САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН СУРМААГИЙН БУЖИНЛХАМЫН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн 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	8
Зорилт 1. “Төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд шаардлагатай хууль эрх зүйн актуудын хэрэгжилтийг хангах, заавар зөвлөгөө өгөх”							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр төрийн сангийн төлбөр тооцоог гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэх	Төрийн сангийн 21 нэгж, 189 төсөвт байгууллагын тоогоор	0%	100%	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр төрийн сангийн төлбөр тооцоог гүйцэтгэхэд 20 сумдын төрийн сангийн нэгж, 189 төсөвт байгууллагын 96 дарга, нягтлан бодогчид системийн хэвийн ажиллагаа, системийн шинэчлэл, хөгжүүлэлтийн 63 удаагийн зөвлөгөө, мэдээллийг хүргэж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан байна.	2024.01.01 2024.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2 Төсвийн хууль болон түүнтэй холбогдон гарсан эрх зүйн акт, журмыг санхүүгийн ажилтнуудад тухай бүр танилцуулах	Төсөвт 42 байгууллага, сангийн 3 байгууллага	100%	100%	Аймгийн төвийн төсөвт 42, сангийн 3 байгууллагын дарга, нягтлан бодогчдод Төсвийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль болон Сангийн сайдын 2021 оны “Зардлын эдийн засгийн ангилал батлах тухай” 190 дүгээр тушаал, болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, журмыг тухай бүр танилцуулж ажилласан. Мөн “Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам” Засгийн газрын 2023 оны 444 дүгээр тогтоолоор шинэчлэгдсэн батлагдсан. Шинэ журмын ойлголт, мэдлэгийг	2024.01.01 2024.12.31	100%

77

1	2	3	4	5	6	7	8
					байгууллагын нягтлан бодогчид, сумдын санхүүгийн албаны дарга нар, төсөв төрийн сангийн мэргэжилтэнгүүдэд 4 удаагийн цахим болон танхимийн сургалтаар танилцуулсан. 2024 оны 11 сарын 11-нээс 22-ны хооронд 19 сумын 34 санхүүгийн албаны дарга, төсөв төрийн сангийн мэргэжилтэнд төрийн сангийн удирдлагын цахим систем болон эрхийн бүртгэлийн сан системийн баримт бичиг, тохиргоонд хяналт хийж, зөвлөн туслах үйлчилгээ үзүүлж, гарсан алдаа зөрчлийг газар дээр залруулж ажиллалаа.		
3.	Арга хэмжээ 1.3 Төсвийн байгууллагын гарын үсгийн баталгааг холбогдох журмын дагуу хянан, хүлээн авч эрхийн бүртгэлийн сан системд оруулах	Төсвийн 42 байгууллага, сангийн 3 байгууллагаас гарын үсгийн баталгааг авсан байна.	100%	100%	Аймгийн төвийн төсөвт 42 байгууллага, сангийн 3 байгууллагаас гарын үсгийн баталгааг хянан баталгаажуулан авч, эрхийн бүртгэлийн сан системд шинэчлэн оруулсан. Мөн шинээр томилогдсон албан тушаалтны мэдээллийг тухай бүр эрхийн бүртгэлийн сан системд оруулж байна. Тайлант хугацаанд аймгийн төвийн 42 төсөвт байгууллагаас 17 төсөвт байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан солигдож, тухай бүр томилогдсон тушаал, бусад эрх зүйн бичиг баримтыг хянаж системд мэдээллийг шинэчлэн оруулсан байна.	2024.01.01 2024.12.31	100%
4.	Арга хэмжээ 1.4 Засгийн газрын санхүү удирдлагын системд алдаатай бүртгэгдсэн, түр хадгалагдсан гүйлгээг залруулах	Гүйлгээний тоогоор	100%	100%	Засгийн газрын санхүү удирдлагын систем дээр хадгалагдсан, төсөв хүрэлцээгүй, алдаатай бүртгэгдсэн 8 гүйлгээг залруулсан.	2024.01.01 2024.12.31	100%

78

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Арга хэмжээ 1.5 Өдөр тутмын мемориалын баримтыг дансны хуулгатай тулган архивын нэгж үүсгэн хэлтсийн архивын бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгөх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтээр	100%	100%	Төрийн сангийн төлбөр тооцооны систем цахимд шилжсэнтэй холбогдуулан архивыг цахимаар үүсгэн хатуу дискэн дээр хадгалдаг болсон. **Мөн 2024 онд Засгийн газрын санхүү удирдлагын системээр хийгдсэн нууцын байгууллагын гүйлгээ,** төсөвт байгууллагын гүйцэтгэлийн мэдээний нийт 4 боть баримтыг дансны хуулгатай тулган баталгаажуулж, архивын нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгөхөд бэлэн болгосон байна. Дөрөвдүгээр улирлын байдлаар төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр хийгдсэн гүйлгээний нийт 164 нэгж баримтыг цахимаар хавтас үүсгэн хадгалсан байна.	2024.01.01 2024.12.31	100%
6.	Арга хэмжээ 1.6 Аймгийн Засаг даргын 2021 оны 11 дүгээр сарын 04-ний өдрийн А/683 дугаар захирамжийн хэрэгжилт шалгах, нягтлан бодогчдыг сар, **улирал бүр гэрлэн дохио самбарт дүгнэх / Аймгийн Засаг даргын 2024** оны 09 дүгээр сарын 26-ны өдрийн А/526 тоот захирамжаар шинэчлэн батлагдсан.	Шилэн данс тайлагнах эрх бүхий төсвийн 40 байгууллага, сангийн 3 байгууллага	100%	100%	Нягтлан бодогчдыг дүгнэх самбар нь сар бүрийн 08-ны өдрийн дотор төсөвт байгууллагын нягтлан бодогчид өмнөх сард хийгдсэн гүйлгээ, татвар, нийгмийн даатгалын мэдээ, няравын тайлан зэргээ хариуцсан мэргэжилтэндээ хянуулж дүгнүүлдэг самбар бөгөөд Аймгийн Засаг даргын 2024 оны 09 сарын 26-ны өдрийн А/526 **/шинэчлэгдсэн/ захирамжийн хүрээнд хийгдсэн буй ажил юм.** 2023 онд Шилэн дансны цахим систем шинэчлэгдсэнтэй холбоотойгоор нягтлан бодогчдод шинэ системийн үйл ажиллагаа, системийн тохиргоо зэргээс шалтгаалан мэдээлэл хоцроох, зөрүүтэй, ач холбогдолгүй, буруу мэдээлэл оруулах зэрэг алдаа дутагдлууд их гарч байсан бөгөөд 2023	2024.01.01 2024.12.31	100%

79

1	2	3	4	5	6	7	8
					оны жилийн эцсийн байдлаар хугацаа хоцроосон, мэдээлэл оруулаагүй байгууллага 6 байсан бол энэ оны **жилийн эцсийн байдлаар 2 болж буурсан байна.** **Уг үзүүлэлт нь 2023 оны жилийн эцсийн байдлаар аймгийн төвийн** байгууллагуудын 14.2% нь шилэн дансны мэдээлэл хоцроосон, засварласан байсан бол 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 5% болж буурсан үр дүнг харуулж байна. Шилэн дансны системтэй холбоотойгоор системийн тохиргоо болон шинэчлэлтэй холбоотой гарч байгаа алдаа, дутагдлыг тухай бүр залруулан ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд аймгийн төвийн 7 нягтлан бодогч, 5 сумын 8 мэргэжилтэн, 4 нягтлан бодогчтой холбогдож, шилэн дансны системтэй холбоотой 19 удаагийн мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан байна.		
7.	Арга хэмжээ 1.7 Хэлтсийн даргын баталсан ажил үүргийн хуваарийн дагуу төсөвт байгууллагуудаас сар бүрийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг хянан хүлээн авч, баталгаажуулах	Төсвийн 42 байгууллага	100%	100%	Төсөвт 42 байгууллагын төсвийн **гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 2-ны дотор, төсвийн хэлбэлзэлтэй тулган баталгаажуулж хүлээн авсан. Дөрөвдүгээр улирлын байдлаар 42** байгууллагын 462 төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг 7 боть болгон үдэж, архивт хүлээлгэн өгөхөд бэлэн болгосон.	2024.01.01 2024.12.31	100%

20

1	2	3	4	5	6	7	8
8.	Арга хэмжээ 1.8 Төсвийн байгууллагын дансны үлдэгдлийн баталгааг хагас бүтэн жилээр гаргуулан баталгаажуулах	Төсвийн 42, сангийн 3 байгууллага	100%	100%	Дансны үлдэгдлийн баталгааг хагас, бүтэн жилээр гаргуулан баталгаажуулан авч байна. Жилийн эцсийн байдлаар 42 төсөвт байгууллагаас 126 дансны үлдэгдлийн баталгааг гаргуулан, тулган баталгаажуулан авсан байна.	2024.01.01 2024.12.31	100%
9.	Арга хэмжээ 1.9 Шинээр томилогдсон албан хаагчид болон санхүүгийн албаны мэргэжилтэнгүүдийг чадавхжуулах, мэдлэг олгох сургалт зохион байгуулах	Хамрагдсан албан хаагчдын тоо	0%	100%	Засгийн газрын 2023 оны 12 дугаар сарын 13-ны өдрийн 444 дүгээр тогтоолоор "Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам" шинэчлэгдэн батлагдсан. Журам шинэчлэгдсэнтэй холбоотойгоор цахим сургалтыг 2 удаа, танхимаар 2 удаа зохион байгуулсан ба үүнд 20 сумын санхүүгийн албаны дарга, мэргэжилтэн давтагдсан тоогоор нийт 71 албан хаагч хамрагдсан. Сургалтын үр дүнд Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журамд орсон өөрчлөлтүүдийг сургалтаар дэлгэрэнгүй орж, шинээр томилогдсон санхүүгийн албаны дарга, мэргэжилтнүүд шинэ журамд орсон өөрчлөлтийг танилцуулж, гүйлгээ хянах, батлах, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг хянаж хүлээн авах, дансны үлдэгдлийн баталгааг төсөвт байгууллагаас гаргуулан авах, цахим архивын баримтаа хэрхэн хүлээлгэн өгөх талаар зөвлөгөө мэдээллийг өгсөн. Мөн 11 дүгээр сарын 11-нээс 22-ны өдрийг хүртэл 19 сумын санхүүгийн албаны дарга болон төсөв, төрийн сангийн мэргэжилтнүүдийг Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст дуудаж, Төрийн сангийн удирдлагын систем болон	2024.01.01 2024.12.31	100%

81

1	2	3	4	5	6	7	8
					эрхийн бүртгэлийн сан системийн тохиргоо болон баримт бичгүүдийг хянаж, зөвлөн туслах үйлчилгээ үзүүлж, эрхийн бүртгэлийн сан системийн 16 алдаа, зөрчлийг газар дээр нь арилгасан.		
10.	Арга хэмжээ 1.10 6 сумыг хариуцаж аван төрийн сангийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар мэргэжил арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх	Зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлсэн тоогоор	0%	100%	2024 онд 20 санхүүгийн албыг төрийн сангийн 3 мэргэжилтэн тус бүр 7 сумыг хариуцан авч, хуваарийн дагуу зөвлөгөө, мэдээлэл өгч ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд Баянцагаан, Хүрээмарал, Баянбулаг, Галуут, Өлзийт, Богд, Гурванбулаг сумдыг хариуцаж ажиллалаа. Хуваарьт 7 сумдын 42 байгууллагын төрийн сангийн 9 мэргэжилтэн, 12 нягтлан бодогчид 21 удаагийн зөвлөгөө, мэдээллийг өгч ажилласан байна.	2024.01.01 2024.12.31	100%
11.	Арга хэмжээ 1.11 “Төрийн сангийн цахим шинэчлэл” фэйсбүүк хуудсанд төсөв, санхүүтэй холбоотой хууль, эрх зүйн орчны өөрчлөлт, цахим системүүдийн заавар, зөвлөмж, салбарын шинэ мэдээлэл зэргийг тогтмол оруулах, санхүүгийн мэргэжилтнүүдийг мэдээллээр хангах	Оруулсан мэдээллийн тоогоор	0%	100%	Тайлант хугацаанд “Төрийн сангийн цахим шинэчлэл” фэйсбүүк хуудсанд төсөв, санхүүтэй холбоотой 7 удаагийн мэдээллийг оруулсан байна.	2024.01.01 2024.12.31	100%
12.	Богд, Баянцагаан сумдад зөвлөн туслахаар ажиллах	Богд, Баянцагаан сумдад ажилласан байх	0%	100%	Аймгийн Засаг даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 03-ны өдрийн 218 дугаар захирамжаар томилогдсон аймгийн Засаг даргын нэрэмжит хяналт шалгалтын ажлын хэсэг эхний хагас жилд Богд, Баянцагаан суманд		

82

1	2	3	4	5	6	7	8
					ажиллахаар төлөвлөгдсөний дагуу Богд суманд Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс, Худалдан авах ажиллагааны газар, Татварын хэлтэс, Санхүүгийн хяналт аудитын алба, Орон нутгийн өмчийн газрын хамтарсан ажлын хэсэг 13 хүний бүрэлдэхүүнтэй 2024 оны 04 дүгээр сарын 12-ны өдөр Богд суманд, 10 дугаар сарын 24-ны өдөр Баянцагаан суманд аймгийн Засаг даргын нэрэмжит хяналт шалгалтыг хийсэн. Тус хяналт шалгалт нь • Төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл • Төрийн сангийн үйл ажиллагаа • Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт, ил тод байдал • Нягтлан бодох бүртгэл • Худалдан авах ажиллагаа • Татварын орлого, хураамжийн хүрээнд хийгдлээ. Төрийн сангийн үйл ажиллагааны чиглэлээр санхүүгийн албаны 2024 оны төлөвлөгөө, түүний биелэлт, Засгийн газрын 2023 оны 444 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам"-ын дагуу Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, өр авлагын мэдээ, төсөвт байгууллагын гарын үсэг эрх бүхий албан тушаалтнуудын гарын үсгийн баталгаа, баримт бичгийг шинэ маягтаар гаргаж, системд оруулсан эсэх, мөн сар бүр гаргадаг төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг хугацаандаа үнэн	2024.01.01 2024.12.31	100%

83

1	2	3	4	5	6	7	8
					зөв гаргасан эсэх, архивын нэгжийн хадгалалт, хамгаалалт, архивт өгсөн байдалд хяналт тавилаа. Мөн шилэн дансны **тухай хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавин, санхүүгийн алба тус сумын төсөвт 6 байгууллагын шилэн** дансны мэдээлэл, түүний ил тод байдал, үнэн зөв байдалд хэрхэн хяналт хийж байгаад, зөвлөмж гарган Богд сумын Засаг дарга Л.Ганаа, санхүүгийн албаны дарга З.Нанжидмаа, Баянцагаан сумын Засаг дарга Н.Гансүх, санхүүгийн албаны дарга Д.Аюуш нарт танилцуулж, Богд сумыг 05 дугаар сарын 20-ны дотор, Баянцагаан сумыг зөвлөмжийн биелэлтийг 12 дугаар сарын 01-ны дотор хүргүүлэх үүрэг өгсөн. Богд сумын Засаг даргын 05 дугаар сарын 16-ны өдрийн 1а/89 тоот албан бичгээр зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хүлээн авсан. Зөвлөмжийн дагуу өгсөн үүрэг даалгавар, засч сайжруулах зүйлүүдийг сайжруулан иргүүлсэн байна.		
13.	Эрхийн бүртгэлийн сан системийн шинэчлэлтэй холбоотойгоор хэрэглэгчийн эрх болон баримт бичгийн тохиргоонд хяналт хийх	Хэрэглэгчийн эрх болон баримт бичгийн тохиргоонд хийсэн хяналтын тоогоор	0%	100%	**Цахим системүүдийн хөгжүүлэлт, албаны дарга нарын** андуурч олгосон хэрэглэгчийн эрхийн зөрчлийг төрийн сангийн нэгж, 190 төсөвт байгууллагуудын давхардсан тоогоор 658 хэрэглэгчдээс шүүлт хийж, 288 хэрэглэгчид олгосон эрхийн тохиргоонд засвар хийсэн. Үүний үр дүнд төрийн сангийн үйл ажиллагааны журмын		

84

1	2	3	4	5	6	7	8
					хэрэгжилт хангагдаж, төрийн сангийн төлбөр тооцоо хийхэд үүсэх системийн алдаа зөрчил буурсан.		
Зорилт 2. "Мөнгөн хөрөнгийн урсгалд хяналт тавин, батлагдсан төсвийг хуваарын дагуу холбогдох хууль, эрх зүйн хүрээнд зарцуулж буй эсэхэд хяналт тавих, төлбөр тооцоог системээр дамжуулан гүйцэтгэх"							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Санхүү бүртгэлийн ажилтнуудад мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтээр	100%	100%	Жилийн эцсийн байдлаар төрийн сангийн гүйлгээг Төрийн сангийн удирдлагын системийг ашиглан гүйлгээ цахимаар хийхэд 20 сумын 21 мэргэжилтэн, аймгийн төвийн 17 нягтлан бодогчид системтэй холбоотой заавар, зөвлөгөө, мэргэжил арга зүйгээр хангаж, системийн тохиргоо, системтэй холбоотой мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөг өгсөн байна. Зайнаас холбогддог "Anydesk" программаар холбогдон байгууллагын нягтлан бодогч, дарга, сумдын санхүү албаны дарга нарт 1-3 удаагийн давтамжтай 15 цагийн мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөг өгсөн. Мөн цахим гүйлгээ, цахим систем, төрийн сангийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар **сумдын болон аймгийн санхүүгийн мэргэжилтнүүдэд утсаар 156 дуудлагаар болон фэйсбүүк чатаар 62** удаагийн зааварчилгааг өгч ажилласан байна.	2024.01.01 2024.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 2.2. Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр аймгийн төвийн төсөвт байгууллагуудын төлбөр тооцоог баталгаажуулах	Төрийн сангийн удирдлагын	100%	100%	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар төрийн сангийн цахим удирдлагын системээр • 10,062 ширхэг гүйлгээ дамжиж,	2024.01.01 2024.12.31	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
		цахим системээр дамжуулан цахим гүйлгээ хийсэн байгууллага, гүйлгээний тоогоор			үүнээс 9,417 ширхэг гүйлгээ "Банк хооронд илгээсэн" гүйлгээ • 65 ш гүйлгээ төсөв хүрэлцээгүйн улмаас "Амжилтгүй" төлөвтэй • 580 ш гүйлгээ хяналтын хуудас, анхан шатны баримт дутуу, төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам зөрчсөн, эдийн засгийн ангилал зөрүүтэй шалтгааны улмаас "Буцаасан" төлөвтэй гүйлгээ ээлж байна. Дөрөвдүгээр улирлын байдлаар хуваарьт төсөвт байгууллагын 58,6 тэрбум төгрөгний гүйлгээг төрийн сангийн удирдлагын системээр хүлээн авч, хянасан байна. Нийт гүйлгээний 94,3% буюу 55,2 тэрбум төгрөгний гүйлгээ амжилттай, 5,2% Буюу 3,0 тэрбум төгрөгний гүйлгээ баримтын бүрдэл дутуу, эдийн засгийн зөрүүтэй шалтгааны улмаас төрийн сангаас буцаасан, 0,5% буюу 271,2 сая төгрөгний гүйлгээ төсвийн багц хүрэлцээгүйн улмаас амжилтгүй болсон байна.		
Зорилт 3. "Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх хугацаатай мэдээ тайлан, судалгааг нэгтгэн холбогдох газарт тайлагнах, үйл ажиллагааны ил тод нээлттэй, шуурхай байдлыг хангаж ажиллах"							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн албаны тухай хууль, ёс зүйн сахилга хариуцлагатай холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллах	Ёс зүйн зөрчил дутагдалгүй ажилласан байна.	100%	Тухай бүр	Тайлант хугацаанд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаар зөрчил гаргаагүй, ямар нэгэн санал гомдол гараагүй. Хамт олондоо болон үйлчилгээ үзүүлж буй иргэдэд зэрэг харилцаа, зөв хандлагатайгаар төрийн үйлчилгээ, төлбөр тооцоог саадгүй,	2024.01.01 2024.12.31	100%

86

1	2	3	4	5	6	7	8
					түргэн шуурхай гүйцэтгэн ажиллаж байна.		
2.	Арга хэмжээ 3.2. Файлын эмх цэгцийг сайжруулах, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримтыг эмхлэн цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэй нь байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	100%	100%	2024 онд Чанарын менежментийн тогтолцоо хэрэгжсэнтэй холбоотойгоор өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашигладаг 11 хавтсыг нүүрийг шинэчлэн, хавтас доторх баримт бичгийг эрх зүйн чадамжтай, хэрэгжиж буй, хүчингүй болсон зэргээр ялгаж ангилан, байгууллагын ISO стандартын дагуу 01 хавтас- Хууль тогтоомж, 02 хавтас- Тогтоол, захирамж, 03 хавтас- Тайлан, мэдээ, 04-10 хавтсыг мэргэжилтэн, албан хаагч нар өөрсдийн чиг үүргийн дагуу ангилан, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглахаар баримтын эмх цэгцийг ханган ажиллалаа. Мөн компьютер дээрх файлыг он, оноор нь ялган ангилж, файлуудыг эмх цэгцтэй болгосон.	2024.01.01 2024.12.31	100%
3.	Арга хэмжээ 3.3. Албан бичиг болон иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Ирсэн бичгийн бүрэн шийдвэрлэсэн байна.	100%	100%	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газар, ГХБХБГ, Цагдаагийн газар болон бусад байгууллагаас ирсэн албан тоот, баримтыг үндэслэн 113 иргэн, ААН байгууллагын 15,385,861.94 төгрөгийн гүйлгээг иргэн, аж ахуйн нэгжрүү залруулан шилжүүлсэн. Залруулгын гүйлгээ хийхтэй холбогдуулан Татварын удирдлагын нэгдсэн систем дээр бүртгэлгүй ААН, байгууллага, иргэний дансны бүртгэлийг Аймгийн татварын хэлтэстэй хамтран иргэн, ААНэгжид чирэгдэл учруулахгүй түргэн, шуурхай шилжүүлгүүдийг хийсэн.	2024.01.01 2024.12.31	100%

87

1	2	3	4	5	6	7	8
Зорилт 4. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах"							
1.	Арга хэмжээ 4.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдэлж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүйгээр чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэх, төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ аливаа хэлбэрээр ялгаварлан гадуурхахгүй байх	Ямар нэгэн зөрчилгүй байх	100%	100%	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, түргэн шуурхай ажилласан. 2023 оны 05 сарын 04 өдрөөс "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай" хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулсан уг хуулийг судалж, ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлан ажиллаж байна. Байгууллагын ёс зүйн дэд хорооноос зохион байгуулсан "Алтан хонх" тэмцээнд идэвхтэй оролцож, хуулийн мэдлэгээ сайжруулсан.	2024.01.01 2024.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 4.2. Аймгийн Засаг даргын тамгын газрын үйл ажиллагаанд Олон улсын ISO 9001 чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлж ажиллах	ISO 9001 чанарын менежментийн тогтолцооны талаарх мэдлэгээ байнга дээшлүүлж ажлын байранд хэрэгжүүлсэн байх	100%	100%	ISO 9001 Чанарын менежментийн тогтолцоо хэрэгжсэнтэй холбоотойгоор өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашигладаг 11 хавтсыг нүүрийг шинэчлэн, хавтас доторх эрх зүйн чадамжтай, хэрэгжиж буй, хүчингүй болсон зэргээр ялгаж ангилан, байгууллагын ISO стандартын дагуу 01 хавтас- Хууль тогтоомж, 02 хавтас- Тогтоол, захирамж, 03 хавтас- Тайлан, мэдээ, 04-10 хавтсыг мэргэжилтэн, албан хаагч нар өөрсдийн чиг үүргийн дагуу ангилан, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглахаар баримтын эмх цэгцийг хангаж ажиллалаа. Мөн компьютер дээрх файлыг он, оноор нь ялган ангилж, файлуудыг эмх цэгцтэй болгосон. Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн төрийн сангийн өрөөний шал хазгай, зарим газар цөмөрсөн байсныг	2024.01.01 2024.12.31	100%

88

1	2	3	4	5	6	7	8
					чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлэх хэлтсийн төлөвлөгөөний хүрээнд өрөөний шалыг тэгшилж, өрөөний хуучны ханыг солин засвар хийж, ажиллах орчны тав тухыг хангаж ажилласан. Түүнчлэн ил байсан интернет, сүлжээний утсыг далдалж, өрөөг эмх цэгцтэй байх тал дээр анхаарч ажиллалаа.		
3.	Арга хэмжээ 4.3. Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах	Ажлын цаг хоцролт, таслалтгүй байх	100%	100%	Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, Засаг даргын тамгын газрын даргын 2024 оны 05 дугаар сарын 14-ний А/90 дүгээр тушаалын есдүгээр хавсралтаар батлагдсан "Цаг ашиглалтын журам"-ыг /БХ-ЦАЖ-09-2024/ үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон, ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, ажлын бүтээмжээ нэмэгдүүлэхийг анхаарч, мөн нийтлэл, подкаст сонсож цаг ашиглалтын сайжруулах аргуудыг судлаж ажиллаж байна.	2024.01.01 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	Биелэлт ийн хувь

89

1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн сангийн үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэж байгаа бүх хууль эрх зүйн актууд, төсвийн байгууллагуудад хэрэглэгдэж байгаа хууль эрхзүйн актуудыг тогтмол судлах	Шинээр гарсан хууль тогтоомжийг судлан. хэрэгжиж эхлэх өдрөөс дагаж мөрдсөн байна	100%	100%	Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олголт шалгалтад бэлдэх, ажлын онцлогоос шалтгаалан Төсвийн тухай, Төрийн хэмнэлтийн тухай, ААНОАТ, Татварын ерөнхий хууль, Үл хөдлөх эд хөрөнгийн албан татварын тухай, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын тухай, НӨАТ-ын тухай, Онцгой албан татварын тухай зэрэг хуулиудыг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглаж байна. Энэ онд шинээр батлагдсан болон өөрчлөлт орсон “Боловсролын ерөнхий хууль” “Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль” “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль” “Хувь хүний орлогын албан татварын тухай хууль” “Шилэн дансны тухай хууль”-уудыг шинээр судалсан.	2024.01.01 2024.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 2.2 Санхүү, төсвийн холбогдолтой сургалтад хамрагдах /УБ Сангийн яам болон бусад газарт/	Холбогдох сургалт, семинарт хамрагдсан мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	100%	100%	2024 оны 06 сарын 07-ны өдөр Сангийн яамны Төрийн сангийн газраас “Төрийн сангийн удирдлагын цахим систем”-ийн энэ онд хийгдэж буй хөгжүүлэлтийн талаар 21 аймгийн дотоод хяналтын мэргэжилтэн, төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтнүүдэд цахимаар сургалт орсон. Уг сургалтаар зарлагын модулын шүүлт, цалингийн гүйлгээ, хөрөнгө оруулалтын гүйлгээний сервис хөгжүүлэлт зэрэг хөгжүүлэлтийн талаар хөгжүүлэлт, системийн шинэчлэлүүдийн талаарх сургалтанд хамрагдсан. Сургалтаар сурсан мэдлэгээ, 20 сумдын санхүү албаны дарга, төсөв, төрийн	2024.01.01 2024.12.31	100%

90

1	2	3	4	5	6	7	8
					сангийн мэргэжилтэн, нягтлан бодогчдод зайнаас /зүүм, anydesk, фэйсбүүк чатаар/ сургалт орж, сургалтаар суралцсан мэдээллээ хуваалцсан.		
3.	Арга хэмжээ 2.3. Microsoft Office программын онлайн сургалтанд хамрагдаж, мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	Сургалт хамрагдаж сертификат авсан байна.	0%	100%	Microsoft word программын дунд шатны сургалтанд цахимаар хамрагдаж, хичээлийн бүрэн үзэж дууссан.	2024.01.01 2024.12.31	100%
4.	Арга хэмжээ 2.4. Монгол бичиг сурах	Уншиж, бичиж сурсан байна.	0%	100%	Монгол бичгийн анхан шатнаас эхлэн сурч байгаа бөгөөд уншиж эхлэж байгаа.	2024.01.01 2024.12.31	70%
5.	Арга хэмжээ 2.5. Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн шалгалтын 2 хөнгөлөлт авах	2 шалгалтын хөнгөлөлт авсан байна.	0%	100%	2024 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдөр Өвөрхангай аймагт Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох шалгалт зохион байгуулагдсан. Уг шалгалтаар санхүүгийн тайлагнал, хууль эрх зүйн татварын бүртгэл 2 шалгалт өгч, Хууль эрх зүйн татварын бүртгэл хичээлийн шалгалтанд тэнцэж, нэг шалгалтын хөнгөлөлт авсан.	2024.01.01 2024.12.31	70%
6.	Арга хэмжээ 2.6. Хэлтэс дотроо цаг үетэй холбоотой шинэлэг мэдээллийг хуваалцах “Мэдээллийн цаг”-тай болох	6 удаагийн мэдээлэл хийсэн байна	0%	100%	2024 оны хэлтсийн төлөвлөгөөнд бусдадаа шинэлэг мэдээллийг хүргэх зорилготой “Хэлтсийн мэдээллийн цаг”-ийг тусгаж, цаг үетэй холбоотой шинэ мэдээллийг танилцуулдаг цагтай болсон. 3 дугаар улирлын байдлаар “Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам”, ISO 9001 чанарын менежментийн тогтолцооны танилцуулга, мэдээлэл, “Төрийн албаны цалин, хөлс, түүний өөрчлөлтүүд, “Microsoft powerpoint” программ хэрхэн үр дүнтэй ашиглах, болон “Мөнгөн	2024.01.01 2024.12.31	100%

91

1	2	3	4	5	6	7	8
					зээлийн үйл ажиллагааны журам", "Үр дүнд суурилсан төсөвлөлт"-ийн талаар нийт 6 удаагийн бусдадаа хуваалцаж, мэдээлэл хүргэсэн байна.		

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн (Албан тушаал) ....С.Бужинлхам / С.БУЖИНЛХАМ / (Нэр, гарын үсэг) 2024-12-04 (Огноо)

92

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН СУРМААГИЙН БУЖИНЛХАМ 2024 ОНЫ ДӨРӨВДҮГЭЭР УЛИРЛЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС (ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Аймгийн 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. **“Төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд шаардлагатай хууль эрх зүйн актуудын хэрэгжилтийг хангах, заавар зөвлөгөө өгөх” зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт**					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр төрийн сангийн төлбөр тооцоог гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэх	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Төсвийн хууль болон түүнтэй холбогдон гарсан эрх зүйн акт, журмыг санхүүгийн ажилтнуудад тухай бүр зөвлөмж өгч, ажиллах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Төсвийн байгууллагын гарын үсгийн баталгааг холбогдох журмын дагуу хянан, хүлээн авч эрхийн бүртгэлийн сан системд оруулах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. ЗГСУМСистемд алдаатай бүртгэгдсэн, түр хадгалагдсан гүйлгээг залруулах	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Өдөр тутмын мемориалын баримтыг дансны хуулгатай тулган архивын нэгж үүсгэн хэлтсийн архивын бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгөх, төрийн сангаар	60	10	70	

1	2	3	4	5	6
	дамжин хийгдсэн гүйлгээний цахим архивыг өдөр тутамд үүсгэн хатуу дискэнд хуулан архивт хүлээлгэн өгөх				
6.	Арга хэмжээ 1.6. Аймгийн Засаг даргын 2021 оны 11-р сарын 04-ний өдрийн А/683 дугаар захирамжийн хэрэгжилт шалгах, нягтлан бодогчдыг сар, улирал бүр гэрлэн дохио самбарт дүгнэх	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Хэлтсийн даргын баталсан ажил үүргийн хуваарийн дагуу төсөвт байгууллагуудаас сар бүрийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг хянан хүлээн авч, баталгаажуулах	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Төсвийн байгууллагын дансны үлдэгдлийн баталгааг хагас бүтэн жилээр гаргуулан баталгаажуулах	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 1.9. Шинээр томилогдсон албан хаагчид болон санхүүгийн албаны мэргэжилтэнгүүдийг чадавхжуулах, мэдлэг олгох сургалт зохион байгуулах	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 1.10. 6 сумыг хариуцаж аван төрийн сангийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар мэргэжил арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 1.11. “Төрийн сангийн цахим шинэчлэл” фэйсбүүк хуудсанд төсөв, санхүүтэй холбоотой хууль, эрхзүйн орчны өөрчлөлт, цахим системүүдийн заавар, зөвлөмж, салбарын шинэ мэдээлэл зэргийг тогтмол оруулах, санхүүгийн мэргэжилтнүүдийг мэдээллээр хангах	60	10	70	
12.	Арга хэмжээ 1.12. Богд, Баянцагаан сумдад зөвлөн туслахаар ажиллах	60	10	70	
13.	Эрхийн бүртгэлийн сан системийн шинэчлэлтэй холбоотойгоор хэрэглэгчийн эрх болон баримт бичгийн тохиргоонд хяналт хийх	60	10	70	

1	2	3	4	5	6
Зорилт 2. “Мөнгөн хөрөнгийн урсгалд хяналт тавин, батлагдсан төсвийг хуваарын дагуу холбогдох хууль, эрх зүйн хүрээнд зарцуулж буй эсэхэд хяналт тавих, төлбөр тооцоог системээр дамжуулан гүйцэтгэх” зорилтыг **хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт**					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Санхүү бүртгэлийн ажилтнуудад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр аймгийн төвийн төсөвт байгууллагуудын төлбөр тооцоог баталгаажуулах	60	10	70	
Зорилт 3. “Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх хугацаатай мэдээ тайлан, судалгааг нэгтгэн холбогдох газарт тайлагнах, үйл ажиллагааны ил тод нээлттэй, шуурхай байдлыг хангаж ажиллах” зорилтыг **хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт**					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн албаны тухай хууль, ёс зүйн сахилга хариуцлагатай холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Файлын эмх цэгцийг сайжруулах, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримтыг эмхлэн цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэй нь байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Албан бичиг болон иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	60	10	70	
Зорилт 4. “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтыг **хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт**					
1.	Арга хэмжээ 4.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдэлж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүйгээр чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэх, төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ аливаа хэлбэрээр ялгаварлан гадуурхахгүй байх	60	10	70	

1	2	3	4	5	6
2.	Арга хэмжээ 4.2. Аймгийн Засаг даргын тамгын газрын үйл ажиллагаанд Олон улсын ISO 9001 чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлж ажиллах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 4.3. Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах	60	10	70	
Дундаж оноо:				70	

2. **Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт**

1	2	3	4	5
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. Төрийн сангийн үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэж байгаа бүх хууль эрхзүйн актууд, төсвийн байгууллагуудад хэрэглэгдэж байгаа хууль эрхзүйн актууд, болон шинээр гарсан хууль эрх зүйн мэдээллийг судлах	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Санхүү, төсвийн холбогдолтой сургалтад хамрагдах /УБ Сангийн яам болон бусад газарт/	100	15	
3.	Арга хэмжээ 3. Microsoft Office программын онлайн сургалтанд хамрагдаж, мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	100	15	
4.	Арга хэмжээ 4. Монгол бичиг сурах	70	10,5	
5.	Арга хэмжээ 5. Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн шалгалтын 2 хэнгэлэлт авах	70	10,5	
6.	Арга хэмжээ 6. Хэлтэс дотроо цаг үетэй холбоотой шинэлэг мэдээллийг хуваалцах “Мэдээллийн цаг”-тай болох	100	15	
Дундаж оноо			13,5	

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

1	2	3	4
Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		7	

4. **Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ** (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. **Гүйцэтгэлийн үнэлгээ**

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт *(Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)*	*(70 хүртэлх оноо)* 70
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	*(15 хүртэлх оноо)* 13,5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ *(Нэгжийн даргын үнэлгээ)*	*(7 хүртэлх оноо)* 7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ *(Хамт олны үнэлгээ)*	*(8 хүртэлх оноо)* 8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт *(Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)*	*(..... оноо)*
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа		98,5

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	

ҮНЭЛГЭЭ ӨГСӨН: НЭГЖИЙН ДАРГА
САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА .... С.БАЙГАЛМАА
(албан тушаал) *(гарын үсэг)* *(албан хаагчийн нэр)*
..........2024.12.05.......... *(огноо)*

ҮНЭЛГЭЭТЭЙ ТАНИЛЦАЖ, ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧ:
ЗӨВШӨӨРСӨН:
ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН .... С.БҮЖИНЛХАМ
(албан тушаал) *(гарын үсэг)* *(албан хаагчийн нэр)*
.... *(огноо)*

ҮНЭЛГЭЭГ ХЯНАСАН:
ҮНЭЛГЭЭНИЙ БАГИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ АХЛАГЧ:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА.............................. Т.ЭРДЭНЭБАТ
(албан тушаал) *(гарын үсэг)* *(албан хаагчийн нэр)*
..........2024-12-10.......... *(огноо)*

0324020016
ТУ34247 9007342

ҮНЭЛГЭЭНИЙ БАГИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ, СУРТАЛЧИЛГАА ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН .... Т.САНДАГДОРЖ
(албан тушаал) *(гарын үсэг)* *(албан хаагчийн нэр)*
..........2024.12.10.......... *(огноо)*

ҮНЭЛГЭЭГ БАТАЛГААЖУУЛСАН: ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ

БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА.............................. Д.ЭНХЖАРГАЛ
(албан тушаал) *(гарын үсэг)* *(албан хаагчийн нэр)*
..........2024.12.18.......... *(огноо)*

0320110002
9007342 ГСТ7121