

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН АГААРЫН ЗАМЫН БООМТ ХАРИУЦСАН ГАЗРААС  
2020 ОНЫ ЗУРГААДУГААР САРД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ  
/2020.06.01 - 2020.06.30/

2020 оны 07 дугаар сарын 01

Улаанбаатар хот

Д/д	Зорилт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшин	Биелэлт
1	2	3	4	5
1	Дээд шатны байгууллагыг мэдээллээр хангах чиглэлээр	Газрын үйл ажиллагааны тайлан, төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж холбогдох нэгжид хугацаанд нь хүргүүлэх.	Тайлан, төлөвлөгөөний биелэлт, хийх ажлын төлөвлөгөөнд тусгах саналыг байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хугацаанд албан хаагчдаас авч, нэгтгэн Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст хүргүүлсэн байна.	Захиргаа, Төв аймаг дахь төлөөлөл, боомтод ажиллаж буй 4 ээлжээс 2020 оны 7 дугаар сард хэрэгжүүлэх гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах саналыг авч нэгтгэн тус газрын даргаар 2020.06.30-ны өдөр батлуулж, 2020 оны 6 дугаар сар болон эхний хагас жилд хийсэн ажлын тайланг нэгтгэн 2020.06.17-ны өдөр, төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн 2020.07.01-ний өдөр Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст хүргүүлэв.
2		Байгууллагын инфографик мэдээнд тусгах статистик тоог гаргаж холбогдох нэгжид хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Тоон мэдээг 2019 онтой харьцуулан гаргаж Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст хүргүүлсэн байна.	Гадаадын иргэн, харьяатын газраас гаргадаг инфографик мэдээнд тусгах тус газрын 2020 оны 6 дугаар сарын мэдээг 2019 оны мөн үетэй харьцуулж Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст 2020.06.17-ны өдөр хүргүүлэв. Мэдээгээр 2018.12.11–2019.06.15-ны өдрийн байдлаар тус газарт ирсэн бичиг 96 үүнээс хариутай албан бичиг 49, явсан бичиг 61, ирсэн өргөдөл 0, гомдол 0 байгаа бол 2019.12.11-2020.06.15-ны өдрийн байдлаар тус газарт ирсэн бичиг 105 үүнээс хариутай албан бичиг 53, явсан бичиг 57, ирсэн өргөдөл 0, гомдол 0 байна. Мөн 2020.06.01-2020.06.15-ний өдрийн байдлаар ирсэн бичиг 11 үүнээс хариутай албан бичиг 8, явсан бичиг 4, ирсэн өргөдөл 0, гомдол 0 байна.

1	2	3	4	5
3		Байгууллагын даргын батлан гаргасан албан даалгаврын биелэлтийг гаргаж холбогдох нэгжид хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Албан даалгаврын биелэлтийг үнэн зөв гаргаж Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст хүргүүлсэн байна.	Байгууллагын даргын батлан гаргасан албан даалгаврын 2020 оны 6 дугаар сарын биелэлтийг гаргаж Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст 2020.06.22-ны өдөр хүргүүлсэн. Түүнчлэн байгууллагын даргын 2020 оны 01, 03, 04-р албан даалгаврын хэрэгжилтийг долоо хоног бүрийн Даваа гарагт гаргаж Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст илтгэх хуудсаар хүргүүлэв.
4	Виз, бүртгэлийн чиглэлээр	Гадаадын иргэнд бүртгэл, хасалтын үйлчилгээ үзүүлэх.	Төрийн үйлчилгээг гадаадын иргэнд түргэн шуурхай үзүүлсэн байна.	Гадаадын иргэнд олгосон виз байхгүй ба түр ирэгчийн бүртгэл 3, хасалт 23, оршин суух зөвшөөрлийн хасалт 16 байна. Дипломат төлөөлөгчийн газраас алдаатай олгосон виз байхгүй ба олон удаагийн визийг оршин суух зөвшөөрлийн хугацаанаас хэтрүүлж олгосон үйлдэл байхгүй байна.
5	Хяналт шалгалтын чиглэлээр	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.	Хууль тогтоомж зөрчсөн гадаадын иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага байхгүй тул торгуулийн арга хэмжээ авагдаагүй байна.
6		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.	Тус улсаас албадан гаргасан гадаадын иргэн байхгүй болно.
7	Хүний нөөцийн чиглэлээр	Төрийн албаны зөвлөлийн цахим санд албан хаагчдын мэдээллийг шивж оруулан баяжилт хийх.	Тус газрын албан хаагчдын мэдээллийг нэг бүрчлэн шивж оруулсан байна.	Төрийн албаны зөвлөлийн цахим программд тус газрын албан хаагчдын мэдээлэлд орсон өөрчлөлтийг оруулсан. Тухайлбал, шагналын талаарх мэдээллийг оруулж, хүүхэд асрах чөлөө авсан 1 албан хаагчийн мэдээллийг өөрчлөв.

1	2	3	4	5
8		Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдэл олгуулах санал боловсруулж нэгжийн даргад танилцуулж тушаал гарган олгох ажлыг зохион байгуулах.	Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын хийсэн ажлыг нэгтгэн гаргаж ур чадварын нэмэгдэл олгуулах саналыг тус газрын даргад танилцуулж тушаалаар олгосон байна.	Тус газрын төрийн үйлчилгээний 5 албан хаагчийн ажлыг дүгнэж 2020 оны 6 дугаар сарын ур чадварын нэмэгдлийг 2020.06.22-ны өдөр Б/11 дүгээр тушаалын дагуу 3 албан хаагчид олгосон.
9	Санхүү, хангамжийн чиглэлээр	Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах, өр авлагагүй ажиллах.	Төсөв санхүүгийн үр ашигтай тогтолцоог бүрдүүлэн ажилласан байна.	Батлагдсан төсөв болох 339,745,400 төгрөгийн санхүүжилт орсноос цалин хөлсөнд 180,079,761 төгрөг, ажил олгогч болон даатгуулагчаас нийгмийн даатгалын шимтгэл 26,238,000 төгрөг, Хан-Уул дүүрэгт цалин хөлснөөс суутгасан ашгийн татварт 7,229,849 төгрөг зарцуулж өглөг авлага үүсгээгүй ажиллалаа.
10		Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ тайланг үнэн зөв гарган тогтоосон хугацаанд тайлагнах.	НД-ын шимтгэлийн тайланг дараа сарын 5, төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг дараа сарын 2-ны өдрийн дотор гаргаж төсөв санхүүгийн үр ашигтай тогтолцоо бүрдсэн байна.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг гарган сар бүрийн 5-ны өдрийн дотор Нийгмийн даатгалын хэлтэст хүргүүлэн өссөн дүнгээр 42,055,146 төгрөгөөр тооцоо нийлэв. Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 2-ны өдрийн дотор гарган Хан-Уул дүүргийн төрийн сангаар баталгаажуулан Санхүү, хангалт, үйлчилгээний газарт хүргүүлсэн. Мэдээгээр 283,436,700 төгрөгийн урсгал санхүүжилт орсоноос нийт зарлага 235,960,680 төгрөгийн ажил үйлчилгээ явуулсан.
11		Үнэт цаасны тооцоо, авто машин ашиглалтын болон шатах тослох материалын тооцоог хугацаанд нь гаргаж, бүртгэл хөтлөн ажиллах.	Бүртгэл тооцоо хугацаандаа чанартай хийгдсэн байна.	Албан хаагчдад шийтгэлийн хуудас, визийн хуудас олгоогүй. Түүнчлэн авто машины ашиглалт болон шатах тослох материалын тооцоог жолооч дэвтэрт бичилтийг хийн бүртгэл хөтлөв.
12		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.	Бараа материалд өссөн дүнгээр 5,132,100 төгрөгийн худалдан авалтыг хийж шаардах хуудасны дагуу албан хаагчдад өгсөн байна. Бараа материалын болон шатахууны тайланг гаргахдаа Нягтлан бодох бүртгэлийн хуулийн дагуу анхан шатны баримтыг бүрдүүлэн гаргасан ба хянуулж баталгаажуулсан.

1	2	3	4	5
13		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.	Албан хэрэгцээнд ашиглаж байгаа суурин утас болон интернетийн төлбөрт өссөн дүнгээр 1,211,472 төгрөг, байрны түрээс 17,964,500 төгрөг харилцагч байгууллагын нэхэмжлэхийн дагуу холбогдох данс уруу шилжүүлсэн болно.
14		Татварын улсын тэмдэгтийн хураамж, хүү, торгуулийн тайланг гаргаж тооцоо нийлэх.	Хяналтын улсын байцаагч нараас тайланг авч тулган, сар бүрийн 5-ны дотор төвд хүргүүлсэн байх.	Хүү торгууль өссөн дүнгээр 21,370,000 төгрөгийг Төв аймгийн төрийн санд, визийн тэмдэгтийн хураамж 28,472,890 төгрөгөөр тайлан нэгтгэн хяналтын улсын байцаагч нартай тооцоо нийлэн Гадаадын иргэн, харьяатын газрын Санхүү, хангалт, үйлчилгээний газарт хүргүүлсэн.
15		Бараа материалын тайлан, кассын тайланг тухай бүр гаргах.	Нягтлан бодох бүртгэлийн хуулийн дагуу анхан шатны баримтыг бүрдүүлэн ажилласан байна.	Бараа материалын болон шатахууны тайланг гаргахдаа Нягтлан бодох бүртгэлийн хуулийн дагуу анхан шатны баримтыг бүрдүүлэн гаргасан ба хянуулж баталгаажуулсан.
16		Нийгмийн даатгалын тайланг гаргаж холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.	ХУД-ийн Нийгмийн даатгалын хэлтэст хүргүүлсэн байна.	Тус газар нийгмийн даатгал, татварын тайланг гаргаж Хан-Уул дүүргийн Нийгмийн даатгалын хэлтэс болон Татварын хэлтэст хүргүүлсэн болно.
17		Тус газрын үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн 2020 оны эхний хагас жилийн тооллогыг зохион байгуулах.	Тооллогыг зохион байгуулж, дүнг тус газрын даргад танилцуулсан байна.	Тус газрын даргын 2020.06.09-ний өдрийн А/07 дугаар “Эд хөрөнгийн тооллого явуулах тухай” тушаалын дагуу үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн тооллогыг 2020.06.10-15-ны өдрүүдэд зохион байгуулж дүнг тус газрын даргад 2020.06.18-ны өдөр танилцуулсан болно.
18	Өргөдөл, гомдлын чиглэлээр	Иргэн, ААН, 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.	Агаарын замын боомт хариуцсан газарт ирсэн өргөдөл, гомдлыг цаасан болон цахим хэлбэрээр бүртгэж, уг өргөдөл, гомдолд “Бүртгэл-хяналтын карт” хөтөлж, газрын даргад танилцуулан шийдвэрлүүлж, хариуг хүргүүлэн ажилладаг болно. Энэ сард иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан хаагчаас ирсэн өргөдөл, гомдол байхгүй бөгөөд мэдээг 2020.06.17-ны өдөр төвд хүргүүлэв.

1	2	3	4	5
19	Бичиг хэрэг, архивын үйл ажиллагааны чиглэлээр	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.	Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврын дагуу тус газарт ирсэн нийт 11 албан бичгийг цаасан болон цахим хэлбэрээр бүртгэж, хариутай 8 албан бичигт “Бүртгэл-хяналтын карт” хөтлөн, газрын даргад танилцуулан цохолт хийлгэж, холбогдох албан хаагчид шилжүүлэн шийдвэрлэлтийн байдалд хяналт тавин ажиллав. Хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлтийн талаар “Бүртгэл-хяналтын карт”-д тэмдэглэв. Мөн 4 албан бичиг боловсруулж холбогдох байгууллагад хүргүүлэв.
20		Хэвлэмэл хуудасны зарцуулалтын бүртгэлийг хөтлөн тус газрын даргад танилцуулах.	Засгийн газрын 2001 оны 41 дүгээр тогтоолын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Агаарын замын боомт хариуцсан газрын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ашигладаг хэвлэмэл хуудасны зарцуулалтын тайланг гаргаж тус газрын даргад танилцуулж ажиллалаа. Албан бичгийн А4, А5, тодорхойлолтын А5 хэвлэмэл хуудас, тус газрын даргын тушаалын хэвлэмэл хуудасны 2020.06.01 - 2020.06.30-ны өдрийн зарцуулалтын тайланг 2020.07.01-ний өдөр гаргаж тус газрын даргад танилцуулав.
21		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.	Цаасан суурьтай баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх ажлын хүрээнд ирсэн 11, явсан 4 албан бичиг, сарын төлөвлөгөө, түүний биелэлт, тайланг скайнердаж цахим хэлбэрт шилжүүлэв.
22		Тус газарт 2019 онд үүссэн баримтыг бүртгэх ажлыг зохион байгуулах.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад заасан хадгалах хугацаагаар ангилж 2019 оны хадгаламжийн нэгжийг бүртгэлжүүлж дууссан байна.	Тус газарт 2019 онд үүссэн баримтыг Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад заасан хадгалах хугацаагаар ангилж данс бүртгэлийг хөтлөв.
23		Архивын өрөөний чийг, дулааныг хэмжиж бүртгэл хөтлөх.	Хэмжилтийг өдөр бүр хийж, бүртгэл хөтөлсөн байна.	Тус газрын архивын өрөөний чийг, дулааныг ажлын өдрүүдэд өдөр бүр хэмжиж дэвтэрх бичилт хийн ажиллав. Дулаан 25-30С, чийгшил 45-47RH байна.

1	2	3	4	5
24	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.	Тус газрын төсвийн зарцуулалтын талаар Shilendans.gov.mn сайтад мэдээллийг тухай бүр шивж оруулсан бөгөөд иргэд хүссэн мэдээллээ авах боломжийг бүрдүүлсэн.
25		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.	Тус газрын мэдээллийн самбар болон байгууллагын цахим хуудсанд 2020 оны 5 дугаар сард хийж гүйцэтгэсэн үйл ажиллагааны тайлан, төлөвлөгөөний биелэлт, 6 дугаар сард хэрэгжүүлэх гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, өргөдөл, гомдлын мэдээг байршуулж олон нийтийг мэдээллээр хангаж ажиллалаа.
26	Цагдаагийн байгууллага, гадаадын иргэн, харьяатын байгууллагын хамтран ажиллах журмын хэрэгжилтийг хангах 2020 оны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх ажлын чиглэлээр	Төв аймгийн нутаг дэвсгэрт оршин сууж буй гадаадын иргэний мэдээлэлийг сүлжээнээс шүүж цагдаагийн хэсгийн төлөөлөгч нарт хүргүүлэх, хэсгийн төлөөлөгч нараас сумдад оршин сууж байгаа гадаад иргэдийн судалгааг авч харилцан мэдээлэл солилцох	Холбогдох сүлжээнээс шүүлт хийж, сумдын багт бүртгэлтэй оршин сууж байгаа гадаад иргэдийн талаар харилцан үнэн, зөв мэдээллээр хангасан байна.	Төв аймгийн нутаг дэвсгэрт оршин сууж буй гадаадын иргэдийн талаарх мэдээллийг Төв аймаг дахь Цагдаагийн газрын эрүүгийн мөрдөгч Ж.Батмөнхөд 2020.06.29-ний өдөр <a href="mailto:ja.batmunkh@gmail.com">ja.batmunkh@gmail.com</a> > хаягаар хүргүүлэн харилцан мэдээлэл солилцож хамтран ажиллаж байна.

1	2	3	4	5
27		Зөрчлийн тухай хуульд заагдсан зөрчил гаргасан гадаадын иргэний зөрчлийн талаарх мэдээлэл, судалгаа	Мэдээлэл, судалгааг харилцан солилцсон байна. /Шаардлагатай тохиолдолд мэдээллийг түргэн шуурхай солилцоно/	Зөрчлийн тухай хуульд заагдсан зөрчил гаргасан гадаадын иргэн байхгүй талаар Төв аймаг дахь Цагдаагийн газрын эрүүгийн мөрдөгч Ж.Батмөнхөд 2020.06.29-ний өдөр <a href="mailto:ja.batmunkh@gmail.com">ja.batmunkh@gmail.com</a> > хаягаар хүргүүлсэн.
28		Монгол Улсад албан болон хувийн хэргээр оршин суугч гадаадын иргэний мэдээлэл		Төв аймгийн нутаг дэвсгэрт албан болон хувийн хэргээр оршин суугч гадаадын иргэний мэдээллийг Төв аймаг дахь Цагдаагийн газрын эрүүгийн мөрдөгч Ж.Батмөнхөд 2020.06.29-ний өдөр <a href="mailto:ja.batmunkh@gmail.com">ja.batmunkh@gmail.com</a> > хаягаар хүргүүлсэн.
29		Монгол Улсын харьяат болсон, харьяатаас гарсан, иргэний харьяаллаа сэргээн тогтоолгосон иргэний мэдээлэл Гадаадаас ажиллах хүч авч ажиллуулж байгаа ААН, байгууллагын мэдээлэл		Төв аймгийн нутаг дэвсгэрт Монгол Улсын харьяат болсон, харьяатаас гарсан, иргэний харьяаллаа сэргээн тогтоолгосон иргэн байхгүй талаар мөн гадаадын хөрөнгө оруулалттай аж ахуй нэгж, гадаадаас ажиллах хүч авч ажиллуулдаг аж ахуй нэгж, байгууллагууд болон Төв аймагт оршин суух бүртгэлтэй гадаадын иргэний мэдээллийг Төв аймаг дахь Цагдаагийн газрын эрүүгийн мөрдөгч Ж.Батмөнхөд 2020.06.29-ний өдөр <a href="mailto:ja.batmunkh@gmail.com">ja.batmunkh@gmail.com</a> > хаягаар хүргүүлсэн.
30	Хөшигийн хөндий дэх агаарын замын шинэ боомт нээхтэй холбогдуулан	Үйл ажиллагаа явуулахад нэн шаардлагатай зарим тавилга, тоног төхөөрөмжийг зөөн байршуулах	Тавилга, тоног төхөөрөмжийг зөөн байршуулсан байна.	Ковид-19 вирусын тархалтын улмаас хилээр орж ирсэн бараанд 21 хоног халдваргүйжүүлэлт хийгдэж байгаа тул Хөшигийн хөндийд баригдсан Улаанбаатар хотын шинэ нисэх буудалд байршуулах тавилга, тоног төхөөрөмжийг 2020 оны 07 дугаар сард хүлээн авахаар ажиллаж байна.
31	нүүлгэн шилжүүлэх бэлтгэл ажлыг хангах	Албан хаагчдын /захиргаа/ байрлах байрны дотоод засварын ажлыг хийж гүйцэтгэх	Дотоод засварын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн байна.	Улаанбаатар хотын шинэ нисэх буудал энэ оны сүүлээр нээгдэх болсонтой холбогдуулан хойшлогдсон.