

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

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
ЧУЛУУНХҮҮГИЙН МЯНГАНЫ
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.	50	10	60	
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	
Дундаж оноо:				69,0	

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.		—	
2.	Арга хэмжээ 2.		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	5,33	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5,0	
4.	Хариуцлагатай байдал	5,0	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7,0	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		5,87	

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.)	69,0
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15,0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5,87
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		97,87

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Санхүү, төрийн сангийн
хэлтсийн дарга

.....

/М.Цогзолмаа/

2024.06.07 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Төлбөр, тооцоо хариуцсан
мэргэжилтэн



/Ч. Мянган/

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:

Төсвийн шууд захирагч

Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газрын дарга



/С.Энхбаяр/

2024.06.12
(огноо)

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

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
ЧУЛУУНХҮҮГИЙН МЯНГАНЫ 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, 96,496,638.55 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, 115,912,813.81 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 ажиллагааг шалган, байгууллагуудын нягтлан	Шалгасан байгууллагын тоо, буцаасан	Хариуцсан байгууллагын зөрчлийг тухай бүр илрүүлж, арилгуулан дахин алдаа гаргуулахгүй байх	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд хариуцсан байгууллагын зөрчлийг тухай бүр илрүүлж, арилгуулан	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд хариуцсан байгууллагын нийт 204 ширхэг 1,293,295,215.16 төгрөгийн гүйлгээг буцааж зөвлөгөө өгч ажилласан.	01-05	100%

	бодогч, санхүүгийн асуудал хариуцсан албан хаагчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх.	гүйлгээний тоо, дүн		дахин алдаа гаргуулахгүй байна			
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 40 байгууллагын 95 дансны 5752 ширхэг 118,955,147,256 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.	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд 2023 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдрөөс 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар нийт 30 байгууллагын 61 дансны 4595 ширхэг 57,005,959,206.31 төгрөгийн цахим гүйлгээг ажлын 3 хоногт хянан гүйцэтгэсэн. Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд ирүүлсэн цахим төлбөр тооцоог гүйцэтгэх журмын шаардлага хангаагүй нийт 29 байгууллагын 204 ширхэг 1,293,295,215.16 төгрөгийн гүйлгээг буцаасан.	01-05	100%
2.	Арга хэмжээ 2.2 Төсвийн байгууллагын дансны үлдэгдлийн баталгааг хагас, бүтэн жилээр гаргуулан баталгаажуулах, дансны үлдэгдлийн баталгаанд "Төрийн сан" дардсыг холбогдох журмын дагуу ашиглах	Үлдэгдэл баталгаажуулсан дансны тоо,	Хариуцсан 43 байгууллагын 83 дансны үлдэгдлийн баталгааг хянан баталсан байна.	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд хариуцсан 30 байгууллагын 81 дансны үлдэгдлийн баталгааг хянан баталсан байна.	2023 оны 4 дүгээр улирлын 79 дансны үлдэгдлийн баталгааг тулган баталсан. Мөн 2024 оны 1, 2 дугаар улирлын 81 дансны үлдэгдлийн баталгаанд "Төрийн сан" дардсыг холбогдох журмын дагуу ашиглан баталгаажуулсан.	01-05	100%

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 24 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	Баталгаажуулсан 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 16 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 16 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 бичгийг хүлээн авах, шуурхай хянан шийдвэрлэх, цахим	Албан бичиг шийдвэрлэлтийн хувь,	Edoc.ulaanbaatar.mn системээр ирсэн нийт албан бичгийг журмын дагуу хугацаанд нь 100%	Edoc.ulaanbaatar.mn системээр ирсэн нийт албан бичгийг журмын дагуу хугацаанд нь	Edoc.ulaanbaatar.mn системээр ирсэн нийт албан бичгийг журмын дагуу хугацаанд нь хүлээн авч,	01-05	100%

	албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах		шийдвэрлэн ажилласан байна.	хүлээн авч, шуурхай шийдвэрлэн, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэн ажиллана.	шуурхай шийдвэрлэн, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэн ажиллана.		
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 тарих/ үйл ажиллагаанд оролцох, хариуцсан хороонд цаг үеийн үүрэг даалгавар, зохион байгуулсан ажилд оролцох.	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 хэрэгжүүлэх хүрээнд улс орон даяар зарлан мэдээлэх дуут дохиогоор ажиллах нэгдсэн дадлага сургуульд хамрагдсан.	01-05	100%

					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. 2024.05.25 - “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%

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.	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 тухай хууль тогтоомжийн мэдлэгээ дээшлүүлнэ	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэгийн эрх олгох 2024 оны 6 дугаар сард зохион байгуулагдах шалгалтанд бэлтгэж байна.	01-05	100%
2.	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)

Ч.МЯНГАН / *Ч. Мянга* /

(Нэр, гарын үсэг)

2024.05.31

(Огноо)