



ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2024 оны 10 сарын 31 өдөр

Дугаар А/455

Улаанбаатар хот

Заавар батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Засгийн газрын 2020 оны 216 дугаар тогтоолоор баталсан “Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журам”, 2020 оны 217 дугаар тогтоолоор баталсан “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам”-ыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Байгууллагын үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнахад баримтлах заавар”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газар (И.Баатархүү), Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын хэлтэс (З.Өнөрсайхан)-т тус тус үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Н.УУГАНБАЯР

172401651

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын даргын
2024 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдрийн
А/49 дугаар тушаалын хавсралт



БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ТӨЛӨВЛӨХ, ТАЙЛАГНАХАД БАРИМТЛАХ ЗААВАР

Нэг. Зорилго

1.1. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдон гарах баримт бичгийг хугацаанд нь төлөвлөн тайлагнаж, түүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийн холбогдох дээд шатны байгууллагад шуурхай хүргүүлэхэд энэхүү зааврын зорилго оршино.

Хоёр. Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, хэрэгжилтийн тайлан

2.1. Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг Засгийн газрын холбогдох журмын дагуу дөрвөн жилээр төлөвлөнө.

2.2. Зохион байгуулалтын нэгж нь байгууллагын хэрэгжиж буй стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн сүүлийн жилийн 12 дугаар сарын 30-ны өдрийн дотор дараагийн дөрвөн жилийн стратеги төлөвлөгөөний саналыг боловсруулан захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

2.3. Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж дараа оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн дотор байгууллагын стратеги төлөвлөгөө боловсруулах үүрэг бүхий ажлын хэсгийг байгууллагын даргын тушаалаар байгуулна.

2.4. Ажлын хэсэг холбогдох судалгаа, шинжилгээг хийж, саналыг нэгтгэн байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний төслийг боловсруулан 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн дотор Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, 02 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Хууль зүйн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлж батлуулна.

2.5. Зохион байгуулалтын нэгж нь стратеги төлөвлөгөөг батлагдсанаас хойш 2 жил тутамд хариуцсан арга хэмжээний хэрэгжилтийг гарган тухайн жилийн 12 дугаар сарын 30-ны өдрийн дотор захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

2.6. Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн боловсруулж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын асуудал хариуцсан нэгжид тухайн жилийн 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.

2.7. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын асуудал хариуцсан нэгж байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, 01 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор байгууллагын Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн 02 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор Хууль зүйн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

Гурав. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан

3.1.Байгууллага нь Засгийн газрын холбогдох журмын дагуу байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг жилд нэг удаа төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар батлуулж, хэрэгжилтийг захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж хагас, бүтэн жилээр тайлагнана.

3.2.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний эхний хагас жилийн хэрэгжилтэд явцын хяналт шинжилгээ, жилийн эцсийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудит хариуцсан нэгж хийнэ.

3.3.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний жилийн эцсийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг Даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн хэрэгжилтийг 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

3.4.Зохион байгуулалтын нэгж байгууллагын дараа оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах саналыг холбогдох загвар, аргачлалын дагуу боловсруулан 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

3.5.Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж байгууллагын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төслийг нэгтгэн боловсруулж, 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

3.6.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын асуудал хариуцсан нэгж 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор байгууллагын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төслийг хууль тогтоомж, холбогдох журам, заавар, бодлогын баримт бичиг, стратеги зорилго, зорилттой нийцсэн эсэхэд хяналт-шинжилгээ хийнэ.

3.7.Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор байгууллагын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төслийг Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, дараа оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн дотор Хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

3.8.Зохион байгуулалтын нэгжүүд байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан өөрийн чиг үүрэгт хамаарах зорилт, арга хэмжээний эхний хагас жилийн хэрэгжилтийг 06 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн хэрэгжилтийг 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжид ирүүлсэн байна.

3.9.Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний эхний хагас жилийн хэрэгжилтийг 06 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн хэрэгжилтийг 12 дугаар сарын 08-ны өдрийн дотор нэгтгэн боловсруулж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

3.10.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын асуудал хариуцсан нэгж байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хагас жилийн биелэлтэд явцын хяналт-шинжилгээ хийн 07 дугаар сарын 03-ны өдөр, жилийн эцсийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийн 12 дугаар сарын 13-ны өдрийн дотор Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

Дөрөв. Байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан

4.1.Байгууллага жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, сайжруулах зорилгоор сар бүр үйл ажиллагааны төлөвлөгөө баталж, хэрэгжүүлнэ.

4.2.Зохион байгуулалтын нэгжүүд сар бүрийн 25-ны өдөр дараа сарын байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд санал боловсруулан захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

4.3.Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж саналыг нэгтгэн боловсруулж, байгууллагын үйл ажиллагааны сарын төлөвлөгөөг сар бүрийн сүүлийн ажлын өдрийн дотор байгууллагын даргаар батлуулна.

4.4.Зохион байгуулалтын нэгжүүд байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг гарган дараа сарын 01-ний өдрийн дотор захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжид ирүүлнэ.

4.5.Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн боловсруулж, дараа сарын 06-ны өдрийн дотор хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

4.6.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын асуудал хариуцсан нэгж байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийн дүнг дараа сарын 10-ны өдрийн дотор удирдлагад танилцуулан зохион байгуулалтын нэгжийн дарга нарт хүргүүлнэ.

Тав. Зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан

5.1.Зохион байгуулалтын нэгж нь Засгийн газрын холбогдох журам болон аргачлал, загварын дагуу нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг жилд нэг удаа төсвийн төвлөрүүлэн захирагчаар батлуулж, хэрэгжилтийг хагас жил, жилийн эцсийн байдлаар хоёр удаа тайлагнана.

5.2.Нэгж нь жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төслийг 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор боловсруулж, захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

5.3.Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төслийг хүлээн авч, удирдлагад танилцуулан 01 дүгээр сарын 07-ны өдрийн дотор батлуулж, нэгжүүдэд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хүргүүлнэ.

5.4.Нэгж нь гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хагас жилийн хэрэгжилтийг 06 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн хэрэгжилтийг 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор холбогдох журам, аргачлалын дагуу гарган хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

---oOo---