

ЭДИЙН ЗАСАГ, САНХҮҮ, ТӨСӨВ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ЯАМНЫ САНХҮҮГИЙН ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛАГАА ХАРИУЦСАН ЕРӨНХИЙ НИЯГТЛАН БОДОГЧ Г.БААСАНСҮРЭНГИЙН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин буюу хэрэгжилт	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Нэг. Яамны төсвийн хүрээний мэдэгдэл, жил бүрийн урсгал болон хөрөнгө оруулалтын төсвийн төлөвлөлтийг нийгэм, эдийн засгийн эрэлт хэрэгцээтэй уялдуулан оновчтой боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах, эдийн засгийн үр ашгийн шинжилгээ хийх, байгууллагын төсвийг нэгтгэн боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын болон шилэн дансны хэрэгжилтийг хангах;							
1.	Арга хэмжээ №1.1. Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартыг мөрдөн ажиллах, бүртгэлийн программ хангамж болон бүртгэлээр тавих хяналтыг сайжруулан санхүүгийн ажилтнуудыг чадавхжуулах;	УСНББОУС, Сангийн сайдын 2025 оны А/З дугаар тушаалыг мөрдүүлнэ.	1	1	Сангийн сайдын А/З тоот "Төсвийн байгууллагад дагаж мөрдөх нягтлан бодох бүртгэлийн журам"-д заасны дагуу нягтлан бодох бүртгэлийн ажил, гүйлгээг бүртгэх, тайлан гаргах, тайлагнахдаа энэхүү журмыг мөрдөн ажиллаж байна.	2025.03.10 2025.06.19	100
2.	Арга хэмжээ №1.2 Шилэн дансны тухай хууль болон Засгийн газрын 2016 оны 29 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга, нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журам"-ын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлагналыг олон нийтэд мэдээлэх.	Байршуулсан мэдээлэл /хувь/	1	1	- Шилэн дансны тухай хууль болон Засгийн газрын 2016 оны 29 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга, нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журам"-ын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. - ГБХНХЯамны аппаратын хэмжээнд 2025 оны 6 дугаар сарын 19-ны өдрийн байдлаар шилэн дансанд нийт 66 мэдээллийг оруулахаас 66 мэдээллийг	2025.03.10 2025.06.19	100

			хугацаандаа мэдээлсэн байна. Үүнд: <u>Жил бүр оруулах мэдээлэл - 3:</u> 1. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө – 1. 2. Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэл – 1. 3. Байгууллагын батлагдсан төсөв – 1. <u>Сар бүр оруулах мэдээлэл - 15:</u> 1. Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл, хэтрэлт хэмнэлтийн шалтгаан тайлбарын хамт мэдээ – 5. 2. Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл хөтөлбөр, зориулалт – 5. 3. Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэлийн мэдээ – 5. <u>Тухай бүр оруулах мэдээлэл - 48:</u> 1. Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий зарлагын мөнгөн гүйлгээний мэдээ – 6. 2. Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлогын мөнгөн гүйлгээний мэдээ – 6. 3. Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлтийн мэдээ – 6. 4. Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг – 6.
--	--	--	---

					5. Хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгагдсан арга хэмжээний тендерийн ерөнхий мэдээлэл – 6. 6. Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт шалгалтын дүн мэдээ – 6. 7. Тухайн байгууллагын хууль, тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлтийн мэдээ – 6. 8. Бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэрийн мэдээ – 6.			
Хоёр. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн сар, улирлын болон хөтөлбөр, арга хэмжээний хуваарилалт хийх, захиран зарцуулах, тайлагнах ажлыг хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулах, зохицуулалтаар хангах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, төсвийг ил тод мэдээлэх;								
3.	Арга хэмжээ №2.1 Батлагдсан төсвийн хуваарилалт хийх, санхүүжүүлэх, үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлөөр хангах, зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд төсөвт өөрчлөлт оруулах санал боловсруулах;	Хуваарийн өөрчлөлт хийсэн тоо.	1	1	- ГБХНХЯ-ны аппаратын хэмжээнд 2025 оны батлагдсан төсөв, төсвийн сар, улирлын хуваарийн дагуу үндсэн санхүүжилтийн 7 хөтөлбөр, 22 арга хэмжээний хүрээнд санхүүжүүлэн үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлийг ханган ажиллаж байна. Мөн нэмэлт санхүүжилтийн НҮБ-ийн Хүн амын сан, ILO Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллага, Юнеско-гийн Монголын үндэсний комисс-той байгуулсан гэрээний хүрээнд зохион байгуулагдах үйл ажиллагааны санхүүжилтүүдийг хэвийн гаргах нөхцөлийг ханган ажиллаж байна. - Яамны газар, нэгжүүдээс ирүүлсэн тушаал, гэрээний дагуу төсвийн тооцооллыг хийж, төсвийн хуваарьт өөрчлөлт оруулах саналыг	2025.03.10 2025.06.19	100	

						төсвийн мэргэжилтэн рүү хүргүүлэн ажиллаж байна.		
4.	Арга хэмжээ №2.2 Төсвийн хэрэгжилтийг ханган өр төлбөр үүсгэхгүй байх, 2025 оны эхний хагас жил, 2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг холбогдох хууль, журмын дагуу боловсруулж, аудитын дүгнэлт гаргуулах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;	Санхүүгийн тайлан /тоо/ Аудитын дүгнэлт /тоо/	1	1		ГБХНХЯ-ны аппаратын хэмжээнд Үндэсний аудитын газраас 2024 оны төсөв, санхүү, үйл ажиллагаанд хийсэн аудитын шалгалтаар нийт 5 зөвлөмж, 12 албан шаардлага, 1 хариуцлага тооцуулах албан шаардлага авсан. Энэхүү 18 зөвлөмж, албан шаардлагын дагуу хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан, батлуулж Үндэсний аудитын газарт 2025.03.20-ны өдөр хүргүүлсэн. Төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж байна. Аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайланг 2025.07.01-ний өдрийн дотор хүргүүлэх ёстой бөгөөд төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг гаргаж байна.	2025.03.10 2025.06.19	100
5.	Арга хэмжээ №2.3 Өдөр тутмын зарлагын гүйлгээг сар улирлын хуваарийн дагуу хийж, зарцуулалтыг батлагдсан төсвийн хүрээнд хэрэгжүүлэн зардлын хэтрэлт, өр, авлага гаргахгүй ажиллах, төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж Төрийн сангаар хянуулан баталгаажуулах.	Төсвийн орлого, зарлагын өдөр тутмын гүйлгээг цахимгаар хурдан шуурхай хийж гүйцэтгэсэн байнга.	1	1		ГБХНХЯамны аппаратын хэмжээнд: 2025 оны 06-р сарын 19-ны өдрийн байдлаар нийт 29,735.5 сая төгрөгийн орлого, 28,736.7 сая төгрөгийн зарлагын гүйлгээг сар улирлын хуваарийн дагуу эрхийн нээлгэж хийсэн бөгөөд төсвийн гүйцэтгэлийн биелэлт, хэтрэлт, хэмнэлт болон төсвийг үр ашигтай зарцуулалтын мэдээг сар болгон өссөн дүнгээр бэлтгэн боловсруулж төрийн сангаар хянуулан баталгаажуулж байна. Мөн төсвийн гүйцэтгэлийг зориулалтын дагуу зарцуулах, үргүй зардлыг багасгах, хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалтад тавих хяналтыг сайжруулах, Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг үүрэг болгосны дагуу чанд сахин ажиллаж байна.	2025.03.10 2025.06.19	100

Гурав. Яамны хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын төсөл хэрэгжүүлэх, худалдан авалтыг зохион байгуулах, мэдээллийн цахим сан бүрдүүлэх, хөгжүүлэх, дүн шинжилгээ хийх, мэдээллээр хангах.						
6.	Арга хэмжээ №3.1 Төрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, цахим шилжилтийг нэвтрүүлэх, цаасгүй засаг концепц хэрэгжүүлэх хүрээнд ГБХНХЯ нь дотоод үйл ажиллагаандаа ABLE цахим системийг ашигласан байна.	Цахим системийг ашигласан байна.	1	1	Цахим шилжилтийг нэвтрүүлэх, цаасгүй засаг концепц хэрэгжүүлэх хүрээнд дотоод үйл ажиллагаандаа ABLE цахим системийг байнга ашиглаж байгаа.	2025.03.10 2025.06.19 100
Дөрөв. “Яамны хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг хянаж нэгтгэн тайлбар танилцуулгын хамт Сангийн яам, бусад холбогдох газруудад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх, удирдлагыг мэдээллээр ханган салбарын хэмжээнд мэргэжил арга зүйгээр хангах.”						
7.	Арга хэмжээ №4.1 Яамны хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлийн мэдээ, хагас бүтэн жилийн тайланг ил тод мэдээлнэ;	Мэдээ, тайланг хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн байна.	1	1	ГБХНХЯамны аппаратын хэмжээнд: - Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө – 1, - Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэл, - Хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгагдсан арга хэмжээний тендерийн ерөнхий мэдээлэл, - Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт шалгалтын дүн, - Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг тогтмол шилэн дансанд ил тод мэдээлэн ажиллаж байна.	2025.03.10 2025.06.19 100
8.	Арга хэмжээ №4.2 Төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ хийж, төсвийн хөрөнгийг зөв зохистой, үр ашигтай удирдахад удирдлагыг мэдээ мэдээллээр шуурхай хангаж ажиллах;	Удирдлагыг мэдээллээр, хангаж ажилласан байна.	1	1	ГБХНХЯамны аппаратын хэмжээнд: Удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ хийж, төсвийн хөрөнгийг зөв зохистой, үр ашигтай удирдахад шаардлагатай мэдээ, мэдээлэл, судалгаа, тайланг шаардлагатай тухай бүрт нь шуурхай гаргаж Төрийн нарийн бичгийн даргад танилцуулан ажиллаж байна.	2025.03.10 2025.06.19 100
Тав. “Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх”						
9.	Арга хэмжээ №5.1 Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж,	Албан тушаалын	1	1	- ГБХНХЯамны ТНБДаргын 2025.03.07-ны өдрийн Б/55 тоот	2025.03.10 2025.06.19 100

биелэлтийг тайлагнах;	хагас, бүтэн жилээр	тодорхойлолт болон нэгжийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.			тушаалын дагуу 2025.03.10-ны өдрөөс эхлэн ЭЗСТХОГ-ын Яамны санхүүгийн дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан Ерөнхий нягтлан бодогчоор томилогдон ажиллаж эхэлсэн. - Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөө боловсруулан 2025.05.26-ны өдөр газрын даргаараа хянуулан батлуулсан бөгөөд биелэлтийг хагас жилээр тайлагнан ажиллаж байна.		
10.	Арга хэмжээ №5.2 Хариуцсан асуудлын чиглэлээр хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт туссан зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг гаргах, тайлагнах;	Тайланг тогтоосон хугацаанд бүрэн, оновчтой тайлагнасан байна.	1	1	ГБХНХЯамны аппаратын хэмжээнд: Хариуцсан ажлынхаа чиглэлээр хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт туссан зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг гарган тайлагнаж сар бүр гаргаж газрын тайланд нэгтгүүлж байна.	2025.03.10 2025.06.19	100
11.	Арга хэмжээ №5.3 Хариуцсан асуудлын чиглэлээр хуулийн төсөл, УИХ, ЗГ-ын тогтоолын төсөлд санал өгөх, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Бодлогын үндэслэлтэй санал өгсөн байна.	1	1	ГБХНХЯамны зүгээс зохион байгуулагдаж байгаа ажил болон ажлын хэсгүүдэд шаардлагатай зардлын төсвийг хянан, мэргэжил, арга зүйгээр ханган ажиллаж байна.	2025.03.10 2025.06.19	100
12.	Арга хэмжээ №5.4 Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг хуулийн хүрээнд шуурхай шийдвэрлэх, хариу хүргүүлэх;	Өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг шуурхай шийдвэрлэсэн байна.	1	1	Удирдлагуудад танилцуулагдаад санхүүрүү хуваарилагдан ирсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг хуулийн хүрээнд шийдвэрлэн ажиллаж байна.	2025.03.10 2025.06.19	100
13.	Арга хэмжээ №5.5. Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад зохион бүрдүүлж буй баримт бичгийг стандартын дагуу хөтлөн явуулах, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах;	Баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулан хөтөлж, архивд хүлээлгэн өгсөн байна.	1	1	Сангийн яамруу эрх нээлгэхээр явуулж байгаа албан бичиг болон бусад холбогдох баримт бичгүүдээ албан бичгийн стандартын дагуу, 2025 оны санхүүгийн баримтуудаа архивын стандартын дагуу бэлтгэж, хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж байна.	2025.03.10 2025.06.19	100

14.	Арга хэмжээ №5.6. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах.	Албан тушаалын чиг үүргээ хуулийн хүрээнд хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	1	1	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг хэрэгжүүлэн, мөрдлөгө болгон ажиллаж байна.	2025.03.10 2025.06.19	100
-----	--	--	---	---	--	--------------------------	-----

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

15.	Арга хэмжээ 1. Удирдлагын академийн сургалтад хамрагдана.	Төрийн албан хаагчийн Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалт	1	1	Яамны санхүүгийн үйл ажиллагаа хариуцсан ахлах мэргэжилтний сонгон шалгаруулалт зарлагдсны дагуу шалгалт өгөхөөр бэлтгэж байна. Яамны санхүүгийн үйл ажиллагаа хариуцсан ахлах мэргэжилтний сонгон шалгаруулалт зарлагдсны дагуу шалгалт өгөхөөр бэлтгэж байна.	2025.03.10 2025.06.19	50
-----	---	--	---	---	---	--------------------------	----

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
Ерөнхий нягтлан бодогч

 / Г.Баасансүрэн/

2025.06.19

ЯАМНЫ САНХҮҮГИЙН ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ХАРИУЦСАН
ЕРӨНХИЙ НЯГТЛАН БОДОГЧ Г.БААСАНСҮРЭНГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам

Нэгжийн нэр: Эдийн засаг, санхүү, хөрөнгө оруулалтын 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	

Нэг. Яамны төсвийн хүрээний мэдэгдэл, жил бүрийн урсгал болон хөрөнгө оруулалтын төсвийн төлөвлөлтөйг нийгэм, эдийн засгийн эрэлт хэрэгцээтэй уялдуулан оновчтой боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах, эдийн засгийн үр ашгийн шинжилгээ хийх, байгууллагын төсвийг нэгтгэн боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын болон шилэн дансны хэрэгжилтийг хангах;

1.	Арга хэмжээ №1.1. Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартыг мөрдөн ажиллах, бүртгэлийн программ хангамж болон бүртгэлээр тавих хяналтыг сайжруулан санхүүгийн ажилтнуудыг чадавхжуулах;	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ №1.2 Шилэн дансны тухай хууль болон Засгийн газрын 2016 оны 29 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга, нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журам"-ын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлагналыг олон нийтэд мэдээлэх.	50	10	60	60

Хоёр. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн сар, улирлын болон хөтөлбөр, арга хэмжээний хуваарилалт хийх, захиран зарцуулах, тайлагнах ажлыг хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулах, зохицуулалтаар хангах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, төсвийг ил тод мэдээлэх;

1.	Арга хэмжээ №2.1 Батлагдсан төсвийн хуваарилалт хийх, санхүүжүүлэх, үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлөөр хангах, зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд төсөвт өөрчлөлт оруулах санал боловсруулах;	60	10	70	70
2	Арга хэмжээ №2.2 Төсвийн хэрэгжилтийг ханган өр төлбөр үүсгэхгүй байх, 2025 оны эхний хагас жил, 2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг холбогдох хууль, журмын дагуу боловсруулж, аудитын дүгнэлт гаргуулах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;	50	10	60	60
3	Арга хэмжээ №2.3 Өдөр тутмын зарлагын гүйлгээг сар улирлын хуваарийн дагуу хийж, зарцуулалтыг батлагдсан төсвийн хүрээнд хэрэгжүүлэн зардлын хэтрэлт,	60	10	70	70

	ер, авлага гаргахгүй ажиллах, төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж Төрийн сангаар хянуулан баталгаажуулах.				
Гурав. Яамны хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын төсөл хэрэгжүүлэх, худалдан авалтыг зохион байгуулах, мэдээллийн цахим сан бүрдүүлэх, хөгжүүлэх, дүн шинжилгээ хийх, мэдээллээр хангах.					
1.	Арга хэмжээ №3.1 Төрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, цахим шилжилтийг нэвтрүүлэх, цаасгүй засаг концепц хэрэгжүүлэх хүрээнд ГБХНХЯ нь дотоод үйл ажиллагаандаа ABLE цахим системийг ашиглалтыг сайжруулна.	60	10	70	70
Дөрөв. "Яамны хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг хянаж нэгтгэн тайлбар танилцуулгын хамт Сангийн яам, бусад холбогдох газруудад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх, удирдлагыг мэдээллээр ханган салбарын хэмжээнд мэргэжил арга зүйгээр хангах;"					
1	Арга хэмжээ №4.1 Яамны хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлийн мэдээ, хагас бүтэн жилийн тайланг ил тод мэдээлнэ;	50	10	60	60
2	Арга хэмжээ №4.2 Төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ хийж, төсвийн хөрөнгийг зөв зохистой, үр ашигтай удирдахад удирдлагыг мэдээ мэдээллээр шуурхай хангаж ажиллах;	60	10	70	70
Тав. "Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх"					
1	Арга хэмжээ №5.1 Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнах;	60	10	70	70
2	Арга хэмжээ №5.2 Хариуцсан асуудлын чиглэлээр хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт туссан зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг гаргах, тайлагнах;	60	10	70	70
3	Арга хэмжээ №5.3 Хариуцсан асуудлын чиглэлээр хуулийн төсөл, УИХ, ЗГ-ын тогтоолын төсөлд санал өгөх, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	40	5	45	45
4	Арга хэмжээ №5.4 Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг хуулийн хүрээнд шуурхай шийдвэрлэх, хариу хүргүүлэх;	60	10	70	70
5	Арга хэмжээ №5.5. Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад зохион бүрдүүлж буй баримт бичгийг стандартын дагуу хөтлөн явуулах, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах;	60	10	70	70
6	Арга хэмжээ №5.6. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах.	60	10	60	60
Дундаж оноо:				65.4	65.4

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. Мэргэжлийн сургалтанд хамрагдах	50	15	15

Дундаж оноо		
-------------	--	--

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	7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	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	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	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

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) 65.4
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 15
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) 8
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		94.8

Үнэлгээ өгсөн:

Эдийн засаг, санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)
2025.06.20 (огноо)

/Ж.Энхтөр/
(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Яамны санхүүгийн дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан Ерөнхий нягтлан бодогч, ахлах шинжээч
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

/Г.Баасансүрэн/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.13 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

2015.06.20 (огноо)

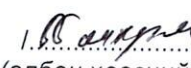
1. 
(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

.....
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

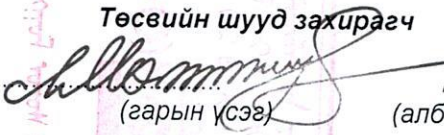
2015.06.20 (огноо)

1. 
(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Төрийн нарийн бичгийн дарга
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

2015.06.20 (огноо)

/Л.Мөнхзул/
(албан хаагчийн нэр)

