

Санхүү албаны дарга Чулуунбат овогтой Батхуягийн
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Засаг Даргын Тамгын Газар
Нэгжийн нэр: Санхүү алба

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 баталгаажуу лж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт НЭГ. Сумын санхүү албаны үндсэн үйл ажиллагааг удирдлагаар хангаж, санхүү эдийн засгийн хөгжлийн хэтийн төлөв, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн төсөл, худалдан авах ажиллагаа зээл тусламжийн хэрэгжилт, орон нутгийн өмч хөрөнгө, төсвийн тодотголын төслийг боловсруулан хэлэлцүүлэх, батлуулах, төсвийн гүйцэтгэлийг хэрэгжүүлэн тайлагнах					
1.	ТЕЗ-ийн төсвийн төсөл, тодотголын төслийг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах, төсвийн гүйцэтгэлийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	60	10	70	70
2.	Төрийн сангийн үйл ажиллагаанд мөрдөж байгаа эрх зүйн актын хүрээнд төсвийн хэрэгжилтийг зохион байгуулахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө чиглэл өгч ажиллах	60	10	70	70
3.	Орон нутгийн төсвөөс санхүүжих байгууллагуудын төсвийн сар, улиралын хуваарийн дагуу санхүүжилт олгох маягтуудад гарын үсэг зурах, хувиарлах, тооцоо нийлэх	60	10	70	70
4.	Төсвийн тухай хуулийн дагуу нэмэлт төсвийн эрхийг төсвийн байгууллагад хянан CTCX-ээр нээлгүүлсэн байна.	60	10	70	70
5.	Төсвийн гүйцэтгэлийн болон өр авлагын мэдээг нэгтгэн гаргах, нэгтгэлд 2-р гарын үсэг зурах	60	10	70	70
6.	Орон нутгийн төсвийн байгууллагуудын жилийн эцсийн дансны үлдэгдлийг холбогдох журмын дагуу татан төвлөрүүлэх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	70
	Дундаж оноо	60	10	70	70

Зорилт 2.

"Сумын төсвийн байгууллаг төсөл сангуудын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах "

1.	Мемориалын ордерийн болон төрийн сангийн өдрийн гүйлгээний баримтанд баталгаажуулан гарын үсэг зурах	60	10	70	70
2.	ТЕЗ-ийн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн гаргаж, гарын үсгээр баталгаажуулан холбогдох дээд шатны байгууллагад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх	60	10	70	70
3.	Аудитын газраас төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгдсэн тайланд өгсөн зөвлөмж акт албан шаардлагад хариу хүргүүлэх хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	60	10	70	70
4.	Төсөвт байгууллагын жижиг мөнгөн сангийн тайланг хянах	60	10	70	70
5.	ТТСМ-ний системд хянан баталгаажуулах	60	10	70	70
6.	НББ-ийн хуулийн хүрээнд аж ахуй нэгж байгууллагуудын НББ хөтлөлт хэрэгжилтийн байдалд зөвлөгөө өгөх	60	10	70	70
7.	Сумын төсөвт байгууллагуудын шилэн дансны цахим хуудасны адмийн эрхийг эзэмшин байршуулсан мэдээллийг хянан улирал бүр илгээх	60	10	70	65
8.	Санхүүгийн албаны үйл ажиллагааны эрсдлийг холбогдох журмын дагуу үнэлж, аймгийн СТСХ хүргүүлж ажиллах	60	10	70	65
9.	Орон нутгийн өмчийн хяналт, бүртгэлийг хэрэгжүүлэх	60	10	70	70
10.	2024 оны сум болон аймаг улсын төсвийн орлого бүрдүүлэх	60	10	70	70
	Дундаж оноо	60	10	70	69

Зорилт 3. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөгө болгон хэрэгжүүлж ажиллах

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

1.	Нэгжийн болон өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжүүлэх, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд гарган ЗДТГ-ын даргаар батлуулан өгөх	60	10	70	65
2.	Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Өмч хөрөнгөтэй холбоотой Дундговь аймгийн ИТХ-ын тогтоол, Шилэн дансны тухай хууль,	60	10	70	70

3.	Архив бичиг хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг албан бичиг боловсруулах үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлж ажиллах	60	10	70	70
	Дундаж оноо	60	10	70	69,1

"ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

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.	Erg-mongolia.mn төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн системдийн ашиглалтыг сайжруулна.	100	15	13
2.	Төрийн албаны зөвлөлийн болон бусад цахим сургалтанд тухай бүр хамрагдсан байна.	90	13.5	150
3.	Үндэстний бичиг төрийн албан хаагчдад зориулсан монгол бичгийн сургалтыг бие даан сурах хөгжүүлэх	90	13.5	13,5
4.	Ажлын ачаалал бууруулах санаачлага хэрэгжүүлэх	90	13.5	13,5
Дундаж оноо			13.9	13,7

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	5	5
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4.	Хариуцлагатай байдал	7	7
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Нягтлан бодох бүртгэл	7	7
7.	Санхүү болон бусад программ ашиглалт	7	7
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	6,7	6,7
Дундаж оноо		6,7	6,7

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	6
3.	Харилцаа	6
Дундаж оноо		6,6

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 69.1
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13.9 13.7
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	-5
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		91.1

Үнэлгээ өгсөн:

ЗДТГ-ын дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

/ Ё.Сайхантауяа /
(албан хаагчийн нэр)
(огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Санхүү албаны дарга
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(гарын үсэг)

Ч.Батхуяг
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.16 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТСМ
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Б.Бямбаагтох
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.18 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ХААТМ
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Б.Нарингэр
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.18 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

ЗДТГ-ын дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Ё.Сайхантауяа /
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.18 (огноо)