

Баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам

Нэг. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго

1.1 Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын хэрэгжилтийг хангах, нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж үр дүнг үнэлэх, байгууллагын гүйцэтгэлийг сайжруулах, төрийн бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлж хэрэгжилт, хариуцлагыг дээшлүүлэхэд оршино.

Хоёр. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилт

2.1. Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа нь хүлээж буй үр дүнд хүрч хэрэгжиж байгаа эсэхийг тогтоох

2.2. Сум, агентлагийн үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэх

2.3. Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа нь зохих түвшинд хүрч хэрэгжээгүй буюу гажуудал гарсан тохиолдолд засаж залруулах, арга хэмжээг тодорхойлох, зөв чиглэлд нь оруулах

2.4. Шийдвэр гаргах үйл ажиллагааг бодит байдал, нотолгоо баримтад тулгуурласан байхад чиглүүлэх болон бодлогын хувилбар, санал, дүгнэлт, зөвлөмжөөр хангах, дэмжлэг үзүүлэхэд чиглэгдэнэ.

Гурав. Нэр томъёоны тодорхойлолт

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

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

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

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

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

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

3.6. “хэрэглэгчийн үнэлгээ” гэж захиргааны байгууллагаас үзүүлж байгаа үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар иргэдээс авсан сэтгэл ханамжийн судалгааг хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгэсэн дүнг;

3.7. “шалгуур үзүүлэлт” гэж баримт бичгийн хэрэгжилтийн үе шат бүрт бий болох өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг;

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

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

3.10. “Мэдээ тайлан” гэж тухайн байгууллагын сар, улирал, хагас жил, бүтэн жилээр ирүүлж буй бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны тайлан, бусад мэдээ, цаг үеийн шуурхай мэдээллүүдийг;

3.11. “Үнэлгээний ажлын хэсэг” гэж аймгийн ЗДТГ-ын эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр батлагдсан сум, агентлагийн тухайн жилийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнг нэгтгэн дүгнэж, Засаг даргын зөвлөлд тайлагнах үүрэг бүхий ажлын хэсгийг;

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээ

4.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд нутгийн захиргааны бүх шатны байгууллагууд хамрагдана.

4.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд хийгдэнэ.

4.3 Байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэлийн дагуу байгууллагын удирдлага, хүний нөөцийн хөгжил, санхүүгийн болон мэдээллийн системд үнэлгээ хийнэ.

Тав. Нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх удирдлага, зохион байгуулалт

5.1. Нутгийн захиргааны байгууллагын үнэлгээ хийх журмыг аймгийн Засаг даргын захирамжаар батална.

5.2. Үнэлгээний ажлын хэсэг нь Засаг даргаар ажлын хүрээ, хугацааг тогтоосон удирдамж батлуулан ажиллана.

5.3. Үнэлгээний ажлын хэсэг нь нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд явцын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хагас жилээр, дүгнэх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг жилийн эцэст хийнэ.

5.4. Байгууллага бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үүрэг бүхий нэгж эсвэл ажилтантай байна.

5.5. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс нь бусад хэлтсүүдээс ирүүлсэн бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг нэгтгэж Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэст ирүүлнэ.

5.6 Төрийн албан хаагч нь бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв, бодитой гаргаж өгөх үүрэгтэй.

5.7 Хяналт – шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс нь нэгтгэсэн тайланд баримт бичгүүдийн зорилтын хэрэгжилт, гарсан үр дүнгийн талаар шинжилгээ, судалгаа хийж шаардлагатай тохиолдолд газар дээр нь очиж нягтлах, цаг үеийн асуудлаар шуурхай мэдээ, тайланг гаргуулан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж биелэлтийг аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулж холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.

5.8 Сумдын Засаг даргын Тамгын газар нь Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл болон дэд хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд танилцуулж, аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт хавсралтад заасан хугацаанд ирүүлнэ.

Зургаа. Тайлангийн бүрдэл, тавигдах шаардлага

6.1. Нутгийн захиргааны байгууллагаас ирүүлж буй тайлан нь дараах тайлангуудаас бүрдэнэ.

6.1.1. Бодлогын баримт бичигт дараах баримт бичгүүд багтана. Үүнд:

1. Монгол улсын тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлал 2030
2. Төрөөс баримтлах бодлого
3. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр
4. Бүсчилсэн хөгжлийн бодлого
5. Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөр
6. Үндэсний хөтөлбөр
7. Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл
8. Аймаг нийслэлийг хөгжүүлэх хэтийн зорилт
9. Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр
10. Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл
11. Дэд хөтөлбөр
12. Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөр
13. Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр

6.1.2. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн баримт бичигт дараах баримт бичгүүд хамаарна. Үүнд:

1. Монгол улсын хууль
2. Улсын их хурлын тогтоол
3. Улсын их хурлын байнгын хорооны тогтоол
4. Ерөнхийлөгчийн зарлиг
5. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэр
6. Засгийн газрын тогтоол
7. Ерөнхий сайдын захирамж
8. Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл
9. Засгийн газрын албан даалгавар

6.1.3. Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн баримт бичиг, Бодлогын баримт бичгийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаанаас бусад нь хамаарагдана. Үүнд:

1. Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн биелэлт
2. Тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний биелэлт
3. Ил тод байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа
4. Шилэн дансны хөтлөлт

5. Шударга байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа
6. Засгийн газрын гишүүнээс аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нартай байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлт
7. Хүний нөөцийг чадавхжуулах, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа
8. Хэрэглэгчийн үнэлгээний тайлан

6.2. Мэдээ тайлан нь дараах шаардлагуудыг хангасан байна. Үүнд:

6.2.1. Үр дүнд суурилсан, үнэн бодитой, утга найруулга сайтай товч бөгөөд тодорхой бичигдсэн байх.

6.2.2. Өмнөх оны суурь үзүүлэлттэй харьцуулсан үзүүлэлт, графикаар харуулсан байх

6.2.3. Тухайн салбарын тайлант онд хийгдсэн ажил /хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалт/-ын баримт зураг оруулах

6.2.4. Тухайн жилийн үйл ажиллагааны үнэлгээний үр дүнг үнэлэхдээ сумдын Засаг даргын Тамгын газрыг 3 дугаар хавсралтаар, агентлагийг 4 дүгээр хавсралтаар батлагдсан маягтын дагуу үнэлнэ.

6.2.5. Нутгийн захиргааны байгууллага нь нийгэм, эдийн засгийн хөгжлийн үзүүлэлтийн холбогдох заалтыг бүрэн хангаж ажилласан байна.

6.2.6. Сум, агентлаг нь тайлангаа 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 дахь бүрдлийн дагуу, тогтоосон хугацаанд гарган, үнэлж дүгнэн хавсралтуудын хамт цахим болон цаасан хэлбэрээр ирүүлэх

6.2.7. Мэдээ тайланг ирүүлэхдээ 2 дугаар хавсралтад заасан хугацаанд, журмын 5,6,7,8,9,10,11,12 дугаар хавсралтаар батлагдсан маягтын дагуу гаргаж ирүүлнэ.

6.2.8. Хэрэглэгчийн үнэлгээний санал асуулгын дүн, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний төлөвлөгөө, тайланг хавсаргаж ирүүлнэ.

6.3. Нутгийн захиргааны байгууллагаас ирүүлсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан нь:

6.3.1. ЗГХЭГ-т хүргүүлэх аймгийн Засаг дарга, ЗДТГ-ын тухайн жилийн үйл ажиллагааны хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлангийн суурь баримт бичиг мөн тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд хийх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тулгуур баримт болно.

Долоо. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй

7.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөлт, төрөл:

7.1.1. Захиргааны байгууллага нь үнэлгээний зорилгоос хамааруулан үр дүнд суурилсан явцын болон эцсийн үнэлгээ хийх бөгөөд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний удирдамжид ямар төрлийн үнэлгээ хийх талаар нарийвчлан тусгана.

7.1.2. Хөндлөнгийн үнэлгээг явцын болон эцсийн үнэлгээг төлөвлөлт, гүйцэтгэл, үр дүнгийн хэрэгжилтийг аль ч шатанд хийж болох бөгөөд бусад төрийн байгууллага, иргэд, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.

7.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй:

7.2.1. Бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн үнэлгээг дараах аргачлалаар тооцно:

7.2.1.1. “үр дүнтэй”–зорилт, арга хэмжээ нь оновчтой тодорхойлогдсон, шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрсэн, удирдлага зохион байгуулалт сайн, үр дүн гарсан бол 100 хувь (90-100 хүртэл хувь);

7.2.1.2. “тодорхой үр дүнд хүрсэн”-зорилт, арга хэмжээ нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрээгүй, тодорхой үр дүн гарч эхэлж байгаа, хэрэгжилт, үр дүнг нэмэгдүүлэх шаардлагатай бол 70 хувь (60-89 хүртэл хувь);

7.2.1.3. “эрчимжүүлэх шаардлагатай”-зорилт, арга хэмжээ нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, удирдлага, зохион байгуулалт, хариуцлагыг сайжруулж, үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх шаардлагатай бол 40 хувь (31-59 хүртэл хувь);

7.2.1.4. “үр дүнгүй”-зорилго, зорилт, арга хэмжээг илүү сайн тодорхойлох шаардлагатай, шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, төсөв хөрөнгийг үр дүнтэй зарцуулж чадаагүй, удирдлага зохион байгуулалт хангалтгүй бол 0 хувь (0-30 хүртэл хувь);

7.2.1.5. “үнэлэх боломжгүй”-зорилго нь тодорхойгүй, шалгуур үзүүлэлт нь шаардлага хангаагүй, эсхүл шалгуур үзүүлэлттэй боловч гүйцэтгэлийг үнэлэхэд хангалттай мэдээлэл байхгүй, төсөв хөрөнгө тодорхойгүй, гадаад хүчин зүйлээс шалтгаалсан зэргийг баримтаар нотолсон бол.

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

7.3.1. “бүрэн хэрэгжсэн”-холбогдох шийдвэр гарч тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрсэн, үр дүн гарсан бол 100 хувь (90-100 хүртэл хувь);

7.3.2. “хэрэгжих шатанд”-тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрээгүй боловч төсөв, хөрөнгө санхүүтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэсэн, 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);

7.3.3. “хэрэгжилт хангалтгүй”-тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил хийгдэж дууссан боловч зохион байгуулалт, төсөв, хөрөнгөтэй холбоотой асуудал шийдвэрлэгдээгүй бол 30 хувь (10-49 хүртэл хувь);

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

7.3.5. “хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй”.

7.4. Засгийн газрын гишүүнээс аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлт, хүний нөөцийг чадавхжуулах, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах зорилтын биелэлт, тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт болон байгууллагын ил тод байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааг үнэлэхдээ хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн үнэлгээг тооцдог аргачлалыг баримтална.

7.5. Үнэлэхэд дараах зааврыг мөрдөнө. Үүнд:

7.5.1 Тайланд хяналт-шинжилгээ хийхдээ баримт бичиг судлах, холбогдох мэргэжилтнүүдтэй ярилцах, санал асуулга явуулах, ажлын бодит гүйцэтгэлийг газар дээр нь шалгах зэрэг дүн шинжилгээний түгээмэл аргуудыг хэрэглэнэ.

7.5.2. Бодлогын зорилтын хэрэгжилт ба байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийг үнэлэхдээ тухайн баримт бичгүүдийг хяналтанд авсан байдал, баримт бичиг тус бүрээр төлөвлөж ажиллаж байгаа эсэх болон тайлагнасан байдлыг /хугацаа, чанар гэх мэт/ харгалзана.

7.5.3. Байгууллагын нээлттэй байдлыг үнэлэхдээ тухайн салбар бүрийг зохицуулсан журам, дүрмийн хэрэгжилтийг хэрхэн хангаж ажиллаж байгааг үнэлнэ.

7.5.4. Үйл ажиллагааны үр дагаврыг үнэлэхдээ мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хянана.

7.5.5. Хэрэглэгчийн үнэлгээ хийх хөндлөнгийн байгууллагыг судалгааны болон хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр ажилладаг төрийн бус байгууллагын дундаас ажлын туршлага, хүний нөөцийн хүчин чадал зэргийг харгалзаж аймгийн Засаг даргын Тамгын газар сонгон шалгаруулна.

7.5.6 Хэрэглэгчийн үнэлгээний дүн гэдэгт аймгийн ЗДТГ-аас төрийн бус байгууллагатай гэрээ байгуулан гүйцэтгүүлсэн “Хэрэглэгчийн үнэлгээ”-ний судалгааны дүнгээр сум, агентлагийн авсан үнэлгээг шууд хэрэглэнэ.

7.5.7 Хэрэглэгчийн үнэлгээг гаргахдаа захиргааны байгууллагаас иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагад үзүүлж байгаа үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар хөндлөнгийн байгууллагаар нийт насанд хүрсэн иргэдийн 5 хүртэлх хувийг хамруулан явуулсан санал асуулгын дүнг үндэслэн гаргасан байна.

7.5.8 Байгууллага нь тухайн жилд баримт бичгээс хяналтанд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ байхгүй мөн худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулагдаагүй бол тухайн үзүүлэлтүүдийг үнэлгээнээс хасч тооцно.

7.5.9. Хууль, эрх зүйн хэлтсээс үнэлсэн шударга байдлын түвшингийн үнэлгээ нь үнэлгээний нэг үзүүлэлт болно.

7.6 Үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэх үнэлгээ

7.6.1. Байгууллага бүр аймгийн засаглалын болон эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийг хангахын төлөө бодлого, үйл ажиллагаагаа чиглүүлж ажиллана.

7.6.2 Байгууллагын үйл ажиллагааны үнэлгээг хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн үнэлгээний аргачлалын дагуу тооцно.

7.6.3 Үнэлгээний ажлын хэсэг нь Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолд заасны дагуу ажиллаж, байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнд үнэлгээ хийж, аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх ба зөвлөлийн хурлын шийдвэрээр эцсийн үнэлгээг өгнө.

7.6.4. Үйл ажиллагааны үр дүнгийн үнэлгээг 100 хүртэл хувиар үнэлэх ба тухайн үнэлэгдсэн хувиа 0,05-аар үржүүлж, 0-5 хүртэл оноонд шилжүүлэн харгалзах оноог гаргана.

Найм. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнгээр авах арга хэмжээ

8.1 Хяналт-шинжилгээний дүнтэй холбогдуулан дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

Үүнд:

8.1.1 Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс нь:

8.1.2 Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний талаар зөвлөмж бичиж сум, агентлагт хүргүүлнэ.

8.1.3 Тэргүүний туршлага, сайн жишээг бүхий л хэлбэрээр түгээн дэлгэрүүлнэ.

8.2. Нутгийн захиргааны байгууллага нь:

8.2.1. Өгсөн зөвлөмж, санал дүгнэлт дээр үндэслэн “Гүйцэтгэл сайжруулах төлөвлөгөө”-г баталж хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

8.2.2 Тэргүүний арга, туршлагыг судлах, дэлгэрүүлэх, гарсан алдаа, гажуудлыг засах;

8.2.3 Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр ажил зохион байгуулах, ажилтнуудаа чадваржуулах

Ес. Урамшуулал, Хариуцлага

9.1.1. Байгууллагын тухайн жилийн үйл ажиллагааны ерөнхий үнэлгээ нь оны эцэст онцлох байгууллагыг шалгаруулахад харгалзах нэг үзүүлэлт болох ба хамгийн сайн үнэлгээ авсан нэг сумын Засаг даргын Тамгын газар, нэг агентлагийг урамшуулж болно.

9.1.2. Тухайн сум, агентлагийн дарга буюу төсвийн шууд захирагчаас аймгийн Засаг дарга буюу төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай байгуулсан үр дүнгийн гэрээг дүгнэж, урамшлыг олгоход Төрийн албаны зөвлөлийн 2012 оны 134 дүгээр тогтоолоор батлагдсан

“Төсвийн шууд захирагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэх журам”-ыг мөрдөх ба үр дүнгийн гэрээний урамшилд шаардагдах зардлыг тухайн байгууллагын төсвөөс зарцуулна.

9.1.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын хэсгийн гишүүд нь үйл ажиллагааны үр дүнг тоо баримт, судалгаа, мэдээлэлд тулгуурлан шударгаар үнэлэх ба өөрийн үнэлсэн үзүүлэлтийн үнэн зөв, бодит байдлыг бүрэн хариуцна.

9.1.4. Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны үнэлгээний дүнгээр 2 удаа хангалтгүй үнэлгээ авсан, эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт нь буурсан сумдын Засаг даргын Тамгын газрын дарга, агентлагийн дарга нарыг Төрийн албаны тухай хуулийн 23.1-д заасны дагуу хариуцлага тооцуулах саналыг томилох эрх бүхий албан тушаалтанд уламжилна.

9.1.5. Дараах зөрчил гаргасан албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай, Төсвийн тухай бусад хуульд зааснаар хариуцлага хүлээлгэнэ.

9.1.5.1 Худал, зөрүүтэй мэдээллээр тайлагнасан;

9.1.5.2 Өгсөн зөвлөмжийг биелүүлээгүй;

АЙМГИЙН ЗДТГ-ЫН ХЭЛТСҮҮДЭЭС ИРҮҮЛЭХ ТАЙЛАНГИЙН ХУВААРЬ

д/д	Ирүүлэх тайлангийн нэр	Хэлтсүүдээс ТЗУХ-т Ирүүлэх хугацаа	ТЗУХ-ээс ХШҮДАХ-т ирүүлэх хугацаа	ХШҮ-ний давтамж
1	МУ-ын тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлал 2030	07-р сарын 20	08-р сарын 01	Явцыг –жил тутам ХШҮ жилд 1 удаа
2	Бүсчилсэн хөгжлийн үзэл баримтлал	08-р сарын 20	09-р сарын 01	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 1 удаа
3	Төрөөс баримтлах бодлого	12-р сарын 20	01-р сарын 02	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 1 удаа
4	Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт	05-р сарын 25 12-р сарын 25	01-р сарын 02 06-р сарын 01	Явцыг – жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа
5	Монгол Улсын эдийн засаг нийгмийг 2017 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн биелэлт	05-р сарын 25 12-р сарын 25	01-р сарын 02 06-р сарын 01	Явцыг – жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа
6	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт	05-р сарын 25 12-р сарын20	06-р сарын 02 12-р сарын25	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа
7	Үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилт	01-р сарын 02	1-р сарын 10	Явцыг –жил тутам ХШҮ жилд 1 удаа
8	Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт	12-р сарын 25	1-р сарын 02	Явцыг –жил тутам ХШҮ жилд 1 удаа
9	Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт	05-р сарын 25 11-р сарын25	6-р сарын 02 12-р сарын 01	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа
10	Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг 2017 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн биелэлт	05-р сарын 25 11-р сарын25	6-р сарын 02 12-р сарын 15	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа
11	Аймгийн ЗД-аас ерөнхий менежерүүдтэй байгуулсан гэрээний биелэлт	05-р сарын 25 11-р сарын25	6-р сарын 02 12-р сарын 01	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа
12	Аймгийн дэд хөтөлбөрийн биелэлт	6-р сарын 25 12-р сарын 25	6-р сарын 30 12-р сарын 30	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа

13	Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт	05-р сарын 25 12-р сарын 25	6-р сарын 02 1-р сарын 02	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа
14	“Говьсүмбэр аймгийн 2010-2021 он хүртэлх хөгжлийн цогц бодлого” –ын хэрэгжилт	06-р сарын 02 01-р сарын 10	6-р сарын 10 1-р сарын 20	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа
15	Аймгийн Засаг даргын захирамжийн хэрэгжилт /ХЭЗХ-ээс гаргаж ирүүлэх/		6-р сарын 20 1-р сарын 20	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа
16	Аймгийн ИТХ-ын тогтоолын хэрэгжилт		Улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-ны дотор	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 4 удаа
17	Аймгийн Засаг даргаас сайдтай байгуулсан гэрээний биелэлт	Тухай бүр	Тухай бүр	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа
18	ЗГ-ын 2014 оны Төсвийн хэмнэлтийн горимд шилжих зарим арга хэмжээний тухай 147-р тогтоолын хэрэгжилт	05-р сарын 25 12-р сарын 20	5-р сарын 30 12-р сарын 25	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 2 удаа
19	Төсвийн эрх захирагчийн хөтөлбөрийн хэрэгжилт	Дараа оны 1-р сарын 20	Дараа оны 1-р сарын 25	Явцыг- жил тутам ХШҮ жилд 4 удаа
20	Сумдын Засаг даргын 2016-2020 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт	Сумын ИТХ-аар хэлэлцүүлэгдсэн тайлан ирүүлэх	01-р сарын 05	Явцыг –жил тутам ХШҮ жилд 1 удаа
21	Сумдын эдийн засаг нийгмийг 2017 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хэрэгжилт	Сумын ИТХ-аар хэлэлцүүлэгдсэн тайлан ирүүлэх	01-р сарын 05	Явцыг –жил тутам ХШҮ жилд 1 удаа
22	Сумдын дэд хөтөлбөрийн биелэлт	Сумын ИТХ-аар хэлэлцүүлэгдсэн тайлан ирүүлэх	01-р сарын 05	Явцыг –жил тутам ХШҮ жилд 1 удаа
23	Шилэн дансны хөтөлөлтийн мэдээ, тайланг ирүүлэх /Санхүүгийн хяналт аудитын албанаас СТСХ-т гаргаж ирүүлэх/	СТСХэлтэс Улирал бүрийн дараа сарын 05-ны дотор	Улиралын бүрийн дараа сарын 10-ны дотор	Явцыг – улирал тутам ХШҮ жилд 2 удаа

**Сумын Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааны үр дүн
(... оны үйл ажиллагааны үр дүн)**

Үзүүлэлт		Үзүүлэлтийг үнэлэх хэлтэс	Авбал зохих үр дүнгийн үнэлгээ		
			ХУВЬ	ОНОО	
1	2	3	4	5	
Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үнэлгээ	1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт	ХШУДАХ	100	5	
	2. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт		100	5	
	3. Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн биелэлт		100	5	
	4. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт		100	5	
	5. Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн үнэлгээ		100	5	
	6. Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр	ТЗУХ	100	5	
Үнэлгээний дундаж оноо		ХШУДАХ	100	5	
Байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийн үнэлгээ	1. Сайдтай байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлт	ХШУДАХ	100	5	
	2. Аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний биелэлт	Харъяалдаг хэлтэс	100	5	
	2. Хүний нөөцийг чадавхжуулах, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах талаар байгууллагын тухайн жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилтын биелэлт	ТЗУХ	100	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	ХШУДАХ	100	5	
Байгууллагын нээлттэй байдлын үнэлгээ	1. Байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээ	ХОХБТХ	100	5	
	2. Төсвийн ил тод байдал	1. Шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээ	СТСХ	100	5
		2. Байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулсан мэдээлэл, иргэдэд нээлттэй ил тод болгосон байдал	СТСХ	100	5
		3. Санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд гаргаж, хяналт шалгалтын байгууллагаар зөрчилгүй дүгнэгдэгдсэн байдал	СТСХ	100	5
		4. Худалдан авах ажиллагааны ил тод байдал /төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, холбогдох материалыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулж иргэдэд мэдээлсэн байдал/	ХОХБТХ	100	5
		Үнэлгээний дундаж оноо	ХШУДАХ	100	5
	3. Шударга байдлын түвшний үнэлгээ	ХЭЗХ	100	5	
4. Хэрэглэгчийн үнэлгээ	ХШУДАХ	100	5		
Үнэлгээний дундаж оноо		ХШУДАХ	100	5	
Ерөнхий үнэлгээ:		ХШУДАХ	100	5	

Аймгийн Засаг даргын 2017 оны сарын-ны
өдрийн дүгээр захирамжийн 4 дүгээр
хавсралт

Агентлагийн үйл ажиллагааны үр дүн (.... оны үйл ажиллагааны үр дүн)

Үзүүлэлт		Үзүүлэлтийг үнэлэх хэлтэс	Авбал зохих үр дүнгийн үнэлгээ		
			ХУВЬ	ОНОО	
1	2	3	4	5	
Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үнэлгээ	1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт	ХШУДАХ	100	5	
	2. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт		100	5	
	3. Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл		100	5	
	4. Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн биелэлт		100	5	
	5. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт		100	5	
	6. Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн үнэлгээ		100	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо		ХШУДАХ	100	5
Байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийн үнэлгээ	1. Сайдтай байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлт	ХШУДАХ	100	5	
	2. Аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний биелэлт	Харъяалдаг хэлтэс	100	5	
	3. Хүний нөөцийг чадавхжуулах, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах талаар байгууллагын тухайн жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилтын биелэлт	ТЗУХ	100	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо		ХШУДАХ	100	5
Байгууллагын нээлттэй байдлын үнэлгээ	1. Байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээ	ХОХБТХ	100	5	
	2.Төсвийн ил тод байдал	1. Шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээ	СТСХ	100	5
		2. Байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулсан мэдээлэл, иргэдэд нээлттэй ил тод болгосон байдал	СТСХ	100	5
		3. Санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд гаргаж, хяналт шалгалтын байгууллагаар зөрчилгүй дүгнэгдэгдсэн байдал	СТСХ	100	5
		4. Худалдан авах ажиллагааны ил тод байдал /төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, холбогдох материалыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулж иргэдэд мэдээлсэн байдал/	ХОХБТХ	100	5
	3. Шударга байдлын түвшний үнэлгээ	ХЭЗХ	100	5	
	4. Хэрэглэгчийн үнэлгээ	ХШУДАХ	100	5	
Үнэлгээний дундаж оноо		ХШУДАХ	100	5	
Ерөнхий үнэлгээ:		ХШУДАХ	100	5	

Аймгийн Засаг даргын 2017 оны сарын-ны
өдрийн дүгээр захирамжийн 5 дугаар хавсралт

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

Үндэслэж байгаа бодлогын баримт бичиг, зорилт	Зорилт	Үйл ажиллагаа	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь үзүүлэлт		Зорилтот түвшин	Хүрсэн түвшин	Гүйцэтгэл, хувь	Дэлгэрэнгүй тайлбар (Хэрэгжээгүй шалтгаан)
				Он	Түвшин				
1	2	3	4		6	7	8		10
Зорилт 1	Зорилт-1								
	Зорилт 1-ийн хэрэгжилт	Дүгнэлт. Хэрэгжсэн хувь							
Зорилт 1	Зорилт-1								
	Зорилт 1-ийн хэрэгжилт	Дүгнэлт. Хэрэгжсэн хувь							

БИЕЛЭЛТИЙН ТОВЧОО

д/д	Зорилт	Арга хэмжээний тоо	Үүнээс				Үнэлэх боломжгүй	Биелэлтийн хувь
			100 биелсэн	Хэрэгжих шатандаа				
				70%	40%	0%		
1								
Нийт								

ТАЙЛАНГ ГАРГАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
ТАЙЛАНГ ХЯНАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
/Тамга, тэмдэг/

Аймгийн Засаг даргын 2017 оны сарын-ны
өдрийн дүгээр захирамжийн 6 дугаар хавсралт

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

ЗГҮАХ-т тусгагдсан, зорилт	Арга хэмжээний дугаар	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжих хугацаа	Үндсэн хэрэгжүүлэх байгууллага	Зарцуулсан хөрөнгийн хэмжээ, эх үүсвэр (сая төгрөг)	Зорилтот түвшин, үр дүн (хөрөнгийн хэмжээ эх үүсвэр)		Хэрэгжилтийн хувь
						Он		
						Зорилтот түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт	Хүрсэн түвшин, үр дүн	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ХӨГЖЛИЙН САЛБАР №1.1.								

БИЕЛЭЛТИЙН ТОВЧОО

д/д	Зорилт	Арга хэмжээний тоо	Үүнээс			Үнэлэх боломжгүй	Биелэлтийн хувь
			100 биелсэн	Хэрэгжих шатандаа			
				70%	40%		
1							
Нийт							

ТАЙЛАНГ ГАРГАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
ТАЙЛАНГ ХЯНАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
/Тамга, тэмдэг/

Аймгийн Засаг даргын 2017 оны сарын-ны
өдрийн дүгээр захирамжийн 7 дугаар хавсралт

УЛСЫН ЭДИЙН ЗАСАГ, НИЙГМИЙГ ХӨГЖҮҮЛЭХ ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

№	Дунд хугацааны бодлогын баримт бичиг	Арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Зорилтот түвшин, үр дүн	Зарцуулсан хөрөнгө, эх үүсвэр	Хүрсэн түвшин, хэрэгжилт	Хэрэгжилтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
Зорилт 1.							
1.1							
1.2							
1.3							
1.4							
1.5							

д/д	Зорилт	Арга хэмжээний тоо	Үүнээс			Үнэлэх боломж гүй	Биелэлтийн хувь
			100 биелсэн	Хэрэгжих шатандаа			
				70%	40%		

ТАЙЛАНГ ГАРГАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
ТАЙЛАНГ ХЯНАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
/Тамга, тэмдэг/

Аймгийн Засаг даргын 2017 оны сарын-ны
 өдрийн дүгээр захирамжийн 8 дугаар хавсралт

ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

Шийдвэрийн дэс дугаар	Зүйл, заалтын дэс дугаар	Шийдвэрийн нэр, огноо, дугаар, агуулга	Хэрэгжилтийн явц	Үнэлгээ, (хүчингүй болсон, хяналтаас хасуулах тухай санал)	Тасарсан болон удааширч байгаа шалтгаан
1	2	3	4	5	6
			Салбар чиглэл: 1		
1.а.Монгол Улсын хууль					
1.б.Улсын Их Хурлын тогтоол					
1.в.Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол					
1.г.Ерөнхийлөгчийн зарлиг					
1.д.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн зөвлөмж, тэмдэглэл					
1.е.Засгийн газрын тогтоол					
1.ё.Ерөнхий сайдын захирамж					

1.ж.Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл					
1.з.Засгийн газрын албан даалгавар					
Хэсгийн дундаж: хувь					
Салбар чиглэл: 2					
2.а.Монгол Улсын хууль...					
Хэсгийн дундаж: хувь					
Нийт дундаж: хувь					

д/д	Зорилт	Арга хэмжээний тоо	Үүнээс			хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй	Биелэлтийн хувь
			100 биелсэн	Хэрэгжих шатандаа			
				70%	30%		

ТАЙЛАНГ ГАРГАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
ТАЙЛАНГ ХЯНАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
/Тамга, тэмдэг/

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ҮР НӨЛӨӨНИЙ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН

Эцсийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр тодорхойлсон үр нөлөө	
А. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр эдийн засгийн хөгжил, захиргааны үйл ажиллагаанд үзүүлсэн нөлөөлөл	
1. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр нөлөө үзүүлсэн зорилтот бүлэг болон бусад бүлэг	Бодлогыг хэрэгжүүлснээр хууль ёсны эрх ашиг, санхүүгийн боломж, өнөөгийн нөхцөл байдалд нь шууд болон шууд бусаар нөлөөлсөн нийгмийн зорилтот бүлгийг тодорхойлно. Зорилтот бүлэг гэж бүлэг хувь хүмүүс, нийгмийн бүлэг, хуулийн этгээд (Засгийн газрын болон орон нутгийн удирдлагын байгууллага, түүний ажилчид) зэрэг тухайн бодлогыг хэрэгжүүлснээр эерэг болон сөрөг нөлөөнд өртсөн бүлгийг хэлнэ.
2. Эдийн засгийн хөгжил болон захиргааны үйл ажиллагаанд үзүүлсэн нөлөө	1. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр Монгол Улсын хөгжлийн үзэл баримтлалын шалгуур үзүүлэлтэд үзүүлсэн нөлөөллийг тодорхойлох
	2. Захиргааны үйл ажиллагаанд үзүүлсэн нөлөөллийг тооцоолох:
	2.1. захиргааны үйл ажиллагааны нөлөө хэвээр үлдсэн бол бодлогын хэрэгжилт, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ нь зорилтот бүлгийн эрх ашиг, хариуцлагыг хөндөөгүй гэдгийг тодорхойлон бичих;
	2.2. захиргааны үйл ажиллагааны нөлөө буурч байгаа бол бодлогын хэрэгжилт, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээнээс үр шим хүртэж байгаа нийгмийн бүлэг, байгууллага, аж ахуй, салбарыг тодорхойлон бичих;
	2.3. захиргааны үйл ажиллагааны нөлөө нэмэгдэж байгаа бол бодлогын хэрэгжилт, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ нь нийгмийн ямар бүлэг, байгууллага, аж ахуй, салбарт үзүүлж байгаа ямар гол өөрчлөлтүүд бий болж байгааг тодорхойлон бичих.
3. Бусад мэдээлэл	Энэхүү үр нөлөөний үнэлгээний “А”-гийн 1, 2 дахь хэсэгт дурдаагүй эдийн засгийн хөгжилд үзүүлсэн нөлөөллийн талаар энд бичиж болно.
Б. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн нийгмийн хөгжилд үзүүлсэн нөлөөлөл	
1. Хэрэв тухайн бодлогын арга хэмжээг хэрэгжүүлснээр нийгмийн тодорхой бүлэгт чиглэсэн бол тухайн бүлэгт үзүүлсэн үр нөлөөг тодорхойлно. Үр нөлөөг тодорхойлохдоо тухайн бүлэгт үзүүлсэн нөлөөллийн хэмжээ, нөлөөлсөн магадлал, үр дүнгийн талаар байна. Тухайлбал, орон нутгийн захиргааны байгууллага, Засгийн газар, жижиг, дунд, том бизнес эрхлэгчид, импортлогчид, экспортлогчид, дотоодын зах зээлд бүтээгдэхүүн ханган нийлүүлэгчид, хэрэглэгчид, газар зүйн бүсүүд, нийгмийн бүлгүүд байна.	
Нийгэмд үзүүлсэн нөлөөлөл нь түр зуурын байх, эсхүл урт хугацааны байх гэдгийг тодорхойлно.	
2. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр ямар нөлөө үзүүлэхийг дараах байдлаар тодорхойлсон байна:	
2.1. хүмүүсийн амьдралын хэв маягт үзүүлсэн нөлөөний талаар;	
2.2. хүмүүсийн соёлд ямар нөлөө үзүүлсэн (хамтын итгэл, зан үйл, үнэт зүйл, соёл гэх мэт);	
2.3. хүмүүсийн амьдардаг суурин болон нийгмийн бүлэгт ямар нөлөө үзүүлсэн (уялдаа, тогтвортой байдал, шинж чанар, үйлчилгээ, байгууламж);	

2.4. хүрээлэн буй орчинд ямар нөлөө үзүүлсэн (хүмүүсийн хэрэглэдэг ус, амьсгалдаг агаарын чанар, хүнсний бүтээгдэхүүний чанар, олдоц, аюул, эрсдэлийн түвшин, тоос, дуу чимээний хэмжээ, ариун цэврийн байгууламжийн хангамж, байгууламжийн аюулгүй байдал, нөөцөөс хүртэх боломж, нөөцөд хяналт тавих боломж).	
3. Бусад мэдээлэл	Энэхүү нөлөөллийн үнэлгээний "Б"-гийн 1, 2 дахь хэсэгт дурдаагүй нийгмийн хөгжилд үзүүлсэн нөлөөллийн талаар энд бичиж болно.
В. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр дагаж мөрдөж байгаа хууль тогтоомж болон эрх зүйн тогтолцоонд үзүүлсэн нөлөө	
1. Бодлогыг хэрэгжүүлэх явцад бий болсон хууль, эрх зүйн шинэчлэл	Тухайн бодлогыг хэрэгжүүлэх явцад өөрчлөлт, эсхүл нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан, батлагдсан хууль тогтоомж, дүрэм, журмуудыг жагсаан бичнэ.
Г. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр одоогийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллагын (институцийн) тогтолцоонд үзүүлсэн нөлөө	
1. Төрийн удирдлагын үйл ажиллагаа, бүтцэд үзүүлсэн нөлөө	1. Бодлогыг хэрэгжүүлэх зорилгоор хэрэв төрийн удирдлагын үйл ажиллагаа, бүтцэд өөрчлөлт оруулсан бол энэ хэсэгт өөрчлөлтүүдийг оруулна. (шинээр бий болсон бүтэц, өнөөгийн институцийг татан буулгасан, эсхүл бүтцийг өөрчилсөн байгуулах)
3. Хүний нөөцөд үзүүлсэн нөлөө	Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий байгууллагын хүний нөөц, чадавхид гарсан бол өөрчлөлтийг бичнэ.

ТАЙЛАНГ ГАРГАСАН:	Албан тушаал	гарын үсэг	/	нэр	/
ТАЙЛАНГ ХЯНАСАН:	Албан тушаал	гарын үсэг	/	нэр	/
/Тамга, тэмдэг/					

Аймгийн Засаг даргын 2017 оны сарын-ны
өдрийн дүгээр захирамжийн 10 дугаар хавсралт

**ХҮНИЙ НӨӨЦИЙГ ЧАДАВХЖУУЛАХ, ТОГТВОР СУУРЬШИЛТАЙ АЖИЛЛУУЛАХ ТАЛААР БАЙГУУЛЛАГЫН ТУХАЙН ЖИЛИЙН
ТӨЛӨВЛӨГӨӨНД ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТЫН БИЕЛЭЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ**

Зорилт	№	Үйл ажиллагаа	Шалгуур үзүүлэлт	Зүрилтот түвшин (Тоо хэмжээ, хувь)	Хүрсэн түвшин (Хэрэгжилтийн хувь, тоо хэмжээ)	Зарцуулсан хөрөнгө, эх үүсвэр гүйцэтгэлээр (мян.төг)	Тайлбар
1. Хүний нөөцийг чадавхжуулах	1	Албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан гадаад, дотоодын сургалт	Дотоод сургалтын тоо	5-аас дээш			
			Албан хаагчдын хамрагдсан байдал	80 хувиас дээш			
			Гадаад сургалтад албан хаагчдын хамрагдсан байдал	20 хувиас дээш			
	2	Мэргэшсэн, туршлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлэх	3 болон түүнээс дээш жил ажилласан мэргэшсэн боловсон хүчний үзүүлэлт	70 хувиас дээш			
Хэсгийн дундаж:							
2. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах	3	Цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэрэгжүүлэх	Шагнал, урамшуулалд хамрагдсан албан хаагчдын тоо	Гүйцэтгэлээр			
			Албан хаагчдын үйл ажиллагааны үнэлгээ, ажилласан жил, ур чадварыг харгалзан олгох нэмэгдэл, зэрэг дэв, шатлал ахиулах	Гүйцэтгэлээр			
	4	Албан хаагчдын ажлын байрны	Ажлын байрны таатай орчны сэтгэл	Сэтгэл ханамж орчны сэтгэл 80 хувиас			

		хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлсэн байдал	ханамжийн санал асуулга	дээш			
			Албан хаагчдад сар бүр олгох хоол, унааны зардлыг нэмэгдүүлэх	Гүйцэтгэлээр			
	5	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх	Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг	Жилд 1-ээс доошгүй удаа			
			Албан хаагчдын хамрагдалт	100 хувь			
	Хэсгийн дундаж:						
Үнэлгээний дундаж хувь:							

д/д	Зорилт	Арга хэмжээний тоо	Үүнээс				Хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй	Биелэлт ийн хувь
			100%	Хэрэгжих шатандаа				
				70%	30%	0%		

ТАЙЛАНГ ГАРГАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
ТАЙЛАНГ ХЯНАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
/Тамга, тэмдэг/

ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

№	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	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;	1. Мэдээллийг иргэдэд ойлгомжтой байдлаар бүрэн цахимд байршуулах 2. Байгууллагын мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц газарт байрлуулж, мэдээллийг тогтмол 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;	1. Өргөдөл, гомдол хүлээн авах хариуцсан албан хаагчийн албан тушаал, овог, нэр, харилцах утасны дугаар тодорхой бичиж цахимд болон мэдээллийн самбарт байршуулах 2. Өргөдөл, гомдол хүлээж авч шийдвэрлэх журмыг цахимд болон мэдээллийн самбарт байршуулах 3. Өргөдөл, гомдлыг цаасан болон цахимаар хүлээж авсан бүртгэл хөтлөх 4. Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн тайлан мэдээг улирал бүр цахимд болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц байдлаар байршуулах 5. Сумдын ЗДТГ өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийг сумын Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулсны үндсэн дээр аймгийн ЗДТГ-т хүргүүлсэн байх		
3.	Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	1. Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг цахимд ойлгогдохуйц байдлаар байршуулсан байх 2. Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгогдох байдлаар байршуулсан байх		
4.	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулсан байх		
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;	Шинээр боловсруулагдаж байгаа тохиолдолд бодлогын баримт бичиг болон захиргааны хэм хэмжээний актын шийдвэрийн төсөлд иргэд болон Төрийн бус байгууллагын саналыг авч тусгах, цахим хуудсанд 30-аас доошгүй хоног ойлгомжтой байдлаар байрлуулсан байх		

6.	Үзүүлж байгаа үйлчилгээний арга, хэлбэрийг боловсронгуй болгох зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;	Төрийн үйлчилгээг иргэдэд түргэн шуурхай, чирэгдэлгүй хүргэхээр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, хүрсэн үр дүнг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц байдлаар байршуулах		
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;	Төрийн бус байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллах үйл ажиллагааны чиглэл, ажлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц байдлаар байршуулах		
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, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудсанд аа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Тусгай зөвшөөрөл олгох журам түүний хэрэгжилтийг талаар цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц байдлаар байршуулах/зөвхөн аймаг, сумдын ЗДТГ-т хамаарна./		
9.	Салбарын хэмжээнд улсын төсвийн хөрөнгөөр болон гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, явц, байдлын талаарх мэдээллийг цахим хуудсанд аа байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Улсын төсвийн хөрөнгөөр болон гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жилийн бүрийн 12-р сарын явц, байдлын талаарх мэдээллийг цахим хуудсанд аа 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;	Сул орон тооны зарыг нийтэд зарлах, цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах Аймгийн ТАЗСЗ-д сул орон тооны захиалга хүргүүлж, зарлуулах Сул орон тоог хэрхэн нөхсөн талаар мэдээллийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах		
2.	Албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	ТАХ-ын ёс зүйн дүрмийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах Ёс зүйн хороог байгуулсан тушаал шийдвэр, ёс зүйн зөрчлийн мэдээ мэдээллийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах Ёс зүйн хороотой төрийн байгууллагууд ёс зүйн мэдээг хагас, бүтэн жилээр гаргаж аймгийн ТАЗСЗ-д хүргүүлсэн байх Албан хаагчдад ёс зүйн дүрмийн талаарх сургалтыг жилд 3-аас доошгүй удаа зохион байгуулсан байх Сургалтын тайлан мэдээг мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах		
3.	Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журмыг	Байгууллагын албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, дүгнэх журам болон		

	цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	хөдөлмөрийн дотоод журмыг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц байдлаар байршуулах Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэсэн үзүүлэлт, тайлан мэдээг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах		
4.	Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;	Байгууллагын бүтэц орон тоо баталсан шийдвэрийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах Байгууллагын удирдлагаас гаргасан үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой шийдвэрүүдийг цахимд байршуулсан байх Шагнал, урамшуулал, тэтгэмжид хамрагдсан албан хаагчдын мэдээллийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах Ажлын байрны таатай орчны сэтгэл ханамжийн санал асуулга авч дүгнэсэн мэдээллийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах		
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;	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, дүгнэх заалтыг байгууллагын дотоод журамд тусгаж оруулсан байх Албан хаагчдын үйл ажиллагааны үнэлгээ ажилласан жил, ур чадварыг харгалзан олгох нэмэгдэл, зэрэгдэв, шатлал ахиулсан зэргийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах		
Хэсгийн дундаж хувь:				
Хэрэгжилтийн дундаж хувь:				

д/д	Зорилт	Арга хэмжээний тоо	Үүнээс			Хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй	Биелэлтийн хувь
			100%	Хэрэгжих шатандаа			
				70%	30%		

ТАЙЛАНГ ГАРГАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
ТАЙЛАНГ ХЯНАСАН: Албан тушаал гарын үсэг / нэр /
/Тамга, тэмдэг/

Аймгийн Засаг даргын 2017 оны сарын-ны
өдрийн дүгээр захирамжийн 12 дугаар хавсралт

ҮНДЭСНИЙ ХӨТӨЛБӨР, ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ
(... оны жилийн эцсийн байдлаар)

№	Хөтөлбөр/төслийн агуулга		Гүйцэтгэл							
1.	Төсөл, хөтөлбөрийн нэр, огноо, шийдвэрийн дугаар (Жич: уялдаа холбоо бүхий дэд /төсөл, хөтөлбөр байвал нэгтгэн тайлагнана).		Төсөл, хөтөлбөрийн зорилго							
2.	Санхүүжилтийн эх үүсвэр		Улсын төсөв (зээл) буцалтгүй тусламж							
3.	Хэрэгжүүлэгч байгууллага/ хэрэгжих нийт хугацаа		Үндсэн хэрэгжүүлэгч байгууллага: Хамтран хэрэгжүүлэгч байгууллага:							
4.	Төсөл, хөтөлбөрийн зорилтууд		Зорилт 1. Зорилт 2.							
5.	Зардал	Төсөв (нийт шаардагдах зардал)								
		Үүнд:	Төсөв (он)		Гүйцэтгэл			Хувь		
		Багц 1								
		Багц 2 (г.м)								
6.	Төсөл, хөтөлбөрийн зорилт:		Ажлуудын биелэлтийг доорх талбарт бичнэ.							
	1-р зорилтын хүрээнд: Хүрэх үр дүн 1:		1-р зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөний гүйцэтгэл							
	2-р зорилтын хүрээнд: Хүрэх үр дүн 1: Санамж: Хүрэх гол үр дүнг бичнэ.		2-р зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөний гүйцэтгэл							
	3-р зорилтын хүрээнд: Хүрэх үр дүн 1:		3-р зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийн тайлан							
7.	Дүгнэлт (ололт, дутагдал, анхаарах асуудлууд)		Төсөл хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон ололттой тал, дутагдалтай талуудыг бичнэ.							
8.	Төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэгч талуудын хамтын ажиллагаанд өгөх хөндлөнгийн үнэлгээ		Захиалагч талууд, хэрэгжүүлэгч талууд, санхүүжүүлэгч тал, гүйцэтгэгч талууд хэрхэн хамтарч ажилласан талаар энд бичнэ.							
9.	Төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үнэлгээ, дүгнэлт (өөрийн үнэлгээ)	Биелэлт дундаж	Зорилтын тоо		Зорилт 1		Зорилт 2		Зорилт 3	
		... %			... %		... %		... %	
10.	Төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нэгдсэн үнэлгээ (ЗГХЭГ-ын үнэлгээ)		Нэгдсэн үнэлгээ							
			... %							

д/д	Зорилт	Арга хэмжээний тоо	Үүнээс				Үнэлэх боломж гүй	Биелэлтийн хувь
			100 %	Хэрэгжих шатандаа				
				70%	40%	0%		
1								
Нийт								

ТАЙЛАНГ ГАРГАСАН:	Албан тушаал	гарын үсэг	/	нэр	/
ТАЙЛАНГ ХЯНАСАН:	Албан тушаал	гарын үсэг	/	нэр	/
		/Тамга, тэмдэг/			

