

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх а. даргын 2023 оны 98 дугаар туша. 6 дугаар хавс

САНХҮҮ БҮРТГЭЛ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ НЭГТЛЭН БОДОГЧ
ТҮВШИНЖАРГАЛЫН ДАВАЖАРГАЛЫН
2024 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
		1	2	3	4	5	6
1. “БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ” ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Батлагдсан зардлын төсөв, хөрөнгө оруулалтын зардлын үр ашгийг дээшлүүлж, хэмнэлтийн зарчмыг баримтлах	Батлагдсан төсвийн зардлыг эдийн засгийн ангиллын дагуу зарцуулах	Батлагдсан төсөв 1,578,777.1 мянган төгрөг	789,388.55 мянган төгрөг байна.	716,199.2 мянган төгрөг зарцуулсан.	2024.01.01 2024.06.30	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны урсгал зардлын болон хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл арга хэмжээний зардлын 2025 оны төсвийн төсөл, 2026-2027 оны дунд хугацааны төсөөллийн саналыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хийж гүйцэтгэх	Төсвийн төсөл төсөөллийн саналыг холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу боловсруулан тушаалд заасан хугацаанд Бодлогын хэрэгжилт,	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаалаар баталсан журам, аргачлалын дагуу заасан хугацаанд боловсруулж, дээд шатны	Төсвийн төсөв, төсөөллийн саналыг хүргүүлсэн байна.	Төсвийн төсөв, төсөөллийн саналыг заасан хугацаанд нь хүргүүлсэн.	2024.06.10 2024.06.20	

		судалгааны газарт хургуулэх.	байгууллагад хургуулэх			
3.	Арга хэмжээ 1.3. Газрын санхүүгийн тайланг улирал бүр үнэн зөв, бодитгоор тайлагнаж, алдаагүй тайланг НДЕГ-т хургуулэх	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд ирүүлсэн байна.	Улирал бүр тайлан гаргаж нийт 4 удаа хургуулсэн байна.	1-р улирал болон хагас жилийн тайланг хургуулсэн байна	1-р улирал болон хагас жилийн тайланг хургуулсэн.	2024.01.01 2024.06.30
2. “ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ” ХҮРЭЭНД						
1.	Арга хэмжээ 2.1 Албан хаагчдын цалин хөлс, тэтгэмж, урамшууллыг цаг тухайд нь үнэн зөв тооцон олгож ажиллах	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон Хөдөлмөрийн тухай хууль бусад хууль журамд нийцсэн байх	Батлагдсан төсөв 1,144,641.7 мянган төгрөг байна.	572,320.85 мянган төгрөг байна	572,320.85 төгрөг зарцуулан албан хаагчдын цалин хөлс, нэмэгдэл урамшууллыг олгосон байна.	2024.01.01 2024.06.30
2.	Арга хэмжээ 2.1. Газрын үйл ажиллагаатай холбоотой анхан шатны баримтыг бүрэн гүйцэд бүрдүүлэх, түүнд үндэслэн сар бүр сарын мэдээг НДЕГ-т хургуулж байх.	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хургуулсан байх	Сар бүрийн мэдээг гаргаж нийт 12 мэдээ хургуулсан байх	Нийт 6 удаа мэдээ хургуулэн байх	Нийт 6 удаагийн мэдээг хургуулсан.	
3.	Арга хэмжээ 2.3 Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, ил тод тайлагнах	Байгууллагын эзэмшил газар, барилга байгууламж, тээврийн хэрэгсэл, үндсэн хөрөнгө	Эд хөрөнгийн тооллогыг жилд 2 удаа зохион байгуулж тайланг НДЕГ-т	Хагас жилийн тооллого хийсэн мэдээ тайланг хугацаанд нь гаргах, актлах, үнэ шинэчлэх	Хагас жилийн тооллого хийсэн мэдээ тайланг хугацаанд нь гаргах, актлах, үнэ шинэчлэх хөрөнгийн жагсаалтыг гарган саналаа ӨХБЗ-д танилцуулах, саналыг НДЕГ-т хургуулэх,	2024.01.01 2024.06.30

		/нэгдсэн судалгааны маягтууд ТӨХ /ТӨХ-1-с ТӨХ-11 маяг/ ийн мэдээ тайланг гаргаж хуулийн хугацаанд мэдээлсэн байна.	хугацаанд нь хүргүүлсэн.	хөрөнгийн жагсаалтыг гарган саналаа ӨХБЗ-д танилцуулах, саналыг НДЕТ-т хүргүүлэх, хөрөнгийн хэрэгцээг төлөвлөн ажиллах.	хөрөнгийн хэрэгцээг төлөвлөн ажилласан байна.	
4.	Арга хэмжээ 2.4 Байгууллагын нийгмийн даатгалын тайлан болон татварын тайлан үнэн зөв гаргаж хуулийн хугацаанд хүргүүлэх	Нийгмийн даатгалын тухай хууль болон татварын ерөнхий хууль тогтоомжид нийцсэн байх	Нийгмийн даатгалын тайлан-12 удаа Татварын тайлан-4 удаа	Нийгмийн даатгалын тайлан-6 удаа Татварын тайлан-2 удаа	Нийгмийн даатгалын тайлан-6 удаа Татварын тайлан-2 удаа тайлагнасан.	2024.01.0 2024.06.30
5.	Арга хэмжээ 2.5 Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой шилэн дансны мэдээллийг сар бүр, тогтсон хугацаанд мэдээлж байх.	Шилэн дансны тухай хууль журамд нийцсэн үнэн бодитой байх	Сар бүр хуулийн хугацаанд мэдээлжсэн байх	92 мэдээлэл оруулсан байна	Хагас жилд нийт 92 мэдээлэл оруулахаас 92 хугацаанд нь мэдээлэл оруулсан.	2024.01.0 2024.06.30
6.	Арга хэмжээ 2.6 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	ТЖАХ-ын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хугацаанд нь гаргаж батлуулах	ТЖАХ-ын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг гарган баталгаажуулж тухай бүр дүгнүүлж ажилласан байх.	ТЖАХ-ын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө тайлан гарган баталгаажуулж тухай бүр дүгнүүлж ажиллах	ТЖАХ-ын хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө тайланг гаргаж баталгаажуулан дүгнүүлсэн.	2024.01.01 2024.06.30
7.	Арга хэмжээ 2.7 Санхүү бүртгэлийг сайжруулж, баримтын бүрдэл, эмх цэгц, данс	Архив, албан бичиг хэрэг хөтлөлтийн	Архив, албан бичиг хэрэг хөтлөлтийн	Хагас жилийн санхүүгийн бүх баримтуудыг	Хагас жилээрх архивын баримтыг үдэж хүлээлгэн өгөхөд бэлэн болгосон.	2024.01.01 2024.06.30

	бүртгэл, хөтлөлт, архивын хадгаламжийн нэгжийг шаардлагын хэмжээнд бүрдүүлж шилжүүлэх	стандартад нийцүүлсэн байна.	стандартад нийцүүлсэн байх.	хуулийн хугацаанд архивын эрхлэгчид хүлээлгэн өгөх.		
8.	Арга хэмжээ 2.8 Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг саадгүй явуулахтай холбоотойгоор харилцагч байгууллага, хувь хүмүүстэй төсвийн гүйцэтгэлээрх дүнгээр хатас, бүтэн жилээр тооцоо нийлж баримтжуулан НДЕГ-р хүргүүлэх	Тооцоог батлагдсан маягтын дагуу үнэн зөв хийж акт үйлдэн хоёр талын гарын үсгээр баталгаажуулан авах	Тооцоо нийлсэн актыг НДЕГ-т хатас бүтэн жилээр хийж хүргүүлсэн байна	Хатас жилийн тооцоо нийлсэн актыг хүргүүлсэн байна.	Хатас жилээрх харилцагч байгууллагуудтай нэг бүрчлэн тооцоо нийлж Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлсэн.	2024.01.0 2024.06.3
9.	Арга хэмжээ 2.9 Мэргэжлийн болон хөндлөнгийн хяналтын байгууллагын шалгалтанд хамрагдаж, албан шаардлага, зөвлөмжийг хугацаанд нь хэрэгжүүлэх	Төрийн болон санхүүгийн аудитын байгууллагаас ирүүлсэн дүгнэлтийг хэрэгжүүлж ажилласан байх.	Өмнөх оны болон тухайн оны явцын хяналт шалгалтын дүгнэлтийг үндэслэн заалт бүрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж ажиллах	2023 онд хийгдсэн төрийн аудитын газрын дүгнэлтийн биелэлтийг заасан хугацаанд бүрэн гүйцэтгэсэн. Тооцоо нийлсэн байх	2023 онд хийгдсэн төрийн аудитын газрын дүгнэлтийн биелэлтийн төлөвлөгөөг батлуулж, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэлийн тайланг хийж заасан хугацаанд хүргүүлсэн.	2024.01.0 2024.06.30
10.	Арга хэмжээ 2.10 Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад хууль, журам, зааврыг мөрдөх, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох	Дүрэм, журам, зааврыг мөрдөх, зохион байгуулагдсан ажилд идэвхтэй оролцох	Байгууллагын дотоод болон гадаад олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох	Байгууллагын дотоод болон гадаад олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох	“Тэр бум мод” төслийн хүрээнд зохион байгуулагдаж байгаа мод тарих ажил болон төрийн албан хаагчийн тэмцээн, уралдаан, сургалт зэрэг үйл ажиллагаанд идэвхи санаачлалатай оролцсон.	2024.01.01 2024.06.30

“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
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн байгууллагын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, соёлыг төлөвшүүлэх, менежментийн чадавхийг бэхжүүлэх, иргэд, даатгуулагчийг нийгмийн хамгаалалын аливаа эрсдлээс хамгаалах, зэрэгт төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримтлан авилга, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажиллаж, нийгмийн даатгалын үйлчилгээний чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, нээлттэй, ил тод байдлыг хангаж, “Нэгдсэн менежментийн тогтолцоо”-г хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд санаачлагатай оролцож ажиллах	Арга хэмжээний тоо	Байгууллагын дотоод зөвлөл хороодод элсэж үндсэн ажлаас гадуурх үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцож, шинэ санаа дэвшүүлэн хэрэгжүүлэн ажиллах	Байгууллагын дотоод зөвлөл хороодод элсэж үндсэн ажлаас гадуурх үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцож, шинэ санаа дэвшүүлэн хэрэгжүүлэн ажиллах	Байгууллагын дэргэдэх “Соёл урлаг, олон нийтийн ажил зохион байгуулах” комисс болон “Бүтээмжийг дээшлүүлэх” комиссд элсэн 3 шинэ санаа дэвшүүлэн 2 шинэ ажил хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.0 2024.06.30
2.	Арга хэмжээ 3.2. Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, нэрэмжит жилийн ажлын хүрээнд хуваарь, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэлийг хангаж ажиглах	Санаачлан хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, ажлын гүйцэтгэлийн хувь	Шинээр иргэн болон ААНБ Нийгмийн даатгалд хамруулсан байна	Шинээр иргэн болон ААНБ Нийгмийн даатгалд хамруулсан байна	Шинээр 5 иргэн Нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгуулагчаар бүртгэсэн.	2024.01.01 2024.06.30
3.	Арга хэмжээ 3.3. Нийгмийн даатгалын ач холбогдлыг сурталчлан таниулах, нийгмийн даатгалын хамрадалтыг нэмэгдүүлж, нийгмийг соён гэгээрүүлэх зорилгын хүрээнд хариуцсан ажил үүрэгтэй	Хийсэн сургалтын тоо, чанар, гаргасан үр дүн	Байгууллагын зүгээс зарласан сурталчлан таниулах үйл ажиллагаанд идэвхи	Байгууллагын зүгээс зарласан сурталчлан таниулах үйл ажиллагаанд идэвхи	Байгууллагын зүгээс зарласан сурталчлан таниулах үйл ажиллагаанд идэвхи санаачлагатай оролцсон.	2024.01.01 2024.06.30

	холбоотой сургалт, сурталчилгаа хийх, шууд бичлэгт оролцох, пост постер контентын санал гаргах, бусад байцаагч ажигтнуудад мэдээлэл солилцох дотоодын сургалт хийх	санаачлагатай оролцох	санаачлагатай оролцох		2024.01.0 - 2024.06.3
4.	Арга хэмжээ 3.4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах, баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулах, архивын материалыг хуваарьт заасан хугацаанд бүрэн хүлээлгэн өгөх	Баримт бичгийн тоо, архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын стандарт хангагдсан байдал	Хагас жилээрх харилцах дансны баримт болон цалин хөлсний баримтуудыг үдэн хүлээлгэн өгөх	Хагас жилээрх харилцах дансны баримт болон цалин хөлсний баримтуудыг үдэн хүлээлгэн өгөх	Хагас жилээрх харилцах дансны 2 баримт цалин хөлсний 1 баримтыг үдэн хүлээлгэн өгсөн.

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

		Гүйцэтгэлийн түвшин				
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа
1.	Арга хэмжээ 4.1. Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад хамрагдах	1				
		2	3	4	5	6
		Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан.	2024.04.15 - 2024.05.10
2.	Арга хэмжээ 4.2. Гадаад хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор Англи хэлний ярианы ангид суралцах	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтанд хамрагдаж байгаа.	2024.06.18

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

М. Ламхара
(Албан тушаал)

О. Батбаяр
(Нэр, гарын үсэг)

2024.08.20
(Огноо)