

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН АГААРЫН ЗАМЫН БООМТ
ХАРИУЦСАН ГАЗРААС 2020 ОНЫ НЭГДҮГЭЭР УЛИРАЛД ХИЙЖ
ГҮЙЦЭТГЭСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

2020 оны 04 дүгээр сарын 02

Улаанбаатар хот

Тус газар нь Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай, Харьяатын тухай, Засгийн газрын 2010 оны “Гадаадын иргэнийг Монгол Улсаас албадан гаргах болон Монгол Улсад дахин оруулахгүй байх хугацааг тогтоох журам”, 2018 оны 145, 146 дугаар тогтоолоор баталсан “Монгол Улсын виз олгох журам”, “Гадаадын иргэн Монгол Улсад оршин суух болон түүнийг бүртгэх журам” болон тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан бусад эрх зүйн актуудыг удирдлага болгон иргэнд хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй үйлчлэхэд анхаарч 2019 оны 12 дугаар сарын 11-ээс 2020 оны 3 дугаар сарын 31-ний өдрүүдэд дараах ажлыг хийж гүйцэтгэлээ.

Нэг. Үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд

1.1. Монгол Улсын виз, бүртгэлийн талаар:

Тайлант хугацаанд нийт 72 орны 389 гадаадын иргэнд зохих ангилал, зориулалтын визийг олгосон бөгөөд үүнээс визийн шилжүүлэг 18. Үүнд, нэг удаагийн орох 262, хоёр удаагийн орох 1, олон удаагийн орох 13, нэг удаагийн гарах-орох 66, хоёр удаагийн гарах-орох 4, олон удаагийн гарах-орох 25, дамжин өнгөрөх 1, түр ирэгчийн бүртгэл 123, хасалт 156, оршин суух зөвшөөрлийн хасалт 289 байна.

1.2. Гадаадын иргэдэд тавих хяналт шалгалтын хүрээнд:

Тус газраас явуулах хяналт шалгалтын 2020 оны төлөвлөгөөг боловсруулж Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэн байгууллагын даргаар батлуулж үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд төлөвлөгөөт 3, төлөвлөгөөт бус 1 хяналт шалгатыг тус тус зохион байгуулав. Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтаар нэгдүгээр сард 9 аж ахуй нэгж байгууллага, 1 орны 2 гадаадын иргэн, хоёрдугаар сард шашны байгууллагын төлөөлөгчийн газарт ажилладаг 1 орны 2, Энхтайвны корпусын шугамаар ажилладаг 1 орны 4 гадаадын иргэн, гуравдугаар сард 1 аж ахуйн нэгжид хөдөлмөр эрхэлж буй 1 орны 1 гадаадын иргэний бичиг баримтад шалгалт хийхэд зөрчил илрээгүй болно. Харин 1 аж ахуйн нэгжид төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт хийн визийн хугацаагаа хэтрүүлсэн 1 орны 9 гадаадын иргэн байсаныг илрүүлж зөрчлийг шийдвэрлэсэн.

Үүнээс гадна системээр давхардсан тоогоор 48 орны 27470 гадаадын иргэний мэдээллийг шүүж шалгасан ба зөрчил илрээгүй. Харин орон нутгийн нислэгээр зорчиж байсан болон угтан авч үдэн гаргагч гадаадын иргэний хөдөлгөөнд хяналт тавьж 3 орны 6 гадаадын иргэний паспорт бичиг баримтад шалгалт хийсэн.

Олон улсын шилжилт хөдөлгөөний байгууллага /IOM/-аас өгсөн бичиг баримтын хуурмаглал шалгах төхөөрөмжийг ашиглан тайлант хугацаанд нийт 8 орны 31 гадаадын иргэний бичиг баримт, мэдээллийг шалгасан ба дээрх байгууллагаас өгсөн чиглэлийн дагуу мэдээг тухай бүр гаргаж цахимаар хүргүүлсэн.

1.3. Захиргааны арга хэмжээ авсан талаар:

Тайлангийн хугацаанд бүртгэлийн талаар тогтоосон журам зөрчсөн, визийн хугацаа хэтрүүлсэн, оршин суух журам зөрчсөн зэрэг үндэслэлээр 11 орны 38 гадаадын иргэнд 6.660.000 төгрөг, 13 аж ахуйн нэгжид /хамрагдсан 19 гадаадын иргэн/ 10,360,000 төгрөг, нийт 17,020,000 төгрөгийн торгуулийн арга хэмжээ авч, зөрчлийг арилган, зөвлөгөө мэдээлэл өгөв.

1.4. Монгол Улсаас албадан гаргасан гадаадын иргэний талаар:

Тайлант хугацаанд визийн хугацаа хэтрүүлсэн, виз, бүртгэлийн журмыг 1 жилд 2 буюу түүнээс дээш удаа зөрчсөн 4 орны 5 гадаадын иргэнийг тус улсаас албадан гаргасан болно. Харин төвд 10 орны 21 гадаадын иргэнийг албадан гаргасан талаар тодорхойлолт үйлдэн хүргүүлэв.

1.5. Хил нэвтрүүлэлгүй буцаасан иргэдийн талаар:

Тайлант хугацаанд Монгол Улсаас албадан гаргагдаж орохыг хориглосон хугацаа нь дуусаагүй байсан 1 орны 2 гадаадын иргэн, орох виз, визийн зөвшөөрөлгүй ирсэн 2 орны 2 гадаадын иргэн, Улсын онцгой комиссоос тогтоосон улсад зорчсон 5 орны 5 гадаадын иргэнийг тус тус улсын хилээр оруулаагүй буцаасан байна. Мөн гарах-орох визгүй, аж ахуйн нэгжийн албан бичиггүй зэрэг үндэслэлээр 12 орны 28 гадаадын иргэнийг Монгол Улсын хилээр гаргаагүй болно.

Шүүх, ШШГЕГ-ын хүсэлтийн дагуу Монгол Улсаас гарахыг түдгэлзүүлсэн гадаадын иргэн байхгүй байна.

1.6. Ярилцлагын тэмдэглэл болон баталгаа гаргуулан хил нэвтрүүлсэн талаар:

Монгол Улсад визгүй зорчигч гадаадын иргэн, хөдөлмөр эрхлэх магадлалтай 14 орны 79 гадаадын иргэнтэй ярилцлага хийж бичиг баримтыг хуулбарлан хилээр гарсан байдалд хяналт тавьж бүртгэл хөтөлсөн болно. Монгол Улсад зорчин ирж буй 5 орны 21 гадаадын иргэнийг угтан авч буй уригч 6 иргэнээр баталгааны анкет бөглүүлэн хил нэвтрүүлж, уг гадаадын иргэний гарах хөдөлгөөнд хяналт тавин ажиллаж байна.

1.7. Иргэний харьяаллын талаар:

Хоёрдмол харьяалал үүсгэсэн 6 орны 10 иргэнээр өргөдөл-анкетыг бөглүүлэн холбогдох баримт бичгийг хуулбарлан авч Виз, зөвшөөрөл, харьяатын газарт хүргүүлсэн.

Хоёр. Дотоод ажлын хүрээнд

2.1. Тушаал, төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн талаар:

Тайлант хугацаанд тус газрын дарга нийт 17 /үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой 6, хүний нөөцтэй холбоотой 11/ тушаал батлан гаргаж биелэлтийг тооцсон.

Төсвийн шууд захирагч 2020 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг төсвийн төвлөрүүлэн захирагчтай 2020 оны 1 дүгээр сарын 24-ний өдөр байгуулж уг төлөвлөгөөг үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллаж байна. Мөн албан хаагчид 2020

оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөө тус газрын даргатай 2020 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдөр байгуулав.

Тус газрын 2020 оны 1-3 дугаар сарын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг тус тус баталж хэрэгжүүлж ажилласан бөгөөд биелэлтийг тооцсон. Мөн архив, албан хэрэг хөтлөлт, сургалтын талаар 2020 онд хийх ажлын төлөвлөгөө, Төв аймгийн Цагдаагийн газартай 2020 онд хамтан ажиллах төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулан үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллаж байна.

Төвөөс өгсөн үүргийн дагуу дараах мэдээг тогтоосон хугацаанд гаргаж холбогдох нэгжүүдэд хүргүүлээ:

- Тус газрын үндсэн үйл ажиллагааны талаарх хоногийн мэдээг гаргаж өдөр бүр, байгууллагын даргын батлан гаргасан албан даалгаврын биелэлтийг сар бүр гаргаж хүргүүлсэн, боомтод 2020 оны 1 дүгээр улиралд ажиллах албан хаагчдын хувиарийг гаргаж батлуулсан ба өргөдөл, гомдлын мэдээ, инфографик мэдээг сар бүр гаргаж Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст;

- Байгууллагын хөгжилд хувь нэмрээ оруулсан албан хаагчдыг шагнуулахаар холбогдох материалыг бэлтгэн 2019 оны 12 дугаар сарын 18-ны өдөр, Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөний 2019 оны жилийн эцсийн биелэлтийг гаргаж 2019 оны 12 дугаар сарын 24-ний өдөр, тус газраас хууль эрх зүйн талаар мэдээллийн самбар бэлтгэж Буянт-Ухаа боомтод байршуулсан талаарх мэдээг 2020 оны 1 дүгээр сарын 28-ны өдөр, Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөцийн цахим програмд оруулсан тус газрын албан хаагчдын талаарх 1-3 дугаар сарын мэдээ болон албан хаагчдаар төрийн албан хаагчийн анкетийг шинэчлэн, амжиргааны түвшин тогтоох судалгааг ирүүлсэн загварын даргуу гаргаж 2020 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдөр, тус газрын 2019 оны жилийн эцсийн өргөдөл, гомдлын талаарх мэдээг 2020 оны 1 дүгээр сарын 6-ны өдөр, хяналтын улсын байцаагчийн сургалтанд хамрагдах албан хаагчдын талаарх судалгаа болон Засгийн газрын 2019 оны 472 дугаар тогтоолын дагуу албан хаагчдын цалингийн сүлжээний талаарх судалгааг тус тус гаргаж мөн сарын 8-ны өдөр, байгууллагын 2020 оны сургалтын төлөвлөгөөнд тусгах саналаа 2019 оны 12 дугаар сарын 20-ны өдөр, нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөөнд тусгах саналаа мөн сарын 23-ны өдөр, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөнд тусгах саналаа мөн сарын 27-ны өдөр Захиргаа, удирдлагын газарт тус тус хүргүүлсэн.

2.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлт, өргөдөл, гомдлын талаар:

Тайлант хугацаанд 2019 онд үүссэн архивын нэгжийг хүлээн авах хувиарийг энэ оны 1 дүгээр сарын 15-ны өдөр батлан гаргасан. Хувиарийн дагуу албан хаагчдаас архивын нэгж хүлээн авсан. Архивын өрөөний чийг, дулааныг өдөр бүр хэмжиж бүртгэл хөтлөн ажиллаж байна.

Бичиг хэрэгт 67 албан бичиг ирсэнийг бүртгэлжүүлэн холбогдох албан хаагчид хүлээлгэн өгч, хариутай 36 албан бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавин ажилласан ба 43 албан бичиг боловсруулж холбогдох байгууллагад хүргүүлэв.

Тайлант хугацаанд иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан хаагчаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол байхгүй болно.

Тус газрын цаасан суурьтай баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх ажлын хүрээнд тус газарт ирсэн, явсан албан бичиг, тус газрын даргын батлан гаргасан

тушаал, тус газрын энэ сарын төлөвлөгөө, түүний биелэлт, тайланг сканердаж цахим хэлбэрт шилжүүлсэн болно.

2.3. Хүний нөөц, сургалтын талаар:

Байгууллагын даргын 2018 оны Б/347 дугаар тушаалын дагуу тус газрын батлагдсан орон тоо 29 бөгөөд одоо ажиллаж байгаа 25 албан хаагч, ээлжийн амралт эдэлсэн 2, декреттэй 1, хүүхэд асрах чөлөөтэй 1 албан хаагч байна.

2019 онд ажил хөдөлмөрөөрөө бусдыгаа хошуучлан ажилласан тус газрын 1 албан хаагчийг ГИХГ-ын “Хүндэт тэмдэг”, 1 албан хаагчийг ГИХГ-ын даргын тушаалаар мөнгөн шагналаар, АЗБХГ-ын даргын тушаалаар 2 албан хаагчийг мөнгөн шагналаар тус тус шагнасан. Ёс зүйн хариуцлагын талоньг шинэчилсэнтэй холбогдуулан 2020 оны 1 дүгээр сарын 22-ны өдөр нийт 28 ширхэгийг хүлээн авч албан хаагчдад хүлээлгэн өгсөн бөгөөд арга хэмжээ авахуулсан албан хаагч байхгүй болно.

Тус газрын албан хаагчдын 2019 оны гүйцэтгэлийн тайланг дүгнэж 2020 оны 1 дүгээр сарын 20-ны өдөр төвд хүргүүлсэн бөгөөд 22-ны өдөр үнэлгээний багаар үнэлүүлсэн. Төрийн албаны зөвлөлийн програмд албан хаагчдын 2019 оны гүйцэтгэлийн тайлангийн үнэлгээ, шинэчилсэн цалингийн сүлжээ, нэмэгдэл, шагнал, тус газарт томилогдсон, шилжин явсан, ажлаас чөлөөлөгдсөн албан хаагчид зэрэг мэдээллийг тухай бүр шивж оруулав.

Тус газрын 2019 оны сургалтын төлөвлөгөө, нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөөний биелэлтийг гаргаж төвд 2019 оны 12 дугаар сарын 11-ний өдөр хүргүүлсэн ба архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар 2019 онд хийх ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийг гаргав.

Тайлант хугацаанд төвөөс зохион байгуулсан дараах сургалт, цугларалтанд албан хаагчдыг хамруулав. Үүнд:

- 2020 оны 1 дүгээр сарын 14-ний өдөр зохион байгуулсан хөрөнгө орлогын мэдүүлэг бөглөх сургалтад тус газрын 13 албан хаагч хамрагдсан.

- 2020 оны 1 дүгээр сарын 20-24-ний өдрүүдэд байгууллагын даргын 2020 оны А/14 дүгээр тушаалын дагуу удирдах албан тушаалтан, албан хаагчдын цугларалт, сургалтанд тус газрын 7 албан хаагч хамрагдлаа.

Тус газраас 2020 оны 3 дугаар сарын 23-ны өдөр виз, зөвшөөрөл, хяналт шалгалтын чиглэлээрх сургалтыг цахимаар явуулсан бөгөөд нийт 15 албан хаагч хамрагдсан.

2.4. Санхүү, хангалт үйлчилгээний ажлын талаар:

Тайлант хугацаанд батлагдсан төсвийг зохих зардлын дагуу зарцуулан өр, авлагагүй ажилласан ба холбогдох мэдээллийг шилэн дансанд байршуулсан.

Батлагдсан төсөв болох 168,653,600 төгрөгийн санхүүжилт орсноос цалин хөлсөнд 81,716,100 төгрөг, ажил олгогч болон даатгуулагчаас нийгмийн даатгалын шимтгэл 23,982,078 төгрөг, Хан-Уул дүүрэгт цалин хөлснөөс суутгасан ашгийн татварт 7,229,849 төгрөг зарцуулж өглөг авлага үүсгээгүй ажиллалаа.

Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг гарган сар бүрийн 5-ны өдрийн дотор Нийгмийн даатгалын хэлтэст хүргүүлэн өссөн дүнгээр 23,982,078 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 108,906,900 төгрөгийн урсгал санхүүжилт орсоноос нийт зарлага 82,864,899 төгрөгийн ажил үйлчилгээ явуулсан.

Албан хаагчдад шийтгэлийн хуудас, визийн хуудас олгоогүй. Хүү торгууль 17,020,000 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.

Албан хэрэгцээнд ашиглаж байгаа суурин утас болон интернетийн төлбөрт 532,306 төгрөг, байрны түрээс 9,257,250 төгрөг харилцагч байгууллагын нэхэмжлэхийн дагуу холбогдох данс уруу шилжүүлсэн болно.

Бараа материалд 2,259,000 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. Түлш шатах тослох материалд ажил үйлчилгээ хийгдээгүй.

Тус газрын албан хаагчдын нийгмийн даатгалын дэвтэрт холбогдох бичилтийг хийж Хан-Уул дүүргийн Нийгмийн даатгалын хэлтсээр баталгаажуулав.

Үйлчилгээнд явж буй Приус-20, Соната-7 автомашины цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийн хэвийн ажиллагааг ханган ажиллаж, батлагдсан маршрутын дагуу албан хаагчдыг тээвэрлэж, замын хуудсыг бөглөн санхүүтэй тооцоо нийлж ажиллав. Мөн Соната-7 автомашиныг оношилгоонд оруулсан.

2.5. Мэдээллийн технологийн чиглэлээр:

Тайлант хугацаанд сүлжээ болон техник хэрэгслийн өдөр тутмын хэвийн найдвартай ажиллагааг хангаж ажилласан. Дотоод сүлжээ энэ хугацаанд хэвийн ажилласан ба холбогдох програмын шинэчлэлийг дотоод сүлжээний компьютерт суулгасан. Тус газрын компьютерүүдийн хэвийн ажиллагааг шалгасан.

Гурав. Олон нийттэй харилцах чиглэлээр

Тус газрын мэдээллийн самбар болон байгууллагын цахим хуудсанд сар бүр хэрэгжүүлэх гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний биелэлт, тайлан, зохион байгуулсан сургалт, өргөдөл, гомдлын мэдээ, жилийн эцсийн тайланг байршуулж олон нийтийг мэдээллээр хангаж ажиллалаа.

Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж сурталчилах, танин мэдүүлэх зорилгоор биечлэн 346, утсаар 367 иргэнд зөвлөгөө, мэдээлэл өгсөн.

Дөрөв. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд туссан арга хэмжээний талаар

“Чингис хаан”, “Буянт-Ухаа” олон улсын нисэх буудлуудад байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах орон тооны талаарх судалгааг гаргаж Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит, орон нутгийн хэлтэст тухай бүр хүргүүлсэн.

Хөшигийн хөндийд баригдсан шинэ олон улсын нисэх буудалд 2020 оны 2 дугаар сарын 7-ны өдөр тус газрын 4, Мэдээллийн технологийн хэлтсийн 5 албан хаагчид сүлжээний сувагчлал, өрөөний зохион байгуулалттай танилцав.

Шинэ нисэх буудалд байрлах өрөөний “Оффисын түрээсийн гэрээ”-г төслийн хэмжээнд “Нью Улаанбаатар Интернэйшнл Эйрпорт” ХХК-аас хүлээн авч Эрх зүй, гадаад харилцааны хэлтсийн хуулийн ахлах мэргэжилтнээр 2020 оны 2 дугаар сарын 21-ний өдөр хянуулсан бөгөөд гэрээг байгуулахаар ажиллаж байна.

Хөшигийн хөндийн шинэ нисэх буудал уруу нүүхтэй холбоотой тавилга эд хогшилын судалгааг гаргаж холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн.

Тав. Бусад

Ээлжийн ахлахууд “Чингис хаан” ОУНБ-ын ерөнхий зохицуулагчийн 10:00 цагийн шуурхай хуралд тогтмол сууж хил хяналтын бусад байгууллагуудтай мэдээлэл солилцон хамран ажилласан байна.

Тус газрын 2019 оны тайлангийн хурлыг 2019 оны 12 дугаар сарын 17-ны өдөр зохион байгуулж, жилийн ажлаа тайлагнасан. Мөн нийт албан хаагчдын хурлыг 2 удаа зохион байгуулж албаны үйл ажиллагааны талаар хэлэлцэж байгууллагын удирдлага, газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгчээс үүрэг чиглэл авч мөрдөн ажиллаж байна. Мөн төв газраас зохион байгуулсан цахим сургалтанд тухай бүр хамрагдсан болно.

Төв газраас зохион байгуулсан спортын арга хэмжээнд тус газрын албан хаагчид хамрагдсан.

Коронавирусын дэгдэлт дэлхий дахинд гарсантай холбогдуулан тус газрын албан хаагчдыг халдвар авахаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор нэг удаагийн маск, хувцас, гар ариутгагч, денутратны спирт, дархлаа дэмжих салимон, аньс, чацарганы шүүс, хувцас ариутгагч дермобактерийн шингэнээр тухай бүр ханган ажиллаж байна.