

АРХАНГАЙ АМЙГИЙН САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, ДОТООД АУДИТЫН АЛБАНЫ ДОТООД АУДИТОР Н.НЯМСҮРЭН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн түвшин				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин					
1		2	3	4	5	6	7		
Зорилт 1. Төсвийн сахилга хариуцлага сайжирч, эрсдлийн түвшин буурсан байна” зорилтын хүрээнд									
1.	Арга хэмжээ 1.1 Эрсдэлийн ангиллыг үндэслэн эрсдэл их үнэлэгдсэн 3 объектод санхүүгийн хяналт шалгалт хийх	Эрсдэлийн үнэлгээ: /Их, Дунд, Бага/	5	Хяналт шалгалтад хамрагдсан байгууллагуудын эрсдэлийн түвшин буурч дунд түвшинд хүрсэн байна.	Аймгийн Газрын харилцаа, барилга хот байгуулалтын газрын 2020-2021 оны үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийж, санхүү бүртгэлийн ажилтанд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллалаа. Тухайн байгууллагын эрсдэлийн төвшин буурсан. -! <i>He-2021</i>	2024.01.02 2024.12.15	100%		
2.	Арга хэмжээ № 1.1.2: Застгийн газрын зарим агентлаг тэдгээрийн харьяа аймаг, нийслэл дэх нэгжийн үйл ажиллагаанд системчилсэн хяналт шалгалт хийх	Дээд газраас ирүүлсэн удирдамжийн тоогоор	1	Нэгдсэн хяналт шалгалтын удирдамжийн тоогоор <i>22</i>	Сангийн сайдын баталсан нэгдсэн удирдамжийн хүрээнд аймгийн Татварын газрын 2022-2023 оны үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийж, нэгдсэн дүн мэдээг хугацаанд нь хүргүүлэн ажилласан.	2024.01.02 2024.12.15	100%		
3.	Арга хэмжээ № 1.1.3. Иргэд, байгууллагын хүсэлтээр хийх хяналт шалгалт	Асуудлыг иж бүрэн шийдвэрлэсэн эсэх: Тийм-1 Үгүй-0	1	Асуудлыг иж бүрэн шийдвэрлэсэн байна. <i>1</i>	Өргөдөл ирээгүй.	2024.01.02 2024.12.15	100%		
Зорилт 1.2. Төрийн байгууллага аливаа эрсдэлээс хамгаалагдаж, үнэ цэнэ, үйл ажиллагаа сайжирсан байна.									
4.	Арга хэмжээ-1.2.1: Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн харьяа 23 байгууллагад дотоод аудит хийх	Хууль, эрх зүйд нийцсэн байдал: Хангалттай-1 Хангалтгүй-0	8	Хууль, эрх зүйд нийцсэн байдал хангалттай түвшинд хүрсэн байна.	Төлөвлөгөөний дагуу Хот тохижилт үйлчилгээний газарт дотоод аудит хийсэн. Аудитаар 9 асуудал илрүүлснээс 7 асуудлыг тайланд оруулсан. Үүнээс 5 асуудлыг нөлөө ихтэй, 2 асуудлыг нөлөө бага гэж үнэлж, тухайн байгууллагыг ажлаа	2024.01.02 2024.12.15	100%		

сайжруулах шаардлага гэж дүгнэсэн. Аудитаар илэрсэн 2 зөрчилд санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ахлах байцаагчийн актаар 3.2 сая төгрөгийн нөхөн төлбөр тогтоож, орон нутгийн төсөвт төлүүлэхээр шийдвэрлэсэн. Илэрсэн асуудал бүрт зөвлөмж чиглэл өгсөн. Зөвлөмжийн биелэлтийг тооцох хугацаа болоогүй байна.

- Эрдэнмандал сумын Эрүүл мэндийн төв, Ерөнхий боловсролын сургууль, Хүүхдийн цэцэрлэгийн 2023 он, 2024 оны эхний 1 дүгээр улирлын байдлаарх үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж гүйцэтгэсэн. Дотоод аудитын дүнгээр Эрдэнэмандал сумын Эрүүл мэндийн төвд 5 асуудал илэрч, 1 төрлийн актаар 17.3 сая төгрөгийн нөхөн төлбөр, 5.4 сая төгрөгийн зөрчил арилгуулах албан шаардлага хүргүүлж, дотоод аудитын дүнгээр хангалтгүй дүгнэлт өгч, ажил сайжруулах зөвлөмж хүргүүлсэн. Ерөнхий боловсролын сургуульд 4 асуудал илрүүлж, 17.4 сая төгрөгийн зөрчил арилгуулах албан шаардлага, 0.4 сая төгрөгийн нөхөн төлбөрийн акт тогтоож, ажлаа сайжруулах шаардлагатай гэсэн дүгнэлт өгсөн.

- Хайрхан сумын Эрүүл мэндийн төвийн 2023 он, 2024 ны эхний 5 сарын үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, 4 асуудал илэрүүлж, сайжруулах шаардлагатай гэж дүгнэлт өгсөн. Дотоод аудитын дүнгээр 1.1 сая төгрөгийн нөхөн төлбөр тогтоож, ажлаа сайжруулах зөвлөмж өгч ажилласан. Хуухдийн цэцэрлэгийн

5.	Арга Төсвийн захирагч байгууллагын шийдвэрээр	хэмжээ-1.2.2: Ерөнхийлөн болон шийдвэрээр	Төрийн байгууллагын үйл ажиллагаа сайжирсан эсэх Тийм -1, үгүй -0		Хууль эрх зүйд нийцсэн байдал хангалттай	Тусгайлан аудит хийгдээгүй байна.	2024.01.02 - 2024.12.15	100%
2023 он, 2024 оны эхний 5 сарын үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийсэн дүнгээр 5 асуудал илэрч, 1 төрлийн нөхөн төлбөрийн акт, 1.5 сая төгрөгийн 1.5 сая төгрөгийн зөрчил арилгуулах албан шаардлага хүргүүлж, сайжруулах шаардлагатай дүгнэлт өгч, зөрчил арилгуулах ажил сайжруулах зөвлөмж хүргүүлээ. - Өлзийт сумын Эрүүл мэндийн төвийн 2023 он, 2024 оны эхний 5 сарын үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, 4 асуудал илэрүүлж, 0.4 сая төгрөгийн нөхөн төлбөрийн акт тогтоож, байгууллагын үйл ажиллагаанд "САЙЖРУУЛАХ ШААРДЛАГАТАЙ" дүгнэлт өгч, зөвлөмж хүргүүлээ. - Батцэнгэл сумын Эрүүл мэндийн төвд дотоод аудит хийж, 4 илэрүүлж, 0.2 сая төгрөгийн нөхөн төлбөрийн акт, 7.4 сая төгрөгийн зөрчил арилгуулах албан шаардлага хүргүүлж, байгууллагын үйл ажиллагаанд "ХАНГАЛТГҮЙ" гэсэн дүгнэлт өгч, зөвлөмж хүргүүлэн ажилласан. - Цэнхэр сумын эрүүл мэндийн төвийн 2023 он, 2024 оны 10 дугаар сарын байдлаарх үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, 4.3 сая төгрөгийн нөхөн төлбөрийн акт тогтоож, байгууллагын үйл ажиллагаанд "ХАНГАЛТГҮЙ" гэсэн дүгнэлт өгч, зөвлөмж хүргүүлэн ажиллалаа.								

16

15

Бүтээгдэхүүн

хийх тусгайлсан дотоод аудит	түвшинд хүрсэн байна.	96.1%	Биелэлтийн хувь 98% хүрсэн байна.	Нөхөн төлбөрийг хугацаанд нь барагдуулах, өгсөн зөвлөмжийг хэрэгжүүлэн ажиллах талаар дотоод аудит, хяналт шалгалт хамрагдсан байгууллагууд болон өмнөх оны төлбөрийн үлдэгдэлтэй байгууллагуудад утсаар мэдэгдэж барагдуулах арга хэмжээ авсан.	2024.01.02 - 2024.12.15	100%
Зорилт 2. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд						
Зорилт 2.1: Төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайллаар ханган ажиллана.						
7. Арга хэмжээ-2.1.1: Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, тайлагнах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	90%	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь 92%	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан албаны даргаар батлуулсан. 2024 оны 1 дүгээр улирал, эхний хагас жил, 3 дугаар улирал, жилийн эцсийн байдлаар тайлагнасан.	2024.01.02 - 2024.12.15	100%
8. Арга хэмжээ-2.1.2: Ёс зүй, сахилга хариуцлага, дэг журам, дотоод журмыг хэрэгжүүлэх	Сахилга хариуцлагын зөрчил гаргасан эсэх Зөрчил гаргасан- 0 Зөрчил гаргаагүй-1	1	Ёс зүй, сахилга хариуцлага, дэг журам, дотоод журмыг мөрдөн, сахилга хариуцлагын зөрчил гаргалгүй ажиллана.	Албаны дотоод журмыг хэрэгжүүлэн ажиллаж, ёс зүй сахилга хариуцлагын зөрчил гаргалгүй ажилласан.	2024.01.02 - 2024.12.15	100%
9. Арга хэмжээ-2.1.3: Авлига, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргасан эсэх Зөрчил гаргасан-0 Зөрчил гаргаагүй-1	1	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллана.	Авлига ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан.	2024.01.02 - 2024.12.15	100%

10.	Арга хэмжээ-2.1.4: Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын ХАСХОМ-ыг гаргаж, ЭБАТ-т нэгтгүүлэх	ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд мэдүүлсэн эсэх: тийм-1 үгүй-0	1	ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд мэдүүлсэн	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ХАСХОМ-ыг хуулийн хугацаанд нь гаргаж, албаны ЭБАТ-т нэгтгүүлэн ажилласан.	2024.01.02 - 2024.12.15	100%
11.	Арга хэмжээ-2.1.5: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангаж ажиллах	Стандарт хангагдсан эсэх: Тийм-1 үгүй-0	1	Үйлдсэн баримт бичгүүд албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангасан байна.	2024 онд ажил хөгжлийн байдал 9 төсөвт албан байгууллагад аудит, хяналт шалгалт хийсэн. Хяналт шалгалтын дүнгийн тухай танилцуулга 1, улсын байцаагчийн 9 акт, 3 зөрчил арилгуулах албан шаардлага, 7 зөвлөмжийг албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу үйлдсэн.	2024.01.02 - 2024.12.15	100%
Зорилт 3. Мэдээллийн сан бүрдүүлэх, статистик мэдээ гаргах, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах, хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах ажлыг зохион байгуулж ажиллах							
12.	Арга хэмжээ-3.1: Мэдээллийн цахим сангийн хөгжүүлэлт хийх	Байршуулсан мэдээллийн тоо, иж бүрэн байдал: Тийм-1 үгүй-0	3 цахим сан үүсгэсэн	Мэдээллийн цахим санд мэдээллийг тухай бүр нэгтгэн үнэн зөв илэрхийлсэн байна.	Мэдээллийн цахим санд мэдээллийг тухай бүр нэгтгэн үнэн зөв илэрхийлсэн байна.	2024.01.02 - 2024.12.15	100%
13.	Арга хэмжээ-3.2: Ил тод байдлыг хангаж ажиллах, цахим хуудаст мэдээлэх, албаны сайтыг хөгжүүлэх	Мэдээлэл авсан хүний тоогоор	676	Мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж, цахим хуудаст мэдээлэл байршуулж олон нийтэд түгээх 40 хүнд хуудаст байна.	Мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж, цахим хуудсанд 109 мэдээлэл, вэб сайтад 70 мэдээ оруулж, олон нийтэд түгээн давхардсан тоогоор 685 хүнд хүргэсэн байна.	2024.01.02 - 2024.12.15	100%
Зорилт 4: Хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох, хуулийн давхардал, хийдэл, зөрчлийг арилгах, хууль, хууль эрх зүйн болон арга зүйн зөвлөгөө үзүүлэх							
14.	Арга хэмжээ-4.1: Сургалт, зөвлөгөө мэдээллээр хангах	Хамрагдсан хүний тоогоор	60	Хяналт шалгалтад хамрагдсан	Аудит, хяналт шалгалтад хамрагдсан байгууллагуудын удирдлага болон санхүүгийн ажилтнуудад шинэ	2024.01.02 - 2024.12.15	100%

						байгууллагын ажилтан албан хаагчдад зөвлөгөө мэдээлэл өгөх	батлагдсан хууль тогтоомж, засгийн газрын тогтоол болон бусад холбогдох мэдээллийг тухай бүр хэлж зөвлөгөө өгч ажилласан.		
Зорилт 5: хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төсөл, Засгийн газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх									
15.	Арга хэмжээ-5.1: Албаны үйл ажиллагаанд дотоод хяналт хийж, эрсдэлээс хамгаалах	Иж бүрэн, үнэн зөв, бодит үнэлэлт дүгнэлт өгч тайлагнасан эсэх: Тийм-1, Үгүй-0	1 тайлан	Дотоод хяналтыг төлөвлөгөөний дагуу үр дүнтэй хийсэн байна.	Албаны дотоод хяналт төлөвлөгөө боловсруулж, албан даргаар батлуулсан. 2 удаа удирдамж боловсруулан улирдамжийн хүрээнд дотоод хяналтыг хийж, илэрсэн асуудалд зөвлөмж бичиж даргад танилцуулсан.	2024.01.02 2024.12.15	80%		

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Дотоод хяналтын нэгдсэн удирдлагын системд мэдээлэл оруулах	Бүх байгууллагын мэдээлэл оруулах	0	Бүх байгууллагын мэдээллийг бүрэн оруулах	Дотоод удирдлагын системд хамрагдсан 16 байгууллага, хяналт шалгалт хийгдсэн 17 байгууллага үүсгэж, аудит, хяналт шалгалттай холбоотой мэдээллийг оруулсан.	2024.01.02- 2024.12.15	90%
2	Тоон тайлан гаргах	Тоон тайланг үнэ зөв гаргах	2	Үнэ зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	2024 оны жилийн эцсийн тоон мэдээг хагас жилийн байдлаар гаргаж сангийн яаманд хугацаанд нь хүргүүлсэн. Жилийн эцсийн мэдээг бэлтгэж байна.	2024.01.02- 2024.12.15	100%
3	Гадуур ажлын бүртгэлийг тогтмол хөтлөн албажуулах танилцуулах	Ажилтан албан хаагчдыг гадуур ажлын бүртгэлийг бүртгэх	11	Үнэ зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Гадуур ажлын бүртгэлийн дэвтэрт жилийн эцсийн байдлаар гадуур албан ажлаар гарсан 24 удаагийн бүртгэл албажуулсан байна.	2024.01.02- 2024.12.15	100%

4	Хяналт шалгалт, аудитын ажлын фото болон мэдээ мэдээллийг тогтмол бэлтгэн дотоод ажил хариуцсан ажилтанд өгөх		8	Үнэ зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Аудит, хяналт шалгалт болон цагийн холбогдолтой зурган мэдээллийг зургийн 17 хавтас үүсгэн ажиллаж байна.	2024.01.02-2024.12.15	100%
5	Сарын ажлын төвлөргөөний биелэлтийг албан хаагчдаас авч дүнг нэгтгэн удирдлагыг мэдээллээр хангах	Сар бүрийн хийсэн ажлын тайланг албан хаагчдаас авч нэгтгэн сарын мэдээг албаны даргад 1-12 сарын мэдээг өгсөн.	6	Үнэ зөв, цаг хугацаанд нь гаргах		2024.01.02-2024.12.15	100%
6	Албаны 2024 оны улсын байцаагч, дотоод аудиторуудын үйлдсэн бичиг баримтыг стандартын дагуу үдэж, архивласан	Стандартын дагуу гаргах		Үнэ зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	2024 онд үйлдэн гаргасан баримт бичгийг стандартын дагуу гаргаж амжилласан.	2024.01.02-2024.12.15	100%
7	Аймгийн Засаг даргын тамгын газар болон бусад албан байгууллагуудаас ирүүлсэн хугацаатай албан бичиг хариу хүргүүлэх	Үнэ зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	14	Үнэ зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Албаны даргын цохилтоор 66 албан бичиг ирж, үүнээс 8 хугацаатай албан байсныг бүгдийг нь хугацаанд нь хариу хүргүүлэн шийдвэрлэсэн байна. Хугацаа хоцорсон болон шийдвэрлээгүй албан бичиг байхгүй болно.	2024.01.02-2024.12.15	100%

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
16.	Арга хэмжээ-1. Дээд шатны байгууллагуудаас зохион байгуулж буй сургалт, семинарт хамрагдах, Монгол бичгийн мэдлэгийг ахиулах	Зохион байгуулсан сургалтын тоогоор	5	Зохион байгуулсан сургалтад бүрэн хамрагдах, Монгол бичгийг бие даан судласан байна.	Аймгийн Засаг даргын тамгын газраас зохион байгуулсан 5 сургалтад хамрагдсан. Монгол бичгийн 20 цагийн сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ бататгасан.	2024.01.02-2024.12.15	100%

17.	Арга хэмжээ-2. Төрийн байгууллагын залгамж чанарыг хадгалж багаар ажиллах, мэргэжилтэн, албан хаагчдыг нэг нэгийгээ орон ажиллах дадал туршлагад суралцах ур чадвараа сайжруулах, сайт хөгжүүлэх, компьютерын мэдлэгээ нэмэгдүүлэх программ дээр ажиллаж сурах	Багаар ажиллах, ур чадвар сайжирсан байна. Сайт 30 мэдээ мэдээлэл оруулсан байна.	3	Багаар ажиллах, ур чадвар сайжирсан байна. Сайт 30 мэдээ мэдээлэл оруулсан байна.	- Албаны архив бичиг хэргийн ажилтанг зээнгүй үед орон ажилласан. - 2024 оны байдлаар 70 мэдээ мэдээлэл сайтад байршуулсан. - Аймгийн Насан туршийн суралцахуйн төвөөс эрэлттэй программууд сэдвээр сургалт авч, зарим программыг ашиглаж байна. - Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамнаас зохион байгуулсан "Цахимд хэвшье" уриатай өдөрлөгт оролцож, мэдээ мэдээлэл авсан. - Төрийн албан зөвлөлөөс 7 хоног бүрийн пүрэв гаригт зохион байгуулдаг 7.4.10 сургалтад хамрагдсан.	2024.01.02 - 2024.12.15	100%
18.	Арга хэмжээ-3. Олон улсын мэргэжлийн практикийн хүрээний дагуу дотоод аудитыг бүрэн гүйцэт хийж сурсан байх, Мэргэшсэн Дотоод аудитор эрх авсан байх	Дотоод аудитыг бүрэн гүйцэт хийж сурах!	Хэсэгчилэн нийцсэн	Дотоод аудитыг бүрэн гүйцэт хийж, хэсэгчилсэн нийцсэн байна.	Дотоод аудитыг сангийн яамнаас өгсөн заавар зөвлөгөөгөөр хийж, дотоод аудитын нэгдсэн систем шивж байна.	2024.01.02 - 2024.12.15	80%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Стандарт дээр

Харгалсан
Бүрэн нийцсэн

Орон нутаг захирал

ДОТООД АУДИТОР
(Албан тушаал)

Н.НЯМСҮРЭН /

(Нэр, гарын үсэг)

.....

(Огноо)



ДОТООД АУДИТОР Н.НЯМСҮРЭНГИЙН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	Нацагдорж
Өөрийн нэр:	Нямсүрэн
Байгууллагын нэр:	Аймгийн Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын алба
Нэгжийн нэр:	
Албан тушаалын нэр:	Дотоод аудитор

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал				Нийлбэр оноо
1	2	3				4				3+4
		60 оноо				10 оноо				70 оноо
		0%	40%	70%	100%	0%	40%	70%	100%	
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
1	Арга хэмжээ №1.1 Эрсдэлийн ангиллыг үндэслэн эрсдэл их үнэлэгдсэн 3 объектод санхүүгийн хяналт шалгалт хийх				60				10	70
2	Арга хэмжээ № 1.1.2. Засгийн газрын зарим агентлаг тэдгээрийн харьяа аймаг, нийслэл дэх нэгжийн үйл ажиллагаанд системчилсэн хяналт шалгалт хийх				60				10	70
3	Арга хэмжээ № 1.1.3. Иргэд, байгууллагын хүсэлтээр хийх хяналт шалгалт									
4	Арга хэмжээ-1.2.1: Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн харьяа 23 байгууллагад дотоод аудит хийх				60				10	70
5	Арга хэмжээ-1.2.2: Төсвийн Ерөнхийлөн захирагч болон байгууллагын шийдвэрээр хийх тусгайлсан дотоод аудит									

6	Арга хэмжээ - 1.2.3: Гүйцэтгэлийн хяналт хийх, зөвлөмжийн мөрөөр мөшгих			42				10	52
7	Арга хэмжээ-2.1.1: Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, тайлагнах			60				10	70
8	Арга хэмжээ-2.1.2: Ёс зүй, сахилга хариуцлага, дэг журам, дотоод журмыг хэрэгжүүлэх			60				10	70
9	Арга хэмжээ-2.1.3: Авлига, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах			60				10	70
10	Арга хэмжээ-2.1.4: Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын ХАСХОМ-ыг гаргаж, ЭБАТ-т нэгтгүүлэх			60				10	70
11	Арга хэмжээ-2.1.5: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангаж ажиллах			60				10	70
12	Арга хэмжээ-3.1: Мэдээллийн цахим сангийн хөгжүүлэлт хийх			60				10	70
13	Арга хэмжээ-3.2: Ил тод байдлыг хангаж ажиллах, цахим хуудаст мэдээлэх, албаны сайтыг хөгжүүлэх			60				10	70
14	Арга хэмжээ-4.1: Сургалт, зөвлөгөө мэдээллээр хангах			60				10	70
15	Арга хэмжээ-5.1: Албаны үйл ажиллагаанд дотоод хяналт хийж, эрсдэлээс хамгаалах			42				10	52

67.2

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

		4-р улирлын нэмэлт ажил							
1	Дотоод хяналтын нэгдсэн системд удирдлагын мэдээлэл оруулах	- систем ажиллажгүй байна							
2	Тоон тайлан гаргах			60				10	70

3	Гадуур ажлын бүртгэлийг тогтмол хөтлөн албажуулах танилцуулах				60				10	70
4	Хяналт шалгалт, аудитын ажлын фото болон мэдээ мэдээллийг тогтмол бэлтгэн дотоод ажил хариуцсан ажилтанд өгөх			42				7		49
5	Сарын ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийг албан хаагчдаас авч дүнг нэгтгэн удирдлагыг мэдээллээр хангах				60				10	70
6	Албаны 2024 оны улсын байцаагч, дотоод аудиторчуудын үйлдсэн бичиг баримтыг стандартын дагуу үдэж, архивлах.									
7	Аймгийн Засаг даргын тамгын газар болон бусад албан байгууллагуудаас ирүүлсэн хугацаатай албан бичиг хариуг хугацаанд нь хүргүүлэх				60				10	70
Дундаж оноо										66,5

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
1	2	3				4
		0%	40%	70%	100%	
16	Арга хэмжээ- 1. "Дээд шатны байгууллагуудаас зохион байгуулж буй сургалт, семинарт хамрагдах, Монгол бичгийн мэдлэгийг ахиулах				15	15
17	Арга хэмжээ-2. Төрийн байгууллагын залгамж чанарыг хадгалж багаар ажиллах, мэргэжилтэн, албан хаагчдыг нэг нэгийгээ орлон ажиллах дадал туршлагад суралцах ур чадвараа сайжруулах, сайт хөгжүүлэх, компьютерын мэдлэгээ нэмэгдүүлэх программ дээр ажиллаж сурах				15	15
18	Олон улсын мэргэжлийн практикийн хүрээний дагуу дотоод аудитыг бүрэн гүйцэт хийж сурсан байх, Мэргэшсэн Дотоод аудитын эрх авсан байх			10,5		10,5
Дундаж оноо						15,5

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	10
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	6
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	6
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	6
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	6
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	10
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	10.
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	Мэргэжлийн ур чадвар №1.	1	3	5	
2.	Мэргэжлийн ур чадвар №2.	1	3	5	
3.	Мэргэжлийн ур чадвар №3.	1	3	5	
Дундаж оноо					7.7

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	5	5
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	5
3.	Харилцаа	1	3	5	5
Дундаж оноо					5

ТАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хэрэглэгчийн үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Ажилтан танд туслахад бэлэн байсан уу?	1	3	5	
2.	Ажилтны эелдэг таатай харилцаа	1	3	5	
3.	Ажилтны бүх үйлчлүүлэгчидтэй ижил тэгш харилцах байдал	1	3	5	
4.	Ажилдаа хариуцлагатай ханддаг байдал	1	3	5	
5.	Ажилтны цаг баримтлах, ашиглах байдал	1	3	5	
6.	Ажилтны асуудлыг нэг удаагийн хандалтаар шийдэж өгөхийг хичээдэг байдал	1	3	5	
7.	Ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, мэдлэг	1	3	5	
8.	Ажилтны шударга байдал / Гар харах /	1	3	5	
Дундаж оноо					

