

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

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Г.ГАНЦЭЦЭГИЙН 2024 ОНЫ 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 болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд "					
1.	Арга хэмжээ 1.1	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4 ✓	60	10	70	
Зорилт 2. "Санхүүгийн бүрдэл болсон анхан шатны баримтаар төрийн сангийн төлбөр тооцоог хийж гүйцэтгэх хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд "					
1.	Арга хэмжээ 2.1	50	10	60	
2.	Арга хэмжээ 2.2	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.3 ✓	60	10	70	
Зорилт 3. "Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд"					
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	
5.	Арга хэмжээ 3.5	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 3.6 ✓	60	10	70	
Дундаж оноо:				69,23	

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	6,67	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6,50	
4.	Хариуцлагатай байдал	7,0	
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		6,83	

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.)	69,23
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15,0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,83
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		99,06

Үнэлгээ өгсөн:

Санхүү, төрийн сангийн
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

/М.Цогзолмаа/

(албан хаагчийн нэр)

2024.06.07 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

зөвшөөрсөн:

Төлбөр тооцоо хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ Г.Ганцэцэг /
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.07 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны
удирдлагын хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/З.Буянт/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.12 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хөрөнгө, орлогын
мэдүүлэг хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ Б.Саранцацрал /
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.12 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Засаг даргын Тамгын газрын дарга
(албан тушаал)



.....
(гарын үсэг)

/ С.Энхбаяр /
(албан хаагчийн нэр)

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 АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
Г.ГАНЦЭЦЭГИЙН 2024 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

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
Зорилт 1. “Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн тухай болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд ”							
1.	Арга хэмжээ 1.2 Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн тухай болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах сурталчлах болон дүүргийн харилцагч төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагааг шалган зааварчилгаа өгөх.	Шалгасан байгууллагын тоо, буцаасан гүйлгээний тоо, дүн	-	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд төсөвт байгууллагын зөрчлийг тухай бүр илрүүлж, арилгуулан дахин алдаа гаргуулахгүй байна	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд 1,2 дугаар улиралд 831 ширхэг 9,936,535,029.64 сая төгрөгийн гүйлгээг холбогдох журмын дагуу хянан буцаасан бөгөөд санхүүгийн эрсдэл, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэн ажилласан	02-05	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2 Төсөвт байгууллагуудын дансанд орсон орлогын гүйлгээг буцсан шалтгааныг тодруулж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Нэр данс зөрүүтэй орлогын гүйлгээний дүн	-	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд харилцагч байгууллагууд үнэн зөв чанартай мэдээллээр түргэн шуурхай хангагдсан байна.	2024 оны 1, 2 дугаар улирлын байдлаар төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлого, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж, 856,3 сая төгрөгийн нэр данс зөрүүгийн гүйлгээг төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд нь холбогдох зааварчилгааг өгч ажилласан.	02-05	100%

20

3.	Арга хэмжээ 1.3 Төсөвт байгууллагуудын баталгаат гарын үсгийг маягтын дагуу шинэчлэн эрхийн бүртгэлийн санд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтантай холбоотой материалыг хянаж, цахимаар ирсэн хүсэлтийг баталгаажуулах.	Баталгаажуулсан хүсэлтийн тоо	-	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд эрхийн бүртгэлийн сан системд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтны материалыг хянаж, баталгаажуулсан байна.	Эрхийн бүртгэлийн санд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтантай холбоотой нэгдүгээр гарын үсэг 3, хоёрдугаар гарын үсэг 10 материалыг хянаж, цахимаар ирсэн хүсэлтийг баталгаажуулсан.	02-05	100%
4	Арга хэмжээ 1.4 Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтний хариуцсан байгууллагын дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулах.	Тохируулсан дансны тоо	-	Төсөвт байгууллагын дансыг төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэнд дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулах.	Харилцагч төсөвт байгууллагуудын 296 дансны нэгдсэн жагсаалт гаргаж, төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтнүүдэд хуваарилан, хэлтсийн даргаар баталгаажуулж дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулсан.	02-05	100%
Зорилт 2. "Санхүүгийн бүрдэл болсон анхан шатны баримтаар төрийн сангийн төлбөр тооцоог хийж гүйцэтгэх хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд "							
1	Арга хэмжээ 2.1 Төсөвт байгууллагын төлбөр тооцоог холбогдох хууль журмын дагуу системд бүртгэгдсэн гүйлгээг баталгаажуулах	Баталгаажуулсан гүйлгээний тоо, мөнгөн дүн	-	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд төрийн сангийн удирдлагын цахим систем, Засгийн газрын удирдлагын мэдээллийн системд төсвийн байгууллагын төлбөр тооцоог холбогдох хууль журмын дагуу ажлын 3 хоногт багтаан алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна.	2024 оны 1, 2 дугаар улирлын байдлаар Засгийн газрын санхүү, удирдлагын мэдээллийн системээр 188 ширхэг 2,564,139,106 төгрөг, Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр 13975 ширхэг 261,326,492,226.45 төгрөгийн гүйлгээг ажлын 3 хоногт багтаан алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна.	02-05	100%

100

2	Арга хэмжээ 2.2 Өдөр тутмын мемориалын баримтыг тулган, архивын нэгж үүсгэн архивд хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэх.	Үүсгэсэн мемориалын баримтын тоо	-	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд төрийн сангийн мемориалын баримтуудыг тулган баталгаажуулан, архивын нэгж үүсгэсэн байна.	2024 оны 1, 2 дугаар улирлын байдлаар 83 өдрийн мемориалын баримт, шалган нааж архивын нэгж үүсгэсэн.	02-05	100%
3	Арга хэмжээ 2.3 Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг төрийн сангийн Freebalance программаар хүлээн авч орлого зарлагын нэр төрлөөр хянан баталгаажуулах.	Журмын дагуу гүйцэтгэсэн байна	-	Санхүүжилтийн мэдээний үнэн зөв байдлыг хянан баталгаажуулсан байна.	2024 оны 1, 2 дугаар улирлын санхүүжилтийн мэдээг хянан баталгаажуулсан.	02-05	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 хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах	Албан бичиг шийдвэрлэлт ийн хувь,	-	Цахимаар ирсэн баримт бичгийг хүлээн авч, холбоотой үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэн ажиллана.	Edoc.ulaanbaatar.mn системээр ирсэн 4 бичгийг хүлээн авч 100 хувьтай шийдвэрлэсэн.	02-05	100%
2.	Арга хэмжээ 3.2 Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй гүйлгээний цахим архивыг үүсгэх.	Үүсгэсэн архивын нэгжийг хугацаанд нь хүлээлгэн өгөх	-	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй дансны гүйлгээний цахим архивыг үүсгэх.	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй гүйлгээний 83 өдрийн цахим архивыг үүсгэсэн	02-05	100%
3.	Арга хэмжээ 3.3 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	Үүсгэсэн архивын нэгжийг хугацаанд нь хүлээлгэн өгөх	-	2023 оны баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хэрэг бүрдүүлэх, албан хэрэг хөтлөгдөх хугацаа дуусмагц, зохих зааврын дагуу	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хавтас үүсгэн 2024 оны 1 дүгээр улиралд багтаан 39 нэгж архивын заавар журмын дагуу цэгцэлж, бүрэн	02-05	100%

				цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу байгууллагын архивд шилжүүлсэн байна.	бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу хүлээлгэн өгсөн.		
4.	Арга хэмжээ 3.4 Шилэн данс болон санхүү, төсвийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн хүрээнд төлбөр тооцоог гүйцэтгэхдээ холбогдох хууль, журмын заалтыг хэрэгжүүлсэн эсэхэд хяналт тавих, шилэн дансанд оруулах мэдээлэл бэлтгэх	Шилэн дансанд оруулах мэдээллийн тоо	-	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд Шилэн данс болон санхүү, төсвийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн хүрээнд шилэн дансанд оруулах мэдээллийг үнэн зөв бэлтгэх	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий зарлагын мөнгөн гүйлгээний 70 мэдээллийг https://shilendans.gov.mn/ цахим хуудсанд байршуулсан.	02-05	100%
5.	Арга хэмжээ 3.5 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,	-	2024 оны 1, 2 дугаар улиралд зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80% оролцсон байна.	- 2024 оны 5 дугаар сарын 25-нд “Улаанбаатар марафон-2024” олон улсын гүйлтийн арга хэмжээнд оролцсон.	02-05	100%
6.	Арга хэмжээ 3.6 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чандлан мөрдөж ажиллана.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажиллах	-	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	Төрийн үйлчилгээг түргэн шуурхай хүргэж, ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан	02-05	100%

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

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.	Арга хэмжээ 1 Татварын Итгэмжлэгдсэн зөвлөхийн нийгэмлэгийн сургалтад хамрагдаж, эрх олгох шалгалтад хамрагдах	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн хөнгөлөлт авсан байх	-	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх авах шалгалтад хамрагдан хөнгөлөлт авсан байна.	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох шалгалт 2022 онд өгч хөнгөлөлтийн 2 эрх авсан. 2024 оны 6 дугаар сард шалгалт өгөхөөр бэлтгэж байна.	02-05	100%
2.	Арга хэмжээ 2 Нийслэл, дүүргээс зохион байгуулах төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус сургалт, мэргэжил, мэргэшил сайжруулах арга хэмжээнд тухай бүр оролцох.	Мэдлэг чадвар дээшилсэн байх	-	Зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80%-д оролцсон байх.	- 2024 оны 4 дүгээр сарын 6-нд бүх нийтийн цэвэрлэгээнд оролцсон -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 оны 04 дүгээр сарын 29-ний өдөр “Ажлын байрны стресс, түүнийг хэрхэн таних, стрессээс үүдэлтэй үр дагаврууд” сэдэвт сургалтанд хамрагдсан. -2024 оны 04 дүгээр сард гадаад хэлний мэдлэг дээшлүүлэхээр солонгос	02-05	100%

444

				хэлний 48 цагийн сургалтад хамрагдаж сертификат авсан.		
--	--	--	--	---	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН .

(Албан тушаал)

Г.ГАНЦЭЦЭГ / /

(Нэр, гарын үсэг)

2024 05 31

(Огноо)