

ТӨЛБӨР ТООЦОО ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
САНДУЙЖАВЫН ПҮРЭВДОРЖИЙН
2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр:Завхан 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	Төлөвлөс өн хугацаанд гүйцэтгэсэ н 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 БИЧГЭЭР АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТӨЛЖ СУРНА ЗОРИЛТ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ, ХҮРСЭН ҮР ДҮН.-ИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛСЭН АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ					
1.	Арга хэмжээ 1.1.1. Монгол бичгийн мэдлэгийн анхан шатны түвшинг ахиулна.	60	10	70	
ЗОРИЛТ 2. ХОЁР. ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ, ХҮРСЭН ҮР ДҮН.-ИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛСЭН АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ					
1.	Арга хэмжээ 2.1.1. Төсвийн байгууллагын төлбөр тооцоонд батлагдсан журмын дагуу хяналт тавин баталгаажуулна.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.1.2. Төсвийн байгууллагын нягтлан бодогч дарга солигдоход эрх олгох хүсэлтийг цахимаар хянаж, баримт бичгийн тохиргоо хийнэ.	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.1.3. Хариуцсан төсвийн байгууллагын гүйцэтгэлийн мэдээг хянаж баталгаажуулна.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.1.4. Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээний ирцээр цахим самбар хийж нягтлан бодогчдын группэд байршуулан жилийн эцэст ажил дүгнэх үзүүлэлт болгоно.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 2.1.5. Аймгийн хариуцсан төсвийн байгууллагуудад төлбөр тооцоо гүйцэтгэхтэй холбоотой мэдээ мэдээллээр хангана	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 2.1.6. Хариуцсан байгууллагын илгээсэн төлбөрийн хүсэлтийг хууль журамд нийцээгүй тохиолдолд зөвлөгөө өгч зөрчилийг арилгах.	60	10	70	

САНХҮҮ, ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨЛБӨР ТООЦОО
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН САНДУЙЖАВЫН ПҮРЭВДОРЖИЙН
2024 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	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. Монгол бичгээр албан хэрэг хөтөлж сурна.							
1.	Арга хэмжээ 1.1.Монгол бичгийн мэдлэгийн анхан шатны түвшинг ахиулна.	Мэдлэгийн түвшингийн хуваарь	20	25	Монгол бичгийг бие даан 3 дэвтэр хуулан бичлэг болон ном уншиж байна.	2024.01.01 2024.12.09	100%
Зорилт 2. “ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ, ЗОРИЛТ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ, ХҮРСЭН ҮР ДҮН.”							
1.	2.1.1.Төсвийн байгууллагын төлбөр тооцоонд батлагдсан журмын дагуу хяналт тавин баталгаажуулна.	Хянасан төлбөрийн хүсэлтийн тоогоор.	9582	100%	Freebalance программаар 930 зарлагын гүйлгээг хянан баталгаажуулсан. Төрийн сангийн Портал системээр 15267 гүйлгээг 12 сарын 09-ний байдлаар хянан баталгаажуулсан.	2024.01.01 2024.12.09	100%
2.	2.1.2.Төсөвийн байгууллагын нягтлан бодогч дарга солигдоход эрх олгох хүсэлтийг цахимаар хянаж, баримт бичгийн тохиргоо хийнэ.	Эрх олгохыг хүссэн хүсэлтийн тоогоор.	12	100%	13 төсвийн байгууллагын нягтлан бодогч, дарга солигдсоныг эрхийн бүртгэлийн системд эрх олгож, баримт бичгийн тохиргоо хийсэн	2024.01.01 2024.12.09	100%

3.	2.1.3.Хариуцсан төсвийн байгууллагын гүйцэтгэлийн мэдээг хянаж баталгаажуулна.	Хариуцсан байгууллагын мэдээ хянасан тоо:	120	100%	2023 оны Төсвийн гүйцэтгэлийн 1-12 сарын мэдээг 6 боть үүсгэн архивт хүлээлгэн өгсөн.мэдээлээр бүрэн хангаж ажилласан.	2024.01.01 2024.12.09	100%
4.	2.1.4. Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээний ирцээр цахим самбар хийж нягтлан бодогчдын группэд байршуулан жилийн эцэст ажил дүгнэх үзүүлэлт болгоно.	Цахим самбарын тоогоор:11	12	100%	Төсвийн тухай хууль, түүнтэй холбогдон гарсан журам зааврын талаар төсвийн байгууллагын эрх захирагч, нягтлан бодогч нарт сургалт, зөвлөгөө өгч мэдээлээр хангасан.	2024.01.01 2024.12.09	100%
5.	2.1.5.Аймгийн хариуцсан төсвийн байгууллагуудад төлбөр тооцоо гүйцэтгэхтэй холбоотой мэдээ мэдээлээр хангана. 2.1.	Цахимаар, болон утсаар зөвлөгөө өгсөн тоо	20	100%	Хариуцсан 21 Төсвийн байгууллагуудын эрх бүхий албан тушаалтны мэдээллийг бүрэн шинэчилж программд бүртгэсэн.	2024.01.01 2024.12.09	100%
6	2.1.6.Хариуцсан байгууллагын илгээсэн төлбөрийн хүсэлтийг хууль журамд нийцээгүй тохиолдолд зөвлөгөө өгч зөрчлийг арилгах.	Сард зөвлөгөө өгч буцаасан гүйлгээний тоо:	50	100%	156 зөрчилтэй гүйлгээ зөвлөгөө өгч зөрчийлг аргуулсан.	2024.01.01 2024.12.09	100%
7	2.1.7.2023 оны момериадын баримтыг үлдэж архивын нэрж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгнө.	Архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоогоор	7	100%	2023 оны момериадын баримтыг 7 боть үлдэж архивт хүлээлгэн өгсөн.	2024.01.01 2024.12.09	100%

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	2.2.1.Цаг үеийн шинжтэй бусад нийтийг хамрасан ажлуудад оролцох	Оролцсон тоо	12	100%	Цас цэвэрлэх болон Тэрбум мод үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд хуваарьт мод тарих, байгууллагын талбайг тойруулж шар хуайс тарих зэрэг ажилуудад оролцсон бусад албаны ажлуудад 10 оролцсон..	2024.01.01 2024.12.09	100%
2.	2.2.2.Аймгийн Засаг даргын нөөц хөрөнгөтэй холбоотой захирамжуудыг төлөвлөж гаргах	Гаргасан захирамжийн тоо	63	100%	Аймгийн засаг даргын нөөц сантай холбоотой 106 захирамжийг төлөвлөж эцэслэн гаргасан.	2024.01.01 2024.12.09	100%
3	2.2.3. ERP.E-MONGOLIA.MN системд цаг бүртгэл болон ирсэн бичгийг шийдвэрлэсэн байдал	Хувиар	-	100%	ERP.E-MONGOLIA.MN системд цаг бүртгэл болон ирсэн бичгийг тогтимол шийдвэрлэж ажиллаж байна.	2024.01.01 2024.12.09	100%

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
	Төрийн удирдлагын академийн дунд хугацааны мэргэшүүлэх давтан сургалтанд хамрагдаж төгсөнө.	Төгссөн байдал	1	100%	Төрийн удирдлагын академийн мэргэшүүлэх багц	2024.01.01 2024.12.09	100%

1.					сургалтыг ажилттай дүүргэсэн.	2024.01.01 2024.12.09	100%
2.	МНБИ-ийн хугацаагүй эрх авах сургалтанд хамрагдаж эрхээ авах.	2 хичээл судлана.	0	100%	МНБИ-н тасралтгүй боловсролын сургалтанд хамрагдаж үүргийн биелэлтийг 100 хувьтай хангасан. МНБИ-ын мэргэшсэн нягтлан бодогчийн хугацаагүй эрхээ 11 сард авсан.	2024.01.01 2024.12.09	100%
3.	Аймгийн ЗДТГазар болон бусад төлөвлөгөөт сургалтуудад хамрагдана.	Сургалтанд хамрагдсан тоо.	12	100%	Байгууллагаас зохион байгуулсан Монгол бичгийн сургалт болон Төрийн удирдлагын академаас онлайнаар зохион байгуулсан сургалтуудад хамрагдаж өөрөө бие даан суралцсан.	2024.01.01 2024.12.09	100%
4.	Команд штабын сургалтанд Санхүү нөөц хангалтын албаны бүрэлдэхүүнд Орлогч бөгөөд сургалт хариуцсан ажилтангаар оролцоно.	Сургалтанд хамрагдсан тоо	1	100%	Санхүү нөөц хангалтын албаны орлогч бөгөөд сургалт хариуцсан ажилтаар оролцож бэлэн байдлыг ханган албаны төлөвлөгөөнд тодотгол хийж ажилласан.	2024.01.01 2024.12.09	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

С.Пүрэвдорж / /
(Нэр, гарын үсэг)

2024 оны 12 сарын 09
(Огноо)