

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

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨСВИЙН ТАЙЛАН МЭДЭЭ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН САРАНЧИМЭГИЙН УНДАРМААГИЙН
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		
	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 Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, шаардлагатай мэдээллүүдийг хуулийн хугацаанд нь shilendans.gov.mn сайтад байршуулах	Байршуулсан мэдээллийн тоо	Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу 2023 онд 158 мэдээлэлд хяналт тавьж, 36 мэдээлэл байршуулсан.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган сар бүрийн давтамжтай нийт 73 мэдээлэлд хяналт тавьж, 18 мэдээлэл байршуулсан байна.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган сар бүрийн давтамжтай нийт 72 мэдээлэлд хяналт тавьж, 18 мэдээлэл байршуулсан байна.	01	12
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын байгууллагаас ирсэн ХЧТА, нэр данс зөрүү, байгууллагын өөрийн орлого зэргийг зардал бүрээр Сангийн яамны санхүүгийн удирдлагын системд шивж оруулах	Хүсэлт ирүүлсэнээс хойших ажлын 3 хоног	2023 онд 1,753 удаагийн бичилтийг ажлын 3 хоногт Сангийн яамны санхүүгийн удирдлагын системд нэг бүрчлэн шивж оруулан, орлого цэвэрлэх бичилт хийгдсэн.	Хүсэлт ирүүлсэнээс хойш ажлын 3 хоногт багтаан санхүүгийн удирдлагын системд орлого цэвэрлэх бичилт хийгдсэн байна.	Хүсэлт ирүүлсэнээс хойш ажлын 3 хоногт багтаан санхүүгийн удирдлагын системд орлого цэвэрлэх бичилт хийгдсэн байна.	01	12

Зорилт 2. "Дүүргийн төсөвт байгууллагуудын төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан мэдээг нэгтгэн дүн шинжилгээ хийх, тайлагнах, удирдлагыг шуурхай мэдээллээр хангах"							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Төсвийн байгууллагуудын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг тулган баталгаажуулж, Сангийн яамны програмд шивж оруулах	Баталгаажуулсан мэдээний тоо	2023 онд Дүүргийн төсвийн гүйцэтгэлийн 924 мэдээг баталгаажуулсан.	Дүүргийн төсвийн гүйцэтгэлийн 462 мэдээг баталгаажуулсан байна.	Дүүргийн төсвийн гүйцэтгэлийн 462 мэдээг баталгаажуулсан байна.	01	12
2.	Арга хэмжээ 2.2. Дүүргийн нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг нэгтгэх, биелэлтийг удирдлагад танилцуулах, хуулийн хугацаанд Нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст хүргүүлэх	Мэдээг нэгтгэн тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн эсэх, мэдээний тоо	2023 оны төсвийн гүйцэтгэлийн нэгдсэн мэдээг сар бүрийн 10-ний дотор нийт 12 мэдээхүргүүлэн тухай бүрт баталгаажуулан ажилласан.	Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг нэгтгэн сар бүрийн 10-ний дотор нийт 6 мэдээ хүргүүлсэн байна.	Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг нэгтгэн сар бүрийн 10-ний дотор нийт 6 мэдээ хүргүүлсэн байна.	01	12
3	Арга хэмжээ 2.3. Төсөвт байгууллагуудын нягтлан бодогч нарт мэдээ, тайлан бэлтгэх, санхүүгийн програмтай холбоотой сургалт зохион байгуулах	Зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамрагдалтын хувь	2023 онд төсөвт байгууллага болон аж ахуй нэгж байгууллагын удирдлага, нягтлан бодогч нарт 2 удаагийн сургалт зохион байгуулж, санхүүгийн ажилтнуудын 85 хувь хамрагдсан	Төсөвт байгууллагуудын нягтлан бодогч нарт мэдээ, тайлан бэлтгэх, санхүүгийн програмтай холбоотой 2 удаагийн сургалт зохион байгуулж, санхүүгийн ажилтнуудын 85 хувийг хамруулсан байна.	Төсөвт байгууллагуудын нягтлан бодогч нарт мэдээ, тайлан бэлтгэх, санхүүгийн програмтай холбоотой 2 удаагийн сургалт зохион байгуулж, санхүүгийн ажилтнуудын 85 хувийг хамруулсан байна.	01	12

4	Арга хэмжээ 2.4. Төсөвт байгууллагуудад дотоод хяналт, шалгалт хийж арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Дотоод хяналт хийсэн байгууллагын тоо	2023 онд 78 төсөвт байгууллагуудад цахимаар болон байгууллага дээр очиж хяналт, шалгалт хийж арга зүйн зөвлөгөө өгсөн.	Дотоод хяналт, шалгалт хийх хуваарийн дагуу ажилласан байна.	Дотоод хяналт, шалгалт хийх хуваарийн дагуу ажилласан байна	01	12
Зорилт 3. "Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх"							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Яам, нийслэл, дүүрэг, тамгын газар, хэлтсээс зохион байгуулсан олон нийтийн болон цаг үеийн ажлуудын дагуу оролцох	Үйл ажиллагаанд хамрагдсан хувь	2023 онд нийслэл, дүүрэг, тамгын газар, хэлтсээс зохион байгуулсан олон нийтийн 6 ажилд идэвхтэй оролцсон	Үүрэг даалгаврыг биелүүлж 80%-аас доошгүй тайлагнаж ажилласан байна.	Үүрэг даалгаврыг биелүүлж 80%-аас доошгүй тайлагнаж ажилласан байна.	01	12
2.	Арга хэмжээ 3.2. Цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах	Албан бичгийн шийдвэрлэлт ийн хувь	Edoc цахим албан хэрэг хөтлөлтийн системээр 213 албан бичиг хүлээн авч хугацаанд нь 100 хувь шийдвэрлэн, өргөдөл, гомдолгүй ажилласан.	Албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шуурхай хянан 90%-аас доошгүй шийдвэрлэсэн байна.	Албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шуурхай хянан 90%-аас доошгүй шийдвэрлэсэн байна.	01	12
3	Арга хэмжээ 3.3. Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 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 эсэх	Дүүргийн нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээнд нэгтгэгдсэн байгууллагуудын 32 архивын нэгж үүсгэн бүрэн бүрдэлтэйгээр архивт хүлээлгэн өгсөн.	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу бүрдүүлэн хүлээлгэн өгсөн байна.	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу бүрдүүлэн хүлээлгэн өгсөн байна.	01	12

Хоёр. Мэдлэг, ур 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 1. Бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, тайлагналт, хяналт шинжилгээ үнэлгээний арга зүйн	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө тайлан боловсруулах арга зүйн мэдлэг дээшлүүлсэн байх	-	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө тайлан боловсруулах арга зүйн мэдлэг дээшлүүлэн Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс сертификат авах	-	01	01
2.	Арга хэмжээ 2. Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификатын сургалтанд хамрагдах	Худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомжийн мэдлэг дээшлүүлсэн байх	-		АЗ худалдан авах ажиллагааны танхимын сургалтад хамрагдан, худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомжийн мэдлэг дээшлүүлэх	06	12
3	Арга хэмжээ 3. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох шалгалт	Эрх олгох шалгалтын хөнгөлөлт	-		Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн шалгалтад хөнгөлөлт авах 1	06	12

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

Төсвийн тайлан мэдээ хариуцсан
мэргэжилтэн

С.Ундармаа / /

2024.01.05

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

Санхүү төрийн сангийн хэлтсийн
дарга

(Албан тушаал)

М.Цогзолмаа /

(Нэр, гарын үсэг)

2024.01.05
.....

(Огноо)

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨСВИЙН ТАЙЛАН
МЭДЭЭ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН С.УНДАРМААГИЙН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН 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	Хувь
			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 Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, шаардлагатай мэдээллүүдийг хуулийн хугацаанд нь shilendans.gov.mn сайтад байршуулах	Байршуулсан мэдээллийн тоо	Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу 2023 онд 158 мэдээлэлд хяналт тавьж, 36 мэдээлэл байршуулсан.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган сар бүрийн давтамжтай нийт 72 мэдээлэлд хяналт тавьж, 18 мэдээлэл байршуулсан байна.	Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу төсөв, гүйцэтгэл, хөрөнгө оруулалт, тендер, худалдан авалт болон бусад зэрэг https://shilendans.gov.mn/ цахим хуудсанд хэлтсийн нийт 145 мэдээлэлд хяналт тавьж, үүний хариуцсан 36 мэдээллийг бүрэн байршуулсан.	2024.01.02-2024.12.31	100
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын байгууллагаас ирсэн ХЧТА, нэр данс зөрүү, байгууллагын өөрийн	Хүсэлт ирүүлснээс хойших ажлын 3 хоног	2023 онд 1,753 удаагийн бичилтийг ажлын 3 хоногт Сангийн яамны санхүүгийн	Хүсэлт ирүүлсэнээс хойш ажлын 3 хоногт багтаан санхүүгийн	Орон нутгийн болон улсын төсвийн цэцэрлэг, сургуулийн дансанд орсон нийгмийн даатгалын байгууллагаас орсон	2024.01.02-2024.12.31	100

орлого зэргийг зардал бүрээр Сангийн яамны санхүүгийн удирдлагын системд шивж оруулах	удирдлагын системд нэг бүрчлэн шивж оруулан, орлого цэвэрлэх бичилт хийгдсэн.	удирдлагын системд орлого цэвэрлэх бичилт хийгдсэн байна.	орлого, нэр данс зөрүүгийн орлого, байгууллагын өөрийн орлого, дээд газраас ирсэн орлого зэргийг 01-12 дугаар саруудад 1,192 удаагийн бичилтийг 1.5 хоногт багтаан Сангийн яамны санхүүгийн удирдлагын системд нэг бүрчлэн шивж оруулан, орлого цэвэрлэх бичилт хийгдсэн.		
---	---	---	---	--	--

Зорилт 2. "ДҮҮРГИЙН ТӨСӨВТ БАЙГУУЛЛАГУУДЫН ТӨСВИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН МЭДЭЭГ НЭГТГЭН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ, ТАЙЛАГНАХ, УДИРДЛАГЫГ ШУУРХАЙ МЭДЭЭЛЛЭЭР ХАНГАХ"

1	Арга хэмжээ 2.1. Төсвийн байгууллагуудын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг тулган баталгаажуулж, Сангийн яамны програмд шивж оруулах	Баталгаажуулсан мэдээний тоо	2023 онд Дүүргийн төсвийн гүйцэтгэлийн 924 мэдээг баталгаажуулсан.	Дүүргийн төсвийн гүйцэтгэлийн 462 мэдээг баталгаажуулсан байна.	Төсвийн байгууллагуудын 01-12 дугаар сарын 83 байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн 1,008 мэдээг тулган баталгаажуулсан	2024.01.02-2024.12.31	100
2	Арга хэмжээ 2.2. Дүүргийн нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг нэгтгэх, биелэлтийг удирдлагад танилцуулах, хуулийн хугацаанд Нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст хүргүүлэх	Мэдээг нэгтгэн тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн эсэх, мэдээний тоо	2023 оны төсвийн гүйцэтгэлийн нэгдсэн мэдээг сар бүрийн 10-ний дотор нийт 12 мэдээхүргүүлэн тухай бүрт баталгаажуулан ажилласан.	Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг нэгтгэн сар бүрийн 10-ний дотор нийт 11 мэдээ хүргүүлсэн байна.	Нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст сар бүр тогтоосон хугацаанд нийт 11 мэдээ хүргүүлэн баталгаажуулсан.	2024.01.02-2024.12.31	100
3	Арга хэмжээ 2.3. Төсөвт байгууллагуудын нягтлан бодогч нарт мэдээ, тайлан бэлтгэх,	Зохион байгуулсан сургалтын тоо,	2023 онд төсөвт байгууллага болон аж ахуй нэгж	Төсөвт байгууллагуудын нягтлан бодогч нарт мэдээ,	Төсөвт байгууллагуудын нягтлан бодогч нарт нийгмийн даатгал, татварын хэлтэс болон	2024.01.02-2024.12.31	100

	санхүүгийн програмтай холбоотой сургалт зохион байгуулах	хамрагдалтын хувь	байгууллагын удирдлага, нягтлан бодогч нарт 2 удаагийн сургалт зохион байгуулж, санхүүгийн ажилтнуудын 85 хувь хамрагдсан	тайлан бэлтгэх, санхүүгийн програмтай холбоотой 2 удаагийн сургалт зохион байгуулж, санхүүгийн ажилтнуудын 85 хувийг хамруулсан байна.	шинэ санхүүгийн програмтай, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, төлбөр тооцоотой холбоотой 2 удаагийн сургалтыг нийт 90 хувийн ирцтэйгээр зохион байгуулсан.		
4	Арга хэмжээ 2.4. Төсөвт байгууллагуудад дотоод хяналт, шалгалт хийж арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Дотоод хяналт хийсэн байгууллагын тоо	2023 онд 78 төсөвт байгууллагуудад цахимаар болон байгууллага дээр очиж хяналт, шалгалт хийж арга зүйн зөвлөгөө өгсөн.	Дотоод хяналт, шалгалт хийх хуваарийн дагуу ажилласан байна.	163 дугаар сургууль, 290, 313 дугаар цэцэрлэгт очиж тогтмол зардлын хяналт, шалгалт хийж арга зүйн зөвлөгөө өгсөн. Мөн И-Хуулга систем ашиглан сар бүр орон нутгийн 20 байгууллагад цахимаар хяналт тавиж дүн шинжилгээ хийн ажиллаж байна	2024.01.02-2024.12.31	100
Зорилт 3. "БАЙГУУЛЛАГА, НЭГЖИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ШААРДЛАГАТАЙ ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЖ, ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН БУСАД ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ"							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Яам, нийслэл, дүүрэг, тамгын газар, хэлтсээс зохион байгуулсан олон нийтийн болон цаг үеийн ажлуудын дагуу оролцох	Үйл ажиллагаанд хамрагдсан хувь	2023 онд нийслэл, дүүрэг, тамгын газар, хэлтсээс зохион байгуулсан олон нийтийн 6 ажилд идэвхтэй оролцсон	Үүрэг даалгаврыг биелүүлж 80%-аас доошгүй тайлагнаж ажилласан байна.	- Хан-Уул дүүргийн цасны баяр, өвлийн биеийн тамир, спортын арга хэмжээнд оролцсон. "Улаанбаатар марафон-2024" олон улсын гүйлт оролцсон - Төрийн албан хаагчдыг чиглүүлэх богино	2024.01.02-2024.12.31	100

					хугацааны сургалтад хамрагдсан. • Бүх нийтийн цэвэрлэгээнд оролцсон. • Монгол Улсын "Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай" хуулийн дагуу дүүргийн Засаг даргын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр боловсруулж, батлуулах ажлын хүрээнд "Бодлогын баримт бичиг боловсруулах арга зүйн сургалтад хамрагдсан • Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, харилцааны ур чадвар, манлайлал сэдэвт сургалтад хамрагдсан • "Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай журам, албан бичгийн стандарт, edoc системийн хөгжүүлэлт" сэдэвт сургалтад хамрагдсан		
2.	Арга хэмжээ 3.2. Цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх,	Албан бичгийн шийдвэрлэлт ийн хувь	Edoc цахим албан хэрэг хөтлөлтийн системээр 213 албан бичиг авч хүлээн	Албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шуурхай хянан 90%-аас доошгүй	Цахим баримт бичгийг хүлээн авах, шуурхай хянан шийдвэрлэх, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт	2024.01.02-2024.12.31	100

	мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах		хугацаанд нь 100 хувь шийдвэрлэн, өргөдөл, гомдолгүй ажилласан.	шийдвэрлэсэн байна.	журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг ханган ажилласан. Ирсэн 265 бичгийг хүлээн авч 100 хувь шийдвэрлэсэн. Өргөдөл, гомдол ирээгүй.		
3.	Арга хэмжээ 3.3. Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 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 эсэх	Дүүргийн нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээнд нэгтгэгдсэн байгууллагуудын 32 архивын нэгж үүсгэн бүрэн бүрдэлтэйгээр архивт хүлээлгэн өгсөн.	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу бүрдүүлэн хүлээлгэн өгсөн байна.	Албан хэрэг хөтлөх, бүрдүүлэх, эмх цэгцтэй хадгалах, мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг ханган дүүргийн нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээнд нэгтгэгдсэн байгууллагуудын 15 архивын нэгж үүсгэн баримт бичгийг боловсруулах, зохион байгуулах MNS5140:2011 стандартыг мөрдөн ажилласан.	2024.01.02-2024.12.31	100

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	Хувь
1	Сонсголонгийн гүүр орчимд мөсийг хүлээн авч, хяналт тавин, зохицуулан, бүртгэл хөтлөх	Тээвэрлэсэн автомашиныг бүртгэсэн эсэх	-	Сонсголонгийн гүүр орчимд мөсийг хүлээн авч, хяналт тавин, зохицуулалт хийх	Сонсголонгийн гүүр орчимд мөсийг хүлээн авч, хяналт тавин, зохицуулалт хийж, 2024 оны 3 дугаар сарын 4- 5-ний өдрүүдэд нийт 901 хово автомашин мөсийг хүлээн авч, талбайн зохион байгуулалтыг хийж ажилласан.	2024.03.04-2024.03.05	100

2	Анкетыг үнэн зөв бөглөх	Анкетыг үнэн зөв бөглөх	-	Цэрэг татлагд орж буй хүмүүсийн анкетыг үнэн зөв бөглөж өгөх	Хан-Уул дүүргийн Засаг дарга Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 09-ний өдрийн нэгдүгээр ээлжийн хугацаат цэргийн албаны халах татах ажлыг зохион байгуулах тухай захирамжаар ажилласан	2024.05.04-2024.05.06	100
3	Анкетыг үнэн зөв бөглөх	Анкетыг үнэн зөв бөглөх	-	Цэрэг татлагд орж буй хүмүүсийн анкетыг үнэн зөв бөглөж өгөх	Хан-Уул дүүргийн Засаг дарга Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын 2024 оны 10 дугаар сарын 17-ний өдрийн хоёрдугаар ээлжийн хугацаат цэргийн албаны халах татах ажлыг зохион байгуулах тухай захирамжаар ажилласан.	2024.10.18-2024.10.20	100
4	Засгийн газрын санхүүгийн удирдлагын мэдээллийн системээр ирүүлсэн гүйлгээг холбогдох хууль тогтомжийн хүрээнд хянаж, баталгаажуулан, төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах	Гүйлгээний тоо, мөнгөн дүн	-	Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журмын хүрээнд төсвийн байгууллагын гүйлгээг 72 цагийн дотор хянаж, баталгаажуулна	2024 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдрөөс 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар Засгийн газрын санхүү, удирдлагын мэдээллийн системээр 45 ширхэг 386.7 сая төгрөг, Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр 2,546 ширхэг 50,586.0 сая төгрөгийн гүйлгээг ажлын 3 хоногт багтаан алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна.	2024.11.18-2024.12.31	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	Хувь
			3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Бодлогын бичгийн баримт	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө	-	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө тайлан	Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, тайлагналт	2024.01.10-2024.01-13	100

	төлөвлөлт, тайлагналт, хяналт шинжилгээ үнэлгээний арга зүйн	тайлан боловсруулах арга зүйн мэдлэг дээшлүүлсэн байх		боловсруулах арга зүйн мэдлэг дээшлүүлэн Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс сертификат авах	хяналт-шинжилгээ үнэлгээний арга зүйн сургалтад хамрагдан сертификат авсан.		
2	Арга хэмжээ 2. Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификатын сургалтанд хамрагдах	Худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомжийн мэдлэг дээшлүүлсэн байх	-	АЗ худалдан авах ажиллагааны танхимын сургалтад хамрагдан, худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомжийн мэдлэг дээшлүүлэх	АЗ худалдан авах ажиллагааны танхимын сургалтад хамрагдсан	2024.10.01-2024.10.31	50
3	Арга хэмжээ 3. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох шалгалт	Эрх олгох шалгалтын хөнгөлөлт авах		Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн 1 шалгалтад хөнгөлөлт авах	Сангийн сайдын 2024 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдрийн 136 тоот тушаалаар "Татварын мэргэшсэн зөвлөх" эрхтэй болсон	2024.07.08	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Төсвийн тайлан, мэдээ хариуцсан
мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

..... / С.Ундармаа /
(Нэр, гарын үсэг)

2024.11.29
(Огноо)

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

ТӨСВИЙН ТАЙЛАН МЭДЭЭ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
САРАНЧИМЭГИЙН УНДАРМААГИЙН
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, төсвийн салбарын хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах"					
1.	Арга хэмжээ 1.1	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2.	60	10	70	
Зорилт 2. "Дүүргийн төсөвт байгууллагуудын төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан мэдээг нэгтгэн дүн шинжилгээ хийх, тайлагнах, удирдлагыг шуурхай мэдээллээр хангах"					
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	60	10	70	
Зорилт 3. "Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх"					
1.	Арга хэмжээ 3.1	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3	60	8	68	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1.	60	10	70	
2.	Үүрэг даалгавар 2.	60	10	70	
3.	Үүрэг даалгавар 3.	60	10	70	
4.	Үүрэг даалгавар 4.	60	10	70	
Дундаж оноо:				69,83	

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.		15,0	
2.	Арга хэмжээ 2.		15,0	
3.	Арга хэмжээ 3.		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	7,0	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7,0	
4.	Хариуцлагатай байдал	7,0	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	4,0	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6,4	

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.)	69,83
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15,0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,4
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		99,23

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:**

Төсвийн тайлан мэдээ
хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

/С.Ундармаа/
(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:

Хүний нөөц, хөрөнгө, орлогын
мэдүүлэг хариуцсан 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)

