

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

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
ЛХАГВАА ЖАНЧИВДОРЖИЙН 2025 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, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн тухай хууль, төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд "							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн тухай болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган, төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлогын бүртгэлд хяналт тавих, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж холбогдох заавар зөвлөгөө өгөх.	Нэр данс зөрүүтэй орлогын гүйлгээний шалтгааныг тодруулан ажлын 3 өдөрт багтаан заавар зөвлөгөө өгөх	2024 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлого, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж, давхардсан тоогоор 120 байгууллагын 1,1 тэрбум төгрөгийн нэр данс зөрүүгийн орлого буурсан гүйлгээг төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд нь холбогдох зааварчилгааг өгч ажилласан.	2025 оны 1, 2 дугаар улиралд харилцагч байгууллагууд үнэн зөв чанартай мэдээллээр түргэн шуурхай хангагдсан байна.	2025 оны 3, 4 дүгээр улиралд харилцагч байгууллагууд үнэн зөв чанартай мэдээллээр түргэн шуурхай хангагдсан байна.	01	12
2.	Арга хэмжээ 1.2 Дүүргийн харилцагч төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагааг шалган, байгууллагуудын нягтлан бодогч, санхүүгийн	Шалгалтанд хамрагдах байгууллагын 30 хувийг ажлын	Төсөвт байгууллагуудад дотоод хяналт хийх хуваарийг батлуулан дүүргийн 250, 290, 312 дугаар цэцэрлэг, 163 дугаар сургуулиудын	Төсөвт байгууллагын 15 хувь ажлын байранд, 35 хувь системээр хяналтыг хийх, хуваарийн	Төсөвт байгууллагын 15 хувь ажлын байранд, 35 хувь системээр хяналтыг хийх, хуваарийн	01	12

	асуудал хариуцсан албан хаагчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх.	байранд, 70 хувийг системээр хянах	ашиглалтын зардал хүрэлцэхгүй байгаагаас өр үүссэнийг, тухайн байгууллага дээр очин хяналт хийж шалтгааныг тодруулан холбогдох зөвлөмжийг өгөн ажилласан. Мөн 982 ширхэг 10,608,911,058 төгрөгийн гүйлгээг холбогдох журмын дагуу хянан буцаасан бөгөөд санхүүгийн эрсдэл, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэн ажилласан. 102 ширхэг 1,776,544,246 төгрөгийн амжилтгүй болсон гүйлгээний шалтгааныг тодруулан холбогдох зааварчилгааг өгч ажилласан.	дагуу ажилласан байх	дагуу ажилласан байх		
Зорилт 2. "Санхүүгийн бүрдэл болсон анхан шатны баримтаар төрийн сангийн төлбөр тооцоог гүйцэтгэх зорилтын хүрээнд "							
1.	Арга хэмжээ 2.1.Төсөвт байгууллагуудын төлбөр тооцоог батлагдсан төсөв, санхүүжилт, зарцуулалтын эрхийг үндэслэн Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журмын дагуу төлбөрийн хүсэлт болон хяналтын хуудсаар холбогдох баримтын иж бүрдлийг	Ажлын 3 хоногт хянан гүйцэтгэсэн гүйлгээний дүн	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд 2024 оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 30-ний өдрийн байдлаар 11,865 ширхэг 98,716,669,351.20 төгрөгийн төлбөр тооцоог ажлын 3 хоногт багтаан	2025 оны 1, 2 дугаар улиралд төрийн сангийн удирдлагын цахим систем, Засгийн газрын удирдлагын мэдээллийн системд хэлтсийн даргын баталсан ажил үүргийн хуваарийн дагуу	2025 оны 3, 4 дүгээр улиралд төрийн сангийн удирдлагын цахим систем, Засгийн газрын удирдлагын мэдээллийн системд хэлтсийн даргын баталсан ажил үүргийн хуваарийн дагуу	01	12

	хянан төлбөр тооцоог хийж гүйцэтгэх		хянан баталгаажуулж ажилласан. Зөвшөөрөгдсөн багцын гүйлгээ, Нууцын зэрэгтэй байгууллагын цалингийн гүйлгээ, 2112 харилцагчийн 1,853,036,87.42 төгрөгийн багц гүйлгээг амжилттай илгээж баталгаажуулан ажилласан.	төсвийн байгууллагын төлбөр тооцоог холбогдох хууль журмын дагуу ажлын 3 хоногт багтаан алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна.	төсвийн байгууллагын төлбөр тооцоог холбогдох хууль журмын дагуу ажлын 3 хоногт багтаан алдаагүй хийж гүйцэтгэсэн байна.		
2.	Арга хэмжээ 2.2 Төсвийн байгууллагын дансны үлдэгдлийн баталгааг хагас, бүтэн жилээр гаргуулан баталгаажуулах дансны үлдэгдлийн баталгаанд "Төрийн сан" дардсыг холбогдох журмын дагуу ашиглах	Үлдэгдэл баталгаа-жуулсан дансны тоо,	Хариуцсан 36 байгууллагын 68 дансны 2023 оны 4 дүгээр улирлын, 2024 оны 1,2,3 дугаар улирлын үлдэгдлийн баталгааг хянан 68 дансыг тулган баталсан.	2025 оны 1, 2 дугаар улиралд хариуцсан 29 байгууллагын 83 дансны үлдэгдлийн баталгааг хянан баталсан байна.	2025 оны 3, 4 дүгээр улиралд хариуцсан 29 байгууллагын 83 дансны үлдэгдлийн баталгааг хянан баталсан байна.	01	12
3.	Арга хэмжээ 2.3. Өдөр тутмын мемориалын баримтыг тулган, архивын нэгж үүсгэн гүйлгээ баталгаажуулах ажил хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгөх.	Үүсгэсэн мемориалын баримтын тоо	2024 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар 22 өдрийн мемориалын баримт, шалган нааж архивын нэгж үүсгэсэн.	2025 оны 1, 2 дугаар улиралд төрийн сангийн мемориалын баримтуудаас өөрийн хариуцсан өдрүүдийн баримтуудыг тулган баталгаажуулан, архивын нэгж үүсгэсэн байна.	2025 оны 3, 4 дүгээр улиралд төрийн сангийн мемориалын баримтуудаас өөрийн хариуцсан өдрүүдийн баримтуудыг тулган баталгаажуулан, архивын нэгж үүсгэсэн байна.	01	12
4.	Арга хэмжээ 2.4 Эрхийн бүртгэлийн сан системд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан	Баталгаа-жуулсан хугацаа	Эрхийн бүртгэлийн санд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтантай холбоотой	2025 оны 1, 2 дугаар улиралд эрхийн бүртгэлийн сан системд	2025 оны 3, 4 дүгээр улиралд эрхийн бүртгэлийн сан системд хариуцсан	01	12

	тушаалтантай холбоотой материалыг хянаж, цахимаар ирсэн хүсэлтийг баталгаажуулан, дансны баримт бичгийн тохиргоог хийх	ажлын 3 хоног	материалыг хянаж, 20 байгууллагын 40 дансны цахим мэдэгдлийг тухай бүр шинэчлэн ирсэн хүсэлтийг баталгаажуулсан	хариуцсан байгууллагуудын баримт бичгийн тохиргоо үнэн зөв байна	байгууллагуудын баримт бичгийн тохиргоо үнэн зөв байна		
--	--	---------------	---	--	--	--	--

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 шийдвэрлэл -тийн хувь,	Edoc.ulaanbaatar.min системээр ирсэн 270 бичгийг хүлээн авч 100 хувьтай шийдвэрлэсэн.	Edoc.ulaanbaatar.m n системээр ирсэн нийт албан бичгийг журмын дагуу хугацаанд нь хүлээн авч, шуурхай шийдвэрлэн, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэн ажиллана.	Edoc.ulaanbaatar.m n системээр ирсэн нийт албан бичгийг журмын дагуу хугацаанд нь хүлээн авч, шуурхай шийдвэрлэн, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэн ажиллана.	01	12
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 архивт 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 58 нэгж архивын заавар журмын дагуу цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу ХЭЗХ-т 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	2025 оны баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хэрэг бүрдүүлэх, албан хэрэг хөтлөгдөх хугацаа дуусмагц, зохих зааврын дагуу цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр баримт бичиг	01	12

				хүлээн авах хуваарийн дагуу байгууллагын архивт шилжүүлсэн байна.	хүлээн авах хуваарийн дагуу байгууллагын архивт шилжүүлэхэд бэлдсэн байна.		
3.	Арга хэмжээ 3.3. 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% доошгүй оролцсон байх, ирц тоогоор	2025 оны 1, 2 дугаар улиралд зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80% доошгүй оролцсон байх	2025 оны 3, 4 дүгээр улиралд зохион байгуулсан ажил, олон нийтийн арга хэмжээнд 80% доошгүй оролцсон байх	01	12
4.	Арга хэмжээ 3.4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чандлан мөрдөж ажиллана.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажиллах	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	01	12

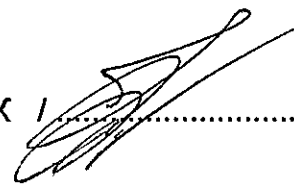
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

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.	Төрийн байгууллагад албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр явуулах	Сертификат авсан байх.	Монгол бичгийн анхан шатны сертификат авсан	Монгол бичгийн цахим бичвэрийн сургалтад хамрагдах	Монгол бичгийн цахим бичвэр, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	01	12
2.	Нийслэл, дүүргээс зохион байгуулсан төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус сургалтад хамрагдсан байх	Мэдлэг чадвар дээшилсэн байх	Зохион байгуулсан сургалтуудын 80% доошгүй оролцсон байх.	Зохион байгуулсан сургалтуудын 80% доошгүй оролцсон байх.	Зохион байгуулсан сургалтуудын 80% доошгүй оролцсон байх.	01	12

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

Л.ЖАНЧИВДОРЖ /  /

(Нэр, гарын үсэг)

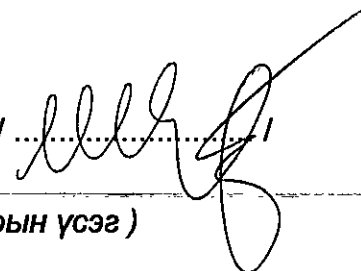
2025 01 10
.....

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

САНХҮҮ ТӨРИЙН САНГИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

(Албан тушаал)

М. ЦОГЗОЛМАА /  /

(Нэр, гарын үсэг)

.....

(Огноо)

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

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨСВИЙН ТАЙЛАН
МЭДЭЭ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Л.ЖАНЧИВДОРЖИЙН
2025 ОНЫ 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	Биелэлт -ийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
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 хэрэгжилтийг ханган сар бүрийн давтамжтай нийт 145 мэдээлэлд хяналт тавьж, 116 мэдээлэл байршуулсан байна.	Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу төсөв, гүйцэтгэл, хөрөнгө оруулалт, тендер, худалдан авалт болон бусад зэрэг мэдээллийг https://shilendans.gov.mn/ цахим хуудсанд хэлтсийн нийт 145 мэдээлэлд хяналт тавьж, үүнээс хариуцсан 116 мэдээллийг бүрэн байршуулсан. Нээлттэй мэдээллийн нэгдсэн систем https://shilengov.gov.mn/ 2025 оны 2,3 дугаар улирлын 58 нээлттэй мэдээ мэдээллийг ил тод болгон 94.53 % үнэлүүлсэн. 4-р улирлын мэдээллийг байршуулж үнэлгээ хийлгэхэд бэлтгэн ажиллаж байна.	2025.01.02 2025.11.24	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
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 ирүүлснээс хойших ажлын 3 хоног		Төрийн сангийн цахим удирдлагын системээр орлого хуваарилах хүсэлтийг хүлээн авч задалдаг болсон	Төрийн сангийн цахим удирдлагын системээр орлого хуваарилах хүсэлтийг хүлээн авч задалдаг болсон. Гүйлгээний ахлах мэргэжилтэн хянан орлого хуваарилах ажлыг гүйцэтгэн 1864 удаагийн 41,471.3 сая төгрөгийн төсөвт байгууллагын орлого задлах хүсэлтийг Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд хүсэлт ирүүлснээс хойш ажлын 3 хоногт багтаан баталгаажуулсан.	2025.01.02 2025.11.24	100%
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		Дүүргийн төсвийн гүйцэтгэлийн 765 мэдээг баталгаажуулсан байна.	Төсвийн байгууллагуудын 03-10 дугаар сарын 85 байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн 765 мэдээг тулган баталгаажуулсан.	2025.01.02 2025.11.24	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		Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг нэгтгэн сар бүрийн 10-ний дотор нийт 8 мэдээ хүргүүлсэн байна.	Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг нэгтгэн сар бүрийн 10-ний дотор нийт 3-10 дугаар сарын 8 мэдээг хүргүүлсэн байна. 2025 оны 01-10 дугаар сарын төсвийн санхүүжилтийн 10 мэдээг бэлтгэн удирдлагад танилцуулсан.	2025.01.02 2025.11.24	100%
3	Арга хэмжээ 2.3. Төсөвт байгууллагуудын нягтлан	Зохион байгуул-		Байгууллагын нягтлан бодогч	Хэлтсийн онцлох ажлын хүрээнд төсвийн байгууллагын	2025.01.02 2025.11.24	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
	бодогч нарт мэдээ, тайлан бэлтгэх, санхүүгийн програмтай холбоотой сургалт зохион байгуулах.	сан сургалтын тоо, хамрагдалтын хувь		нарт мэдээ, тайлан бэлтгэх, программ, эрх зүйтэй холбоотой 1 удаагийн сургалт зохион байгуулж, санхүүгийн ажилтнуудын 85 хувийг хамруулсан байна.	санхүүгийн ажилчдыг чадавхижуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх сургалтыг 2025 оны 11 дүгээр сарын 07-ны өдөр зохион байгуулж нийт 80 хүн буюу 98 хувь хамрагдсан. Спортлог санхүүчид арга хэмжээг амжилттай зохион байгуулж ажилласан		
4	Арга хэмжээ 2.4. Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын шуурхай зөвлөгөөнөөс өгөгдсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг хүргүүлж байх	Шуурхайн биелэлтийн тоо		Шуурхай зөвлөгөөний үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлсэн байх.	03-10 дугаар сарын байдлаар 12 удаагийн 22 үүрэг даалгаварын биелэлтийг нэгтгэн бэлтгэж хугацаанд нь хүргүүлсэн.	2025.01.02 2025.11.24	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	2024 онд нийслэл, дүүрэг, тамгын газар, хэлтсээс зохион байгуулсан олон нийтийн 24 ажилд	Үүрэг даалгаврыг биелүүлж 80%-аас доошгүй тайлагнаж ажилласан байна.	2025.04.16 ЗДТГ-ын ажилтан, албан хаагчдын дунд зохион байгуулах волейболын тэмцээнд хамрагдсан. 2025.04.19 Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын албан хаагчдын мэтгэлцээнд оролцсон. 2025.04.28 Дүүргийн Засаг даргын санаалчилсан "Электрон	2025.01.02 2025.11.24	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
			идэвхтэй оролцсон		тамхинаас татгалзъя" нөлөөллийн аянд нэгдсэн. 2025.05.27 Хан-Уул дүүрэг "Хүмүүнлэг дүүрэг" болох зорилгоор дүүргийн Засаг даргын 2025 оны 289 дүгээр захирамжаар "Энэрэнгүй үйлсийн талд" хүмүүнлэгийн аяны арга хэмжээнд хамрагдсан. 2025.07.15 Дүүргийн Засаг даргын 2025 оны А/361 дүгээр захирамжаар хариуцлагатай жижүүрээр ажилласан. 2025.09.17 Хан-Уул дүүрэг үүсэн байгуулагдсаны түүхт 60 жилийн ойн хүрээнд ОЙН ТӨГӨЛ БАЙГУУЛАХ ажлыг 313 дугаар цэцэрлэг, 165 дугаар сургуулиудад 60 мод тарих аяныг өрнүүлж мод тарих үйл ажиллагааг зохион байгуулав. -Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газарт ISO 9001:2015 чанарын менежментийн тогтолцоо олон улсын стандарт нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд ажлын хэсэгт ажиллаж байна. -Богд уулын Дугуй цагаанд байрлах ХАНГАРЬДЫН хөшөөг засварлан сэргээх зорилгоор Сэтгэлийн хандивын аянд хамрагдсан.		

1	2	3	4	5	6	7	8
					2025.11.18-ны өдөр Дүүргийн Засаг даргын нэрэмжит спортын 5 төрөл тэмцээнд Засаг даргын Тамгын газрыг төлөөлөн дартсын багийн төрөлд оролцож алтан медаль авсан.		
2.	Арга хэмжээ 3.2. Цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах	Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн хувь	Edoc.ulaanb aatar.mn системээр ирсэн 270 бичгийг хүлээн авч 100 хувьтай шийдвэрлэсэн.	Албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шуурхай хянан 90%-аас доошгүй шийдвэрлэсэн байна.	Цахим баримт бичгийг хүлээн авах, шуурхай хянан шийдвэрлэх, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг ханган ажилласан. Ирсэн 5 бичгийг хүлээн авч 100 хувь шийдвэрлэсэн. Өргөдөл, гомдол ирээгүй.	2025.01.02 2025.11.24	100%
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	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хавтас үүсгэн 2024 оны 1 дүгээр улиралд багтаан 45 нэгж архивын	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 8 архивын нэгж үүсгэн баримт бичгийг боловсруулах, зохион байгуулах MNS5140:2011 стандартыг мөрдөн ажилласан. Төрийн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтын үйл ажиллагаанд улсын үзлэг зохион байгуулах тухай” Засгийн газрын 2025 оны 23 дугаар	2025.01.02 2025.11.24	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
			заавар журмын дагуу цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу Архивын тасагт хүлээлгэн өгсөн.		тогтоолын хэрэгжилтийг ханган ажилласан.		

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	Биелэлт ийн хувь
1	Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн тухай болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган, төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлогын бүртгэлд хяналт тавих, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж холбогдох заавар зөвлөгөө өгөх.	Нэр данс зөрүүтэй орлогын гүйлгээний шалтгааныг тодруулан ажлын 3 өдөрт багтаан заавар зөвлөгөө өгөх		2024 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлого, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж, давхардсан тоогоор 120 байгууллагын 1,1 тэрбум төгрөгийн нэр данс зөрүүгийн орлого буурсан гүйлгээг төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд нь	2025 оны 1,2 дугаар сард төсөвт байгууллагуудын орлогын дансанд орсон орлого, гүйлгээ буцсан шалтгааныг тодруулж, давхардсан тоогоор 60 байгууллагын 0,5 тэрбум төгрөгийн нэр данс зөрүүгийн орлого буурсан гүйлгээг төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд нь	2025.01.02 2025.11.24	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
				холбогдох зааварчилгааг өгч ажилласан.	холбогдох зааварчилгааг өгч ажилласан.		
2	Дүүргийн харилцагч төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагааг шалган, байгууллагуудын нягтлан бодогч, санхүүгийн асуудал хариуцсан албан хаагчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх.	Шалгалтанд хамрагдах байгуулла-гын 30 хувийг ажлын байранд, 70 хувийг системээр хянах		Төсөвт байгууллагуудад дотоод хяналт хийх хуваарийг батлуулан дүүргийн 250, 290, 312 дугаар цэцэрлэг, 163 дугаар сургуулиудын ашиглалтын зардал хүрэлцэхгүй байгаагаас өр үүссэнийг, тухайн байгууллага дээр очин хяналт хийж шалтгааныг тодруулан холбогдох зөвлөмжийг өгөн ажилласан. Мөн 982 ширхэг 10,608,911,058 төгрөгийн гүйлгээг холбогдох журмын дагуу хянан буцаасан бөгөөд санхүүгийн эрсдэл, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэн ажилласан. 102 ширхэг 1,776,544,246 төгрөгийн амжилтгүй болсон гүйлгээний шалтгааныг тодруулан холбогдох зааварчилгааг өгч ажилласан.	Төсөвт байгууллагуудад дотоод хяналтыг цахим систем ашиглан, сургуулиудын ашиглалтын зардал хүрэлцэхгүй байгаагаас өр үүссэн шалтгааныг тодруулан холбогдох зөвлөмжийг өгөн ажилласан. Мөн 303 ширхэг 3,637,622,945.20 төгрөгийн гүйлгээг холбогдох журмын дагуу хянан буцаасан бөгөөд санхүүгийн эрсдэл, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэн ажилласан. 67 ширхэг 713,915,737.87 төгрөгийн амжилтгүй болсон гүйлгээний шалтгааныг тодруулан холбогдох зааварчилгааг өгч ажилласан. Хэлтсийн 2025 оны дотоод хяналт, шалгалт хийх ажлын төлөвлөгөөний дагуу	2025.01.02 2025.11.24	

1	2	3	4	5	6	7	8
					байгууллагуудад дотоод хяналтын ажлын хүрээнд 63 дугаар сургууль, 144 дүгээр цэцэрлэг, Хүүхэд Гэр бүл Залуучуудын хөгжлийн хэлтсүүдийн үйл ажиллагаатай танилцаж, санхүүгийн зөвлөн туслах үйлчилгээ, дотоот хяналтын ажлыг хийж гүйцэтгэв.		
3	Төсөвт байгууллагуудын төлбөр тооцоог батлагдсан төсөв, санхүүжилт, зарцуулалтын эрхийг үндэслэн Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журмын дагуу төлбөрийн хүсэлт—болон—хяналтын—хуудсаар холбогдох баримтын иж бүрдлийг хянан төлбөр тооцоог хийж гүйцэтгэх	Ажлын 3 хоногт хянан гүйцэтгэсэн гүйлгээ-ний тоо, дүн		Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд 2024 оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 11 дугаар сарын 30-ний өдрийн байдлаар 11,865 ширхэг 98,716,669,351.20 төгрөгийн төлбөр тооцоог ажлын 3 хоногт багтаан хянан баталгаажуулж ажилласан. Зөвшөөрөгдсөн багцын гүйлгээ, Нууцын зэрэгтэй байгууллагын цалингийн гүйлгээ, 2112 харилцагчийн 1,853,036,87.42 төгрөгийн багц гүйлгээг амжилттай илгээж	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системд 2025 оны 01-02 дугаар сар 2235 ширхэг 36,521,512,260.09 төгрөгийн төлбөр тооцоог ажлын 3 хоногт багтаан хянан баталгаажуулж ажилласан. Зөвшөөрөгдсөн багцын гүйлгээ, Нууцын зэрэгтэй байгууллагын цалингийн гүйлгээ, 836 харилцагчийн 657,406,36.48 төгрөгийн багц гүйлгээг амжилттай илгээж	2025.01.02 2025.11.24	

1	2	3	4	5	6	7	8
				баталгаажуулан ажилласан.	баталгаажуулан ажилласан.		
4	Төсвийн байгууллагын дансны үлдэгдлийн баталгааг хагас, бүтэн жилээр гаргуулан баталгаажуулах	Үлдэгдэл баталгаа- жуулсан дансны тоо		36 байгууллагын 68 дансны 2023 оны 4 дүгээр улирлын, 2024 оны 1,2,3 дугаар улирлын үлдэгдлийн баталгааг хянан 68 дансыг тулган баталсан.	Хариуцсан 36 байгууллагын 68 дансны 2024 оны 4 дүгээр улирлын 68 дансыг тулган баталсан.	2025.01.02 2025.11.24	
5	Өдөр тутмын мемориалын баримтыг тулган, архивын нэгж үүсгэн гүйлгээ баталгаажуулах ажил хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгөх.	Үүсгэсэн мемориал-ын баримтын тоо		2024 оны 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар 22 өдрийн мемориалын баримт, шалган нааж архивын нэгж үүсгэсэн.	2025 оны 01-02 дугаар сарын 22 өдрийн мемориалын баримт, шалган нааж архивын нэгж үүсгэсэн.	2025.01.02 2025.11.24	
6	Эрхийн бүртгэлийн санд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтантай холбоотой материалыг хянаж, цахимаар ирсэн хүсэлтийг баталгаажуулах.	Баталгаа- жуулсан хугацаа ажлын 3 хоног		Эрхийн бүртгэлийн санд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтантай холбоотой материалыг хянаж, 20 байгууллагын 40 дансны цахим мэдэгдлийг тухай бүр шинэчлэн ирсэн хүсэлтийг баталгаажуулсан	Эрхийн бүртгэлийн санд байгууллагын 1, 2 дугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтантай холбоотой материалыг хянаж, 25 байгууллагын 40 дансны цахим мэдэгдлийг тухай бүр шинэчлэн ирсэн хүсэлтийг баталгаажуулсан	2025.01.02 2025.11.24	
7	Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын 2025 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн А/27 дугаар	Хүлээн авсан ажлын тоо		Техник хяналтын комиссын ажлын хүрээнд 23 ажлын ажил хүлээлцэх акт, хурлын	Техник хяналтын комиссын ажлын хүрээнд 23 ажлын ажил хүлээлцэх акт,		

1	2	3	4	5	6	7	8
	захирамжаар техник хяналтын комиссын нарийн бичгийн ажлыг хийж гүйцэтгэх.			тэмдэглэл, 33 ажлын барьцаа хөрөнгө чөлөөлөх хурлын тэмдэглэл, 3 ажлын гэрээ сунгах хурлын тэмдэглэл, 1 ажлын гэрээ цуцлах ажлын хурлын тэмдэглэл гарган ажилласан.	хурлын тэмдэглэл, 33 ажлын барьцаа хөрөнгө чөлөөлөх хурлын тэмдэглэл, 3 ажлын гэрээ сунгах хурлын тэмдэглэл, 1 ажлын гэрээ цуцлах ажлын хурлын тэмдэглэл гарган ажилласан.		

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	Биелэлт -ийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Төрийн байгууллагад албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр явуулах	Сертификат авсан байх.	Монгол бичгийн анхан шатны сертификат авсан	Монгол бичгийн цахим бичвэрийн сургалтад хамрагдах	Монгол бичгийн цахим бичвэр, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх цахим сургалтанд хамрагдаж анхан дунд шатны үнэмлэх авсан.	2025.01.02 2025.11.24	100%
2	Арга хэмжээ 3. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох шалгалт	Татварын мэргэшсэн зөвлөх болох	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн шалгалтад хөнгөлөлт авсан 3	Татварын мэргэшсэн зөвлөх болох	2025 оны 12 дугаар сарын 20 нд эрх олгох шалгалттай	2025.01.02 2025.11.24	100%
3	Нийслэл, дүүргээс зохион байгуулсан төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус сургалтад хамрагдсан байх	Мэдлэг чадвар дээшилсэн байх	Зохион байгуулсан сургалтуудын 80% доошгүй оролцсон байх.	Зохион байгуулсан сургалтуудын 80% доошгүй оролцсон байх.	2025.01.16 "Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулах, Архивын баримтыг зөв	2025.01.02 2025.11.24	100%
					бүрдүүлэх" сэдэвт сургалт 2025.02.19 Албан хэргийг хос бичгээр хөтлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх" сургалт 2025.02.22 Удирдлагын Академийн төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны мэргэшүүлэх		

1	2	3	4	5	6	7	8
					давтан сургалтанд хамрагдсан. 2025.04.16 "Төрийн албан хаагчдад тавигдах ёс зүйн нийтлэг шаардлага болон Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль", сургалт. 2025.05.12 "Хяналт шинжилгээ хийх", "Үнэлгээ хийх", "Байгууллагын үйл ажиллагааг үнэлэх" журмын танилцуулгад хамрагдсан. 2025.05.27 Удирдлагын академийн цахим Авилгалаас ангид төрийн албан хаагч цахим сургалтанд хамрагдаж үнэмлэх авсан. 2025.06.06 Жөндөрийн үндэсний хорооны Ажлын албанаас НҮБ-ын Хүн Амын Сантай хамтран хэрэгжүүлж буй "Монгол Улсад жөндөрийн тэгш байдлыг хангах үндэсний чадавхыг бэхжүүлэх нь"		

1	2	3	4	5	6	7	8
					сургалтанд хамрагдсан. 2025.06.12 Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтанд хамрагдаж төгссөн. 2025.06.19 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтанд хамрагдсан. 2025.10.30 "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам, MNS 5140:2011 стандарт түүний хэрэгжилтийн талаарх сургалт"-нд хамрагдсан. -Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд, Дотоод аудитор бэлтгэх сургалтанд хамрагдан гэрчилгээ авсан.		

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Төсвийн тайлан, мэдээ хариуцсан
мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

..... / Л.Жанчивдорж /

(Нэр, гарын үсэг)

2025.11.24

(Огноо)

ТӨСВИЙН ТАЙЛАН МЭДЭЭ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
ЛХАГВААГИЙН ЖАНЧИВДОРЖИЙН
2025 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 тухайн болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах"					
1.	Арга хэмжээ 1.1	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2.	60	10	70	
Зорилт 2. "санхүүгийн бүрдэл болсон анхан шатны баримтаар төрийн сангийн төлбөр тооцоог хийж гүйцэтгэх хэрэгжилтийг 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	10	70	
Дундаж оноо:					
Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1.	60	10	70	
2.	Үүрэг даалгавар 2.	60	5	65	
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	
7.	Үүрэг даалгавар 7.	60	10	70.	
Дундаж оноо:				69.4.	

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.		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	70	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	70	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	70	
4.	Хариуцлагатай байдал	70	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	3,0	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6,2	

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	7,88
2.	Багаар ажиллах	7,78
3.	Харилцаа	7,88
Дундаж оноо		7,83

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.)	69,7
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15,0
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,2
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	94 (6.1)
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		98,7.

Үнэлгээ өгсөн:

Санхүү, төрийн сангийн
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг) (М.Цогзолмаа)
(албан хаагчийн нэр)
2025.12.05 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төсвийн тайлан мэдээ
хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг) (Л.Жанчивдорж)
(албан хаагчийн нэр)
2025.12.05 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
.....
(албан тушаал) (О.Мөнгөншагай)
(гарын үсэг)

(албан хаагчийн нэр)
2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

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

.....
(гарын үсэг)

(Б.Саранцацрал)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

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



(З.Буянт)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15 (огноо)