

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

САНХҮҮ ТӨРИЙН САНГИЙН ХЭЛТСИЙН ТӨСӨЛ ХӨТӨЛБӨР ХАРИУЦСАН НЯГТЛАН БОДОГЧ
ЧИМЭД ОВОГТОЙ ЭНХЦЭЦЭГ-Н 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
	1	2	3	4	5		6	7
НЭГ. “БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН.” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД								
/Аймгийн Засаг даргын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрт дэвшүүлсэн зорилтыг жил бүрийн төсвийн хүрээний мэдэгдэл, орон нутгийн төсөвт тусган хэрэгжүүлэх/								
1.	Арга хэмжээ №1.1 Орхон Засаг дарга сангийн /Төсөл хөтөлбөр, арга хэмжээ/санхүүгийн чадавхийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн үйлчилгээ	Төсөл арга хэмжээний зардлын 2-дугаар гарын үсэг зурж, зарлагын гүйлгээний баримтыг боловсруулж, хуваарийн дагуу зарцуулах	2025 оны Ор.Засаг дарга 100210051000 тоот дансны батлагдсан төсвийн хуваарийн дагуу зардлыг хянаж гүйлгээг цаг алдалгүй түргэн шуурхай хийж гүйцэтгэсэн.	100%	2025 оны эхний хагас жилийн Ор.Засаг дарга 100210051000 тоот дансны батлагдсан төсвийн хуваарийн дагуу зардлыг хянаж гүйлгээг цаг алдалгүй түргэн шуурхай хийж гүйцэтгэсэн. Мөн төсвийн зардлыг хэмнэх зорилгоор сургалт, хэлэлцүүлэг, форум зэрэг арга хэмжээнүүдийн зардлыг холбогдох мэргэжилтнүүдтэй зөвшилцөн зардлын гүйлгээний өртгийг аль болох бага дүнтэй байгууллага, хувь хүмүүстэй хамтран ажилласан.	1-12	100%	
2.	Арга хэмжээ №1.2 Орхон Засаг дарга сангийн /Төсөл хөтөлбөр, арга хэмжээ/санхүүгийн тайлан бэлтгэх	Төсөл хөтөлбөр арга хэмжээний зардлын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, санхүүгийн байдал үр дүнг НББОУС-ийн дагуу тайлагнаж,Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэгтгэсэн санхүүгийн тайланд нэгтгүүлэх		100%		1-12	100%	

3.	Арга хэмжээ №1.3 Орхон Засаг дарга сангийн /Төсөл хөтөлбөр, арга хэмжээ/-ний анхан шатны маягтын бүрдлийг хангуулж, мемориал бэлтгэх	Төсөл хөтөлбөрийн ажлын санхүүжилт авсан байгууллагуудаас хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг хүлээж авч, хянаж, архивын нэгж үүсгэх.	1. 100210051000 тоот данснаас Төсөл хөтөлбөрийн ажлын санхүүжилт авсан байгууллагуудаас анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг зөвшөөрсөн маягт, зааврын дагуу хөтөлж, бүртгэлийн бодлогыг тодорхойлсон баримт бичгийг боловсруулсан. 2. Хэлтэс нэгж, агентлаг, газрууд, хувь хүн, ТББайгууллагуудаас хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг хүлээн авч, хянаж анхан шатны маягт, баримтын бүрдэлд зөвлөгөө өгч ажилласан.	100%	1. 100210051000 тоот данснаас Төсөл хөтөлбөрийн ажлын санхүүжилт авсан байгууллагуудаас анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг зөвшөөрсөн маягт, зааврын дагуу хөтөлж, бүртгэлийн бодлогыг тодорхойлсон баримт бичгийг боловсруулан хяналт тавьж ажилласан. 2. Хэлтэс нэгж, агентлаг, газрууд, хувь хүн, ТББайгууллагуудаас хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг тухай бүрд хүлээн авч, хянаж анхан шатны маягт, баримтын бүрдэлд зөвлөгөө өгч ажилласан.	1-12	100%
ХОЁР. “ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙН” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД <i>/ Төсвийн ил тод байдлын тухай хууль, мэдээ,мэдээллийн ил тод байдлын хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ/</i>							
1.	Арга хэмжээ №2.1 Орхон Засаг дарга сангийн /Сар бүр гардаг, Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, нийгмийн даатгалын тайлан, ХХОАТ-ын тайлан мэдээг рэх бүхий байгууллагуудад тогтоосон хугацаанд гаргаж өгөх орлого зарлагын гүйцэтгэлийг зүйл бүрээр гарган тухай бүр мэдээлэх.	Сар бүр гаргадаг мэдээ тайлангуудыг хуулийн хугацаанд гаргаж өгөх	2025 оны 1 дүгээр сараас 5 дугаар сар хүртэлх Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг Төрийн санд гаргаж өгч хянуулах, НДШ, суутганы тайланг тооцооны нягтлан бодогчид гаргаж өгөх	100%	2025 оны 1 дүгээр сараас 5 дугаар сар хүртэлх Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 2-ны дотор, 2024.01-2024.5 дугаар саруудын цалинтай холбоотой НДШ, суутганы тайланг сар бүрийн 31 ны дотор гаргаж өгч ажилласан.	1-12	100%

ГУРАВ. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	3.1. ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүрэг	Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 2023 оны 06 дугаар сарын 02-ний дотор боловсруулж, хэлтсийн даргын үүрэг гүйцэтгэгчээр хянуулж, батлуулж ажилласан.	100%	Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 2024 оны 12 дугаар сарын 04-ний дотор боловсруулж, хэлтсийн даргын үүрэг гүйцэтгэгчээр хянуулж, батлуулж ажилласан.	1-12	100%
2.	3.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүрэг	1,2 дугаар улирлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг 2023.06.06-ны дотор хэлтсийн даргын үүрэг гүйцэтгэгчид тайлагнасан.	100%	1. Архивын баримт бичгийн бүрдлийг эмх цэгцтэй, стандартад нийцсэн байхаар бэлдэж ажиллаж байна. 2. Ажлын чиг үүргийн дагуу үүрэг гүйцэтгэхдээ иргэд болон аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага, бусад хэлтэс агентлагуудаас өргөдөл гомдлын зөрчил гаргахгүй албан тушаалтны чирэгдэл хүндрэл үүсгэхгүй ажилласан.	1-12	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

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
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн албан бичиг боловсруулах сургалтад сууж Монгол бичгийн мэдлэгээ дээшлүүлэх.	Ажлын албан хэрэгцээнд үйл ажиллагаанд ашиглах зориулалтаар судлах	Уйгаржин монгол бичгийг төрийн албаны хэрэгцээнд ашиглахтай холбоотойгоор бие дааж, мөн байгууллагаас зохион байгуулсан	100%	Уйгаржин монгол бичгийг төрийн албаны хэрэгцээнд ашиглахтай холбоотойгоор бие дааж, болон байгууллагаас зохион байгуулсан дунд шатны Монгол бичгийн сургалтанд сууж амжилттай суралцсан.	1-6	100%

			Монгол бичгийн сургалтад хамрагдсан.				
2.	Арга хэмжээ 2. Төсвийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн өөрчлөлт, тэдгээрийг дагаж гарсан эрх зүйн актуудын ажлын чиг үүрэгт хамаарах хэсгийг бие дааж судлах.	Шинээр батлагдан гарсан, хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомжуудыг судлаж, үйл ажиллагаандаа ашиглах	Хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, нэгдүгээр улиралд хүчин төгөлдөр мөрдөж эхлэх хууль тогтоомжийн ажлын чиг үүрэгт хамаарах хэсгийг өөрийн нөөц бололцоонд тулгуурлан мэдээллийн хэрэгсэл болон ном хэвлэл, сургалтын материал зэргээс бие дааж судалсан байх. Төрийн албан хаагчийн сургалтад хамрагдах	100%	1. 2025 оны эхний хагас жилд ММНБ институтээс зохион байгуулсан MonICPA Leadership Academy-2025 2 өдрийн арга хэмжээнд хамрагдаж гэрчилгээ олгосон. 2. Ёс зүйн академиас зохион байгуулсан байгууллагын соёл ба ёс зүй сэдэвт сургалтанд хамрагдсан	1-12	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Төсөл хөтөлбөр хариуцсан нягтлан
бодогч

(Албан тушаал)

 / Ч.Энхцэцэг /

(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.04

(Огноо)