

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

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Г.ГАНЦЭЦЭГИЙН
2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Гүйцэтгэлийн 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		
				4	5		
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	-	89 төсөвт байгууллагын 246 дансны 110 зөрчлийг тухай бүр илрүүлж, арилгуулан дахин алдаа гаргуулахгүй байна	89 төсөвт байгууллагын 246 дансны 130 зөрчлийг тухай бүр илрүүлж, арилгуулан дахин алдаа гаргуулахгүй байна	02	12
2.	Арга хэмжээ 1.1 Төсөвт байгууллагуудын дансанд орсон орлогын гүйлгээг буцсан шалтгааныг тодруулж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх.	Нэр данс зөрүүтэй орлогын гүйлгээний дүн	-	89 төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлого, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж, 350 сая төгрөгийн нэр данс зөрүүгийн гүйлгээг төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд нь	89 төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлого, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж, 480 сая төгрөгийн нэр данс зөрүүгийн гүйлгээг төлбөр тооцоо	02	12

				холбогдох зааварчилгааг өгч ажиллана.	гүйцэтгэхэд нь холбогдох зааварчилгааг өгч ажиллана.		
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.	Байгууллагын хүсэлтийг ажлын 3 хоногт хүлээн авч баталгаажуулах	-	Эрхийн бүртгэлийн сан системд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтны материалыг хянаж, ажлын 3 хоногт баталгаажуулсан байна.	Эрхийн бүртгэлийн сан системд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтны материалыг хянаж, ажлын 3 хоногт баталгаажуулсан байна.	02	12
4.	Арга хэмжээ 1.4 Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтний хариуцсан байгууллагын дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулах.	Төсөвт байгууллагын дансыг тохируулах	-	89 төсөвт байгууллагын 246 дансыг төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэнд дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулах.	89 төсөвт байгууллагын 246 дансыг төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэнд дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулах.	02	12
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	-	Төрийн сангийн удирдлагын цахим систем, Засгийн газрын удирдлагын мэдээллийн системд төсвийн байгууллагын 15000 ширхэг 290 тэрбум төгрөгний төлбөр тооцоог холбогдох хууль журмын дагуу ажлын 3 хоногт багтаан алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна.	Төрийн сангийн удирдлагын цахим систем, Засгийн газрын удирдлагын мэдээллийн системд төсвийн байгууллагын 20000 ширхэг 350 тэрбум төгрөгний төлбөр тооцоог холбогдох хууль журмын дагуу ажлын 3 хоногт багтаан алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна.	02	12

2.	Арга хэмжээ 2.2 Өдөр тутмын мемориалын баримтыг тулган, архивын нэгж үүсгэн архивд хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэх.	Үүсгэсэн мемориалын баримтын тоо	-	Төрийн сангийн 83 мемориалын баримтуудыг тулган баталгаажуулан, архивын нэгж үүсгэсэн байна.	Төрийн сангийн 150 мемориалын баримтуудыг тулган баталгаажуулан, архивын нэгж үүсгэсэн байна.	02	12
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 5 мэдээний үнэн зөв байдлыг хянан баталгаажуулсан байна.	Санхүүжилтийн 6 мэдээний үнэн зөв байдлыг хянан баталгаажуулсан байна.	02	12
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 шийдвэрлэлтийн хувь,	-	Цахимаар ирсэн баримт бичгийг хүлээн авч 100 хувь гүйцэтгэн ажиллана.	Цахимаар ирсэн баримт бичгийг хүлээн авч 100 хувь гүйцэтгэн ажиллана.	02	12
2.	Арга хэмжээ 3.2 Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй гүйлгээний цахим архивыг үүсгэх.	Үүсгэсэн архивын нэгжийг хугацаанд нь хүлээлгэн өгөх	-	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй дансны гүйлгээний 1-6 дугаар сарын цахим архивыг үүсгэх.	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй дансны гүйлгээний 6-12 дугаар сарын цахим архивыг үүсгэх.	02	12
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	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 цэгцэлж, бүрэн	2023 оны баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хэрэг бүрдүүлэх, албан хэрэг хөтлөгдөх хугацаа дуусмагц, зохих зааврын дагуу цэгцэлж, бүрэн	02	12

	бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу байгууллагын архивд шилжүүлэх			бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу байгууллагын архивд шилжүүлсэн эсэх.	бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу байгууллагын архивд шилжүүлсэн эсэх.		
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 данс байршуулсан мэдээллийн тоо	-	Шилэн данс болон санхүү, төсвийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн хүрээнд шилэн дансанд Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий зарлага болон орлогын мөнгөн гүйлгээний 12 мэдээлэлийг байршуулсан байна.	Шилэн данс болон санхүү, төсвийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн хүрээнд шилэн дансанд Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий зарлага болон орлогын мөнгөн гүйлгээний 12 мэдээлэлийг байршуулсан байна.	02	12
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,	-	Зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80% оролцсон байна.	Зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80% оролцсон байна.	02	12
6.	Арга хэмжээ 3.6 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чандлан мөрдөж ажиллана.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажиллах	-	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	02	12

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Төрийн албаны тухай хууль, түүнийг дагалдан гарсан хууль тогтоомжид тусгагдсан төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлагуудыг хангаж ажиллана.

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 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 авах шалгалтад хамрагдан хөнгөлөлт авсан байна.	02	12
2.	Арга хэмжээ 2. Нийслэл, дүүргээс зохион байгуулах төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус сургалт, мэргэжил, мэргэшил сайжруулах арга хэмжээнд тухай бүр оролцох.	Үйл ажиллагаанд хамрагдсан хувь	-	Зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80%-д оролцсон байх.	Зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80%-д оролцсон байх.	02	12

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН .

(Албан тушаал)

Г.ГАНЦЭЦЭГ / /

(Нэр, гарын үсэг)

2024. 02. 09

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

САНХҮҮ ТӨРИЙН САНГИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

(Албан тушаал)

М. ЦОГЗОЛМАА / /

(Нэр, гарын үсэг)



М. Чогзолмаа

2024. 02. 09

(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 ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН 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	-	89 төсөвт байгууллагын 246 дансны 130 зөрчлийг тухай бүр илрүүлж, арилгуулан дахин алдаа гаргуулахгүй байна	1816 ширхэг 24,822,194,083.93 сая төгрөгийн гүйлгээг холбогдох журмын дагуу хянан буцаасан бөгөөд санхүүгийн эрсдэл, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэн ажилласан. - Эко ахмадын сувилал дотоод хяналтаар ажиллаж шалган тусалж, зааварчилгаа өгсөн.	2024.02.01 2024.12.31	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	-	89 төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлого, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж, 480 сая төгрөгийн нэр данс зөрүүгийн гүйлгээг төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд нь холбогдох	Төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлого, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж, 1,356 сая төгрөгийн нэр данс зөрүүгийн гүйлгээг төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд нь холбогдох зааварчилгааг өгч ажилласан.	2024.02.01 2024.12.31	100%

				зааварчилгааг өгч ажиллана.			
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	-	Эрхийн бүртгэлийн сан системд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтны материалыг хянаж, ажлын 3 хоногт баталгаажуулсан байна.	Эрхийн бүртгэлийн санд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтантай холбоотой нэгдүгээр гарын үсэг 15, хоёрдугаар гарын үсэг 28 материалыг хянаж, цахимаар ирсэн хүсэлтийг ажлын 3 хоногт баталгаажуулсан.	2024.02.01 2024.12.31	100%
4	Арга хэмжээ 1.4 Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтний хариуцсан байгууллагын дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулах.	Тохируулсан дансны тоо	-	89 төсөвт байгууллагын 246 дансыг төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэнд дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулах.	Харилцагч төсөвт байгууллагуудын 246 дансны нэгдсэн жагсаалт гаргаж, төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтнүүдэд хуваарилан, хэлтсийн даргаар баталгаажуулж дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулсан.	2024.02.01 2024.12.31	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	-	Төрийн сангийн удирдлагын цахим систем, Засгийн газрын санхүү, удирдлагын мэдээллийн системд төсвийн байгууллагын 20000 ширхэг 350 тэрбум төгрөгний төлбөр тооцоог холбогдох хууль журмын дагуу ажлын 3 хоногт багтаан алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна.	Засгийн газрын санхүү, удирдлагын мэдээллийн систем, Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр 38388 ширхэг 653,293.9 сая төгрөгийн гүйлгээг ажлын 3 хоногт багтаан алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна.	2024.02.01 2024.12.31	100%

2	Арга хэмжээ 2.2 Өдөр тутмын мемориалын баримтыг тулган, архивын нэгж үүсгэн архивд хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэх.	Үүсгэсэн мемориалын баримтын тоо	-	Төрийн сангийн 150 мемориалын баримтуудыг тулган баталгаажуулан, архивын нэгж үүсгэсэн байна.	Төрийн сангийн 245 өдрийн мемориалын баримт, шалган нааж архивын нэгж үүсгэсэн.	2024.02.01 2024.12.31	100%
3	Арга хэмжээ 2.3 Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг төрийн сангийн Freebalance программаар хүлээн авч орлого зарлагын нэр төрлөөр хянан баталгаажуулах.	Баталгаажуулсан мэдээний тоо	-	Санхүүжилтийн 6 мэдээний үнэн зөв байдлыг хянан баталгаажуулсан байна.	Санхүүжилтийн 11 мэдээг хянан баталгаажуулсан.	2024.02.01 2024.12.31	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 шийдвэрлэлтийн хувь,	-	Цахимаар ирсэн баримт бичгийг хүлээн авч 100 хувь гүйцэтгэн ажиллана.	Edoc.ulaanbaatar.mn системээр ирсэн 11 бичгийг хүлээн авч 100 хувьтай шийдвэрлэсэн.	2024.02.01 2024.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 3.2 Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй гүйлгээний цахим архивыг үүсгэх.	Үүсгэсэн архивын нэгжийг хугацаанд нь хүлээлгэн өгөх	-	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй дансны гүйлгээний 6-12 дугаар сарын цахим архивыг үүсгэх.	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй гүйлгээний 245 өдрийн цахим архивыг үүсгэсэн	2024.02.01 2024.12.31	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 цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хавтас үүсгэн 2024 оны 1 дүгээр улиралд багтаан 39 нэгж үүсгэн архивын заавар журмын дагуу цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах	2024.02.01 2024.12.31	100%

				авах хуваарийн дагуу байгууллагын архивд шилжүүлсэн эсэх.	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	-	Шилэн данс болон санхүү, төсвийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн хүрээнд шилэн дансанд Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий зарлага болон орлогын мөнгөн гүйлгээний 12 мэдээлэлийг байршуулсан байна.	Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий зарлага болон орлогын мөнгөн гүйлгээний 24 мэдээллийг https://shilendans.gov.mn/ цахим хуудсанд байршуулсан.	2024.02.01 2024.12.31	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,	-	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.	2024.02.01 2024.12.31	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	2024.02.02 2024.12.31	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.	2024 оны 12 дугаар сард шалгалт өгч Сангийн сайдын 238 дугаар тушаалаар Татварын мэргэшсэн зөвлөх эрхээ авсан.	2024.02.01 2024.12.31	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	2024.02.01 2024.12.31	100%

				хэлний 48 цагийн сургалтад хамрагдаж сертификат авсан. - 2024 оны 7 дугаар сарын 9-нд "ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН ЗӨВЛӨХҮҮДИЙН ЧУУЛГАН 2024" олон улсын бага хурал "Олон улсын татварын эрх зүйн өнөөгийн байдал ба ирээдүйн чиг хандлага" - 2024 оны 8 дугаар сарын 24-нд ТАЦНС-н цалин тооцоолол дээрх дэмжлэг үзүүлэх зүүм уулзалт - 2024 оны 9 дүгээр сарын 11-нд " Өргөдөл гомдлын системийн хэрэглээ" сургалт - 2024 оны 9 дүгээр сарын 13-нд Монгол бичгийн цахим бичвэрийн сургалт - 2024 оны 16-нд ТСУЦС-д шинээр нэвтрүүлж буй "Залруулгын хүсэлт" дэд модулийн сургалт - 2024 оны 9 дүгээр сарын 26-нд Албан хэрэг хөтлөлт сургалт - 2024 оны 10 дугаар сарын 24-нд Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн		
--	--	--	--	--	--	--

				тухай хуулийн хэрэгжилт сургалт - 2024 оны 11 дүгээр сарын 7-нд Төрийн албан хаагчийн ёс зүй ба эрүүл мэнд сургалт - 2024 оны 11 дүгээр сарын 8-нд Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, манлайлал сэдэвт илтгэл, арга хэмжээ - 2024 оны 11 дүгээр сарын 14-нд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн манлайлалыг дэмжих, ёс зүйтэй төрийн албыг бэхжүүлэх сургалт. - 2024.11.14-ны өдөр Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд шинээр хөгжүүлсэн Журналын бичилт хийх, системд гарч байгаа анхаарах асуудлыг танилцуулах цахим сургалт.		
--	--	--	--	---	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН .

(Албан тушаал)

Г.ГАНЦЭЦЭГ / /

(Нэр, гарын үсэг)

2024.11.29

(Огноо)

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	60	10	70	
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:				69.75	

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	15	
2.	Арга хэмжээ 2.	15	15	
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 байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		7	

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.)	69.75
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15.0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7.0
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		99.75

Үнэлгээ өгсөн:

Санхүү, төрийн сангийн
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

/М.Цогзолмаа/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.13 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Төлбөр тооцоо хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

/ Г.Ганцэцэг /
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.13 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн удирдлагын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал) (гарын үсэг)

/ Л.Отгонбаяр /
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.13 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Төрийн захиргааны удирдлагын
хэлтсийн хүний нөөц, хөрөнгө,
орлогын мэдүүлэг хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

/ Б.Саранцацрал /
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.13 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Засаг даргын Тамгын газрын
даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)



.....
(гарын үсэг)

/ З.Буянт /
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.13 (огноо)