

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын
4 дүгээр хавсралт

Төлөвлөгөөг хянасан: Төсвийн Ерөнхийлөн-захирагч

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГА
(албан тушаал) Л.БАТЗАМ/
(гарын үсэг)

Тэмдэг (огноо) *Л.Б.Т.З.А.М.*

Төлөвлөгөө баталсан:

САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ АУДИТЫН АЛБАНЫ ДАРГА
(албан тушаал) *Н.АЛТАНЦЭЦЭГ*
(огноо) *Н.А.Т.А.Ц.Э.Ц.Э.Г.*
(гарын үсэг)

Тэмдэг

БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин		Хугацаа I-IV улирал/нэгж
					Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил	
Нэг. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
Стратеги төлөвлөгөөний зорилго 1: Эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх, төсвийн сахилга батыг сайжруулах, үр ашиггүй зардлыг багасган хэмнэлтийг эрхэмлэх, төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг сайжруулах							
1.1	Дотоод аудит хийх, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх:						
1.1.1	Зорилт-1: Эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх арга замыг авч хэрэгжүүлэх:						
1.1.1.1		-	Байгууллагын тоо:	30	20	15	1-12 сар СХАА

	Зөвлөн туслах үйлчилгээг үзүүлж, үр дүнг тайлагнах		Хүний тоо:	153	147	73	
1.1.1.2	Төсвийн шууд захирагчийн дотоод хяналтын ажилтнууд, болон санхүүгийн ажилтнуудад сургалт сурталчилгаа зохион байгуулах	-	Дотоод хяналтын сургалтын тоо	1	-	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 сургалтын тоо	1	1	-	
			Зохион байгуулсан ажлын тоо:	4	2	2	1-12 сар СХАА
1.1.2	Зорилт-2: Хууль, журам, заавар, холбогдох бусад баримт би-гүүдийн хэрэгжилтийг хангуулах:						
1.1.2.1	Санхүүгийн, нийцлийн, гүйцэтгэлийн аудитыг хийж хэрэгжилтийг тайлагнах	-	Дотоод аудит хийсэн байгууллагын тоо:	2	9	2	2-10 сар СХАА
1.2	Санхүүгийн хяналт шалгалт хийх, санхүүгийн эрсдлээс урдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах:						
1.2.1	Зорилт-1: Хяналт шалгалтын төлөвлөлтийг зохиостой хийх						
1.2.1.1	Эрсдлийг тодорхойлох зорилгоор тандалт, судалгаа хийх	-	Тандалт судалгаа хийсэн байгууллагын тоо:	17	9	8	2-10 сар СХАА
1.2.1.2	Хяналт шалгалтад хамрагдсан байгууллагуудад эрсдлийн эрсдэлийн үнэлгээг хийж, нэгдсэн мэдээллийн санд оруулах	-	Мэдээллийн санд оруулсан байгууллагын тоо:	13	9	8	2-10 сар СХАА
1.2.2	Зорилт-2: Төсвийн хөрөнгийн үр өгөөжийг дээшлүүлэх, үр ашиггүй зардлыг багасгах						
	Төлөвлөгөөт хяналт шалгалт хийж үр дүнг Дотоод аудитын хороогоор хэлэлцүүлэн гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, шийдвэрийг холбогдох газруудад хүргүүлэн биелэлтийг хангуулах	-	Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын тоо:	14	7	8	2-10 сар СХАА
1.2.2.1			АКТЫН барагдуулалтын хувь:	89.5	90	90	
1.2.3	Зорилт-3: Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах.						

1.2.3.1	Байгууллага иргэдээс ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдлийг шийдвэрлэх	-	Шийдвэрлэсэн өргөдөл гомдлын тоо:	7	-	1-12 сар	СХАА
1.2.4	Дотоод аудитын хсорооны дүрмийн дагуу үйл ажиллагаа явуулах						
1.2.4.1	Хяналт шалгалтын дүнг дотоод аудитын хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх	-	Хурлаар хэлэлцүүлсэн хяналт шалгалтын тоо	21	16	10	1-12 сар
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 ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний төсвийн, төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллага, төрөөс татаас авч буй хувийн цэцэрлэгүүдийн шилэн дансны цахим хуудсанд хяналт шалгалт хийж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах	-	Аймгийн төсвийн байгууллагын хугацаандаа мэдээ оруулалтын хувь	96.7	97	97	1-12 сар
			Мэдээллийн үнэн зөв байдалд хяналт шалгалт хийсэн байгууллагын тоо	25	18	18	1-12 сар
			байгууллагын хугацаандаа мэдээ оруулалтын хувь	91,6	100	100	СХАА
Хоёр. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
Стратеги төлөвлөгөөний зсрилго-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 ажиглуулахад дэмжлэг үзүүлэх	-	Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилт /Хавсралт №1/	-	гүйцэтгэл	гүйцэтгэл	1-12 сар
2.1.1.2	Албан хаагчдын мэргэжил, мэдлэгийг дээшлүүлэх, хүний	-	Дотоод сургалтын тоо	5	3	3	1-12 сар
							СХАА

	нөөцийг идэвхижүүлэх	хөгжүүлэх							
2.1.1.3	Байгууллагын ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангах	-	Ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилт /Хавсралт №2/	-	гүйцэтгэл	гүйцэтгэл	гүйцэтгэл	1-12 сар	СХАА
2.1.1.4	Албан хэрэг хөтлөлтийг крилл монгол болон уламжлалт монгол бичгээр хослуулан хэрэглэж эхлэхэд бэлтгэж сургалтанд хамрагдах	-	Хамрагдсан сургалтын тоо	-	-	1		1-12 сар	СХАА
2.1.2	Зорилт-2: Төрийн албан хаагчдын ёс зүй, хариуцлага, харилцаа хандлагыг дээшлүүлэх, удирдлагын манлайллыг хэсэгжүүлэх								
2.1.1.5	Иргэдэд үйлчлэх төрийн үйлчилгээг сайжруулах, үйлчилгээний соёл, утгах, үдэх үйлчилгээний чанарт анхаарах.	-	Зохион байгуулсан ажил	-	1	-		1-12 сар	СХАА
2.1.1.6	Иргэдийн соён гэгээрүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх	-	Арга хэмжээний тоо	-	-	1		1-12 сар	СХАА
2.2	Мэдээллийн ил тод, аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээг хэрэгжүүлэн, өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийг цахим систем нэвтрүүлэх								
2.2.2	Зорилт-1: Өргөдөл, гомдлыг цахимаар хүлээн авч шийдвэрлэх								
2.2.2.1	Цахим хуудсыг шинэчлэн, үйл ажиллагааг тусгмолжуулж, төрийн байгууллагаас үзүүлж буй төрийн үйлчилгээ, өргөдөл гомдлыг цахимаар хүлээн авч шийдвэрлэнэ.	-	Цахим хуудасны шинэчилсэн байдал, хувь			100	100	1-12 сар	СХАА
			ЗГ-ын 143 тогтоолын хэрэгжилт, хувь	-					
			Цахимаар үзүүлж буй үйлчилгээний тоо	-					
			Цахимаар хүлээн авч шийдвэрлэсэн өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийн тоо	-		Иргэдэд үзүүлдэг			

						үйлчилгээ ний тоонд үндэслэж төлөвлөн ө			
Гурав. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт									
Стратеги төлөвлөгөөний зсрилго-3: Хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх									
3.1	Албён байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллах, харилцаа холбоог сайжруулах								
3.1.1	Төрд учирсан хохирлыг барагдуулах:								
3.1.1.1	Аймгийн Прокурорын газартай хамтран ажиллах			-	Хугацаа хэтэрсэн акт, нөхөн төлбөрийн барагдуулалтын хувь	61,1	75	75	1-12 сар
				-	Хяналт шалгалт хамтарч хийх	-	гүйцэтгэл	гүйцэтгэл	1-12 сар
3.1.1.2	Аймгийн Цагдаагийн хэлтэстэй хамтран ажиллах			-	Хугацаа хэтэрсэн акт, нөхөн төлбөрийн барагдуулалтын хувь	61,1	75	75	1-12 сар
3.1.2	Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийг мэдээ мэдээллээр хангах, мэдээлэл солицох:			-	Хяналт шалгалт хамтарч хийх	-	гүйцэтгэл	гүйцэтгэл	1-12 сар
3.1.2.1	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийг өөрийн эрхэлсэн асуудлын хүрээнд бодлогын зөвлөгөө, мэдээллээр хангах			-	Хугацаа хэтэрсэн акт, нөхөн төлбөрийн барагдуулалтын хувь	61,1	75	75	1-12 сар
3.1.2.2	Холбогдох төрийн байгууллагуудад тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх			-	Хугацаа хэтэрсэн акт, нөхөн төлбөрийн барагдуулалтын хувь	61,1	75	75	1-12 сар
3.1.2.3	Цахим аймаг болох зорилтыг хэрэгжүүлэх, Төрийн байгууллагын дотоод удирдлагын ERP системийг нэвтрүүлж, хэвшүүлэх, төрийн үйл ажиллагааг албаны и-мэйл хаягаар явуулж хэвшсэн байна.			-	Хугацаа хэтэрсэн акт, нөхөн төлбөрийн барагдуулалтын хувь	61,1	75	75	1-12 сар
3.1.2.4	"Тэр бум мод" үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх Аймаг, сумаас оноосон хуваарийн дагуу "ухайн жилд шинээр тарьсан модны тоо, талбайн хэмжээ			-	Хугацаа хэтэрсэн акт, нөхөн төлбөрийн барагдуулалтын хувь	61,1	75	75	1-12 сар

3.1.2.5	Хуваарийн дагуу хариуцан арчилж буй ойн зурвас, ногоон байгууламж бүхий талбайн хэмжээ, ургалтын хувь	-	Нөхөн тарилтын хувь хэмжээ	-	80-аас багагүй	80-аас багагүй	1-12 сар	СХАА
3.1.2.6	Байгууллагын гадна, дотор талд ангилан ялгах хогийн сав байршуулж, хог хаягдлаа ангилан ялгаж хэвшсэн байдал	-	Хог ангилан ялгах савны тоо	-	1	1	1-12 сар	СХАА
3.1.2.7	Байгууллагын эргэн тойронд 50 м доторх талбай, хуваарьт талбайн цэвэрлэгээг 7 хоног бүр, бүх нийтийн цэвэрлэгээнд тогтмол оролцож, сумданд тайлагнасан байх, хог хаягдлын талаар зохих мэдлэг, дадал олгох сургалтыг албан хаагчдад зохион байгуулж, үр дүнтэй ажил зохион байгуулсан байна.	-	Орчны цэвэрлэгээний тоо Нийтийн цэвэрлэгээний тоо Тайлангийн тоо Зохион байгуулсан сургалтын тоо Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	-	20-оос доошгүй удаа 100 % оролцсон байна. 100 % тайлагнасан байна	40-оос доошгүй удаа 100 % оролцсон байна. 100 % тайлагнасан байна	1-12 сар	СХАА
3.1.2.8	Ажил олгогч ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд ялгаварлан гадуурхах, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох, гарсан гомдлыг шийдвэрлэх журмыг хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд тусгаж, гомдлыг	-	Хөдөлмөрийн дотоод журамд тусгасан байдал Хэрэгжилт, хувь	-	Тусгасан байна. 100	Тусгасан байна. 100		

	хүлээн авах байгууллага, албан тушаалтны нэр, хаяг, харилцах утас, цахим шуудангийн хаягийг ажил олгогч нийт ажилтанд харагдахуйц газар байршуулах								
3.1.2.9	Угийн бичиг хөтлөх анхан шатны сургалтад албан хаагчдыг хамруулж, угийн бичгийг хөтөлнө.	-	Сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын эзлэх хувь Угийн бичиг хөтөлсөн албан хаагчийн эзлэх хувь	1	100 100	100 100	1-12 сар	СХАА	
3.1.2.10	Албан хаагчдыг Монгол бичгийн сургалтад хамруулж, байгууллагын болон өрөө тасалгааны хаяг, нэршлийг Монгол бичгээр бичиж байршуулна.	-	Сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын эзлэх хувь Хаягжуулсан байдал	-	60 Хаягжуулсан байна.	60 Хаягжуулсан байна.	1-12 сар	СХАА	
3.1.2.11	Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт, архив албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт бэлтгэж, шаардлагатай тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслээр хангаж, баримт бичгийн цахимжуулалтыг эрчимжүүлэх	-	Улсын үзлэгийн бэлтгэл хангасан байна. Архивын баримт бичгийн цахимжуулалт, хувь Албан хаагчдад зохион байгуулсан сургалтын тоо Мэргэшүүлэх давтан сургалтад хамрагдсан албан хаагчийн тоо	-	... одоо хэдэн хувьтай байгаа түүнийг ахиулахаар төлөвлөх 2	100 2	1-12 сар	СХАА	

3.1.2.12	E-Mongolia үйлчилгээг олон нийтэд сурталчлах	-	Арга хэмжээний тоо	1	1		
3.1.2.13	Нэг өрх-нэг ажлын байр арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	-	Хийсэн ажил	гүйцэтгэл	гүйцэтгэл	1-12 сар	СХАА
		-		гүйцэтгэл	гүйцэтгэл	1-12 сар	СХАА

Байгууллагын 2021 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний
нэгдүгээр хавсралт

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ
ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР (2022 он)

№	Үйл ажиллагаа	№	Шалгуур үзүүлэлт	Зорилтот түвшин	Хүрсэн түвшин	Тайлбар
Хүний нөөцийг хөгжүүлэх, идэвхжүүлэх						
1.	Засгийн газар, төрийн байгууллага, бусад байгууллагаас албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан дотоод сургалт	1.1.	Нийт сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо:	6		1. Байгууллагын дотоод сургалтыг 6 удаа 2. Монгол бичгийн чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах
		Үүнээс	Ажлын байран дахь сургалт	6		
			Мэргэшүүлэх сургалт	-		
			Туршлага солилцох арга хэмжээ	-		
			Бусад	-		
		1.2.	Хамрагдсан нийт албан хаагчдын тоо:	5		2. Зорилтот түвшин хэсэгт байгууллагын сургалтын төлөвлөгөөнд туссан дүнг бичнэ.
		Үүнээс	Эмэгтэй албан хаагч	2		
			Эрэгтэй албан хаагч	-		
			Удирдах албан тушаалтан	1		3. Гадаад улс орон, хилийн чандад хамрагдсан сургалтыг тайлагнана.
			Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-		4. Дэлгэрэнгүй судалгаа мэдээллийг тайланд хавсаргасан байна.
		1.3.	Албан хаагчдыг сургалтад хамруулсан байдал: Нийт албан хаагчдад эзлэх хувь	90-ээс дээш		
2.	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр байгууллагын болон зохион байгуулагч	2.1.	Нийт гадаад сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо	-		
		2.2.	Хамрагдсан нийт албан хаагчдын тоо:	-		
		Үүнээс	Эмэгтэй албан хаагч	-		
			Эрэгтэй албан хаагч	-		

	талын зардлаар хамруулсан гадаад сургалт		Удирдах албан тушаалтан		
			Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан		
3.	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр зарцуулсан зардал, албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн	2.3.	Гадаад сургалтад хамруулсан байдал: Нийт албан хаагчдад эзлэх хувь	-	
		3.1.	Албан хаагчдын сургалт, хөржлийн үйл ажиллагаанд зарцуулсан зардлын хэмжээ (сая.төг)	гүйцэтгэл	Тайлант оны гүйцэтгэлээр
		3.2.	Албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөний хувь	-	
Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах					
4.	Цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэрэгжүүлэх	4.1.	Цалин, шагнал, урамшуулалд зарцуулсан зардлын байгууллагын нийт төсөвт эзлэх хувь	гүйцэтгэл	Тайлант оны гүйцэтгэлээр
		4.2.	Нэгж албан хаагчид олгох хоол, унааны нэмэгдэл (мян.төг)	6,0	Хоногт олгохоор тогтоосон дүн
5.	Албан хаагчдын ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлэх	5.1.	Ажлын байрны таатай орчны сэтгэл ханамжийн санал асуулгын дүн (Албан хаагчдын сэтгэл ханамж)	80 хувь	Асуулгын агуулга, хэлбэр нь жишиг загварт нийцсэн байна
6.	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх	6.1.	Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг (Жилд)	1	Төрөлжсөн болон багц шинжилгээ
		6.2.	Албан хаагчдын хамрагдалт	100 хувь	Сайн дураар хамрагдах
7.	Албан хаагчдыг нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр зарцуулсан зардал	7.1.	Албан хаагчдын нийгмийн асуудалд зарцуулсан зардлын хэмжээ (сая.төг)	гүйцэтгэл	Тайлант оны гүйцэтгэлээр

ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН
ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

№	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжилт	Хувь
Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод байдал			
1.	Эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн, зохион байгуулалтын бүтцийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
2.	Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
3.	Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
4.	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
5.	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг болон захиргааны хэм хэмжээний актын шийдвэрийн төслийг цахим хуудсанд 30-аас доошгүй хоног ойлгомжтой байдлаар байрлуулж, холбогдох төрийн ба төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн шинжээч, эрдэмтэн, иргэдийн саналыг авах, үндэслэлтэй гэж үзвэл уг саналыг төсөлд тусгах;		
6.	Үзүүлж байгаа үйлчилгээний арга, хэлбэрийг боловсронгуй болгох зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;		
7.	Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу төрийн байгууллагын гүйцэтгэх тодорхой чиг үүргийг төрийн бус байгууллага гүйцэтгэж байгаа тохиолдолд тухайн төрийн бус байгууллагын нэр, хаяг, цахим хуудас, эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны чиглэлийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлэх;		

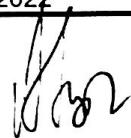
8.	Тухайн байгууллага тодорхой төрлийн аж ахуйн үйл ажиллагаа эсхүл бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгодог бол тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, байрлуулан олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
9.	Салбарын хэмжээнд улсын төсвийн хөрөнгөөр болон гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, явц, байдлын талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
Хэсгийн дундаж хувь:			
Хоёр. Хүний нөөцийн ил тод байдал:			
1.	Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;		
2.	Албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
3.	Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журмыг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
4.	Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;		
5.	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;		
Хэсгийн дундаж хувь:			
Хэрэгжилтийн дундаж хувь:			

Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны 2022 онд санхүүгийн хяналт шалгалт хийх төлөвлөгөө

№	Шалгах байгууллагын нэрс	шалгалтанд хамрагдах хугацаа	шалгалт хийх албан тушаалтан	Шалгалт хийх хугацаа
ДОТООД АУДИТ				
1	Баянтал соёлын төв	2020-2021	Л.Одонтуяа	2 сар
2	ОНӨГазар	2020-2021	Э.Цэлмэгбаяр	2 сар
3	Цөм сүрэг үржлийн төв	2021-2022 оны 6 сар хүртэл	Л.Одонтуяа	6 сар
4	Сум дундын ойн анги	2021-2022 оны 6 сар хүртэл	Э.Цэлмэгбаяр	6 сар
5	Ус ду ОНӨААТҮГазар	2021-2022 оны 6 сар хүртэл	Н.Алтанцэцэг	6 сар
6	Шивээговь сум хөгжүүлэх сан	2021	Н.Алтанцэцэг	4 сар
7	1-р цэцэрлэг	2020-2021	Н.Алтанцэцэг	5 сар
8	4-р цэцэрлэг	2020-2021	Н.Алтанцэцэг	3 сар
9	Шивээговь соёлын төв	2020-2021	Э.Цэлмэгбаяр	3 сар
10	Баянтал сум хөгжүүлэх сан	2021	Н.Алтанцэцэг	9 сар
11	Сүмбэр сум хөгжүүлэх сан	2021	Л.Одонтуяа	10 сар
САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ				
1	Нэгдсэн удирдамжтай шалгалт	-	Л.Одонтуяа	2-10 сар
2	Нэгдсэн удирдамжтай шалгалт	-	Э.Цэлмэгбаяр	2-10 сар
3	Нэгдсэн удирдамжтай шалгалт	-	Н.Алтанцэцэг	2-10 сар
4	Боржигон чуулга	2020-2021	Н.Алтанцэцэг	3 сар
5	Аймгийн ЗДТГ	2020-2021	Л.Одонтуяа	4 сар
6	Сүмбэр сумын ЗДТГазар	2020-2021	Э.Цэлмэгбаяр	4 сар
7	Баянтал сумын ЭМТ	2020-2021	Н.Алтанцэцэг	4 сар
8	Баянтал сумын орон нутгийн хөгжлийн сан	2020-2021	Н.Алтанцэцэг	5 сар
9	Сүмбэр сумын орон нутгийн хөгжлийн сан	2020-2021	Л.Одонтуяа	5 сар
10	Аймгийн хөрөнгө оруулалтын ажил	2019-2021	Н.Алтанцэцэг	3 сар
11	Шивээговь сумын орон нутгийн хөгжлийн сан	2020-2021	Н.Алтанцэцэг	7 сар
12	Талын-Илч ОНӨААТҮГазар	2021	Л.Одонтуяа	9 сар
13	Илчлэг Шивээ ОНӨААТҮГазар	2021	Э.Цэлмэгбаяр	9 сар
14	Аймгийн Орон нутгийн хөгжлийн сан	2021	Н.Алтанцэцэг	9 сар
15	Тохижилт сүмбэр ОНӨААТҮГазар	2021	Э.Цэлмэгбаяр	10 сар
ШИЛЭН ДАНСНЫ ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ				
1	Авто замын сан	2022 ✓	Л.Одонтуяа	2 сар
2	4 дүгээр цэцэрлэг	2022 ✓	Э.Цэлмэгбаяр	2 сар
3	Музей	2022 ✓	Н.Алтанцэцэг	3 сар
4	БТСГазар	2022 ✓	Л.Одонтуяа	3 сар
5	6 дугаар цэцэрлэг	2022 ✓	Н.Алтанцэцэг	3 сар
6	Политехник коллеж	2022 ✓	Э.Цэлмэгбаяр	3 сар
7	ХЭДСан	2022	Л.Одонтуяа	4 сар
8	2 дугаар сургууль	2022	Н.Алтанцэцэг	4 сар
9	2 дугаар цэцэрлэг	2022	Н.Алтанцэцэг	4 сар
10	ЭМНДХэлтэс	2022	Э.Цэлмэгбаяр	4 сар

11	Ахмадын хороо	2022	Л.Одонтуяа	5 сар
12	3 дугаар сургууль	2022	Н.Алтанцэцэг	5 сар
13	3 дугаар цэцэрлэг	2022	Н.Алтанцэцэг	5 сар
14	Нийгмийн даатгалын сан	2022	Э.Цэлмэгбаяр	5 сар
15	Мал эмнэлэгийн газар	2022	Н.Алтанцэцэг	6 сар
16	ГБХЗХГазар	2022	Л.Одонтуяа	6 сар
17	1 дүгээр цэцэрлэг	2022	Н.Алтанцэцэг	6 сар
18	4 дүгээр сургууль	2022	Э.Цэлмэгбаяр	6 сар
19	5 дугаар сургууль	2022	Н.Алтанцэцэг	7 сар
20	ГХБХБГазар	2022	Н.Алтанцэцэг	7 сар
21	5 дугаар цэцэрлэг	2022	Н.Алтанцэцэг	8 сар
22	Баянтал сумын ЭМТөв	2022	Э.Цэлмэгбаяр	8 сар
23	Шивээговь сумын соёлын төв	2022	Н.Алтанцэцэг	8 сар
24	Аймгийн ОНХСан	2022	Л.Одонтуяа	8 сар
25	Баянтал сумын соёлын төв	2022	Э.Цэлмэгбаяр	9 сар
26	Шивээговь сумын ЭМТөв	2022	Н.Алтанцэцэг	9 сар
27	Нэгдсэн эмнэлэг	2022	Л.Одонтуяа	9 сар
28	Сүмбэр ОНХСан	2022	Н.Алтанцэцэг	9 сар
29	Баянтал ОНХСан	2022	Э.Цэлмэгбаяр	10 сар
30	Шивээговь ОНХСан	2022	Н.Алтанцэцэг	10 сар
31	Аймгийн ИТХ	2022	Л.Одонтуяа	10 сар
32	Сүмбэр сумын ИТХ	2022	Н.Алтанцэцэг	10 сар
33	Баянтал сумын ИТХ	2022	Э.Цэлмэгбаяр	11 сар
34	Шивээговь сумын ИТХ	2022	Н.Алтанцэцэг	11 сар
35	1 дүгээр сургууль	2022	Н.Алтанцэцэг	11 сар
36	Халамжийн сан	2022	Л.Одонтуяа	11 сар

Төлөвлөгөө гаргасан: СХАА-ны дарга



Н.Алтанцэцэг