

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖААР 2013-2015 ОНД БАТЛАГДАН НУТГИЙН ЗАХИРГААНЫ  
БАЙГУУЛЛАГУУДЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД МӨРДӨГДӨЖ БАЙГАА  
ЖУРМУУДЫН ХЭРЭГЖИЛТ

Үйлдвэр хөдөө аж ахуйн газар

№	Эрх зүйн актын нэр он, сар, дугаар	Тогтоолын огноо дугаар	Хэрэгжүүлэх гарсан шийдвэр, төлөвлөсөн арга хэмжээ	Гүйцэтгэл /Хувь/	Үр нөлөө	Тохиолдож байгаа хүндрэл шийдвэрлэх арга замын тухай санал
<b>НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ</b>						
1	“Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах журам”	2013-05-14 А/477	-Уг журмыг албан хаагчдад суртачилан танилцуулах -Мэдээллийн технологийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах, уг асуудал хариуцсан ажилтны орон тоо бийболгох  -Интернэтэд суурилсан харилцаа холбооны зарим хэрэгслийг хязгаарлах,  -Компьютерийн хортой кодын эсрэг албан ёсны лицензтэй програм хангамжаар хангах ажиллах	Уг журмыг цахим майл хаяг, дотоод сүлжээний програмаар дамжуулан албан хаагчдад танилцуулан албан хаагчид өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа уг журмыг мөрдлөг болгон ажиллаж байна.  НМТГ-тай хамтран мэдээллийн технологийн аюулгүй байдал хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллаж байна. Мэдээллийн технологийн мэргэжилтний ажлын байрыг шинээр бий болгож, мэргэжилтэнг сонгон шалгаруулж авсан.  Интернэтэд суурилсан харилцаа холбооны хэрэгсэл болох facebook.com, twitter.com сайтыг 8.30-12.30, 12.30-17.30 цаг хүртэл хугацаагаар хэсэгчлэн хязгаарласан.  Албан хаагчдын компьютер вирусны эсрэг нэг жилийн албан ёсны эрхтэй “kaspersky antivirus” програм суулгаж хэвийн үйл ажиллагааг хангав.  100%	Мэдээллийн технологийн аюулгүй байдал хангагдаж байгууллагын үйл ажиллагаа хэвийн явагдана  Байгууллагад интернэтийн зөв хэрэглээ бий болж, ажлын бүтээмж дээшилсэн.  Баталгаатай программ хангамжийг ашиглаж, болзошгүй эрсдэлийг бууруулна	Журам бүрэн хэрэгжсэн
2	“Нийслэлийн нутгийн	2013-05-15	- Мэдлэг, чадвар, зан	- Нийслэлийн архивын газраас зохион байгуулсан	Хүний нөөцийн	Журмын дагуу

	захиргааны байгууллагын албан хаагчдыг мэргэжил дээшлүүлэх богино, дунд хугацааны болон дипломын дараах сургалтанд хамруулах журам”	A/483	үйлийн сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах; - Жилд 2-оос доошгүй албан хаагчийг Удирдлагын академид суралцуулж, мэргэшсэн төрийн удирдлагын аргазүйчийг бэлтгэх; - Албан хаагчид өөрийн хариуцсан ажлын чиглэлээр сургагч багш болох;	“Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөж ажиллах”, “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх эрх зүйн зохицуулалт, цахим технологийн шинэчлэл” зэрэг 2 удаагийн сургалтыг цахимаар зохион байгуулж, нийт албан хаагчдыг хамрууллаа. - Удирдлагын академийн Төрийн удирдлагын ангид Засгийн газрын 1,5 жилийн тэтгэлэгт сургалтанд Үйлдвэрлэлийн хэлтсийн мэргэжилтэн Г.Эрдэнэсүрэн, Монгол улсын их сургуулийн Хууль зүйн сургуулийн эчнээ ангид Захиргааны хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн Р.Ундармаа, Үйлдвэрлэлийн хэлтсийн мэргэжилтэн П.Эрдэнэсүрэн нар суралцаж байна. - ҮХААЯам болон Дархан-Уул аймгийн УГТЭШХүрээлэнгээс хамтран зохион байгуулсан “Ургамал хамгааллын цогцолбор арга” сэдэвт агрономичдын сургалтанд Газар тариалангийн хэлтсийн мэрэгжилтэн С.Гочоосүрэн, Х.Эрбол нар хамрагдаж, сургагч багш болголоо.	чадавхийг бэхжүүлэх, сургалт, хөгжлийн бодлого боловсруулан хэрэгжүүлж, суралцагч байгууллага болно.	ажиллахад ямар нэгэн хүндрэл байхгүй болно.
3	Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага, албан тушаалтанд хандаж иргэдээс гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх журам	2013-12-10 A/1086	- Өргөдөл гомдлын нийслэлийн зорилтот дундаж хугацаа 9 хоногт хүргэх - Албан хаагчдын өргөдөл гомдол шийдвэрлэлтийн хугацаанд тогтмол хяналт тавих	Байгууллагын өргөдөл гомдлын тайлан мэдээг 2015 оны 03 дугаар сарын 27-ны өдрийн 04/85 тоот албан бичгээр Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газрын Иргэд хүлээн авах төвд хүргүүлсэн. Нэгдүгээр улирлын байдлаар манай байгууллагад 7 хүсэлт, 1 санал нийт 8 өргөдөл ирсэн байна. Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хугацаа 14 хоног 6 цаг 38 минут байна.	Иргэдээс гаргасан өргөдөл гомдлыг шуурхай шийдвэрлэж, нийслэлээс гарах бодлого шийдвэрт иргэдийн саналыг тусгах, нээлттэй, шуурхай ил тод байдал бүрдэнэ.	Журмын дагуу ажиллахад ямар нэгэн хүндрэл байхгүй болно.
4	Захирамжлалын баримт бичиг боловсруулах, батлах, хянах, мэдээлэх журам	2014-04-09 A/279		2015 оны 5 дугаар сарын 20-ны байдлаар байгууллагын даргын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр гаргасан <b>долоон</b> тушаал, хүний нөөцийн чиглэлээр гаргасан <b>арван</b> тушаалыг нутгийн захиргааны байгууллагуудын нэгдсэн мэдээллийн санд журамд заасан хугацаанд нь орууллаа.		Журмын дагуу ажиллахад ямар нэгэн хүндрэл байхгүй болно.

				50%		
5	Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын Удирдах албан тушаалтнуудын ээлжийн амралт эдлэх, чөлөө авах журам	2014-05-23 A/409	- Хуваарийн саналыг хүргүүлэх - Амралтын хугацаанд байгууллагын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулах нөхцлийг хангах	Байгууллагын удирдлагын ээлжийн амралтын хуваарийг гаргаж, НЗД-ын орлогч Т.Бат-Эрдэнэд мэдэгдсэн. 30%	Удирдах албан тушаалтнуудын ээлжийн амралт эдлэх, чөлөө тодорхой болж, хөдөлмөрийн сахилга, ажлын хариуцлага дээшилнэ	Журмын дагуу ажиллахад ямар нэгэн хүндрэл байхгүй болно.
6	Шуурхай зөвлөгөөн зохион байгуулах журам	2014-09-10 A/768	-Нийслэлийн засаг даргын шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтэд хяналт тавих -ulaanbaatar.mn сайтад биелэлтийг оруулах	2015 оны байдлаар манай байгууллагад шууд хамааралтай болон хамааралгүй өгсөн үүрэг 6 удаагийн даалгаврыг журамд заасан цаг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэж, биелэлтийг Ulaanbaatar.mn сайтад тогтмол оруулж байна. 30%	Нийслэлийн удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг богино хугацаанд хангаж, мэдээллийг шуурхай солилцох, хариуцлага өндөржих, байгууллага хоорондын уялдаа холбоо сайжрах нөхцөл бүрдэнэ.	Журмын дагуу ажиллахад ямар нэгэн хүндрэл байхгүй болно.
7	Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын албан тушаалтнуудын иргэдтэй хийх уулзалт /Шилэн уулзалт/-д ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай журам	2015-01-26 A/69	-Журмыг албан хаагчдад танилцуулж, мөрдлөг болгон ажиллах -Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих -Тайланг улирал бүр хүргүүлэх	Журмыг байгууллагын нийт албан хаагчдад танилцуулан уулзалтын хуваарь гаргаж, газрын даргаар батлуулан, байгууллагын вэб сайтад байршуулсан. Мөн хэлтэс бүрийн уулзалтын дэвтрийг шинэчлэж, байгууллагын нэг өрөөнд уулзалтын тусгай хэсэг үүсгэсэн. Уулзалтын 1 дүгээр улирлын тайланг Нийслэлийн Засаг Даргын тамгын газрын Нутгийн захиргаа удирдлагын хэлтэст хүргүүлсэн. 70%	Иргэдтэй хийх хуваарьт уулзалт зохион байгуулж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлнэ.	Байрны бололцоогүйгээс зориулалтын тохижуулсан өрөө гаргах боломжгүй байна

8	Байгууллагын архивын үйл ажиллагаанд тавигдах нийтлэг шаардлага, хадгалалтын горимыг тогтоож мөрдүүлэх журам	2015-03-06 A/172	-Байгууллагын удирдлагад танилцуулах -Архивын нийтлэг шаардалгыг хангаж ажиллах	Архивын хадгаламжийн нэгж хадгалах болон архивын эрхлэгч байрлах тусгайлсан өрөө гаргах боломжгүй тул байгууллагын захиргааны хэлтсийн өрөөнд төмөр шүүгээнд хадгаламжийн нэгжүүдийг хадгалж байна. Архивт шаардлагатай тоног, төхөөрөмжийг байгууллагын нөөц боломжоор авч, байршуулсан болно. Хадгаламжийн нэгж байршиж буй өрөөний чийг дулааныг хэмжиж, чийгтэй болон хуурай цэвэрлэгээ тогтмол хийж байна.  70%	Архивын баримтыг хадгалалтын хугацаа уртасна	Архивын стандартад заасан эд зүйлсийг авах шаардлагатай боловч байгууллагын төсөвт худалдан авах зардал тусгагдаагүйгээс авах боломжгүй байна.
9	Архивын сан хөмрөгт нөхөн бүрдүүлэлт хийх ажлын нийтлэг журам	2015-03-06 A/177	-Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хэлтсүүдээс хадгаламжийн нэгжүүдийг хүлээн авах -Захирамжийн дагуу хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг шинэчлэн батлуулах	Хуваарийн дагуу 2017 онд архивын нөхөн бүрдүүлэлт хийх ба батлагдсан журмын дагуу 2014 онд байгууллагад үүссэн хадгаламжийн нэгжүүдийг хүлээн авсан. Байгууллагын хэмжээнд 2005-2012 онд үүссэн хадгаламжийн нэгжийн нөхөн бүрдүүлэлтийг 2013 онд хийсэн.  30%	Байгууллагын үйл ажиллагааны явцад үүсч, байгууллагад хадгалах хугацаа дууссан баримтаар Нийслэлийн Архив-ын сан хөмрөг болон “Төрийн архивын цахим мэдээллийн нэгдсэн сан”-г нөхөн бүрдүүлнэ.	Журмын дагуу ажиллахад ямар нэгэн хүндрэл байхгүй болно.
10	Мал аж ахуйн хоршоодын үйл ажиллагааг дэмжих журам	2014-05-30 A/450	-Нийслэлийн мал аж ахуй эрхлэхийг зөвшөөрсөн 6 дүүрэгт үйл ажиллагаа явуулж байгаа хоршоодын судалгааг авч шинэчлэх	“Мал аж ахуйн хоршоодын үйл ажиллагааг дэмжих журам”-ыг хэрэгжүүлэх 2015 оны ажлын төлөвлөгөөг 4 үндсэн зорилтын хүрээнд 11 заалт бүхий ажлыг төлөвлөн, газар, хэлтсийн төлөвлөгөөнд тусган, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. Мал аж ахуйн хоршоодын шинэчилсэн судалгааг авч нэгтгэж, судалгааг баяжууллаа.  30%	Малчид хөдөлмөрөөрөө хоршин ажиллаж, бүтээгдэхүүнээ зах зээлд нэгдсэн системээр гаргах боломж бүрдэж, төр засгаас олгож буй урамшуулалд хамрагдах боломжтой болно	Малчдын хоршооны талаарх мэдлэг мэдээлэл хангалтгүй, нийгмийн идэвх сул байна. Сургалт семинарыг мэргэжлийн холбоодтой хамтран үе шаттай зохион байгуулах

11	Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт мал аж ахуй эрхлэх журам	2014-05-30 А/451	-2015 оны ажлын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах -Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	“Цогцолбор ферм байгуулах” ажлын нэгдсэн төсвийн төслийг боловсруулан Нийслэлийн Ерөнхий төлөвлөгөөний газар болон Япон улсын олон улсын хамтын ажиллагааны байгууллага JICA-ийн төслийн багт холбогдох материалын хамт хүргүүлэн ажиллаж байна. 2015 онд эрчимжсэн аж ахуйн чиглэлээр 12 төрлийн сургалтыг зохион байгуулахаар сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. Мал аж ахуй эрхлэхийг зөвшөөрсөн 6 дүүрэгт сургалт явуулахаар төлөвлөсөнөөс одоогийн байдлаар ХУД-т явагдаад байна. Гахай, тахианы аж ахуйн сургалтыг зохион байгуулж 12 иргэнд сертификатыг олгоод байна. ХААИС-тай хамтран 4 дүгээр сард зохион байгуулахаар төлөвлөсөн фермийн аж ахуйн сургалтыг ХААИС-ийн хүсэлтээр намар явуулахаар хойшлуулаад байна.  30%	Нийслэлд эрчимжсэн мал аж ахуй хөгжих боломж бүрдэж, сүүний болон гахай тахианы мах, өндөгний үйлдвэрлэл нэмэгдэж, нийслэлийн хүн амын хүнсний хангамж сайжирна	Энэ ажилд зарцуулах санхүүжилт шийдвэрлэгдээгүй, санал боловсруулж холбогдох газарт хүргүүлэд байна.
	<b>Дүн</b>			БИЕЛЭЛТИЙН ДУНДАЖ ХУВЬ 56,4%		