

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН ӨМНӨД БҮС ДЭХ ГАЗРЫН 2020 ОНЫ НЭГДҮГЭЭР
САРД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮНДСЭН АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ
/2019.12.11-2020.01.31/

2020 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдөр

Даланзадгад сум

№	Зорилт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшин	Хариуцах нэгж, албан хаагч	Биелэлт	Үнэлгээ хувиар	
						Нэгж	ХШДАО НХ
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Виз зөвшөөрлийн чиглэлээр	Монгол Улсад байх хөрөнгийн баталгаагүй, визийн ангиллаас өөр зорилгоор ирж буй гадаадын иргэнийг улсын хилээр нэвтрүүлэхгүй буцаах арга хэмжээ авч, буцааж буй үндэслэлийг тодорхой бүрдүүлэн, бүртгэл хөтөлж ажиллах.	Улсын хилээр нэвтрүүлэхгүй буцааж буй үндэслэл тодорхой байна.	Виз зөвшөөрлийн ахлах мэргэжилтэн, хяналтын улсын байцаагч нар	Гашуунсухайт, Шивээхүрэн авто замын боомтоор “Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хууль”-ийн 11 дүгээр зүйлийн 11.6 дахь заалт, мөн хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.1.6, “Монгол Улсын виз олгох журам”-ын 3.9 дэх заалтыг тус тус үндэслэн, ярилцлага хийж БНХАУ-ын 10 иргэнийг Монгол Улсын хилээр оруулаагүй буцаасан. Тайлант хугацаанд 2 гадаадын иргэнд түр ирэгчийн бүртгэл, 1 иргэний хасалт хийж ажилласан байна.		
		Виз, урилга олголт, визийн шилжүүлэг, түр болон удаан хугацаагаар ирэгчийн бүртгэл, хасалт хийлгэх талаар гадаадын иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас гаргасан хүсэлтийг шуурхай хуулийн дагуу	Хуулийн дагуу хийгдсэн байна.	Хяналтын улсын ахлах байцаагч, байцаагч нар, мэргэжилтэн нар	“Монгол Улсын виз олгох журам”-ын дагуу виз олгоход шаардлагатай бичиг баримтыг биедээ авч явсан БНХАУ-ын нийт 19 иргэнд зохих ангиллын визийг олгож, тэмдэгтийн		

		шийдвэрлэн, бүртгэл хөтөлж мэдээллийн санд баяжилт хийх.			хураамжийн 1.868.000 /нэг сая найман зуун жаран найман мянга/ төгрөгийг Өмнөговь аймгийн Татварын газрын дансанд тус тус тушаалган ажилласан болно.		
2.	Хяналт шалгалтын чиглэлээр	Хяналт шалгалтын 2020 оны төлөвлөгөөг батлуулах.	Хийгдэх ажлыг зөв төлөвлөх, төлөвлөгөө батлагдсан байна.	Хяналтын улсын ахлах байцаагч	Тус газрын 2020 оны хяналт шалгалтын төлөвлөгөөг боловсруулан холбогдох нэгжид хүргүүлж, батлуулсан.		
		Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу хяналт шалгалтыг зохион байгуулах.	Удирдамж батлуулж, холбогдох хууль тогтоомжийн хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулсан байна.	Хяналтын улсын ахлах байцаагч, байцаагч нар, мэргэжилтэн нар	Тайлант хугацаанд хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулаагүй болно.		
3.	Албадан гаргах ажиллагааны чиглэлээр	ГИЭЗБТХ зөрчсөн гадаадын иргэдийг Монгол Улсаас албадан гаргах ажлыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн гүйцэтгэх.	Холбогдох хуулийн дагуу шийдвэрлэсэн байна.	Хяналтын улсын ахлах байцаагч, байцаагч нар	Тайлант хугацаанд албадан гаргасан гадаадын иргэн байхгүй болно.		
1	2	3	4	5			
4.	Санхүү, хангалт үйлчилгээний чиглэлээр	1. Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулж, анхан шатны баримтын бүрдлийг ханган ажиллах. 2. Албан хаагчдын цалин хөлс, байр ашиглахтай холбоотой зардал, хангамж, бараа материалын зардал, урсгал засвар бусдаар гүйцэтгүүлэх ажил үйлчилгээний зардал, бараа үйлчилгээний бусад зардал, ажил олгогчоос олгох тэтгэмж тусламж зэргийг хууль	Төсвийг үр дүнтэй зарцуулсан байх.	Нягтлан бодогч Нярав	Энэ оны 01 дүгээр сард, 39347200 төгрөгийн санхүүжилт авч нийт 20 албан хаагчийн цалинд 20219609 төгрөгийг олгож, нийгмийн даатгалын шимтгэлд 2619851 төгрөг, байр ашиглалттай холбоотой тогтмол зардал болох байрны түрээсийн зардалд 1646438 төгрөг, хангамж, бараа материалын зардалд 2269130 төгрөг, урсгал засварын зардалд 315000		

		тогтоомжид заасны дагуу зарцуулах.			төгрөг, томилолтын зардалд 897000 төгрөг, бараа үйлчилгээний бусад зардалд 433000 төгрөгийн гүйлгээ хийж Өмнөговь аймгийн Төрийн сангаар баталгаажуулан гүйлгээ хийж ажилласан байна.		
		Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ тайлан, үнэт цаасны тооцоо, авто машин ашиглалтын болон шатах тослох материалын тооцоог үнэн зөв гаргаж, холбогдох журмын дагуу тогтоосон хугацаанд тайлагнах.	Тайлан тооцоо хугацаандаа хүргэгдсэн байх.	Нягтлан бодогч	2020 оны 01 дүгээр сарын үнэт цаасны зарцуулалтын тайланг хяналтын улсын байцаагч, шатах тослох материалын зарцуулалтын тайланг жолооч нартай тооцоо нийлж хүлээн авч, тулгалт хийж нэгтгэн тооцоог үнэн зөв гаргаж энэ сарын 02-ны өдрийн дотор Санхүү, хангалт үйлчилгээний газарт хүргүүлж ажилласан.		
		Авто машины ашиглалт, хяналт, техникийн бүрэн бүтэн байдал, жолоочийн хариуцлага, ур чадварт хяналт тавьж ажиллах.	Автомашины ашиглалт хамгаалалтад хяналт тавин ажиллаж аюулгүй байдал хангагдсан байна.	Нярав	Газрын албан хэрэгцээнд ашиглагдаж буй автомашинуудын хяналт бүртгэлийг тухай бүр хийн, шаардлагатай сэлбэг хэрэгслийг худалдан авч тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдалд анхаарч ажилласан. Тухайлбал, тус газрын албан хэрэгцээнд ашиглаж буй “Ланд круйзер 200” маркын автомашины накладыг солиулж ажилласан.		

		Өмнөд бүс дэх газрын 2019 оны санхүүгийн жилийн эцсийн тайланг гарган төв газарт хүргүүлэх.	Тайланг хугацаанд нь гарган холбогдох нэгжид хүргүүлсэн байна.	Нягтлан бодогч Нярав	Өмнөд бүс дэх газрын 2019 оны санхүүгийн жилийн эцсийн тайланг 2020 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдөр Санхүү, хангалт үйлчилгээний газарт хүргүүлсэн.		
5.	Захиргаа, хүний нөөц, сургалтын чиглэлээр	Байгууллагын даргын батлан гаргасан тушаал, газраас ирүүлсэн журам, шийдвэрийг тухай бүр албан хаагч нарт танилцуулж, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллах.	Тушаал шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн	Байгууллагын даргын батлан гаргасан тушаал, шийдвэрийг тухай бүр албан хаагчдад танилцуулан ажилласан болно.		
		Албан хаагчдын сарын цагийн тооцоо гаргах, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын ур чадварын нэмэгдлийг олгуулах.	Цагийн тооцоог нэгтгэн гаргаж, ур чадварын нэмэгдэл олгох тушаалыг боловсруулан батлуулж, албан хаагчдын цалин хөлс хугацаандаа олгогдсон байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн	Албан хаагчдын 01 дүгээр сарын цалинг 2020 оны 01 дүгээр сарын 25-ны өдөр олгон ажилласан.		
		Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөцийн нэгдсэн програмд албан хаагчдын мэдээллийг шивж оруулах.	Албан хаагчдын цалин болон бусад холбогдох мэдээллийг тухай бүр нь үнэн зөв шивж оруулсан байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн	Хүний нөөцийн програмд 20 албан хаагчийн цалин, төрийн захиргааны 9 албан хаагчийн төрийн албанд ажилласан жилийн нэмэгдэл, зэрэг дэв, төрийн үйлчилгээний 6 албан хаагчийн ур чадварын нэмэгдэл зэрэг мэдээллийг тухай бүр нь шивж ажилласан.		
		Баримт бичгийн эргэлтийг зохион байгуулах.	Хариутай албан бичгийн	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн	Тус газарт ирсэн албан бичгийг цаасан болон цахим		

			хариуг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.		хэлбэрээр бүртгэж, бүртгэл-хяналтын карт хөтлөн, газрын даргад танилцуулан, холбогдох албан хаагчид шилжүүлэн шийдвэрлэлтийн явцад хяналт тавин ажиллаж байна. 2020 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн байдлаар тус газарт ирүүлсэн 1 хариутай бичгийг хугацаанд нь хариуг хүргүүлж ажилласан байна.		
1	2	3	4	5			
		Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллага, албан хаагчаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол хүсэлтийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлүүлэх.	Өргөдөл гомдлыг хүлээн авч бүртгэх, хуульд заасан хугацаанд шийдвэрлэсэн байх.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн	Иргэн аж, ахуйн нэгж байгууллага, албан хаагчаас ирүүлсэн өргөдөл гомдол хүсэлтийг хууль тогтоомжийн дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэн ажиллаж байна. Тус газарт 2020 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн байдлаар иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол байхгүй, албан хаагчаас ирүүлсэн 1 өргөдлийг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажилласан болно.		
		Ирсэн, явсан албан бичиг, газрын даргын тушаал, өргөдөл, гомдлыг цахим хэлбэрт оруулах.	Газрын ирсэн, явсан бичиг, газрын даргын тушаал, өргөдөл гомдлыг скайнердан цахим хэлбэрт оруулж, архив үүсгэсэн байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн	Тайлант хугацаанд тус газар явсан 28, ирсэн 15 албан бичгийг скайнердаж цахим хэлбэрт оруулж, байгууллагын архив албан хэрэг хөтлөлтийн програмд бүртгэн ажилласан.		
		Албан хаагчдын ээлжийн	Төлөвлөгөөний	Захиргааны ахлах	Тус газрын албан хаагчдын		

	амралтын хуваарийн саналыг авч батлан гаргах.	биелэлтийг үнэн зөв нэгтгэн гаргаж холбогдох нэгжид хүргүүлэн ажилласан байна.	мэргэжилтэн	2020 оны ээлжийн хуваарийг албан хаагчдын саналыг үндэслэн газрын даргын 2020 оны 01 дүгээр сарын 13-ны өдрийн Б/01 дугаар тушаалаар батлан гаргасан.		
	Тус газрын 2020 оны сургалтын төлөвлөгөө, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулах.	Албан хаагчдаас саналыг авч төлөвлөгөөг боловсруулан ажилласан байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн	Тус газрын 2020 оны сургалтын төлөвлөгөө, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж, энэ оны 01 дүгээр сарын 27-ны өдөр батлуулсан.		
	Өмнөд бүс дэх газрын албан хаагчдын нэгдсэн цугларалт зохион байгуулах.	Цугларалт зохион байгуулах тушаал, хөтөлбөр батлуулан, нийт албан хаагчдыг хамруулж цугларалтыг зохион байгуулсан байна.	Хяналтын улсын ахлах байцаагч Захиргааны ахлах мэргэжилтэн	Гадаадын иргэн, харьяатын газрын Өмнөд бүс дэх газрын даргын 2019 оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/15 дугаар тушаалаар бүсийн газрын албан хаагчдын цугларалтыг 12 дугаар сарын 21-ний өдөр Даланзадгад хотноо зохион байгууллаа. Энэ үеэр бүсийн газрын дарга 2019 оны ажлын үр дүнг албан хаагчдад танилцуулж, газрын хэмжээнд 2020 онд хийж хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөн, санал солилцлоо.		
	Тус газарт шинээр баригдах барилгын техникийн нөхцөлүүд хугацаа нь дууссан учир шинээр гаргуулах.	Техникийн нөхцөлүүдийг шинээр гаргуулан бэлэн болгосон байна.	Хяналтын улсын ахлах байцаагч Виз, зөвшөөрлийн ахлах мэргэжилтэн	Дулааны шугам сүлжээнд холбох, холбоожилт телефон утасны үзүүр оруулах, цахилгаан эрчим хүчээр хангах техникийн		

					нөхцлийг сунгуулах хүсэлтийг энэ оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн 13/11, 13/12, 13/13 тоот албан бичгээр холбогдох газруудад тус тус хүргүүлсэн болно.		
6.	Мэдээллийн технологийн чиглэлээр	Сүлжээний тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллах.	Сүлжээний тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байна.	Сүлжээний инженер	Газрын хэмжээнд сүлжээний хэвийн байдлыг ханган ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд гадаад сүлжээнд холбогдсон 8 компьютерийн хаягийн өөрчлөлтийг хийж ажилласан.		

ХЯНАСАН:
ДАРГА

Л.ДАМДИНСҮРЭН

БИЕЛЭЛТ НЭГТГЭСЭН
МЭРГЭЖИЛТЭН

Т.СЭЛЭНГЭ