

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
ГЭРЭЛИЙН ОДОНГООГИЙН
2024 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. "Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн тухай хууль, төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах"-ыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2.	60	10	70	
Зорилт 2. "Санхүүгийн бүрдэл болсон анхан шатны баримтаар төрийн сангийн төлбөр тооцоог гүйцэтгэх"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.3.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.4.	60	10	70	
Зорилт 3. "Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 3.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 3.4.	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.	60	10	70	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2.	60	10	70	
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3.	60	10	70	
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4.	60	10	70	
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5.	60	10	70	
Дундаж оноо:				69,33	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж,
-----	----------------------------------	--------------------------------	---------------------------	--

				дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1.		15,0	
2.	Арга хэмжээ 2.			
3.	Арга хэмжээ 3.		15,0	
Дундаж оноо			15,0	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7,0	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6,33	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6,0	
4.	Хариуцлагатай байдал	6,0	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	3,0	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		5,67	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8,0
2.	Багаар ажиллах	8,0
3.	Харилцаа	8,0
Дундаж оноо		8,0

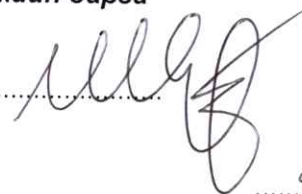
5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	69,33
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15,0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5,67
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8,0
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		98,0

Үнэлгээ өгсөн:

Санхүү, төрийн сангийн
хэлтсийн дарга

Нэгжийн дарга

.....


/М.Цогзолмаа/

2024.06.07 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төлбөр, тооцоо хариуцсан
мэргэжилтэн

.....

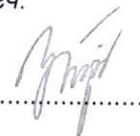

/Г.Одонгоо/

2024.06.07 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн дарга

.....


/З.Буянт/

2024.06.12 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн хүний нөөц, хөрөнгө,
орлогын мэдүүлэг хариуцсан
мэргэжилтэн

.....


/Б.Саранцацрал/

2024.06.12 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газрын дарга



/С.Энхбаяр/

2024.06.14 (огноо)

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
6 дугаар хавсралт

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
ГЭРЭЛИЙН ОДОНГООГИЙН 2024 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/ д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Гүйцэтгэлийн түвшин		Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “ Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн тухай хууль, төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд ”							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн тухай болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган, төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлогын бүртгэлд хяналт тавих, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж холбогдох заавар зөвлөгөө өгөх.	Нэр данс зөрүүтэй орлогын гүйлгээний дүн	Төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлого, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж, 264,496,638.55 төгрөгийн нэр данс зөрүүгийн орлого буурсан гүйлгээг төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд нь холбогдох зааварчилгаа өгсөн байна.	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд харилцагч байгууллагууд үнэн зөв чанартай мэдээллээр түргэн шуурхай хангагдсан байна.	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд харилцагч төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлого, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж, 790,041,736.38 төгрөгийн нэр данс зөрүүгийн орлого буурсан гүйлгээг төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд нь холбогдох зааварчилгааг өгч ажилласан.	01-05	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2 Дүүргийн харилцагч төсөвт байгууллагуудын үйл	Шалгасан байгууллагын тоо, буцаасан	Хариуцсан байгууллагын зөрчлийг тухай бүр илрүүлж, арилгуулан	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд хариуцсан байгууллагын	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд хариуцсан байгууллагын нийт 309 ширхэг 2,382,755,919.35	01-05	100%

	ажиллагааг шалган, байгууллагуудын нягтлан бодогч, санхүүгийн асуудал хариуцсан албан хаагчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх.	гүйлгээний тоо, дүн	дахин алдаа гаргуулахгүй байх	зөрчлийг тухай бүр илрүүлж, арилгуулан дахин алдаа гаргуулахгүй байна	төгрөгийн гүйлгээг буцааж зөвлөгөө өгч ажилласан.		
Зорилт 2. "Санхүүгийн бүрдэл болсон анхан шатны баримтаар төрийн сангийн төлбөр тооцоог гүйцэтгэх зорилтын хүрээнд "							
1.	Арга хэмжээ 2.1.Төсөвт байгууллагуудын төлбөр тооцоог батлагдсан төсөв, санхүүжилт, зарцуулалтын эрхийг үндэслэн Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журмын дагуу төлбөрийн хүсэлт болон хяналтын хуудсаар холбогдох баримтын иж бүрдлийг хянан төлбөр тооцоог хийж гүйцэтгэх	Ажлын 3 хоногт хянан гүйцэтгэсэн гүйлгээний дүн	Төрийн сангийн удирдлагын цахим систем, Засгийн газрын удирдлагын мэдээллийн системд хэлтсийн даргын баталсан ажил үүргийн хуваарийн дагуу нийт 43 байгууллагын 93 дансны 6482 ширхэг 131,476,490,821.74 төгрөгийн гүйлгээг ажлын 3 хоногт хянан гүйцэтгэсэн байна	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд төрийн сангийн удирдлагын цахим систем, Засгийн газрын удирдлагын мэдээллийн системд хэлтсийн даргын баталсан ажил үүргийн хуваарийн дагуу төсвийн байгууллагын төлбөр тооцоог холбогдох хууль журмын дагуу ажлын 3 хоногт багтаан алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна.	Засгийн газрын удирдлагын мэдээллийн системд 2024 оны 1, 2 дугаар улиралд нийт 192 ширхэг 3,535,845,890.12 төгрөгийн гүйлгээг ажлын 3 хоногт алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна. Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд 2024 оны 1, 2 дугаар улиралд нийт 29 байгууллагын 83 дансны 3341 ширхэг 180,135,879,836.12 төгрөгийн цахим гүйлгээг ажлын 3 хоногт хянан гүйцэтгэсэн.	01-05	100%
2.	Арга хэмжээ 2.2 Төсвийн байгууллагын дансны үлдэгдлийн баталгааг хагас, бүтэн жилээр гаргуулан баталгаажуулах,	Үлдэгдэл баталгаажуулсан дансны тоо,	Хариуцсан 43 байгууллагын 83 дансны үлдэгдлийн баталгааг хянан баталсан байна.	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд хариуцсан 29 байгууллагын 83 дансны үлдэгдлийн баталгааг хянан баталсан байна.	2023 оны 4 дүгээр улирлын 79 дансны үлдэгдлийн баталгааг тулган баталсан. Мөн 2024 оны 1, 2 дугаар улирлын 108 дансны үлдэгдлийн баталгаанд "Төрийн сан" дардсыг холбогдох журмын дагуу ашиглан баталгаажуулсан.	01-05	100%

	дансны үлдэгдлийн баталгаанд "Төрийн сан" дардсыг холбогдох журмын дагуу ашиглах						
3.	Арга хэмжээ 2.3. Өдөр тутмын мемориалын баримтыг тулган, архивын нэгж үүсгэн гүйлгээ баталгаажуулах ажил хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгөх.	Үүсгэсэн мемориалын баримтын тоо	Төрийн сангийн мемориалын баримтуудаас өөрийн хариуцсан 92 өдрийн мемориалын баримтуудыг тулган баталгаажуулан, 92 архивын нэгж үүсгэсэн байна.	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд төрийн сангийн мемориалын баримтуудаас өөрийн хариуцсан өдрүүдийн баримтуудыг тулган баталгаажуулан, архивын нэгж үүсгэсэн байна.	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд өөрийн хариуцсан 36 өдрийн мемориалын баримтыг тулган, шалган нааж архивын нэгж үүсгэсэн.	01-05	100%
4.	Арга хэмжээ 2.4 Эрхийн бүртгэлийн сан системд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтантай холбоотой материалыг хянаж, цахимаар ирсэн хүсэлтийг баталгаажуулан, дансны баримт бичгийн тохиргоог хийх	Баталгааж уулсан хугацаа жлын 3 хоног	Эрхийн бүртгэлийн сан системд хариуцсан байгууллагуудын 1,2 дугаар гарын үсэг, томилогдсон тушаал, гарын үсгийн баталгаа, цахим төлбөрийн мэдэгдлийг оруулан 8 байгууллагын 18 дансны цахим төлбөрийн мэдэгдлийг тухай бүрт шинэчлэн оруулсан байна.	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд эрхийн бүртгэлийн сан системд хариуцсан байгууллагуудын баримт бичгийн тохиргоо үнэн зөв байна	Эрхийн бүртгэлийн сан системд байгууллагуудын 1,2 дугаар гарын үсэг, томилогдсон тушаал, гарын үсгийн баталгаа, цахим төлбөрийн мэдэгдэлийг оруулан дансыг тохируулан байгууллагуудын гүйлгээ хийх нөхцөлөөр ханган ажилласан. 8 байгууллагын 19 дансны цахим төлбөрийн мэдэгдэл болон холбогдох 1,2 дугаар гарын үсэг зурах эрх бүхий албан тушаалтны мэдээлэл, гарын үсгийн баталгаа, цахим төлбөрийн мэдэгдлийг тухай бүр шинэчлэн оруулж ажилласан.	01-05	100%
Зорилт 3. "Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд"							
1.	Арга хэмжээ 3.1 Цахим баримт	Албан бичиг	Edoc.ulaanbaatar.mn системээр ирсэн нийт	Edoc.ulaanbaatar.mn системээр ирсэн	Edoc.ulaanbaatar.mn системээр ирсэн нийт 49 албан бичгийг	01-05	100%

	бичгийг хүлээн авах, шуурхай хянан шийдвэрлэх, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах	шийдвэрлэлтийн хувь,	албан бичгийг журмын дагуу хугацаанд нь 100% шийдвэрлэн ажилласан байна.	нийт албан бичгийг журмын дагуу хугацаанд нь хүлээн авч, шуурхай шийдвэрлэн, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэн ажиллана.	журмын дагуу хугацаанд нь 100% шийдвэрлэн ажилласан.		
2.	Арга хэмжээ 3.2 Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хэрэг бүрдүүлэх, албан хэрэг хөтлөгдөх хугацаа дуусмагц, зохих зааврын дагуу цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу байгууллагын архивт шилжүүлэх	Хууль, эрх зүйн хэлтэст хүргүүлсэн архивын нэгжийн тоо	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хавтас үүсгэн мемориалын 86 архивын баримтыг Хууль, эрх зүйн хэлтэст тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн байна.	2023 оны баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хэрэг бүрдүүлэх, албан хэрэг хөтлөгдөх хугацаа дуусмагц, зохих зааврын дагуу цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу байгууллагын архивт шилжүүлсэн байна.	2023 оны мемориалын 86 архивын баримтыг Хууль, эрх зүйн хэлтэст тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн.	01-05	100%
3.	Арга хэмжээ 3.3. Яам, Нийслэл, дүүргээс зохион байгуулах олон нийтийг хамарсан /тэмцээн, уралдаан бүх нийтийн их цэвэрлэгээ, мод	Зохион байгуулсан ажилд оролцсон хувь	Зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80-90% оролцсон байх.	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80 - 90% оролцсон байна	2024.03.13- ЗДТГ-ын сарын аяны хүрээнд зохион байгуулагдсан Цасны баярын арга хэмжээнд оролцсон. 2024.03.28- Онцгой байдлын хэлтэс- Гамшгийн үед нүүлгэн шилжүүлэх журам"-ыг	01-05	100%

	тарих/ ажиллагаанд оролцох, хариуцсан хороонд цаг үеийн үүрэг даалгавар, зохион байгуулсан ажилд оролцох.				хэрэгжүүлэх хүрээнд улс орон даяар зарлан мэдээлэх дуут дохиогоор ажиллах нэгдсэн дадлага сургуульд хамрагдсан. 2024.04.06- Бүх нийтийн их цэвэрлэгээнд оролцсон. 2024.05.03- Дүүргийн төсөвт байгууллагын нягтлан бодогч нарын дунд төрийн сангийн үйл ажиллагааны журмын шинэчлэлтийн талаарх мэдээлэл хүргэх уулзалтыг зохион байгуулсан. 2024.05.05-Татвар төлөгчдийн өдрийн хүрээнд Татварын хэлтэстэй хамтран ЕБС-ийн сурагчдын дунд зохион байгуулсан гар зургийн тэмцээнд шүүгчээр ажилласан. 2024.05.22- Нийслэлийн ЗДТГ- Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын албан хаагчдын дунд зохион байгуулагдсан UB- QUIZ-385 тэмцээнд оролцсон. 2024.05.25 - "Улаанбаатар марафон-2024" олон улсын гүйлтийн нэгдсэн арга хэмжээнд оролцсон.		
4.	Арга хэмжээ 3.4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чандлан мөрдөж ажиллана.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажиллах	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	2024 оны эхний хагас жилд төрийн үйлчилгээг түргэн шуурхай хүргэж, ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан.	01-05	100%

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлс эн, дуусс ан хугац аа	Биелэлт ийн хувь
1.	Арга хэмжээ 1.1. Орон нутгийн 2024 оны төсвийн орлогын төлөвлөгөөг орлого бүрдүүлэгч байгууллагуудаас ирүүлсэн саналыг тусган нэр төрөл тус бүрээр холбогдох мэдээлэлд үндэслэн тооцож, сар бүрийн хуваарийг боловсруулах, дүүргийн Засаг даргаар батлуулах.	Төсвийн нэр төрөл тус бүрээр батлагдсан байх			Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын 2023 оны 12 дугаар сарын 19-ний 26 дугаар тогтоолын дагуу Дүүргийн 2024 оны орон нутгийн төсвийн орлогын төлөвлөгөөний сар бүрийн хуваарийг боловсруулан дүүргийн Засаг даргаар батлуулсан.	01-05	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2. Төсвийн орлогын биелэлтэд хяналт тавих, төсвийн орлого төлөвлөлтөнд нөлөөлөх хүчин зүйлсийн мэдээллийн баазыг төсвийн орлогын нэр төрлөөр, татвар төлөгч байгууллагаар, татвар ногдох зүйлээр тухай бүр шинэчлэх ажлыг зохион байгуулахад санал оруулах, удирлагад тухай бүр танилцуулах	Холбогдох эрхзүйн актыг боловсруулан, мөрдүүлсэн байх			“Улс, нийслэл, орон нутгийн 2024 оны төсвийн орлогын бүрдүүлэлтийг хангах зарим арга хэмжээний тухай” дүүргийн Засаг даргын 2024 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрийн А/29 дүгээр захирамжийн дагуу орлого бүрдүүлэгч, хэлтэс албадтай хамтран ажиллаж, 1 дүгээр улирлын биелэлтийг нэгтгэн ажилласан.	01-05	100%
3.	Арга хэмжээ 1.3 Орон нутгийн төсвийн орлогын биелэлтийг Татварын хэлтэстэй сар бүр тулган баталгаажуулах, жилийн эцсийн тооцоог нийлэх	Төсвийн орлогын төлөвлөгөө 90-ээс доошгүй хувь биелсэн байх			Орон нутгийн төсвийн орлогын биелэлтийг Татварын хэлтэстэй сар бүр тулган баталгаажуулсан. Орон нутгийн төсөвт 2024 оны 5 дугаар сарын байдлаар 207,633.5 сая төгрөг орох төлөвлөгөөтэйгөөс 172,107.1 сая төгрөг	01-05	100%

					бүрдэж, өссөн дүнгээр 82.9 хувийн биелэлттэй байна.		
4.	Арга хэмжээ 1.4 Дүүргийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дунд хугацааны төсвийн орлогын төслийг боловсруулж удирдлагад танилцуулж холбогдох дээд байгууллагад хүргүүлэх	Төсвийн тухай хуулийн 8.3.1 д заасан хугацаанд төсөв батлагдаж дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байх			Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд суурилсан жилийн төсвийн хязгаарын саналыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад жил бүрийн 6 дугаар сарын 10-ны дотор хүргүүлэхээр бэлтгэн ажиллаж байна.	01-05	100%
5.	Арга хэмжээ 1.5 Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, холбогдох мэдээллүүдийг хуулийн хугацаанд нь shilendans.gov.mn сайтад байршуулах, төсвийн орлогын мэдээг тогтоосон хугацаанд нь гарган холбогдох газарт хүргэх	Байршуулсан мэдээний тоо, мэдээлэл үнэн зөв байх			Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, улсын төсөв болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх орлогын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн 1-5 сарын нийт 5 мэдээг сар бүр хуулийн хугацаанд нь shilendans.gov.mn сайтад байршуулсан.	01-05	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Худалдан авах ажиллагааны газрын АЗ сургалтанд	Худалдан авах ажиллагааны АЗ эрхтэй болох	Худалдан авах ажиллагааны АЗ сургалтанд хамрагдсан байна.	Худалдан авах ажиллагааны АЗ эрхтэй болно.	2024.01.25-Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн мэдлэг олгох АЗ сургалтанд хамрагдан, худалдан авах ажиллагааны АЗ эрхтэй болсон.	01	100%

644

	хамрагдан эрх авах						
2.	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэгийн сургалтанд хамрагдах	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн хөнгөлөлт авсан байх	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх авах шалгалтанд хамрагдан 1 хөнгөлөлт авсан байна.	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх авах шалгалтанд хамрагдан татварын тухай хууль тогтоомжийн мэдлэгээ дээшлүүлнэ	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэгийн эрх олгох 2024 оны 6 дугаар сард зохион байгуулагдах шалгалтанд бэлтгэж байна.	01-05	100%
3.	Нийслэл, дүүргээс зохион байгуулсан төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус сургалтад хамрагдсан байх	Мэдлэг чадвар дээшилсэн байх	Зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80 - 90% оролцсон байна.	Зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80 - 90% оролцсон байна.	2024.03.21-Төрийн албаны зөвлөл- "Байгууллага, хувь хүний санхүүгийн удирдлага"- сэдэвт цахим сургалтанд хамрагдсан. 2024.04.04- ЗДТГ-ын ёс зүйн дэд хороо-Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил, түүнээс урьдчилан сэргийлэх талаар мэдээлэл танилцуулах арга хэмжээ 2024.04.26 – ЗДТГ, Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газартай хамтран цахим хөгжлийг дэмжих хууль, тоон гарын үсгийн хэрэглээ, цахим ур чадварын талаар төрийн албан хаагчдад мэдлэг олгох сургалтанд хамрагдсан. 2024.05.06 – Төрийн албаны зөвлөл- "Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нийгмийн баталгаа"-цахим сургалтанд хамрагдсан.	01-05	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

Г. ОДОНГОО /  /
(Нэр, гарын үсэг)

2024.05.31
(Огноо)

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР (АРГА ХЭМЖЭЭ)-ЫН ХУУДАС

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)

Д/д	Үүрэг даалгавар	Үүрэг даалгавар өгсөн удирдах албан тушаалтан	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
1.	Арга хэмжээ 1.1. Орон нутгийн 2024 оны төсвийн орлогын төлөвлөгөөг орлого бүрдүүлэгч байгууллагуудаас ирүүлсэн саналыг тусган нэр төрөл тус бүрээр холбогдох мэдээлэлд үндэслэн тооцож, сар бүрийн хуваарийг боловсруулах, дүүргийн Засаг даргаар батлуулах.	Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга М.Цогзолмаа	Төсвийн нэр төрөл тус бүрээр батлагдсан байх	Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын тогтоолын дагуу Дүүргийн 2024 оны орон нутгийн төсвийн орлогын төлөвлөгөөний сар бүрийн хуваарийг боловсруулан дүүргийн Засаг даргаар батлуулсан байна.	Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын 2023 оны 12 дугаар сарын 19-ний 26 дугаар тогтоолын дагуу Дүүргийн 2024 оны орон нутгийн төсвийн орлогын төлөвлөгөөний сар бүрийн хуваарийг боловсруулан дүүргийн Засаг даргаар батлуулсан.	01	12
2.	Арга хэмжээ 1.2. Төсвийн орлогын биелэлтэд хяналт тавих, төсвийн орлого төлөвлөлтөнд нөлөөлөх хүчин зүйлсийн мэдээллийн баазыг төсвийн орлогын нэр төрлөөр, татвар төлөгч байгууллагаар, татвар ногдох зүйлээр тухай бүр шинэчлэх ажлыг зохион байгуулахад санал оруулах,	Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга М.Цогзолмаа	Холбогдох эрхзүйн актыг боловсруулан, мөрдүүлсэн байх	Дүүргийн Засаг даргын захирамжийн дагуу орлого бүрдүүлэгч, хэлтэс албадтай хамтран ажиллаж, 1 дүгээр улирлын биелэлтийг нэгтгэн ажилласан байна.	“Улс, нийслэл, орон нутгийн 2024 оны төсвийн орлогын бүрдүүлэлтийг хангах зарим арга хэмжээний тухай” дүүргийн Засаг даргын 2024 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрийн А/29 дүгээр захирамжийн дагуу орлого бүрдүүлэгч,	01	12

	удирлагад тухай бүр танилцуулах				хэлтэс албадтай хамтран ажиллаж, 1 дүгээр улирлын биелэлтийг нэгтгэн ажилласан.		
3.	Арга хэмжээ 1.3 Орон нутгийн төсвийн орлогын биелэлтийг Татварын хэлтэстэй сар бүр тулган баталгаажуулах, жилийн эцсийн тооцоог нийлэх	Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга М.Цогзолмаа	Төсвийн орлогын төлөвлөгөө 90-ээс доошгүй хувь биелсэн байх	Орон нутгийн төсвийн орлогын биелэлтийг Татварын хэлтэстэй сар бүр тулган баталгаажуулан, жилийн эцсийн тооцоог нийлсэн байна.	Орон нутгийн төсвийн орлогын биелэлтийг Татварын хэлтэстэй сар бүр тулган баталгаажуулсан. Орон нутгийн төсөвт 2024 оны 5 дугаар сарын байдлаар 207,633.5 сая төгрөг орох төлөвлөгөөтэйгөөс 172,107.1 сая төгрөг бүрдэж, өссөн дүнгээр 82.9 хувийн биелэлттэй байна.	01	12
4.	Арга хэмжээ 1.4 Дүүргийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дунд хугацааны төсвийн орлогын төслийг боловсруулж удирдлагад танилцуулж холбогдох дээд байгууллагад хүргүүлэх	Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга М.Цогзолмаа	Төсвийн тухай хуулийн 8.3.1 д заасан хугацаанд төсөв батлагдаж дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байх	Дүүргийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дунд хугацааны төсвийн орлогын төслийг боловсруулж удирдлагад танилцуулж, Төсвийн тухай хуулийн 8.3.1-д заасан хугацаанд холбогдох дээд байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд суурилсан жилийн төсвийн хязгаарын саналыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад жил бүрийн 6 дугаар сарын 10-ны дотор хүргүүлэхээр бэлтгэн ажиллаж байна.	01	12

5.	Арга хэмжээ 1.5 Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, холбогдох мэдээллүүдийг хуулийн хугацаанд нь shilendans.gov.mn сайтад байршуулах, төсвийн орлогын мэдээг тогтоосон хугацаанд нь гарган холбогдох газарт хүргэх	Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга М.Цогзолмаа	Байршуулсан мэдээний тоо, мэдээлэл үнэн зөв байх	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, улсын төсөв болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх орлогын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн сарын нийт мэдээг сар бүр хуулийн хугацаанд нь shilendans.gov.mn сайтад байршуулсан байна.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, улсын төсөв болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх орлогын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн 1-5 сарын нийт 5 мэдээг сар бүр хуулийн хугацаанд нь shilendans.gov.mn сайтад байршуулсан.	01	12
----	--	---	--	---	---	----	----

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР АВСАН:

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

Г. ОДОНГОО /  /

(Нэр, гарын үсэг)

2024.01.12

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

САНХҮҮ ТӨРИЙН САНГИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

(Албан тушаал)

М. ЦОГЗОЛМАА /  /

(Нэр, гарын үсэг)

2024.01.12

(Огноо)