

2025 ОНЫ 01 ДҮГЭЭР САРЫН 13-НЫ ӨДРИЙН
ШУУРХАЙ ЗӨВЛӨГӨӨНД НИЙСЛЭЛ, ДҮҮРГИЙН УДИРДАХ
АЖИЛТНААС ӨГСӨН ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР

Үүргийн биелэлтийг Arial-11 фонтоор бичиж, **2025 оны 01 дүгээр сарын 16-ны “Пүрэв” гарагийн 17:00 цагаас өмнө** Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан мэргэжилтэн (ERP Б.Одбаяр)-д албан бичгээр болон word файлаар ирүүлнэ үү.

2025 оны эхний шуурхайгаас эхлэн хугацаандаа ирүүлээгүй, холбогдох шаардлага хангаж тайлагнаагүй биелэлтийг хүлээн авахгүй, биелэлт ирүүлээгүйд тооцохыг анхаарна уу.

Нийслэл, дүүргийн удирдлагаас цаг үеийн холбогдолтой өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд онцгой анхаарч биелэлтийг ирүүлэхдээ 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 8.6 дахь хэсэгт заасан дараах шаардлагын дагуу тайлагнахыг анхаарна уу

8.6.Байгууллагаас ирүүлэх бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт, холбогдох тайлан, мэдээ нь дараах шаардлагыг хангасан байна:

8.6.1. үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг бүрэн багтаасан, тайлант хугацааг бүрэн хамруулсан байх.

8.6.2. үг үсгийн болон хэл найруулгын хувьд алдаагүй, тоо баримт зөрөөгүй байх;

8.6.5. тайлан дахь хүрсэн түвшний талаарх мэдээллийн үнэн, зөв эсэхийг нягтлан шалгасан байх;

8.6.6. хийсэн ажлыг бүрэн хамруулж, үйл ажиллагааны үр дүн, гүйцэтгэлд сөргөөр нөлөөлж буй хүчин зүйлийн үндэслэл, шалтгааныг тодорхой гаргасан байх;

8.6.7. хэрэгжилтийг 2000 (хоёр мянган) тэмдэгтэд багтааж, үр дүн, үр нөлөөг тайлагнах

№	Өгсөн үүрэг даалгавар	Хариуцах эзэн
НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГАААС ӨГСӨН ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР		
2025 ОНЫ “БҮТЭЭН БАЙГУУЛАЛТЫН ЖИЛ”-ИЙН ХҮРЭЭНД		
1	2025 оны эхнээс төсвийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг жигд ханган, орлогын эх үүсвэрийг нэмэгдүүлэх, бааз суурийг өргөтгөх чиглэлээр тодорхой ажил зохион байгуулж ажиллах.	СТСХ, Татварын хэлтэс
АГААРЫН БОХИРДЛЫГ БУУРУУЛАХ АЖЛЫН ХҮРЭЭНД		
2	Нийслэлийн зарим байгууллагуудын удирдлагууд “Шуурхай штаб”-ыг шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангаж, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлж ажиллах.	Холбогдох байгууллагууд
АЖЛЫН САХИЛГА, ХАРИУЦЛАГЫГ САЙЖРУУЛАХ АЖЛЫН ХҮРЭЭНД		
3	Нутгийн захиргааны байгууллагууд ажилтан, албан хаагч, удирдах албан тушаалтнуудын сахилга, хариуцлагыг өндөржүүлж, ажлын цаг ашиглалт, бүтээмжийг сайжруулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.	Нийт байгууллагууд
4	Нутгийн захиргааны байгууллагууд өргөдөл, гомдол, албан бичгийг бүх талаас нягтлан	Нийт байгууллагууд

	судалж, хууль зүйн үндэслэлтэйгээр эцэслэн шийдвэрлэж, хуулийн хугацаанд иргэнд хариу өгөх, хариуцлагагүй хандсан албан хаагч болон удирдлагад хариуцлага тооцож ажиллах.	
5	Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагууд чиг үүргийнхээ хүрээнд хийж хэрэгжүүлж буй ажлын тайлан, судалгаа, тоон мэдээ мэдээлэл болон удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд Засаг даргын Тамгын газарт тайлагнаж ажиллах.	Нийт байгууллагууд
6	Нийслэлийн байгууллагууд иргэд, олон нийтэд төрийн үйлчилгээ үзүүлэхдээ хүнд суртал, чирэгдэл, ёс зүйн доголдол гаргахгүй үйлчлэх, зөрчил гаргасан албан хаагчдад хариуцлага тооцох, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.	Нийт байгууллагууд
7	Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагууд албан хаагч бүр ажил, албан тушаалаа хэрэгжүүлэхдээ авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, хуулийн хориглолт хязгаарлалтыг зөрчихгүй байхад анхаарч ажиллах.	Нийт байгууллагууд
8	Нийслэлийн Удирдах ажилтнуудын Шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн бүх үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг тайлагнаж, танилцуулах. (2024 оны жилийн эцсийн байдлаар)	ЗДТГ
ХОТ НИЙТИЙН АЖ АХУЙН ЧИГ ҮҮРГИЙН ХҮРЭЭНД		
9	Гудамж, зам талбайн халтиргаа гулгаа үүсэхээс сэргийлж, цас орсон тухай бүрт цаг хугацаа алдалгүй ажлаа шуурхай зохион байгуулж, хэрэгжилтэд тогтмол хяналт тавьж ажиллах.	Дүүргийн менежер, ТХҮХ, Багахангай тохижилт ОНӨААТҮГ, нийт байгууллага
ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГААС ӨГСӨН ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР		
ДҮҮРГИЙН АЖ АХУЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГУУДААС ЗАСАГ ДАРГАТАЙ БАЙГУУЛАХ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНД ЗАЙЛШГҮЙ ТУСГАХ ЗААЛТУУД		
10	Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөртэй хамтран хэрэгжүүлэх ажлаа эрчимжүүлж, бэхжүүлэх.	Нийт байгууллагууд
11	ААНБ бүр ариун цэврийн өрөөг норм, стандартын дагуу тохижуулах.	Нийт байгууллагууд
БУСАД		
12	Зохион байгуулж буй үйл ажиллагаа, арга хэмжээ бүрийг шинэлэг хэлбэрээр зохион байгуулах.	Нийт байгууллагууд
13	Албан хаагчдын хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх сургалтуудыг зохион байгуулж, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэн, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	Нийт байгууллагууд
14	Гэрлэн гарцны (Зш) фокусыг тохируулж, Онцгой байдлын хэлтсийн дэргэдэх гэрэлтүүлгийн гэрлэн чимэглэлийг засварлаж хэвийн ажиллаганд оруулах.	Багахангай гэрэлтүүлэг, ногоон байгууламж ОНӨААТҮГ
15	Дүүргийн дутагдалтай болон нөхөгдөхгүй олон жил болсон ажлын байрны орон тоо, түүнчлэн тогтвор суурьшилгүй ажлын байрны мэдээллийг нэгтгэн танилцуулах. (2025 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор) Энэ хүрээнд холбогдох журмыг боловсруулж, батлуулах.	НХХ, ТЗУХ, ХХҮХ
16	Худалдан авах ажиллагааг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу яаралтай зохион байгуулах, зураг төсөвтэй болон шууд худалдан авах	ХААА

	ажлуудаа яаралтай эхлүүлэх.	
17	Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификат олгох сургалтад албан хаагчдаа идэвхтэй хамруулах.	Нийт байгууллагууд
18	“Дүүргийн удирдах ажилтны Шуурхай зөвлөгөөн зохион байгуулах журам”-ийг шинэчлэн, шуурхай зөвлөгөөн зохион байгуулах хуваарийг батлуулах.	ТЗУХ
19	Үйлдвэрлэл технологийн паркиудын үйл ажиллагаатай танилцах Ажлын хэсэг дүүрэгт ажиллахтай холбогдуулан бэлтгэлийг хангаж ажиллах.	ЗДТГ-ын дарга Л.Санжийжамц БҮТП НӨТҮГ
20	Засаг даргын Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэгдсэн холбогдох журмуудыг 2025 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор шинэчлэн, үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох.	Холбогдох байгууллага, албан тушаалтан

БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР