. (10 удаа) - Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг уламжлалт 7/4/10 буюу 7 хоног бүрийн 4 дэх өдрийн 10 цаг тогтмол явагддаг Пүрэв гаригийн сургалтад 5 удаа цахимаар хамрагдав.			01-12	15 цаг
2. Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан байх	-	4					

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ, ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ХЭРЭГЖИЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

/ Л.ЭНХТУУЛ / (Огноо)
(Нэр, гарын үсэг)

Sh Jind 2025.12.08

БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН Ч.ХИШИГЖАРГАЛЫН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
<i>Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд</i>					
1	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх.	60	10	70	70
2	Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах.	50	10	60	60
3	Арга хэмжээ 3.10.25. “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулах.	60	10	70	70
4	Арга хэмжээ 3.10.26. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн албан бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж ажиллах.	55	10	65	65
	Дэд арга хэмжээ 3.10.26.1. Албан бичгийг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн шийдвэрлэх, шийдвэрлэлтийг чанаржуулна. - Албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр заавар зөвлөгөө өгч, мэргэжил арга зүйгээр хангах.	55	10	65	65
	Дэд арга хэмжээ 3.10.26.2. Ирсэн, явуулсан бичгийн бүртгэлийг EDOC системээс хэвлэн, архивлах - Цаасаар ирсэн бичгийг архивлах (үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр) - Иргэн, аж ахуй нэгж байгууллагуудад явуулж буй албан бичгийг стандартын дагуу хэвлэмэл хуудсанд буулгаж, илгээх.	55	10	65	65
	Дэд арга хэмжээ 3.10.26.3. Албан бичгийн цахим архив үүсгэх.	55	10	65	65

1	2	3	4	5	6
5	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх.	55	10	65	65
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1. Албан бичгийг хос бичгээр хөтлөн явуулахад хяналт тавьж ажиллах.	55	10	65	65
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулах талаар сургалт мэдээллийг албан хаагчдад тухай бүр өгч, мэдээллээр ханган ажиллах.	55	10	65	65
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.3. Иргэн, аж ахуй нэгж байгууллагуудад явуулж буй албан бичгийн монгол бичгийн төслийг стандартын дагуу хэвлэмэл хуудсанд буулгаж, Edoc системд байршуулж илгээх.	55	10	65	65
6	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	55	10	65	65
Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт					
1	“Агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн судалгаа гаргах, хяналт шалгалт зохион байгуулах тухай” ажлыг хангаж ажиллах.	55	10	65	65
2	Газрын даргын 2025 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн А/09 дугаар тушаалын дагуу Спорт хамтлагийн гишүүнээр ажиллаж тэмцээн уралдаан зохион байгуулахад хамтран оролцож ажиллах.	55	10	65	65
3	Газрын даргын 2025 оны А/48 “Улсын үзлэгт бэлтгэх комиссын бүрэлдэхүүн” төлөвлөгөөг хангаж ажиллах.	55	10	65	65
Дундаж оноо:				65,8	65,8

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	5
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.		14	14
2.	Арга хэмжээ 2. Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдана.		14	14
Дундаж оноо			14	14

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	4
1.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7,9
2.	Багаар ажиллах	7,9
3.	Харилцаа	7,9
Дундаж оноо		7,9

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1	2	3
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 83,8
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7,9
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(... оноо) 93,7
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		93,7

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.10 (огноо)



**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Ч. Хишигжаргал

(гарын үсэг)

(Ч.ХИШИГЖАРГАЛ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

**ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА**
(албан тушаал)

Д. Дашцэцэг

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

**ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН**
(албан тушаал)

Т. Буянжаргал

(гарын үсэг)

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

**ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ**
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

Г. Баярсайхан

(гарын үсэг)

(Г.БАЯРСАЙХАН)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.16 (огноо)



1	2	3	4	5	6	7	8
	сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах.						
3.	Арга хэмжээ 3.10.25. “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд хэрэгжүүлэх “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөн, “Ногоон хот - Иргэний оролцоо” мод тарих өдрийг тохиолдуулан 2025 онд Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр, Айцын аманд тарьж, суулгасан модны арчилгаа, нөхөн тарилтын ажлыг хийж гүйцэтгэв.	04-11	100
4.	Арга хэмжээ 3.10.26. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн албан бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж ажиллах.	Шийдвэрлэлтийн хугацаа /хоногоор/	7 хоног	6 хоног	2025 оны 01 дүгээр сарын 02-ноос 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар байгууллагын хэмжээнд нийт 4247 ирсэн байна. Бүртгэгдсэн байдлаар: ➢ Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр-72 ➢ Байгууллагаар бүртгэгдсэн албан бичгийн тоо-1513 ➢ Системээр бүртгэгдсэн албан бичгийн тоо-2662 Ирсэн бичгийн шийдвэрлэлтийн байдал: ➢ Хугацаанд нь шийдвэрлэсэн-4167 ➢ Хугацаа хэтэрч шийдвэрлэсэн-2 ➢ Шийдвэрлэх хугацаандаа судлагдаж байгаа -78 ➢ Шийдвэрлэлтийн хувь -99.9% ➢ Шийдвэрлэлтийн дундаж хоног-6 Хэлтсийн хэмжээнд нийт 656 ирсэн байна. Бүртгэгдсэн байдлаар:	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					➤ Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр-11 ➤ Байгууллагаар бүртгэгдсэн албан бичгийн тоо-124 ➤ Системээр бүртгэгдсэн албан бичгийн тоо-521 Ирсэн бичгийн шийдвэрлэлтийн байдал: ➤ Хугацаанд нь шийдвэрлэсэн-647 ➤ Хугацаа хэтэрч шийдвэрлэсэн-0 ➤ Шийдвэрлэх хугацаандаа судлагдаж байгаа -3 ➤ Шийдвэрлэлтийн хувь -99.5% ➤ Шийдвэрлэлтийн дундаж хоног-4 Байгууллагаас нийт явсан 2470 албан бичгийн үг үсгийн алдааг хянаж, монгол бичгийн албан бичгийн хамт стандартын дагуу хэвлэмэл хуудсанд буулган гараар дугаарлан илгээв. Нийт явсан бичгийн: ➤ Хариутай албан бичиг -77 ➤ Хариугүй албан бичиг -2393 Хэлтсийн нийт явсан албан бичиг-471 Үүнээс: ➤ Хариутай албан бичиг -10 ➤ Хариугүй албан бичиг -461 Албан бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавин, стандартын алдаатай албан бичгүүдийг албан хаагчдад тухай бүр мэдэгдэн, буцааж засварлуулж ажилласан. Шийдвэрлэх хугацаа дөхсөн албан бичиг болон албан бичгийн явцын тэмдэглэлийг хугацаа алдалгүй бичих талаар 7 хоног тутамд 1-2 удаа тогтмол сануулж, байгууллагын дотоод сүлжээгээр мэдээлэл хүргэж ажиллав.		

1	2	3	4	5	6	7	8
					Байгууллагаас явуулах алдаатай 28 албан бичгийг албан хаагчдад мэдэгдэн буцаасан. Албан бичгийн шийдвэрлэлт буруу 19 албан бичгийн хяналтыг цуцалж, албан хаагчдад мэдэгдэн зөрчил үүсэхээс сэргийлэн заавар зөвлөмж өгч ажиллав. Газрын даргын шуурхай хурлаар албан бичгийн шийдвэрлэлтийн мэдээг 7 хоног бүр гарган ажиллаж байна. Z:\0.KHOT BAIGUULALT, KHOTIIN STANDARTIIN GAZAR\5. NIISLELIN UDIRDAN AJILTNI SHUURHAI & DARGIIN SHUURHAI HURAL\6. 2025\0. DARGIIN SHUURHAI HURAL		
	Дэд арга хэмжээ 3.10.26.1. Албан бичгийг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн шийдвэрлэх, шийдвэрлэлтийг чанаржуулна. - Албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр заавар зөвлөгөө өгч, мэргэжил арга зүйгээр хангах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	100	Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам (2024 оны 12 сарын 18 өдөр 214), Тамга, тэмдэг, баталгааны тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хийлгэх, хэрэглэх журам (2021 оны 226), Баримт бичгийн стандарт MNS 5140-(1, 2, 3);2021 (2021 он С/30) зэрэг хууль, эрх зүйн баримтуудыг мөрдлөг болгон үйл ажиллагаагаа чанаржуулан ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд нийт 9 албан бичгийг хугацаанд нь хүлээн авч, хариутай албан бичгийг хугацаанд нь хариу өгч, зөвлөмж хүргүүлэх албан бичгийг хугацаанд нь танилцуулж, шийдвэрлэсэн. Үүнд: - Шийдвэрлэсэн – 9, - Шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа – 2 хоног, Нийт 9 албан бичиг боловсруулж холбогдох байгууллагад явуулав. Албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр албан хаагчдад мэдээлэл өгч, газрын дотоод сүлжээнд албан хэрэг хөтлөлтийн холбогдох журам болон бусад мэдээллийг байршуулсан ажиллаж	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					байна. Z:\0.KHOT BAIGUULALT, KHOTIIN STANDARTIIN GAZAR\10.ARHIV\6. 2025\ALBAN_HEREG_HUTLULT		
	Дэд арга хэмжээ 3.10.26.2. Ирсэн, явуулсан бичгийн бүртгэлийг EDOC системээс хэвлэн, архивлах - Цаасаар ирсэн бичгийг архивлах (үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр) - Иргэн, аж ахуй нэгж байгууллагуудад явуулж буй албан бичгийг стандартын дагуу хэвлэмэл хуудсанд буулгаж, илгээх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	100	Тайлант хугацаанд байгууллагад нийт 4247 бичиг ирсэн. Үүнээс системээр буюу цахимаар бүртгэгдсэн 2662 албан бичиг, нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төв болон байгууллагаар бүртгэгдсэн цаасан суурьтай 1585 албан бичиг бүртгэгдсэн. Системд бүртгэгдсэн албан бичгийн бүртгэлийн мэдээг хэвлэн архивлана. Цаасан суурьтай албан бичгийг үндсэн үйл ажиллагаа, цаг үеийн шинж чанараар ангилан архивлана. Байгууллагын нийт явуулсан албан бичиг 2470 бөгөөд стандартын дагуу кирилл, монгол бичгээр хэвлэмэл хуудсанд буулган газрын удирдлага, нэгжийн удирдлагуудаар баталгаажуулан, монгол бичгийн албан бичгийг сканердаж EDOC системд нэмж оруулан албан бичгийг илгээн ажиллаж байна. Газрын хэвлэмэл хуудасны захиалга, дугаарлалт, зарцуулалтад хяналт тавин ажиллаж байна. 2025 оны 01 дүгээр сарын 02-оос 12 дугаар сарын 01-ний өдөр хүртэл: Хэвлэмэл хуудас А5- 833 ширхэг, Хэвлэмэл хуудас А5 /монгол бичиг/-537 Хэвлэмэл хуудас А4-3044 ширхэг Хэвлэмэл хуудас А4 /монгол бичиг/-1943 ширхэг хэвлэмэл хуудас дугаарлан, албан хэрэг хөтлөлтөд ашиглан ажиллав. Хаягийн тодорхойлолт А5-4010 ширхэг хэвлэмэл хуудас дугаарлаж, Орон зайн	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					мэдээллийн сан хариуцсан ахлах мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгсөн. Тушаалын хэвлэмэл хуудас-528 Тушаалын хэвлэмэл хуудас /Монгол бичиг/-209 ширхэг хэвлэмэл хуудас дугаарлаж Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэнд хүлээн өгч ажиллав. Гэрээт шуудангаар – 916 албан бичгийн хаяг, дугаарыг гараар бичиж үйлчилгээний ажилтад хүлээлгэн өгсөн. Хэвлэмэл хуудасны бүртгэл, зарцуулалтын мэдээг хагас жилээр гарган цахимаар хадгалсан. Хэвлэмэл хуудасны бүртгэл, зарцуулалтын мэдээ хөтлөгдөж байгаа бөгөөд жилийн эцсийн байдлаар 2025 оны 12 дугаар сарын 31-ээр тасалбар болгон 2026 оны эхний улиралд архивд хүлээлгэн өгөхөөр ажиллаж байна. Z:\0.KHOT BAIGUULALT, KHOTIIN STANDARTIIN GAZAR\3. TAILAN MEDEE & DOTOOD AJIL\6. 2025\04_ Hevimeel_huudas_Ergeltiin_mede		
	Дэд арга хэмжээ 3.10.26.3. Албан бичгийн цахим архив үүсгэх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	100	Байгууллагад цахим программ ашигладаггүй аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирсэн 1513 албан бичгийг сканердаж Edos программд мэдээллийг оруулан бүртгэн илгээж, цахим архив үүсгэн ажиллав. Тайлант хугацаанд нийт ирсэн 9 албан бичиг, явуулсан 9 албан бичгийн төслийг Хэлтсийн "Ирсэн, явсан бичиг"-ийн дотоод сүлжээнд тухай бүр байршуулан, цахим архивыг үүсгэн ажиллав.	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					Z.\1.ZAKHIRGAA, UDIRDLAGIIN KHELTES\5 IRSEN & YAVSAN BICHIG		
5.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	-	100	Монгол хэлний тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2-т “..... төрийн болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллага албан хэргээ кирилл болон үндэсний хос бичгээр хөтлөн явуулна” гэж заасны дагуу албан хэргийг хос бичгээр хөтлөн явуулж байна. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын 2025.02.12-ны 03/935 тоот албан бичгээр ирүүлсэн “Боловсролын сайдын 2025.01.30-ны 1/377 тоот албан бичгээр ирсэн зөвлөмж” болон Нийслэлийн Архивын газрын 2025.01.29-ний 01/65 тоот албан бичгээр ирсэн зөвлөмжийг хос бичгээр албан хэрэг хөтлөлтөд мөрдлөг болгон ажиллаж байна. Монгол бичгийн хэвлэмэл хуудасны эхийг нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд ашигладаг “eDoc” системээр үүсгэж захиалах боломжгүй тул Монгол бичгийн хэвлэмэл хуудасны эх батлуулах, хэвлэмэл хуудасны захиалгыг Нийслэлийн Архивын газарт албан бичгээр хандаж, эхийг батлуулан захиалга өгөн ажиллаж байна.	01-12	100
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1. Албан бичгийг хос бичгээр хөтлөн явуулахад хяналт тавьж ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	100	“Монгол бичгээр үйлдэх баримт бичгийн хэвлэмэл хуудас, түүний бүрдэлд тавих үндсэн шаардлага” MNS:6395:2022 стандартын дагуу ажиллав. Алдаатай монгол бичгийн төслийг албан хаагчдад тухай бүр мэдэгдэж засварлуулан ажиллав.	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулах талаар сургалт мэдээллийг албан хаагчдад тухай бүр өгч, мэдээллээр ханган ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	100	Хос бичгээр албан хэрэг хөтлөх зөвлөмжийн дагуу байгууллагын нийт албан хаагчид, шинээр орсон хаагчдад монгол бичгээр албан бичиг боловсруулах сургалт зохион байгуулсан. Тухайн сургалтаар зөвлөмжид байгаа монгол бичгийн "baiti" фонд суулгах, цаасны тохиргоо, үсгийн хэмжээ, компьютерт шивэх зэрэг мэдээллийг өгсөн. Нэмэлт мэдээллээр монгол бичгийн хөрвүүлэгч ашиглан бичиг хөрвүүлэх, хөрвүүлсэн эхээ хэрхэн завсарлах талаар мэдээлэл өгөн ажиллав.	01-12	100
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.3. Иргэн, аж ахуй нэгж байгууллагуудад явуулж буй албан бичгийн монгол бичгийн төслийг стандартын дагуу хэвлэмэл хуудсанд буулгаж, Edos системд байршуулж илгээх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	100	Хос бичгээр албан хэрэг хөтлөхтэй холбоотой мэдээллийг тухай бүр газрын дотоод сүлжээнд байршуулан, албан хаагчдад мэдээлэл өгөн ажиллаж байна. Z:\0 KHOT BAIGUULALT, KNOTIIN STANDARTIIN GAZAR\10.ARHI\16. 2025\MONGOL-BICHIG	01-12	100
6.	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100	100	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 онд үүссэн албан бичгийн нийт 94 боть архивын баримтыг хуваарийн дагуу 2025 оны 1 дүгээр улиралд бүрэн хүлээлгэн өгсөн.	01-03	100

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	2	3	4	5	6	7	8
1.	“Агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн судалгаа гаргах, хяналт шалгалт зохион байгуулах тухай” ажлыг хангаж ажиллах.	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	-	100	Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны “Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэнтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний тухай” А/1541 дүгээр захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны “Агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн судалгаа гаргах, хяналт шалгалт зохион байгуулах тухай” А/33 дугаар захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын Нийгмийн салбар, ногоон хөгжил болон агаар, орчны бохирдлын асуудал хариуцсан орлогч, Нийслэлийн Онцгой комиссын даргын 2024 оны 01 дүгээр сарын 13-ны өдөр баталсан “Агаар бохирдуулагч суурин эх үүсвэр ашиглагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад хяналт шалгалт хийх ажлын удирдамж”-ийн дагуу “Гэр хорооллын айл өрх, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын зуухны бүрэн бүтэн байдал, галлагааны аюулгүй байдал, угаарын хий мэдрэгч төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа, агаар бохирдуулагч хориглосон эд зүйлс шатааж буй эсэхэд хяналт шалгалт хийж, судалгаа гаргах, зөвлөмж зөвлөгөө хүргэх ажлыг холбогдох хууль дүрэм, журам, тогтоол, шийдвэр, стандартын хүрээнд хийж гүйцэтгэн илэрсэн зөрчил дутагдлыг таслан зогсоож, арилгуулах” ажлын хүрээнд Баянзүрх дүүргийн 31 дүгээр хороог хамарсан хяналт шалгалтыг 2025 оны 01 дүгээр сарын 18, 19-ний өдрүүдэд ханган ажиллав.	01-01	100
2.	Газрын даргын 2025 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн А/09 дугаар тушаалын дагуу Спорт хамтлагийн гишүүнээр ажиллаж тэмцээн уралдаан зохион	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	- Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/132 дугаар захирамжийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд зохион байгуулагдсан өвлийн спорт наадмын нээлтэд	01-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
	байгуулахад хамтран оролцож ажиллах.				2025 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдөр байгууллага төлөөлсөн албан хаагчид болон, спорт хамтлагийн гишүүд оролцов. - Газрын даргын 2025 оны 09 дүгээр сарын 08-ны өдрийн "Спорт арга хэмжээний удирдамж"-ийн дагуу албан хаагчдын бие бялдар, хүсэл зорилго, эрхэм чанарыг дээдэлсэн нөхөрлөл, спортын манлайлал, хамтын ажиллагааг бэхжүүлэх, эрүүл эрч хүчтэй, идэвхтэй амьдралын хэв маягийг дэмжих, шилдэг баг тамирчдыг тодруулах зорилгоор нийт албан хаагчдын дунд спортын 9 төрөлт тэмцээнийг 2025 оны 10 дугаар сарын 06-аас 10 дугаар сарын 11-ний өдрүүдэд амжилттай зохион байгуулав.		
3.	Газрын даргын 2025 оны А/48 "Улсын үзлэгт бэлтгэх комиссын бүрэлдэхүүн" төлөвлөгөөг хангаж ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны "Улсын үзлэг зохион байгуулах тухай" 23 дугаар тогтоолыг үндэслэн Газрын даргын 2025 оны 08 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/48 дугаар тушаалаар "Улсын үзлэгт бэлтгэх комисс байгуулах тухай" ажлын хэсэг байгуулагдсан. Ажлын хэсэг Төрийн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгт бэлтгэх ажлын төлөвлөгөө гаргаж, төлөвлөгөөний дагуу ажилласан. Улсын үзлэгээр 2020-2024 он болон 2025 оны Төрийн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтыг шалгасан бөгөөд 2025 оны 11 дүгээр сарын 06 болон 11 дүгээр сарын 10-ны өдрүүдэд Улсын үзлэгт хамрагдан 88,3 оноогоор үнэлэгдсэн. Үүнд: ✓ Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт -90 ✓ Архивын үйл ажиллагаа- 87,9 ✓ Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа- 87	09-11	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					хөгжлийн хэлтэстэй хамтран хэлтэс тус бүрд сургалт орж ажилласан.		

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Үр дүнгийн үзүүлэлт				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин (хагас жил)	Хүрэх түвшин /биелэлт/	Эхлэх, дуусах огноо	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан цаг	100	100	- Нэгжүүдээс зохион байгуулсан 10 удаагийн Мэдээллийн цагт хамрагдаж өөрийн хэлтсээс зохион байгуулсан мэдээллийн цагийг зохион байгуулалтаар хангаж ажиллав. Үүнд: - "Кактус" сэдэвт мэдээллийн цаг - "Digital twin of city", "Зарим хэрэгцээт программын талаар" - "Kaahoo" танин мэдэхүйн мэдээллийн цаг - Байгууллагын соёл, хувь хүний хөгжлийн талаар сургалт - "Олон улсын эх хэлний өдөр"-ийн сургалт - Эрүүл амьдралын хэвшил, хэв маяг сургалт - "Жендерийн хэвшмэл ойлголт" сургалт - "Танин мэдэхгүй – Ёс зүй – Гоо зүй" сургалт - Сэтгэлзүйн сайн сайхан байдал ба сэтгэцийн эрүүл мэнд - Монгол бичгийн анхан шатны мэдлэг олгох сургалт-4 цаг - Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан "Ёс зүйн талаарх" сургалтад 2025 оны 09 дүгээр сарын 04-ны өдөр тус тус хамрагдав. – 1 цаг	01-12	100
2.	Арга хэмжээ 2. Мэргэжлийн дагуух бусад сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан байх	-	4	Мэргэжлийн дагуух сургалтын хүрээнд Нийслэлийн Архивын газраас зохион байгуулсан "Хос бичгээр албан хэрэг хөтлөх тухай" 2 цагийн сургалт 2025.02.12-ны өдөр, 2025.04.23-ны "Албан хэрэг хөтлөлтийн шинэ	01-12	100

					журмын тухай” 2 цагийн сургалтад хамрагдаж, мэдээлэл авч ажиллав. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс- Монгол бичгийн цахим бичвэрийн 2 цагийн сургалтад 09 дүгээр 10-ны өдөр хамрагдсан. Нийслэлийн Архивын газар- Архивын газраас улсын үзлэг зохион байгуулахтай холбоотойгоор мэргэжил-арга зүйн заавар, зөвлөгөө өгөх 4 цагийн сургалтад 09 дүгээр сарын 16-ны өдөр хамрагдсан.	
--	--	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН
(Албан тушаал)

М. Мунушваргал

..... /Ч.ХИШИГЖАРГАЛ/
(Нэр, гарын үсэг)

Р 2025 оны дугаар сарын
(Огноо)

ЕРӨНХИЙ НИЯГТЛАН БОДОГЧ Н.ЛХАМЫН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛТ 11. НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХҮРЭЭНД:					
1.	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэн ажиллана.	52	10	62	62
2.	Арга хэмжээ 3.10.11. Төсөв, санхүү, хөрөнгө оруулалтын ажлыг төлөвлөн, Төсвийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж, өр авлага үүсгэхгүй ажиллана	52	10	62	62
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.1 Төсвийн зарлагын төлөвлөгөөний төсөл бэлтгэж дээд газарт хүргүүлнэ.	52	10	62	62
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.2 Иргэн, аж ахуйн нэгжтэй авлага, өглөгийн тооцоо нийлж ажиллана.	52	10	62	62
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.3. Улс, Нийслэлийн төсөв, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр 2025 онд нийслэлд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн тайлагнаж ажиллана.	52	10	62	62
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.4. Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээ гаргаж хянуулна.	52	10	62	62
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.5. Байгууллагын санхүүгийн тайланг улирал бүр гарган дээд газарт хүргүүлнэ.	52	10	62	62
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.6. Татварын тайлан улирал бүр гаргах	52	10	62	62
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.7. Мөнгөн хөрөнгийн зарцуулалтыг батлагдсан төсвийн дагуу зарцуулна.	52	10	62	62
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.8. Төрийн өмчийн тооллогын систем 2024 оны байдлаар хөрөнгийн орлого,	52	10	62	62

	зарлага, элэгдэл, баталгаажсан санхүүгийн тайлан оруулна.(umch.sgov.mn)				
2	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.9. Албан хаагчдын цалин, ээлжийн амралтын тооцоог хийж ажиллана.	52	10	62	62
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.10. Үндсэн үйл ажиллагааны орлогыг үйлчилгээ тус бүрээр ангилж, холбогдох нэгжтэй тооцоо нийлнэ.	52	10	62	62
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.11. Үндсэн хөрөнгө, бараа материалын тайланг хянаж ажиллана.	52	10	62	62
3	Арга хэмжээ 3.10.13. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон Шилэн дансны тухай хуульд заасан төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж, шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцан ажиллах	52	10	62	62
4	Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах	52	10	62	62
5	Арга хэмжээ 3.10.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	52	10	62	62
6.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх	52	10	62	62
7.	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллах	52	10	62	62
8.	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2025 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	52	10	62	62
Дундаж оноо:				62	62

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 баталгаажуул, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4

1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах (цахим)		14	14
2.	Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдах		14	14
Дундаж оноо			14	14

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	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	6	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	6	
Дундаж оноо		6	6

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	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

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) 62
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	90 (..... 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		90

Үнэлгээ өгсөн:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Нэгжийн дарга

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

2025.12.10 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**
ЕРӨНХИЙ НЯГТЛАН БОДОГЧ

Төрийн үйлчилгээний мэргэжлийн албан хаагч

(Н.ЛХАМ)

2025.12.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:
Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

2025.12.10 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)

2025.12.10 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

(Г.БАЯРСАЙХАН)

2025.12.16 (огноо)



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

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ЕРӨНХИЙ НИЯТЛАН БОДОГЧ Н.ЛХАМЫН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт								
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
	1	2	3	4	5	6	7	
ЗОРИЛТ 11. НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХҮРЭЭНД:								
1.	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэн ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу shilen.gov.mn сайтад санхүүгийн мэдээллийг байршуулж 100 хувийн үнэлгээ авсан. Байгууллагын сайтад тавих мэдээллийг тухай бүрд нь бэлтгэн өгч байна.	10-12	100	
	Арга хэмжээ 3.10.11. Төсөв, санхүү, хөрөнгө оруулалтын ажлыг төлөвлөн, Төсвийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж, өр авлага үүсгэхгүй ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	Хөрөнгө оруулалтын дансны мэдээ гаргаж дээд газраар баталгаажуулсан. Батлагдсан төсвийн хүрээнд зардал хэтрүүлэлгүй ажиллаж байна.	10-12	100	
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.1. Төсвийн зарлагын төлөвлөгөөний төсөл бэлтгэнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	-	Төсвийн зарлагын 2026 оны төсвийн төсөл 2027-2028 оны төсвийн төсөөллийн төлөвлөгөөний саналыг бэлтгэн 2025 оны 07 дугаар сар 16-ны өдөр Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газарт хүргүүлсэн	07-08	100	
	Дэд арга хэмжээ 3.10.11.2. Иргэн, аж ахуйн нэгжтэй авлага, өглөгийн тооцоо нийлж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	2025 оны жилийн эцсийн байдлаар хөрөнгө оруулалтын барьцаа дансны 9 ажлын 21,263.9 сая төгрөг, урьдчилж гарсан зардал дансны 9 ажлын 11,795.4 сая төгрөг, үндсэн хөрөнгө	10-12	100	

	1	2	3	4	5	6	7
		хувь			бэлтгэх урьдчилгаа нэмэлтийн дансны 2 ажлын 220,0 сая төгрөг, 220,0 төгрөгийн авлагыг нэг бүрчлэн тулгаж тооцоо нийлсэн акт үйлдэж үлдэгдлийг шилжүүлсэн. 2025 оны жилийн эцсийн тайлант үеийн хугацаа болоогүй тул харилцагч байгууллагуудтай тооцоо нийлээгүй хүлээгдэж байна.		
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.3. Улс, Нийслэлийн төсөв, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр 2025 онд нийслэлд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн тайлагнаж ажиллана.		Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	Хөрөнгө оруулалтын барьцаа дансны мэдээг гаргаж дээд газарт хүргүүлсэн. Барьцаа дансанд 14 ажлын 590,3 сая төгрөг байснаас 1 ажлын 36,3 сая төгрөгийн барьцааг олгохоор бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна. Үлдэгдэл 13 ажлын барьцааг чөлөөлөх хугацаа нь дуусаагүй байна.	10-12	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.4. Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээ гаргаж хянуулна.		Тайлагнасан санхүүгийн тайлангийн тоо	6	6	Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг сар бүр гаргаж дээд газарт хүргүүлж хянуулсан. 2025 оны 11 сарын 27-ны байдлаар төсвөөс 6,649 сая төгрөгийн санхүүжилт авч, үндсэн үйл ажиллагааны 105 сая төгрөгийн орлого олохоос 111,6 сая төгрөг олж, орлого төвлөрүүлэх гүйцэтгэл 95.3 хувьтай байна. 3,744 сая төгрөг зарцуулахаас 3,545 сая төгрөгийг зарцуулаад байна. Орлогыг задлан авч үзвэл барилгын ажлын зөвшөөрөл 22,1 сая төгрөг, гэрчилгээний сунгалт 1,1 сая төгрөг, дугаарын үнэ 51,8 сая төгрөг, тодорхойлолтын үнэ 3,4 сая төгрөг, зургийн үнэ 14,7 сая төгрөг, барилгын чанарын дүгнэлт 10,3 сая төгрөг, архивын лавлагаа 0.8 сая төгрөг, бусад 6.4 сая төгрөг тус тус олсон байна.	10-12	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.5. Байгууллагын санхүүгийн тайланг улирал бүр гарган дээд газарт хүргүүлнэ.		Тайлагнасан татварын тайлангийн тоо	2	2	2025 оны 3-р улирлын санхүүгийн тайланг гаргаж Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст хүргүүлсэн. Жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг гаргахаар холбогдох тохируулгын бичилтүүдийг хийж бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна.	10-12	100

1	2	3	4	5	6	7
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.6. Татварын тайлан улирал бүр гаргах	Тайлагнасан татварын тайлангийн тоо	2	2	2025 оны 3 улирлын татварын тайланг гаргаж баталгаажуулсан. 2025 оны 4-р улирлын татварын тайланг гаргаж 2026 оны 02 дугаар сарын 20-ны дотор харьяа татварын хэлтэст хүргүүлэхээр бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна.	10-12	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.7. Мөнгөн хөрөнгийн зарцуулалтыг батлагдсан төсвийн дагуу зарцуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	11 сарын 27-ны байдлаар 3,744 сая төгрөг зарцуулахаас 3,545 сая төгрөгийг зарцуулаад байна. Зардлыг тус бүр задалж үзвэл цалингийн зардал 2,473 сая төгрөг, нийгмийн даатгалын шимтгэл 315.4 сая төгрөг, бичиг хэргийн зардал 12.8 сая төгрөг, тээвэр, шатахуун 2.5 сая төгрөг, шуудан холбоо, интернэт 20.8 сая төгрөг, бага үнэтэй түргэн элэгдэх зүйлс 8.1 сая төгрөг, урсгал засвар 3.2 сая төгрөг, улсын мэдээллийн маягт хэвлэх 9.9 сая төгрөг, бараа үйлчилгээний бусад зардал 3.6 сая төгрөг, нэг удаагийн тэтгэмж урамшуулал 3.6 сая төгрөг тус тус зарцуулаад байна.	10-12	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.8. Төрийн өмчийн тооллогын систем 2024 оны байдлаар хөрөнгийн орлого, зарлага, элэгдэл, баталгаажсан санхүүгийн оруулна.(umch.sgov.mn)	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	2025 оны 04 дүгээр улирлын байдлаар байгууллагад бүртгэлтэй хөрөнгийн орлого, зарлагын хөдлөлийг хийж баталгаажуулан Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газраар хянуулахаар илгээгээд байна. Газрын даргын 2025 оны А/61 тоот тушаалын дагуу жилийн эцсийн үндсэн хөрөнгө болон бараа материалын тооллогыг зохион байгуулахаар бэлтгэл ажлыг ханган ажилласан. Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газраас нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагад үнэ төлбөргүй шилжүүлэн өгсөн 176 ширхэг 360,425,420 төгрөгийн үнэ бүхий хөрөнгийг данс бүртгэлд авч, хуучин ашиглаж байсан 98 ширхэг 745,779,379 төгрөгийн хөрөнгийг газрын даргын 2025 оны А/59 тоот тушаалаар НӨХГ-т үндсэн хөрөнгө хүлээлцэх актаар шилжүүлэн өгсөн.	10-12	100

1	2	3	4	5	6	7
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.9. Албан хаагчдын цалин, ээлжийн амралтын тооцоог хийж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	Сар бүр албан хаагчдын цалин хөлсийг хөдөлмөрийн тухай 104 дүгээр зүйлийн 104.1 хэсэгт заасны дагуу сар бүрийн 10 болон 25-нд, албан хаагчдын ээлжийн амралтыг хүний нөөцөөс ирүүлсэн ээлжийн амралт олгох мэдэгдэх хуудасны дагуу бодож олгож байна.	10-12	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.10. Үндсэн үйл ажиллагааны орлогыг үйлчилгээ тус бүрээр ангилж, холбогдох нэгжтэй тооцоо нийлнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	Үндсэн үйл ажиллагааны орлогоо үйлчилгээ тус бүрээр санхүүгийн программд орлого авсан. Хариуцсан нэгжтэй нь 2025 оны 12 сарын 31-ний байдлаар тооцоо нийлэхээр бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна.	10-12	100
Дэд арга хэмжээ 3.10.11.11. Үндсэн хөрөнгө, бараа материалын тайланг хянаж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	Үндсэн хөрөнгө, бараа материалын тайланг сар бүр эд хариуцагчаар гаргуулан орлого, зарлагыг холбогдох анхан шатны баримтаар тулган хянан баталгаажуулсан.	10-12	100
3. Арга хэмжээ 3.10.13. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон Шилэн дансны хууль тухай заасан төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж, шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцан ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж байгууллагын жилийн төсөв, төсвийн гүйцэтгэл, төсвийн хэмнэлт, аудитын зөвлөмжийн биелэлт, санхүүгийн тайланг тогтоосон хугацаанд тайлагнаж нийт 171 мэдээлэл оруулахаас 11 дүгээр сарын 27-ны байдлаар хугацаандаа мэдээлсэн-140, хугацаа хоцорч мэдээлсэн-2, мэдээлээгүй буюу хугацаа болоогүй-29, хэрэгжилтийн хувь 2025 оны 11 дүгээр сарын 27-ны байдлаар 81,8%-тай байна. 3-р улирлын шилэн дансны тайланг илгээсэн.	10-12	100
4. Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албан ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллаж Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын 2025 оны Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллав.	10-12	100
5. Арга хэмжээ 3.10.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/908 тоот захирамжаар байгуулагдсан "Тэр бум" мод үндэсний хөдөлгөөнийг өрнүүлэх ажлын хүрээнд байгууллагын албан хаагчдын хамтаар Налайхын дүүргийн цэцэрлэгт хүрээлэн, Чусоны	10-12	100

	1	2	3	4	5	6	7
					цэцэрлэгт хүрээлэнд мод тарьж, тарьсан модонд арчлалт хамгаалалтыг хийж гүйцэтгэв.		
6.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх ажлын дагуу бүх явсан бичгийг хөрвүүлэн дээд газар болон байгууллагууд руу хүргүүлж байна.	10-12	100
7.	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	25	25	Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн 3 албан бичгийг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	10-12	100
8.	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2025 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	50	2025 оны 01 дүгээр сараас 09 дүгээр сарын санхүүгийн харилцахын баримт болох 10 боть баримтыг Б.Болормаа нягтлангаас ажил хүлээлцэхээр хүлээн авсан. 4 дүгээр улирлын санхүүгийн баримтын хуулийн хугацаа дууссаны дараа архивлаж Нийслэл дэх Төрийн Аудитын газраар 2025 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан баталгаажсаны дараа 2026 оны 03 дугаар сард архивын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хүлээлгэн өгөхөөр бэлтгэл ажлыг ханган ажиллаж байна.	01-03	100

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	2	3	4	5	6	7

1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах (цахим)	Сургалтад хамрагдсан цаг	15	15	➢ Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газрын https://umch.sgov.mn/auth/login цахим сайтын шинэчлэлийн 8 цагийн сургалтад Монголын Хүүхдийн ордны зааланд нийслэлийн санхүү бүртгэлийн ажилтнуудын хамтаар хамрагдсан. ➢ Мөн Нийслэлийн Төрийн сангийн үйл ажиллагаатай холбоотой мөрдөгдөх хууль, дүрэм журмын 2 цагийн сургалтад хамрагдсан. ➢ Түүнчлэн Нийслэлийн 2026 оны төсвийн нээлттэй хэлэлцүүлэгт Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн даргын хамтаар 5 цагийн хэлэлцүүлэгт оролцсон.	10-12	100
2.	Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан цаг	2	2	Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтныг нийгмийн ажлын онол арга зүйгээр чиглүүлэх, мэргэшүүлэх 40 цагийн сургалтад хамрагдсан.	10-12	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Ерөнхий нягтлан бодогч
(Албан тушаал)

..... / Н.Лхам /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.11.27
(Огноо)

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН ШУУРХАЙ АСУУДАЛ,
ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН Г.МЭНД-АМАРЫН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
<i>Зорилт 3.1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:</i>					
1	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд ирсэн, явсан бичгийн сар бүрийн мэдээг байршуулан ажиллах.	60	10	70	70
2	Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана.	60	10	70	70
<i>Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд</i>					
3	Арга хэмжээ 3.11.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	60	10	70	70
4	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх; Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1. Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана. Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан бичгийн цахим архив үүсгэнэ.	50	10	60	60
5	Арга хэмжээ 3.11.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн дагуу хянан шийдвэрлэж, егр системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.	55	10	65	65
6	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын	53	10	63	63

1	2	3	4	5	6
	Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдана. (цахим)				
Дундаж оноо:				66,3	66,3

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 2.Бусад сургалтад хамрагдана.		14	14
Дундаж оноо			14	14

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		3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
Дундаж оноо		6	6

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	7,6
2.	Багаар ажиллах	7,6
3.	Харилцаа	7,6
Дундаж оноо		7,6

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
	1	2
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) ...66,3
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) ...14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) ...6
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)	(93,9 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		93,9

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Нэгжийн дарга

.....

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

2025.12.19 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,**зөвшөөрсөн:**

ГАЗРЫН ДАРГЫН ШУУРХАЙ АСУУДАЛ ДОТООД
АЖИЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....

(Г.МЭНД-АМАР)

2025.12.19 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

.....

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

2025.12.19 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН

.....

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)

2025.12.19 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Төсвийн шууд захирагч

.....

(Г.БАЯРСАЙХАН)

2025.12.19 (огноо)



Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2024 оны 98 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН ШУУРХАЙ АСУУДАЛ,
ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН Г.МЭНД-АМАР
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

			Гүйцэтгэлийн түвшин					
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь	
1	2	3	4	5	6	7	8	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:								
ХХЧҮХ-х Зорилт 1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:								
1	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд ирсэн, явсан бичгийн сар бүрийн мэдээг байршуулан ажиллах.	Олон нийтэд мэдээлсэн тоо	12	100	Газрын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, ирсэн явсан бичгийн шийдвэрлэлтийн мэдээ тайланг https://uds.ub.gov.mn/ байгууллагын цахим хуудсанд байршуулж ажиллав. Аж ахуйн нэгж, иргэдээс холбогдсон утасны дуудлага хүлээн авч ирүүлсэн албан бичгийн шийдвэрлэлт, явцын мэдээллийг өгч, газрын дарга болон холбогдох албан хаагч болон бусад холбогдох мэдээллийг өгч, чиглүүлэн ажиллав.	01-12	100	
2	Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллаж Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын 2025 оны Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган бүтэн жилээр тайлагнаж ажиллав.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	100	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллаж Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын 2025 оны Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган бүтэн жилээр тайлагнаж ажиллав.	01-12	100	

1	2	3	4	5	6	7	8
3	Арга хэмжээ 3.11.25. “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	100	Ойн тухай хууль болон Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөн, “Ногоон хот - Иргэний оролцоо” хаврын мод тарих өдрийг тохиолдуулан 05 дугаар сарын 16-ны өдөр тус газарт оногдсон байршил, хуваарийн дагуу Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр Айцын аманд 2022,2023 онд тарьсан 20 албан хаагч модны арчилгаа, нөхөн тарилтын ажлыг хийж гүйцэтгэв. Нийтлэг үйлчилгээний газраас зохион байгуулсан “Нэг албан хаагч –Нэг мод” аянд нэгдэж хэлтсийн 17 албан хаагч хандив өгч ажилласан.	01-12	100
4	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх. Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1. Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана. Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан бичгийн цахим архив үүсгэнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	100	Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд иргэн, хуулийн этгээдэд судлан хүргүүлсэн албан бичгийн төслийг монгол бичигт хөрвүүлэн хүргүүлж ажиллав.	01-12	100
5	Арга хэмжээ 3.11.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн дагуу хянан шийдвэрлэж, егр системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	100	Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн ажил үйлчилгээ, мэргэжил ур чадварын талаар гаргасан өргөдөл, албан бичгийг хууль, дүрэм, журам, барилгын норм дүрэм хангасан эсэх шийдвэрлэлтэд хууль зүйн үндэслэлийг тусгаж газрын даргыг мэдээллээр ханган ажиллав.	01-12	100

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

Хoёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

1	2	3	4	5	6	7	8
Гүйцэтгэлийн түвшин							
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдана. (цахим)	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	100	Нэгжүүдээс зохион байгуулсан 21 удаагийн Мэдээллийн цагт хамрагдаж өөрийн хэлтсээс зохион байгуулсан мэдээллийн цагийг зохион байгуулалтаар хангаж ажиллав.	01-12	100
2.	Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	50	100		01-12	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ГАЗРЫН ДАРГЫН ШУУРХАЙ АСУУДАЛ ДОТООД
АЖИЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН



 / Г.МЭНД-АМАР /

2020.12.05

(Огноо)

ЭД ХАРИУЦАГЧ Б.МЯГМАРДОРЖИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛТ 11. НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХҮРЭЭНД:					
1.	Арга хэмжээ 3.10.12. Газрын өмч, хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулахад хяналт тавина.	40	10	50	50
2.	3.10.13.Байгууллагын үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгөд зохих журмын дагуу тооллого хийж, бүртгэл хөтлөх, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих	50	10	60	60
3.	3.10.14.Эд хөрөнгийн ашиглалтын хугацаанд хяналт тавьж, эвдэрсэн элэгдсэн эд хөрөнгийг актлах ажлыг зохион байгуулах үндэслэн тооцоог хийж ажиллах.	50	10	60	60
4.	Арга хэмжээ.1. Бараа материалын тайланг сар бүр гарган тооцоо нийлнэ.	45	10	55	55
5.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх	50	10	60	60
6.	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллах	45	10	55	55
7.	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2025 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	30	10	60	60
Дундаж оноо:				57,1	57,1

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 баталгаажуул, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах (цахим)		14	14
2.	Арга хэмжээ 2. Бусад сургалтад хамрагдах		14	14
Дундаж оноо			14	14

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	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	6	6
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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	7.6
2.	Багаар ажиллах	7.6
3.	Харилцаа	7.6
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) 57.1
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
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) 84.7

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	84,7
Үнэлгээ өгсөн: ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА	Нэгжийн дарга (Д.ДАШЦЭЦЭГ) 2025.12.10 (огноо)
Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн: ЭД ХАРИУЦАГЧ	Төрийн үйлчилгээний мэргэжлийн албан хаагч Мянмардорж (Б.МЯГМАРДОРЖ) 2025.12.15 (огноо)
Үнэлгээг хянасан: Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч: ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА	 (Д.ДАШЦЭЦЭГ) 2025.12.16 (огноо)
Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга: ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН	 (Т.БУЯНЖАРГАЛ) 2025.12.16 (огноо)
Үнэлгээг баталгаажуулсан: ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ	Төсвийн шууд захирагч (Г.БАЯРСАЙХАН) 2025.12.16 (огноо)

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ЭД ХАРИУЦАГЧ Б.МЯГМАРДОРЖИЙН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

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	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1	2	3	4	5	6	7	8
Зорилт 11. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:							
1.	Арга хэмжээ 3.10.12. Газрын өмч, хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулахад хяналт тавина.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Газрын өмч болон хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулахтай холбоотой үйл ажиллагаанд хуульд заасан журмын дагуу хяналт тавьж ажиллана.	10-12	100
2.	3.10.11. Байгууллагын үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгөд зохих журмын дагуу тооллого хийж, бүртгэл хөтлөх, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Байгууллагын хэмжээнд жилийн эцсийн байдлаар: 25,231,834,657.15- Үндсэн хөрөнгө 31,707,599- Аж ахуйн материал 4,610,230- Бичиг хэргийн материалыг тоолуулахаар бэлтгэл ажлыг ханган ажилласан.	10-12	100
3.	3.10.11. Эд хөрөнгийн ашиглалтын хугацаанд хяналт тавьж, эвдэрсэн элэгдсэн эд хөрөнгийг актлах ажлыг зохион байгуулах үндэслэн тооцоог хийж ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Байгууллагын үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгөд тооллого хийсний дараа актлуулах эд хөрөнгөд шийдвэр гаргуулна.хөтлөв.	10-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Арга хэмжээ.1. Бараа материалын тайланг сар бүр гарган тооцоо нийлнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	2025 оны жилийн эцэст төгрөгийн бичиг хэргийн материал, орлогод авч 2,429,027 төгрөгийн бичиг хэргийн материал, холбогдох албан тушаалтнаар зөвшөөрөгдсөн шаардах хуудсаар материал тавьж, олгон тооцоог хийж ажилласан.	10-12	100
5.	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэн ажилласан.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	10-12	100
6.	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэн 1 албан бичигт хариуг шуурхай өгч, 1 албан бичгийг холбогдох байгууллагад ERP системээр явуулсан.	10-12	100
7.	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2025 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2025 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн санхүүгийн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	10-12	100

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт хувь
-----	----------------------------------	------------------	--------------	--------------	--------------------------	--------------

	1	2	3		6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдана. (цахим болон танхим)	Сургалтад хамрагдсан цаг	8 цаг	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан сургалт” Үүнд; Нийслэлийн түүх, нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын бүтэц, чиг үүрэг”, “Төрийн албан хаагчийн хандлага, гадаад дүр төрх” сэдэвт сургалтад хамрагдав. Нийт 8цагийн сургалтанд хамрагдсан,	10-12	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Эд хариуцагч
(Албан тушаал)

..... (Б.Мягмардорж)
(Нэр, гарын үсэг)

2025.12.5...
(Огноо)

ДОТООД АЖИЛ, ДОТООД ХЯНАЛТ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН
Б.НАРАНГЭРЭЛИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
<i>Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд</i>					
2	Арга хэмжээ 3.10.8. Газрын хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхээр жилийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж удирдамжийн дагуу төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.	50	10	60	60
3	Арга хэмжээ 3.10.17. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана.	60	10	70	70
4	Арга хэмжээ 3.11.25. “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	55	10	65	65
5	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх;	55	10	65	65
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1. Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана.	55	10	65	65
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан бичгийн цахим архив үүсгэнэ.	55	10	65	65
6	Арга хэмжээ 3.11.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн дагуу хянан шийдвэрлэж, ер системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.	60	10	70	70

1	2	3	4	5	6
Дундаж оноо:				66	66

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.Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдана. (цахим)		14	14
2.	Арга хэмжээ 2.Бусад сургалтад хамрагдана.		14	14
Дундаж оноо			14	14

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		3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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	7.9
2.	Багаар ажиллах	7.9
3.	Харилцаа	7.9
Дундаж оноо		7.9

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
	1	2
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) ...60
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) ...14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) ...6

4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7,9
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(93,9 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		93,9

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Нэгжийн дарга

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

2025.12.19 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,**зөвшөөрсөн:**

ДОТООД АЖИЛ, ДОТООД ХЯНАЛТ
ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(Б.НАРАНГЭРЭЛ)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ

ХАРИУЦСАН АХЛАХ

МЭРГЭЖИЛТЭН

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН

ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Төсвийн шууд захирагч

(Г.БАЯРСАЙХАН)

2025.12.16 (огноо)

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДОТООД АЖИЛ, ДОТООД ХЯНАЛТ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН
Б.НАРАНГЭРЭЛИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Гүйцэтгэлийн түвшин								
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт хувь	
1	2	3	4	5	6	7	8	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:								
ХХЧҮХ-х Зорилт 1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:								
2	Арга хэмжээ 3.10.8.Газрын хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхээр жилийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж удирдамжийн дагуу төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын талаар Тайлант улиралд Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын дотоод Хяналт шалгалтын ажлын 2025 оны 15 ажлын төлөвлөгөө Газрын даргаар батлуулав. 1.Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар болон батлагдсан загвар зургийн дагуу үүссэн барилгын хувийн хэргийн бүрдэлд хийх хяналт, шалгалтын ажлыг удирдамжийн дагуу хийж гүйцэтгэв. Шалгалтаар Хот төлөвлөлтийн хэлтэс 586, Барилга хот байгуулалтын хэлтэс 429 нийт 1815 Хувийн хэргийг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу бүрдүүлсэн эсэхэд хяналт шалгалтыг хийв. Шалгалтыг • Газрын зөрчил, • Төлөвлөлтийн зөрчил, • Хүчингүй болсон эсвэл өөрчилсөн тохиолдолд кодификаци хийсэн эсэх, • Техник алдаа гаргасан эсэх, • UCS батлагдсан стандартыг мөрдсөн эсэх, • Албан хаагчдын ажлын ачааллыг тодорхойлох • Бусад чиглэлийн дагуу шалгаж тайлан гаргав. • Иргэн хуулийн этгээдийн хүсэлтээр 63 Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар, 63 Загвар зураг, 54 Барилгын ажлын зөвшөөрлийн баримт бичигт	01-12	100	

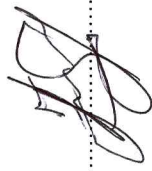
					дотоод хяналт шалгалт хийж 5 сонсох ажиллагаа хийж хариу хүргүүлэн ажиллав. 2.Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт, цагийн бүртгэлийн www.timely.mn программ, Сангийн сайдын 2017 оны 347 дугаар тушаалаар баталсан Ажлын цагийн тооцоо, илүү цагаар ажилласан тайлан, эмнэлгийн магадалгааг батлагдсан удирдамжийн дагуу шалган үзэж судалгаа, тайлан гаргав. Ажлын өдрийн 07.55 цагаас 17.00 цагийн хоорондох ажлын цаг ашиглалт, цагийн бүртгэл, Цаг бүртгэлийн Timely систем дээрх бүртгэл, өвчтэй, чөлөөтэй, тасалсан, нэмэлт үүрэг даалгаврын дагуу илүү цагаар ажилласан, цаг нөхөж бүртгүүлсэн зэрэг бүртгэл болон бусад чиглэлийн дагуу шалгаж дэлгэрэнгүй судалгаа, тайлан гаргав. 3.Хаягжуулалтын тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 325 дугаартай тогтоолын хавсралт “Гудамж, зам, талбай, үл хөдлөх эд хөрөнгийг хаягжуулах журмыг үндэслэн Барилга байгууламжид хаяг дугаар олгох мэдээллийн санд бүртгэх хүсэлтийн шийдвэрлэлтийг батлагдсан удирдамжийн дагуу хяналт шалгалт хийж судалгаа, тайланг гаргав. 4.Газрын Архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл хөтлөлтөд хяналт шалгалтыг удирдамжийн дагуу хийв. Шалгалтыг Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.1 дэх “Байгууллагын архив тухайн байгууллагын эрхлэх асуудлын хүрээнд үйл ажиллагаа явуулж, архивын баримтыг анхан шатанд бүрдүүлж, энэ хуульд заасан хугацаагаар түр хадгална” хэсэгт заасан бүрдүүлэлт хангасан эсэх, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.1 дэх “Дараах байгууллагын архив нь байнга хадгалах баримтыг зохион бүрдүүлсэн оны дараа жилийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн тооцож доор дурдсан хугацаанд хадгалж, уг хугацаа дууссаны дараа харьяалах төрийн архивт шилжүүлнэ.” мөрдөж байгаа эсэх, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 35.2 дахь “Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж /газар, хэлтэс/-ийн дарга албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, журам, стандартыг өөрийн хариуцсан нэгжийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулж, цаасан
--	--	--	--	--	---

					болон цахим баримт бичгийн албан ёсны хүчинтэй байх, үнэн зөв байх, бүрэн бүрдэлтэй, ашиглах боломжтой байхад хяналт тавина”, Архивын баримт олгох үйлчилгээний хүсэлт, шийдвэрлэлт, орлого бүрдүүлэлт 2025 оны байдлаар шалгаж тайлан гаргаж ажиллав. 5. Мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн, Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийг үндэслэн Газрын төсөв, санхүүгийн мэдээллийг байршуулсан байдал, нууцад хамааруулснаас бусад бүх мэдээллийг сүлжээнд байршуулсан эсэхэд хяналт шалгалт хийж тайлан дүгнэлтийг гаргав. 6. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт, албан хэрэг хөтлөлтийн edoc системээр хүлээн авч шийдвэрлэсэн аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичиг, egrulaanbaatar.mn цахим системээр хүлээн авч шийдвэрлэсэн иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн байдалд шалгалт хийх удирдамж газрын даргаар батлуулан хэрэгжилтийг хангнаж ажиллав. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын талаар Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн ажил үйлчилгээ, мэргэжил ур чадварын талаар гаргасан 34 өргөдөл, 91 албан бичгийг хууль, дүрэм, журам, барилгын норм дүрэм хангасан эсэх шийдвэрлэлтэд хууль зүйн үндэслэлийг тусгаж Албаны шалгалт хийж хариу өгч шийдвэрлэв. 81 албан бичгийн төсөл боловсруулан иргэн, хуулийн этгээдэд хүргүүлж ажиллав. Иргэн хуулийн этгээдийн хүсэлтээр 19 Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар, 18 Загвар зураг, 13 Барилгын ажлын зөвшөөрлийн баримт бичигт дотоод хяналт шалгалт хийж 4 сонсох ажиллагаа хийж хариу хүргүүлэн ажиллав.				
3	Арга хэмжээ 3.10.17 Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг мөрдөж ажиллав.	01-12	100		

4	Арга хэмжээ 3.11.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Ойн тухай хууль болон Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлигийн хүрээнд "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөн, "Ногоон хот - Иргэний оролцоо" хаврын мод тарих өдрийг тохиолдуулан 05 дугаар сарын 16-ны өдөр тус газарт оногдсон байршил, хуваарийн дагуу Хан-Уул дүүргийн 14 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр Айцын аманд жил бүр тарьсан модны арчилгаа, нөхөн тарилтын ажлыг хийж гүйцэтгэв.	01-12	100
5	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж, Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд иргэн, хуулийн этгээдэд судлан хүргүүлсэн 81 албан бичгийн төслийг монгол бичигт хөрвүүлэн хүргүүлж ажиллав.	01-12	100
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.1. Албан бичгийг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж ажиллана.						100
	Дэд арга хэмжээ 3.10.27.2. Албан бичгийн цахим архив үүсгэнэ.						100
6	Арга хэмжээ 3.11.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн дагуу хянан шийдвэрлэж, ег системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100	Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн ажил үйлчилгээ, мэргэжил ур чадварын талаар гаргасан 34 өргөдөл, 91 албан бичгийг хууль, дүрэм, журам, барилгын норм дүрэм хангасан эсэх шийдвэрлэлтэд хууль зүйн үндэслэлийг тусгаж Албаны шалгалт хийж хариу өгч шийдвэрлэв. 81 албан бичгийн төсөл боловсруулан иргэн, хуулийн этгээдэд хүргүүлж ажиллав.	01-12	100
ХХЧҮХ-х Зорилт 2. Нийслэлийн хэмжээнд хот төлөвлөлтийн чиглэлээр тулгамдаж буй асуудлаар судалгаа хийх, төсөл хөтөлбөр боловсруулах, хөрөнөө оруулалтын ажлын гүйцэтгэл, чанар, үр дүнг тодорхойлох							
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ							
Гүйцэтгэлийн түвшин							
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		Биелэлтийн хувь
1.	Арга хэмжээ 1.Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт,	100	100	Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газраас зохион байгуулсан "Стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, аргачлал", "Мониторингийн хяналт, үр		100

	зохион байгуулах сургалтад хамрагдана. (цахим)	хувь				дүнгийн үнэлгээ: Байгууллагын хяналтын тогтолцоо, зохион байгуулах арга зүй, анхаарах зарим асуудал” сэдэвт сургалтуудад хамрагдсан.		
2.	Арга хэмжээ 2.Бусад сургалтад хамрагдана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100		Газар, Нэгж, бусад байгууллагаас зохион байгуулсан 15 удаагийн нийт 40 цагийн сургалтад хамрагдаж өөрийн хэлтсээс зохион байгуулсан мэдээллийн цагийг зохион байгуулалтаар хангаж ажиллав.	01-12	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ДОТООД АЖИЛ, ДОТООД ХЯНАЛТ
ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН



..... / Б.НАРАНГЭРЭЛ /

2025.12.05

(Огноо)

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР
А.ОЧГЭРЭЛИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШНИЙГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛГО 2. 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.					
1	Арга хэмжээ 3.10.4 Газраас үзүүлж буй үйлчилгээг иргэдэд шуурхай хүргэж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана	45	10	55	55
2	Дэд арга хэмжээ 2.4 Call pro үйлчилгээ CollPro voice, CallPro Text үйлчилгээг нэвтрүүлэн ажиллаж, өдөр тутам ААНБ, иргэдийг тодорхой мэдээллээр ханган, шуурхай үйлчилгээ үзүүлнэ.	50	10	60	60
3	Дэд арга хэмжээ 3.10.2 Байгууллагын нийт 54 утасны ашиглалтанд хяналт тавьж ажиллана.	50	10	60	60
4	Дэд арга хэмжээ 3.10.3. Өдөр тутам гарах болон орох ярианы бүртгэлд шинжилгээ хийх, тоон мэдээллийг тогтмол авах	40	10	50	50
5	Арга хэмжээ 4.1. Ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдолтой холбоотой мэдээллийг холбогдох мэргэжилтэнтэй шууд холбож үйлчилнэ. арга хэмжээ 3.1.3.2. Барилгад	50	10	60	60
6	Арга хэмжээ 4.1. Ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдолтой холбоотой мэдээллийг холбогдох мэргэжилтэнтэй шууд холбож үйлчилнэ.	45	10	55	55
7	Арга хэмжээ 4.1. Ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдолтой холбоотой мэдээллийг холбогдох	50	10	60	60

	1	2	3	4	5
	мэргэжилтэнтэй шууд холбож үйлчилнэ.				
Дундаж оноо:				57	57

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. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.		14	14
	Арга хэмжээ 2. Стресс менежмент сургалтанд хамрагдсан.		14	14
Дундаж оноо			14	14

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		3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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	7.6
2.	Багаар ажиллах	7.6
3.	Харилцаа	7.6
Дундаж оноо		7.6

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
	1	2
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 57
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.6

	1	2
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	84.6 (ноо)
	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	84.6

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан-хаагчийн нэр)
025.12.15 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(гарын үсэг)

(А.ОЧГЭРЭЛ)
(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)
(албан хаагчийн нэр)
025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)
(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

(Б.БАЯРСАЙХАН)
(албан хаагчийн нэр)

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

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР
А.ОЧГЭРЭГИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

			Гүйцэтгэлийн түвшин					
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь	
1	2	3	4	5	6	7	8	
ЗОРИЛГО 2. 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.								
1	Арга хэмжээ 3.10.4 Газраас үзүүлж буй үйлчилгээг иргэдэд шуурхай хүргэж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Газраас үзүүлж буй 9 төрлийн 37 нэр төрлийн үйлчилгээ авах хүсэлтийг үйлчилгээний ажилтан болон цахим хэлбэрээр 14244 иргэн, хуулийн этгээдээс хүлээн авсан. Үүнд: ✓ Угтах үйлчилгээний цэгээр – 10943 ✓ Цахим хэлбэрээр – 3301 нийт 14244 хүн, хуулийн этгээдээс барилга, хот байгуулалтын чиглэлийн үйлчилгээ авахаар хүсэлт ирүүлснээс ✓ Шийдвэрлэсэн - 10252 ✓ Судалж байгаа – 1065 ✓ Буцаасан-3180 Газрын даргын 2024 оны А/... тушаалаар Газрын үйлчилгээний журам, хавсралт хяналтын хуудасны хамт шинэчлэн баталсан ба хяналтын хуудасны дагуу материалыг хангуулан ажилсан ба 2025 оны 01 дүгээр сарын 02-ний өдрөөс 2025 оны 12 дүгээр сарын 05-ны өдөр хүртэл	01-12	100%	

1	2	3	4	5	6	7	8
					нийт иргэн хуулийн этгээдээс 14244 хүсэлт бүртгэгдсэнээс Үүнд: ➢ Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар-2284 ➢ Загвар зураг-1495 ➢ Барилгад хаяг дугаар-1970 ➢ тэг тэнхлэгийн акт-663 ➢ гүйцэтгэлийн байр зүйн зураг-3136 ➢ Барилгын ажил эхлүүлэх үргэлжлүүлэх зөвшөөрөл-1862 ➢ Инженерийн шугам сүлжээний зураг зөвшилцөх-2481 ➢ Архивын лавлагаа-102 ➢ Зурган мэдээллээр үйлчлэх-240 ➢ Барилга байгууламжийн паспортжуулалтын мэргэжлийн дүгнэлт -5 Материалын шаардлагыг хангуулан авч алба хэлтсүүдэд тогтмол хуваарилан өгч ажилсан. Нийт ирсэн хүсэлтийн шийдвэрлэсэн байдлыг 7 хоног бүрээр гаргаж даргын зөвлөлийн хурлаар танилцуулагддаг.		
2	Дэд арга хэмжээ 2.4 Call pro үйлчилгээ CollPro voice, CollPro Text үйлчилгээг нэвтрүүлэн ажиллаж, өдөр тутам ААНБ, иргэдийг тодорхой мэдээллээр ханган, шуурхай үйлчилгээ үзүүлнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Callpro ХХК-тай хамтран иргэн, хуулийн этгээдэд газраас үзүүлж буй үйлчилгээ, албан бичиг, өргөдөл гомдлын талаарх мэдээллийг түргэн шуурхай дуудлага бүрийг алдахгүй утсаар хүргэх Операторын үйлчилгээг 2024 оны 03 дугаар сарын 29-ний өдрөөс нэвтрүүлэн ажилсан. 2025 оны 01 дугаар сарын 02-ний өдрөөс 2025 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдөр нийт 11980 дуудлага иргэн аж ахуйн нэгжээс хүлээн авч зөвөлгөө мэдээллээр хангаж холбогдох албан хаагч нартай холбон өгч ажилласан. Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын үйл ажилгааг сурталчлах,газраас үзүүлж	01-12	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
					буй үйлчилгээний талаар иргэн, хуулийн этгээдэд зөвлөгөө мэдээлэл өгөх "Бид иргэдээ сонсож шийднэ" гэсэн уриатайгаар мэргэжилтэнгүүдтэйгээ хамтаран 5 хоног ажилсан.		.
3	Дэд арга хэмжээ 3.10.2 Байгууллагын нийт 54 утасны ашиглалтанд хяналт тавьж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Байгууллагын нийт 54 утаснаас 34 утас идэвхтэй, 20 утас нь идэвхгүй байна. Идэвхгүй 20 утсыг идэвхтэй болгохын тулд Cairgo үйлчилгээний мэргэжилтэн, Хот байгуулалтын IT инженер үйлчилгээний ажилтан нар алба хэлтсийн өрөөнүүд рүү явж хяналт тавин ажилласан ба идэвхгүй байгаа утаснууд Байгууллагын дотоод сүлжээнээс болоод доголдож байсныг илрүүлэн ажилсан.	01-12	100%
4	Дэд арга хэмжээ 3.10.3. Өдөр тутам гарах болон орох ярианы бүртгэлд шинжилгээ хийх, тоон мэдээллийг тогтмол авах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Иргэд, хуулийн этгээдээс өдөрт нийт 50 дуудлага орж гарч байдаг ба 36 үйлчилгээний талаар зөвлөгөө мэдээллээр хангаж, 7 хоног бүрээр гаргаж даргын зөвлөлийн хурлаар танилцуулагддаг.	01-12	100%
5	Арга хэмжээ 4.1. Ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдолтой холбоотой мэдээллийг холбогдох мэргэжилтэнтэй шууд холбож үйлчилнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	Едос албан бичиг, өргөдөл гомдолтой холбоотой мэдээллийг холбогдох мэргэжилтэнтэй шууд холбож үйлчилж байна. Байгуулгаас 2025 оны 01 сарын 02-наас 2025 оны 12 сарын 05-ны өдөр хүртэл нийт 11986 иргэн, аж ахуй нэгжүүдэд хариу өгсөн.	01-12	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
	Арга хэмжээ ebarilga.ub.gov.mn-д бүртгэгдсэн 9төрлийн 36 үйлчилгээний тухай мэдээллийг үйлчилгээ авах иргэн, хуулийн этгээдэд барилга, хот байгуулалт, дахин төлөвлөлт, газар орон зайн болон дэд бүтцийн чиглэлээр мэдээлэл өгч ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	--	100	Ebarilga.ub.gov.mn сайтад байрших ил тод байдал дотор үйлчилгээ цэсэд байрших 36 үйлчилгээний хяналтыг хуудасны дагуу материалыг хүлээн авч мэдээлэлгүй байгаа иргэдэд Callpro үйлчилгээгээр мэдээлэл өгч ажилласан. 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-нээс 2025 оны 12 дүгээр сарын 05 ний байдлаар нийт • 5100- Хуулийн этгээд • 4800-Иргэн хүсэлт ирүүлсэн байна. • 3000 алдсан дуудлага	01-12	100%
7	Арга хэмжээ 4.1.2 Төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн судалгаа, шинжилгээ, ажлын тайлан, холбогдох бусад материалыг албан ёсны цахим хуудсанд нээлттэй байршуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	--	100	Нэгтгэн боловсруулсан газрын тайлан, мэдээ болон бусад өргөдөл, гомдлын мэдээ мэдээллийг тухай бүр газрын https://luda.ub.gov.mn/ цахим хуудсанд байршуулан ажиллав.	01-12	100%

Нэмэлт үүрэг даалгавар(арга хэмжээ) биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	“Агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн судалгаа гаргах, хяналт шалгалт зохион байгуулах тухай” ажлыг хангаж ажиллах.	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	-	100	Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны “Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэнтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний тухай” А/1541 дүгээр захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны “Агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн судалгаа гаргах, хяналт шалгалт зохион байгуулах тухай” А/33 дугаар захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын Нийгмийн салбар, ногоон хөгжил болон агаар, орчны бохирдлын асуудал хариуцсан орлогч,	01-01	100

1	2	3	4	5	6	7	8		
					Нийслэлийн Онцгой комиссын даргын 2024 оны 01 дүгээр сарын 13-ны өдөр баталсан “Агаар бохирдуулагч суурин эх үүсвэр ашиглагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад хяналт шалгалт хийх ажлын удирдамж”-ийн дагуу “Гэр хорооллын айл өрх, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын зуухны бүрэн бүтэн байдал, галлагааны аюулгүй байдал, угаарын хий мэдрэгч төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа, агаар бохирдуулагч хориглосон эд зүйлс шатааж буй эсэхэд хяналт шалгалт хийж, судалгаа гаргах, зөвлөмж зөвлөгөө хүргэх ажлыг холбогдох хууль дүрэм, журам, тогтоол, шийдвэр, стандартын хүрээнд хийж гүйцэтгэн илэрсэн зөрчил дутагдлыг таслан зогсоож, арилгуулах” ажлын хүрээнд Баянзүрх дүүргийн 31 дүгээр хороог хамарсан хяналт шалгалтыг 2025 оны 01 дүгээр сарын 18, 19-ний өдрүүдэд ханган ажиллав.				
	Газрын даргын 2025 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн А/09 дугаар тушаалын дагуу Спорт хамтлагийн гишүүнээр ажиллаж тэмцээн уралдаан зохион байгуулахад хамтран оролцож ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100	- Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/132 дугаар захирамжийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд зохион байгуулагдсан өвлийн спорт наадмын нээлтэд 2025 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдөр байгууллага төлөөлсөн албан хаагчид болон, спорт хамтлагийн гишүүд оролцов. - Газрын даргын 2025 оны 09 дүгээр сарын 08-ны өдрийн “Спорт арга хэмжээний удирдамж”-ийн дагуу албан хаагчдын бие бялдар, хүсэл зорилго, эрхэм чанарыг дээдэлсэн нөхөрлөл, спортын манлайлал, хамтын ажиллагааг бэхжүүлэх, эрүүл эрч хүчтэй, идэвхтэй амьдралын хэв маягийг дэмжих, шилдэг баг тамирчдыг тодруулах зорилгоор нийт албан хаагчдын дунд спортын 9 төрөлт тэмцээнийг 2025 оны 10 дугаар сарын 06-аас 10 дугаар	01-12	100		

1	2	3	4	5	6	7	8
					сарын 11-ний өдрүүдэд амжилттай зохион байгуулав.		

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

д/д	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Дууссан хугацаа
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
"Төрийн Албаны Тухай Хууль, Салбарын Хууль, Дагалдан Гарсан Хууль Тогтоомжид Заасан Мэдлэг Чадварыг Эзэмших, Тасралтгүй Хөгжүүлэх" Зорилтын Хүрээнд							
1	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулах сургалтад хамрагдах (цахим)	Сургалтад хамрагдсан цаг	-	50	Нэгжүүдээс зохион байгуулсан 10 удаагийн Мэдээллийн цагт хамрагдаж өөрийн хэлтсээс зохион байгуулсан мэдээллийн цагийг зохион байгуулалтаар хангаж ажиллав.	01-12	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ҮЙЛЧИЛГЭЭ АЖИЛТАН-ОПЕРАТОР
(Албан тушаал)



/ А.ОЧГЭРЭЛ/
Нэр, гарын үсэг)

2025 оны 12 сарын 01
(Огноо)

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СУРГАЛТ СУДАЛГАА ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН У.УЯНГЫН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хот байгуулалт, хотын стандартын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
1	2	3	4	5	6
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:					
<i>Зорилт 3.1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:</i>					
1	Арга хэмжээ 3.1.1. Газрын 2025-2028 оны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.	60	60	70	70
<i>Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд</i>					
2	Арга хэмжээ 3.1.2. Газарт нэвтрүүлсэн Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO9001:2015 Олон Улсын стандартын сайжруулалтыг хийнэ.	50	60	60	60
3	Арга хэмжээ 3.10.4. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх	50	60	60	60
4	Арга хэмжээ 3.10.7. Газрын хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.	60	60	70	70
4.1	Дэд арга хэмжээ 1. Ажлын байрны сул орон тооны захиалга өгөх, төрийн албан хаагчдыг тангараг өргүүлэх, зэрэг дэв олгуулах асуудлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлүүлэх	60	60	70	70
4.2	Дэд арга хэмжээ 2. Төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, зэрэг дэв, төрийн албан хаагчийн шагнал урамшуулал, нийгмийн баталгааны асуудлаар санал боловсруулах, танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;	50	60	60	60
4.3	Дэд арга хэмжээ 3. Төрийн албан хаагчийн бичиг баримтыг журмын дагуу бүрдүүлэх, баяжилтыг хийж, хүний нөөцийн холбогдолтой судалгаа гаргах;	50	60	60	60
4.4	Дэд арга хэмжээ 4. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн	50	60	60	60

1	2	3	4	5	6
	биелэлт, тайлан мэдээг нэгтгэн гаргах, танилцуулах, хяналт тавих.				
4.5	Дэд арга хэмжээ 5. Газрын даргын тушаалыг хууль зүйн үндэслэлтэй боловсруулан батлуулах, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	50	60	60	60
4.6	Дэд арга хэмжээ 6. Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянан, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, албан хаагчдын гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөн туслах, чиглүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах;	50	60	60	60
4.7	Дэд арга хэмжээ 7. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх талаар мэргэшил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.	50	60	60	60
4.8	Дэд арга хэмжээ 8. Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	80	60	60	60
5	Арга хэмжээ 3.10.19. Төрийн албан хаагчид ёс зүйн асуудлаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, удирдамж, заавраар хангах, сургалт, нөлөөллийн үйл ажиллагаа явуулах боломж, нөхцөл бүхий орчныг бүрдүүлж, Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллана.	60	60	70	70
6	Арга хэмжээ 3.10.21. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэх, баримтлан ажиллахад чиглэсэн үйл ажиллагааг байгууллагын удирдлага манлайлан, Ёс зүйн дэд хорооны дэмжлэгтэйгээр тогтмол хэрэгжүүлнэ.	50	60	60	60
7	Арга хэмжээ 3.10.25. “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	50	60	60	60
8	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлнэ.	55	60	65	65
9	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана	80	60	60	60
10	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад	60	60	70	70

1	2	3	4	5	6
	үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.				
Дундаж оноо:				64.5	64.5

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. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.		14	14
2.	Арга хэмжээ 2. Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдана.		14	14
Дундаж оноо			14	14

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		3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	6	6
Дундаж оноо		6	6

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	7.9
2.	Багаар ажиллах	7.9
3.	Харилцаа	7.9
Дундаж оноо		7.9

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
	1	2
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 64.5
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14

3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) .6..
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.9
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(21.4 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		92.4

Үнэлгээ өгсөн:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

(албан хаагчийн нэр)

2025.12.10 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СУРГАЛТ, СУДАЛГАА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(У.УЯНГА)

(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Д.ДАШЦЭЦЭГ)

(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(Т.БУЯНЖАРГАЛ)

(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

(Г.БАЯРСАЙХАН)

(албан хаагчийн нэр)

2025.12.16 (огноо)

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СУРГАЛТ СУДАЛГАА ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН У.УЯНГИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин					Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт -ийн хувь	
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрэх түвшин (биелэлт)					
1	2	3	4	5	6	7	8			
ЗОРИЛГО 3. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭХ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД:										
Зорилт 3.1. Газрын хөгжлийн зорилтыг хангах ажлын хүрээнд:										
1	Арга хэмжээ 3.1.1.Газрын 2025-2028 оны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100%	Газрын 2024-2028 оны стратеги төлөвлөгөө боловсруулах ажлын хэсгийг Газрын даргын 2025 оны А/15 дугаар тушаалаар байгуулагдсан. Ажлын хэсэг Газрын 2024-2028 оны Стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргаар батлуулав.			03-12	100%	
2	Арга хэмжээ 3.1.2.Газарт нэвтрүүлсэн чанарын менежментийн тогтолцооны ISO9001:2015 Олон Улсын стандартын сайжруулалтыг хийнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100%	Олон улсын чанарын менежментийн тогтолцооны MNS ISO 9001:2015 Тэргүүлэх аудитор, дотоод аудитор бэлтгэх сургалтад нийт 4 албан хаагчийг тус тус хамруулав.			03-12	100%	
Зорилт 3.10. Нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд										
3	Арга хэмжээ 3.10.4.Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байж, цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлэх	Олон нийтэд мэдээлсэн тоо	10	10	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу SHILEN GOV.MN-UDA.UB.GOV.MN цахим хуудсанд хүний нөөцийн мэдээлэл хэсэгт холбогдох мэдээ мэдээллийг 2024 оны гүйцэтгэлээр болон 2025 оны байдлаар гарган байршуулав.			03-12	100%	

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Арга хэмжээ 3.10.7.Газрын хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100%	1. Дотоод сургалт: Газрын хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг дээшлүүлэх, хууль, ёс зүй, мэргэжлийн чадавхыг бэхжүүлэх зорилгоор дотоодод сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагааг тогтмол зохион байгуулж ажиллалаа. Үүнд: Тайлант хугацаанд Төрийн албаны зөвлөл, Авлигатай тэмцэх газар, Удирдлагын академи, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хүний нөөцийн удирдлагын хэлтсийн Хүний нөөцийн хөгжлийн төв, нийслэлийн холбогдох бусад байгууллагуудтай хамтран, нийт 95 удаагийн сургалтад (цахим 8, танхим 87) давхардсан тоогоор 1,381 албанхаагч (100 хувь) хамруулж, дотоод сургалтыг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан болно. 2. Гадаад сургалт: Байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилгод чиглэсэн, дүрмээр хүлээсэн үүргийг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг дээшлүүлэх зорилгоор богино, дунд, урт хугацааны сургалтад тогтвор суурьшилтай ажиллаж буй албан хаагчийг гадаад оронд сургалтад хамруулах зорилтын хүрээнд төлөвлөгөөт хугацаанд нийт 9 удаагийн сургалтад 12 албан хаагчийг мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор хамруулав. Үүнд: I. Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Бусан хот хотод зохион байгуулагдсан “Орон нутгийн түвшинд гамшгийн эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагаа ба эрт зарлан мэдээлэх систем” сэдэвт сургалт, II. Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Сөүл хотод зохион байгуулагдсан “Орон нутгийн	03-12	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
					түвшинд гамшгийн эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагаа ба эрт зарлан мэдээлэх систем” сэдэвт сургалт, III. Япон Улсын Токио хотод зохион байгуулагдсан “Шинэ хот байгуулахтай холбоотой эрх зүйн орчин, хөрөнгө оруулалт, институтийн ойлголт” сэдэвт сургалт, IV. АНУ-ын Прово мужид зохион байгуулагдсан “Төр, нийтийн удирдлагын тухай” сэдэвт сургалт, V. Энэтхэг Улсад зохион байгуулагдсан “Course in Progress to Proficiency in English Literation-I” сэдэвт сургалтад тус тус хамруулсан болно. VI. БНСУ-ын КОТИ консорциумын зүгээс зохион байгуулсан “Улаанбаатар хотын авто замын түгжрэлийг бууруулах ухаалаг, дижитал тээврийн мастер төлөвлөгөө боловсруулах” төсөл хэрэгжүүлэгч тал болох салбарын мэргэжилтнүүдийн чадавхыг бэхжүүлэх богино хугацааны сургалт VII. Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Кёнсанбүг мужийн захиргаа, Эрчим хүчний үндэсний төв “Байгальд ээлтэй эрчим хүч, ногоон хотуудыг бий болгох” чиглэлээр байгуулсан гэрээний хүрээнд төрийн албан хаагчдад хоёр орны хамтын ажиллагааны төслүүдийг танилцуулах уулзалт, сургалт VIII. Холбооны Бүгд Найрамдах Герман улсад зохион байгуулсан Монголын Мянганы сорилтын сангийн хэрэгжүүлж байгаа Монгол Улсын усны компакт гэрээний хүрээнд Хаягдал ус дахин боловсруулах төслийн хүрээнд олон улсын туршлага судлах сургалт IX. Хятад улсын Гуанжу хот, Дэлхийн банк болон Хятадын хөгжлийн төвөөс хамтран		

1	2	3	4	5	6	7	8
					зохион байгуулагдах "Тогтвортой хотуудын дэлхийн платформ (GPSC)" хөтөлбөр 3. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын 2025 оны 08 дугаар сарын 27-ны өдрийн №03/5401 дугаар албан бичгийн дагуу нийт албан хаагчдаас Удирдлагын академиас зохион байгуулагдах мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдах санал авч, санал ирүүлсэн 7 албан хаагчийн мэдээллийг холбогдох газарт хүргүүлэн ажилласан бөгөөд үүнээс шаардлага, шалгуурт нийцсэн 3 албан хаагч өөрийн хөрөнгөөр суралцаж, мэргэшлийн зэрэг горилж байна. Үүнд: ✓ Төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчдийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалт-1 албан хаагч, ✓ Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалт-1 албан хаагч, ✓ Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалт-1 албан хаагч тус тус суралцаж байна. 4. Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албанаас зохион байгуулсан "Барилгын эрчим хүчний үр ашиг" сэдэвт тасралтгүй мэргэжил дээшлүүлэх 3 багц сургалтад 13 албан хаагч хамрагдаж гэрчилгээ авав. 5. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан Нутгийн захиргааны байгууллагуудад олон улсын чанарын менежментийн тогтолцооны MNS ISO 9001:2015 дотоод аудитор бэлтгэх сургалтад 2 албан хаагч хамрагдаж Дотоод аудиторын гэрчилгээ авав. 6. "Худалдан авах үйл ажиллагааны хөтөч" НҮТББ-тай гэрээ байгуулан, Нийслэлийн нутгийн захиргааны цогцолбор барилгын Б блок, 2 давхрын 205 тоот сургалтын танхимд 2025.05.06-2025.05.07-ны өдрүүдэд сургалт		

1	2	3	4	5	6	7	8
					зохион байгуулсан бөгөөд нийт 14 албан хаагч хамрагдсанаас 8 албан хаагч АЗ гэрчилгээ тус тус авсан болно. 7. Түүнчлэн Газрын 97 албан хаагчийн (мэдээлэл шинэчлэх үеийн байдлаар) ERP цахим мэдээллийн системд байршуулсан хүний нөөцийн мэдээллийг нягтлан шалгаж, зураг оруулаагүй, цахим хаяггүй, ажлын утас оруулаагүй, албан тушаалын нэршил зөрүүтэй зэрэг зөрчлүүдийг арилгуулан мэдээллийн санг бодит мэдээлэлтэй бүрэн нийцүүлж, шинэчлэн ажилласан болно.		
	Дэд арга хэмжээ 1. Ажлын байрны сул орон тооны захиалга өгөх, төрийн албан хаагчдыг тангараг өргүүлэх, зэрэг дэв олгуулах асуудлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлүүлэх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100%	Төрийн албаны зөвлөлийн Хүний нөөцийн удирдлагын менежментийн цахим системд 2020–2023 онд батлагдаж, одоогоор хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй 72 албан тушаалын тодорхойлолтыг байгууллагын бүтцийн нэгж, чиг үүрэгт нийцүүлэн нэг бүрчлэн шивж оруулж, үнэн зөв байдал, зохион байгуулалтын уялдаа, хууль, тогтоомжид нийцсэн эсэхийг шалган баталгаажуулах ажлыг холбогдох албан тушаалтантай хамтран гүйцэтгэлээ. Энэхүү ажлын хүрээнд тухайн албан тушаал тус бүрийн: ✓ чиг үүрэг, ✓ хариуцах асуудал, ✓ эрх, үүрэг, ✓ мэргэжил, боловсролын шаардлага, ✓ ажлын туршлага, ✓ ур чадварын шалгуурыг шаардлагад нийцүүлэн стандартын дагуу оруулж, зөрчил, давхардал, алдааг илрүүлэн засварлав. Үүний үр дүнд ажлын байрны сул орон тооны захиалга өгөх ажил эрчимжиж, зохион байгуулах нөхцөл байдлыг бүрдүүлсэн болно.	03-12	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
	Дэд арга хэмжээ 2. Төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, зэрэг дэв, төрийн албан хаагчийн шагнал урамшуулал, нийгмийн баталгааны асуудлаар санал боловсруулах, танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100%	1. Газрын даргын тушаалаар гадаадын богино хугацааны сургалтын хөтөлбөрт хамрагдсан 9 албан хаагчдад суралцах хугацааны үндсэн цалинг олгож шийдвэрлэсэн. Үүнд ✓Тайвань улсын Тайпэй болон Гаосюн хот "Ухаалаг хотын дээд хэмжээний экспо-2025" чуулганд 2 албан хаагч, ажлын 10 хоногийн ✓Солонгос Улс, Бусан хотын захиргаа, Бусан хотын Онцгой байдлын газар "Орон нутгийн түвшинд гамшгийн эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагаа ба эрт зарлан мэдээлэх систем" сэдэвт сургалтын хөтөлбөрт 1 албан хаагч, ажлын 5 хоногийн ✓Солонгос Улсын Сөүл хотын захиргаа, Сөүлийн үндэсний их сургууль "Монголын хот байгуулалтын мэргэжилтнүүдэд зориулсан Сөүл дэх чадавхыг бэхжүүлэх" сургалтын хөтөлбөрт 2 албан хаагч, ажлын 14 хоногийн ✓Япон Улсын Токио хотноо зохион байгуулагдах "Шинэ хот байгуулахтай холбоотой эрх зүйн орчин, төлөвлөлт, эдийн засгийн тусгай бүсийн хөгжилтэй холбоотой эрх зүйн орчин, хөрөнгө оруулалт, институтын ойлголт" сэдэвт сургалтын хөтөлбөрт 1 албан хаагч, ажлын 6 хоногийн ✓Хятад улсын Гуанжу хот, Дэлхийн банк болон Хятадын хөгжлийн төвөөс хамтран зохион байгуулагдах "Тогтвортой хотуудын дэлхийн платформ (GPSC)" хөтөлбөрт 1 албан хаагч, ажлын 5 хоногийн ✓Америкийн Нэгдсэн Улс, Тер, нийтийн үйлчилгээ, ёс зүйн сургуулиас зохион байгуулсан "Төр, нийтийн удирдлага"-ын сургалтын хөтөлбөрт 2 албан хаагч, ажлын 20 хоногийн 2. Ардын хувьсгалын 104 жилийн ой, Улсын их баяр наадмыг тохиолдуулан хамт олноо манлайлан амжилт гарган ажилласан 19 албан	03-12	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
					хаагчийг шагналд нэр дэвшүүлж тодорхойлолт хүргүүлснээс 12 албан хаагч шагнагдсан. Үүнд: ✓ Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны "Хүндэт Жуух бичиг"-ээр 2 албан хаагч ✓ Төрийн албаны Тэргүүний ажилтан цол тэмдгээр 2 албан хаагч, ✓ НИТХ-ын "Хүндэт өргөмжлөл"-өөр 2 албан хаагч, ✓ "Нийслэлийн Тэргүүний ажилтан" цол тэмдгээр 2 албан хаагч, ✓ Нийслэлийн Засаг даргын "Жуух бичиг"-ээр 4 албан хаагч.		
Дэд арга хэмжээ 3. Төрийн албан хаагчийн бичиг баримтыг журмын дагуу бүрдүүлэх, баяжилтыг хийж, хүний нөөцийн холбогдолтой судалгаа гаргах;		Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100%	1. Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны оны 600 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын дагуу төрийн албан хаагчийн анкетыг шинэчилсэн загвараар гаргуулан хувийн хэргийн бүрдлийг журмын дагуу бүрдүүлж (21 албан хаагч) холбогдох албан хаагчийн мэдээллийг тухай бүр нь ХНУМТ цахим мэдээллийн системд бүртгэж, албан хаагчийн мэдээллийг үнэн зөв, бүрэн байх нөхцөлийг ханган ажиллалаа. 2. Монгол Улсын Ёс зүйн хороо, Нийслэлийн статистикийн газар, Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт, мөн дотоод албан хэрэгцээнд шаардлагатай дараах мэдээлэл, судалгааг заасан хугацаанд цахимгаар болон албан бичгээр хүргүүлж, тайлагнав. Үүнд: I. Монгол Улсын Ёс зүйн хорооноос 2025 онд хэрэгжүүлж буй "Төрийн албан дахь ёс зүйн асуудал ба зөрчлийн талаар иргэд болон төрийн албан хаагчдын санаа бодлыг тандах судалгаа"-ны түүвэрт салбар болон бүсийг төлөөлөн манай байгууллага сонгогдсон бөгөөд тус судалгааны хүрээнд нийт албан хаагчид	03-12	100

1	2	3	4	5	6	7	8
					болон 62 иргэнийг хамруулахаар чиглэл ирүүлсний дагуу судалгааг зохион байгуулж, бусад байгууллагыг түүчээлэн холбогдох мэдээллийг хугацаанд нь бүрдүүлэн, судалгааны ажлыг чанартай, шуурхай гүйцэтгэн ажиллалаа. II. Нийслэлийн Засаг даргын А/991 дүгээр захирамжыг үндэслэн, Нийслэлийн статистикийн газрын 120 дугаартай албан бичгийн дагуу Хүн ам, орон сууцны тооллогыг төрийн 15 байгууллагын суурь болон төрөлжсөн мэдээллийн санг ашиглан “Бүртгэлд суурилсан арга”-аар зохион байгуулсан бөгөөд газрын бүх албан хаагчдад http://2025.mn системээр нэвтрэх зааварчилгааг өгч, албан хаагч өөрийн болон өрхийн гишүүдийн мэдээллээ шалгаж баталгаажуулах ажлыг шуурхай зохион байгуулж, хэрэгжилтийн тайланг хавсралтын дагуу гаргаж, зургаар баталгаажуулан ажиллалаа. III. Албан хаагчдын 16 хүртэлх насны хүүхдийн тоон мэдээлэл IV. Төрийн албан хаагчдын тоон мэдээлэл, судалгаа 2025 оны байдлаар, V. Сонгон шалгаруулалтгүйгээр түр томилогдсон албан хаагчдын судалгаа, VI. Газрын албан хаагчдын орон сууцны хэрэгцээг тодорхойлох судалгаа, VII. Шилжин ажилласан, сэлгэн ажилласан албан хаагчдын судалгаа, VIII. Газрын батлагдсан орон тооны мэдээлэл судалгаа IX. Албан хаагчдын мэргэшлийн зэргийн судалгаа X. ERP шинэчлэсэн мэдээллийн нэгтгэл XI. Хүний нөөцийн үзүүлэлт судалгаа (хүйс, улсад, төрийн албанд, тухайн		

1	2	3	4	5	6	7	8
					байгууллагад ажилласан жил, зэрэг дэв, насны ангилал, насны ангилал хүйсээр)		
Дэд арга хэмжээ 4. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, тайлан мэдээг нэгтгэн гаргах, танилцуулах, хяналт тавих.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100%	Газрын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу эрүүл мэндийн шалтгаанаар хүсэлт гаргасан 6 албан хаагчийн хүсэлтийг журмын дагуу шийдвэрлэснийг цаг бүртгэлийн системд хяналт тавьж баталгаажуулж ажилласан. Үүнд - эрүүл мэндийн зайлшгүй шалтгаанаар хагалгаанд орсон 3 албан хаагчид Газрын даргын 2025 оны Б/31, Б/63, Б/96 дугаар тушаалаар тус бүр 1,000,000 сая төгрөгийн тэтгэмж олгов. - эрүүл мэндийн урт хугацааны давтан үзлэг, эмчилгээ хийлгэх шаардлагатай 1 албан хаагчид Газрын даргын 2025 оны Б/66 дугаар тушаалаар 1 сарын буюу 21 хоногийн цалинтай чөлөө, - эрүүл мэндийн шалтгаанаар удаан хугацаагаар гам барих шаардлагатай болсон 1 албан хаагчид Газрын даргын 2025 оны Б/68 дугаар тушаалаар 56 хоногийн цалингүй чөлөө, - эрүүл мэндийн шалтгаанаар гадагшаа үзлэг шинжилгээнд хамрагдах шаардлагатай 1 албан хаагчид Газрын даргын 2025 оны Б/95 дугаар тушаалаар 3 сарын буюу ажлын 40 хоногийн цалингүй чөлөө,	03-12	100%	
Дэд арга хэмжээ 5. Газрын даргын тушаалыг хууль зүйн үндэслэлтэй боловсруулан батлуулах, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100%	1. Газрын хүний нөөцтэй холбоотой "Б" тушаалуудыг тухай бүр танилцан, холбогдох өөрчлөлтийг ERP цахим мэдээллийн системд цаг тухайд нь байршуулж, хүний нөөцийн шилжилт хөдөлгөөний бүртгэлийг үнэн зөв хөтлөх ажлыг тогтмол зохион байгуулан ажиллав.	03-12	100%	

1	2	3	4	5	6	7	8
					Тайлант хугацаанд: ✓ Ажилд томилох тухай – 19 ✓ Төрийн албанаас түр чөлөөлөх тухай – 10 ✓ Төрийн албанаас чөлөөлөх тухай – 15 ✓ Шилжүүлэн ажиллуулах тухай – 2 ✓ Жирэмсний амралт олгох тухай – 2 Нийт 48 тушаалын өөрчлөлтийг ERP цахим мэдээллийн системд бүртгэж, холбогдох мэдээллийг шинэчлэн, хүний нөөцийн ил тод байдал, тушаалын хэрэгжилтийг ханган ажиллалаа. 2. Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын даргын 2025 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/30 тоот тушаалыг үндэслэн “Худалдан авах үйл ажиллагааны хөтөч” НҮТББ-тай 2025 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдөр ХБХСГ/2025/3 дугаартай гэрээ байгуулан, гэрээний төслийг боловсруулж албажуулан ажилласан. Тус сургалтыг танхимын хэлбэрээр зохион байгуулж, нийт 14 албан хаагчийг хамруулснаас 8 албан хаагч шалгалтад тэнцэж, худалдан авах ажиллагааны АЗ түвшний сертификат авсан бөгөөд энэ нь өмнөх онд сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын үр дүнгийн үзүүлэлттэй харьцуулахад 100 хувиар ахисан үзүүлэлт болж байна. Мөн сургалтын үр дүнг тайлагнаж, гэрээ дүгнэсэн протокол үйлдэн, хуулийн хэлтсийн холбогдох албан тушаалтнаар хянуулж, гэрээгээр хүлээсэн үүргийг бүрэн ханган хэрэгжүүлсэн болно.		

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Дэд арга хэмжээ 6. Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянан, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж, албан хаагчдын гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөн туслах, чиглүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100%	Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын дагуу 2025 оны эхний хагас ажлын үр дүнгээр "Маш сайн", "Сайн" үнэлэгдсэн 98 албан хаагчид Газрын даргын 2024 оны Б/92 дугаар тушаалаар үр дүнгийн 117,466,000 төгрөгийн урамшуулал олгов.	03-12	100%
	Дэд арга хэмжээ 7. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх талаар мэргэшил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100%	Газрын даргын 2025 оны Б/91 дүгээр тушаалаар 2024 оны Аудитын дүгнэлтээр "Өөрчлөлтгүй" дүгнэлт авч нягтлан бодох бүртгэлийн ажилд үр бүтээл гарган ажилласан Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга Д.Дашцэцэг, Ерөнхий нягтлан бодогч Б.Болормиаа, Тооцооны нягтлан бодогч С.Баасансүрэн нарыг тус бүр 2 сарын үндсэн цалингаар, (нийт 10,184,000 төгрөг), урамшуулал олгов.	03-12	100%
	Дэд арга хэмжээ 8. Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100%	Газрын даргын 2025 оны А/08 дугаар тушаалын хэрэгжилтийн хүрээнд албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтын байдал зэргийг 7 хоног бүр өссөн дүнгээр гарган, Газрын даргын шуурхай хурлаар танилцуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллаж байна.	03-12	100%
5	Арга хэмжээ 3.10.19. Төрийн албан хаагчид ёс зүйн асуудлаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, удирдамж, заавраар хангах, сургалт, нөлөөллийн үйл ажиллагаа явуулах боломж, нөхцөл бүхий орчныг бүрдүүлж, Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100%	Байгууллагын ёс зүйн дэд хорооны гишүүнээр томилогдон ажиллаж байгаа бөгөөд хурал бүр дээр санал санаачлага, шийдэл гаргаж идэвхийлэн ажиллаж байгаа болно. Мөн газрын 2025 оны ёс зүйн дэд хорооны батлагдсан төлөвлөгөөний хүрээнд Авлигатай тэмцэх газартай хамтран 2025 оны 09 дүгээр сарын 04-ний өдөр газрын нийт албан хаагчдад ёс зүй, авлигын эсрэг сургалтыг танхим хэлбэрээр амжилттай зохион байгуулж нийт 66 албан хаагчийг хамруулан ажиллав.	03-12	100%
					Түүнчлэн Монгол Улсын Ёс зүйн хорооноос 2025 онд хэрэгжүүлсэн "Төрийн албан дахь ёс		

1	2	3	4	5	6	7	8
					зүйн асуудал ба зөрчлийн талаар иргэд болон төрийн албан хаагчдын санаа бодлыг тандах судалгаа"-ны түүвэрт салбар болон бүсийг төлөөлөн манай байгууллага сонгогдсон бөгөөд тус судалгааны хүрээнд нийт албан хаагчид болон 62 иргэнийг хамруулахаар чиглэл ирүүлсний дагуу судалгааг зохион байгуулж, бусад байгууллагыг түүчээлэн холбогдох мэдээллийг хугацаанд нь бүрдүүлэн, судалгааны ажлыг чанартай, шуурхай гүйцэтгэн ажиллалаа.		
6	Арга хэмжээ 3.10.21. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэх, баримтлан ажиллахад чиглэсэн үйл ажиллагааг байгууллагын удирдлага манлайлан, Ёс зүйн дэд хорооны дэмжлэгтэйгээр тогтмол хэрэгжүүлнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100%	Нийт албан хаагчдад хуулийн мэдлэг мэдээлэл түгээх зорилгоор тест боловсруулж, ажиллуулсан ба агуулгыг тухай бүр нь тайлбарлаж мэдээллээр хангаж ажиллав. Ёс зүйн хорооны хуралд тухай бүр нь идэвхтэй оролцож байна. Шинээр томилогдсон албан хаагчдад Төрийн албанд мөрдөгдөх хууль, дүрэм, журмыг мөрдүүлэн ажиллах зорилгоор баталгааны маягт боловсруулан гарын үсэг зуруулж албажуулан ажиллав.	03-12	100%
7	Арга хэмжээ 3.10.25. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хавар, намрын улиралд мод тарих ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100%	Нийтлэг үйлчилгээний газраас "Нэг албан хаагч-нэг мод" аян өрнүүлж байгаа бөгөөд энэ аяны хүрээнд гадна талбайд мод тарих, зүлэгжүүлэх ажил хийгдэх тул нийт төрийн албан хаагчдыг сайн дурын үндсэн дээр нэгдэхийг уриалсан аянд нэгдэж байгууллагын нийт 104 албан хаагч харагдаж 260,000 төгрөгийн хандив өгсөн байна.	03-12	100%
8	Арга хэмжээ 3.10.27. Монгол хэлний тухай хуулийн дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулж Монгол бичгийг байгууллагын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэн хэрэгжүүлнэ.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	-	100%	Тайлант хугацаанд нийт 44 албан бичгийн төслийг Монгол бичгээр хөрвүүлэн хос бичгээр боловсруулж, холбогдох байгууллагад https://edoc.ulaanbaatar.mn/ цахим системээр явуулж, үйл ажиллагаандаа хэвшил болгов.	03-12	100%

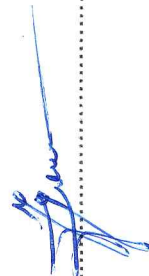
1	2	3	4	5	6	7	8
9	Арга хэмжээ 3.10.29. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, ERP системийн ашиглалтыг сайжруулж зөрчилгүй ажиллана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100%	Тайлант хугацаанд нийт 86 албан бичгийг хугацаанд нь хүлээн авч, албан бичгээр болон цахимаар хариу өгч шийдвэрлэсэн. Үүнээс нийт 44 албан бичиг боловсруулж, хавсралтаар нэгтгэл, судалгааг хийн холбогдох байгууллагад илгээн ажиллав.	03-12	100%
10	Арга хэмжээ 3.10.30. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100	100%	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 оны үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгөх ажилд оролцсон.	03-12	100%

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэл тийн хувь
			Суур түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1	Арга хэмжээ 1. Эрх зүйн мэдээллийн нэгдсэн системд шинээр байршуулсан хууль тогтоом, дүрэм журам, Төрийн албаны тухай хууль, түүнийг дагалдан гарсан хууль тогтоомж, шинээр баталсан дүрэм журмыг уншиж танилцана.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	4	5	Доорх хууль, дүрэм, журамтай уншиж танилцав. 1. Төрийн албаны тухай хууль; 2017 он 2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль; 2023 он 3. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг батлах тухай ЗГ тогтоол, 2024 оны 109 4. Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам ЗГ тогтоол 2020 оны 246 5. Байгууллагын дүрэм; НЗД захирамж 2024 А/478 6. Хөдөлмөрийн дотоод журам; Даргын 2024 оны А/28 тушаал	7	8

1	2	3	4	5	6	7	8
					7. Нэгжийн дүрэм, Албан тушаалын тодорхойлолт, бусад холбогдох эрх зүйн баримт бичиг;		
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон газрын хэмжээнд зохион байгуулсан сургалтад хамрагдана.	Сургалтад хамрагдсан цаг	Дунджаар 65 цаг	165	Тайлант хугацаанд танхимын 10 удаагийн сургалтад (61 цаг) хамрагдсан байна. - Мэргэжлийн бусад байгууллагын 6 удаагийн сургалт, (танхим 6 нийт 31 цаг) - Ажлын байран дахь захиалгат 2 удаагийн сургалт, 2 удаагийн дотоод мэдээллийн цаг. (танхим 2 цаг) Түүнчлэн Удирдлагын академийн Төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчдийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад нийт 13 долоо хоног буюу 104 цаг хамрагдсан болно.	03-12	100%
3.	Арга хэмжээ 3. Төрийн албан хаагчид зориулсан цахим сургалтад хамрагдана.	2-оос доошгүй сургалтад хамрагдсан байх	-	2	Тайлант хугацаанд цахимаар нийт 2 удаагийн сургалтад (16 цаг) хамрагдсан байна. Үүнд: - Мэргэжлийн бусад байгууллагын 6 удаагийн сургалт, (танхим 6 нийт 31 цаг) - Төрийн байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийг power bi dashboard-д шилжүүлж, удирдлагын шийдвэр гаргалтад дэмжлэг үзүүлэх сайн туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх хөтөлбөр - ERP системийн хэрэглээ- Байгууллагын бүтэц зохион байгуулалт, албан тушаалын мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтнүүдэд	03-12	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СУРГАЛТ, СУДАЛГАА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН


/ У.УЯНГА /

(Албан тушаал)

(Нэр, гарын үсэг)

2025.12.05

(Огноо)