

СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ

Стратеги төлөвлөгөөг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын 2024-2028 оны Стратеги төлөвлөгөөний засаглалын шинэчлэлийн зорилго, хүлээгдэж буй үр дүн, тэргүүлэх чиглэлийн хүрээнд нийцүүлэн Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын 2024-2028 оны Стратеги төлөвлөгөөний зорилгыг боловсруулж байна. Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг **7 зорилго, 23 зорилтын** хүрээнд хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн.

Стратегийн зорилго, зорилгыг хэрэгжүүлэх зорилтууд

Д/д	СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГО	СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТ
1.	Зорилго 1: Эрх шилжсэн бүтээн байгуулалтын ажлын захиалагчийн техник хяналтыг хэрэгжүүлэх	Зорилт 1.1: Бүтээн байгуулалтын ажлуудын захиалагчийн техник хяналтыг мэргэжлийн түвшинд хэрэгжүүлэх, техникийн бичиг баримт, ажлын гүйцэтгэл, санхүүгийн баримт бичгийг хянах Зорилт 1.2: Хяналтын инженерийн ачааллыг тэнцвэржүүлэх
2.	Зорилго 2: Эрх шилжсэн зураг төсвийн ажлын захиалагчийн техник хяналтыг хэрэгжүүлэх	Зорилт 2.1: Зураг төсвийн ажлуудын захиалагчийн хяналтыг мэргэжлийн түвшинд хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэл, санхүүгийн баримт бичгийг хянах Зорилт 2.2: Түлхүүр гардуулах гэрээний нөхцөлтэй төсөл арга хэмжээний зураг төсөлд захиалагчийн хяналтыг мэргэжлийн түвшинд хэрэгжүүлэх Зорилт 2.3: Худалдан авах ажиллагааны бэлтгэл хангах ажлын хүрээнд холбогдох бичиг баримтыг боловсруулж батлуулах, хүргүүлэх
3.	Зорилго 3: Санхүүгийн сахилга бат, хариуцлагыг дээшлүүлж, санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж ажиллах	Зорилт 3.1: Хөрөнгө оруулалтын ажлын санхүүгийн баримт бичиг хянах, батлуулах, санхүүжүүлэх, хөрөнгийг бүртгэх Зорилт 3.2: Эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтыг хангаж ажиллах Зорилт 3.3: Санхүүгийн мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллах
4.	Зорилго 4: Хөрөнгө оруулалтыг суурь судалгаанд үндэслэн оновчтой төлөвлөх, хөрөнгө оруулалтын үр өгөөжийг дээшлүүлэх	Зорилт 4.1: Хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэл бүртгэх, тайлагнах, Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан хөрөнгө оруулалтын хэрэгжилтийг хангах Зорилт 4.2: Хөрөнгө оруулалтыг хэрэгцээ шаардлагын судалгаанд үндэслэн төлөвлөж, төсөл хөтөлбөрийг боловсруулах, үр өгөөжийн дүн шинжилгээ хийх Зорилт 4.3: Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан хөрөнгө оруулалтын хэрэгжилтийг хангах
5.	Зорилго 5: Дотоод хяналтыг сайжруулан хууль, эрх зүй, дүрэм, журам, стандартыг мөрдөж ажиллах	Зорилт 5.1: Газрын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх хууль, эрх зүй, бодлого, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж ажиллах Зорилт 5.2: Хөрөнгө оруулалтын ажлын гэрээ, зохиогчийн хяналтын болон бусад иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагатай байгуулах гэрээний хууль зүйн үндэслэл, бүрдлийг хянах, гэрээ байгуулах Зорилт 5.3: Барилга угсралт, их засвар, зураг төсвийн ажлын техникийн бичиг баримт, ажлын гүйцэтгэл хянах
6.	Зорилго 6: Мэдээллийн технологи, ил тод байдлыг сайжруулж, олон нийттэй үр дүнтэй харилцах	Зорилт 6.1: Олон нийт, хэвлэл мэдээллийн харилцаа, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах Зорилт 6.2: Мэдээллийн системийн аюулгүй, тасралтгүй ажиллагааг хангах замаар байгууллагын цахим системийг хөгжүүлэх
7.	Зорилго 7: Тогтвортой хөгжилд тулгуурласан засаглалын шинэчлэлийн бодлогыг хэрэгжүүлэх	Зорилт 7.1: Зорилго, алсын хараа, стратегийг сайжруулах Зорилт 7.2: Байгууллагын соёл ба манлайллыг хөгжүүлэх Зорилт 7.3: Оролцогч талуудын оролцоо хангах Зорилт 7.4: Тогтвортой үнэ цэнийг бий болгох Зорилт 7.5: Гүйцэтгэл ба өөрчлөлтийн удирдлагыг сайжруулах Зорилт 7.6: Оролцогч талуудын сэтгэл ханамж, ойлголтыг дээшлүүлэх Зорилт 7.7: Стратегийн болон үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг үнэлэх

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлснээр нөөцийн ашиглалтаа сайжруулж, илүү хариуцлагатай, ил тод, олон талын оролцоонд тулгуурласан байдлаар тогтвортой хөгжлийн зорилтуудад хүрэх боломжтой болно гэж үзсэн.

Хүснэгт 9 – 1. Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын 2024-2028 оны Стратеги төлөвлөгөө

Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан болон үндсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх зорилт	Стратеги (арга зам)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин (2021-2024 он)	Зорилтод түвшин (2024-2028 он)	Санхүүжилтийн эх үүсвэр	Хариуцах хэлтэс
Ерөнхий чиг үүрэг: Захиалагчийн техник хяналтыг хэрэгжүүлэх, чанар, үр дүнг дээшлүүлэх						
Үндсэн чиг үүрэг: Улс, Нийслэлийн төсөв, орон нутгийн хөгжлийн сан, гадаадын хөрөнгө оруулалт, зээл тусламжийн болон бусад хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж төсөл арга хэмжээнд гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгэлийн хяналт тавих						
1.1. Бүтээн байгуулалтын ажлуудын захиалагчийн техник хяналтыг мэргэжлийн түвшинд хэрэгжүүлэх, техникийн бичиг баримт, ажлын гүйцэтгэл, санхүүгийн баримт бичгийг хянах	Арга хэмжээ 1.1.1. Тухайн жилийн төсөвт батлагдсан төсөл, арга хэмжээнээс эрх шилжүүлэх замаар барилга угсралт, их засварын ажилд захиалагчийн техник хяналтыг хэрэгжүүлэх	Хяналт тавих бүтээн байгуулалтын ажлын хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	БЗХХ
1.2. Хяналтын инженерийн ачааллыг тэнцвэржүүлэх	Арга хэмжээ 1.2.1. Инженер техникийн ажилчдын ачааллыг тэнцвэржүүлэх бүсийн системд зохион байгуулалт хийх	Тухай бүр	-	-	-	БЗХХ
Үндсэн чиг үүрэг: Зураг төслийг хянах, түүний хэрэгжилтийн ажлыг зохион байгуулах, зураг төсвийн ажилд гэрээний үндсэн дээр хяналт тавих						
2.1. Зураг төсвийн ажлуудын захиалагчийн хяналтыг мэргэжлийн түвшинд хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэл, санхүүгийн баримт бичгийг хянах	Арга хэмжээ 2.1.1. Зураг төсвийн ажилд захиалагчийн техник хяналтыг хэрэгжүүлэх	Хяналт тавих зураг төсвийн ажлын хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	ЗТХХ
2.2. Түлхүүр гардуулах гэрээний нөхцөлтэй төсөл арга хэмжээний зураг төсөлд захиалагчийн хяналтыг	Арга хэмжээ 2.2.1. Түлхүүр гардуулах гэрээний нөхцөлтэй төсөл арга хэмжээний зураг төсөлд	Хяналт тавих зураг төсвийн ажлын хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	ЗТХХ

мэргэжлийн хэрэгжүүлэх	түвшинд	захиалагчийн хяналтыг хэрэгжүүлэх	техник				
2.3. Худалдан авах ажиллагааны бэлтгэл хангах ажлын хүрээнд холбогдох бичиг баримтыг боловсруулж батлуулах, хүргүүлэх		Арга хэмжээ 2.3.1. Нийслэлийн Засаг даргаас эрх шилжсэн хөрөнгө оруулалтын ажлуудын худалдан авах ажиллагааны бэлтгэл ажлыг хангаж ажиллах	Эрх шилжсэн ажлуудын баримт бичиг боловсруулалтын хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	ЗТХХ
Үндсэн чиг үүрэг: Захиалагчийн хяналтыг мэргэжлийн түвшинд зохион байгуулах, төсөл арга хэмжээний техникийн бичиг баримт, ажлын гүйцэтгэл, санхүүгийн бичиг баримтын бүрдлийг хянаж, захиалагчид хүргүүлэн батлуулах							
3.1. Хөрөнгө оруулалтын ажлын санхүүгийн баримт бичиг хянах, батлуулах, санхүүжүүлэх, хөрөнгийг бүртгэх		Арга хэмжээ 3.1.1. Хөрөнгө оруулалтын ажлын санхүүгийн баримт бичиг хянах, батлуулах, санхүүжүүлэх	Санхүүгийн баримт бичиг хянах, батлуулах, санхүүжүүлэх ажлын хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	СААХ
		Арга хэмжээ 3.1.2. Хөрөнгө оруулалтын ажлыг хууль, эрх зүйн дагуу хөрөнгийн бүртгэл хийх	Хөрөнгийн бүртгэлийн хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	СААХ
3.2. Эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтыг хангаж ажиллах		Арга хэмжээ 3.2.1. Эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийг дээшлүүлэх болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	СААХ
		Арга хэмжээ 3.2.2. Газрын санхүүгийн үйл ажиллагааг хэвийн үр ашигтай явуулж, мөнгөний урсгалыг зөв төлөвлөж, эд хөрөнгийн ашиглалт, хадагалалт зарцуулалтад хяналт тавьж, контракт гэрээний биелэлтийг ханган ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	СААХ

	Арга хэмжээ 3.2.3. Санхүүгийн тайлангийн цэвэр ашгаас Нийслэлийн төсөвт ногдол ашгийг төвлөрүүлэн ажиллах	Шийдвэрлэлтийн хувь	100%	100%	-	СААХ
3.3. Санхүүгийн мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллах	Арга хэмжээ 3.3.1. Санхүүгийн мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	СААХ
Үндсэн чиг үүрэг: Хөрөнгө оруулалтын судалгаа шинжилгээний үр дүнгийн саналаа холбогдох газар хүргүүлэх, хамтран ажиллах						
4.1. Хөрөнгө оруулалтыг хэрэгцээ шаардлагын судалгаанд үндэслэн төлөвлөж, төсөл хөтөлбөрийг боловсруулах, үр өгөөжийн дүн шинжилгээ хийх	Арга хэмжээ 4.1.1. Хөрөнгө оруулалтын хэрэгцээ шаардлагын судалгаа боловсруулж, холбогдох саналаа төсвийн төсөлд хүргүүлэх	Тухай жил бүр хүргүүлэх саналын тоо	4	4	-	ТСХ
	Арга хэмжээ 4.1.2. Тухайн жил бүр хэрэгжсэн хөрөнгө оруулалтын ажлын нийгмийн үр өгөөжийн дүн шижилгээ хийх	Тухайн жил бүр үр өгөөжийн шижилгээ хийх дүүргийн тоо	9	9	-	ТСХ
Үндсэн чиг үүрэг: Эрх шилжсэн хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлд хяналт тавих, бүртгэх тайлагнах, үр ашгийг нэмэгдүүлэх санал боловсруулан хэрэгжүүлэх						
4.2. Хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэл бүртгэх, тайлагнах, Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан хөрөнгө оруулалтын хэрэгжилтийг хангах	Арга хэмжээ 4.2.1. Эрх шилжсэн хөрөнгө оруулалтын ажлын гүйцэтгэл бүртгэх, тайлагнах	Тухай бүр бүртгэх, тайлагнах	100%	100%	-	ТСХ
	Арга хэмжээ 4.2.2. Улс, Нийслэлийн бодлогын баримт бичигт тусгагдсан хөрөнгө оруулалтын ажлын хэрэгжилт гаргах, хүргүүлэх	Тухайн жил бүр хүргүүлэх бодлогын баримт бичгийн тоо	6	6	-	ТСХ
	Арга хэмжээ 4.2.3. Нийслэлийн Засаг даргаас захирамжаар эрх шилжсэн хөрөнгө оруулалтын ажлын хэрэгжилт гаргах	Тухайн жил бүр хүргүүлэх захирамжийн хэрэгжилтийн тоо	4	4	-	ТСХ
Үндсэн чиг үүрэг: Хууль тогтоомжоор хориглоогүй бусад үйл ажиллагааг эрхэлж болно.						

5.1. Газрын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх хууль, эрх зүй, бодлого, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж ажиллах	Арга хэмжээ 5.1.1. Газраас явж буй биелэлт, тайланд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, удирдлагад танилцуулах	Тухайн жил бүр тайлагнах биелэлт, тайлангийн тоо	18	18	-	ХДХХ
	Арга хэмжээ 5.1.2. Газрын дотоод, гадаад үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар бүх шатны шүүхийн байгууллагад төлөөлөн ажиллах болон хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж ажиллах	Тухай бүр	100%	100%	-	ХДХХ
5.2. Барилгын ажил, зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ, зохиогчийн хяналтын болон бусад иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагатай байгуулах гэрээний хууль зүйн үндэслэл, бүрдлийг хянах, гэрээ байгуулах	Арга хэмжээ 5.2.1. Барилгын ажил, зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ, зохиогчийн хяналтын гэрээний хууль зүйн үндэслэл, бүрдлийг хянах, гэрээ байгуулах	Баримт бичиг боловсруулалт хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	ХДХХ
	Арга хэмжээ 5.2.2. Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагатай байгуулах гэрээний хууль зүйн үндэслэл, бүрдлийг хянах, гэрээ байгуулах	Баримт бичиг боловсруулалт хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	ХДХХ
5.3. Барилга угсралт, их засвар, зураг төсвийн ажлын техникийн бичиг баримт, ажлын гүйцэтгэл хянах	Арга хэмжээ 5.3.1. Барилга угсралт, их засвар, зураг төсвийн ажлын техникийн бичиг баримт, ажлын гүйцэтгэл хянах	Хяналт тавих ажлын хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	ХДХХ
6.1. Олон нийт, хэвлэл мэдээллийн харилцаа, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах	Арга хэмжээ 6.1.1. Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах чиглэлээр ажиллах үйл ажиллагааг сайжруулах	Хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	МТХ
6.2. Мэдээллийн системийн аюулгүй, тасралтгүй ажиллагааг хангах замаар	Арга хэмжээ 6.2.1. Газрын систем, техник, сүлжээ хангамжийг	Хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	Өөрийн хөрөнгө	МТХ

байгууллагын цахим системийг хөгжүүлэх	сайжруулах, хэвийн үйл ажиллагааг хангах					
Үндсэн чиг үүрэг: Тогтвортой хөгжилд тулгуурласан засаглалын шинэчлэлийн бодлогыг хэрэгжүүлэх						
7.1. Зорилго, алсын хараа, стратегийг сайжруулах	Арга хэмжээ 7.1.1. Байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилгын хэлэлцүүлэг, сайжруулалт хийх	Хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	ЗХ
7.2. Байгууллагын соёл ба манлайллыг хөгжүүлнэ.	Арга хэмжээ 7.2.1. Хамт олны дунд эерэг хандлага, хамтач соёлыг төлөвшүүлэх олон нийтийн арга хэмжээг зохион байгуулах	Тухай жил бүр зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	-	4	Өөрийн хөрөнгө	ЗХ
	Арга хэмжээ 7.2.2. Хамт олны сэтгэл ханамжийн судалгаа хийх, сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх арга хэмжээ авч ажиллах	Тухайн жил бүрийн сэтгэл ханамжийн судалгааны хэрэгжилийн хувь	100%	100%	-	ЗХ
	Арга хэмжээ 7.2.3. Ажилтан, албан хаагчдын ажлын бүтээмж, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх сургалтуудад хамруулах	Тухайн жил бүрийн сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	Бүх хэлтэс
	Арга хэмжээ 7.2.4. Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангаж эрүүл мэндэд анхаарах	Тухайн жил бүрийн Бизнес төлөвлөгөөнд тусгагдсан үзүүлэлт	100%	100%	Өөрийн хөрөнгө	ЗХ
	Арга хэмжээ 7.2.5. Иргэн, аж ахуй нэгж байгууллагаас ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэх	Тухайн жил бүрийн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь	98%	100%	-	Бүх хэлтэс

	Арга хэмжээ 7.2.6. Ажилчдын албан хэрэг хөтлөлтийг сайжруулах, ХХНЖ-ын дагуу хадгаламжийн нэгжийн төлөвлөгөөг гаргаж, архивд тогтоосон хугацаанд бүрэн бүрдэлтэй хүлээлгэн өгөх	Жил бүрийн төлөвлөгөөнт тусгагдсан хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	Бүх хэлтэс
	Арга хэмжээ 7.2.7. Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг гаргаж, сайжруулах арга хэмжээ авч ажиллах	Хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	ЗХ
7.3. Оролцогч талуудын оролцоо хангах	Арга хэмжээ 7.3.1. Оролцогч талууд болон гүйцэтгэгч байгууллагуудад барилгын ажлын аюулгүй ажиллагааны хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	-	ЗХ, БЗХХ
7.4. Тогтвортой үнэ цэнийг бий болгох	Арга хэмжээ 7.4.2. Томоохон төсөл, хөтөлбөрүүдийн удирдлагын аргачлал нэвтрүүлэх, хяналт шинжилгээ, сайжуулалт хийх	Хэрэгжилтийн хувь	-	100%	-	ЗХ
7.5. Гүйцэтгэл ба өөрчлөлтийн удирдлагыг сайжруулна.	Арга хэмжээ 7.5.1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт /KPI/-ийг шинэчлэн гаргаж, өөрчлөлтийн удирдлагыг сайжруулах замаар үйл ажиллагааны тайлан, гүйцэтгэлийг хянах, үнэлэх	Тухайн жил бүрийн гүйцэтгэлийг хянаж, үнэлсэн тоо	26	26	-	ЗХ
7.6. Оролцогч талуудын сэтгэл ханамж, ойлголтыг дээшлүүлэх	Арга хэмжээ 7.6.1. Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллага, оролцогч талуудын сэтгэл ханамжийн судалгаа хийх, сэтгэл	Тухайн жил бүрийн сэтгэл ханамжийн судалгааны хэрэгжилийн хувь	100%	100%	-	ЗХ

	ханамжийг нэмэгдүүлэх арга хэмжээ авч ажиллах					
7.7. Стратегийн болон үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг үнэлэх	Арга хэмжээ 7.7.1. Стратеги төлөвлөгөөний тайлан, биелэлтийг гаргах, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх	Стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	-	100%	-	ЗХ, ТСХ

НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ТӨЛӨВЛӨЛТ СУДАЛГААНЫ ХЭЛТЭС, ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТЭС

Хаяг: Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг, 23-р хороо, Арцатын ам, Наадамчдын зам 1200, Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын “Б” барилга, 5 давхар, 502 тоот

Цахим хаяг: <http://www.invest.ub.gov.mn/>

Facebook: НХОГ - Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газар

Цахим шуудан: nhog@invest.ub.gov.mn

Утас:

Төлөвлөлт судалгааны хэлтэс /11-323026/

Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн Мэдээ, тайлан хариуцсан мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэбилэг /99313277/

Захирааны хэлтэс /11-311632/

Захиргааны хэлтсийн Тайлан, төлөвлөгөө, гүйцэтгэл хариуцсан мэргэжилтэн Д.Баянжаргал /89006494/