

БҮРТГЭЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН ОЧИРБАТЫН БОЛОРМААГИЙН 2025 ОНЫ
ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ
ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс

1. Бүртгэлийн мэргэжилтний 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. "Монгол улсын нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих"					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3.	60	8	68	
Зорилт 2. "Аж ахуйн нэгж байгууллагын санхүүгийн тайланг хүлээн авах, хянах, баталгаажуулах, нэгдсэн тайлан гаргах, илгээх ажлыг хуулийн хүрээнд тогтмолжуулах, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах"					
1.	Арга хэмжээ 2.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.3.	60	5	65	
Зорилт 3. "Санхүүгийн тайлангийн олон улсын стандартыг аж ахуйн нэгж, байгууллагуудад нэвтрүүлэх, санхүү, бүртгэлийн ажилтнуудын ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшил арга зүйгээр хангах"					
1.	Арга хэмжээ 3.1.	60	5	65	
Зорилт 4. "Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх"					
1.	Арга хэмжээ 4.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 4.2.	60	8	68	
3.	Арга хэмжээ 4.3.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 4.4.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 4.5.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 4.6.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 4.7.	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.	60	10	70	
Дундаж оноо:				69,3	

1. Хөрөнгө оруулалт хариуцсан мэргэжилтний 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	
1. Санхүү, төсвийн салбарын хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	60	10	70	
2. Төсвийн хөрөнгө оруулалт болон орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжиж буй төсөл арга хэмжээнд санхүүжилт олгох ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих. зорилтын хүрээнд 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.			—	
3. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 3.1.			—	
2.	Арга хэмжээ 3.2.			—	
3.	Арга хэмжээ 3.3.			—	
4.	Арга хэмжээ 3.4.			—	
5.	Арга хэмжээ 3.5.			—	
6.	Арга хэмжээ 3.6.			—	
Дундаж оноо:				70	

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	
2.	Арга хэмжээ 2.		—	
Дундаж оноо			15	

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	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байлдал	6	

5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6,60	

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
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

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.)	69,3
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15,0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,6
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)	93,9
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		98,9

Үнэлгээ өгсөн:

Санхүү, төрийн сангийн
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

(М.Цогзолмаа)
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.05 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Бүртгэлийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

(О.Болормаа)
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.05 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн даргын
албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч (О.Мөнгөншагай)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг
хариуцсан мэргэжилтэн (Б.Саранцацрал)
(албан тушаал) (гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

2025.06.09 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Засаг даргын тамгын газрын даргын албан
үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч (З.Буянт)
(албан тушаал) (гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

2025.06.10 (огноо)



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

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН БҮРТГЭЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
О.БОЛОРМААГИЙН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
1	2	3	4	5		6	7
Зорилт 1. “Монгол улсын нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих”							
1	Аж ахуйн нэгж, байгууллагад зөрчлийн тухай хуулийн дагуу хариуцлага тооцож НББОУС, СТОУСтандартуудын биелэлт, Нягтлан бодох бүртгэл болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах	Төсөвт төвлөрүүлэх торгуулийн орлогын дүн	Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу 14 ААНБ болон нягтлан бодогчид шийтгэл оногдуулж нийт 27.2 сая төгрөгийг төсөвт төвлөрүүлэн, зөрчлийг арилгуулав.	Илэрсэн зөрчлийн тоо хэт өсөөгүй байх	Илэрсэн зөрчлийн тоо хэт өсөөгүй байх	01	12
2	Шинээр байгуулагдаж буй аж ахуйн нэгж, байгууллагуудад санхүү, бүртгэлийн талаар заавар зөвлөгөө өгөх	Байгууллагын тоо	Шинээр байгуулагдсан 4,900 гаруй аж ахуйн нэгж байгууллага,	Шинээр байгуулагдсан аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэдэд утсаар	Шинээр байгуулагдсан аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэдэд утсаар	01	12

			иргэдэд утсаар болон биечлэн арга зүйн зөвлөгөө өгөв.	болон биечлэн арга зүйн зөвлөгөө өгөх	болон биечлэн арга зүйн зөвлөгөө өгөх		
3	Дүүрэгт бүртгэлтэй Банк бус санхүүгийн байгууллага, Хадгаламж зээлийн хоршоо, Даатгалын компани, Үнэт цаасны компанийн улирал, жилийн үйл ажиллагааны тайланг Санхүүгийн зохицуулах хороонд хүргүүлэх	Шалгалтад хамрагдсан байгууллагын тоо	2024 оны орон нутгийн төлөөлөгчийн хагас жилийн үйл ажиллагааны тайланг Санхүүгийн Зохицуулах хороонд 2024 оны 06 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор хүргүүлсэн.	Жилийн ажлын тайланг дараа оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн дотор гаргаж хүргүүлсэн байх	Хагас жилийн тайланг 07 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор гаргаж хүргүүлсэн байх	01	12

Зорилт 2. “Аж ахуйн нэгж байгууллагын санхүүгийн тайланг хүлээн авах, хянах, баталгаажуулах, нэгдсэн тайлан гаргах, илгээх ажлыг хуулийн хүрээнд тогтмолжуулах, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах”

1	Аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд И-Баланс системд цахим хэлбэрээр хүлээн авч, хянан баталгаажуулах, бүртгэлийн алдааг залруулах, арга зүйгээр хангаж ажиллах	Тайлан баталгаажсан байгууллагын тоо, хувь	2023 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайлангийн хувьд 19,651 аж ахуйн нэгж, байгууллагаас 14,667 тайлан буюу 74.6%-ийг цахим системээр ирүүлсэн.	24,000 гаруй ААНБ-уудын 2024 оны жилийн эцсийн тайланг хүлээн авч хянан баталгаажуулж, ААНБ-ын тайланд залруулга хийнэ. Санхүүгийн тайлан хүлээн авалттай холбоотой мэдээллийг 2,000 орчим аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэдэд утсаар болон биечлэн арга зүйн зөвлөгөө өгөх	7200 ААНБ-уудын хагас жилийн санхүүгийн тайланг хүлээн авч баталгаажуулж, ААНБ-уудын тайланд залруулга хийнэ. Санхүүгийн тайлан хүлээн авалттай холбоотой мэдээллийг 2,000 орчим аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэдэд утсаар болон биечлэн арга зүйн зөвлөгөө өгөх	01	12
---	---	--	---	--	--	----	----

2	Тайлан тэнцлийг И-Баланс программаар нэгтгэн дүүргийн ААНБ-уудын санхүүгийн тайланг нэгтгэн, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтээр судалгаа шинжилгээ хийх, бусад мэдээ судалгааг Нийслэлийн СТСХэлтэст болон Сангийн яаманд хугацаанд нь хүргүүлэх	Тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн байх	2023 оны жилийн эцсийн тайлангийн нэгтгэлийг 2024.04.10-ны өдөр Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар болон Нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст хугацаанд нь хүргүүлсэн.	Тайлангийн нэгтгэл, судалгаа, шинжилгээ журам заавар, аргачлалын дагуу боловсруулагдаж, 2024 оны жилийн эцсийн тайлангийн нэгтгэлийг 4 дүгээр сарын 20-ны дотор Сангийн яам болон нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтэсд хүргүүлсэн байх	Тайлангийн нэгтгэл, судалгаа, шинжилгээ журам заавар, аргачлалын дагуу боловсруулагдаж, 2025 оны хагас жилийн тайлангийн нэгтгэлийг 08 дугаар сарын 20-ны дотор Сангийн яам болон нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтэсд хүргүүлсэн байх	01	12
3	Зөрчлийн хэрэг бүртгэлийн нэгдсэн мэдээллийн санг хөтөлж, холбогдох байгууллагуудад хянуулах	Хүргүүлсэн мэдээний тоо, тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн байх	Хялбаршуулсан журмаар шийдвэрлэсэн 14 зөрчлийн материалыг тухай бүрт нь Дүүргийн Прокурорын газарт хянуулсан.	- Хялбаршуулсан журмаар зөрчлийн хэрэг бүртгэлийн нэгдсэн мэдээллийн санг хөтлөн, Дүүргийн Прокурорын газарт тайлан, судалгааг заасан хугацаанд өгсөн байна. 2024 оны сүүлийн хагас жилийн Шийтгэлийн хуудасны тооцооны тайланг 01 дүгээр сарын 30-ны дотор хүргүүлсэн байна.	- Хялбаршуулсан журмаар зөрчлийн хэрэг бүртгэлийн нэгдсэн мэдээллийн санг хөтлөн, Дүүргийн Прокурорын газарт тайлан, судалгааг заасан хугацаанд өгсөн байна. 2025 оны эхний хагас жилийн Шийтгэлийн хуудасны тооцооны тайланг 08 дугаар сарын 30-ны дотор хүргүүлсэн байна.	01	12

Зорилт 3. “Санхүүгийн тайлангийн олон улсын стандартыг аж ахуйн нэгж, байгууллагуудад нэвтрүүлэх, санхүү, бүртгэлийн ажилтнуудын ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшил арга зүйгээр хангах”

1	Аж ахуйн нэгж байгууллагын удирдлага болон нягтлан бодогчийн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандартын хэрэглээг нэмэгдүүлэх, шинэчилсэн И-Баланс системийн сургалтыг зохион байгуулах, мэдээллээр хангах	Мэргэжил арга зүйгээр хангасан байх	Шинэчилсэн EBalance системтэй холбоотой Сангийн яамнаас гаргасан зөвлөмжүүдийг дүүргийн холбогдох веб сайт, фэйсбүүк груп, пэйж хуудсуудад байршуулж мөн утсаар болон биечлэн арга зүйн зөвлөгөө өгөв.	Нягтлан бодогч нар шинэчилсэн хууль болон журмуудыг тогтмол танилцуулж, жилд 1 удаа сургалт зохион байгуулах	Нягтлан бодогч нар шинэчилсэн хууль болон журмуудыг тогтмол танилцуулж, жилд 1 удаа сургалт зохион байгуулах	01	12
2	Дүүргийн харилцагч төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагааг шалган зааварчилгаа өгөх буюу дотоод хяналт шалгалт хийх	Хяналт, шалгалтад хамрагдсан байгууллагын тоо	91 төсөвт байгууллагуудын төсвийн гүйцэтгэлд сар бүр хяналт тавин, шинэчлэгдэн гарч буй Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрүүдийг тухай бүрт танилцуулан, холбогдох заавар зөвлөгөөг өгч ажлын байран дээр болон цахим	Зөрчлийг тухай бүр илрүүлэн арилгуулж хугацаатай даалгавар санхүүгийн эрсдэлээс сэргийлэн ажиллана. үүрэг өгч	Зөрчлийг тухай бүр илрүүлэн арилгуулж хугацаатай даалгавар санхүүгийн эрсдэлээс сэргийлэн ажиллана. үүрэг өгч	01	12

			системээр хянан ажилласан.				
Зорилт 4. “Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх”							
1	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чандлан мөрдөж ажиллана.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Монгол Улсын Засгийн газрын 33 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэн зөрчил дутагдалгүй ажиллаж байна.	Шинээр батлагдсан Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг уншиж, танилцан, ёс зүйн зөрчилгүй ажиллана.	Шинээр батлагдсан Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг уншиж, танилцан, ёс зүйн зөрчилгүй ажиллана.	01	12
2	Цахим баримт бичгийг хүлээн авах, шуурхай хянан шийдвэрлэх, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах	Албан бичгийн шийдвэрлэсэн хувь	Edoc.ulaanbaatar.mn сайтаар 57 албан бичиг ирсэн. Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн хувь 99.47% буюу зөрчил, дутагдалгүй ажилласан.	Албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шуурхай хянан шийдвэрлэсэн байна.	Албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шуурхай хянан шийдвэрлэсэн байна.	01	12
3	Албан хэрэг хөтлөх, бүрдүүлэх, эмх цэгцтэй хадгалах, мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах, баримт бичгийг боловсруулах, зохион байгуулах MNS5140:2011 стандартыг мөрдөх	MNS5140:2011 стандартыг мөрдөн ажилласан байх	MNS5140:2011 стандартыг мөрдөн, нийт 44 албан бичгийг албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу төлөвлөн боловсруулж холбогдох газруудад илгээсэн.	Албан баримт бичгийн стандарт бүрэн хангагдаж, баримт бичгийг төрөлжүүлэн хавтас үүсгэсэн байна.	Албан баримт бичгийн стандарт бүрэн хангагдаж, баримт бичгийг төрөлжүүлэн хавтас үүсгэсэн байна.	01	12

4	Өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж ажиллах	Шийдвэрлэсэн дундаж хувь	Гомдол мэдээллийн "1111"-т ирүүлсэн 8 өргөдөл гомдлыг албан бичиг, тайлбараар 5 хоног 7 цагт багтаан хариуг хүргүүлэн, шийдвэрлэж ажиллав.	Нийслэлийн шийдвэрлэсэн хугацаанаас бага байх	Нийслэлийн шийдвэрлэсэн хугацаанаас бага байх	01	12
5	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 нэгжийн тоо, тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн байх	Хууль, эрх зүйн хэлтэст санхүүгийн тайлангийн залруулга, завсрын нийт 25 архивын нэгж шилжүүлсэн.	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хэрэг бүрдүүлэн цэгцэлсэн байна.	Байгууллагын архивт бүрэн шилжүүлэхээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн ажилласан байна	01	12
6	Дээд газар болон хэлтсийн даргаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Зохион байгуулсан арга хэмжээнд хамрагдсан хувь	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг тухай бүр ханган ажиллав.	Өгсөн үүрэг даалгавар хугацаанд нь биелүүлсэн байх	Өгсөн үүрэг даалгавар хугацаанд нь биелүүлсэн байх	01	12
7.	Нийслэл, дүүргээс зохион байгуулах олон нийтийг хамарсан /тэмцээн, уралдаан, бүх нийтийн их цэвэрлэгээ, мод тарих/ үйл ажиллагаанд оролцох	Зохион байгуулсан арга хэмжээнд хамрагдсан хувь	Нийслэл, дүүргээс зохион байгуулах олон нийтийг хамарсан 6-7 үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцов.	Бүх нийтийн их цэвэрлэгээ, мод тарих, дүүргээс зохион байгуулж буй арга хэмжээнд тасралтгүй, амжилттай оролцох	Бүх нийтийн их цэвэрлэгээ, мод тарих, дүүргээс зохион байгуулж буй арга хэмжээ, жил бүр зохион байгуулагддаг Нийслэлийн спорт наадамд оролцох	01	12

Хоёр. Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
1	Арга хэмжээ:2 Удирдлагын академийн төрийн удирдлагын магистрын зэрэг хамгаалах	Төрийн удирдлагын магистрын зэрэг хамгаалсан эсэх	2023-2024 хичээлийн жилд судлах кредит цагаа дүүргэж дипломын ажлын судалгааны дизайн хамгаалсан байна	Төрийн удирдлагын магистрын зэрэг хамгаалсан байна		1	12
2	Арга хэмжээ:3 Албан хэргийг хос бичгээр хөтлөх чадвар дээшлүүлэх	Мэдлэгээ дээшлүүлсэн эсэх	Монгол бичгийн анхан шатны мэдлэгтэй	Албан баримт бичгийг хос бичгээр хөтлөх чадвар эзэмших		1	12

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

БҮРТГЭЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

САНХҮҮ ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА



/О.БОЛОРМАА/

/М. ЦОГЗОЛМАА/

2025 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдөр

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

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН О.БОЛОРМАА
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭХНИЙ 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, төсвийн салбарын хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах.							
1	Арга хэмжээ 1.1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийг дүүргийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, биелэлтэд хяналт тавих, тайлагнах.	Тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх мэдээний тоо	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 12 удаа хүргүүлсэн.	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 6 удаа хүргүүлсэн байна.	Дүүргийн төсвийн хөрөнгийн санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 05-ны өдрийн дотор гаргаж Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Дүүргийн холбогдох хэлтэст хүргүүлэн тайлагнаж ажилласан.	2025.01.02 2025.06.05	100
Зорилт 2. Төсвийн хөрөнгө оруулалт болон орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжиж буй төсөл арга хэмжээнд санхүүжилт олгох ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих.							
1	Арга хэмжээ 2.1. Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн хуваарийг худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө болон захиалагч байгууллагуудаас ирүүлсэн саналыг үндэслэн боловсруулж, батлуулах.	Хугацаандаа батлагдсан эсэх	2024 оны 01 дүгээр сарын 23-ны А/30 захирамжаар төсвийн хуваарь баталгаажсан	Баталагдсан төлөвлөгөөний хуваарийн дагуу санхүүжилт олгогдох нөхцөл хангагдсан байна.	Дүүргийн 2024 оны орон нутгийн төсөв батлах тухай 2024 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдрийн 13 дугаар тогтоолоор батлагдсан жагсаалтын дагуу санхүүжилтийн хуваарийг худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө болон гүйцэтгэгч байгууллагуудаас	2025.01.02 2025.06.05	100

					ирүүлсэн саналыг үндэслэн боловсруулж, батлуулсан.		
2	Арга хэмжээ 2.2.Дүүргийн төсөв болон Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийг төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтийн журам, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн зааврын дагуу хянаж, санхүүжилт олгох ажлыг зохион байгуулах.	Ирүүлсэн гүйцэтгэлийн тайланг ажлын 3 хоногт хянаж санхүүжүүлэх эсэх	Гүйцэтгэлийн тайланг ажлын 3 хоногт хянаж 157 төсөл арга хэмжээнд 79,229.4 сая төгрөгийн санхүүжилт олгосон.	Гүйцэтгэлийн тайланг ажлын 2 хоногт хянаж 10 төсөл арга хэмжээнд 3,719.8 сая төгрөгийн санхүүжилт олгосон.	Дүүргийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжих 8 төсөл арга хэмжээ бүрэн хэрэгжиж гүйцэтгэгчид 1,204.6 сая төгрөг, 2 төсөл арга хэмжээнд 2,515.1 сая төгрөгийн явцын нийт 3,719.8 сая төгрөгийн ажлын хоёр хоногт хянаж санхүүжилт олгосон.	2025.01.02 2025.06.05	100
3	Арга хэмжээ 2.3. Дүүргийн төсөв болон Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний мэдээллийг нэгтгэн, удирдлагад танилцуулах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.	Тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх мэдээний тоо	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 12 удаа хүргүүлсэн.	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 4 удаа хүргүүлсэн байна.	Хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн мэдээг 1-4 дүгээр саруудад нийт 4 удаагийн давталтаар хуулийн хугацаанд нь мэдээлж ажилласан.	2025.01.02 2025.06.05	100
Зориолт 3.Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.							
1	Арга хэмжээ 3.1.Цахим болон цаасан баримт бичгийг хүлээн авах, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах.	Шийдвэрлэсэн албан бичгийн хувь	Цахим системээр 318 албан бичиг хүлээн авч 100 хувь шийдвэрлэсэн.	Цахим системээр 123 албан бичиг шуурхай хянан 100 хувь шийдвэрлэсэн байна.	Едос цахим албан хэрэг хөтлөлтийн системээр нийт 123 албан бичиг хүлээн авч 100% шийдвэрлэсэн байна.	2025.01.02 2025.06.05	100
2	Арга хэмжээ 3.2.Иргэд, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, мэдээллийг судлан,	MNS5140:2011 стандартыг мөрдөж ажилласан эсэх	Албан бичгийн стандарт мөрдөж 148 албан бичиг илгээсэн.	Албан баримт бичгийн стандарт бүрэн хангагдаж, 64 албан бичиг	Албан баримт бичгийн MNS5140:2011 стандартыг бүрэн хангаж, 64 албан бичгийг боловсруулан илгээсэн.	2025.01.02 2025.06.05	100

	хуулийн дагуу шийдвэрлэн хариу өгөх.			зөрчилгүй илгээсэн.			
3	Арга хэмжээ 3.3.Баримт бичгийг албан бичгийн стандартын дагуу зохион бүрдүүлэх, архивын стандартад нийцүүлэн байгууллагын архивт хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгөх.	Үүсгэсэн архивын нэгжийн тоо	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлсэн 110 боть бэлтгэн хуваарийн дагуу Хууль эрхзүй архивын хэлтэст шилжүүлсэн.	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн 160 боть бүрдүүлэн Архивын тасагт шилжүүлсэн.	Дүүргийн хөрөнгө оруулалт болон орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хийгдэх ажлуудын гэрээг баримт бичгийн хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлж тогтоосон хуваарийн дагуу 160 архивын нэгжийг боловсруулан ХЭЗХ-т хугацаанд нь хүлээлгэн өгсөн.	2025.01.02 2025.06.05	100
4	Арга хэмжээ 3.4. Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, улс нийслэл, дүүргээс зохион байгуулсан олон нийтийн арга хэмжээ, уралдаан тэмцээн, сургалтад тогтмол хамрагдах.	Зохион байгуулсан арга хэмжээнд хамрагдсан хувь	Олон нийтийн арга хэмжээнд 90-иас багагүй хувь хамрагдсан.	Нийт хамрагдвал зохих олон нийтийн арга хэмжээнд 90 хувиас доошгүй хувьд хамрагдсан.	2025.01.16 "Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулах, Архивын баримтыг зөв бүрдүүлэх" сэдэвт сургалт хамрагдсан. 2025.02.19 Албан хэргийг хос бичгээр хөтлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх" сургалтад хамрагдсан. 2025.04.16 "Төрийн албан хаагчдад тавигдах ёс зүйн нийтлэг шаардлага болон Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль" сургалт хамрагдсан. 2025.05.12 "Хяналт шинжилгээ хийх", "Үнэлгээ хийх", "Байгууллагын үйл ажиллагааг үнэлэх" журмын танилцуулгад хамрагдсан.	2025.01.02 2025.06.05	100

5	Арга хэмжээ 3.5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.Төсвийн ил тод байдлыг хангах	Байршуулсан мэдээний тоо	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 12 удаа шилэн данс мэдээллийн сайтад байршуулсан	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 4 удаа шилэн данс мэдээллийн сайтад байршуулсан байна.	Хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн мэдээг 1-4 дүгээр саруудад нийт 4 удаагийн давталтаар хуулийн хугацаанд нь мэдээлж ажилласан.	2025.01.02 2025.06.05	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
"ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	Удирдлагын академийн төрийн удирдлагын магистр	Төрийн удирдлагын магистрын зэрэг хамгаалсан эсэх	2023-2024 хичээлийн жилд судлах кредит цагаа дүүргэж дипломын ажлын судалгааны дизайн хамгаалсан байна	Төрийн удирдлагын магистрын зэрэг хамгаалсан байна	Удирдлагын академийн төрийн захиргааны удирдлагын магистрантаар суралцаж "Ахмад настанд үзүүлэх төрийн үйлчилгээний хүртээмж" сэдэвт судалгааны ажил бэлтгэж, магистрын зэрэг 84В үнэлгээгээр амжилттай хамгаалсан.	2025.01.02 2025.06.05	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

О.БОЛОРМАА

2024.06.05