

ТӨСӨВ, САНХҮҮ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
ЧУЛУУНЦЭЦЭГИЙН АЗЖАРГАЛЫН 2024 ОНЫ СҮҮЛИЙН ХАГАС
ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР

Нэгжийн нэр: ДОРНОГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ ГАЗАР

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. байгууллагын дунд хугацааны төсвийн төсөөлөл, урсгал болон хөрөнгө оруулалтын төсвийн төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулах, төсвийн хуваарийн дагуу зардлуудыг санхүүжүүлэх, тэмдэгтийн хураамж, хүү торгууль, визийн хуудас, бусад орлого төвлөрүүлэх					
1.	Арга хэмжээ №1.1. Төсвийн шууд захирагчийн дунд хугацааны төсвийн мэдэгдлийг үндсэн чиг үүрэгтэй уялдуулан боловсруулах, урсгал болон хөрөнгө оруулалтын төсвийн төслийг боловсруулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ №1.2 Төсвийн шууд захирагчийн хэмжээнд дутагдалтай байгаа зардлын судалгааг хийж, тайлан болон төсвийн тодотголд тусгах саналыг тус тус хүргүүлэх	60	10	70	
хоёр. төсвийн шууд захирагчийн санхүүгийн тайланг баталгаажуулж, санхүүгийн аудит хийлгэх, үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн хөдөлгөөн өөрчлөлтийг тухай бүр нягтлан бодох бүртгэлд тусгах					
1.	Арга хэмжээ №2.1. Төсвийн тухай хуулиар батлагдсан төсвийг үндэслэн сар улирлын хуваарийг батлуулах, дутагдалтай болон илүүдэлтэй байгааг хянаж өр, авлага үүсгэхгүйгээр батлагдсан төсвийг зохистой хуваарилж сарын хуваарьт өөрчлөлт оруулах	60	10	70	

2.	Арга хэмжээ №2.2. Эргэлтийн болон эргэлтийн бус хөрөнгөд бүртгэлтэй эд хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, орлого, зарлагад хяналт тавих үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн тооллогыг жилд 1-2 удаа явуулж, дүнг тайлагнах, тооллогын дүнг үндэслэн шийдвэрлэх асуудлын төслийг байгууллагын дэргэдэх Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд уламжилж шийдвэрлүүлэх	56	10	66	
гурав. төсвийн шууд захирагчийн батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах, төлбөр тооцоог гүйцэтгэх нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн болон, бусад мэдээг тайлагнах, хөдөлмөрийн хөлсийг олгуулах, төсвийн мэдээ тайлан, шилэн дансны мэдээллийг цахим хуудас, шилэн дансанд байршуулах					
1.	Арга хэмжээ №3.1. Тэмдэгтийн хураамж болон хүү торгуулийн орлогын тайланг нэгтгэн төв байгууллагад хүргүүлэх	60	10	70	
2	Арга хэмжээ №3.2. Холбогдох албан хаагчтай үнэт цаасны тооцоо, шийтгэврийн болон визийн хуудас, бүртгэлийн дугаарын дагуу баталгаажуулах	60	10	70	
3	Арга хэмжээ №3.3 Улирлын төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг харьяалагдах дээд шатны төсвийн захирагчид, жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг төрийн аудитын байгууллагад тус тус хүргүүлж баталгаажуулах	60	10	70	
4	Арга хэмжээ №3.4 Аудит хийсэн жилийн эцсийн тайланг төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид хүргүүлэх	-	-	-	
5	Арга хэмжээ №3.5 Харилцах данс, бэлэн мөнгөний мөнгөн урсгалд хяналт тавих, төлбөр тооцоог гүйцэтгэх, нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөх, тайлагнах, харилцагч байгууллагуудтай өр, авлагын тооцоо нийлэх	60	10	70	
6	Арга хэмжээ №3.6 Төсвийн гүйцэтгэлийн	60	10	70	

	мэдээ тайланг төрийн сан, төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид хүргүүлэх				
7	Арга хэмжээ №3.7 Засгийн газрын тогтоол, байгууллагын даргын тушаалыг үндэслэн албан хаагчдын цалин хөлс, нэмэгдэл, суутгалыг тогтоосон хугацаанд нь тооцож тус тус олгох	60	10	70	
8	Арга хэмжээ №3.8 Нийгмийн даатгал, татварын тайлан, холбогдох мэдээ тайланг хугацаанд нь гаргаж шилэн дансны мэдээллийг хуулийн хугацаанд мэдээлэх	60	10	70	
дөрөв. хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх					
1	Арга хэмжээ №4.1. Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох	60	10	70	
тав. "төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд					
1	Арга хэмжээ 5.1 ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт мэдээллийг тогтоосон хугацаанд гаргаж холбогдох нэгж албан тушаалтанд хүргүүлэх	50	10	60	
2	Арга хэмжээ 5.2 Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай, Захиргааны ерөнхий, Засгийн газрын агентлагийн эрхзүйн байдлын тухай, Гадаадын иргэний эрхзүйн байдлын тухай, Харьяатын тухай, Монгол Улсын хилийн тухай хууль, Төрийн хяналт шалгалтын тухай, Зөрчлийн тухай, Төрийн болон албаны нууцын тухай, Архивын тухай, Нийтийн албанд, нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг	50	10	60	

	сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" болон бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх				
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Гадна талбайн хайсан хашаанд зүлэг мод тарих ажилд оролцсон. /Агч – 1 ширхэг, голт бор – 3 ширхэгийг тарьсан/	60	10	70	
Дундаж оноо:				64.1	

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 Үндэсний бичгийн мэдлэгээ сайжруулах	80	12	
Дундаж оноо			12	

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	6.8	
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		6.96	

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	7.59
2.	Багаар ажиллах	7.48
3.	Харилцаа	7.62
Дундаж оноо		7.56

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.)	64.1
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	12

3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.96
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7.56
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо		90.62

Үнэлгээ өгсөн:

ГАЗРЫН ДАРГА
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

Б.БАТДУЛАМ
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.10 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ТӨСӨВ, САНХҮҮ ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН

(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч

.....
(гарын үсэг)

Ч.АЗЖАРГАЛ
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ДОРНОГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
ХЯНАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/П.ГАНТУЛГА/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ЗАХИРГААНЫ АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/А.НОМИНЦЭЦЭГ/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.15 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн дууд захирагч

ДОРНОГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
ГАЗРЫН ДАРГА
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/Б.БАТДУЛАМ/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.15 (огноо)