



УЛААНБААТАР ХОТЫН  
ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕРИЙН  
ТУШААЛ

2019 оны 06 сарын 14 өдөр

Дугаар А/167

Улаанбаатар хот

Улсын үзлэгт бэлтгэх ажлын  
хэсэг байгуулах тухай

Архивын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.5.1, Монгол улсын Засгийн газрын 2019 оны 150 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2014 оны А/279 дүгээр захирамжаар батлагдсан “Захирамжлалын баримт бичиг боловсруулах, батлах, хянах, мэдээлэх журам”, 2019 оны А/518 дугаар захирамж, Үндэсний архивын газрын даргын 2007 оны 59 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар”, Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албаны дүрмийн 2 дугаар хэсгийн 2.9.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт бэлтгэх Ажлын хэсгийг дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсугай.

Ажлын хэсгийн ахлагч:	Э.Энхцэцэг	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга
Гишүүд:	Ц.Рэгзэдмаа	Аудит, дотоод хяналтын хэлтсийн дарга
	Д.Мөнгөндуулга	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
	Р.Даваасүрэн	Инженерийн байгууламжийн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн
	Э.Батжаргал	Аудит, дотоод хяналтын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн
	Д.Эрдэнэцэцэг	Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн
	М.Гансэлэм	Тохижилт, хог хаягдлын удирдлагын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн
	С.Аригуун	Тохижилт, хог хаягдлын удирдлагын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн

1110300537

Хууль, эрх зүйн асуудал хариуцсан  
мэргэжилтэн

С.Эрдэнэболд

Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн  
мэдээллийн технологийн асуудал  
хариуцсан мэргэжилтэн

Я.Гантуяа

Бичиг хэргийн эрхлэгч

Н.Мөнхшүр

Нярав


Нарийн бичгийн  
дарга:

Г.Мөнхчулуун

Архивын эрхлэгч

2. Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт бэлтгэх ажлын төлөвлөгөөг хавсралтаар баталсугай.

3. Улсын үзлэгт бэлтгэх ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тайлагнаж ажиллахыг Ажлын хэсэг /Э.Энхцэцэг/-т даалгасугай.

УЛААНБААТАР ХОТЫН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР  
БӨГӨӨД ЗАХИРАГЧИЙН АЖЛЫН АЛБАНЫ  
ДАРГА  Т.ГАНТӨМӨР



Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн  
 2019 оны 06 дугаар сарын 19-ны  
 өдрийн 1167 дугаар тушаалын хавсралт



ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН АЖЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ,  
 АРХИВ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙН УЛСЫН ҮЗЛЭГТ  
 БЭЛТГЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Хийгдэх ажил	Хугацаа	Хариуцах эзэн	Тайлбар
1	2	3	4	5
1	Улсын үзлэгт бэлтгэх ажлын хэсэг байгуулах,	2019.06.17 2019.06.19	Г.Мөнхчулуун	
2	Улсын үзлэгт бэлтгэх ажлын төлөвлөгөө гаргаж батлуулах,	2019.06.10 2019.06.17	Г.Мөнхчулуун	
3	Улсын үзлэгийн шалгуур үзүүлэлтийн мэдээллийг судалж, албаны болон харьяа газруудын ажилтан, албан хаагчдад сурталчлан, танилцуулга хийх, заавар, зөвлөгөө өгөх,	2019.06.30 2019.07.30	Э.Батжаргал Я.Гантуяа Г.Мөнхчулуун	Танхимын болон цахим хэлбэрээр
4	Улсын үзлэгийн бэлтгэл ажлын хүрээнд дотооддоо зохион байгуулах хяналт, шалгалтын шалгуур үзүүлэлтийг бэлтгэх	2019.07.01 2019.07.26	Д.Мөнгөндуулга Э.Батжаргал Г.Мөнхчулуун Я.Гантуяа	
5	Хэлтсүүдийн үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын явцад хяналт, шалгалтын ажлыг зохион байгуулах	2019.07.29 2019.08.08	Ажлын хэсгийн гишүүд	Дүгнэлт гарган заавар зөвлөгөө өгөх,
<b>Албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр хийгдэх ажил</b>				
6	Байгууллагаас боловсруулан гаргасан захирамжлал, зохион байгуулалт, мэдээлэл лавлагааны баримт бичгийн бүрдэл бүрэн эсэх, бүрдэл тус бүрт тавигдах шаардлагыг хангасан байдлыг нягтлан шалгах,	2019.06.19 2019.07.30	Я.Гантуяа Э.Уянга	2015-2019 оны баримт
7	Баримт бичгийн эргэлтийн мэдээ гаргах,	2019.06.22 2019.07.15	Я.Гантуяа	2015-2019 оны байдлаар
8	Байгууллага, аж ахуй нэгжүүдээс ирүүлсэн албан бичгийн шийдвэрлэлтийн мэдээ гаргаж, дүгнэлт хийх,	2019.06.29 2019.07.26	Я.Гантуяа	2015-2019 оны байдлаар
9	Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн мэдээ гаргаж, дүгнэлт хийх,	2019.07.01 2019.07.30	Ц.Ганбат Э.Дэлгэрмаа	2015-2019 онд хичнээн иргэд хандсан эсэх
10	Хэлтэс тус бүрээс хөтлөгдөн гарч буй цаасан болон цахим баримтын эмх цэгц, хадгалалт, хамгаалалтын байдалд хяналт тавьж, нэгдсэн заавар зөвлөгөө, арга зүйгээр ханган ажиллах,	2019.07.01 2019.07.31	Хэлтэс бүрээс томилогдсон ажлын хэсгийн гишүүд	ХХНЖ-ийн дагуу хавтас үүсгэн баримт бичгийг бүрдүүлж буй байдал

1	2	3	4	5
11	Нийт албан хаагчдын албан хэрэг хөтлөлтийн програм ашиглалтын байдалд хяналт тавьж, ажиллах,	Тогтмол хугацаанд	Ажлын хэсгийн гишүүд Я.Гантуяа	
12	Зохион байгуулалтын нэгж болох хэлтсүүд иргэд, байгууллага, аж ахуй нэгжүүдээс ирсэн өргөдөл гомдол, албан бичгийн бүртгэл, шийдвэрлэлтийн байдалд хяналт тавьж ажиллах,	Тогтмол хугацаанд	Ажлын хэсгийн гишүүд, Нийт албан хаагчид	
<b>Архивын чиглэлээр хийгдэх ажил</b>				
13	Байгууллагын архивын өрөө, тасалгаанд тавигдах шаардлагыг ханган ажиллах,	Тогтмол хугацаанд	Г.Мөнхчулуун	
14	Архивын сан хөмрөгт хадгалагдаж буй нийт баримтын нөхөн бүрдүүлэлтэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг тухай бүрд танилцуулж, холбогдох арга хэмжээг авч ажиллах,	2019.06.05 2019.07.31	Г.Мөнхчулуун	Нөхөн бүрдүүлэлт дутуу болон хангалтгүй хийгдсэн баримтуудыг тухайн хариуцсан мэргэжилтнүүдэд эргүүлэн өгч засвар хийлгэх,
15	Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн 2018 оны А/Б/Тушаалыг "UB ERP" програмд оруулах ажлыг дуусгах,	2019.06.17 2019.07.05	Г.Мөнхчулуун	
16	2015-2018 оны архивын баримтын нөхөн бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалтын талаарх нэгдсэн мэдээ, дүн гаргах,	2019.07.17 2019.07.31	Г.Мөнхчулуун	
17	2015-2019 онд байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд зориулсан мөнгөн хөрөнгийн жагсаалт гаргах,	2019.07.01 2019.07.23	Я.Гантуяа С.Эрдэнэболд Н.Мөнхшүр	Архивт зориулан худалдаж авсан тоног төхөөрөмжийн жагсаалт болон мөнгөн дүнг тооцож гаргах
<b>Мэдээлэл технологийн чиглэлээр хийгдэх ажил</b>				
18	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй компьютер, техник хэрэгслийн үзүүлэлтийг шалгах, шаардлагатай арга хэмжээ авч ажиллах,	2019.07.03 2019.07.30	С.Эрдэнэболд	
19	"UB ERP" програмд агуулга тодорхойлон бичсэн болон хөрвүүлэн оруулсан захирамжлалын цахим баримтад нягтлан шалгалт хийх,	2019.07.18 2019.08.01	Г.Мөнхчулуун	
20	Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах тухай хууль, MNS 6285:2011 стандарт болон НЗД-ын 2013 оны 10 дугаар сарын 08 ны өдрийн А/606 дугаар захирамжийн дагуу цахим хуудсан дахь мэдээллийг шинэчлэн баяжуулах,	2019.07.04 2019.08.10	С.Эрдэнэболд Ажлын хэсэг	

1	2	3	4	5
21	Сүлжээ, серверийн аюулгүй байдал, техник, хэрэгслийн найдвартай ажиллагаанд хяналт тавих, танилцуулах /Хортой вирусын хамгаалалт, албан ёсны лицензтэй програм ашиглалтын байдал/,	2019.07.04 2019.07.30	С.Эрдэнэболд	
22	Байгууллага, иргэдэд цахимаар мэдээлэл, үйлчилгээ үзүүлэх нөхцлийг бүрдүүлж буй байдалд дүн шинжилгээ хийж, танилцуулга бэлтгэх	2019.07.22 2019.08.05	Э.Хишигбуян С.Эрдэнэболд	
23	Цахим баримтын хадгалалт, хамгаалалтын нөхцөл байдалд хяналт тавих, шаардлагатай арга хэмжээ авч ажиллах	2019.06.26 2019.07.22	С.Эрдэнэболд Г.Мөнхчулуун	
24	Компьютер болон сүлжээний програмд нууц үг хэрхэн хэрэглэж, хэвшсэн байдалд хяналт тавих	2019.06.26 2019.07.30	Ажлын хэсэг С.Эрдэнэболд	
<b>Төрийн ажлын зохион байгуулалтын чиглэлээр хийгдэх ажил</b>				
25	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, биелэлтийг салбарын болон нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого зорилтод нийцүүлж боловсруулсан эсэхэд хяналт тавих,	2019.07.01 2019.07.23	Ажлын хэсэг Д.Мөнгөндуулга Т.Оюунтөгс	Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалтыг дүгнэх үзүүлэлт, аргачлалыг судлах
26	Албаны хэмжээнд зохион байгуулах сургалтын хөтөлбөр боловсруулах	2019.06.24 2019.07.30	Ажлын хэсэг Д.Мөнгөндуулга	Хэрэгцээг тодорхойлох
27	Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулсан байдалд хяналт тавих	2019.06.24 2019.07.30	Ажлын хэсэг Д.Мөнгөндуулга	
28	Байгууллагын цахим хуудас, шилэн дансанд мэдээллийг бүрэн бүтэн оруулсан эсэхэд хяналт тавих	2019.06.24 2019.07.30	Ажлын хэсэг Д.Мөнгөндуулга	
29	Албан хаагчдын хувийн хэргийг шинэчлэх, баяжилт хийх ажлыг зохион байгуулах		Д.Мөнгөндуулга	
30	Улсын үзлэгт бэлтгэх ажлын төлөвлөгөөний биелэлт гаргаж, танилцуулга бэлтгэх	2019.07.22 2019.08.10	Ажлын хэсгийн гишүүд, Т.Оюунтөгс	
31	2015 оны улсын үзлэгийн зөвлөмжийн биелэлтийг хангасан тухай танилцуулга бэлтгэх,	2019.07.22 2019.08.10	Ажлын хэсгийн гишүүд	