

БУЛГАН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ТӨСӨВ, ТӨРИЙН САНГИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
СОЁЛМААГИЙН АНХЭЦЭГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Гүйцэтгэлийн түвшин							
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Хувь
			1	2			
1. "Төсвийн байгууллагын төлбөр тооцоог холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хүрээнд системд бүртгэж тайлагнах"							
	Сумын төсвийн байгууллагуудын төлбөр тооцоог батлагдсан төсвийн хуваарь, төрийн сангийн төлбөр тооцооны журмын дагуу анхан шатны баримтыг үндэслэн системд бүртгэж, төрийн сангийн өдөр тутмын меморалын баримтыг тулган, архивын нэгж үүсгэх.	Санхүүгийн үйл ажиллагааг хуульд тогтоомжид нийцүүлэн гүйцэтгэсэн байна. Сар нэг удаа жилд 12 удаагийн меморалын баримт үүсгэн үдсэн байна.			Сумын төсвийн байгууллагуудын төсвийг хуваарийн дагуу сар бүрийн 10-ны дотор хувиарлаж, мөн шинээр батлагдаж гаргасан 3Г-ын 2023 оны 12 сарын 13-ны өдрийн 444 тогтоолоор төрийн сангийн анхан шатны баримтыг үндэслэн системд бүртгэж, өдөр тутмын меморалын баримтыг архивын эхний 6 сарын цахим нэгж үүсгэн ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.17	100
2.	Төсвийн байгууллагуудаас гарын үсгийн баталгааг холбогдох журмын дагуу хүлээн авах	Хууль тогтоомжинд нийцсэн байна.	Хууль тогтоомжинд нийцсэн байна	100	Шинээр томилогдсон төсвийн байгууллагын 7 албан хаагчдын гарын үсгийн баталгааг холбогдох журмын дагуу хүлээн авч, эрхийн бүртгэлийн санд шивж оруулсан байна.	2025.01.01 2025.06.17	100

2. "Санхүү, төсвийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль, эрх зүйн актыг судлан төсвийн байгууллагуудад мөргөжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, аж ахуй нэгжийн санхүүгийн тайланг хүлээж авах, хяналт тавих".

1.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Аудитын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол, Сайдын тушаал, журмыг судлан, аж ахуй нэгж байгууллагад өөрчлөлтийн талаар тухай бүр мэдээлэл өгөх, сурталчлах	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн мэдээллээр улирал бүр 1 удаагийн мэдээлэлээр жилд 4 удаагийн мэдээллээр хангасан байна.	4 удаа	2 удаа	Шинээр гарсан хууль тогтоомж, дүрэм журмыг судлан ААН байгууллагын нягтлан бодогч нарт цахим болон танхимаар өгч байна. Мөн аймгийн Санхүү төрийн сангийн хэлтсээс зохион байгуулсан сургалтанд цаг алдалгүй хамруулж байна.	2025.01.01 2025.06.17	70
2.	Аж ахуй нэгж байгууллагын санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд цахимаар илгээж байгаа эсэхэд хяналт тавих, тайланг нэгтгэх	Санхүүгийн тайлан хуулийн хугацаанд стандартын дагуу илгээгдсэн тайлангийн хувь.	100	50	Аж ахуй нэгж байгууллагын санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд илгээх талаар нэг бүртчилэн утсаар ярьж, заавар зөвлөгөө өгч, цахимаар илгээж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, мөн Аймгийн төрийн сангийн мөргөжилтэнтээ холбогдон шалгуулан ажигласан. Булган сумын хэмжээнд 695 ААН-нэгж байгууллагаас 398 ААН-нэгж байгууллага санхүүгийн тайлангаа илгээж 57 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	2025.01.01 2025.06.17	100

3. "Төсвийн нээлттэй ил тод байдлыг хангах"

1.	Төсвийн мэдээллийг ил, тод байдлаар боловсруулж, мэдээллийн самбарт төсвийн байгууллага бүрээр мэдээллийг байршуулах ажлыг зохион байгуулах	Мэдээллийг цаг тухайд нь байршуулсан тоо байна.	12 удаа	6 удаа	Төсвийн мэдээллийг ил, тод байдлаар боловсруулж, мэдээллийн самбарт төсвийн байгууллага бүрээр мэдээллийг байршуулж ажиглах болно.	2025.01.01 2025.06.17	70
2.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө гаргах,	Санхүүгийн үйл ажиллагааг хуульд			2025 оны эхний 5 сарын байдлаар шилэн дансны мэдээлэл		

		ТОГТООМЖИД НИЙЦҮҮЛЭН ГҮЙЦЭГЭСЭН БАЙНА	12 удаа	5 удаа	-Төвлөрүүлэн захирагчийн нийт 61 мэдээлэхээс хугацаандаа мэдээлсэн-61, -ЗДТГ-аарын нийт 68 мэдээлэхээс хугацаандаа мэдээлсэн-68, -ИТХурал нь нийт 68 мэдээлэхээс хугацаандаа мэдээлсэн-68, -харьяа 13 байгууллагын шилэн дансанд хяналт тавин ажиглаж байна.	2025.01.01 2025.06.17	100
4. "Сумын статистик мэдээллийн нэгтгэлийг холбогдох тасаг, нэгж албан тушаалтнаас ирүүлсэн мэдээнд үндэслэн сангийн сайд, үндэсний статистикийн газрын даргын хамтарсан тушаалын дагуу боловсруулж холбогдох байгууллагад хулийн хугацаанд хүргүүлэх"							
1.	Сумын статистик мэдээ тайлан, тооллого судалгаа, мэдээллийн санг хөтөлж, холбогдох нэрж, байгууллагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах.	Мэдээ, тайланг статистикийн хэлтэст цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн мэдээны тоо байна.	122 удаа	61 удаа	Сумын статистик мэдээ тайлан гаргах албан хаагчдыг засаг даргын захирамжаар томилж, сар, улиралын давтамжтайгаар мэдээ тайлан, тооллого судалгааг харуулсан мэргэжилтэнгээс авч мэдээллийн санг хөтөлж, холбогдох нэгж, байгууллагад хүргүүлэн ажиглаж байна.	2025.01.01 2025.06.17	100
2.	Хагас жилийн мал тооллого явуулж, программд шивэх	Мал тооллого хугацаанд нь явуулж шивэлт хийж статистикийн хэлтэст цаг хугацаанд хүргүүлсэн байна	100	100	Булган сумын засаг даргын 2025 оны 06 дугаар сарын 02-ны өдрийн А/227 тоот захирамжаар хагас жилийн мал тооллогын ажлын хэсгийг байгуулж, ажлын төлөвлөгөө, маршрут гарган ажиглалаа. Булган сумын хэмжээнд 90 өрх, 4 ААНБайгууллага нийт 94 өрх сонгогдож, тооны ажлын хэсэгт орсон албан хаагчдыг сургалтанд хамруулж, маягтыг бөглөх талаар заавар зөвлөгөө өгч, хуулийн хугацаанд программд шивж ажигласан болно. Тооллогын болон шивэлтийн талаарх илтгэх хуудсыг	2025.06.01 2025.06.20	100

				статистикийн хэлтэст хүргүүлсэн. Одоогийн байдлаар шивэлтийн алдааг шалгах ажил явагдаж байна.	
3.	Жилийн эцсийн хүн ам, мал тооллого зохион байгуулах	Мал тооллого хугацаанд нь явуулж шивэлт хийж статистикийн хэлтэст цаг хугацаанд хүргүүлсэн байна	100	Хугацаа болгоогүй.	2025.12.07

5. "Ажлын байрны чиг үүрэг"

1.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх	ТАХ-ийн ёс зүйн зөрчил болон иргэдээс гомдол гаргаагүй байна.	100	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартын дагуу ажиллаж байна. Одоогийн байдлаар иргэдээс ямар нэгэн гомдол зөрчил ирээгүй байна.	2025.01.01 2025.06.17	100
2.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж албан бичиг боловсруулах үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгож ажиллах.	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж, мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.	100	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу албан бичиг боловсруулж, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, албан хэрэг хөтлөлтийг сан үүсгээд ажиллаж байна. Мөн 2025 оны архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт бэлдэж байна.	2025.01.01 2025.06.17	100
3.	Сум, орон нутаг, байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.	Олон нийтийн арга хэмжээнд тогтмол оролцсон байна.	100	Сум, орон нутаг, байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхи санаачлагатай оролцож байна	2025.01.01 2025.06.17	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ТӨСӨВ, ТӨРИЙН САНГИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН

САНХЦЭЦЭГ

2025 оны 06 сарын 18 өдөр

ХЯНАСАН:
БУЛГАН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН ҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

З.БАТБАГАНА

2025 оны 06 сарын 18 өдөр

