

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Г.ГАНЦЭЦЭГИЙН 2025 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 болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд "					
1.	Арга хэмжээ 1.1	60	5	65	
2.	Арга хэмжээ 1.2	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3	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	
Дундаж оноо:					

2. Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

1	Үүрэг даалгавар 1	60	8	68	
2	Үүрэг даалгавар 2	60	10	70	
3	Үүрэг даалгавар 3	60	10	70	
4	Үүрэг даалгавар 4	60	10	70	
5	Үүрэг даалгавар 5	60	10	70	
6	Үүрэг даалгавар 6	60	10	70	
Дундаж оноо:				69,6	

3. 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.		15	
3.	Арга хэмжээ 3.		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	6	
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		8,8	

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.)	69,6
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15,0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,8
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)	94,4
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		99,4

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:**

Төлбөр тооцоо хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

(Г.Ганцэцэг)
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.05 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн даргын
албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

(О.Мөнгөншагай)
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.09 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

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

.....
(гарын үсэг)

(Б.Саранцацрал)
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.09 (огноо)

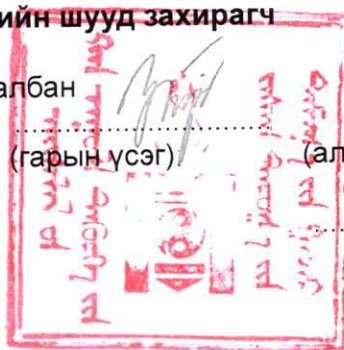
Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

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

.....
(гарын үсэг)

/ 3.Буянт /
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.10 (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 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

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
			3	4	5	6	7
Зорилт 1. "Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн тухай болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд "							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн тухай болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах сурталчлах болон дүүргийн харилцагч төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагааг шалган зааварчилгаа өгөх.	Шалгалтад хамрагдах байгууллагын 30 хувьд ажлын байр, 70 хувьд системээр хянах	1,816 ширхэг 24,822,194,083.93 төгрөгийн гүйлгээг холбогдох журмын дагуу хянан буцаасан бөгөөд санхүүгийн эрсдэл, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэн ажилласан. - Эко ахмадын сувилал дотоод хяналтаар ажиллаж шалган тусалж, зааварчилгаа өгсөн.	Төсөвт байгууллагын 15 хувьд ажлын байр, 35 хувьд системээр хяналт шалгалт хийх хуваарийн дагуу ажилласан байна.	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын тамгын газрын Санхүү, Төрийн сангийн хэлтсийн даргын удирдамжаар ажлын байран дээр 5 байгууллага дээр дотоод хяналт хэрэгжүүлж ажилласан. Төсөвт байгууллагуудад түүвэр байдлаар Дотоод аудит, Жижиг дунд үйлдвэрлэлийг дэмжих төв, Соёлын ордон, Худалдан авах ажиллагааны алба эдгээр байгууллагуудад цахим хяналт хэрэгжүүлж алдааг дор бүрд нь залруулж анхааруулан зөвлөгөө өгч ажилласан. 930 ширхэг 7,685.5 сая төгрөгийн гүйлгээг холбогдох журмын дагуу хянан буцаасан бөгөөд санхүүгийн эрсдэл,	2025.01.02 2025.06.05	100%

					зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэн ажилласан.		
2.	Арга хэмжээ 1.2 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 баталгаажуулсан эсэх	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.	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 9, хоёрдугаар гарын үсэг 10 материалыг хянаж, цахимаар ирсэн хүсэлтийг ажлын 3 хоногт баталгаажуулсан.	2025.01.02 2025.06.05	100%
3.	Арга хэмжээ 1.3 Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтний хариуцсан байгууллагын дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулах.	Ажлын нэг өдөрт багтаан дансыг тохируулах	Харилцагч 89 төсөвт байгууллагын 246 дансны нэгдсэн жагсаалт гаргаж, төлбөр тооцоо хариуцсан 3 мэргэжилтэнд хуваарилан, хэлтсийн даргаар баталгаажуулж дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулсан.	89 төсөвт байгууллагын 246 дансыг төлбөр тооцоо хариуцсан 3 мэргэжилтэнд дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулах.	Харилцагч 89 төсөвт байгууллагын 246 дансны нэгдсэн жагсаалт гаргаж, төлбөр тооцоо хариуцсан 3 мэргэжилтэнд хуваарилан, хэлтсийн даргаар баталгаажуулж дансны гүйлгээ хянах эрхийг тохируулсан.	2025.01.02 2025.06.05	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	Төрийн сангийн удирдлагын цахим систем, Засгийн газрын	Засгийн газрын санхүү, удирдлагын мэдээллийн систем, Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр 38,388 ширхэг 653,293.9 сая төгрөгийн	Төрийн сангийн удирдлагын цахим систем, Засгийн газрын удирдлагын мэдээллийн	Засгийн газрын санхүү, удирдлагын мэдээллийн систем, Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр 12,144 ширхэг 263,133.2 сая төгрөгийн гүйлгээг ажлын 3	2025.01.02 2025.06.05	100%

	системд бүртгэгдсэн гүйлгээг баталгаажуулах	удирдлагын мэдээллийн системд ирсэн гүйлгээг журмын дагуу ажлын 3 хоногт багтаан баталгаажуулах	гүйлгээг ажлын 3 хоногт багтаан баталгаажуулна.	системд ирсэн гүйлгээг журмын дагуу ажлын 3 хоногт багтаан баталгаажуулна.	хоногт багтаан алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна.		
2	Арга хэмжээ 2.2 Төсөвт байгууллагын орлого задлах хүсэлтийг Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр баталгаажуулах	Байгууллагын хүсэлтийг ажлын 3 хоногт хүлээн авч баталгаажуулсан эсэх	-	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хүсэлт ирүүлснээс хойш ажлын 3 хоногт багтаан баталгаажуулна.	782 удаагийн 18,760.7 сая төгрөгийн төсөвт байгууллагын орлого задлах хүсэлтийг Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хүсэлт ирүүлснээс хойш ажлын 3 хоногт багтаан баталгаажуулсан.	2025.01.02 2025.06.05	100%
3	Арга хэмжээ 2.3 Өдөр тутмын мемориалын баримтыг тулган, Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй гүйлгээний цахим архив үүсгэн архивд хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэх.	Үүсгэсэн архивын нэгжийн тоо, хугацаандаа хүргүүлсэн эсэх	Төрийн сангийн 245 өдрийн мемориалын баримт, Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй гүйлгээний 245 өдрийн цахим архивын нэгж үүсгэсэн.	Төрийн сангийн 100 мемориалын баримтуудыг тулган баталгаажуулан, Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй гүйлгээний цахим архивын нэгж үүсгэсэн байна.	Төрийн сангийн 102 өдрийн мемориалын баримт, шалган нааж архивын нэгж үүсгэсэн. Мөн Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хийгдэж буй гүйлгээний 102 өдрийн цахим архивын нэгж үүсгэсэн.	2025.01.02 2025.06.05	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	Албан бичиг шийдвэрлэлт хувь, хугацаа	Edoc.ulaanbaatar.mn системээр ирсэн 11 бичгийг хүлээн авч 100 хувьтай шийдвэрлэсэн.	Цахимаар ирсэн баримт бичгийг хүлээн авч 100	Edoc.ulaanbaatar.mn системээр ирсэн 12 бичгийг хүлээн авч 100 хувьтай	2025.01.02 2025.06.05	100%

	хянан шийдвэрлэх, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах			хувь гүйцэтгэн ажиллана.	хугацаа хэтрэлт, зөрчилгүй шийдвэрлэсэн.		
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 архивд шилжүүлэх	Архивын нэгжийг хугацаанд нь хүргүүлсэн эсэх	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 хуваарийн дагуу хүлээлгэн өгсөн.	2024 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 архивд шилжүүлсэн эсэх.	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хавтас үүсгэн 2025 оны 1 дүгээр улиралд багтаан 27 нэгж үүсгэн архивын заавар журмын дагуу цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу хүлээлгэн өгсөн.	2025.01.02 2025.06.05	100%
3.	Арга хэмжээ 3.3 Шилэн данс болон санхүү, төсвийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн хүрээнд төлбөр тооцоог гүйцэтгэхдээ холбогдох хууль,	Шилэн данс байршуулсан мэдээллийн тоо	Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий зарлага болон орлогын мөнгөн гүйлгээний 24 мэдээллийг https://shilendans.gov.mn/	Шилэн данс болон санхүү, төсвийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн хүрээнд шилэн дансанд Цалингийн зардлаас бусад	Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий зарлага болон орлогын мөнгөн гүйлгээний 8 мэдээллийг https://shilendans.gov.mn/ цахим хуудсанд байршуулсан.	2025.01.02 2025.06.05	100%

	журмын заалтыг хэрэгжүүлсэн эсэхэд хяналт тавих, шилэн дансанд оруулах мэдээлэл бэлтгэх		цахим хуудсанд байршуулсан.	таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий зарлага болон орлогын мөнгөн гүйлгээний 12 мэдээллийг байршуулсан байна.			
4.	Арга хэмжээ 3.4 Яам, Нийслэл, дүүрэг, тамгын газар, хэлтсээс зохион байгуулсан олон нийтийн ажлуудад оролцох	Зохион байгуулсан олон нийтийн ажилд оролцсон хувь,	- 2024 оны 5 дугаар сарын 25-нд "Улаанбаатар марафон-2024" олон улсын гүйлтийн арга хэмжээнд оролцсон. 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 сургалтад хамрагдсан. -2024 оны 04 дүгээр сарын 29-ний өдөр "Ажлын байрны стресс, түүнийг хэрхэн таних, стрессээс үүдэлтэй үр дагаврууд" сэдэвт сургалтад хамрагдсан. -2024 оны 04 дүгээр сард гадаад хэлний мэдлэг	Зохион байгуулсан олон нийтийн ажилд 80 хувь оролцсон байна.	- Агаар бохирдуулах эх үүсвэрийн судалгаа гаргах, хяналт шалгалт зохион байгуулах ажилд оролцсон. - "Бие бялдрын хөгжил, чийрэгжилтийн түвшин тогтоох сорил"-д орсон. - Хан-Уул дүүрэг байгуулагдсаны 60 жилийн ойг угтсан тамгын газрын спортын багын зохион байгуулсан волейболын тэмцээнд оролцсон. - Тэрбум мод тарих үндэсний өдрийн хүрээнд тамгын газраас зохион байгуулсан мод тарих арга хэмжээнд оролцсон. - "Улаанбаатар марафон-2025" олон улсын арга хэмжээнд оролцсон.	2025.01.02 2025.06.05	100%

			дээшлүүлэхээр солонгос 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.				
5.	Арга хэмжээ 3.5 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чандлан мөрдөж ажиллана.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажиллах	Төрийн үйлчилгээг түргэн шуурхай хүргэж, ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	Төрийн үйлчилгээг түргэн шуурхай хүргэж, ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан	2025.01.02 2025.06.05	100%

Хоёр. Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д / д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1	Үүрэг даалгавар 1 Дүүргийн харилцагч төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагааг шалган зааварчилгаа өгөх.	Төсөвт байгууллагыг ажлын байр болон системээр шалган зааварчилгаа өгөх	-	Удирдамжид батлагдсан байгууллагын 30 хувьд ажлын байр болон системээр шалган зааварчилгаа өгөх	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын тамгын газрын Санхүү, Төрийн сангийн хэлтсийн даргын удирдамжаар Усан спорт сургалтын төв, Туул тосгоны Ажлын алба, 135-р бага сургууль, 114-р сургууль, 63-р сургууль дээр ажлын байран дээрх дотоод хяналт хэрэгжүүлж ажилласан. Төсөвт байгууллагуудад түүвэр байдлаар Дотоод аудит, Жижиг дунд үйлдвэрлэлийг дэмжих төв, Соёлын ордон, Худалдан авах ажиллагааны алба эдгээр байгууллагуудад цахим хяналтыг хэрэгжүүлж алдааг дор бүрд нь залруулж анхааруулан зөвлөгөө өгч ажилласан.	2025.01.02 2025.06.05	100%
2	Үүрэг даалгавар 2 Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын засаглалын төлөв байдлыг тодорхойлох судалгаа	Төлөв байдлыг тодорхойлох судалгааг нэгтгэх	-	Судалгааг нэгтгэж хүргүүлэх	Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын засаглалын төлөв байдлыг тодорхойлох судалгааг ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн нэгтгэж Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлж ажилласан.	2025.01.02 2025.06.05	100%
3	Үүрэг даалгавар 3 Хан-Уул дүүргийн дэргэдэх байгууллагууд	Шалгуур үзүүлэлт, хэмжих нэгж суурь түвшин, хүрэх түвшин, үнэлгээ өгөх давтамж	-	Шалгуур үзүүлэлт боловсруулж программ хөгжүүлэлтэд	Холбогдох үзүүлэлтийг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт, хэмжих нэгж суурь түвшин, хүрэх түвшин, үнэлгээ өгөх давтамж хугацааг боловсруулж	2025.01.02 2025.06.05	100%

	болон хороодын ажлыг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт боловсруулах	хугацааг боловсруулж программ хөгжүүлэлтэд санал өгөх		санал өгч ажиллах	программ хөгжүүлэлтэд санал өгч ажилласан.		
4	Үүрэг даалгавар 4 Хэлтсийн дотоод ажил	Хэлтсийн үйл ажиллагаа хэвийн явах	-	Хуваарь батлуулах	Санхүү, Төрийн сангийн хэлтсийн 2025 оны ээлжийн амралтын хуваарь, орлон ажиллах хуваарь болон хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг хэлтсийн даргаар батлуулсан.	2025.01.02 2025.06.05	100%
5	Үүрэг даалгавар 5 Шагналын судалгаа гаргах	Төсөвт байгууллагуудын нягтлан бодогч нарын шагналын судалгааг гаргах	-	Шагналын судалгаа гаргаж, материал хүлээн авах	Төсөвт байгууллагуудын нягтлан бодогч нарын шагналын судалгааг гаргаж, шагналын материалыг хүлээн авч хариуцсан салбар нэгжид хүлээлгэн өгсөн.	2025.01.02 2025.06.05	100%
6	Үүрэг даалгавар 6 Санхүү, Төрийн сангийн хэлтсийн сарын аян	Удирдамжийн дагуу үйл ажиллагааг зохион байгуулах	-	2025 оны 3 дугаар сарын сарын аян зохион байгуулах	Санхүү, Төрийн сангийн хэлтсийн сарын аяны хүрээнд тус хэлтэс нь "Монгол цэргийн өдөр"-ийг тохиолдуулан Онцгой байдлын ерөнхий газрын Агаараас эрэн хайх 111 дүгээр ангийн үйл ажиллагаатай танилцан ажлын онцлогийг ойлгож мэдэх мөн санхүүгийн үйл ажиллагаатай танилцаж зөвлөн туслсан.	2025.01.02 2025.06.05	100%

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

Гүйцэтгэлийн түвшин							
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Дотоод хяналтын сургалт	Дотоод хяналтын журам, хууль тогтоомжийн	-	Дотоод хяналтын системийн үнэлгээ	Дотоод хяналтаар мэргэшүүлж монгол улсын мэргэшсэн дотоод	2025.01.02 2025.06.05	100%

		мэдлэг дээшлүүлсэн байх		хийж зөвлөмж бичих сургалтад сууна.	хяналтын аудитор CICA сургалтад суусан.		
2.	Арга хэмжээ 2. Албан хэргийг хос бичгээр хөтлөх чадвар дээшлүүлэх	Мэдлэгээ дээшлүүлсэн байх	-	Албан баримт бичгийг хос бичгээр хөтлөх чадвар эзэмших	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулж буй "Албан хэргийг хос бичгээр хөтлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх" сургалт	2025.01.02 2025.06.05	100%
3	Арга хэмжээ 3. Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших.	Сургалтад хамрагдсан хувь	-	Салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй чадварыг эзэмших	- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн мэдлэг олгох сургалтад сууж 2025/1604 дугаартай АЗ хугацаагүй гэрчилгээ авсан. - Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулах, Архивын баримтыг зөв бүрдүүлэх" сэдэвт сургалтад суусан. - Өргөдөл гомдлын системийн сургалт цахимаар суусан. - "Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний программ", мөн холбогдох журмын танилцуулгаа сургалтад суусан.	2025.01.02 2025.06.05	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН АХЛАХ Г.ГАНЦЭЦЭГ /...../

(Албан тушаал)

(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.05

(Огноо)