

**САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
ЛУВСАНДОРЖИЙН ВАНДАНДОРЖИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛДИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэ лтийн хувь
			1.	2.	3.	4.		
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 дамжлаг үзүүлэх	Төрийн сангийн 21 нэгж, 190 төсөвт байгууллагын тоогоор	100%	100%	Батлагдсан заавар журам холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу, сумдын албаны дарга, мэргэжилтэн, төсөвт байгууллагын удирдлага, нягтлан бодогч, нарыг мэдээлгээр хангаж тухай бүр зааварчилгаа өгч байна.	2025.01.012 025.06.30	100%	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Төсвийн хууль болон түүнтэй холбогдон гарсан эрх зүйн акт, журмыг санхүүгийн ажилтнуудад тухай бүр зөвлөмж өгч, ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтээр	100%	100%	Аймгийн төвийн төсөвт 42, сангийн 3 байгууллагын дарга, нягтлан бодогчдод Төсвийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль болон Сангийн сайдын 2023 оны “Ангилал шинэчлэн батлах тухай” 211 дүгээр тушаал болон 2023 оны 12 дугаар сарын 13-ний өдрийн 444 дүгээр тогтоолоор “Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам” шинэчлэгдэн батлагдсан ба бусад холбогдох хууль тогтоомж, журам, тушаалыг тухай бүр танилцуулж ажиллаж байна.	2025.01.012 025.06.30	100%	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Төсвийн байгууллагын гарын үсгийн баталгааг холбогдох журмын дагуу	Төсвийн байгууллага бүрээр	100%	100%	Аймгийн төвийн төсөвт 42 байгууллага, сангийн 3 байгууллагаас гарын үсгийн баталгааг хянан баталгаажуулан авч,	2025.01.012 025.06.30	100%	

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	хянан, хүлээн авч эрхийн бүртгэлийн сан системд оруулах				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 төсөвт байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан солигдох, тухай бүр томилогдсон тушаал, бусад эрх зүйн бичиг баримтыг хянаж системд мэдээллийг шинэчлэн оруулдаг. Мөн өөрийн хариуцдаг 20-н төсөвт байгууллагын 1, 2-р гарын үсэг болгох Дарга, Нягтлан бодогч нарын гарын үсгийн баталгаа, цахим төлбөрийн мэдэгдлийг дансны IBAN дугаартай холбоотойгоор 4 дүгээр сард шинэчлэн, хүлээн авч системд оруулсан.		
4.	Арга хэмжээ 1.4. ЗГСУМСистемд бүртгэгдсэн, түр хадгалагдсан гүйлгээг залруулах	Гүйлгээний тоогоор	100%	100%	ЗГСУМС дээр хадгалагдсан, төсөв хураалцаагүй, алдаатай бүртгэгдсэн гүйлгээг тухай бүр залруулж байна.	2025.01.012 025.06.30	100%
5.	Арга хэмжээ 1.5. Өдөр тутмын мемориалын баримтыг дансны хуулгатай тулган архивын нэгж үүсгэн хэлтсийн архивын бүртгэл харууцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгөх, төрийн сангаар дамжин хийгдсэн гүйлгээний цахим архивыг өдөр тутамд үүсгэн хатуу дискэнд хуулан архивт хүлээлгэн өгөх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтээр	100%	100%	2025 оны нэгдүгээр улиралд хийгдсэн зарлагын гүйлгээний өдөр тутмын мемориалын баримтыг нябо журнал, дансны хуулгатай тулган баталгаажуулж цахим архив үүсгэн одоогоор 102, өдрийн цахим архив компьютерт хавтас үүсгэн хадгалж ажиллаж байна.	2025.01.012 025.06.30	100%
6.	Арга хэмжээ 1.6. Аймгийн Засаг даргын 2024 оны 09 дүгээр сарын 26-ний өдрийн А/526 дугаар захирамжийн хэрэгжилт	Төсвийн байгууллагын тоогоор	100%	100%	"Шилэн данс, цахим гүйлгээ, А/526 захирамжийн хэрэгжилт" гэсэн гурван ангилалтайгаар: 1. Шилэн дансны мэдээлэл	2025.01.012 025.06.30	100%

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	шалгах, нягтлан бодогчдыг сар, улирал бүр гэрлэн дохио самбарт дүгнэх				2.Цахим гүйлтээ Төлбөрийн нэхэмжлэх хуримтлуулсан болон буцаасан төлөвтэй гүйлээний тоо 3.Аймгийн засаг даргын 2024 оны 9 дүгээр сарын сарын 26-ний өдрийн А/526 дугаар захирамжийн хэрэгжилтээр төсөвт байгууллагын тухайн сар болгон бодит байдалтай нь уялдуулан зохих үнэлгээгээр гэрлэн дохио самбарт дүгнэн ажиллаж 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 байгууллагын тоогоор	100%	100%	Төсөвт 42 байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 2-ний дотор, төсвийн хэлбэлзэлтэй тулган баталгаажуулж хүлээн авч архивлагсан.	2025.01.012 025.06.30	100%
8.	Арга хэмжээ 1.8. Төсвийн байгууллагын дансны үлдэгдлийн баталгааг хагас бүтэн жилээр гаргуулан баталгаажуулах	Төсвийн байгууллагын тоогоор	100%	100%	Төсөвт байгууллагуудын дансны үлдэгдлийн баталгааг хагас бүтэн жилээр гаргуулан хүлээн авч тулган баталгаажуулан архивлагсан.	2025.01.012 025.06.30	100%
9.	Арга хэмжээ 1.9. Шинээр томилогдсон албан хаагчид болон санхүүгийн албаны мэргэжилтэнүүдийг чадавхжуулах, мэдлэг олгох сургалт зохион байгуулах	Хамрагдсан албан хаагчдын тоо	100%	100%	UPDATE WORK аяны хүрээнд 2025.05.01,02-ний өдрүүдэд Санхүү албаны дарга болон, төсөв төрийн сангийн мэргэжилтнүүдэд мэргэжил арга зүйн сургалт зохион байгуулсан ба 4 дүгээр сарын 16-ний өдөр сумдын нягтлан бодогчдыг хамруулан цахимгаар Хандив, Томилголт, Нэмэлт дансны эрх нээх, гэсэн сургалтуудыг зохион байгуулсан байна.	2025.01.012 025.06.30	100%
10.	Арга хэмжээ 1.10. 6 сумыг харилцаж аван төрийн сангийн үйл ажиллагаатай холбоотой	Зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлсэн тоогоор	100%	100%	Баянлиг, Баян-Өндөр, Бууцагаан, Бөмбөгөр, Жаргалант, Жинст зэрэг	2025.01.012 025.06.30	100%

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	асуудлаар мэргэжил арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх				сумуудыг хариуцан Төрийн сангийн үйл ажиллагаа, эрхийн бүртгэлийн сан системд тухай бүр мэргэжил арга зүйгээр ханган ажиллаж байна.		
	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.	Оруулсан мэдээллийн тоогоор	100%	100%	Баянхонгор аймгийн иргэний төсөв, Тээврийн хэрэгслийн албан татварын хэмжээ, Цахим хөгжүүлэлт зарлагын хүсэлт, Хөдөлмөрийн аваргууд, гэх мэт мэдээллүүдийг оруулсан байна.	2025.01.012 025.06.30	100%
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" зорилтын хүрээнд							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Санхүү бүртгэлийн ажилтнуудад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх	Зөвлөмжийн хэрэгжилтээр	100%	100%	Бүрүү болон ойлгомжгүй зүйлс дээр тухай бүр заавар зөвлөгөө өгдөг.	2025.01.012 025.06.30	100%
2.	Арга хэмжээ 2.2. Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр аймгийн төвийн төсөв байгууллагуудын төлбөр тооцоог баталгаажуулах	Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр дамжуулан цахим гүйлгээ хийсэн байгууллага, гүйлгээний тоогоор	100%	100%	Сангийн сайдын 211 болон 444 дүгээр тушаалыг үндэслэн хяналт тавин ямар нэгэн зөрчилгүй тохиолдолд тухай бүр хурдан шуурхай дамжуулан ажилласан. Хагас жилийн байдлаар төсөвт байгууллагын нягтлан бодогчийн цахимаар илгээсэн 4259 гүйлгээг анхан шатны баримтын болон төсвийн хяналтыг хийж, төлбөр тооцооны гүйлгээний төлбөрийн баримтын мэдээллийн үнэн зөв байдлыг тулган, гүйлгээг баталгаажуулан системээр хянан дамжуулсан байна. Үүнээс Амжилтгүй" болсон гүйлгээ 43 мөнгөн дүн 2.255.309,864 "Буцаасан" гүйлгээ 117 мөнгөн дүн 1.137.211,929 Банк хооронд	2025.01.012 025.06.30	100%

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
					дамжсан гүйлгээ 4168 мөнгөн дүн 42,672,639,690 төгрөг 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" зорилтын хүрээнд							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн албаны тухай хууль, ёс зүйн сахилга хариуцлагатай холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиглах	Ёс зүйн зөрчил дутагдалгүй ажигласан байна	0%	100%	2025 оны хагас жилийн байдлаар ёс зүйн ямар нэгэн зөрчил гаргаагүй, өөрийн хариуцсан ажлаа цаг тухайд нь гүйцэтгэн ажиглаж байна.	2025.01.012 025.06.30	100%
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	0%	100%	2025 оны хагас жилийн байдлаар 2024 оны 17 ширхэг боть цаасан баримт, төрийн сангийн төлбөр тооцооны мемориалын цахим 231 ширхэг, нийт 248 ширхэг баримтыг байгууллагын архивд хүлээлгэн өгсөн. Мөн төрийн сангийн удирдлагын цахим системд цахим архивыг үүсгэх боломжтой болсноор Төрийн сангийн гүйлгээний цахим архивыг нябо журналтай тулган, 2025 оны 102 өдрийн архивыг компьютерт хавтас үүсгэн хадгалж байна.	2025.01.01 2025.06.30	100%
3.	Арга хэмжээ 3.3. Албан бичиг болон иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хэрэгжилтийг хангаж ажиглах	Ирсэн бичгийн бүрэн шийдвэрлэсэн байна	100%	100%	Хэлтсийн албан бичиг хөтлөлтийг тайлант хугацаанд хариуцан ажиглаж байна. 2025 оны хагас жилийн байдлаар Санхүү төрийн сангийн хэлтэст 225 бичиг ирснээс 213 бичгийг хааж, шийдвэрлэгдээгүй судлагдаж байгаа 12 албан бичиг байна.	2025.01.012 025.06.30	70%
Зорилт 4. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд							
1.	Арга хэмжээ 4.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахих, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдэлж, төрийн	Ямар нэгэн зөрчилгүй байх	100%	100%	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахих, түргэн шуурхай ажигласан. Байгууллагын "Ёс зүйн дэд хорооноос" гаргасан дэг журмыг даган	2025.01.012 025.06.30	100%

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	Үйлчилгээг чирэгдэлгүйгээр чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэх, төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ аливаа хэлбэрээр ялгаж гадуурхахгүй байх	ISO 9001 чанарын менежментийн тогтолцооны талаарх мэдлэгээ байнга дээшлүүлж ажлын байранд хэрэгжүүлсэн байх			Мөрдөж, хамтран ажиллаж байна.Хамт олон болон үйлчилгээ үзүүлж буй иргэд, төсөвт байгууллагын нягтлан нартай зэрэг зөв хандлагатайгаар төрийн ажил үүргийг цаг тухайд нь биелүүлж байна		
2.	Арга хэмжээ 4.2. Аймгийн Засаг даргын тамгын газрын Үйл ажиллагаанд Олон улсын ISO 9001 чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлж ажиллах	Мэдлэгээ байнга дээшлүүлж ажлын байранд хэрэгжүүлсэн байх	100%	100%	Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллахтай холбогдон компьютер дээрх бүх файлаа ангилан, цэгцэлж, мөн ерөөний эмх цэгцийг сайжруулан засварлах, ангилал хягжуулалттай 11 ширхэг хавтастайгаар, ажиллаж байна.	2025.01.012 025.06.30	100%
3.	Арга хэмжээ 4.3. Хөдөлмөрийн тухай хууль, Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах	Ажлын цаг хоцролт, таслалтгүй байх	0%	100%	Ажлын цагийг баримталж, ажлын цагийг үр бүтээлтэйгээр ашиглаж ажилладаг.	2025.01.012 025.06.30	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн сангийн үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэж байгаа бүх хууль эрхзүйн актууд, төсвийн байгууллагуудад хэрэглэгдэж байгаа хууль эрхзүйн актууд, болон шинээр	Шинээр гарсан болон өөрчлөлт орсон хууль, тогтоомжийн тоогоор	100%	100%	Шинэчлэн баталсан болон шинээр гарсан хууль, эрхзүйн акт, журам тогтоолыг тухай бүр судлан танилцаж өдөр тутмын ажилдаа мөрдлөг болгон хэрэглэж ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.30	100%

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	гарсан хууль эрх зүйн мэдээллийг судлах						
2.	Арга хэмжээ 2.2. Байгууллагын "Аварга шалгаруулах" спортын тэмцээнийг зохион байгуулах	Бие даан судалж суралцах, ном гарийн авлага хэрэглэх	100%	100%	Олон төрөлт нөхөрсөг тэмцээнийг зохион байгуулахаар ажиллаж байна.(Биллиард, Солтер strike 1.6, Дартс, Ширээний теннис, Сагсан бөмбөг ЗхЗ, Волейбол, Хөгжөөнт тоглоом.)	2025.01.01 2025.06.30	100%
3.	Арга хэмжээ 2.3. Санхүү, төсвийн холбогдолтой / сургалтад хамрагдах /УБ Сангийн яам болон бусад газарт/	Холбогдох сургалт, семинарт хамрагдсан мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна	100%	100%	Аймгийн засаг даргын тамгын газар болон, хэлтэс, өөрийн ажил мэргэжилд хамаарал бүхий сургалт, зөвлөгөөнд тухай бүр хамрагдаж байна.	2025.01.01 2025.06.30	100%
4.	Арга хэмжээ 2.4. Хувь хүний хөгжилд илүү анхаарах (Мэдлэг, Боловсрол)	Бие даан судалж суралцах, ном гарийн авлага хэрэглэх	100%	100%	Өөрт, ажил мэргэжилд хамаарах хууль, журам, тогтоолог захирамжаар мэдлэгийн хүрээгээ тэлсэн.	2025.01.01 2025.06.30	100%
5.	Арга хэмжээ 2.5. "Мэдлэг хуваалцах цаг"	Хэлтсийн хамт олон	100%	100%	Хандиа, Томилголт, Нэмэлт дансны эрх нээх, Үр дүнд суурилсан, Хөдөлмөрийн тухай хууль.	2025.01.01	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Монгол бичиг сурах	Бие даан судалж суралцах, ном гарийн авлага хэрэглэх	0%	100%	Анхан шат, үсгээ үзэж байна.	2025.01.01 2025.06.30	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

Бундандорж /
/ П.ВАНДАНДОРЖ /
(Нэр, зарын үсэг)

2025-06-04
(Огноо)

Төрийн сангийн төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн
 Лувсандорж овогтой Вандандоржийн
 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТЭЛ, ҮР ДҮН,
 МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХҮҮДАС
 (ГҮЙЦЭТЭХ АЛБАН ТУШАЛТАН)
 Байууллагын нэр: Баянхонгор аймгийн Засаг даргын Тамгын газар
 Нэгжийн нэр: Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилт 1. "Төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд шаардлагатай хууль эрх зүйн актуудын хэрэгжилтийг хангах, заавар зөвлөгөө өгөх"				
	1	2	3	4	5
Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	60 хуртал	10 хуртал	70 хуртал	Оноо	
Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өрсөн оноо	2	3	4	5	
Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Унэлгээний байнгын хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо			
1. Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр төрийн сангийн төлбөр тооцоог гүйцэтгэхэд дамжлаг үзүүлэх	60	10	70		
Арга хэмжээ 1.1. Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр төрийн сангийн төлбөр тооцоог гүйцэтгэхэд дамжлаг үзүүлэх					
Арга хэмжээ 1.2. Төвийн хууль болон түүнтэй холбогдон гарсан эрх зүйн акт, журмыг санхүүгийн ажиглалтад тухай бүр зөвлөмж өгч, ажиглах	60	10	70		
Арга хэмжээ 1.3. Төвийн байгууллагын гарын үсгийн баталгааг холбогдох журмын дагуу хянан, хүлээн авч эрхийн бүртгэлийн сан системд оруулах	60	10	70		
Арга хэмжээ 1.4. ЗГСМСистемд алдаатай бүртгэгдсэн, түр хадгалардсан гүйцэтгэл залруулах	60	10	70		
Арга хэмжээ 1.5. Өдөр тутмын мемориалын баримтыг дансны хуультай тулган архивын нэгж үүсгэн хэлтсийн архивын бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгөх, төрийн сангаар дамжин хийгдсэн гүйцэтгэлийг цахим архивыг өдөр тутамд үүсгэн хатуу дискэнд хуулан архивт хүлээлгэн өгөх	60	10	70		
Арга хэмжээ 1.6. Аймгийн Засаг даргын 2024 оны 09 дугаар сарын 26-ний өдрийн А/526	60	10	70		

1	2	3	4	5	6
	дугаар захирамжийн хэрэгжилт шалгах, нягтлан бодогчдыг сар, улирал бүр гэрлэн дохио самбарт дүгнэх				
7.	Арга хэмжээ 1.7. Хэлтсийн даргын баталсан ажил үүргийн хуваарийн дагуу төсөвт байгууллагаас сар бүрийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээт хянан хүлээн авч, баталгаажуулах	60	70	70	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Төсвийн байгууллагын дансны үндэстлийн баталгааг хатас бүтэн жижгээр гэрүүлэн баталгаажуулах	60	70	70	
9.	Арга хэмжээ 1.9. Шинээр томилогдсон албан хаагчид болон санхүүгийн албаны мэргэжилтэнтүүдийг чадавхжуулах, мэдлэг олгох сургалт зохион байгуулах	60	70	70	
10.	Арга хэмжээ 1.10. 6 сумыг хариуцаж аван төрийн сангийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар мэргэжил арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх	50	70	60	
11.	Арга хэмжээ 1.11. "Төрийн сангийн цахим шинэчлэл" фэйсбүүк хуудсанд төсөв, санхүүгийн холбоотой хууль, эрхзүйн орчны өөрчлөлт, цахим системүүдийн заавар, зөвлөмж, салбарын шинэ мэдээлэл зэргийг тогтмол оруулах, санхүүгийн мэргэжилтнүүдийг мэдээлэлээр хангах,	55	70	65	
Зорилт 2. "Мөнгөн хөрөнгийн урсгалд хяналт тавин, батлагдсан төсвийг хуваарын дагуу холбогдох хууль, эрх зүйн хүрээнд зарцуулж буй эсэхэд хяналт тавих, төлбөр тооцоот системээр дамжуулан гүйцэтгэх" зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Санхүү бүртгэлийн ажилтнуудад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх	55	70	65	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Төрийн сангийн удирдлагын цахим системээр аймгийн төвийн төсөв байгууллагын төлбөр тооцоог баталгаажуулах	60	70	70	
Зорилт 3. "Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх хугацаатай мэдээ тайлан, судалгааг нэгтгэн холбогдох газарт тайлагнах, үйл ажиллагааны нл тод нээлтэй, шуурхай байдлыг хангаж ажиллах" зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн албаны тухай хууль, ёс зүйн сахилга харилцаатай холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллах	60	70	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Файлын эмх цэгцийг сайжруулах, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын	60	70	70	

Д/д	Зорилгыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		
	1	2	3
4	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн сангийн үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэж байгаа бүх хууль эрхзүйн актууд, төсвийн байгуулалтуудад хэрэглэгдэж байгаа хууль эрхзүйн актууд, болон шинээр гарсан хууль эрх зүйн мэдээллийг судлах	90%	13.5
	Арга хэмжээ 2.2. Спортын тэмцээнийг зохион байгуулах	0%	0
	Арга хэмжээ 2.3. Санхүү, төсвийн холбогдолтой сургалтад хамрагдах /УБ Сангийн яам болон бусад газарт/	100%	15
	Арга хэмжээ 2.4		
	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо	4	

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

1.	2.	3.	4.	5.	6.
датуу баримтыг эмхлэн цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэй нь байгууллагын архивт хулаалсан өрөх					
Арга хэмжээ 3.3. Албан бичиг болон иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах		60	70	70	
Зорилт 4. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд					
Арга хэмжээ 4.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэд жүрмийг сахих, төрийн албаныг нэр хүндийг эрхэмлэн дээдэлж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүйгээр чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэх, төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ аливаа хэлбэрээр ялгаж гадуурхахгүй байх		60	10	70	
Арга хэмжээ 4.2. Аймгийн Засаг даргын тамгын газрын үйл ажиллагаанд Олон улсын ISO 9001 чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлж ажиллах		55	70	65	
Арга хэмжээ 4.3. Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах		60	10	70	

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үрээ баалгаар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 68,6
2.	Мэдлэг, үр чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 12,05
3.	Хандлага, ёс зүй, үр чадварын үнэлгээ (Нэгжлийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6,6
4.	Хандлага, ёс зүй, үр чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бүх)	(... оноо)
Нийт оноо =		
(Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, үр чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, үр чадварын оноо) (Нэгжлийн даргын болон хамт олны үнэлгээ) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		

95,45%

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

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

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

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

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

1.	Хувь хүний хөгжилд илүү анхаарах (Мэдлэг, боловсрол)	100%	15
5.	Арга хэмжээ 2.5 "Мэдлэг хуваалцах цаг"	100%	15
6.	Арга хэмжээ 2.5 Монгол бичиг сурах	100%	15
Дундаж оноо			
			12,25%

..... (оонго) 2025.06.18

Т.Хишигбаатар / албан хаагчийн нэр)

Төсвийн шүд захирал



Засаг даргын Тамгын газрын дарга (албан тушаал)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

..... (оонго) 2025.06.18

Т.Сандадорж / албан хаагчийн нэр)

Т.Сандадорж /

..... (гарын үсэг)

Handwritten signature

(албан тушаал)

Хариуцсан мэргэжилтэн.

Үнэлгээний багийн бүхий нарийн бичгийн дарга, Хүний нөөц сургалт, сурталчилгаа

..... (оонго) 2025.06.18

Т.Эрдэнэбат / албан хаагчийн нэр)

Т.Эрдэнэбат /



(албан тушаал)

Хэлтсийн дарга:

Хяналт шилжүүлэх үнэлгээний

Үнэлгээг хянасан:

..... (оонго) 2025.06.08

Л.Л.Вандандорж / албан хаагчийн нэр)

Л.Л.Вандандорж /

..... (гарын үсэг)

Handwritten signature

(албан тушаал)

Хяналтын мэргэжилтэн

Төрийн сангийн төлбөр тооцоо

зөвшөөрсөн:

Үнэлгээтэй танилцаж,

..... (оонго) 2025.06.09

С.Байгаланмаа / албан хаагчийн нэр)

С.Байгаланмаа /



(албан тушаал)

Хэлтсийн дарга

Санхүү, төрийн сангийн

Үнэлгээ өгсөн: