



МОНГОЛ УЛСЫН
ҮНДЭСНИЙ СТАТИСТИКИЙН ХОРООНЫ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2021 оны 04 сарын 28 өдөр

Дугаар А/60

Улаанбаатар хот

Үндэсний статистикийн салбарын
хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний журмыг шинэчлэн
батлах тухай

Монгол Улсын Статистикийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 1 дүгээр хэсгийн 1 дэх заалт, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Үндэсний статистикийн салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний журам”-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2.“Үндэсний статистикийн салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний журам”-ыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж ажиллахыг Дотоод аудит, мониторингийн хэлтэс /Б.Саранчимэг/-т үүрэг болгосугай.

3.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Тамгын газар /Б.Лхагва/-т даалгасугай.

4.Энэхүү журам батлагдсантай холбогдуулан Үндэсний статистикийн хорооны даргын 2017 оны А/200 дугаар тушаалаар батлагдсан “Үндэсний статистикийн салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний журам”-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



Б.БАТДАВАА

142623100320

Үндэсний статистикийн хорооны даргын
2021 оны 04 дүгээр сарын 28-ны өдрийн
А/б-тушаалын хавсралт

ҮНДЭСНИЙ СТАТИСТИКИЙН САЛБАРЫН ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар үндэсний статистикийн салбарын болон Хорооны үйл ажиллагааны хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохицуулна.

1.2. Үндэсний статистикийн салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь хөгжлийн бодлогын баримт бичиг (цаашид “бодлогын баримт бичиг” гэх), Монгол Улсын хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэр, Засгийн газрын шийдвэр (цаашид “хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр” гэх)-ийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, ажлын гүйцэтгэлийг сайжруулж, үр ашигтай, тасралтгүй явуулахад чиглэсэн зөвлөмжөөр хангахтай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

Хоёр. Нэр томъёоны тодорхойлолт

2.1. Энэхүү журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1. “хяналт-шинжилгээ” гэж байгууллагын үйл ажиллагаа болон бодлогын зорилго, зорилт, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцыг урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хянах, мэдээлэх тасралтгүй үйл ажиллагааг;

2.1.2. “үнэлгээ” гэж байгууллагын үйл ажиллагаа, бодлогын баримт бичгийн зорилго, зорилтын хэрэгжилтийг төлөвлөсөн зорилтот түвшинд хүрсэн эсэхэд дүн шинжилгээ хийж өгсөн үнэлэлтийг;

2.1.3. “үр дүнд суурилсан явцын үнэлгээ” гэж хяналт-шинжилгээний мэдээлэлд үндэслэн зорилтот түвшинд хүрч байгаа эсэхэд үнэлгээ хийх, хүрээгүй бол шалтгаан нөхцөлийг тодорхойлж, үр дүнг сайжруулах дүгнэлт, зөвлөмж гаргах үйл ажиллагааг;

2.1.4. “үр дүнд суурилсан эцсийн үнэлгээ” гэж тодорхой үйл ажиллагаа, бодлогын баримт бичиг хэрэгжиж дууссаны дараа хэрэгжилтийг үнэлж, үр дүн, үр ашиг, үр нөлөөг тодорхойлон цаашид тухайн чиглэлээр бодлого боловсруулан хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааг үргэлжлүүлэх эсхүл зогсоох, арга зүйг шинэчлэх талаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргах үйл ажиллагааг;

2.1.5. “хөндлөнгийн үнэлгээ” гэж бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, үр дүн, байгууллагын үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн мэргэжлийн байгууллага, судлаач, үнэлгээчдийн хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг;

2.1.6. “хэрэглэгчийн үнэлгээ” гэж статистикийн байгууллагаас гаргаж буй бүтээгдэхүүн, үзүүлж байгаа үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар иргэдээс авсан сэтгэл ханамжийн судалгааг хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгэсэн дүнг;

2.1.7. “шалгуур үзүүлэлт” гэж байгууллагын үйл ажиллагаа, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үе шат бүрт бий болох өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг;

2.1.8. “суурь үзүүлэлт” гэж үйл ажиллагаа болон бодлогын баримт бичиг, хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг;

2.1.9. “зорилтот түвшин” гэж тухайн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжиж дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг.

Гурав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зарчим, хамрах хүрээ

- 3.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хийхэд дараах зарчмыг баримтална:
- 3.1.1.шударга, ёс зүйтэй, хариуцлагатай байх;
 - 3.1.2.бодитой хандах ба зохисгүй нөлөөнөөс ангид хараат бус байх;
 - 3.1.3.нээлттэй, дүгнэлт нь ил тод, бодитой нотолгоотой байх;
 - 3.1.4.тайлан, дүгнэлт нь тухайн бодлого, үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг тодорхойлсон, нотлогдохуйц байх;
 - 3.1.5.тасралтгүй, тогтмол, тодорхой үе шаттай хийдэг байх;
 - 3.1.6.хэрэглэгч, оролцогч болон олон нийтийн оролцоог хангасан байх;
 - 3.1.7.тайланд тусгагдсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг холбогдох захиргааны байгууллага, албан тушаалтан хариуцдаг байх.
- 3.2.Статистикийн салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээнд дараах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичиг, салбарын үйл ажиллагаа хамаарна. Үүнд:
- 3.2.1.Монгол Улсын хууль;
 - 3.2.2. Улсын Их Хурлын болон Байнгын хорооны тогтоол;
 - 3.2.3. Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого “Алсын хараа 2050”;
 - 3.2.4. Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө;
 - 3.2.5. Статистикийн салбарыг хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөр;
 - 3.2.6.Олон улсын байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлж буй төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт;
 - 3.2.7.ҮСХ-ны үйл ажиллагааны системчилсэн үнэлгээ
 - 3.2.8.ҮСХ-ны дарга, Тамгын газрын даргын тушаалууд;
 - 3.2.9.ҮСХ, аймаг, нийслэлийн статистикийн хэлтэс, газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний биелэлт;
 - 3.2.10.Шилэн дансны мэдээлэл оруулалт, хөтлөлт;
 - 3.2.11.ҮСХ-ны даргын аймаг, нийслэлийн статистикийн хэлтсийн дарга нартай байгуулсан гэрээний биелэлт;
 - 3.2.12.Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт;
 - 3.2.13.Салбарын хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилт;
 - 3.2.14.Авлигатай тэмцэх хөтөлбөрийн хэрэгжилт;
 - 3.2.15.Төрийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилт, үр дүн;
 - 3.2.16.Чанарын стандарт, шалгууруудын хэрэгжилт;
 - 3.2.17.Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааны үр дүнгийн тайлан.

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний удирдлага, төлөвлөлт, зохион байгуулалт

- 4.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгж тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөндөө тусган, хариуцан гүйцэтгэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд ҮСХ-ны даргын тушаалаар тусгай ажлын хэсэг байгуулна.
- 4.2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг хариуцдаг нэгж нь байгууллагын удирдлагад шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд бусад бүтэц, нэгжээс хараат бус, байгууллагын чиг үүрэг, бүтэц, орон тооны хязгаарт нийцсэн үйл ажиллагаа явуулахад хүрэлцэхүйц бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 4.3.Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан тушаалтан нь Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн албан хаагчид тавих шаардлагаас гадна дараах шаардлагыг хангасан байна:

4.3.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр болон статистикийн салбарт гурваас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;

4.3.2.Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх.

4.4.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний удирдамжийг Хорооны даргаар батлуулна. Удирдамжид хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго, зорилт, хамрагдах байгууллага, нэгж, хэрэгжүүлэх хугацаа, зардал, хамтран оролцох байгууллага зэргийг тусгана.

4.5.Захиргаа, хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан нэгж бодлогын баримт бичиг, байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтаар, төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлтийг 2 дугаар хавсралтаар, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг 3 дугаар хавсралтаар, санхүүгийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж олон улсын байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлж буй төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтийг 4 дүгээр хавсралтаар нэгтгэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгжид ирүүлнэ. Асуудал хариуцсан албан хаагч бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв, бодитой гаргаж өгөх үүрэгтэй.

4.6.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг ҮСХ-ны даргад танилцуулах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд Даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

Тав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан ажилтны эрх, үүрэг

5.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан албан хаагч нь дараах эрхтэй байна:

5.1.1.байгууллагын дотоод нэгжүүдийн үйл ажиллагааны мэдээлэлтэй танилцах;

5.1.2.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд хамаарах мэдээлэл, баримт, материалыг холбогдох нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулан авах;

5.1.3.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлтээр зөвлөмж өгөх, өгсөн зөвлөмжийг хангалтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд хариуцлага тооцох саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд гаргах;

5.1.4. хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

5.2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан албан хаагч нь дараах үүрэгтэй байна:

5.2.1. хууль тогтоомж, төрийн албаны ёс зүйн дүрмийг баримтлан ажиллах;

5.2.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцад олж авсан баримт, мэдээллийн нууцыг чанд хадгалж зөвхөн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаанд ашиглах;

5.2.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмжийг хууль тогтоомж, баримт нотолгоонд үндэслэн гаргах;

5.2.4. тайлан дахь дурдсан мэдээллийн үнэн, зөв эсэхийг нягтлан шалгах.

Зургаа. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй

6.1.Бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг дараах аргачлалын дагуу хувиар илэрхийлэн үнэлнэ.

$$\text{Хэрэгжилт} = \frac{\text{Хүрсэн түвшин} - \text{Суурь түвшин}}{\text{Зорилтот түвшин} - \text{Суурь түвшин}} \cdot 100\%$$

6.2. Бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хүрсэн түвшинг тоогоор илэрхийлэх боломжгүй үед хэрэгжилтийг дараах аргачлалаар тооцно:

6.2.1. зорилт, арга хэмжээний хүрэх түвшинд бүрэн хүрээгүй боловч зохион байгуулалтын арга хэмжээ бүрэн авагдсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, гол үр дүн нь гарч эхэлж байгаа бол 90.0 хувь;

6.2.2. тавьсан зорилт, арга хэмжээнд хүрэх зорилгоор өөрсдөөс хамаарах шийдвэрийг гаргасан, санхүүгийн асуудал шийдвэрлэгдсэн, дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан буюу гүйцэтгэл нь тодорхой хэмжээгээр гарч эхэлж байгаа бол 70.0 хувь;

6.2.3. тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил бүрэн хийгдсэн, ажил тодорхой хэмжээнд эхэлсэн бол 50.0 хувь;

6.2.4. тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил хийгдэж дуусаад боловсруулалтын шатанд байгаа бол 30 хувь;

6.2.5. тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх, асуудал тодорхойлох зэрэг бэлтгэл хангахтай холбогдсон үйл ажиллагааг авч эхэлж байгаа эсвэл хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол биелэлтийг "0" хувь.

6.3. Бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн биелэлт, зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг энэ журмын 6.1, 6.2-т заасан аргачлалын дагуу тооцож, зорилт, арга хэмжээний дундаж үнэлгээгээр бодлогын зорилго, зорилтын хэрэгжилтийг дараах ангилалд шилжүүлэн тооцно:

6.3.1. "үр дүнтэй"-зорилт, арга хэмжээ нь оновчтой тодорхойлогдсон, шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрсэн, удирдлага зохион байгуулалт сайн, үр дүн гарсан бол 100 хувь;

6.3.2. "тодорхой үр дүнд хүрсэн"-зорилт нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрээгүй, тодорхой үр дүн гарч эхэлж байгаа, хэрэгжилт, үр дүнг нэмэгдүүлэх шаардлагатай бол 70-99 хүртэл хувь;

6.3.3. "эрчимжүүлэх шаардлагатай"-зорилт нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, удирдлага, зохион байгуулалт, хариуцлагыг сайжруулж, үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, зорилтод чиглэсэн арга хэмжээг сайжруулах шаардлагатай бол 31-69 хүртэл хувь;

6.3.4. "үр дүнгүй"-зорилт, арга хэмжээг илүү сайн тодорхойлох шаардлагатай, шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, төсөв хөрөнгийг үр дүнтэй зарцуулж чадаагүй, удирдлага зохион байгуулалт хангалтгүй бол 0-30 хүртэл хувь.

6.4. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн зүйл, заалтын хэрэгжилтийн үнэлгээг дараах аргачлалаар тооцно:

6.4.1. "Бүрэн хэрэгжсэн" –холбогдох шийдвэр гарч тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрсэн, үр дүн гарсан бол 100 хувь (90-100 хүртэл хувь);

6.4.2. "хэрэгжих шатанд"-тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрээгүй боловч төсөв, санхүүгийн асуудлыг шийдсэн, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан, дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, гол үр дүн нь гарч байгаа бол 70 хувь (50-89 хүртэл хувь);

6.4.3. "хэрэгжилт хангалтгүй"-тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил болон боловсруулалт хийгдэж дууссан боловч зохион байгуулалт, төсөв, санхүүгийн асуудал шийдэгдээгүй бол 30 хувь (10-49 хүртэл хувь);

6.4.4. "хэрэгжээгүй"-тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо судалгаа, бэлтгэл ажил хийгдэж боловсруулалтын шатанд байгаа болон тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол 0 хувь (0-9 хүртэл хувь);

6.4.5. "хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй".

6.5. Үнэлгээний ерөнхий дүнг гаргахдаа зорилт, арга хэмжээ, зүйл, заалт бүрийн хэрэгжилтийн арифметик дунджаар тооцно.

6.6. Үйл ажиллагаа, бодлогын зорилт, арга хэмжээ, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хоёр удаагийн тайлангийн хугацаанд дараалан ахиц гараагүй бол удааширсан, гурван удаагийн тайлангийн хугацаанд мөн ахиц гараагүй бол тасарсанд тооцно.

6.7. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнгээр тухайн бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх хугацааны эхний хагаст шалгуур үзүүлэлтийн зорилтот түвшний 30 хүртэл хувийг хангаагүй, жилийн эцсийн үнэлгээгээр санхүүгийн эх үүсвэргүй нь тогтоогдсон, үр дүнгүй гэж үзсэн зорилт, арга хэмжээг цаашид үргэлжлүүлэх эсэхийг ҮСХ-ны даргад танилцуулан шийдвэрлүүлэх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд Даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

6.8. Орон нутгийн статистикийн газар, хэлтсийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны үр дүнг дүгнэхдээ Хорооны даргын тушаалаар баталсан тусгай журмыг баримтална.

Долоо. Салбарын үйл ажиллагаанд Системчилсэн үнэлгээ хийх

7.1. Салбарын болон хорооны тухайн жилийн үйл ажиллагааны үр дүнд системчилсэн үнэлгээ (өөрийн үнэлгээ) хийж, тайланг Улсын Их Хурал (цаашид УИХ гэх) Эдийн засгийн байнгын хороонд дараа оны 1 дүгээр улиралд багтаан хүргүүлнэ.

7.2. Системчилсэн үнэлгээ хийхдээ УИХ-ын Төрийн байгуулалтын байнгын хорооны 2013 оны 05 дугаар тогтоол, Хууль зүйн яамны “Байгууллагын системчилсэн үнэлгээ хийх аргачлал”-ыг мөрдөнө.

7.3. УИХ-ын Эдийн засгийн байнгын хорооны хуралдаанаас гарсан тогтоол, зөвлөмжийн дагуу хийх ажлын төлөвлөгөөний явц, хэрэгжилт, тайланд хяналт тавьж ажиллана.

Найм. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнг хэрэгжүүлэх

8.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд дурдсан зөвлөмж, дүгнэлтийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авч дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

8.1.1. гарсан алдаа, дутагдлыг засах;

8.1.2. захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах;

8.1.3. харьяалах захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх талаар үүрэг, чиглэл өгөх, шаардлагатай тохиолдолд газар дээр нь хяналт шалгалт хийж, дүгнэлт гаргах.

8.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцын болон эцсийн дүгнэлт, зөвлөмжид үндэслэн тухайн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах болон шаардлагатай бусад арга хэмжээ авах үйл ажиллагааг холбогдох байгууллага, албан тушаалтан хариуцан зохион байгуулна.

Ес . Хариуцлага

9.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр хангалтгүй үнэлгээ авсан эсхүл дараах алдаа зөрчил гаргасан тохиолдолд албан тушаалтанд “Төрийн албаны тухай” болон холбогдох бусад хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ:

9.1.1. энэхүү журмын 3 дахь хэсгийн 3.2-т заасан хамрах хүрээний хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд шаардлагатай мэдээллийг худал эсхүл зөрүүтэй тайлагнасан, тайлагнахаас татгалзсан, холбогдох мэдээллийг гаргаж өгөхгүй байхыг албан хаагчдад шаардсан, ятгасан, уриалсан;

9.1.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд хамрагдахаас зайлсхийсэн, саад учруулсан;

9.1.3. илэрсэн алдаа дутагдлыг залруулах, эрсдэл бууруулах чиглэлээр өгсөн зөвлөмжийг хэрэгжүүлээгүй;

---o0o---

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ, БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

№	Үндэслэж байгаа бодлогын баримт бичиг	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин		Зорилтот түвшин	Хүрсэн түвшин буюу гүйцэтгэлийн хувь (хүрээгүй бол шалтгаан, нөхцөл тайлбар)
				Он	Түвшин		
Бодлогын баримт бичгийн зорилго 1							
1.	Зорилт 1						
1.1.	Арга хэмжээ						
1.2.	Арга хэмжээ						
1.3.	Арга хэмжээ						
Бодлогын баримт бичгийн зорилго 2							
2.	Зорилт 2						
2.1.	Арга хэмжээ						
2.2.	Арга хэмжээ						
2.3.	Арга хэмжээ						

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН БИЕЛЭЛТИЙГ
ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ (..... он)

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

	талын зардлаар хамруулсан гадаад сургалт	Үүнээс	Эрэгтэй албан хаагч	-		
			Удирдах албан тушаалтан	-		
			Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-		
		2.3.	Гадаад сургалтад хамруулсан байдал: Нийт албан хаагчдад эзлэх хувь	20-оос дээш		
3.	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр зарцуулсан зардал, албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн	3.1.	Албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагаанд зарцуулсан зардлын хэмжээ (сая.төг)	-		Тайлант оны гүйцэтгэлээр
		3.2.	Албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөний хувь	15-аас доош		
Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах						
4.	Цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэрэгжүүлэх	4.1.	Цалин, шагнал, урамшуулалд зарцуулсан зардлын байгууллагын нийт төсөвт эзлэх хувь	-		Тайлант оны гүйцэтгэлээр
		4.2.	Нэгж албан хаагчид олгох хоол, унааны нэмэгдэл (мян.төг)	-		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-аас дээш		Асуулгын агуулга, хэлбэр нь жишиг загварт нийцсэн байна
6.	Албан хаагчдын	6.1.	Эрүүл мэндийн урьдчилан	1-ээс дээш		Төрөлжсөн болон багц шинжилгээ

	эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх		сэргийлэх үзлэг (Жилд)			
		6.2.	Албан хаагчдын хамрагдалт	90-ээс дээш		Сайн дураар хамрагдах
7.	Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр зарцуулсан зардал	7.1.	Албан хаагчдын нийгмийн асуудалд зарцуулсан зардлын хэмжээ (сая.төг)	-		Тайлант оны гүйцэтгэлээр

ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ, ШИЙДВЭРИЙН
ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

Шийдвэрийн дэс дугаар	Зүйл, заалтын дэс дугаар	Шийдвэрийн нэр, огноо, дугаар, агуулга	Хэрэгжилт ийн явц	Үнэлгээ, (хүчингүй болсон, хяналтаас хасуулах тухай санал)	Тасарсан болон удааширч байгаа шалтгаан
1	2	3	4	5	6
1.а.Монгол Улсын хууль					
1.б.Улсын Их Хурлын тогтоол					
1.в.Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол					
1.г.ҮСХ-ны дарга, Тамгын газрын даргын тушаал					
Дундаж: хувь					

ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЙЛАН

..... (төсөл, арга хэмжээний нэр)
20 ... оны ... дугаар улирлын/жилийн хэрэгжилтийн/ гүйцэтгэлийн тайлан

1. Төсөл, арга хэмжээний нэр
2. Хөгжлийн түнш/ санхүүжүүлэгч байгууллага
3. Төсөл, арга хэмжээний зорилго, зорилт
4. Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага
5. Төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн эх үүсвэр (гадаад, дотоод)
6. Тайлан хугацаанд гарсан ашиглалт, санхүүжилт (тооцоо нийлсэн дүнгээр)

№	20 оны төсвийн жил		Үүнээс:				Ашиглалтын хувь
	Төсөв	Гүйцэтгэл	Төслийн үйл ажиллагааны зардал	Дотоодын зөвлөх үйлчилгээ	Гадаадын зөвлөх үйлчилгээ	Хөрөнгө оруулалт	
1							

7. Төсөл, арга хэмжээний нийт ашиглалт (өссөн дүнгээр)
8. Төсөл, арга хэмжээний зорилтын биелэлт, үр дүнтэй байдал

№	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, үйл ажиллагаа	Шалгуур үзүүлэлт	Зорилтот түвшин	Хүрсэн түвшин	Биелэлт	Зарцуулсан хөрөнгө	Өөрийн үнэлгээ
1							
2							

9. Өнөөгийн хэрэгцээтэй нийцэж байгаа буюу хамааралтай байдал
10. Тайлант хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн томоохон ажлууд
11. Цаашид хийхээр төлөвлөсөн ажлууд, төсөл, арга хэмжээнээс хүлээгдэж байгаа үр нөлөө
12. Тулгамдаж буй асуудлууд, шийдвэрлэх арга зам, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ
13. Төсөл, арга хэмжээний орчны өөрчлөлт, таамаглал ба эрсдэл үүсэх магадлал, тэдгээрийн төсөл, арга хэмжээнд үзүүлэх нөлөө
14. Төсөлд оруулах шаардлагатай өөрчлөлт, түүний үндэслэл
15. Төслийн хүрээнд бий болсон хөрөнгө оруулалтын мэдээлэл
16. Төслийн хүрээнд бий болсон ажлын байр (ажлын байрны тоо, чиг үүрэг, хэрэгцээ шаардлага)
17. Төслийн хүрээнд зохион байгуулсан сургалтын дэлгэрэнгүй
19. Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын мэдээлэл