

**ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН АГААРЫН ЗАМЫН БООМТ ХАРИУЦСАН ГАЗРААС  
2019 ОНЫ АРВАН НЭГДҮГЭЭР САРД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ  
/2019.10.26 - 2019.11.25/**

2019 оны 10 дугаар сарын 25

Улаанбаатар хот

Д/д	Зорилт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшин	Хариуцах албан хаагч
1	2	3	4	5
1	Дээд шатны байгууллагыг мэдээллээр хангах чиглэлээр	Хилийн боомтын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ашиглагдах үг хэллэгийг агуулсан гадаад хэлний ярианы дэвтэр бэлтгэн гаргах.	Монгол-Япон, Монгол-Хятад, Монгол-Герман, Монгол-Солонгос хэлний ярианы дэвтэр бэлтгэн 50 ширхэгийг хэвлүүлсэн байна.	Сүлжээний инженер
2		Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2019 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд туссан тус газартай холбоотой арга хэмжээний биелэлтийг гаргаж холбогдох нэгжид хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Биелэлтийг үнэн зөв, бодитой гаргаж Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст хүргүүлсэн байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн
3		Газрын үйл ажиллагааны тайлан, төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж холбогдох нэгжид хугацаанд нь хүргүүлэх.	Тайлан, төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний биелэлтийг байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хугацаанд албан хаагчдаас авч, нэгтгэн Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст хүргүүлсэн байна.	Виз, зөвшөөрлийн ахлах мэргэжилтэн, Захиргааны ахлах мэргэжилтэн
4		Байгууллагын инфографик мэдээнд тусгах статистик тоог гаргаж холбогдох нэгжид хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Тоон мэдээг 2018 онтой харьцуулан гаргаж Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст хүргүүлсэн байна.	
5		Байгууллагын даргын батлан гаргасан албан даалгаврын биелэлтийг гаргаж холбогдох нэгжид хүргүүлэх.	Албан даалгаврын биелэлтийг үнэн зөв гаргаж Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст хүргүүлсэн байна.	Хяналтын улсын байцаагч
6		Төслийн хэмжээнд боловсруулсан тус газрын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг холбогдох байгууллагад санал авахаар хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Төлөвлөгөөний төслийг Хан-Уул дүүргийн Онцгой байдлын хэлтэст санал авахаар хүргүүлсэн байна.	Ажлын хэсэг
7		Виз, бүртгэлийн чиглэлээр	Гадаадын иргэнд виз олгох, визний шилжүүлэг хийх, бүртгэл, хасалтын үйлчилгээ үзүүлэх.	Төрийн үйлчилгээг гадаадын иргэнд түргэн шуурхай үзүүлсэн байна.

1	2	3	4	5	
8		Монгол Улсын визгүй, хориг арга хэмжээ авагдсан гадаадын иргэнийг буцаах арга хэмжээ авч ажиллах.	Гадаадын иргэний мэдээллийг “ISM” систем дээр шалгаж визгүй, хориг арга хэмжээтэй гадаадын иргэнийг хил нэвтрүүлэлгүй буцаасан байна.		
9	Хяналт шалгалтын чиглэлээр	Төв аймагт үйл ажиллагаа явуулж буй ААН, байгууллагад хөдөлмөр эрхэлж буй гадаадын иргэдийн бичиг баримтад хяналт шалгалт хийх ажлыг зохион байгуулах.	Удирдамж батлуулан хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, дүнг тус газрын даргад танилцуулсан байна.	Хяналтын улсын ахлах байцаагч, Хяналтын улсын байцаагч нар	
10		Зөрчлийн тухай хуулийн дагуу ГИЭЗБТХууль зөрчсөн гадаадын иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын зөрчлийг арилгаж, зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажиллах.	Зөрчил гаргасан гадаадын иргэн, ААН, байгууллагын зөрчлийг шийдвэрлэж, зөвлөгөө мэдээлэл өгсөн байна.		
11		Хууль тогтоомж зөрчсөн гадаадын иргэнийг илрүүлсэн тохиолдолд Монгол Улсаас албадан гаргах үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу арга хэмжээ авч, мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэл хийсэн байна.		Виз, зөвшөөрлийн ахлах мэргэжилтэн, хяналтын улсын байцаагч, мэргэжилтэн нар
12		Визгүй зорчдог болон хоригт багтсан орны иргэдэд хил дээр тавих хяналтыг сайжруулж ажиллах.	Хил дээр тавих хяналт сайжирсан байна.		
13	Хүний нөөц, сургалтын чиглэлээр	Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдэл олгох ажлыг зохион байгуулах.	Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын хийсэн ажлыг нэгтгэн гаргаж ур чадварын нэмэгдэл олгуулах саналыг газрын даргад танилцуулж тушаал гаргасан байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн	
14		Төрийн албаны зөвлөлийн цахим санд албан хаагчдын мэдээллийг шивж оруулан баяжилт хийх.	Тус газрын албан хаагчдын 2019 оны 8 дугаар сарын нэмэгдлийг оруулсан байна.		
15		Нарийн мэргэжлийн эмчийг урьж эрүүл аж төрөх ёс сэдвийн хүрээнд албан хаагчдад яриа, танилцуулга хийх.	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, аливаа өвчнөөс урьдчилан сэргийлэгдсэн байна.	Виз, зөвшөөрлийн ахлах мэргэжилтэн	
16		Жолооч нарт тээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөний аюулгүй байдал, ашиглалтын журмын эсрэг гэмт хэрэгт холбогдохоос урьдчилан сэргийлэх зорилгоор холбогдох дүрэм, журмыг судлуулах.	Тээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөний аюулгүй байдал, ашиглалтын журмын эсрэг гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэгдсэн байна.		

1	2	3	4	5
17		Мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодисын хууль бус эргэлттэй тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх нэгдүгээр шатны төлөвлөгөөний иргэдийг соён гэгээрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, эрүүл мэндийн үйлчилгээ үзүүлэх, зорилтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор энэ төрлийн гэмт хэрэгтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх, хууль тогтоомжийг суртачилах ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах	Мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодисын хууль бус эргэлтийн талаарх ойлголтыг бататгасан байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн
18	Санхүү, хангалт,	Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах, өр авлагагүй ажиллах.	Төсөв санхүүгийн үр ашигтай тогтолцоог бүрдүүлэн ажилласан байна.	Ахлах нягтлан бодогч,
19	үйлчилгээний чиглэлээр	Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ тайланг үнэн зөв гарган тогтоосон хугацаанд тайлагнах.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг дараа сарын 5, төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг дараа сарын 2-ны өдрийн дотор гаргаж төсөв санхүүгийн үр ашигтай тогтолцоо бүрдсэн байна.	Нярав
20		Тус газрын энэ оны гуравдугаар улирлын санхүүгийн тайланг гаргаж холбогдох нэгжид хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Тайланг үнэн, зөв гаргаж Санхүү, хангалт, үйлчилгээний газарт хүргүүлсэн байна.	
21		Үнэт цаасны тооцоо, авто машин ашиглалтын болон шатах тослох материалын тооцоог хугацаанд нь гаргаж, бүртгэл хөтлөн ажиллах.	Бүртгэл тооцоо хугацаандаа чанартай хийгдсэн байна.	
22		Төсвийн хүрээнд худалдан авалт хийх, албан хаагчдын ажиллах нөхцлөөр хангаж ажиллах.	Шаардлагатай бараа материалын худалдан авалт хийж шаардах хуудасны дагуу бараа материалыг тухай бүр нь гаргаж өгсөн байна.	
23		Албан хэрэгцээнд ашиглаж буй суурин утас, шуудангийн болон боомтод байрлах албан хаагчдын ажлын байрны түрээсийн төлбөр тооцоог нэхэмжлэхийн дагуу тухай бүр шийдвэрлэх.	Нэхэмжлэхийн дагуу тухайн байгууллагын холбогдох дансруу шилжүүлэн өглөг авлагагүй ажиллана.	
24		Татварын улсын тэмдэгтийн хураамж, хүү, торгуулийн тайланг гаргаж тооцоо нийлэх.	Хяналтын улсын байцаагч нараас тайланг авч тулган, сар бүрийн 5-ны дотор төвд хүргүүлсэн байна.	

1	2	3	4	5
25		Бараа материалын тайлан, кассын тайланг тухай бүр гаргах.	Нягтлан бодох бүртгэлийн хуулийн дагуу анхан шатны баримтыг бүрдүүлэн ажилласан байна.	Ахлах нягтлан бодогч, Нярав
26		Газрын албан хаагчдын нийгмийн даатгал, эрүүл мэндийн даатгалын дэвтэрт холбогдох бичилтийг хийх.	Албан хаагчдын НДД, ЭМД-ын дэвтэрт бичилт хийж нийгмийн даатгалын байцаагчаар НДД-ийг баталгаажуулсан байна.	
27		Нийгмийн даатгал, татварын тайланг гаргаж холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.	Хан-Уул дүүргийн Нийгмийн даатгалын хэлтэс, Татварын хэлтэст хүргүүлсэн байна.	
28	Өргөдөл, гомдлын чиглэлээр	Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас өргөдөл, гомдол гаргах бүрт бүртгэл хөтлөн, холбогдох албан хаагчид хүргүүлж, хуульд заасан хугацаанд шийдвэрлүүлэх.	Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан хаагчаас гаргасан өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, хуульд заасан хугацаанд шийдвэрлүүлсэн байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн
29	Бичиг хэрэг, архивын үйл ажиллагааны чиглэлээр	Архивын улсын үзлэгт хамрагдах ажлыг зохион байгуулах.	Архивын улсын үзлэгт амжилттай хамрагдсан байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн
30		Газарт ирсэн, явсан албан бичгийн бүртгэл хөтөлж, хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж ажиллах.	Ирсэн, явсан бичгийн бүртгэлийг хөтөлжсөн хариутай албан бичгийн хариуг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	
31		Тус газарт ирсэн, явсан албан бичиг, тус газрын даргын баталсан тушаалыг сканердаж цахим архив үүсгэх.	Ирсэн, явсан албан бичиг, тус газрын даргын баталсан тушаалыг сканердаж цахим архив үүсгэсэн байна.	
32		Хэвлэмэл хуудасны зарцуулалтын бүртгэлийг хөтлөн тус газрын даргад танилцуулах.	Засгийн газрын 2001 оны 41 дүгээр тогтоолын хэрэгжилт хангагдсан байна.	
33		Архивын өрөөний чийг, дулааныг хэмжиж бүртгэл хөтлөх.	Хэмжилтийг өдөр бүр хийж, бүртгэл хөтөлсөн байна.	
34	Мэдээллийн технологийн чиглэлээр	Сүлжээний схем зураглал хийх.	Буянт-Ухаа боомт болон DHL-ийн байрны схем зураглал хийсэн байна.	Сүлжээний инженер
35		Сүлжээний тасралтгүй үйл ажиллагааг ханган ажиллах.	Ирсэн дуудлагын дагуу засвар үйлчилгээг хийж хэвийн ажиллагаанд оруулсан байна.	
36	Олон нийттэй харилцах чиглэлээр	Төсвийн зарцуулалтын талаар Shilendans.gov.mn сайтад мэдээллийг тухай бүр оруулж, иргэд хүссэн мэдээллээ авах боломжийг бүрдүүлэх.	Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилт болон төсвийн ил тод байдлыг ханган ажиллаж, мэдээг үнэн зөв оруулсан байна.	Ахлах нягтлан бодогч

1	2	3	4	5
37		Тус газрын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг бэлтгэн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулах ажлыг зохион байгуулах.	Тус газрын сарын төлөвлөгөө, биелэлт, тайлан, өргөдөл, гомдлын мэдээг байгууллагын цахим хуудсанд байршуулсан байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн