

~~Төсөгийн Ерөнхийлөгч захирал~~

ИТ.БАТЗАМ/
(загрын үсээ)

08.05.21

Төсвийн Шууд захирагч

И.АЛТАНЦЭЦЭГ/
(сарын үсэг)

2008/12

БАЙГУУЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэл байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилгот түвшин	Хугацаа I-IV улирал	Харуулах нэгж
Д/д						
Стратегийн төлөвлөгөөний зорилго 1: Эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх, төсвийн санхитга батыг сайжруулах, үр ашгитгүй зардалыг багасган хэмнэлтийг эрхэлмэх, төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг сайжруулах						
1.1	Дотоод аудит хийх, мэрэгжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх					
1.1.1	Зорилго-1: Эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга замныг авч хэрэгжүүлэх					
1.1.1.1	Зөвлөн туслах үйлчилгээг үзүүлж, үр дүнгийн тайлагнах	Байгууллагын тоо	25	30	1-12 сар	СХДА
		Хүний тоо	135	140		

1.1.1.2	Төсвийн шууд захирагчийн дотоод хяналтын ажиглалтууд, болон санхүүгийн ажиглалтуудад сурталт сурталчилгаа зохион байгуулах	-	Дотоод хяналтын сурталтын тоо:	-	1	4, 10 сар	СХАА
1.1.1.3	Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын ойлголт, түүний ач холбогдол, үр дүнг олон нийтэд таниулан сурталчлах	-	Санхүүгийн сурталтын тоо: Зохион байгуулсан ажлын тоо:	1	1		
1.1.2	Зорилт-2: Хууль, журам, заавар, холбогдох бусад баримт бичигүүдийн хэрэгжилтийг хангуулах:			-	4	1-12 сар	СХАА
1.1.2.1	Санхүүгийн, гүйцэтгэлийн аудитыг хийж хэрэгжилтийг тайлбарлах	-	Дотоод аудит хийсэн байгууллагын тоо:	-	2	4, 11 сар	СХАА
1.2	Санхүүгийн хяналт шалгалт хийх, санхүүгийн эрсдэлээ үр дүнтэй сэлгилэх ажлыг зохион байгуулах:						
1.2.1	Зорилт-1: Хяналт шалгалтын төлөвлөлтийг зохиостой хийх тодорхойлох		Тандарт судалгаа хийсэн байгууллагын тоо:	17	16	2-11 сар	СХАА
1.2.1.2	Хяналт шалгалтад хамрагдсан байгууллагуудад эрсдэлийн үнэлгээг хийж, нэгдсэн мэдээллийн санд оруулах	-	Мэдээллийн санд оруулсан байгууллагын тоо:	17	16	2-11 сар	СХАА
1.2.2	Зорилт-2: Төсвийн хөрөнгийн үр өгөөжийг дээшлүүлэх, үр ашгийг зардлыг багасгах		Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын тоо:	17	16		
1.2.2.1	Хяналт шалгалт шалгалт хийж үр дүнг Дотоод аудитын хороогоор хэлэлцүүлэн гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, шийдвэрийг холбогдох газруудад хүргүүлэн биелэлтийг хангуулах		Ажлын барагдуулалтын хувь:	90,3	91	2-11 сар	СХАА
1.2.3	Зорилт-3: Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах						

1.2.3.1	Байгууллага иргэдээс ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдлийг шийдвэрлэх	-	Шийдвэрлэсэн өргөдөл тоомдлын тоо:	8	-	1-12 сар	СХАА
1.2.4	Дотоод аудитын хорооны дүрмийн дагуу үйл ажиллагаа явуулах						
1.2.4.1	Хяналт шалгалтын дүнг дотоод аудитын хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх	-	Хурлаар хэлэлцүүлсэн хяналт шалгалтын тоо	25	18	1-12 сар	СХАА
1.3	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, зөрчлийг арилгуулах:						
1.3.1	Зорилт 1: Төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангуулах						
1.3.1.1	Төсвийн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний төсвийн, төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллага, төрөөс таалаас авч буй хувийн цэцэрлэгүүдийн шилэн дансны цахим хуудсанд хяналт шалгалт хийж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах		Хугацаандаа мэдээ оруулалтын хувь	90,2	95		
			Мэдээллийн үнэн зөв байдлад хяналт шалгалт хийсэн байгууллагын тоо	-	27	1-12 сар	СХАА
Стратегийн төлөвлөгөөний зорилт-2: Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаа хүний нөөцийг хөгжүүлэх							
2.1	Тогтвортой мэргэшсэн хүний нөөцийг бий болгох						
2.1.1	Зорилт-1: Төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгаа хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, тогтвортой мэргэшсэн боловсон хүчнийг бий болгох						
2.1.1.1	Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах, тэдгээрийг тогтвор суурьшилтай ажиллуулахад дэмжлэг үзүүлэх	-	Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилт /Хавсралт №1/	-	гүйцэтгэл	1-12 сар	СХАА
2.1.1.2	Албан хаагчдын мэргэжил, мэдлэгийг дээшлүүлэх хүний нөөцийг хөгжүүлэх	-	Дотоод сургалтын тоо	3	6	1-12 сар	СХАА

3.1.1	Төрд үхирсэн хохирлыг барагдуулах:					
3.1.1.1	Алмгийн Прокурорын газартай хамтран ажиллах санааж бичиг байгуулах	-	Хугацаа хэтэрсэн аяг, нөхөн төлбөрийн барагдуулалтын хувь	61,1	75	1-12 сар
3.1.2	Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийг мэдээ мэдээлэлээр хангах, мэдээлэл солилцох:					
3.1.2.1	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийг өөрийн эрхэлсэн асуудлын хүрээнд Бодлогын зөвлөгөө, мэдээлэлээр хангах	-	Тайлан мэдээний тоо	35	гүйцэтгэл	1-12 сар
3.1.2.2	Холбогдох байгууллагуудад тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх	-	Хугацаатай тайлан мэдээний тоо	44	44	1-12 сар
						СХАА

ТОРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙТЛИЙН БАТАЛГААГ
ХАНДАХ ХӨТӨЛБӨР (2021 он)

Байгууллагын 2021 оны түүнийг эргэн төлөгчөөний
 нэгдүгээр хавсралт

Тайлбар

№	Үйл ажиллагаа	№	Шатлал үзүүлэлт	Зорилгог төвшин	Хүснэгт төвшин	
Хүний нөөцийг хөгжүүлэх, идэвхжүүлэх						
1.	Засгийн газар, төрийн байгууллага, бусад байгууллагаас албан хаагчийн явдал, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан дотоод сургалт	1.1.	Нийт сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо	6		1. Байгууллагын дотоод сургалтыг 6 удаа
		Үүнээс	Ажлын байдлын дахь сургалт	6		2. Мэргэжлийн чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах
			Мэргэжлүүлэх сургалт	-		
			Туршиг авсан солилцох өргө хэмжээ	-		
			Бусад	-		
		1.2.	Хамрагдсан нийт албан хаагчийн тоо:	3		2. Зорилготой түвшин хэсэгт байгууллагын сургалтын төлөвлөгөөнд туссан дүнг биелдэг.
		Үүнээс	Эмэгтэй албан хаагч	2		
			Зөвлөгөөний албан хаагч	-		3. 1 удаа улс орон, хилийн чанадад хамрагдсан сургалтыг тайлагнаана.
			Умрагдах албан тушаалтан	1		4. Дэлгэрэнгүй судалгаа мэдээллийг тайлагнаж хамрагдсан байна.
			Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-		
		1.3.	Албан хаагчийг сургалтад хамруулсан байдлыг нийт албан хаагчдад зөвлөх хувь	50-аас дээш		
		2.1.	Нийт гадна сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо	-		
		2.2.	Хамрагдсан нийт албан хаагчийн тоо	-		

3	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр зарцуулсан зардал, албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн	Үүнээс	Эмгэгтэй албан хаагч	-	Тайланг оны гүйцэтгэлээр
		Зорилтот албан хаагч	-		
		Үндэртэй албан тушаалтан	-		
		Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-		
2.3	Гадаад сургалтад хамруулсан байдал: Нийт албан хаагчдад зэлэх хувь	-			
	3.1	Албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагаанд зарцуулсан зардалын хэмжээ (сая төг)	Гүйцэтгэл		
3.2	Албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөний хувь	-			
Албан хаагчдын нийгмийн бэлтгэлийг хангах					
4	Цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэрэгжүүлэх	4.1	Цалин, шагнал, урамшуулалд зарцуулсан зардалын байгууллагын нийт төсөвт зэлэх хувь	Гүйцэтгэл	Тайланг оны гүйцэтгэлээр
		4.2	Нэгж албан хаагчид олгох хоол, унааны нэмэгдэл (мян төг)	4,7	
5	Албан хаагчдын ажлын байдлыг хэвийн нөхцөлдөг бүрдүүлэх	5.1	Ажлын байрны тасартай орчны сэтгэл ханамжийн сандал асуулгын дүн (Албан хаагчдын сэтгэл ханамж)	80 хувь	Асуулгын асуулга, хэлбэр нь жишээтэй байхгүй байдал
6	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх	6.1	Эрүүл хамгаалын урьдчилан сэргийлэх үйлэг (Жилид)	1	Төрөлжсөн болон багц шинжилгээ
		6.2	Албан хаагчдын хамгаалалт	100 хувь	Саян дүрээр хамгаалах
7	Албан хаагчдыг нийгмийн бэлтгэлийг хангах чиглэлээр зарцуулсан зардал	7.1	Албан хаагчдын нийгмийн асуудалд зарцуулсан зардалын хэмжээ (сая төг)	Гүйцэтгэл	Тайланг оны гүйцэтгэлээр

**ИЛ ТӨД БАЙДЛЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН
ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛБАНД ХҮСНЭГТ**

Байгууллагын 2021 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний
хөвдөрлөгөөр хяаралт



№	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжилт	Хүрэг
Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод байдал			
1.	Зарчим зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, торгуулах чиглэл болон тэд зорилын хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн, зохион байгууллагын бүтцийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа олгоомжтой байрлуулж байрлуулж тухай бүр шинэчлэх.		
2.	Үйлчилгээ, захиалг хариуцааны өсүүдэл хариуцсан албан хаагчийн адал төлөлийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, ажиллах хурим, хөгжлэх үлс, нэгдлийг хүлээн авч урьдах цагийн хугацааг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа олгоомжтой байрлуулж байрлуулж тухай бүр шинэчлэх.		
3.	Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа олгоомжтой байрлуулж байрлуулж тухай бүр шинэчлэх.		
4.	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа олгоомжтой байрлуулж байрлуулж тухай бүр шинэчлэх.		
5.	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг болон захирагчид хий хийхээний алсын шийдвэрийн төслийг цахим хуудсанд 30-аас доошгүй хоног олгоомжтой байрлуулж байрлуулж тухай бүр шинэчлэх. 30-аас доошгүй хоног олгоомжтой байрлуулж байрлуулж тухай бүр шинэчлэх.		
6.	Үйлчилгээ байгаа үйлчилгээний арга, хэлбэрийг боловсруулж бичиг зохион байгууллагын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх.		
7.	Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 19 дүгээр ангийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу төрийн байгууллагын гүйцэтгэх тодорхой ил тод байдал, үйлчилгээний гүйцэтгэл байгаа тохиолдолд.		

	түүний төрийн бүр байгууллагын нэр, хаяг, цахим хуудас, эрхлэх байгаа үйл ажиллагааны чиглэлийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа олгохтой байдлаар байрлуулан мэдэгдэх;		
8.	Түүний байгууллага тодорхой төслийн аж ахуйн үйл ажиллагаа зохион бусад үйл ажиллагаа эрхлэх нөхцөлөөр олгодог бол түүний зөвшөөсөл зэрэгшмийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл нөхцөлөөр олгохын болон дүүсгээр болох хугацааг цахим хуудсанд олгохтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
9.	Салбарын хэлхээнд улсын төсвийн хөрөнгөөр болон гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөгжлийн хэрэгжилт, мөц, байдалын талаарх мэдээллийг цахим хуудсанд байрлуулан тухай бүр шинэчлэх.		
Хэргийн дүндэх хувь:			
Хсёр, Хүний нөөцийн ил тод байдал:			
1.	Сүл орон тосны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа олгохтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олсон мөчийн мэдээллийн хэрэгслэх зарнах;		
2.	Албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа олгохтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
3.	Хувий нөөцийн стратегийн түүний хэрэгслэлийг хмөөх, үнэлэх журмыг цахим хуудсанд олгохтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
4.	Хүний нөөцийн хэрэгслэлийн ил тод байдал хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа өртө хэлхээний талаар цахим хуудсанд олгохтой байдлаар байрлуулан мэдэгдэх байх;		
5.	Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв шударга болгох чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа өртө хэлхээний талаар цахим хуудсанд олгохтой байдлаар байрлуулан мэдэгдэх байх.		
Хэргийн дүндэх хувь:			
Хэрэгжилтийн дүндэх хувь:			

Байгууллагын 2021 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний
гуравдугаар хэсэгрэлт

Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны 2021 онд санхүүгийн хяналт шалгалт хийх төлөвлөгөө

№	Шалгах байгууллагын нэрс	Шалгалтанд хамрагдах хугацаа	Шалгалт хийх албан тушаалтан	Шалгалт хийх хугацаа
ДОТООД АУДИТ				
1	Номын сан	2020	Албаны дарга, СХШУАБ, Дотоод аудитор	4 сар
2	Сүмбэр сумын ЗДТгаар	2020	Албаны дарга, СХШУАБ, Дотоод аудитор	10 сар
САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ				
1	Цөм сүрэг үржлийн төв	2020	Н.Алтанцэцэг	2 сар
2	Талын-Илм ОНӨААТҮГ-аар	2020	Л.Одонтуяа	2 сар
3	Илчлэг Шивээ ОНӨААТҮГ-аар	2020	З.Цэлмэгбаяр	2 сар
4	Шивээговь сумын Сүм хөгжүүлэх сан	2019-2020	Н.Алтанцэцэг	3 сар
5	Баянтал сумын Сүм хөгжүүлэх сан	2019-2020	Л.Одонтуяа	3 сар
6	Сүмбэр сумын Сүм хөгжүүлэх сан	2019-2020	З.Цэлмэгбаяр	3 сар
7	1 дүгээр сургууль	2019-2020	Н.Алтанцэцэг	5 сар
8	Амгилын Орон нутгийн хөгжлийн сан	2019-2020	Л.Одонтуяа	5 сар
9	Тохиржилт сүмбэр ОНӨААТҮГ-аар	2019-2020	З.Цэлмэгбаяр	5 сар
10	Музей	2019-2020	З.Цэлмэгбаяр	7 сар
11	Шивээговь сумын орон нутгийн хөгжлийн сан	2019-2020	Н.Алтанцэцэг	8 сар
12	Баянтал сумын орон нутгийн хөгжлийн сан	2019-2020	З.Цэлмэгбаяр	8 сар
13	Сүмбэр сумын орон нутгийн хөгжлийн сан	2019-2020	З.Цэлмэгбаяр	9 сар
14	Амгилын хөрөнгө оруулалтын ажил	2020	Н.Алтанцэцэг	9 сар
15	2 дугаар сургууль	2019-2020	Л.Одонтуяа	11 сар
16	Газрын харилцаа баримта хот байгууллагын газар		Л.Одонтуяа	
ШИЛЭН ДАНСНЫ ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ				
1	Цөм сүрэг үржлийн төв	2021	Н.Алтанцэцэг	2 сар

2	Төвшин Ийм ОНӨААТГ-аар	2021	Л.Одонтуяа	2 сар
3	Илчигэр Шивээ ОН-ӨААТГ-аар	2021	Э.Цэлмэгбаяр	2 сар
4	Шивээговь сумын Сүм хөгжүүлэх сан	2021	Н.Алтанцэцэг	3 сар
5	Баянтал сумын Сүм хөгжүүлэх сан	2021	Л.Одонтуяа	3 сар
6	Сүмбэр сумын Сүм хөгжүүлэх сан	2021	Э.Цэлмэгбаяр	3 сар
7	Номын сан	2021	Н.Алтанцэцэг	4 сар
8	Боржигон чуулга	2021	Л.Одонтуяа	4 сар
9	Сүмбэр сумын ИТХ	2021	Э.Цэлмэгбаяр	4 сар
10	3 дугаар сургууль	2021	Н.Алтанцэцэг	5 сар
11	Аймгийн Орон нутгийн хөгжлийн сан	2021	Л.Одонтуяа	5 сар
12	Тохжилт сүмбэр ОНӨААТГ-аар	2021	Э.Цэлмэгбаяр	5 сар
13	Баянтал сумын ЗДТГ	2021	Н.Алтанцэцэг	6 сар
14	Аймгийн ЗДТГ	2021	Л.Одонтуяа	6 сар
15	Шивээговь сумын ЗДТГ	2021	Э.Цэлмэгбаяр	6 сар
16	Мүсэй	2021	Л.Одонтуяа	7 сар
17	Шивээговь сумын орон нутгийн хөгжлийн сан	2021	Н.Алтанцэцэг	8 сар
18	Баянтал сумын орон нутгийн хөгжлийн сан	2021	Э.Цэлмэгбаяр	8 сар
19	Аймгийн хөрөнгө оруулалтын ажил	2021	Н.Алтанцэцэг	9 сар
20	Сүмбэр сумын орон нутгийн хөгжлийн сан	2021	Э.Цэлмэгбаяр	9 сар
21	2 дугаар сургууль	2021	Н.Алтанцэцэг	10 сар
22	Сүмбэр сумын ЗДТГ-аар	2021	Э.Цэлмэгбаяр	10 сар
23	5 дугаар сургууль	2021	Н.Алтанцэцэг	11 сар
24	2 дугаар цэцэрлэг	2021	Э.Цэлмэгбаяр	11 сар
25	3 дугаар цэцэрлэг	2021	Н.Алтанцэцэг	12 сар
26	4 дугаар цэцэрлэг	2021	Л.Одонтуяа	12 сар
27	5 дугаар цэцэрлэг	2021	Э.Цэлмэгбаяр	12 сар

Төлөөлөгчөө гаргасан: СХАА-ны дарга



Н.Алтанцэцэг

Sl. No.	Category	Sub-category	Item	Unit	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100	2101	2102	2103	2104	2105	2106	2107	2108	2109	2110	2111	2112	2113	2114	2115	2116	2117	2118	2119	2120	2121	2122	2123	2124	2125	2126	2127	2128	2129	2130	2131	2132	2133	2134	2135	2136	2137	2138	2139	2140	2141	2142	2143	2144	2145	2146	2147	2148	2149	2150	2151	2152	2153	2154	2155	2156	2157	2158	2159	2160	2161	2162	2163	2164	2165	2166	2167	2168	2169	2170	2171	2172	2173	2174	2175	2176	2177	2178	2179	2180	2181	2182	2183	2184	2185	2186	2187	2188	2189	2190	2191	2192	2193	2194	2195	2196	2197	2198	2199	2200	2201	2202	2203	2204	2205	2206	2207	2208	2209	2210	2211	2212	2213	2214	2215	2216	2217	2218	2219	2220	2221	2222	2223	2224	2225	2226	2227	2228	2229	2230	2231	2232	2233	2234	2235	2236	2237	2238	2239	2240	2241	2242	2243	2244	2245	2246	2247	2248	2249	2250	2251	2252	2253	2254	2255	2256	2257	2258	2259	2260	2261	2262	2263	2264	2265	2266	2267	2268	2269	2270	2271	2272	2273	2274	2275	2276	2277	2278	2279	2280	2281	2282	2283	2284	2285	2286	2287	2288	2289	2290	2291	2292	2293	2294	2295	2296	2297	2298	2299	2300	2301	2302	2303	2304	2305	2306	2307	2308	2309	2310	2311	2312	2313	2314	2315	2316	2317	2318	2319	2320	2321	2322	2323	2324	2325	2326	2327	2328	2329	2330	2331	2332	2333	2334	2335	2336	2337	2338	2339	2340	2341	2342	2343	2344	2345	2346	2347	2348	2349	2350	2351	2352	2353	2354	2355	2356	2357	2358	2359	2360	2361	2362	2363	2364	2365	2366	2367	2368	2369	2370	2371	2372	2373	2374	2375	2376	2377	2378	2379	2380	2381	2382	2383	2384	2385	2386	2387	2388	2389	2390	2391	2392	2393	2394	2395	2396	2397	2398	2399	2400	2401	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408	2409	2410	2411	2412	2413	2414	2415	2416	2417	2418	2419	2420	2421	2422	2423	2424	2425	2426	2427	2428	2429	2430	2431	2432	2433	2434	2435	2436	2437	2438	2439	2440	2441	2442	2443	2444	2445	2446	2447	2448	2449	2450	2451	2452	2453	2454	2455	2456	2457	2458	2459	2460	2461	2462	2463	2464	2465	2466	2467	2468	2469	2470
---------	----------	--------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

DATE: 11/11/2019

© 1999 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 245: 361–367

CONCLUSIONS

**ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГА, ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН
САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, АУДИТЫН АЛБАНЫ ГАЗРЫН ДАРГА НАРЫН
2021 ОНД ХАМТРАН АЖИЛЛАХ ГЭРЭЭ**

2021 оны 03 дугаар
Сарын 25 -ны өдөр

Дугаар: 11/2021

Чойр хот

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Гэрээний зорилго нь Монгол Улсын хуулиар хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд Говьсүмбэр аймгийн Засаг дарга, аймгийн Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны дарга нарын хамтран ажиллах чиглэл, талуудын харилцан хүлээх үүрэг, хариуцлагыг тодорхой болгож төрийн үйлчилгээний чанар, үр ашгийг дээшлүүлэхэд оршино.

1.2 Монгол Улсын холбогдох хууль, тогтоомжийг удирдлага болгон нэг талаас **Говьсүмбэр аймгийн Засаг дарга Г.Батзам**, нөгөө талаас **Говьсүмбэр аймгийн Санхүүгийн хяналт, аудитын албыг төлөөлж дарга Н.Алтанцэцэг** /цаашид хамтад нь Талууд гэх/ нар 2021 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 2021 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр хүртэл хугацаатайгаар энэхүү гэрээг байгуулж, 2 хувь үйлдэв.

1.3 Уг гэрээнд Говьсүмбэр аймгийн Засаг дарга болон аймгийн Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны даргын харилцан үүрэг хүлээж хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ, түүний тоо хэмжээ, чанарт тавих шаардлага, гэрээний биелэлтийг дүгнэх болзол бусад нөхцөлийг тусгав.

1.4 Талуудын хооронд байгуулсан энэхүү гэрээтэй холбогдох харилцааг Монгол Улсын Үндсэн хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцүүлэн зохицуулна.

1.5 Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг үнэлэхдээ энэхүү гэрээний заалт бүрийг тооцож оруулна.

Хоёр. Говьсүмбэр аймгийн Засаг даргын хүлээх эрх, үүрэг

2.1 Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх газар, хэлтэс, агентлагийн үйл ажиллагааг бодлого, арга зүйн удирдлагаар хангах

2.2 Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх

2.3 Төрийн албан хаагчдыг сургаж, мэргэшүүлэх, чадваржуулахад дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллах

2.4 Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, сурталчлах, иргэдийг соён гэгээрүүлэх арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэхэд хамтран ажиллах

2.5 Байгууллагын хөрөнгө оруулалтыг нэмэгдүүлэх, шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмжөөр хангах чиглэлээр хамтран ажиллаж, холбогдох дээд байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлэх

2.6 Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр хамтран ажиллах

2.7 Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр үнэлж, Төрийн албаны тухай хууль, тогтоомжийн хүрээнд холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх

Гурав. Газар, хэлтэс, агентлагийн даргын хүлээх эрх, үүрэг

3.1 Хуулиар олгогдсон чиг үүргийн хүрээнд "Говьсүмбэр аймгийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл", "Аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр", үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн төлөвлөгөө, аймгийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө, харьяа яамдын сайдаас аймгийн Засаг даргатай байгуулсан хамтран ажиллах гэрээнд тусгагдсан орон нутагт авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг байгууллагын стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжилтийг зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнана.

3.2 Иргэдийг соён гэгээрүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх

3.3 Төр, төрийн бус байгууллага, иргэн, аж ахуйн нэгжийн хамтын ажиллагааг сайжруулах, өргөжүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх

3.4 Иргэдийг мэдээллээр хангах, мэдээ, мэдээллийг хурдан шуурхай хүргэх, аливаа уулзалт, зөвлөгөөн, хурал цуглаанд иргэдийн санал бодлыг сонсож, шийдвэрлэж ажиллах

3.5 Монгол Улсын хуулийг чандлан сахиж, өндөр хариуцлага, ёс зүйтэй ажиллан, байгууллагын хэмжээнд сахилга хариуцлагыг сайжруулан, иргэдэд шуурхай, үр дүнтэй, шударга, ил тод, хүнд сурталгүй үйлчилж, ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх.

3.6 Иргэдэд үйлчлэх төрийн үйлчилгээг сайжруулах, үйлчилгээний соёл, угтах, үдэх үйлчилгээний чанарт анхаарах. Төрийн албан хаагчдын ёс зүй, хариуцлага, харилцаа, хандлагыг дээшлүүлэх, Удирдлагын манлайллыг хэрэгжүүлэх.

3.7 Төрийн байгууллагуудын хамтын ажиллагаа, уялдааг сайжруулах, хамтран ажиллах.

3.8 Удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөнд өөрийн биеэр оролцож, шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн үүрэг даалгавар болон аймгийн Засаг даргаас хууль, тогтоомжийн хүрээнд өгсөн шуурхай үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, үр дүнг тайлагнах.

3.9 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдлөг болгон хэрэгжүүлэх, албан хэрэг хөтлөлтөд уламжлалт Монгол бичиг нэвтрүүлэх ажлыг эхлүүлэх.

3.10 Байгууллагад дотоод удирдлагын ERP систем нэвтрүүлж, албан хэрэг хөтлөлтийг цахимжуулах, төрийн үйлчилгээнд тоон гарын үсэг нэвтрүүлэх, өргөдөл гомдлыг цахимаар хүлээн авч шийдвэрлэх

3.11 Төрийн албан хаагчдыг сургаж, мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчдыг богино хугацааны мэргэшүүлэх болон төрийн албанд анх орсон иргэдийг мэргэшүүлэх анхан шатны, төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх дунд шатны давтан сургалтанд хамруулах.

3.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.2 дахь хэсэгт "Төсвийн байгууллага нь тухайн жилийн батлагдсан төсвийн 0.5 хувиас доошгүй зардлыг ажилтны амь нас, эрүүл мэндийг хамгаалахад зарцуулах;

3.13 Ажлын байран дахь ялгаварлан гадуурхалт аливаа хэлбэрээс урьдчилан сэргийлэх, тэдгээрийг үл тэвчих орчныг бүрдүүлэх, ажлын байрны бэлгийн дарамт, түүнээс урьдчилан сэргийлэх, хохирогчийн хүсэлт, гомдлыг ажил олгогчийн зүгээс хүлээн авч, шийдвэрлэх хэм хэмжээг хөдөлмөрийн дотоод журамдаа тусган хэрэгжилтийг ханган ажиллах;

3.14 Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 1991 оны 115 дугаар зарлиг, Засгийн газрын 2017 оны 257 дугаар тогтоол, Аймгийн Засаг даргын 2018 оны А/215 дугаар захирамжийг хэрэгжүүлэх хүрээнд Угийн бичиг хөтлөх анхан шатны сургалтанд албан хаагчдаа хамруулж угийн бичиг хөтлүүлсэн байна

3.15 Аймгийн Засаг даргын 2019 оны 08 дугаар сарын 08-ны өдрийн А/184 дугаар захирамжийн дагуу байгууллага бүр албан хаагчдын бие бялдрыг хөгжүүлэх, чийрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах "Спортын хамтлаг"-ийг байгуулах, төлөвлөгөө, төсөв батлан хэрэгжилтийг хангаж ажиллах

3.16 МУ-ын ерөнхий сайдаар ахлуулсан Хүүхдийн төлөө зөвлөлийн 2018 оны 03 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Байгууллагын дэргэдэх эцэг эхийн зөвлөл"-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжилтийг хангаж ажлыг эрчимжүүлэх

3.17 Үндэсний эх хэл, түүх соёл, Боржигин өв соёлоо дээдэлсэн аймаг болох зорилтын хүрээнд Боржигины түүх, өв соёлыг таниулах мэдлэг олгох зорилгоор албан хаагчид болон бусад аймгаас сургалт, туршлага солилцох уулзалтаар ирсэн хүмүүст Боржигин өв музейг үзүүлэх,

3.18 Байгууллагын албан хаагчдыг урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэг үзлэг шинжилгээнд бүрэн хамруулах ажлыг зохион байгуулах

3.19 Ажлын байранд коронавируст халдвар (Covid-19)-аас сэргийлэх мэргэжлийн байгууллагын зөвлөмжийг мөрдөх.

3.20 Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах

3.21 Төсвийг үр ашигтай, хэмнэлттэй байхаар төлөвлөж, зориулалтын дагуу зарцуулах, төсвийн сахилга батыг эрхэмлэн өр, авлага үүсгэхгүй ажиллах

3.22 Орон нутгийн өмчийн эзэмшүүлэх гэрээ байгуулах, өмнөх оны өмч эзэмшүүлэх гэрээг дүгнэх

3.23 Худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах

3.24 Хяналт шалгалтын дүнг аймгийн Дотоод аудитын хорооны хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлэх

3.25 "Нэг өрх –Нэг ажлын байр" арга хэмжээний хүрээнд хариуцаж авсан өрхийн амьжиргааг дэмжин, амьдралын чанарыг дээшлүүлэхэд тодорхой үр дүнтэй ажил зохион байгуулж, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр тайлагнах

3.26 "Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр -3" хэрэгжилтийг ханган, байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын Монгол бичгийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх албан өрөө, тасалгааны хаяг, нэршил, шошго, зар сурталчилгааг хос бичгээр бичиж байршуулах ажлыг зохион байгуулах

3.27 "Нийтийн эрүүл мэндийг дэмжих жил"-ийн төлөвлөгөөнд туссан арга хэмжээг байгууллагын болон салбарын түвшинд хэрэгжүүлж, үр дүнг тайлагнах

3.28 Ажлын байр, хүний нөөцийн шилжилт, хөдөлгөөний тайлан мэдээ, сул ажлын байрны захиалга, мэдээллийг хууль, журмын дагуу холбогдох газруудад хүргүүлж ажиллах.

Дөрөв. Улс, орон нутгийн төсвийн санхүүжилт

4.1. Аймгийн Засаг дарга нь Улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн орон нутаг дахь хэрэгжилтийг Аймгийн төрийн сангийн нэгжээр дамжуулан хэрэгжүүлнэ.

Тав. Гэрээг дүгнэх

5.1 Байгууллагын дарга гэрээний биелэлтийн хагас жилийн тайланг 2021 оны 6 дугаар сарын 20-ны дотор, бүтэн жилийн тайланг 2021 оны 12 дугаар сарын 5-ны дотор аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт ирүүлнэ.

5.2 Харьяа хэлтсүүд гэрээний биелэлтийг 2021 оны 06 дугаар сарын 25, 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор дүгнэж, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст хүргүүлнэ.

5.3 Гэрээний хэрэгжилтийн эцсийн үнэлгээг аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн баталгаажуулна.

Зургаа. Хариуцлага

6.1 Монгол Улсын Засгийн газрын тухай, Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай, Төрийн албаны тухай, Төсвийн тухай, Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай, Төрийн хяналт шалгалтын тухай, Зөрчлийн тухай, Өрсөлдөөний тухай хууль, Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах тухай хууль, Сонгуулийн тухай хууль, Зар сурталчилгааны тухай хууль, Монгол хэлний тухай хуулиуд болон бусад салбарын хууль, тогтоомжийг энэ гэрээнд хамрах заалтуудыг хэрэгжүүлэхэд баримтлан ажиллана.

6.2 Гэрээнд заасан тоо хэмжээ, чанарын шаардлага хангасан ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэж, үйл ажиллагаа явуулна.

6.3 Гэрээнд тусгагдсан үүргээ харилцан биелүүлж, гэрээний биелэлтэд талууд хяналт тавьж, хамтран ажиллана.

6.4 Гэрээгээр хүлээсэн үүрэг, аймгийн Засаг даргаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлээгүй, албан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, төсвийн хөрөнгийг үрэлгэн зарцуулах, хууль зөрчиж албан тушаалаа хувийн зорилгодоо ашиглах, авилга, хээл хахууль авах, ёс суртахууны доголдол гаргах архидан согтуурах зэрэг зөрчил гаргасан тохиолдолд даргын үүрэгт ажлаас татгалзаж, зохих хууль тогтоомжийн дагуу шийтгэл, хариуцлага хүлээнэ.

Долоо. Гэрээтэй холбоотой маргаан шийдвэрлэх

Гэрээнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлэх явцад үүссэн маргаантай асуудлыг дараах байдлаар шийдвэрлэх;

7.1 Гэрээгээр хүлээсэн үүрэгтэй холбоотой үүссэн үл ойлголцох асуудлыг аль болох харилцан зөвшилцлийн дагуу шийдвэрлэх.

7.2 Гэрээг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарсан эрх зүйн зохицуулалтын асуудлаар шаардлагатай гэж үзвэл Төрийн албаны зөвлөлийн Говьсүмбэр аймаг дахь салбар зөвлөл, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтэс, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэст хандаж зөвлөгөө авч ажиллах.

Найм. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

8.1 Гадаад дотоод орчин нөхцөл өөрчлөгдсөнөөс гэрээг хэрэгжүүлэх боломжгүй тохиолдолд хоёр тал бичгээр санал тавьж, харилцан зөвшилцөн гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

8.2 Гэрээний өөрчлөлтийг тухай бүрд нь бичгээр үйлдэн талууд гарын үсэг зурж, гэрээний анхны хувьд хавсаргана. Гэрээний анхны болон өөрчилсөн эхүүдийн хувь тус бүрийг талууд хадгална.

Ес. Гэрээнд оролцогч талуудын гарын үсэг

9.1 Говьсүмбэр аймгийн Засаг дарга Г.Батзам, Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны дарга Н.Алтанцэцэг бид хэлэлцэж, тохиролцсоны үндсэн дээр гарын үсэг зурж байна.

9.2 Гэрээг бүрэн хүлээн зөвшөөрч байгаа бөгөөд түүнийг хэрэгжүүлэх явцад хамтран ажиллах замаар гэрээнд туссан ажил үйлчилгээг иргэдийн эрх ашигт нийцүүлэн чанар, үр өгөөжтэй гүйцэтгэх, албан хаагчдын сахилга хариуцлагыг өндөржүүлэх замаар хугацаанд нь биелүүлэхэд онцгой анхаарч ажиллана.

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГА  П.БАТЗАМ

2021.08.25
(огноо)

9.3 Гэрээг хүлээн зөвшөөрч байгаа бөгөөд гэрээнд тусгагдсан ажил үйлчилгээг албан хаагчдын сахилга хариуцлагыг өндөржүүлж, иргэдийн эрхийг хамгаалах замаар тэдний эрх ашигт нийцсэн чанарын өндөр үзүүлэлттэйгээр хугацаанд нь гүйцэтгэхэд онцгой анхаарч ажиллана.

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, АУДИТЫН
АЛБАНЫ ДАРГА  Н.АЛТАНЦЭЦЭГ

2021.08.25
(огноо)