

ТӨСӨВ, САНХҮҮ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
БААСАНЖАВ БАТСҮХИЙН 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Гадаадын иргэн, харьяатын газрын

Нэгжийн нэр: Баян-Өлгий аймаг дахь 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 баталгаажуул ж, 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 санхүүжих, тэмдэгтийн хураамж, хүү торгууль, визийн хуудас, бусад орлого төвлөрүүлэх”					
зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг үндсэн чиг үүрэгтэй уялдуулан боловсруулах.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Дутагдалтай байгаа зардлын судалгааг хийж, тайлан болон төсвийн тодотголд тусгах саналыг тус тус хүргүүлэх.	54	10	64	
3	Арга хэмжээ 1.3. Холбогдох мэдээ, тайланг хугацаанд нь гаргаж, шилэн дансны мэдээллийг хуулийн хугацаанд мэдээллэх	54	10	64	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Төсвийн тухай хуулиар батлагдсан төсвийг үндэслэн сар улирлын хуваарийг батлуулах.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Төсөв дутагдалтай болон илүүдэлтэй байгааг хянаж өр, авлага үүсгэхгүйгээр төсвийн шууд захирагчийн хэмжээнд батлагдсан сарын хуваарьт өөрчлөлт оруулах.	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 1.6.				

	Тэмдэгтийн хураамж болон хүү торгуулийн орлогын тайланг нэгтгэн төв байгууллагад хүргүүлэх.	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Холбогдох албан хаагчтай үнэт цаасны тооцоо, шийтгэлийн болон визний хуудас, бүртгэлийн анкет, урилгын бүртгэлийн дугаарын дагуу баталгаажуулах.	54	10	64	
Зорилт 2. "Санхүүгийн тайланг баталгаажуулах, санхүүгийн аудит хийлгэх, харилцах данс бэлэн мөнгөний урсгалд хяналт тавих" зорилтын хүрээнд					
8.	Арга хэмжээ 2.1. Улирлын төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг харьяалагдах дээд шатны төсвийн захирагчид, жилийн эцсийн төсвийн гүйцэтгэлийн, санхүүгийн тайланг төрийн аудитын байгууллагад тус тус хүргүүлж баталгаажуулах	45	10	55	
9.	Арга хэмжээ 2.2. Татварын тайланг хугацаанд нь үнэн зөв тайлагнах	45	10	55	
10.	Арга хэмжээ 2.3. Харилцах данс, бэлэн мөнгөн урсгалд хяналт тавих, төлбөр тооцоог гүйцэтгэх, нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөх, тайлагнах, харилцагч байгууллагуудтай өр, авлагын тооцоо нийлэх.	54	10	64	
Зорилт 3. "Албан хаагчдын цалин хөлсийг олгуулах, татвар, нийгмийн даатгалын байгууллагатай тооцоо нийлэх, үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгөд хяналт тавих, хөдөлгөөн өөрчлөлтийг тухай бүр нягтлан бодох бүртгэлд тусгах" зорилтын хүрээнд					
11.	Арга хэмжээ 3.1. Харилцах, кассаар гаргасан гүйлгээний дагуу үндсэн хөрөнгө, бараа материалыг данс бүртгэлд тусгах хянах, дотоод, гадаад томилолт, сургалтын илтгэх хуудас болон томилолтын баримтыг бүрдүүлэх	51	10	61	
12.	Арга хэмжээ 3.2. Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ тайланг төрийн сан, төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид хүргүүлэх, бусад мэдээ тайланг гаргаж, хяналт тавих.	54	10	64	
13.	Арга хэмжээ 3.3. Албан хаагчдын цалин хөлсийг Засгийн газрын тогтоол, байгууллагын даргын тушаалыг үндэслэн албан хаагчдын цалингийн нэмэгдэл, суутгалыг тогтоосон хугацаанд нь бодож тус	54	10	64	

	тус олгох.				
14.	Арга хэмжээ 3.4 Эд хариуцагчийн гаргасан тайлан тооцоог шалгаж, гүйлгээг нягтлан бодох бүртгэлд тусгаж, тайлагнах	54	10	64	
15.	Арга хэмжээ 3.5 Эргэлтийн болон эргэлтийн бус хөрөнгөд бүртгэлтэй эд хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, орлого, зарлагад хяналт тавих, эргэлтийн хөрөнгийн тооллогыг хагас жилд нэг удаа, үндсэн хөрөнгийн тооллогыг жилд нэг удаа хийх.	42	10	52	
16.	Арга хэмжээ 3.6. Тооллогын дүнг үндэслэн шийдвэрлэх асуудлын төслийг байгууллагын дэргэдэх Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд уламжилж шийдвэрлүүлэх.	42	10	52	
ДӨРӨВ. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд					
18.	Арга хэмжээ 4.1. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэх	60	10	70	
19.	Арга хэмжээ 4.2. Төрийн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангаж ажиллах	51	10	61	
20.	Байгууллагын зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.	54	10	64	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Аймгийн Засаг даргаас эрх шилжүүлэн өгсөн захирамжийн дагуу Цагааннуур боомтын амьдрах байрны сантехникийн засварын ажлыг гүйцэтгэх аж ахуйн нэгтэй гэрээ байгуулах ажлыг зохих хууль, журмын дагуу хийж, ажлыг эхлүүлэх бэлтгэл хангах, төлөвлөгөө гаргаж, танилцуулах	60	10	70	
Дундаж оноо:				63.4.	

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 1. Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газраас "Төрийн албан хаагчийг сургах тогтолцоог сайжруулах" ажлын хүрээнд Удирдлагын академийн багш нарын бэлтгэсэн төрийн албан хаагчийн судлах "Монгол бичгийн анхан, дунд, ахисан түвшиний 3 модуль бүхий цахим сургалтыг судалж, дуусгах	60	9	
2	Арга хэмжээ 2. Англи хэлний мэдлэг эзэмших	70	10.5	
Дундаж оноо			9.7.	

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	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
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		6.4	

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	7.7
2.	Багаар ажиллах	7.3
3.	Харилцаа	7.8
Дундаж оноо		7.6

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) 63.4
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 9.7
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6.4
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7.6

5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа 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		87.1.

Үнэлгээ өгсөн:

БАЯН-ӨЛГИЙ АЙМАГ ДАХЬ
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Нэгжийн дарга



Г.БАТЦЭЦЭГ
2024.12.10 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

ТӨСӨВ.САНХҮҮ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:



Б.БАТСҮХ
2024.12.12 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

БАЯН-ӨЛГИЙ АЙМАГ ДАХЬ
ХЭЛТСИЙН ДАРГА



Г.БАТЦЭЦЭГ
2024.12.16 (огноо)