

БАТЛАВ
 ГАДААДЫН ИРГЭН ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН ӨМНӨД БҮС
 ДЭХ ГАЗРЫН ДАРГА Л.ДАМДИНСҮРЭН

2019 оны дүгээр сарын -ны өдөр

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН ӨМНӨД БҮС ДЭХ ГАЗРЫН 2019 ОНЫ АРВАН ХОЁРДУГААР
 САРД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮНДСЭН АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
 /2019.11.26-2019.12.10/

2019 оны 11 дүгээр сарын 25-ны өдөр

Даланзадгад сум

№	Зорилт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшин	Хариуцах нэгж, албан хаагч
1	2	3	4	5
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
		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 шийдвэрлэн, бүртгэл хөтөлж мэдээллийн санд баяжилт хийх.	Хуулийн дагуу хийгдсэн байна.	Хяналтын улсын ахлах байцаагч, байцаагч нар, мэргэжилтэн нар
2.	Хяналт шалгалтын чиглэлээр	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
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

1	2	3	4	5
4.	Санхүү, хангалт үйлчилгээний чиглэлээр	<p>1. Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулж, анхан шатны баримтын бүрдлийг ханган ажиллах.</p> <p>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 тогтоомжид заасны дагуу зарцуулах.</p>	Төсвийг үр дүнтэй зарцуулсан байх.	Нягтлан бодогч Нярав
		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
		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 2019 оны эд хөрөнгийн жилийн эцсийн тооллого хийж дүнг нэгтгэн гаргах.	Эд хөрөнгийн тооллогын комисс байгуулан, тооллогыг хийж гүйцэтгэн дүнг нэгтгэн холбогдох нэгжид хүргүүлсэн байна.	Нярав Тооллогын комисс
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
		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
		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
		Баримт бичгийн эргэлтийг зохион байгуулах.	Хариутай албан бичгийн хариуг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн

1	2	3	4	5
		Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллага, албан хаагчдаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол хүсэлтийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлүүлэх.	Өргөдөл гомдлыг хүлээн авч бүртгэх, хуульд заасан хугацаанд шийдвэрлэсэн байх.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн
		Тус газарт 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
		Тус газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн гаргаж Захиргаа удирдлагын газарт хүргүүлэх.	Төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэн зөв нэгтгэн гаргаж холбогдох нэгжид хүргүүлэн ажилласан байна.	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн
		Тус газарт шинээр баригдах албаны барилгын шав тавих арга хэмжээг зохион байгуулах.	Барилга барих бэлтгэл ажлыг ханган ажилласан байна.	Нийт албан хаагчид
		Хяналтын улсын байцаагчид ашиглах баримтжуулалтын энгэрийн камер, бүлгийн хээрийн майхан, хэрэгслийн иж бүрдлийн хөрөнгийг Өмнөговь аймгийн Даланзадгад сумын ЗДТГ-аас шийдвэрлүүлэх.	Албан хаагчдыг иж бүрдэл хэрэгслээр хангах хөрөнгийн асуудлыг шийдвэрлүүлэн ажилласан байна.	Газрын дарга Хяналтын улсын ахлах байцаагч
6.	Мэдээллийн технологийн чиглэлээр	Сүлжээний тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллах.	Сүлжээний тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байна.	Сүлжээний инженер

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:
ЗАХИРГААНЫ АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН

Ш.ДЭМБЭРЭЛДУЛАМ