

2026 ОНЫ 08 ДУГААР САРЫН 03-НЫ ӨДРИЙН
ШУУРХАЙ ЗӨВЛӨГӨӨНД НИЙСЛЭЛ, ДҮҮРГИЙН УДИРДАХ
АЖИЛТНААС ӨГСӨН ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР

2026-08.03

Өндөртөлгой

Нийслэл, дүүргийн шуурхайн үүргийн биелэлтийг Arial-11, 12 фонтоор бичиж, **2026 оны 08 дугаар сарын 11-ний “Мягмар” гарагт 12.00 цагт Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох бодлогын хэлтэст албан бичгээр, Засаг даргын Тамгын газрын бодлогын хэлтсүүд 16.00 цагт** Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Эрх зүй, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг хариуцсан мэргэжилтэн (ERP Н.Батцэнгэл)-д word файлаар ирүүлнэ үү.

Нийслэл, дүүргийн удирдлагаас цаг үеийн холбогдолтой өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг ирүүлэхдээ Нийслэлийн Хяналт-шинжилгээ үнэлгээний газраас ирүүлсэн “Зөвлөмж хүргүүлэх тухай” 2025 оны 44 дүгээр зөвлөмжийн дагуу дараах шаардлагыг ханган тайлагнаж ажиллана уу.

1. Хэрэгжилтийг 2000 тэмдэгтэд багтаан тайлагнах, үйл ажиллагааны явц бус гарц, үр дүнг тайлагнах.

2. Үүргийн биелэлтийг тогтоосон хугацаанд, нотлох баримтын хамт, бүрэн гүйцэд тайлагнах.

3. Хамтран хэрэгжүүлэгч байгууллага бус үндсэн буюу бодлого хэрэгжүүлэгч байгууллага нэгтгэн тайлагнах гэсэн зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана уу.

№	Өгсөн үүрэг даалгавар	Хариуцах эзэн
НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГАААС ӨГСӨН ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР		
1.	“Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр”-т нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, Нийслэлийн хөгжлийн 2027 оны төлөвлөгөө-ний төслийг боловсруулах ажлуудыг онцгой анхаарч, НИТХ-аар хэлэлцүүлэх бэлтгэл ажлыг хангах.	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
2.	“КОП-17” болон хичээлийн шинэ жил эхлэхтэй холбогдуулан хөдөлгөөн зохицуулалтыг сайтар зохион байгуулж, иргэд, олон нийтэд мэдээлэх.	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс, Цагдаагийн хэлтэс
3.	Хичээлийн шинэ жил эхлэхээс өмнө бэлтгэл ажлыг хангаж, сургууль, цэцэрлэгийн орчны аюулгүй байдал, засвар шинэчлэлийн ажлуудыг 08 дугаар сарын 15-ын өдрийн дотор бүрэн дуусгах.	Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс, Боловсролын хэлтэс, Боловсролын байгууллагууд
4.	Дүүргүүд өөрсдийн нутаг дэвсгэрт хичээлийн шинэ жилийн өргөтгөсөн худалдааг сайтар зохион байгуулах.	Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс
5.	Инженерийн шугам сүлжээний ажлыг эрчимжүүлж, нөхөн сэргээлтийн ажлын чанар, стандартад хяналт шалгалтыг зохион байгуулах.	Дүүргийн менежер, Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, Дэд бүтцийн байгууллагууд
6.	Орчны эрсдэлтэй холбоотой E-Mongolia болон Засгийн газрын 11-11 төвд ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шуурхай шийдвэрлэж, давтан гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах.	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс, Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс
7.	Нийтийн эзэмшлийн талбайд цэцэрлэгт хүрээлэн байгуулах, шарилж, хог хаягдлыг цэвэрлэх ажлыг эрчимжүүлж, тохижилт, ногоон байгууламжийн арчлалт, хамгаалалтыг сайжруулах.	Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, Багахангай тохижилт ОНӨААТҮГ, “Багахангай гэрэлтүүлэг, ногоон байгууламж” ОНӨААТҮГ
8.	Хороолол доторх явган зам, авто замын эвдрэл, гэмтэл болон гудамж, замын гэрэлтүүлгийг шункурхай засварлаж, аюулгүй байдлыг хангах.	Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, Багахангай тохижилт ОНӨААТҮГ, “Багахангай гэрэлтүүлэг, ногоон байгууламж” ОНӨААТҮГ
9.	Нийслэлийн төсвийн орлого бүрдүүлэх ажлыг эрчимжүүлэх.	Санхүү төрийн сангийн хэлтэс, Татварын хэлтэс, Нийт байгууллагууд

10.	Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журмыг сахиулах ажлыг эрчимжүүлэх.	Цагдаагийн хэлтэс
11.	Шуурхай штабуудын хүний нөөц, техник хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангаж, мал, амьтны халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, гамшиг, ослын үеийн шуурхай ажиллагааг зохион байгуулах бэлэн байдлыг сайжруулах.	Онцгой байдлын хэлтэс, Цагдаагийн хэлтэс, Цэргийн штаб, Мал эмнэлгийн тасаг
12.	Нийслэлийн хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын хүрээнд үүссэн өмч, хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалт, хариуцлагын тогтолцоог сайжруулах.	Санхүү төрийн сангийн хэлтэс
13.	Иргэдийн амьдрах орчныг сайжруулах, болзошгүй эрсдэлд өртөхөөс сэргийлэх, аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг эрчимжүүлж, нутаг дэвсгэрийнхээ хэмжээнд урьдчилсан үзлэг, шалгалтыг зохион байгуулах.	Дүүргийн менежер, Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, Багахангай тохижилт ОНӨААТҮГ
14.	Нийслэлийн бүх шатны байгууллагын удирдах албан тушаалтнууд сахилга, хариуцлагыг сайжруулж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг шаардаж, үүрэг даалгаврыг бүрэн хэрэгжүүлж ажиллах.	Тамгын газрын дарга, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГАААС ӨГСӨН ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР		
15.	Төсвийн орлогыг жигд ханган биелүүлэх	Санхүү төрийн сангийн хэлтэс, Татварын хэлтэс, Нийт байгууллагууд
16.	Өвөлжилтийн бэлтгэл ажлыг хангах - Цэвэрлэгээ, үйлчилгээний ажлыг зохион байгуулах. - Барилга байгууламжийн хаалга, цонхны дулаалгын бэлтгэлийг хангах. - Инженерийн шугам сүлжээ, халаалт, цахилгаан, усан хангамжийн бэлэн байдлыг шалгаж, хэвийн ажиллагааг хангах. - Шаардлагатай засвар, үйлчилгээний ажлыг хугацаанд нь гүйцэтгэх. - Өвлийн улиралд хэрэглэх материал, багаж хэрэгслийн нөөцийг бүрдүүлэх.	Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, Багахангай тохижилт ОНӨААТҮГ, Инженер хангамжийн байгууллагууд, Нийт байгууллагууд
17.	5х5 сагсан бөмбөгийн талбайн ажлыг эхлүүлэх, хяналт тавин, шаардлагатай албан бичгийг боловсруулан холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх	Дүүргийн менежер, Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс
18.	Явган замын эвдрэл, гэмтлийг засварлах ажлыг зохион байгуулах	Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, Багахангай тохижилт ОНӨААТҮГ,
19.	Хөрөнгө оруулалтын ажлын хэрэгжилтийг эрчимжүүлж, удаашралтай байгаа ажлуудын гүйцэтгэлийг сайжруулах чиглэлээр шаардлагатай албан бичгийг боловсруулан холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх	Санхүү төрийн сангийн хэлтэс
20.	Төсвийн төслийг хамгаалж, шаардлагатай нотлох болон холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлэн хүргүүлэх	Санхүү төрийн сангийн хэлтэс
21.	Улирлын чанартай хоол үйлдвэрлэлийн ажлыг эхлүүлэх	Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс
22.	Сургууль, цэцэрлэгийн засвар, үйлчилгээний ажлыг бүрэн дуусгаж, хичээлийн шинэ жилийн бэлтгэл ажлыг хангах	Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс, Боловсролын хэлтэс, Боловсролын байгууллагууд
23.	Гадаад мэргэжилтэн ажиллуулах бэлтгэл ажлыг бүрэн хангах	Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс, Боловсролын хэлтэс, 91,94 дүгээр сургууль
24.	"Шарилжгүй Улаанбаатар" аяны хүрээнд шарилж устгах ажлыг зохион байгуулах	Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, СӨХ, Нийт байгууллагууд
25.	Эрчим хүчний яаманд хүргүүлсэн хүсэлтийн дагуу тодорхой ажил зохион байгуулах	Дүүргийн менежер, Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс
26.	Хэсэгчилсэн инженерийн байгууламжийн газраас зуух шилжүүлэн авах ажлыг зохион	Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, "Илч-Орд" НОӨААТҮГ

	байгуулах	
27.	Өвөлжилтийн бэлтгэл ажлын хүрээнд ЗАА-нас зарласан ажлыг эрчимжүүлэх, эхлүүлэх	Дүүргийн менежер, Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс
28.	Автобусны зогсоолын асуудлыг шийдвэрлүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Тамгын газрын дарга, Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс
29.	Төмөр замын 10 дугаар замтай холбоотой гарсан захирамжийн хэрэгжилтийг хангуулах	Дүүргийн менежер, Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс
30.	Хогийн цэгийн байршлыг тодорхой болгох холбогдох тооцоо судалгааг хийж танилцуулах	Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, Багахангай тохижилт ОНӨААТҮГ,
31.	Үйлдвэр, технологийн паркийн нэгжийн үйл ажиллагаанд тавих хяналтыг сайжруулж, бодит мэдээллээр хангах	Тамгын газрын дарга, Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс, Багахангайн үйлдвэрлэл технологийн парк
32.	Замын хураамжтай холбоотой асуудлаар холбогдох албан тушаалтнуудтай уулзах, шаардлагатай тодруулга, мэдээллийг авах	Дүүргийн менежер, Хотын стандарт тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс

ТАНИЛЦСАН
ЗАСАГ ДАРГА

А.СҮХБОЛД

ХЯНАСАН
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА

Б.ОТГОНЖАРГАЛ

БОЛОВСРУУЛСАН
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН

Н.БАТЦЭНГЭЛ