

**“НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР” ОНӨААТҮГ**

**ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН 2026 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ**

2026 оны 03 дугаар сарын 25

Улаанбаатар хот

№	Хөтөлбөрийн зорилт	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хугацаа			Биелэлт	Хувь
			I улирал				
			1	2	3		
<b>НЭГ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ</b>							
1.1.	Төрийн үйлчилгээний чанар, стандартыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн оновчтой бодлого, зохицуулалтаар хангах	1.1.1.Хэлтсийн дарга нар хэлтсийнхээ тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг тогтоосон хугацаанд газрын даргаар, ажилтнууд хэлтсийн дарга нараар тус тус батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллах				Хэлтсийн дарга нар 2026 оны хэлтсийнхээ гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан, 2026 оны 02 дугаар сарын 25-ны өдөр газрын даргаар, нийт 95 ажилтан хэлтсийн дарга нараар тус тус батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.	100 хувь
		1.1.3.Газрын цахим хуудас <a href="http://invest.ub.gov.mn/">http://invest.ub.gov.mn/</a> -т ажлын байрны нээлттэй зар, ажилтан, албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн, мэдээ мэдээллийг тухай бүр байршуулах				Ажлын байрны сул орон тоог газрын албан ёсны вэб <a href="http://invest.ub.gov.mn">invest.ub.gov.mn</a> сайтад 2 ажлын байрны нээлттэй зарыг байршуулав. Үүнд: -Барилга захилагчийн хяналтын хэлтсийн Авто замын хяналтын инженер-1 -Захиргааны хэлтсийн ажилтан Газрын даргын туслах-1 Хүний нөөцийн хөдлөл, шилжилт хөдөлгөөний талаарх тайланг 2026 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдөр хэлтсийн даргад тайлагнан, гарын үсгээр баталгаажуулсан. Газрын цахим хуудас <a href="http://invest.ub.gov.mn/">http://invest.ub.gov.mn/</a> -т хүний нөөцийн мэдээллийг тухай бүр шинэчлэв.	100 хувь
		1.1.4.ERP нэгдсэн системийг бүрэн ашиглах (албан бичиг хүлээх авах, илгээх, шийдвэрлэх, зөрчлийн мэдээлэл, хос бичиг эрхлэх)				Манай газарт тайлант хугацаанд 973 албан бичиг ирсэн бөгөөд хариутай 264 хариугүй 709 байна. Хугацаа хэтрүүлэн шийдвэрлэсэн 1, шийдвэрлээгүй албан бичиг байхгүй албан бичгийн шийдвэрлэлт 99,7 хувьтай байна. Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн дундаж хоног 5,6 байна. Газраас нийт 1389 албан бичиг иргэн, Аж ахуй нэгж, байгууллага уруу илгээн ажиллаж байгаагаас хариутай албан бичиг 718, хариугүй албан бичиг 671 байна.	99,7 хувь
		1.1.5.ERP нэгдсэн системийг бүрэн ашиглах (өргөдөл гомдол хүлээн авах, шийдвэрлэлт, зөрчлийн мэдээлэл,				“Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын 2026 оны Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийг сайжруулах чиглэлээр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг	89 хувь

		хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө, хариу арга хэмжээ авах)			<p>2026 оны 03 дугаар сарын 04-ний өдөр Газрын даргаар батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь нэгдүгээр улирлын байдлаар 96,8 хувьтай.</p> <p>2026 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдрийн байдлаар Ер.Улаанбаатар.mn өргөдөл, гомдлын программд нийт 13 өргөдөл, гомдол бүртгэгдсэн бөгөөд иргэнээс 11, ажилтнаас 2 өргөдөл ирүүлсэн байна. Түүнээс 11 буюу 84 хувийг шийдвэрлэж, 2 буюу 15 хувь нь судлагдаж байгаа бөгөөд шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа 8 хоног 17 цаг 5 минут байна. Тайлант хугацаанд нийт 2 зөрчил бүртгэгдсэнээс өдөрт нь багтаан хүлээн аваагүй 1, явцын тэмдэглэл хөтлөөгүй 1 байна.</p> <p>Монгол Улсын Тэргүүн шадар сайд бөгөөд Эдийн засаг, хөгжлийн сайдын 2025 оны 11 дүгээр сарын 19-ний өдрийн А/66 дугаар тушаалаар батлагдсан “Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн талаарх тайлан, мэдээлэл гаргах, хүргүүлэх журам”-ын дагуу 2026 оны 1 дүгээр улирлын тайлан, мэдээг Газрын даргын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлээр албажуулан, 2026 оны 03 дугаар сарын 30-ний өдрийн байдлаар Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийслэлийн Үйлчилгээний нэгдсэн төвд хүргүүлэхээр төлөвлөж байна. албан бичгээр хүргүүлэв.</p>	
		1.1.6.ERP нэгдсэн системийг ашиглах (Archive.eDoc)			Төрийн архивд цахим нөхөн бүрдүүлэлт хийх ажлын хүрээнд газрын даргын 2025 оны боловсон хүчний чиглэлээр гаргасан 123, үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр гаргасан 154 тушаалуудыг “UB ERP” Archive eDoc программд агуулга тодорхойлон шивж, pdf файл хэлбэрээр тус бүрээр хадгалан цахим архив үүсгэн ажиллаж байна.	65 хувь
		1.1.7.ERP нэгдсэн системийг ашиглах (Хүний нөөцийн бүртгэл, цаг ашиглалт)			“UB ERP” нэгдсэн системийн хүний нөөцийн удирдлага, цаг бүртгэл дэд цэст тухай бүр бүрэн хөтөлж, хэрэгжилтийг хангуулан, хяналт тавин ажиллаж байна	100 хувь
		1.1.8.ERP нэгдсэн системийг ашиглах (Ажлын хэсэг, хурал, уулзалт, үүрэг даалгавар)			“UB ERP” нэгдсэн системийн Ажлын хэсэг, хурал, уулзалт, үүрэг даалгавар хэсэгт Газрын даргын 2026 онд батлагдсан “Ажлын хэсэг байгуулах” тухай тушаалыг	100 хувь

					бүрэн байршуулан, хэрэгжилтийг хангуулан, хяналт тавин ажиллаж байна. 2026 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдрийн байдлаар нийт 15 тушаалыг байршуулав.	
	1.1.9.ERP нэгдсэн системийг ашиглах (Шийдвэр дэд хэсэг- ublegal.ulaanbaatar.mn)				Тайлант хугацаанд Газрын даргын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр гарсан 25 тушаалын төсөл ERP нэгдсэн системийн шийдвэр дэд хэсэгт бүрэн байршуулав.	100 хувь
	1.1.10.ERP нэгдсэн системийг ашиглах (Хүний нөөцийн сургалт хөгжил дэд хэсэг- ublegal.ulaanbaatar.mn)				Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтсээс сар бүр зохион байгуулдаг төлөвлөгөөт сургалтад хамрагдах ажилтнуудын мэдээллийг тус системийн Сургалт хөгжил дэд цэсэд бүртгээгүй байна.	-
	1.1.12.Ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, бүртгэл хөтлөн ажиллах				Газрын даргын 2023 оны 06 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/51 дугаар тушаалаар Хөдөлмөрийн гэрээ болон Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээний загвар шинэчлэн батлагдсан, 2025 оны 06 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/78 дугаар тушалаар нэмэлт өөрчлөлт оруулсан. Тушаалын хэрэгжилтийг ханган урт хугацааны чөлөө, хүүхэд асрах чөлөө, туршилтын хугацаагаар ажиллуулахаас бусад тохиолдолд байнгын ажлын байранд хугацаагүй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулав. Тайлант хугацаанд 5 ажилтантай хугацаатай болон хугацаагүй Хөдөлмөрийн гэрээ болон Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээ байгуулан бүртгэл хөтөлж ажиллав.	100 хувь
	1.1.13.Нийт ажилтнуудад хамааралтай болон хуульд заасан, нийтэд мэдээлэх боломжтой захирамж, тушаалыг тухай бүр мэдээлэх				Тайлант хугацаанд нийт ажилтнуудад хамааралтай болон хуульд заасан дараах захирамж, тушаалыг дотоод сүлжээ болон холбогдох группт (НХОГ) мэдээлэн ажилласан. Үүнд: -Нийслэлийн Засаг даргын 2026 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдрийн "Бизнес эрхлэгчдийг дэмжих жил" болгон зарлах тухай А/01 дүгээр захирамж, -Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 06-ны өдрийн "Журам батлах тухай" А/188 дугаар захирамж, -Газрын даргын 2026 оны 02 дугаар сарын 24-ний өдрийн "Тушаал хүчингүй болгож, Газрын тамга, тэмдэг түших,	100 хувь

					хэвлэмэл хуудас хариуцсан ажиллах тухай” А/12 дугаар тушаал, -Газрын даргын 2026 оны 03 дугаар сарын 02-ны өдрийн “Тушаал хүчингүй болгож, Захиалагчийн техник хяналт хэрэгжүүлэх журам шинэчлэн батлах тухай” А/15 дугаар тушаал.	
		1.1.14.Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр, тухайн оны төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг Газрын цахим веб хуудас (invest.ub.gov.mn)-т тухай бүр нийтлэх			Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг 2025 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдөр, Хүний нөөцийн 2026 оны хөгжлийн төлөвлөгөөг 2026 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдөр тус тус Газрын даргаар батлуулан тухайн оны төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг Газрын цахим веб хуудас (invest.ub.gov.mn) сайтын Ажлын байрны бодлого талбарт тухай бүр байршуулсан.	100 хувь
1.2.	Ажилтнуудын мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх замаар байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг сайжруулах	1.2.1.Нэгдсэн сургалт хөгжлийн төлөвлөгөөний хүрээнд ирүүлсэн саналыг үндэслэн тус төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлэх			2025 онд Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон дотоодод зохион байгуулагдсан сургалтуудын сэтгэл ханамжийн судалгаа, асуулга боловсруулан 2026 оны сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох судалгааг нийт ажилтнуудаас авч үр дүнг нэгтгэн, хэлтсийн дарга болон газрын даргад танилцуулав. Тус супалгааны үр дүнд үндэслэн Газрын даргын 2026 оны 03 дугаар сарын 11-ний өдрийн “Сургалтын төлөвлөгөө батлуулах тухай” А/27 дугаар тушаалын хавсралтаар Газрын 2026 оны сургалтын төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжилтийг ханган хагас жил, жилийн эцсээр тайлагнахаар ажиллаж байна.	100 хувь
		1.2.2.Эрхэлж буй ажил үүрэгтэй холбогдуулан мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад ажилтныг сурах бололцоогоор хангаж дэмжлэг үзүүлэх			Газрын ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, хөгжүүлэх чиглэлээр Чой.Лувсанжавын нэрэмжит Хэл Иргэншлийн Эрдмийн Хүрээлэнтэй хамтран Монгол бичгийн дунд шатны сургалт 2026 оны 01 дүгээр сарын 07-ны өдрөөс эхлэн 7 удаа танхимаар, 2 удаа цахимаар зохион байгуулагдаж, 89 ажилтан хамрагдаж, 2026 оны 02 дугаар сарын 02-ны өдөр Гэрчилгээ олгов.	100 хувь
		1.2.3.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх сертификат олгох сургалтад хамруулах			Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд АЗ шалгалт өгч, гэрчилгээ авах шаардлагатай 6 албан хаагч байна. 2026 оны 1 дүгээр улирлын байдлаар 83 ажилтан гэрчилгээ эзэмшиж байна.	80 хувь

		1.2.4.“ФИДИК”-ийн гэрчилгээний эрх олгох сургалтад инженер, холбогдох мэргэжилтнийг хамруулах			Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2026 оны 03 дугаар сарын 11-ний өдрийн “Сургалтын төлөвлөгөө батлуулах тухай” А/27 дугаар тушаалын хавсралтаар Газрын 2026 оны сургалтын төлөвлөгөөг батлуулсан. Тус төлөвлөгөөнд Фидик сургалтыг зохион байгуулахаар тусган ажиллаж байна.	30 хувь
		1.2.5.“Нэгдсэн менежментийн тогтолцоо” MNS ISO 9001:2015, MNS ISO 21500:2017 стандарт нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд ажилтныг төлөвлөгөөт сургалт зохион байгуулах			Газрын даргын 2025 оны 04 дүгээр сарын 18-ны өдрийн “Ажлын хэсэг, чанарын багийг шинэчлэн томилох тухай” А/36 дугаар тушаалын хэрэгжилтийн хүрээнд Чанарын менежментийн тогтолцооны MNS ISO 9001:2015, Төслийн менежментийн арга зүйн заавар MNS ISO 21500:2017 стандартыг 2025-2026 онд хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг газрын даргаар 2025 оны 06 дугаар сарын 04-ний өдөр батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. Тус стандартыг хэрэгжүүлэн ажилласнаар Газрын үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах чанарыг сайжруулах, цаашид хэвшүүлэх ажлыг үе шаттайгаар зохион байгуулан ажиллаж байгаа бөгөөд ажилтнуудыг чиг үүргийн дагуу хуваарилан Ажлын хэсэг Чанарын менежментийн багийг шинэчлэхээр ажиллаж байна.	60 хувь
		1.2.6.Ажилтнуудыг Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах			Газрын “Ёс зүйн дэд хороо”-ны 2026 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд нийт 15 арга хэмжээг тусган, Газрын даргын 2026 оны 02 дугаар сарын 12-ны өдрийн А/09 дүгээр тушаалаар батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. Төлөвлөгөөнд ажилтан, албан хаагчдыг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх чиглэлээр нийт 2 удаагийн сургалтыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран II, IV дүгээр улиралд зохион байгуулахаар ажиллаж байна.	50 хувь
		1.2.9.Үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд зохион байгуулагдсан хурал, зөвлөгөөн, хэлэлцүүлэх, форум, семинарт ажилтнуудыг тухай бүр хамруулах			2025 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдрийн байдлаар газрын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой зөвлөгөөн, семинар, хэлэлцүүлэг, уулзалт 2 удаа зохион байгуулагдаж, 2 албан хаагч хамрагдав.	100 хувь
		1.2.10.Ажилтнуудыг НЗДТГ-ын Хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтсээс зохион байгуулсан сургалтад тухай бүр хамруулах			Тус газрын сар бүрийн сургалтын төлөвлөгөөг хэлтсийн дарга нарт танилцуулан, санал авч нэгтгэн, хүргүүлж, албан хаагчдыг тухай бүр хамруулан ажиллаж	100 хувь

					байна. Тайлант хугацаанд нийт 1 сургалтад 6 албан хаагч хамрагдав.	
		1.2.12.Ажилтны эрүүл мэндийг хамгаалах, эрүүл аж амьдрах тухайд чиглэсэн сургалтыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах			Газрын албан хаагчдын эрүүл мэндийн боловсролыг дэмжих 2026 оны үйл ажиллагааны хүрээнд “Health education academy”-тай хамтран 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулахаар төлөвлөн ажиллаж байна.	-
		1.2.15.Үндэсний бичгийн анхан, дунд шатны сургалтыг зохион байгуулах			Чой.Лувсанжавын нэрэмжит Хэл Иргэншлийн Эрдмийн Хүрээлэнтэй хамтран 2026 оны 01 дүгээр сарын 07-ны өдрөөс 02 дугаар сарын 02-ны өдөр хүртэлх хугацаанд Төрийн албан хаагчдад зориулсан монгол бичгийн “Дунд” шатны сургалтыг нийт 11 удаа зохион байгуулж давхардсан тоогоор 727 ажилтан хамрагдав. 2026 оны 02 дугаар сарын 02-ны өдөр Монгол бичгийн сургалтын “ГЭРЧИЛГЭЭ”-г 89 ажилтанд олгов. Сургах шаардлагатай шинээр томилогдсон 2 ажилтан байна.	100 хувь
		1.2.16.Гадаад оронд туршлага судлах сургалт, семинар, үзэсгэлэнд хамруулах			Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улсын Шаньдун мужийн Цюйфу хотод байрлах Энвижн компанийн үйлдвэрт Эрчим хүч хуримтлуурын станцад нэмэлтээр хийгдэх тэг зогсолтоос сэргээх “Black start” функцэд шаардагдах 27 хүчний блокийн үйлдвэрийн хүлээн авах FAT тестийн туршилтын ажил 2026 оны 01 дүгээр сарын 19-ний өдрөөс 2026 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрүүдэд зохион байгуулагдан Барилга захиалагчийн хяналтын хэлтсийн бүсийн ахлах инженер Б.Намсрайжав, бүсийн ахлах инженер С.Баасансүрэн, Цахилгааны хяналтын инженер Н.Нямдорж нар оролцов.	100 хувь
1.3.	Хүний нөөцийн менежмент, бодлогын ил тод нээлттэй байдлыг хангах	1.3.1.Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчаас тогтоосон бүтэц, орон тооны хязгаарын хүрээнд хүний нөөцийг бүрдүүлэн баталж мөрдөн ажиллах			Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2025 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдрийн А/666 дугаар захирамжаар тогтоосон бүтэц, орон тооны хязгаарын хүрээнд хүний нөөцийг бүрдүүлэн баталж мөрдөн ажиллаж байна. 2026 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдрийн байдлаар 98 үндсэн ажилтан ажиллаж байна.	100 хувь
		1.3.3.Ажлын байрны сул орон тооны зар, мэдээг, тухай бүр газрын цахим хуудас invset.ub.gov.mn-т нээлттэй байршуулна цахим хуудсанд нээлттэй байршуулж,			Газрын даргын 2023 оны 09 дүгээр сарын 13-ны өдрийн А/75 дугаар тушаалаар сул ажлын байранд ажилтан сонгон шалгаруулах журам батлан хэрэгжилтийг	100 хувь

		сонгон шалгаруулах замаар уг орон тоог нөхөх			ханган ажиллав. Тайлант хугацаанд 2 ажлын байрны зар газрын цахим хаягт байршуулан тухай бүр сонгон шалгаруулалт хийж сул орон тоог нөхөн ажиллав.	
		1.3.4.Газрын алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлийг дээдэлсэн соёлыг төлөвшүүлэх			<p>Газрын албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг нэмэгдүүлэх, Газрын үйл ажиллагааг менежментийн сайн түвшинд хүргэх, ажил үйлчилгээг чанаржуулах зорилгоор Чанарын менежментийн тогтолцооны MNS ISO 9001:2016 стандарт, Төслийн менежментийн арга зүйн заавар MNS ISO 21500:2017 стандарт нэвтрүүлсэн.</p> <p>Газрын даргын 2024 оны 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн А/50 "Баримт бичиг батлах тухай" тушаалаар байгууллагын Алсын хараа, Эрхэм зорилго, Үнэт зүйлийг тодорхойлон баталсан.</p> <p>Алсын хараа, Эрхэм зорилго, Үнэт зүйлсийг албан хаагчдад таниулах зорилгоор:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 2025 оны 11 дүгээр сарын 11-ний өдөр видео дүрсээр цахим хуудсанд</li> <li>✓ Стикер бэлтгэн ажилтан бүрийн ширээн дээр нааж байршуулав.</li> <li>✓ Чанарын менежментийн тогтолцооны MNS ISO 9001:2015, Төслийн менежментийн арга зүйн заавар MNS ISO 21500:2017 стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байгаа талаарх мэдээллийг байгууллагын цахим хаягт 2025 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдөр байршуулав.</li> <li>✓ Байгууллагын Алсын хараа, Эрхэм зорилго, Үнэт зүйлсийг ажилтан албан хаагчдад таниулах зорилгоор мэдээллийн самбарт байршуулав.</li> </ul>	100 хувь
		1.3.5.Ажилтнуудын албан хувцаслалт, албан харилцааны соёлыг хэвшүүлэх			<p>Газрын "Ёс зүйн дэд хороо"-ны 2026 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд нийт 15 арга хэмжээг тусгасан Газрын даргын 2026 оны 02 дугаар сарын 12-ний өдрийн А/09 дүгээр тушаалаар батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. Төлөвлөгөөний дагуу газрын даргын 2023 оны А/69 дүгээр тушаалаар батлагдсан "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын "Ажилтны ёс зүйн дүрэм"-ийг холбогдох хууль тогтоомжид үндэслэн шинэчлэн боловсруулж, дүрмийн 112 заалт тусгасан шинэчилсэн төсөлд нийт</p>	80 хувь

					ажилтнуудаас санал авахаар саналын хуудсыг хүргүүлсэн.	
		1.3.6.Ажилтнуудын ажилласан жил, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдлийг холбогдох тогтоол журмын хүрээнд олгох			Тайлант хугацаанд нийт 122,395,842.85 төгрөгийн ажилласан жил, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдлийг холбогдох тогтоол журмын хүрээнд олгов.	100 хувь
		1.3.7.Ажилтын “Ёс зүйн дүрэм”-ийг мөрдлөг болгон ажиллаж, “Ёс зүйн дэд хороо”-ны тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж хэрэгжилтийг ханган ажиллах			Газрын “Ёс зүйн дэд хороо”-ны 2026 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд нийт 15 арга хэмжээг тусган, Газрын даргын 2026 оны 02 дугаар сарын 12-ны өдрийн А/09 дүгээр тушаалаар батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. Төлөвлөгөөний дагуу газрын даргын 2023 оны А/69 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын “Ажилтны ёс зүйн дүрэм”-ийг холбогдох хууль тогтоомжид үндэслэн шинэчлэн боловсруулж, дүрмийн шинэчилсэн төсөлд нийт ажилтнуудаас санал авахаар саналын хуудсыг нийт хэлтсүүдэд хүргүүлсэн.	80 хувь
		1.3.8.Шинэ ажилтныг чиглүүлэх хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах			Газрын даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/17 дугаар “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар ОНӨААТҮГ-т шинэ ажилтан чиглүүлэх хөтөлбөр батлах тухай” тушаалаар батлагдсан 3 шинэ ажилтанд чиглүүлэх хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллаж байна.	100 хувь
<b>ХОЁР. НИЙГМИЙН БАТАЛГАА</b>						
2.1	Ажиллах таатай орчинг бүрдүүлэх	2.1.1.Ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангах асуудлыг ажилтнуудаас санал авч судалгаа хийсний үндсэн дээр төсөвт тусгах замаар шийдвэрлэн шаардлагатай техник хэрэгслээр ханган ажиллах			Тайлант хугацаанд нийт 22,243,900.00 мянган төгрөгийн шаардлага техник тоног төхөөрөмж худалдан авсан.	100 хувь
		2.1.2.Ажилтнуудын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэхэд ажлын өвөл, зуны хувцсаар хангаж ажиллах			Тайлант хугацаанд хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын хувцсаар хангаагүй.	100 хувь

		2.1.3.Ажилтны хөдөлмөрийн бүтээмж, гүйцэтгэлийн чанарыг дээшлүүлэх, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй нөхцөлийг хангах, өрөө тасалгааг аятай тохитой орчин үеийн оффисын стандартын жишигт нийцүүлэн тохижуулах				Тайлант хугацаанд ажлын байрны засвар үйлчилгээ хийгдээгүй.	100 хувь
		2.1.4.Ажилтнуудын сэтгэл ханамжийг жил бүр судлан, дүн шинжилгээ хийх, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлж, сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх				Ажлын байрны орчин, албан хаагчдад үзүүлж байгаа нийгмийн баталгаа, сургалт, дэмжлэг, тусламж, хамт олны хоорондын харилцаа, хандлага, уур амьсгал, байгууллагын соёл, үйл ажиллагааны талаарх сэтгэл ханамжийг тодорхойлж, судалгааны үр дүнд үндэслэн үйл ажиллагаа төлөвлөж ажиллах зорилготойгоор хагас, бүтэн жилээр зохион байгуулахаар ажиллаж байна.	--
2.2	Нийгмийн баталгааг хангах, тусламж дэмжлэг үзүүлэх	2.2.1.Ажилтны гэр бүлд шинэ хүн мэндэлсэн бол Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу тусламж үзүүлэх				Газрын даргын 2026 оны 02 дугаар сарын 04-ний өдрийн Б/08 дугаар тушаалаар 1 ажилтанд 850,000 төгрөгийн тусламж үзүүлсэн.	100 хувь
		2.2.2.Ажилтан нь газарт 24 сар буюу түүнээс дээш жил ажилласан, анх удаа гэр бүл болж, хурим хийсэн бол хөдөлмөрийн "дотоод журам"-ын хүрээнд тусламж олгох				Тайлант хугацаанд ийм байдал гараагүй.	---
		2.2.3.Ажилтны төрсөн хүүхэд шинээр гэр бүл болж, хурим хийсэн тохиолдолд хөдөлмөрийн "дотоод журам"-ын хүрээнд тусламж олгох				Тайлант хугацаанд ийм байдал гараагүй.	---
		2.2.4.Ажилтан өөрөө болон гэр бүлийн гишүүн (эхнэр, нөхөр, хүүхэд, эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү) нас барсан тохиолдолд хөдөлмөрийн "дотоод журам"-ын хүрээнд дэмжлэг олгох				Тайлант хугацаанд ийм байдал гараагүй.	---
		2.2.5.Ажилтны хадам эцэг, эх өөрийн өвөө, эмээ нас барсан тохиолдолд хөдөлмөрийн "дотоод журам"-ын хүрээнд дэмжлэг олгох				Тайлант хугацаанд ийм байдал гараагүй.	---

		2.2.6.Ажилтны хүүхэд олон улс, тив дэлхий, улсын чанартай уралдаан, тэмцээнд оролцож 1 2, 3 дугаар байрт шалгарч амжилт гаргасан тохиолдолд хөдөлмөрийн "дотоод журам"-ын хүрээнд дэмжлэг олгох				Тайлант хугацаанд ийм байдал гараагүй.	---
		2.2.7.Ажилтны орон байр байгалийн гэнэтийн давагдашгүй хүчин зүйлд өртсөн тохиолдолд даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж мөнгөн дэмжлэг үзүүлж болно				Тайлант хугацаанд ийм байдал гараагүй.	---
		2.2.8.Тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа ажилтнуудыг орон сууцтай болгох зорилгоор ажилтнуудад орон сууцны дэмжлэг үзүүлэн ажиллах				Тайлант хугацаанд ийм байдал гараагүй.	---
		2.2.9.Тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрч ажлаас чөлөөлөгдөж байгаа ажилтанд үндсэн цалингийн хэмжээгээр 24 сар хүртэлх мөнгөн тэтгэмжийг хөдөлмөрийн "дотоод журам"-ын хүрээнд олгох				Тайлант хугацаанд ийм байдал гараагүй.	---
		2.2.10.Газраас тэтгэвэрт гарсан ахмадуудад жил бүр хүндэтгэл үзүүлэх				Газрын даргын 2026 оны 02 дугаар сарын 06-ны өдрийн "Сар шинийн баярыг тохиолдуулан хүндэтгэл үзүүлэх тухай" А/06 дугаар тушаалаар 18 ахмадад 3600000 төгрөгийн хүндэтгэл үзүүлэв.	100 хувь
2.3	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах	2.3.2.Спорт, урлагийн чиглэлээр олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах үүрэг бүхий "Соёл, спортын хамтлаг" ажиллах бөгөөд тухайн жилийн төлөвлөгөөг батлуулан, хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах				"Соёл, спорт хамтлаг"-ын 2026 онд хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж байна. Газрын даргын 2026 оны 01 дүгээр сарын 19-ний өдөр баталсан удирдамжийн дагуу (Соёл, Спорт хамтлаг)-аас зохион байгуулсан спортын 5 төрөлт тэмцээн 1-р улиралд амжилттай зохион байгуулагдаж давхардсан тоогоор нийт 432 ажилтан хамрагдав.	50 хувь
		2.3.3."Соёл, спортын хамтлаг" нь албан хаагчдын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх зорилгоор спортын уралдаан тэмцээн зохион байгуулах, 7 хоног бүр спорт зааланд чөлөөт цагаа өнгөрүүлэх, фитнес, спенинг, иог, бясалгал зэрэг				Ажилтнуудын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хамт олны эв нэгдлийг сайжруулах, хөдөлгөөний дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх, "Соёл, спорт хамтлаг"-ийн үйл ажиллагааг идэвхжүүлэх ажлын хүрээнд Газрын 5 төрөлт спортын тэмцээнийг зохион байгуулав. Үүнд: - 2026 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдөр "Гар бөмбөг", "Ширээний теннис"-ын аварга шалгаруулах тэмцээн;	100 хувь

		төрөл бүрийн урлаг, спортын арга хэмжээг зохион байгуулах				- 2026 оны 03 дугаар сарын 06-ны өдөр "Боулинг"-ын аварга шалгаруулах тэмцээн; - 2026 оны 03 дугаар сарын 21-ний өдөр "Сагсан бөмбөг", "Дартс"-ны аварга шалгаруулах тэмцээн; Багуудын нийт дүнгээр байр эзлүүлж "Шилжин явах цом" гардуулав. Тус спортын тэмцээнд 5 баг, давхардсан тоогоор 432 ажилтан оролцов.	
		2.3.4.Албан хаагчдыг Нийслэл, дүүргийн хэмжээнд зохион байгуулагдсан уралдаан тэмцээнд тухай бүр оролцуулах ажлыг зохион байгуулах ба нэгдсэн удирдлагаар хангаж, дэмжлэг үзүүлэн ажиллах				Тайлант хугацаанд Нийслэл, дүүргийн хэмжээнд уралдаан тэмцээн зохион байгуулагдаагүй байна.	---
		2.3.5.Газрын соёл, манлайлал, ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх, багийн ажиллагааг бэхжүүлэх, хамт олны дотор ажил хэрэгч уур амьсгалыг бий болгох, харилцан бие биеэ хүндлэн ажиллах орчныг бүрдүүлэх зорилгоор Залуучуудын хөгжлийн зөвлөл, Эцэг, эхийн зөвлөлийг ажиллуулах ба тухайн жилийн төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах				Газрын дэргэдэх "Эцэг, эхийн зөвлөл"-2026 оны 03 дугаар сарын 12-ны өдөр хуралдаж, 2026 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэлэлцэв. Төлөвлөгөө батлуулсан хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.	95 хувь
		2.3.6.Цасны баяр, явган болон уулын аяллыг жилд нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулах				Манай газрын зүгээс Цасны баярын үйл ажиллагаанд хамрагдаагүй.	-
2.4	Албан хаагчдыг үр бүтээлтэй, тогтвор, суурьшилтай ажиллуулах	2.4.1.Ажлын бүтээмж, үр дүнг холбогдох журмын хүрээнд сар бүр үнэлж дүгнэн нэмэгдэл хөлс олгох				Тайлант хугацаанд 318,956,078.23 төгрөгийн нэмэгдэл хөлс олгов.	100 хувь
		2.4.2.Албан хаагчдад сар бүр унаа, хоолны мөнгөн олговрыг олгох				Тайлант хугацаанд 187,180,000.00 төгрөгийн унаа хоолны мөнгөн олговор олгов.	100 хувь
		2.4.3.Эрхэлсэн ажилдаа идэвх зүтгэл гаргаж, үүргээ бүрэн биелүүлж, амжилт гаргасан ажилтан, албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах				2026 оны 1 дүгээр улирлын байдлаар албан хаагчдыг шагналд тодорхойлоогүй байна.	-

		2.4.5.Ээлжийн амралтын хуваарийг батлуулж, олговрыг тухай бүр олгох			Тайлант хугацаанд 28 хүний 163,803,032.00 амралтын цалин бодож олгов.	100 хувь
<b>Биелэлтийн дундаж хувь – 92.8 хувь</b>						

### ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТЭС