



НИЙСЛЭЛИЙН
СОЁЛЫН ТӨВ ӨРГӨӨ

**НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД УЛААНБААТАР
ХОТЫН ЗАХИРАГЧТАЙ БАЙГУУЛАХ
ХАРИУЦЛАГЫН ГЭРЭЭ**

Улаанбаатар хот
2022 он

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧ
НИЙСЛЭЛИЙН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ, ХАРЬЯА БАЙГУУЛЛАГУУДЫН
УДИРДЛАГАТАЙ БАЙГУУЛАХ ХАРИУЦЛАГЫН ГЭРЭЭ

2022 оны дугаар сарын

№

Улаанбаатар хот

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү гэрээний зорилго нь Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудад шударга, ил тод, хариуцлагатай, иргэн төвтэй төрийн албыг төлөвшүүлж, ажлын хариуцлага, сахилга, дэг журмыг чангатгаж, иргэдэд хүргэх төрийн болон нийгмийн үйлчилгээний чанар, үр ашгийг дээшлүүлэх, харьяа байгууллагуудын удирдах ажилтнуудын хуулиар хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд хүлээх үүрэг, хариуцлагыг тодорхой болгож, эцсийн үр дүнг үнэлж, дүгнэхэд оршино.

1.2. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох хууль, тогтоомжийг удирдлага болгон нэг талаас Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч Д.Сумъяабазар, нөгөө талаас Нийслэлийн Соёлын Төв Өргөөний захирал Д.Ариунбаатар нар 2022 оны 01 дүгээр сарын 03-ны өдрөөс 2022 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр хүртэл 1 жилийн хугацаатайгаар энэхүү гэрээг байгуулав.

1.3. "Тухайн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө" нь энэхүү гэрээний салшгүй бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд түүнд төсвийн шууд захирагчаас тухайн жилд өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээ, төсөв, шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, зорилтот түвшин, хугацаа, хариуцах нэгжийг тусгав.

1.4. Талуудын хооронд байгуулсан энэхүү гэрээтэй холбогдох харилцааг Монгол Улсын Үндсэн хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцүүлэн зохицуулна.

Хоёр. Нийслэлийн Засаг даргын хүлээх үүрэг

2.1. Нутгийн захиргааны бүх шатны байгууллагын ажлын уялдаа холбоог хангаж, төрөөс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулан үйлчилгээний шуурхай, чирэгдэлгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлж, хариуцлагыг сайжруулах чиглэлээр зохих арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

2.2. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэлд тусгагдсан зорилтууд, Нийслэлийн Хөгжлийн 2022 оны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж байгаа байдалд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хэрэгжилтийг хангах ажлыг нэгдсэн удирдлагаар хангана.

2.3. Төрийн албаны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, төрийн жинхэнэ албыг тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллуулах, төрийн албанд сахилга, хариуцлагыг чангатгах арга хэмжээ авна.

2.4. Харьяа байгууллагуудад төсвийн зардлыг хэмнэх, төсвийн зарлагын үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, улс, орон нутгийн төсөв болон бусад эх үүсвэрээр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний чанар, гүйцэтгэлд тавих хяналтыг сайжруулж, удирдлага, зохицуулалтаар хангана.

2.5. Төрийн худалдан авах ажиллагаанд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг хэрэгжүүлэн, нутгийн захиргааны байгууллагуудад тогтмол зөвлөмж, чиглэл өгч, сургалт, мэдээллээр хангаж ажиллана.

2.6. Төрийн үйлчилгээ үзүүлэх чиг үүрэг бүхий харьяа байгууллагын удирдлагатай байгуулсан гэрээг дүгнэхдээ тухайн удирдах ажилтны иргэдэд цахимаар үзүүлсэн үйлчилгээний тоо, чанар, хүртээмжийг харгалзан дүгнэх, үйлчилгээ үзүүлэх үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн удирдах ажилтанд холбогдох хуульд заасны дагуу хариуцлага тооцон ажиллана.

2.7. Тухайн төрийн байгууллага болон эрх шилжүүлсний үндсэн дээр бусад байгууллагын хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний санхүүжилтийг хуулийн хугацаанд нь олгоно.

2.8. Төсвийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2 дахь хэсэгт заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

2.9. Ил тод, хэмнэлттэй, үр ашигтай төсвийн бодлогыг хэрэгжүүлж, энэ хүрээнд эдийн засгийн өсөлтийг дэмжиж, төсвийн сахилга батыг чангатган, төсвийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангуулж ажиллана.

Гурав. Удирдах ажилтны хүлээх үүрэг.

3.1. Хууль, дүрэм, энэхүү гэрээгээр хүлээсэн чиг үүргийг бүрэн хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээж, үр дүнг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн өмнө хариуцна.

3.2. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэлд тусгагдсан өөрийн байгууллагын чиг үүрэгт хамаарах зорилтын хэрэгжилтийг хангаж, холбогдох журамд заасан хугацаанд тайлагнана.

3.3. Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд төсөв, санхүүгийн сахилга батыг чанд мөрдөж, төсвийн зардлыг хэмнэлттэй, үр ашигтай зарцуулж, байгууллагын өмч, хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах талаарх аливаа гэрээний биелэлт, гүйцэтгэл үр дүнг Нийслэлийн Засаг даргын өмнө хариуцаж ажиллана.

3.4. Төрийн албаны тухай хуулийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, төрийн жинхэнэ албыг тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллуулах, төрийн албанд мерит тогтолцоог тууштай хэрэгжүүлнэ.

3.5. Төрөөс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулж, шуурхай, чирэгдэлгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлэн, үр дүнг нэмэгдүүлнэ.

3.6. Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг батлан, хэрэгжүүлнэ.

3.7. Аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн санал хүсэлт, өргөдөл гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэн хариуг шуурхай өгч, хүнд суртал, чирэгдэлгүй зохион байгуулж, ахиц дэвшил гаргах арга хэмжээг авна.

3.8. Нийслэлийн удирдлагуудаас өгсөн үүргийг цаг алдалгүй шуурхай хэрэгжүүлж ажиллана.

3.9. Энэхүү гэрээний хавсралт болох “Байгууллагын 2022 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө”-нд тусгагдсан нийт арга хэмжээний биелэлтийг арга хэмжээ нэг бүрээр ханган, холбогдох журамд заасан хугацаанд тайлагнана.

3.10. Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуульд заасны дагуу байгууллагын даргын шийдвэр, байгууллагын үйл ажиллагаа ил тод, нээлттэй байх бөгөөд холбогдох шийдвэр гарснаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор UBlegal.ulaanbaatar.mn цахим хуудаст байршуулж, олон нийтийг танилцах боломжоор хангана.

3.11. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны тухай хууль болон Шилэн дансны тухай хуульд заасан төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж, шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцан ажиллана.

3.12. Хууль, тогтоомж болон Монгол Улсын Засгийн газрын 2018 оны “Түүхий нүүрс хэрэглэхийг хориглох” тухай 62 дугаар тогтоол, 2020 оны “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам” батлах тухай 217 дугаар тогтоол, 2020 оны “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам” батлах тухай 218 дугаар тогтоол, 2021 оны “Төсвийн хэмнэлтийн талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” 43 дугаар тогтоол, 2021 оны “Монгол Улсын 2022 оны төсвийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” 388 дугаар тогтоол, 2021 оны “Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албаны бүтэц, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар, Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албаны орон тооны хязгаарыг батлах” тухай 360 дугаар тогтоол, 2020 оны “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам” батлах тухай 206 дугаар тогтоолыг тус тус хэрэгжүүлж ажиллана.

3.13. Хотын аж ахуйн нэгдмэл байдлыг хангахтай холбоотой Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн тушаал, өгсөн чиг үүргийн биелэлтийг хангаж, хэрэгжилтийг Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн өмнө хариуцна.

3.14. Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль болон хотын аж ахуйн нэгдмэл байдлыг хангах чиг үүргийн хүрээнд хотын аж ахуй, инженер хангамжийн чиглэлийн төсөл, хөтөлбөрийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийг Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежертэй зөвшилцөж ажиллана.

Дөрөв. Гэрээг дүгнэх

4.1. Энэхүү гэрээний биелэлтийн бүтэн жилийн тайланг 2022 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт ирүүлнэ.

4.2. Гэрээний хавсралт болох “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө”-ний жилийн эцсийн биелэлтийг “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын дагуу үнэлнэ.

Тав. Гэрээний хариуцлага

5.1. Энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хангалттай биелүүлээгүй, гэрээний хавсралт болох “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө”-нд тусгагдсан арга хэмжээг

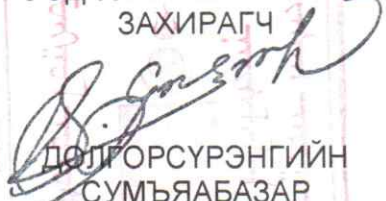
дутуу гүйцэтгэсэн, өмнөх үр дүнг бууруулсан, хүрэх түвшинд хүргээгүй, сахилга, хариуцлага алдсан, ёс зүйн зөрчил гаргасан бол Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан хариуцлагыг хүлгээлгэнэ.

Зургаа. Бусад зүйл


- 6.1. Гэрээнд тусгагдсан үүргээ харилцан биелүүлнэ.
- 6.2. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тохиолдолд нэг талдаа бичгээр мэдэгдэнэ.
- 6.3. Энэхүү гэрээг 2 хувь үйлдэж, талууд 1 хувийг тус тус хадгална.

Долоо. Гэрээ байгуулсан:

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР ХОТЫН
ЗАХИРАГЧ


ДОЛГОРСҮРЭНГИЙН
СУМЪЯАБАЗАР

НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛЫН ТӨВ
ӨРГӨӨНИЙ ЗАХИРАЛ


ДАШДАМБЫН
АРИУНБААТАР

Төлөвлөгөөг зөвшилцсөн: Төсвийн ерөнхийлөн захирагч

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД
УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

Д.СУМЪЯАБААЗАР

2022 оны . . . сарын . . . өдөр

Төлөвлөгөө баталсан: Төсвийн шууд захирагч

НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛЫН ТӨВ ӨРГӨӨНИЙ
ЗАХИРАЛ

Д.АРИУНБААТАР

2022 оны . . . сарын . . . өдөр

НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛЫН ТӨВ ӨРГӨӨНИЙ 2022 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Д/А	Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 1.1.1. болон 2.6.3. дахь заалтууд	Төсөв (хэмжих нэгж) Мян.төг	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хугацаа (I-IV улирал)	Хариуцах нэгж
1	2	3	4	5	6	7	8

Нэг. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ

1.1. ЗДҮАХ 1.1.1. “Цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулна” зорилтын хүрээнд

1	1.1.1. Байгууллагын “А” болон “Г” зонд ажилтан албан хаагч, иргэн, үйлчлүүлэгчийн орох хөдөлгөөнд хяналт тавьж, шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр ханган халдвар хамгааллын дэглэмийг сахиулна.	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	100%	100%	I-IV улирал	Уран бүтээл техникийн алба, Санхүүжилт менежментийн алба
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---------------------------------	------	------	-------------	----------------------------------------------------------

2	1.1.2.Байгууллагад ариутгал халдваргүйжүүлэлтийг мэргэжлийн байгууллагаар хийлгэх ажлыг зохион байгуулна.	-	Ариутгал халдваргүйжүү лэлт хийсэн тоо	10	12	I-IV улирал	Санхүүжилт менежментийн алба
3	1.1.3.Коронавируст цар тахал эрчимжиж байгаатай холбогдуулан ажлын байранд гадны хүн нэвтрүүлэхгүй, шаардлагатай тохиолдолд холбогдох албан тушаалтныг дуудаж үйлчлүүлэх, хүлээн авч уулзах цэг болох өрөөг бэлтгэж гаргана.	-	Гаргасан өрөөний тоо	-	Байгууллагын "А" болон "Г" зонд уулзалтын хэсгийг бэлтгэсэн байх	I-II улирал	Санхүүжилт менежментийн алба
1.2. ЗДҮАХ 2.6.3. "Хотын соёлыг төлөвшүүлж түгээн дэлгэрүүлэх ажлыг бүх шатанд зохион байгуулна" зорилтын хүрээнд							
4	1.2.1. Үзэгчдийн үзвэр үзэх соёлыг нэмэгдүүлж, үзвэрийн танхимд соёлтой үйлчлүүлэх тухай, Коронавируст (Ковид-19) цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх суудал хоорондын зайг барих, үзвэрийн танхимд маскаа авахгүй байх, халдвар хамгааллын дэглэмийг чанд сахин үйлчлүүлэх талаар тоглолт арга хэмжээ эхлэхийн өмнө "Аудио бичлэг"-ийг үйлчлүүлэгчдэд сонсгож анхааруулна.	-	Их танхимаар үйлчлүүлсэн үзэгчдийн тоо	2021 онд аудио бичлэгийг 20,000 гаруй үзэгчдэд хүргэсэн байна.	Тоглолт арга хэмжээ эхлэхийн өмнө Аудио бичлэгийг 40,000 гаруй үзэгчдэд хүргэх,	I-IV улирал	Уран бүтээл техникийн алба, Маркетинг үйлчилгээний алба

2.1.1. “Хүний нөөцийн удирдлагын манлайллаар хангах” зорилтын хүрээнд

5	2.1.1.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг боловсруулан баталж, хэрэгжүүлнэ.	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хувь	100%	100%	I-II улирал	Санхүүжилт менежментийн алба,
6	2.1.1.2. Байгууллагын албан хаагчдыг мэргэшүүлэх сургалтад хамруулна. (Цахим болон танхим)	-	Сургалтанд хамрагдсан хүний тоо	Мэргэшсэн нягтлан бодогчдын институтын сургалтад 2 ажилтан хамрагдсан.	Архив, албан бичиг хэргийн сургалтад бичиг хэрэг архив хариуцсан ажилтныг хамруулна.	I-II улирал	Захирааны зөвлөл
7	2.1.1.3. Байгууллагын албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөө гаргаж, хэрэгжүүлэх, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэнэ.	25,511,200	Тэтгэмжид гарсан ажилтны тоо	2021 онд өндөр насны тэтгэвэрт гарсан 2 албан хаагчид 68,514,312 төгрөгийн тэтгэмж олгосон.	2022 онд өндөр насны тэтгэвэрт гарах 2 албан хаагчид 25,511,200 төгрөгийн тэтгэмж олгоно.	I-IV улирал	Санхүүжилт менежментийн алба,
8	2.1.1.4. Байгууллагын ажилчдын эрүүл мэндийг сайжруулах чиглэлээр явган аялал, спортын тэмцээн уралдаан зохион байгуулж ажиллана.	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хувь	-	100%	II-III улирал	Санхүүжилт менежментийн алба,

9	2.1.1.5. Байгууллагын ажилтан, албан хаагчдад зориулсан эрүүл мэндийн сургалт зохион байгуулж, нарийн мэргэжлийн эмч нарын урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулна.	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хувь	-	100%	II-III улирал	Санхүүжилт менежментийн алба,
2.1.2. "Мэдээллийн технологийн бодлогын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, систем хөгжүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, статистик мэдээ гаргах, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах" зорилтын хүрээнд							
10	2.1.2.1. Байгууллагын мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын үйл ажиллагааг иргэд, олон нийтэд нээлттэй мэдээллэж ажиллана.	-	Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу жилийн хугацаанд 152 мэдээллийг хугацаанд нь байршуулж зөрчилгүй ажилласан.	Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу жилийн хугацаанд 152 мэдээллийг хугацаанд нь байршуулж ажилласан байна.	I-IV улирал	Санхүүжилт менежментийн алба,
11	2.1.2.2. Байгууллагын www.stu.ub.gov.mn домайн хаягтай цахим хуудасны мэдээллийг тогтмол шинэчилж, баяжуулах, хэвийн үйл ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангаж, ил тод байдлын тухай хуулийг баримталж хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангана.	-	Ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилтийн хувь	80%	90%	I-IV улирал	Уран бүтээл техникийн алба, Санхүүжилт менежментийн алба

12	2.1.2.3.Цар тахлын улмаас хурал зөвлөгөөн, сургалтын үйл ажиллагаа цахимд шилжиж байгаа тул байгууллагад шаардлагатай сүлжээний кабель болон утасгүй интернетийн тоног төхөөрөмжүүдийг сайжруулж шинэчлэнэ.	-	Интернетийн хурдны хүчин чадлын хэмжээ	2021 онд байгууллагын хэрэгцээнд 10 Mb хүртэл хүчин чадалтай интернет ашигладаг байсан.	2022 онд байгууллагын хэрэгцээнд 30 Mb хүртэл хүчин чадалтай интернетээр ажилчдыг хангаж ажиллана.	I улирал	Санхүүжилт менежментийн алба
2.1.3. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх зорилтын хүрээнд							
13	2.1.3.1.Гадаад орнуудын болон найрамдалт хотуудын соёлын өдрүүдийн соёл урлагийн арга хэмжээг хамтран зохион байгуулна.	-	Зохион байгуулагдсан арга хэмжээний тоо	Монгол Улс, Оросын Холбооны Улсын хооронд дипломат харилцаа тогтоосны 100 жилийн ойн концертыг хамтран зохион байгуулж ажилласан.	Дээд газраас өгсөн үүрэг чиглэлийн дагуу гадаад улс орнуудын болон найрамдалт хотуудын соёл урлагийн арга хэмжээг зохион байгуулна.	I-IV улирал	Уран бүтээл техникийн алба, Маркетинг үйлчилгээний алба

2.1.4. "Төсөв, санхүүгийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, зохицуулах" зорилтын хүрээнд							
14	2.1.4.1.Барилга байгууламжийн дулаан, цахилгаан, ус хангамж, хог тээвэр болон лифтний засвар үйлчилгээний холбогдох аж ахуйн нэгжтэй гэрээ байгуулж, төлбөрийг цаг хугацаанд нь барагдуулж найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллана.	424,009,900	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хувь	100%	100%	I-IV улирал	Санхүүжилт менежментийн алба,
15	2.1.4.2.Байгууллагад шаардлагатай багаж техник хэрэгсэл, урсгал засварыг батлагдсан төсөвт багтаан хийж гүйцэтгэнэ.	80,383,900	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хувь	100%	100%	I-IV улирал	Санхүүжилт менежментийн алба,
16	2.1.4.3.Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд шаардлагатай бичиг хэрэг, шуудан холбоо, нормын хувцас зөөлөн эдлэл, бага үнэтэй түргэн элэгдэх ахуйн эд зүйлсийг батлагдсан төсвийн хүрээнд авч, төлөвлөгөөний дагуу зарцуулан ажиллана.	73,350,800	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хувь	100%	100%	I-IV улирал	Санхүүжилт менежментийн алба,
17	2.1.4.4.Батлагдсан төсөвт багтаан, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу ажилчдын цалин хөлс, үр дүнгийн шагнал, урамшууллыг олгоно.	1,033,851,300	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хувь	100%	100%	I-IV улирал	Санхүүжилт менежментийн алба,

2.2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийн хүрээнд

2.2.1. "Нийслэлийн иргэдэд соёл урлагаар үйлчлэх, түрээсийн гэрээ байгуулах, биелэлтийг хангуулах, орлогыг гэрээний хугацаанд бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах" зорилтын хүрээнд							
18	2.2.1.1. Нийслэлийн Засаг даргын 2013 оны 01 дүгээр сарын 18-ны өдрийн А/33 дугаар захирамжийн биелэлтийг хангуулах,	-	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	100%	100%	I-IV улирал	Санхүүжилт менежментийн алба, Уран бүтээл техникийн алба, Маркетинг үйлчилгээний алба
19	2.2.1.2. Нийслэлийн өмчийн барилга байгууламж, эд хөрөнгийг аж ахуйн нэгж, иргэдэд зориулалтын дагуу түрээслүүлэх, түрээсийн орлогыг гэрээний хугацаанд бүрдүүлнэ.	-	Түрээсийн орлогоор	1,105,733,330	1,003,116,800	I-IV улирал	Санхүүжилт менежментийн алба,
20	2.2.1.3. Их танхимыг Соёл урлагийн тоглолт, арга хэмжээнд төлбөртэй ашиглуулна.	-	Түрээсийн орлогоор	67,600,000	320,111,100	I-IV улирал	Уран бүтээл техникийн алба, Маркетинг үйлчилгээний алба
21	2.2.1.4. Үндэсний их баяр наадмын хүндэтгэлийн 101 жилийн ойн тоглолтыг хамтран зохион байгуулна.	-	Зохион байгуулагдсан арга хэмжээний тоо	1	1	III улирал	Уран бүтээл техникийн алба, Маркетинг үйлчилгээний алба

22	2.2.1.5. Нийслэл хот үүсч байгуулагдсаны түүхт 383 жилийн ойн хүндэтгэлийн концертыг зохион байгуулна.	-	Зохион байгуулагдсан үзвэр арга хэмжээний тоо	1	1	IV улирал	Уран бүтээл техникийн алба, Маркетинг үйлчилгээний алба
ГУРАВ. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ АРГА, ХЭМЖЭЭ							
3.1. "Нийслэлийн өмч ашиглалтын бүрэн бүтэн байдлыг хангаж үйлчилгээ явуулах таатай орчныг бий болгох" зорилтын хүрээнд							
23	3.1.1. Түрээслэгчдийн ханамжийн байдалд судалгаа хийж, дүгнэлтийг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлнэ.	-	Түрээслэгч байгууллагуу Дын тоо	20	25	III, IV улиралд	Санхүүжилт менежментийн алба,
24	3.1.2. Байгууллагын ажиллагсдын ажиллах орчинг сайжруулах зорилгоор "А" хэсгийн 312, 313 тоот оффисын өрөөнүүдэд их засвар хийж, тохижуулна.	-	Тохижуулсан өрөөний тоо	-	2	I-II улирал	Санхүүжилт менежментийн алба, Инженер техникийн алба
25	3.1.3. Байгууллагын "А" хэсэгт байрлах үйлчилгээний ажилчдын хувцас солих өрөөг засаж тохижуулан, хананд обой нааж, тааз эмульдсдэж тохижуулна.	-	Тохижуулсан өрөөний тоо	-	1	I улирал	Санхүүжилт менежментийн алба, Инженер техникийн алба