

“БАГАНУУР ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК” ОНӨТҮГ-ЫН ДАРГА **Ч.ЭЛБЭГСАЙХАН**



2023 оны 01 дүгээр сарын 03ны өдөр

“БАГАНУУР ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК” ОНӨТҮГ
2023 ОНЫ 01 ДҮГЭЭР САРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2023 оны 01 дүгээр сарын 03

Багануур дүүгэг

| д/д | Зорилт | № | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Долоо хоногууд | | | | Хариуцах алба, нэгж |
|-----|--|--------|--|---|----|-----|----|--|
| | | | | I | II | III | IV | |
| 1. | 1.1 Паркийн удирдлага, засаглалыг төгөлдөржүүлнэ. | 1.1.4 | “Багануур үйлдвэрлэл технологийн парк”-ийн бодлогын баримт бичгийг салбарын болон нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд дэвшүүлсэн төр засгийн бодлого, шийдвэртэй уялдуулах | + | + | + | + | Захиргааны алба, ЗА-ны ахлах мэргэжилтэн |
| 2. | | 1.1.5 | Байгууллагын сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах | + | + | | | Захиргааны алба, ЗА-ны ахлах мэргэжилтэн |
| 3. | 1.2 Паркийн хөгжлийг хангахуйц хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлнэ. | 1.2.1 | “Багануур үйлдвэрлэл, технологийн парк” ОНӨТҮГ-ын 2023 оны төсвийн зарлагын төлөвлөгөөний сарын хуваарийг хийх Паркийн хүний нөөцийн бүтэц, зохион байгуулалтыг батлах | + | + | | | Дарга, нягтлан бодогч |
| 4. | | 1.2.13 | | Байгууллагын 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж НЗДТГ-т илгээх | + | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|--|----------------------|--|---|---|---|---|---|
| 5. | | 1.2.1 | Хүний нөөцийн бүртгэл, мэдээллийг ег дэд системд хөглөх | + | + | + | + | Захиргааны албаны ахлах мэргэжилтэн |
| 6. | | 1.2.1 | Байгууллагын албан хаагчдын 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болсвсруулагдан баталгаажуулах | + | + | | | Захиргааны алба, үйлдвэрлэл, технологийн алба, албан хаагчид |
| 7. | | 1.2.1 | Байгууллагын 2023 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг болсвсруулан батлуулах | + | | | | Захиргааны алба, үйлдвэрлэл, технологийн алба |
| 8. | | 1.2.1 | Байгууллагын албан хаагчдын 2023 оны хөдөлмөрийн гэрээ хийгдэж баталгаажуулах | + | + | | | Захиргааны алба, хуулийн зөвлөх |
| 9. | 1.3 Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах | 1.3.2 | Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хугацаанд нь зохион байгуулж илгээх | + | + | + | + | Захиргааны албаны ахлах мэргэжилтэн, хуулийн зөвлөх |
| 10. | | 1.3.1 | Дээд газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах | + | + | + | + | Захиргааны албаны ахлах мэргэжилтэн, хуулийн зөвлөх |
| 11. | | 1.3.3 | Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын захисамж, Нийслэлийн удирдлааас өгсөн үүрэг даалгаврын өөрийн байгууллагад холбогдох заагтын хэрэгжилтийг ханган ажиллах. | | + | | + | Захиргааны алба, үйлдвэрлэл, технологийн алба |
| 12. | | 1.3.5. | Үндэсний хөтөлбөрүүдийн 2023 оны төлөвлөгөөг боловсруулж баталгаажуулах | + | + | | | Захиргааны албаны ахлах мэргэжилтэн, хуулийн зөвлөх |
| 13. | | 1.3.8 | Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын нэгдсэн дотоод удирдлагын ERP системийн хэрэгжилтийн дүрэм журмыг мөрдөн ажиллах | + | + | + | + | Программ хангамж, бүртгэл мэдээллийн сан хариуцсан мэргэжилтэн, албан хаагчид |
| 14. | | 1.4 Харилцаа, хамтын | 1.4.4 | БҮТГ-н зүгээс бусад байгууллагуудтай байгуулсан | + | + | + | + |

| | | | | | | | | |
|-----|--|-------|---|---|---|---|---|---|
| | ажиллагааны удирдлагыг сайжруулна. | | хамтын ажиллагааны гэрээ, санамж бичгийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах. | | | | | |
| 15. | | 1.4.1 | Паркийн тусгай зөвшөөрлийг шинэчлэн авах болон хуулийн этгээдийн хэлбэр өөрчлөгдөх явцын мэдээллийг авч ажиллах | + | + | + | + | хуулийн зөвлөх |
| 16. | | 1.4.3 | Олон улсын болон дотоодын хөрөнгө оруулагчдын онлайн, танхимын хэлбэрийн уулзалт, зөвлөгөөнд оролцох, мэдээлэл солилцох | + | + | + | + | Захиргааны алба, үйлдвэрлэл, технологийн алба |
| 17. | 2.1 Паркийн дэд бүтэц, инженерийн шугам сүлжээг байгуулна. | 2.1.1 | Зураг төслийн дагуу Дэд бүтэц, инженерийн шугам сүлжээнд шаардлагатай санхүүжилтийг үе шаттайгаар шийдвэрлүүлэх | + | + | + | + | Дарга, технологийн алба, |
| 18. | 4.1 Санхүүгийн төлөвлөгөө тайлагнал хяналтыг сайжруулж, санхүүгийн чадавхыг нэмэгдүүлнэ. | 4.1.1 | Батлагдсан төсвийг зориулагтын дагуу зарцуулахад хяналт тавих | + | + | + | + | технологийн алба, нягтлан бодогч |
| 19. | | 4.1.8 | Шилэн данс цахим хуудсанд байгууллагын санхүүгийн мэдээллийг агуулга стандартын дагуу байршуулж ил тод байдлыг хангах | + | + | + | + | нягтлан бодогч |

ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ НЭГТГЭСЭН:
 ЗАХИРГААНЫ АЛБАНЫ
 АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН



Д. МӨНХТОГТОХ