**Удирдах ажилтнуудын 07 дугаар сарын 08-ны өдрийн шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн**

 **үүргийн биелэлт /Баянтал сум/**

**2019.07.19 Лүн**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Өгөгдсөн үүрэг, даалгавар** | **Хэрэгжүүлэх хугацаа** | **Хэрэгжүүлэх байгууллага** | **Биелэлт** | **Хувь** |
| **1** | Байгууллагынхаа ойр орчмын 50м доторх талбайд 7 хоног бүр тогтмол цэвэрлэгээ хийх |  | Сумдын Засаг даргын Тамгын газар, Бүх байгууллагууд | Сумын байгууллага, аж ахуй нэгжүүд ойр орчмынхоо 50м талбайд 7 хоног бүрийн Баасан гарагт тогтмол цэвэрлэгээ хийж, байгаль орчны байцаагч хяналт тавьж ажиллаж байна. | 100 |
| **2** | Баяр наадмын нээлтийн жагсаалд бүх байгууллагууд идэвхтэй оролцож, жагсаалд оролцох албан хаагчдын нэрсийг ирүүлэх | 2019 оны 07 дугаар сарын 22-ны өдрийн дотор | Сумдын Засаг даргын Тамгын газар, Бүх байгууллагууд | Тус сумын төсвийн 6 байгууллагын албан хаагчдаас баяр наадмын нээлтийн жагсаалд оролцох нэрсийг аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлсэн. | 100 |
| **3** | Наадмын үйлчилгээнд ажиллах албан хаагчдын нэрсийг ирүүлэх | 2019 оны 07 дугаар сарын 22-ны өдрийн дотор | Сумдын Засаг даргын Тамгын газар, Бүх байгууллагууд | Наадмын үйлчилгээнд ажиллах албан хаагчдын нэрсийг гаргаж аймгийн Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэст хүргүүлсэн. | 100 |
| **4** | Байгууллага бүр хариуцсан хашаа, хайлсаа засч янзлах | 2019 оны 07 дугаар сарын 22-ны өдрийн дотор | Сумдын Засаг даргын Тамгын газар, Бүх байгууллагууд | Засаг даргын Тамгын газар нь “ОСО” Констракшнтай гэрээ байгуулан урсгал засварын зардлаас 7,000,000 /долоон сая/ төгрөгийг зарцуулж хашааг шинээр хийлгэсэн. Хуучин хашаагаа сэргээн засварласан. | 100 |

 Биелэлтийг нэгтгэсэн:

 АБХЭ......................../Д.СУВД-ЭРДЭНЭ/

 Биелэлтийг хянасан:

 ЗДТГ-ЫН ДАРГА...................../В.ГАНТУЯА/

**Удирдах ажилтнуудын 06 дугаар сарын 10-ны өдрийн шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн**

 **үүргийн биелэлт /Баянтал сум/**

**2019.06.20 Лүн**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Өгөгдсөн үүрэг, даалгавар** | **Хэрэгжүүлэх хугацаа** | **Хэрэгжүүлэх байгууллага** | **Биелэлт** | **Хувь** |
| **1** | Архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгт бэлтгэх төлөвлөгөө боловсруулан ажиллах. Хэрэгжилтийн үйл явцыг 7 хоног бүр гаргаж Хууль, эрх зүйн хэлтсийн Архивын тасагт ирүүлж байх. | Тайлан ирүүлэх хугацаа 7 хоног бүр | Сумдын Засаг даргын Тамгын газар, Бүх байгууллагууд | Сумын Засаг даргын 2019 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдрийн А/32 дугаар захирамж болон Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2019 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдрийн А/15 дугаар тушаалаар байгууллагдсан ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн архивын улсын үзлэгт бэлтгэн 2015-2018 оны байнга болон түр, 70 жилийн хугацаагаар хадгалах баримтыг стантартын дагуу үдэж цэгцлэн данс бүртгэлийг үйлдэж дуусган Архивын улсын үзлэгт шалгуулахад бэлэн болсон. Мөн 2019 оны ОНХСангийн хөрөнгөөр нягтруулсан шүүгээ авсан. Тус шүүгээнд архивын бичиг баримтаа зөөж хийсэн байна.  | 100 |

Биелэлтийг нэгтгэсэн:

ДАХМ......................../С.ЭНХЦЭЦЭГ/

Биелэлтийг хянасан:

ЗДТГ-ЫН ДАРГА............../В.ГАНТУЯА/