



**НИЙСЛЭЛИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР**

Жанжин Д.Сүхбаатарын талбай 7, 1 дүгээр хороо,
Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот, 15160-0035
Утас/Факс: (976-11) 32-71-99
Цахим хуудас: www.ulaanbaatar.mn

2023.01.06 № 03/132
танай _____-ны № _____-т

**НИЙСЛЭЛИЙН НУТГИЙН
ЗАХИРГААНЫ БАЙГУУЛЛАГУУДАД**

“Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын 2022 оны ажил дүгнэх тухай” Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1592 дугаар захирамжийн дагуу 2023 оны үйл ажиллагаанд анхаарч ажиллах зөвлөмжийг хавсралтаар хүргүүлэв.

Зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг гаргаж, хэрэгжилт, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр Нийслэлийн засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст тайлагнаж ажиллана уу.

Хавсралт ...4 хуудастай.

ДАРГЫН АЛБАН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ



И.БААТАРХҮҮ



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР
ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН
ЗӨВЛӨМЖ

2022 оны 12 сарын 22 өдөр

Дугаар 112

Улаанбаатар хот

Өсвөр үе хүнс ОНӨААТҮГ-ын
захирал Г.Мөнхзул танаа

Өсвөр үе хүнс ОНӨААТҮГ-ын 2022 оны үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэх ажлыг гүйцэтгэлээ. Үнэлгээний ажлыг гүйцэтгэхдээ Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1106 дугаар захирамжаар баталсан “Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх журам”, 2022 оны “Байгууллагуудын үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэх тухай” А/1504 дүгээр захирамжийн дагуу зохион байгууллаа.

Үнэлгээний багийн гишүүдээс 2023 онд дараах чиглэлээр анхаарч ажиллахыг зөвлөмж болгосон байна.

Нэг. Бататгах ололт амжилт:

1. Сангийн сайдын 2021 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдрийн 102 дугаар тушаалаар баталсан журмын дагуу худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, худалдан авах ажиллагааны тайланг энэ журмын хавсралтад заасан маягтын дагуу худалдан авах ажиллагааны цахим систем (www.tender.gov.mn) -ээр хөтөлсөн.
2. Тус газар нь нийт 19 багцад 6,674.7 сая төгрөгийн нээлттэй тендер, 91.6 сая төгрөгийн шууд худалдан авалтаар нийт 6,766.3 сая төгрөгийн хүнсний бүтээгдэхүүнийг Баянзүрх дүүрэг, Хан-Уул дүүргийн цэцэрлэг болон сургуулиуд, Туул тосгоны эмнэлэгт нийлүүлэхээр төлөвлөж, худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулж ажилласан. Эхний тендерийг 2022 оны 01 дүгээр сарын 26-ны өдөр зарлаж үхрийн мах, хонины мах, төмс хүнсний ногоо, нарийн ногоо, жимс жимсгэнэ гэсэн 5 багцад компани шалгарч гэрээ байгуулан ажилласан байна. 2022 оны 3 дугаар сарын 29-ний өдөр дахин тендер зарласан боловч амжилтгүй болж, дахин тендер зарлан байгалийн жимс нийлүүлэх аж ахуй шалгарч гэрээ байгуулсан. 2022 оны 08 дугаар сарын 19-ний өдөр дахин үлдсэн 13 багцад тендер зарлан амжилтгүй болсны улмаас харьцуулалтын аргаар буюу үнийн санал авах журмаар худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулж, шалгарсан аж ахуйн нэгж байгууллагатай гэрээ байгуулан ажилласан.
3. Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийн дагуу тус газар нь төсвийн хэмнэлтийн талаар авах арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, гүйцэтгэлийг тайлагнан ажилласан байна. Хуулийн хүрээнд:
 - Байгууллагын захирлын албан хэрэгцээнд зориулагдсан автомашиныг хураалган, шатахуун, сэлбэг хэрэгслийн зардлыг хэмнэсэн;
 - Албан томилолтын зардлыг гаргаагүй;
 - 2022 оны зорилтын хүрээнд ажилчдын үндсэн цалинг 20 хувиар нэмэгдүүлэхээр төлөвлөсөн боловч ашигт ажиллагааны чадамж, хөрөнгийн нөөц зэргийг харгалзан нэмэгдүүлээгүй хэмнэсэн;

111020900213

- Тайлант хугацаанд албан контор түрээслэхээр төсөвлөсөн зардлыг эхний хагас жилд хэмнэсэн байна.
4. Нийслэлийн Засаг даргын баталсан А/488 дугаар "Эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшин батлах тухай" захирамжаар Өсвөр үе хүнс ОНӨААТҮГ-ийн 2022 оны орлогыг 9,529.5 сая төгрөг, нийт зардлыг 9,487.9 сая төгрөг, ашгийг 34.7 сая төгрөгийн ашигтай ажиллахаар баталсан байна. Гүйцэтгэлээр 7,560.3 сая төгрөгийн орлого бүрдүүлж, нийт 7,277.5 сая төгрөгийг зарцуулж, 253.2 сая төгрөгийн ашигтай ажиллаад байна.
 5. 2021 оны жилийн эцсийн байдлаар 157.5 сая төгрөгийн өр төлбөр байснаас 2022 оны 12 сарын байдлаар 13.1 сая төгрөгийн өглөг үүссэн ба тайлант оны эцэст 10.5 сая төгрөгөөр бууруулж, 2.6 сая төгрөгийн үлдэгдэл тайлагнахаар төсөөлж, тайлант оны өр төлбөрийг бүрэн барагдуулан ажиллахаар төлөвлөсөн.
 6. Бүтээгдэхүүний талаар тайлбар болон буцаалт санал асуулга тайлбар хуудсыг цэцэрлэг болон аж ахуй нэгж байгууллагад паданаар хороор хүргүүлэх ажлыг шинээр санаачлан үр дүнтэй ажилласан.
 7. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн чиглэлээр төлөвлөгөө гаргаж ажилласан.
 8. "Ачигчийн гараар ачаа өргөх, зөөх, шилжүүлэх үеийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа" болон "Жолоочийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа"-г батлуулан мөрдүүлсэн.
 9. "Аюулгүй ажиллагааны журам"-ын дагуу хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны урьдчилсан зааварчилгаа болон өдөр тутмын зааварчилгаа, стандартыг танилцуулж гарын үсэг тогтмол зуруулан ажилласан.
 10. Ачигч болон жолооч нарт нурууны бүс, ажлын гутал өгч ажилласан.
 11. Хүний нөөц, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын ажилтны орон тоо батлагдаж, ХАБ-ын чиглэлээр мэргэшсэн ажилтан ажиллах нөхцөл бүрдсэн.
 12. Сургалт, ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааны хөтөлбөр, төлөвлөгөө баталж хэрэгжүүлж, тайлагнасан. Албан тушаалын тодорхойлолт батлахдаа төрийн захиргааны албан тушаалын тодорхойлолтыг жишиг болгон боловсруулж батлуулсан.
 13. Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд зөрчил болон хугацаа хэтрэлт байхгүй.
 14. Архив, бичиг хэргийн ажилтны батлагдсан орон тоотой. Албан тушаалын тодорхойлолтод архив, бичиг хэргийн ажилтны зорилго, зорилт, чиг үүргийн тодорхой тусгасан.
 15. Жил бүр хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг боловсруулж батлуулсан.
 16. Захирамжлалын баримт бичгийг стандартын дагуу бүрэн бүрдэлтэй үйлдэж хэвшсэн.
 17. Байгууллагын тэмдгийг журмын дагуу ашиглаж, баримт бичгийн баталгаажилтыг хангасан, 3 нэр төрлийн хэвлэмэл хуудсыг хянуулж баталгаажуулан хэвлүүлэх зөвшөөрөл авч стандартад нийцсэн цахим болон цаасан хэвлэмэл хуудас ашиглаж байна.
 18. Түүхчилсэн лавлах жил бүр баяжилт хийж эрдэм шинжилгээ лавлагааны сан бүрдүүлсэн.
 19. Захирамжлалын баримтыг цахим хэлбэрээр 2 хадгаламжийн нэгжийн 77 баримтыг Архивын системд хөрвүүлж баяжилт хийсэн.

20. Түгээлийн машины хөдөлгөөнийг gaikham.com-ийг ашиглан хянаж ажилтны илүү цагийг тооцох боломжтой болсон зэрэг ололт амжилтыг бататган ажиллахыг зөвлөж байна.

Хоёр: Үйл ажиллагаанд оршиж буй алдаа дутагдал:


1. Тайлант 2022 онд бэлтгэн нийлүүлэгч аж ахуйн нэгжээс худалдан авсан хүнсний бүтээгдэхүүний нийт үнийн дүн дээр НӨАТ ногдуулах болон чөлөөлөх бүтээгдэхүүнээс хамаарч тухайн төрлийн татварт нийт үнийн дүнгээр 7.8%, үйл ажиллагааны зардалд 14%-ийг шингээн нийт 21.8%-аар нэмэгдүүлж сургууль, цэцэрлэгүүдэд борлуулж байна.
2. Байгууллагын үйл ажиллагаанд шууд болон нийтлэг байдлаар хамаарах хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн бүртгэл, хяналт бүрэн бус, хяналтын сан бүрдээгүй.
3. Үнэлгээний хороо тендер сонгон шалгаруулалт амжилтгүй болсон тохиолдолд шалтгааныг судлах, тендерийн баримт бичгийн агуулгад өөрчлөлт оруулах шаардлагатай эсэхийг хэлэлцэх, өөрчлөлт оруулж дахин зарлах зэрэг арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэхгүйгээр 1.758.2 сая төгрөгийн 13 багцад худалдаг авах ажиллагааг шууд гэрээ байгуулах аргаар зохион байгуулан Төрийн болон орон нутгийн өмч хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.4.1, 30.4.3, мөн 34 дүгээр зүйлийн 34.2 дэх заалтыг зөрчсөн.
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартын шаардлагыг мөрдөж хэрэгжүүлэх чиглэлээр шинээр санаачлан хийж хэрэгжүүлсэн ажил байхгүй.
5. Албан хаагчийн өргөдөл дээр овог нэр, регистрийн дугаар, гэрийн хаяг, утасны дугаар зэргийг бүрэн гүйцэд бичүүлж авдаггүй.
6. Албан хаагч нарт үүсэж хөтлөгдсөн баримт бичгийн зохион бүрдүүлэлт, огноо, баталгаажилт нь Баримт бичгийн стандарт (MNS 5140:2021)-аар тогтоосон зохион байгуулалт, мэдээлэл лавлагааны баримт бичгийн бүрдлийг хангаж чадаагүй. Боловсруулсан баримт бичигт боловсруулсан, хянасан тухай тэмдэглэлийг хийдэггүй. Хэвлэмэл хуудасны индекс зөрчилтэй.
7. Цаасаар байгууллагад хүлээн авсан албан бичгийг "eDoc" системд бүртгээгүйгээс бүртгэл төвлөрсөн байх зарчим алдагдсан. Албан хаагч нар албан хэрэг хөтлөлтийн систем ашигладаггүй.
8. 2021 онд үүсч хөтлөгдсөн баримтаар хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж, бүртгэл, жагсаалт үйлдсэн боловч БНШК-ын хурлаар хэлэлцүүлж батлуулж байгууллагын архивд хүлээн аваагүй.
9. Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг Хөдөлмөрийн тухай хуульд нийцүүлэн батлуулж мөрдөөгүй.
10. Байгууллагын цахим хуудас эвдрэлтэй байсан зэрэг зөрчил дутагдал байна.


Гурав: Байгууллагын 2023 онд анхаарч ажиллах ЗӨВЛӨМЖ:

1. Байгууллагын захиргааны үйл ажиллагаанд Засгийн газрын 2020 оны 246 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам"-ыг мөрдөж хэвших.

2. Хүнсний бүтээгдэхүүн нийлүүлэгчийг сонгох нээлттэй тендер шалгаруулалт амжилтгүй болсон тохиолдолд тендерийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулах шаардлагатай эсэхийг судалж шийдвэрлэх, зөвхөн хуульд заасан санхүүгийн болон техникийн чадавх, туршлагын шаардлагыг хангасан этгээдтэй шууд гэрээ байгуулах хэлцэл хийж баримтжуулж хэвших.
3. Эхний сонгон шалгаруулалтаар бүх багцад шаардлагад нийцсэн тендер ирэх магадлал бага байгааг харгалзан үзэж үнэлгээний хороог байгуулах, худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах ажиллагааг эртнээс эхлүүлэх.
4. Тус байгууллага нь НӨАТ төлөгчөөр бүртгэгдсэний улмаас НӨАТ-ийн өр нэмэгдэхэд нөлөөлж, улмаар бүтээгдэхүүний үнэ дээр 10% шууд нэмэгдэж үнийн өсөлтөд мөн нөлөөлж байгааг судалж, уг татвараас чөлөөлүүлэх, эсвэл НӨАТ төлөгч аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар бус төсвөөс санхүүждэг төсөвт үйлдвэрийн газар гэсэн статусаар өөрчлөн зохион байгуулах боломж, эрх зүйн зохицуулалтыг судалж холбогдох эрх бүхийн байгууллага, албан тушаалтанд танилцуулан шийдвэрлүүлэх.
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж, хүнсний бүтээгдэхүүн нийлүүлдэг сургууль, цэцэрлэгт хөдөлмөр аюулгүй байдал, эрүү ахуйн хяналтыг сайжруулахад анхаарч ажиллах.
6. Баримт бичиг зохион бүрдүүлэх, боловсруулалтыг Баримт бичгийн стандарт (MNS 5140:2021) шаардлагад нийцүүлэн хүчин төгөлдөр байдлыг хангах.
7. Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2021 оны А/222 дугаар тушаалаар батлагдсан "Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам"-ын хэрэгжилтийг хангаж байгууллагын архивд жил бүр баримтыг бүрэн бүрдэлтэй хүлээн авч бүртгэл жагсаалтыг батлуулж хэвших.
8. Байгууллагын дэргэдэх БНШК-ын үйл ажиллагааг тогтмолжуулж, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 25.1 дэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах.
9. Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журмын 4.2.4 дэх хэсгийн хэрэгжилтийг хангаж, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх хэвлэмэл хуудсыг нэр, төрлөөр нь индексжүүлэн, байгууллагын даргын тушаалаар батлуулсан байх.
10. Байгууллагын цахим хуудсаа ажиллуулж, мэдээллийн технологийн ололтыг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж, мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах, үйлчилгээг шуурхай болгоход анхаарах.

Зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө боловсруулан баталж, биелэлтийг хагас бүтэн жилээр дүгнэж, дүн мэдээг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст мэдээлж ажиллахыг зөвлөж байна.

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН
ГАЗРЫН ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ
ХЭЛТСИЙН ДАРГА  Х.ГАНТУЛГА

ҮНЭЛГЭЭНИЙ БАГИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА,
НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН
ГАЗРЫН ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ
ХЭЛТСИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН  Б.МИШИГДОРЖ