

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

ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН О.БОЛОРМААГИЙН
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, төсвийн салбарын хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах.							
1	Арга хэмжээ 1.1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийг дүүргийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, биелэлтэд хяналт тавих, тайлагнах.	Тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх мэдээний тоо	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 12 удаа хүргүүлсэн.	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 6 удаа хүргүүлсэн байна.	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 6 удаа хүргүүлсэн байна.	1	12
Зорилт 2. Төсвийн хөрөнгө оруулалт болон орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжиж буй төсөл арга хэмжээнд санхүүжилт олгох ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих.							
1	Арга хэмжээ 2.1.Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн хуваарийг худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө болон захиалагч байгууллагуудаас ирүүлсэн саналыг үндэслэн боловсруулж, батлуулах.	Хугацаандаа батлагдсан эсэх	2024 оны 01 дүгээр сарын 23-ны А/30 захирамжаар төсвийн хуваарь баталгаажсан	Батлагдсан төлөвлөгөөний хуваарийн дагуу санхүүжилт олгогдох нөхцөл хангагдсан байна.	Батлагдсан төлөвлөгөөний хуваарийн дагуу санхүүжилт олгогдох нөхцөл хангагдсан байна.	1	12

2	Арга хэмжээ 2.2.Дүүргийн төсөв болон Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийг төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтийн журам, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн зааврын дагуу хянаж, санхүүжилт олгох ажлыг зохион байгуулах.	Ирүүлсэн гүйцэтгэлийн тайланг ажлын 3 хоногт хянаж санхүүжүүлсэн дүн	Гүйцэтгэлийн тайланг ажлын 3 хоногт хянаж 157 төсөл арга хэмжээнд 79,229.4 сая төгрөгийн санхүүжилт олгосон.	Гүйцэтгэлийн тайланг ажлын 3 хоногт хянаж санхүүжилт олгогдож гэрээний хэрэгжилт хангагдана.	Гүйцэтгэлийн тайланг ажлын 3 хоногт хянаж санхүүжилт олгогдож гэрээний хэрэгжилт хангагдана.	1	12
3	Арга хэмжээ 2.3.Дүүргийн төсөв болон Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний мэдээллийг нэгтгэн, удирдлагад танилцуулах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.	Тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх мэдээний тоо	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 12 удаа хүргүүлсэн.	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 6 удаа хүргүүлсэн байна.	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 6 удаа хүргүүлсэн байна.	1	12
4	Арга хэмжээ 2.4.Дүүргийн төсөв болон орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжсэн төсөл арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах.	Тогтоосон хугацаанд тайлагнасан эсэх	Төсөл арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж мэдээг хуулийн хугацаанд 12 удаа хүргүүлсэн.	Төсөл арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж мэдээг хуулийн хугацаанд 6 удаа хүргүүлсэн.	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 6 удаа хүргүүлсэн байна.	1	12
Зориолт 3.Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.							
1	Арга хэмжээ 3.1.Цахим болон цаасан баримт бичгийг хүлээн авах, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах.	Шийдвэрлэсэн албан бичгийн хувь	Цахим системээр 318 албан бичиг хүлээн авч 100 хувь шийдвэрлэсэн	Албан бичиг шийдвэрлэлтийн хувь 90-ээс доошгүй байна.	Албан бичиг шийдвэрлэлтийн хувь 90-ээс доошгүй байна.	1	12
2	Арга хэмжээ 3.2 Өргөдөл гомдол шуурхай хянан шийдвэрлэх,	Шийдвэрлэсэн дундаж хугацаа		Өргөдөл, гомдол бүрийг шуурхай шийдвэрлэн, мэдээллийн аюулгүй байдлыг ханган, Тамгын	Өргөдөл, гомдол бүрийг шуурхай шийдвэрлэн, мэдээллийн аюулгүй байдлыг ханган, Тамгын	1	12

				газрын шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаанаас багагүй байна.	газрын шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаанаас багагүй байна.		
3	Арга хэмжээ 3.3 Баримт бичгийг MNS5140:2011 стандартыг мөрдөн боловсруулах,	MNS5140:2011 стандартыг мөрдсөн эсэх	MNS5140:2011 стандартыг мөрдөн 129 албан бичиг боловсруулан ажилласан.	MNS5140:2011 стандартыг мөрдөн ажилласан байна.	MNS5140:2011 стандартыг мөрдөн ажилласан байна.	1	12
4	Арга хэмжээ 3.4.Баримт бичгийг албан бичгийн стандартын дагуу зохион бүрдүүлэх, архивын стандартад нийцүүлэн байгууллагын архивт хадгаламжийн нэгжийг хүлээлгэн өгөх.	Үүсгэсэн архивын нэгжийн тоо	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн 110 боть бүрдүүлэн Архивын хэлтэст шилжүүлсэн	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн тогтоосон хуваарийн дагуу шилжүүлсэн байна.	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн тогтоосон хуваарийн дагуу шилжүүлсэн байна.	1	12
5	Арга хэмжээ 3.5.Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, улс нийслэл, дүүргээс зохион байгуулсан олон нийтийн арга хэмжээ, уралдаан тэмцээн, сургалтад тогтмол хамрагдах.	Зохион байгуулсан арга хэмжээнд хамрагдсан хувь	Олон нийтийн арга хэмжээнд 90 хувиас багагүй хамрагдсан.	Олон нийтийн үйл ажиллагаа, арга хэмжээнд 90 хувиас багагүй ирцтэй хамрагдсан байна.	Олон нийтийн үйл ажиллагаа, арга хэмжээнд 90 хувиас багагүй ирцтэй хувь хамрагдсан байна.	1	12
6	Арга хэмжээ 3.6.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, төсвийн ил тод байдлыг хангах	Байршуулсан мэдээний тоо	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 12 удаа хүргүүлсэн байна.	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 6 удаа хүргүүлсэн байна.	Санхүүжилт гүйцэтгэлийн мэдээг хуулийн хугацаанд 6 удаа хүргүүлсэн байна.	1	12

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

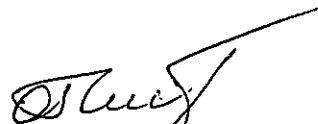
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
1	Арга хэмжээ:1 АЗ сургалтад хамрагдах	Мэдлэг, мэргэшил чадвараа дээшлүүлсэн эсэх		АЗ гэрчилгээ авсан байна.		1	12
2	Арга хэмжээ:2 Удирдлагын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

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

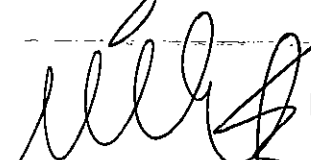
ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА



О.БОЛОРМАА



М. ЦОГЗОЛМАА

2025 оны дүгээр сарын 10-ны өдөр

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

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН БҮРТГЭЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
О.БОЛОРМААГИЙН 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	Хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Монгол улсын нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих”							
1.	Аж ахуйн нэгж, байгууллагад зөрчлийн тухай хуулийн дагуу хариуцлага тооцож НББОУС, СТОУСтандартуудын биелэлт, Нягтлан бодох бүртгэл болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах	Төсөвт төвлөрүүлэх торгуулийн орлогын дүн	Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу 14 ААНБ болон нягтлан бодогчид шийтгэл оногдуулж нийт 27.2 сая төгрөгийг төсөвт төвлөрүүлэн, зөрчлийг арилгуулав.	Илэрсэн зөрчлийн тоо хэт өсөөгүй байх	Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу 12 аж ахуйн нэгж, байгууллага, 18 нягтлан бодогч нарт шийтгэл оногдуулж нийт 55.2 сая төгрөгийг дүүргийн төсөвт төвлөрүүлэн, зөрчлийг арилгуулан ажилласан.	2025.01.02 2025.11.24	100
2.	Шинээр байгуулагдаж буй аж ахуйн нэгж, байгууллагуудад санхүү, бүртгэлийн талаар заавар зөвлөгөө өгөх	Байгууллагын тоо	Шинээр байгуулагдсан 4,900 гаруй аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэдэд утсаар болон ажлын	Шинээр байгуулагдсан аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэдэд утсаар болон	Шинээр байгуулагдсан 7,220 гаруй аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэдэд утсаар болон ажлын байранд арга зүйн зөвлөгөө өгөв.	2025.01.02 2025.11.24	100

			байранд арга зүйн зөвлөгөө өгөв.	биечлэн арга зүйн зөвлөгөө өгөх			
3.	Дүүрэгт бүртгэлтэй Банк бус санхүүгийн байгууллага, Хадгаламж зээлийн хоршоо, Даатгалын компани, Үнэт цаасны компанийн улирал, жилийн үйл ажиллагааны тайланг Санхүүгийн зохицуулах хороонд хүргүүлэх	Тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн байх	2024 оны орон нутгийн төлөөлөгчийн хагас жилийн үйл ажиллагааны тайланг Санхүүгийн Зохицуулах хороонд 2024 оны 06 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор хүргүүлсэн.	Жилийн ажлын тайланг дараа оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн дотор, хагас жилийн тайланг 06 дугаар сарын 30-ны дотор гаргаж хүргүүлсэн байх	Дүүрэгт бүртгэлтэй Банк бус санхүүгийн байгууллага, Хадгаламж зээлийн хоршоо, Даатгалын компани, Мөнгөн зээлийн үйл ажиллагаа эрхэлэгч, Үнэт цаасны компанийн улирал, жилийн үйл ажиллагааны тайланг Санхүүгийн зохицуулах хороонд хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн.	2025.01.02 2025.11.24	100
Зорилт 2. “Аж ахуйн нэгж байгууллагын санхүүгийн тайланг хүлээн авах, хянах, баталгаажуулах, нэгдсэн тайлан гаргах, илгээх ажлыг хуулийн хүрээнд тогтмолжуулах, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах”							
1.	Аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд И-Баланс системд цахим хэлбэрээр хүлээн авч, хянан баталгаажуулах, бүртгэлийн алдааг залруулах, арга зүйгээр хангаж ажиллах	Тайлан баталгаажсан байгууллагын тоо, хувь	2023 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайлангийн хувьд 19,651 аж ахуйн нэгж, байгууллагаас 14,667 тайлан буюу 74.6%-ийг цахим системээр ирүүлсэн..	Нэгтгэлийн программд ирүүлсэн 2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайлангийн 70.0%-ийг баталгаажуулж, НББ-ийн хуулийн хэрэгжилт хангагдана	Нэгтгэлийн программд 2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан ирүүлвэл зохих нийт 22,460 аж ахуйн нэгж, байгууллагаас 16,858 тайлан буюу 75%-ийг цахим системээр ирүүлсэн байна. Үүнээс 16,157 байгууллага буюу 95.0%-ийг баталгаажуулж, 701 байгууллагын алдаатай /торгуультай/ болон	2025.01.02 2025.11.24	100

					аудитын байгууллагын нэрийн баталгаажуулалт хийгдээгүй тайланг буцаасан. 2025 оны хагас жилийн санхүүгийн тайлан ирүүлвэл зохих нийт 1,781 аж ахуй нэгж байгууллагаас 1563 ирүүлж 1,469 баталгаажуулж 94 байгууллагын алдаатай тайланг буцаасан.		
2.	Тайлан тэнцлийг E-Balance программаар нэгтгэн дүүргийн ААНБ-уудын санхүүгийн тайланг нэгтгэн, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтээр судалгаа шинжилгээ хийх, бусад мэдээ судалгааг Нийслэлийн СТСХэлтэст болон Сангийн яаманд хугацаанд нь хүргүүлэх	Тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн байх	2024 оны жилийн эцсийн тайлангийн нэгтгэлийг 2025.04.10-ны өдөр Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн газар болон Нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст хугацаанд нь хүргүүлсэн.	Тайлангийн нэгтгэл, судалгаа, шинжилгээ журам заавар, аргачлалын дагуу боловсруулагдаж, 2023 оны жилийн эцсийн тайлангийн нэгтгэлийг 4 дүгээр сарын 20-ны дотор Сангийн яам болон нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн	Шинэчилсэн EBalance цахим программ дээр авагдсан 2024 оны жилийн эцсийн тайлангийн нэгтгэлийг 2024 оны 04 дүгээр сарын 10-нд Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар болон Нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст хугацаанд нь хүргүүлсэн.	2025.01.02 2025.11.24	100

				хэлтэст хүргүүлсэн байх			
3.	Зөрчлийн хэрэг бүртгэлийн нэгдсэн мэдээллийн санг хөтөлж, холбогдох байгууллагуудад хянуулах	Хүргүүлсэн мэдээний тоо, тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн байх	Хялбаршуулсан журмаар шийдвэрлэсэн 14 зөрчлийн материалыг тухай бүрт нь Дүүргийн Прокурорын газарт хянуулсан.	Хялбаршуулсан журмаар зөрчлийн хэрэг бүртгэлийн нэгдсэн мэдээллийн санг хөтлөн, Дүүргийн Прокурорын газарт тайлан, судалгааг заасан хугацаанд өгсөн байна. 2023 оны сүүлийн хагас жилийн Шийтгэлийн хуудасны тооцооны тайланг 04 дүгээр сарын 30-ны дотор хүргүүлсэн байна.	- Хялбаршуулсан журмаар шийдвэрлэсэн 30 зөрчлийн материалыг тухай бүрт нь Дүүргийн Прокурорын газарт хянуулсан. - Эрх бүхий албан тушаалтны судалгааг заасан хугацаанд өгсөн. - 2025 оны 07 дугаар сарын 30-ны өдрийн 04/1168 дугаар албан бичгээр Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар, Нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст шийтгэлийн хуудасны тооцоог хүргүүлсэн.	2025.01.02 2025.11.24	100

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

1.	Аж ахуйн нэгж байгууллагын удирдлага болон нягтлан бодогчийн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандартын хэрэглээг нэмэгдүүлэх, шинэчилсэн ebalance системийн сургалтыг зохион байгуулах, мэдээллээр хангах	Мэргэжил арга зүйгээр хангасан байх	Шинэчилсэн EBalance системтэй холбоотой Сангийн яамнаас гаргасан зөвлөмжүүдийг дүүргийн холбогдох веб сайт, фэйсбүүк груп, пэйж хуудсуудад байршуулж мөн утсаар болон биечлэн арга зүйн зөвлөгөө өгөв.	Нягтлан бодогч нар шинэчилсэн хууль болон журмуудыг тогтмол танилцуулж, жилд 1 удаа сургалт зохион байгуулан, мэдээллээр хангана	Сангийн яамны шинэчилсэн EBalance цахим програмын хөгжүүлэлтийн ажлын хэсэгт ажиллаж байгаа бөгөөд шинэчлэсэн EBalance системийн бүртгэл, 2024 оны жилийн эцэс болон 2025 оны хагас жилийн санхүүгийн тайлан илгээхтэй холбоотой Сангийн яамнаас гаргасан заавар зөвлөмжүүдийг дүүргийн холбогдох веб сайт, фэйсбүүк груп, пэйж хуудсуудад байршуулж мөн утсаар болон биечлэн арга зүйн зөвлөгөө өгч, Сангийн яамны НБББГ-ын сар тутам зохион байгуулдаг цахим хуралд оролцож байна.	2025.01.02 2025.11.24	100
2.	Дүүргийн харилцагч төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагааг шалган зааварчилгаа өгөх буюу дотоод хяналт шалгалт хийх	Хяналт, шалгалтад хамрагдсан байгууллагын тоо	91 төсөвт байгууллагуудын төсвийн гүйцэтгэлд сар бүр хяналт тавин, шинэчлэгдэн гарч буй Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрүүдийг тухай бүрт танилцуулан, холбогдох заавар зөвлөгөөг өгч	Зөрчлийг тухай бүр илрүүлэн арилгуулж хугацаатай үүрэг даалгавар өгч санхүүгийн эрсдэлээс сэргийлэн ажиллана.	Дүүргийн 9 ОНӨААТҮГ, Өрхийн эрүүл мэндийн 24 төвийн 2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайланд цахимаар хяналт хийж алдаатай тайланг буцаан засуулж хүлээн авсан.		

			ажлын байран дээр болон цахим системээр хянан ажилласан.				
Зорилт 4. “Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх”							
1.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чандлан мөрдөж ажиллана.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Монгол Улсын Засгийн газрын 33 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэн зөрчил дутагдалгүй ажиллаж байна.	Шинээр батлагдсан Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг уншиж, танилцан, ёс зүйн зөрчилгүй ажиллана.	Монгол Улсын Засгийн газрын 33 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэн зөрчил дутагдалгүй ажиллаж байна.	2025.01.02 2025.11.24	100
2.	Цахим баримт бичгийг хүлээн авах, шуурхай хянан шийдвэрлэх, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлого стандарт журмыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах	Албан бичгийн шийдвэрлэсэн хувь	Edoc.ulaanbaatar.mn сайтаар 38 албан бичиг ирсэн. Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн хувь 99.47% буюу зөрчил, дутагдалгүй ажилласан.	Албан бичгийг шуурхай хянан шийдвэрлэсэн байна.	Edoc.ulaanbaatar.mn сайтаар 158 албан бичиг ирсэн. Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн хувь 100.0% буюу зөрчил, дутагдалгүй ажилласан.	2025.01.02 2025.11.24	100
3.	Албан хэрэг хөтлөх, бүрдүүлэх, эмх цэгцтэй хадгалах, мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах, баримт бичгийг боловсруулах, зохион байгуулах MNS5140:2011 стандартыг мөрдөх	MNS5140:2011 стандартыг мөрдөн ажилласан байх	MNS5140:2011 стандартыг мөрдөн, нийт 43 албан бичгийг албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу төлөвлөн боловсруулж холбогдох газруудад илгээсэн.	Албан баримт бичгийн стандарт бүрэн хангагдаж, баримт бичгийг төрөлжүүлэн хавтас	Албан хэрэг хөтлөх, бүрдүүлэх, эмх цэгцтэй хадгалж, мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангаж, баримт бичгийг боловсруулж, MNS5140:2011 стандартыг мөрдөн, нийт 85 албан бичгийг албан хэрэг хөтлөлтийн	2025.01.02 2025.11.24	100

				үүсгэсэн байна.	стандартын дагуу төлөвлөн боловсруулж холбогдох газруудад илгээсэн.		
4.	Өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж ажиллах	Шийдвэрлэсэн дундаж хувь	Гомдол мэдээллийн "1111"-т ирүүлсэн 8 өргөдөл гомдлыг албан бичиг, тайлбараар 5 хоног 7 цагт багтаан хариуг хүргүүлэн, шийдвэрлэж ажиллав.	Нийслэлийн шийдвэрлэсэн хугацаанаас бага байх	-Гомдол мэдээллийн "1111"-т ирүүлсэн 2 өргөдөл гомдлыг албан бичиг, тайлбараар 1 хоног багтаан хариуг хүргүүлэн, 100 хувь шийдвэрлэж ажиллав.	2025.01.02 2025.11.24	100
5.	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хэрэг бүрдүүлэх, албан хэрэг хөтлөгдөх хугацаа дуусмагц, зохих зааврын дагуу цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу байгууллагын архивт шилжүүлэх	Үүсгэсэн архивын нэгжийн тоо, тогтоосон хугацаанд хүргүүлсэн байх	Хууль, эрх зүйн хэлтэст санхүүгийн тайлангийн залруулга, завсрын нийт 30 архивын нэгж шилжүүлсэн.	Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хэрэг бүрдүүлэн цэгцэлсэн байна.	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд Баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хавтас үүсгэн хугацаанд заавар журмын дагуу цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр баримт бичиг хүлээн авах хуваарийн дагуу Хууль, эрх зүйн хэлтэст 12 архивын нэгж шилжүүлсэн.	2025.01.02 2025.11.24	100
6.	Дээд газар болон хэлтсийн даргаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Зохион байгуулсан ажилд оролцсон тоо хангалттай байх	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг тухай бүр ханган ажиллав.	Дээд газраас зохион байгуулж буй арга хэмжээ, жил бүр зохион	- 2025.02.21-ны өдөр Санхүүгийн зохицуулах хорооны Мөнгөн зээлийн үйл ажиллагаатай холбоотой	2025.01.02 2025.11.24	100

				байгуулагдд аг Нийслэлийн спорт наадамд оролцсон байна.	танилцуулга сургалтад нийслэл, аймгуудын бүртгэлийн мэргэжилтнүүдийн хамт сургалтад хамрагдав. - 2025.02.11-ний Сангийн яамны нягтлан бодох бүртгэлийн газраас зохион байгуулсан онлайн сургалтад хамрагдав. - 2025.02.25-ны Сангийн яамны нягтлан бодох бүртгэлийн газраас зохион байгуулсан "Тогтвортой байдлын ОУ стандарт" сургалтад хамрагдав - 2025.04.17-18 өдрүүдэд Монгол Улсын Их Хурлын даргын санаачилгаар зохион байгуулж буй "Бонд Форум-2025" арга хэмжээнд оролцлоо.		
7.	Нийслэл, дүүргээс зохион байгуулах олон нийтийг хамарсан /тэмцээн, уралдаан, бүх нийтийн их цэвэрлэгээ, мод тарих/ үйл ажиллагаанд оролцох	Зохион байгуулсан ажилд оролцсон тоо хангалттай байх	Нийслэл, дүүргээс зохион байгуулах олон нийтийг хамарсан 5-6 үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцов.	Бүх нийтийн их цэвэрлэгээ, мод тарих, дүүргээс зохион байгуулж буй арга	2025.01.16 "Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулах, Архивын баримтыг зөв бүрдүүлэх" сэдэвт сургалт хамрагдсан.	2025.01.02 2025.11.24	100

				хэмжээнд тасралтгүй, амжилттай оролцох	2025.02.19 Албан хэргийг хос бичгээр хөтлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх" сургалтад хамрагдсан. 2025.04.16 "Төрийн албан хаагчдад тавигдах ёс зүйн нийтлэг шаардлага болон Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль" сургалт хамрагдсан. 2025.05.12 "Хяналт шинжилгээ хийх", "Үнэлгээ хийх", "Байгууллагын үйл ажиллагааг үнэлэх" журмын танилцуулгад хамрагдсан. 2025.05.27 Удирдлагын академийн цахим Авилгалаас ангид төрийн албан хаагч цахим сургалтанд хамрагдаж үнэмлэх авсан. 2025.06.16 Жендэрийн үндэсний хорооны Ажлын албанаас НҮБ-ын Хүн Амын Сантай хамтран хэрэгжүүлж буй "Монгол Улсад жендэрийн тэгш		
--	--	--	--	--	--	--	--

					байдлыг хангах үндэсний чадавхыг бэхжүүлэх нь” сургалтанд хамрагдсан. 2025.06.19 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтанд хамрагдсан. 2025.08.18-20 Үнэт цаасны зах зээлийн анхан шатны мэдлэг олгох сургалтад хамрагдсан.		
--	--	--	--	--	---	--	--

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.	Мөнгөн зээлийн үйл ажиллагааны хүрээнд хийгдсэн ажлууд	Шаардлага хангасан иргэд, хуулийн этгээдэд зөвшөөрөл олгосон байх			Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс, Санхүүгийн зохицуулах хороотой хамтран 2024 оны 04 дүгээр сарын 16-ны өдөр Хан-Уул дүүрэгт бүртгэлтэй МЗҮЭ зөвшөөрөлтэй 24 хуулийн этгээд, 12 иргэнд МЗҮХЗ тухай хууль, журам, бүртгэлийн системийн талаар сургалт зохион байгуулж бүртгэлтэй 36 этгээд бүрэн хамрагдлаа. Дүүргийн Засаг даргын 2025 оны А/317 дугаар захирамжаар мөнгөн зээлийн үйл ажиллагаа эрхлэх хуулийн этгээд, иргэдийг бүртгэх, гэрчилгээ олгох үүрэг бүхий ажлын хэсгийн хурлыг 8 удаа оролцож мөнгөн зээлийн зөвшөөрлийн хүсэлт ирүүлсэн 42 иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийг магадлан шалгаж хяналт тавьж ажилласан. Мөнгөн зээлийн үйл ажиллагааг зохицуулах тухай хуулийн хүрээнд дүүрэгт шинээр үйл ажиллагаа явуулах 8 иргэн, хуулийн этгээдэд, үйл ажиллагаа	2025.01.02 2025.11.24	100

					явуулж байсан 5 хуулийн этгээдэд салбар байгуулах зөвшөөрлийн гэрчилгээг Засаг даргын 2025.03.10-ны өдрийн А/144, 2025.04.30-ны өдрийн А/253, А/316 дугаар захирамжуудын дагуу олгосон.		
--	--	--	--	--	---	--	--

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
1	2	3	4	5	6	7		
"ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД								
1.	Удирдлагын академийн төрийн удирдлагын магистр	Төрийн удирдлагын магистрын зэрэг хамгаалсан эсэх	2023-2024 хичээлийн жилд судлах кредит цагаа дүүргэж дипломын ажлын судалгааны дизайн хамгаалсан байна	Төрийн удирдлагын магистрын зэрэг хамгаалсан байна	Удирдлагын академийн төрийн захиргааны удирдлагын магистрантаар суралцаж "Ахмад настанд үзүүлэх төрийн үйлчилгээний хүртээмж" сэдэвт судалгааны ажил бэлтгэж, магистрын зэрэг 84В үнэлгээгээр амжилттай хамгаалсан.	2025.01.02 2025.11.24	100	
2.	Арга хэмжээ:3 Албан хэргийг хос бичгээр хөтлөх чадвар дээшлүүлэх	Мэдлэгээ дээшлүүлсэн эсэх	Монгол бичгийн анхан шатны мэдлэгтэй	Албан баримт бичгийг хос бичгээр хөтлөх чадвар эзэмших	"Үндэсний бичиг" аппликейшн ашиглан монгол бичгийн цахим бичвэрийн ур чадвар мэдлэгээ дээшлүүлэхээр суралцаж байна.	2025.01.02 2025.11.24	100	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

БҮРТГЭЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

.......... О.БОЛОРМАА/

2025.11.24

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

Байгууллагын нэр: Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс

1. Бүртгэлийн мэргэжилтний гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Монгол улсын нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих”					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3.	60	10	70	
Зорилт 2. “Аж ахуйн нэгж байгууллагын санхүүгийн тайланг хүлээн авах, хянах, баталгаажуулах, нэгдсэн тайлан гаргах, илгээх ажлыг хуулийн хүрээнд тогтмолжуулах, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах”					
1.	Арга хэмжээ 2.1.	60	10	70,0	
2.	Арга хэмжээ 2.2.	60	10	70,0	
3.	Арга хэмжээ 2.3.	60	10	70,0	
Зорилт 3. “Санхүүгийн тайлангийн олон улсын стандартыг аж ахуйн нэгж, байгууллагуудад нэвтрүүлэх, санхүү, бүртгэлийн ажилтнуудын ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшил арга зүйгээр хангах”					
1.	Арга хэмжээ 3.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2.	60	5	65	
Зорилт 4. “Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх”					
1.	Арга хэмжээ 4.1.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 4.2.	60	7	67	
3.	Арга хэмжээ 4.3.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 4.4.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 4.5.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 4.6.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 4.7.	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.	60	10	70	
Дундаж оноо:				69,5	

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	
Дундаж оноо			15	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байлдал	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	8,0
2.	Багаар ажиллах	7,7
3.	Харилцаа	7,95
Дундаж оноо		7,89

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.)	69,5
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)	7,9
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		99,4

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:**

Бүртгэлийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

(О.Болормаа)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.05
..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн даргын
албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

(О.Мөнгөншагай)

2025.12.15

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: Төсвийн шууд захирагч

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

.....
(гарын үсэг)

(З.Буянт)
(албан хаагчийн нэр)

2025.12.15
..... (огноо)

