

**БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ЗАХИРГААНЫ
БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ,
ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ журмаар 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 хэрэгжилтийг зохион байгуулах, явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, төрийн захиргааны төв, төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллага (цаашид "захиргааны байгууллага" гэх)-ын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж дүгнэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь төрийн бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилт, хариуцлагыг сайжруулахад оршино.

1.3. Захиргааны байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тогтолцоо, хүний нөөцийн чадавхыг сайжруулах асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх ажлыг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар зохион байгуулна.

Хоёр. Нэр томьёоны тодорхойлолт

2.1. Энэ журамд хэрэглэсэн дараахь нэр томьёог 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 бодлогын 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;

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 захиргааны байгууллагаас үзүүлж байгаа үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар иргэдээс авсан сэтгэл ханамжийн судалгааг хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгэсэн дүнг;

2.1.7. "шалгуур үзүүлэлт" гэж бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үе шат бүрт бий болох өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг;

2.1.8. "суурь түвшин" 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 дараахь зарчмыг баримтална:

3.1.1. шударга, хараат бус байх;

3.1.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаа нээлттэй, тэдгээрээс гаргасан тайлан, дүгнэлт нь ил тод байх;

3.1.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь шалгуур үзүүлэлт, тоо баримт, судалгаа, шинжилгээнд үндэслэсэн байх;

3.1.4. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан дүгнэлт нь тухайн бодлого, үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг тодорхойлсон, нотлогдохуйц байх;

3.1.5. хяналт-шинжилгээг тасралтгүй, үнэлгээг тогтмол, тодорхой үе шаттай хийдэг байх;

3.1.6. хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийхдээ хэрэглэгч, оролцогч болон олон нийтийн оролцоог хангасан байх;

3.1.7. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд тусгагдсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг холбогдох захиргааны байгууллага, албан тушаалтан хариуцдаг байх.

3.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээнд дараахь бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр,

захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа багтана:

3.2.1. Бодлогын баримт бичигт Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуулийн 4.1.4-4.1.14, 9.6.5 заасан баримт бичгүүд хамаарна.

3.2.2. Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрт дараахь баримт бичиг хамаарна:

- 3.2.2.1. Монгол Улсын хууль;
- 3.2.2.2. Улсын Их Хурлын тогтоол;
- 3.2.2.3. Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол;
- 3.2.2.4. Ерөнхийлөгчийн зарлиг;
- 3.2.2.5. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэр;
- 3.2.2.6. Засгийн газрын тогтоол;
- 3.2.2.7. Ерөнхий сайдын захирамж;
- 3.2.2.8. Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл;
- 3.2.2.9. Засгийн газрын болон Ерөнхий сайдын албан даалгавар.

3.2.3. Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд:

3.2.3.1. Энэ журмын 3.2.1, 3.2.2-т заасан баримт бичгийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа;

3.2.3.2. Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт туссан Засгийн газрын тэргүүлэх ач холбогдолтой төсөл, арга хэмжээг үнэлэх шалгуур үзүүлэлтийн биелэлт; *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор нэмсэн бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

- 3.2.3.3. эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн биелэлт;
- 3.2.3.4. стратеги төлөвлөгөөний биелэлт;
- 3.2.3.5. байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт;
- 3.2.3.6. ил тод байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа;
- 3.2.3.7. шилэн дансны хөтлөлт;
- 3.2.3.8. шударга байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа;

3.2.3.9. Монгол Улсын Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт; *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн найруулсан бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

- 3.2.3.10. төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт;
- 3.2.3.11. хэрэглэгчийн үнэлгээний тайлан.

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний удирдлага,

зохион байгуулалт

4.1. Бүх шатны захиргааны байгууллага нь өөрийн хариуцсан асуудлын хүрээнд хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байдалд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үүрэг бүхий нэгж, эсхүл ажилтантай байна.

4.2. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар нь бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааг үнэлж дүгнэх ажлыг улсын хэмжээнд нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, биелэлтэд нь хяналт тавих, мэдээлэх үүргийг хариуцна.

4.3. Энэ журмын 4.2-т заасан үүргийг салбарын хэмжээнд сайд, төрийн захиргааны байгууллагад дарга, тухайн нутаг дэвсгэрийн хүрээнд бүх шатны Засаг дарга, байгууллага, аж ахуйн нэгжид дарга (захирал) нар тус тус хариуцна.

4.4. Захиргаа, хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан нэгж бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг нэгтгэх бөгөөд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгж түүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ. Төрийн албан хаагч бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв, бодитой гаргаж өгөх үүрэгтэй. Бодлогын баримт бичиг болон түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулах шатанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан ажилтан, нэгжээс төлөөлөл оруулан хамтран ажиллана.

4.5. Тухайн байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгж байгууллагын чиг үүрэг, бүтэц, орон тооны хязгаарт нийцсэн үйл ажиллагаа явуулахад хүрэлцэхүйц бүрэлдэхүүнтэй байна.

4.6. Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн албан хаагчид тавих шаардлагаас гадна дараахь шаардлагыг хангасан хүнийг бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан тушаалд томилно:

4.6.1. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр болон тухайн салбарт гурваас доошгүй жил ажилласан туршлагатай

байх;

4.6.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр гадаад, дотоодын сургалтад хамрагдсан байх;

4.6.3. баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх.

Тав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан

ажилтны эрх, үүрэг

5.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан хаагч нь дараахь 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 хийх албан хаагч нь дараахь 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 хүрсэн түвшний талаарх мэдээллийн үнэн, зөв эсэхийг нягтлан шалгах.

Зургаа. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний

төлөвлөлт, төрөл, арга зүй

6.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөлт, төрөл:

6.1.1. захиргааны байгууллага жил бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөгөөг батална. Энэхүү төлөвлөгөө нь тухайн байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгжийн төлөвлөгөө байж болно. Төлөвлөгөөнд зорилго, зорилт, хамрагдах байгууллага, нэгж, хэрэгжүүлэх хугацаа, зардал, хамтран оролцох байгууллага зэргийг тусгана;

6.1.2. захиргааны байгууллага нь үнэлгээний зорилгоос хамааруулан үр дүнд суурилсан явцын болон эцсийн үнэлгээ хийх бөгөөд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөгөөнд ямар төрлийн үнэлгээ хийх талаар нарийвчлан тусгана;

6.1.3. хөндлөнгийн үнэлгээг явцын болон эцсийн үнэлгээний аль ч шатанд хийж болох бөгөөд иргэд, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.

6.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй:

6.2.1. Бодлогын баримт бичигт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг дараахь аргачлалын дагуу хувиар илэрхийлэн үнэлнэ;

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

6.2.2. Бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хүрсэн түвшинг тоо болон чанараар илэрхийлэх боломжгүй үед хэрэгжилтийн хувийг тодорхойлоход дараахь аргачлалаар тооцно:

6.2.2.1. 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;

6.2.2.2. 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;

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

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

6.2.2.5. 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.

6.2.3. Бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг энэ журмын 6.2.1, 6.2.2-т заасан аргачлалын дагуу тооцож, зорилт, арга хэмжээний дундаж үнэлгээгээр бодлогын зорилго, зорилтын хэрэгжилтийг дараахь ангилалд шилжүүлэн тооцно;

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

6.2.3.2. "тодорхой үр дүнд хүрсэн"-зорилт нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрээгүй, тодорхой үр дүн гарч эхэлж байгаа, хэрэгжилт, үр дүнг нэмэгдүүлэх шаардлагатай бол 70-100 хүртэл хувь; *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

6.2.3.3. "эрчимжүүлэх шаардлагатай"-зорилт нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, удирдлага, зохион байгуулалт, хариуцлагыг сайжруулж, үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, зорилтод чиглэсэн арга хэмжээг сайжруулах шаардлагатай бол 30-70 хүртэл хувь; *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

6.2.3.4. "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.

6.3. Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн зүйл, заалтын хэрэгжилтийн үнэлгээг дараахь аргачлалаар тооцно:

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

6.3.2. "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 (50-90 хүртэл хувь); *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

6.3.3. "хэрэгжилт хангалтгүй"-тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил болон боловсруулалт хийгдэж дууссан боловч зохион байгуулалт, төсөв, санхүүгийн асуудал шийдэгдээгүй бол 30 хувь (10-50 хүртэл хувь); *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

6.3.4. "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 (0-10 хүртэл хувь);

6.3.5. "хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй".

6.4. Бодлогын баримт бичгийн зорилго, зорилт, арга хэмжээ, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн ерөнхий дүнг гаргахдаа зорилт, арга хэмжээ, зүйл, заалт бүрийн хэрэгжилтийн арифметик дунджаар тооцно.

6.5. Яам болон аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын тухайн жилийн үйл ажиллагааны үнэлгээний дүнг гаргахдаа үзүүлэлт бүрийн үнэлгээг 100 хүртэл хувиар илэрхийлэн нийлбэр үнэлгээний арифметик дунджийг харгалзах жинд шилжүүлнэ. Ерөнхий үнэлгээг тодорхойлохдоо жинд шилжүүлсэн дүнгүүдийн нийлбэрийг 0.05-аар үржүүлж, 0-5 хүртэл оноонд шилжүүлэн дүгнэнэ;

E-ерөнхий үнэлгээ;

-бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн хувь;

β-байгууллагын чиг үүргийн биелэлтийн хувь;

γ-байгууллагын нээлттэй байдлын үнэлгээ;

-бодлогын баримт бичгийн тоо;

m-байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтүүдийн тоо;

k-байгууллагын нээлттэй байдлын үзүүлэлтүүдийн тоо;

i-үзүүлэлтийн дугаар.

$$E = 0.05 * \left[\left(\frac{1}{n} \sum_{i=1}^n (\alpha_i) \right) * 0.6 + \left(\frac{1}{m} \sum_{i=1}^m (\beta_i) \right) * 0.2 + \left(\frac{1}{k} \sum_{i=1}^k (\gamma_i) \right) * 0.2 \right]$$

6.6. Бодлогын баримт бичгийн 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. Монгол Улсын Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт, стратеги төлөвлөгөө, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэлэхдээ бодлогын баримт бичиг үнэлэх аргачлал, байгууллагын ил тод байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааг үнэлэхдээ хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн үнэлгээ тооцдог аргачлалыг тус тус баримтална. *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

6.8. Хэрэгжилтийн тайланг дээд шатны байгууллагад тайлагнахдаа тухайн зорилт, арга хэмжээ, заалтын гүйцэтгэл, үр дүнг хоёр

мянган тэмдэгтэд багтаана.

Долоо. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд

хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх

7.1. Бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үйл ажиллагааны зорилго нь баримт бичгийн төлөвлөлт, биелэлтэд чанарын үнэлгээ хийх, хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа, шийдвэр нь үр дүнтэй байсан эсэхэд чанарын үнэлгээ хийх, үр нөлөөг үнэлэхэд оршино.

7.2. Бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн хэрэгжилтэд дараахь үе шатаар цогц хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ:

7.2.1. мэдээллийг цуглуулах, ангилах, нэгтгэх;

7.2.2. зорилтын биелэлтийн дүнг үнэлэх;

7.2.3. биелэлтийн үр нөлөөг үнэлэх;

7.2.4. гадаад, дотоод хүчин зүйлийн нөлөөллийг үнэлэх;

7.2.5. төлөвлөлт, хэрэгжилтийн харилцан хамаарлыг үнэлэх;

7.2.6. биелэлтийн түвшинг үнэлэх;

7.2.7. бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийг сайжруулах тодорхой санал боловсруулах.

7.3. Захиргааны байгууллага нь бодлогын баримт бичигт тодорхойлсон төлөвлөгөөний дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ. Бодлогын баримт бичигт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу энэ журмын 6.2.1, 6.2.2-т заасан аргачлалаар үнэлнэ.

7.4. Шаардлагатай тохиолдолд харьяалах дээд шатны байгууллага нь бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг газар дээр нь шалгаж, тайланг хэлэлцэн түүний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг авна.

7.5. Энэ журмын 3.2.1-д заасан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцын болон эцсийн тайланг мөн журмын 2-3 дугаар хавсралтын дагуу гаргаж, журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.

7.6. Үндэсний хэмжээнд хэрэгжих хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг: *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн найруулсан бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

7.6.1. Захиргааны байгууллага нь “Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтийг үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад, үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нэгдсэн тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд;

7.6.2. Захиргааны байгууллага нь Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад, үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нэгдсэн тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд;

7.6.3. Захиргааны байгууллага нь Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтийг үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад, үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нэгдсэн тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд;

7.6.4. Захиргааны байгууллага нь Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд;

7.6.5. Захиргааны байгууллага нь Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад, үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нэгдсэн тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд;

7.6.6. Захиргааны байгууллага нь гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ. Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тайланг хянан үзэж дүнг Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулна.

7.7. Орон нутгийн хэмжээнд хэрэгжих бодлогын баримт бичиг:

7.7.1. нутгийн захиргааны байгууллага Аймаг, нийслэл, хотыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтэд жил бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайланг Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ. Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тайланг хянан үзэж Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулна;

7.7.2. нутгийн захиргааны байгууллага Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад жил бүр хяналт-

шинжилгээ, үнэлгээ хийж тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тайланг хянан үзэж Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулна;

7.7.3. нутгийн захиргааны байгууллага аймаг, нийслэл, хотын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд танилцуулж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тайланг хянан үзэж Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулна;

7.7.4. сум, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд танилцуулж, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд хүргүүлнэ.

7.8. Захиргааны байгууллага нь урт болон дунд хугацаанд хэрэгжих бодлогын баримт бичгийг хүчингүй болсонд тооцсон, эсхүл хугацаа дуусмагц эцсийн үнэлгээ болон бодлогын баримт бичгийн үр нөлөөний үнэлгээг хийж, дүнг энэ журмын 8 дугаар хавсралтын дагуу гарган Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ; *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн найруулсан бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

Найм. Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтэд

хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх

8.1. Захиргааны байгууллага нь хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хяналтад авч, хэрэгжилтийг салбар, чиглэлээр ангилан энэ журмын 5 дугаар хавсралтын дагуу гаргаж тайланг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд харьяалах дээд шатны байгууллагад хүргүүлнэ.

8.2. Яамд, Засаг дарга, байгууллагад өгсөн үүргийн хэрэгжилтийг шийдвэрийн эхэнд нь бичигдсэн Засгийн газрын гишүүн, агентлагийн дарга, Засаг дарга, ажлын хэсгийн дарга (ахлагч) нэгтгэн мэдээлнэ.

8.3. Улсын төсөвт байгууллага болон төрийн өмчит хуулийн этгээд хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан шийдвэрийн биелэлтийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах бөгөөд хэрэгжилтэд нь холбогдох төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллага хяналт тавьж тайлагнана.

8.4. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн нэгдсэн дүнг Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулах бөгөөд хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг захиргааны байгууллага мөрдөж ажиллана.

8.5. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцад хагас, бүтэн жилээр хяналт-шинжилгээ хийж дүнг Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулан холбогдох тайланг Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн Ажлын албанд тус тус хүргүүлнэ.

8.6. Захиргааны байгууллага бодит шалтгааны улмаас хэрэгжих боломжгүй, цаг хугацааны хувьд ач холбогдолгүй болсон сүүлийн 3 жил тасарсан болон тухайн асуудлаар дахин шийдвэр гарсан хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн заалтыг хүчингүй болгох, хяналтаас хасах тухай саналыг жилийн эцсийн тайлангийн хамт Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар уг асуудлыг Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулсны үндсэн дээр холбогдох шийдвэр тус бүрээр Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн Ажлын албанд хүргүүлж шийдвэрийг гаргуулна.

8.7. Шаардлагатай гэж үзвэл дээд шатны байгууллага нь хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг газар дээр нь шалгаж, тайлан, мэдээллийг хэлэлцэн тэдгээрийн мөрөөр холбогдох арга хэмжээг авна.

8.8. Захиргааны байгууллага шаардлагатай тохиолдолд хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг агуулга, чиглэлээр нь багцлан хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнг үнэлэн холбогдох арга хэмжээ авна.

Ес. Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд

хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх

9.1. Төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, түүний Тамгын газар нь тухайн жилийн үйл ажиллагааны үр дүнд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг энэ журмын 6, 7 дугаар хавсралтын дагуу гаргаж тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт мөн журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд хүргүүлнэ. Тайлан нь дараахь хавсралттай байна:

9.1.1. төрийн захиргааны төв байгууллага:

9.1.1.1. тухайн жилийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт;

9.1.1.2. төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт;

9.1.1.3. байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээний тайлан;

9.1.1.4. шилэн дансны хөтөлтийн үнэлгээ;

9.1.1.5. салбарын хөгжлийн үзүүлэлтийн биелэлт;

9.1.1.6. байгууллагын шударга байдлын үнэлгээ.

9.1.2. аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар:

9.1.2.1. Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт туссан Засгийн газрын тэргүүлэх ач холбогдолтой төсөл, арга хэмжээг үнэлэх шалгуур үзүүлэлтийн биелэлт; *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор нэмсэн)*

бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

9.1.2.2. тухайн жилийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт;

9.1.2.3. төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт;

9.1.2.4. байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээний тайлан;

9.1.2.5. шилэн дансны хөтөлтийн үнэлгээ;

9.1.2.6. эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн биелэлт;

9.1.2.7. байгууллагын шударга байдлын үнэлгээ.

9.2. Төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар энэ журмын 2-3 дугаар хавсралтын дагуу Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлсэн тайланг байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн тайлангийн хамт дахин ирүүлэх шаардлагагүй.

9.3. Төрийн захиргааны төв байгууллага эрхлэх асуудлынхаа хүрээний салбарын хөгжлийн үзүүлэлтийг Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр батлагдсан өдрөөс хойш 3 сарын дотор бүрэн эрхийн хугацаагаар тооцон боловсруулж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар үзүүлэлтийг хянан үзэж батална. *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

9.4. Аймаг, нийслэл нь эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийг Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр батлагдсан өдрөөс хойш 3 сарын дотор бүрэн эрхийн хугацаагаар тооцон тухайн аймаг, нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн онцлогийг харгалзан боловсруулж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газраар батлуулна.

9.5. Сайд өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээний Засгийн газрын агентлаг, улсын төсөвт байгууллага, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Засаг даргын дэргэдэх агентлаг, сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

9.6. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар жил бүр төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар хэрэглэгчийн үнэлгээ буюу судалгааг бүх аймаг, нийслэлийг хамруулан хийх ажлыг зохион байгуулна, шаардагдах зардлыг төсөвт тусган батлуулсан байна. Захиргааны байгууллага салбарын болон орон нутгийн хэмжээнд бодлогын баримт бичгийн үр дүн, үр нөлөөг судлах, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор хэрэглэгчийн үнэлгээ буюу судалгааг хийж болно. Хэрэглэгчийн үнэлгээг хийхдээ Монгол Улсын сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын баталсан ерөнхий удирдамжийг баримтлан хөндлөнгийн байгууллагыг судалгааны болон хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр ажилладаг төрийн бус байгууллагын дундаас ажлын туршлага, хүний нөөцийн хүчин чадал зэргийг харгалзан сонгон шалгаруулна. *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

9.7. Авлигатай тэмцэх газраас гаргасан шударга байдлын түвшингийн үнэлгээ нь захиргааны байгууллагын үнэлгээний нэг үзүүлэлт болно.

9.8. Шилэн дансны хөтөлтийн үнэлгээг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага гаргаж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт 3 дугаар сарын 1-ний өдрийн дотор хүргүүлнэ. Уг үнэлгээ нь захиргааны байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны үнэлгээний нэг үзүүлэлт болно. *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

9.9. Монгол Улсын Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн үнэлгээг тухайн яам гаргаж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт 3 дугаар сарын 1-ний өдрийн дотор хүргүүлнэ. *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн найруулсан бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

9.10. Төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар нь төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлтийн үнэлгээг энэ журмын 4 дүгээр хавсралтын дагуу гаргаж, журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ.

9.11. Төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар нь байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээг энэ журмын 9 дүгээр хавсралтын дагуу гаргаж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт мөн журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд хүргүүлнэ.

9.12. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд ажлын хэсэг байгуулан яам болон орон нутагт газар дээр нь ажилласны үндсэн дээр яам, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, түүний Тамгын газрын жилийн үйл ажиллагааны нэгдсэн үнэлгээг гаргана. Холбогдох зардлыг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын төсвийн багцад тусгаж батлуулсан байна.

9.13. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар яам, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын жилийн үйл ажиллагааны үнэлгээний дүнг Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.

Арав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний

мэдээллийн цахим сан

10.1. Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааг үнэлэх, тайлан илгээх, хүлээн авах, мэдээллийн урсгалыг удирдах, хянах, хадгалах, ашиглах, түгээхэд

Засгийн газрын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний мэдээллийн цахим сан (цаашид "цахим сан" гэх)-г ашиглана.

10.2. Засгийн газрын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний мэдээллийн цахим санг ашиглах зааврыг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар баталж, захиргааны байгууллагыг удирдлага, зохицуулалтаар хангаж ажиллана.

10.3. Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн Ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан болон захиргааны байгууллагын удирдлага цахим санд өөрийн эрхээр нэвтэрч бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны тайлантай танилцаж болно.

10.4. Хэрэгжилтийн тайланг цахим санд оруулахдаа тухайн зорилт, арга хэмжээ, заалтын хүрсэн үр дүнг хоёр мянган тэмдэгтэд багтаах бөгөөд шаардлагатай бол нотлох баримтыг файлаар хавсаргаж болно.

10.5. Цахим санд мэдээлэл оруулж байгаа байгууллага, албан хаагч мэдээллийн үнэн зөв, бодит байдлыг хариуцна.

10.6. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар дор дурдсан асуудлыг хариуцна:

10.6.1. мэдээллийн сан, сүлжээний хэвийн, найдвартай ажиллагаа болон программ хангамж, системийн зохицуулалт, нэвтрэх эрх олгох асуудлыг зохицуулах;

10.6.2. цахим санд өөрт олгосон эрхийн дагуу бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээ, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн заалт нэг бүрийг хяналтад авч хэрэгжүүлэх байгууллагатай холбогдон тайлагнах хугацааг зааж, холбогдох өөрчлөлтийг тухай бүр хийх;

10.6.3. цахим санд өөрт оногдсон эрхийн дагуу нэвтэрч, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт болон байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;

10.6.4. цахим сангийн үйл ажиллагаатай холбоотой сургалт, зааварчилгаа, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;

10.6.5. бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн хэрэгжилт, түүний явцын талаар хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн мэдээллийн н нэгдсэн санд байршуулахаар үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад шилжүүлэх.

10.7. Захиргааны байгууллага дараахь асуудлыг хариуцна:

10.7.1. захиргааны байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгжийн болон тухайн асуудал хариуцсан ажилтан цахим санд нэвтэрч, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хяналтад авч, хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд оруулах;

10.7.2. бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн хагас жилийн болон жилийн эцсийн мэдээ, тайланг сайд, удирдлага, Засаг даргын зөвлөл, агентлагийн даргын хурлаар хэлэлцүүлсний дагуу цахим санд оруулан баталгаажуулж, жилийн эцсийн тайланг холбогдох байгууллагад албан бичгээр хүргүүлэх; *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)*

10.7.3. холбогдох байгууллагаас өгсөн үнэлгээтэй тухай бүр танилцаж, өгсөн удирдамж, зааврыг мөрдөн ажиллах.

10.8. Цахим сан нь ил тод байдлыг хангах зорилгоор олон нийтэд зориулагдсан нээлттэй хэсэгтэй байна.

Арван нэг. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний

үр дүнг хэрэгжүүлэх

11.1. Жилийн үйл ажиллагааны үр дүнгийн ерөнхий үнэлгээгээр хамгийн өндөр оноо авсан нийт гурван яам (ерөнхий чиг үүргийн болон чиглэлийн яамдаас тус бүр нэгээс доошгүй байх), нутгийн захиргааны таван байгууллагад тус бүр 100.0 сая хүртэлх төгрөгийн мөнгөн урамшуулал олгоно. *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн найруулсан)*

11.2. Энэ журмын 11.1-д заасан урамшуулалд шаардагдах хөрөнгийг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын төсвийн багцад тусган жил бүр батлуулна.

11.3. Захиргааны байгууллага хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд дурдсан зөвлөмж, дүгнэлтийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авч дараахь үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

11.3.1. төрийн захиргааны төв байгууллага, Засгийн газрын агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын тэргүүний арга, туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтийн хүртээл болгох, гарсан алдаа, дутагдлыг засах;

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

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

11.4. Захиргааны байгууллага хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг газар дээр нь хийх, эрдэмтэн, судлаачдыг үнэлгээ хийхэд татан оролцуулах, хэрэглэгчийн болон хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх, сургалт зохион байгуулах, сургалтын материал, ном, товхимол, гарын авлага хэвлүүлэх зэрэг зардлыг өөрийн байгууллагын төсөвт жил бүр тусган батлуулна.

11.5. 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.

Арван хоёр. Хариуцлага

12.1.Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны үнэлгээний дүнгээр хоёр удаа хангалтгүй үнэлгээ авсан салбарын сайд, яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга болон Тамгын газрын даргад Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль, Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу хариуцлага ногдуулна. (Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн найруулсан бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

12.2. Дараахь зөрчил гаргасан албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай, Төсвийн тухай болон холбогдох бусад хуульд зааснаар хариуцлага хүлээлгэнэ:

12.2.1 энэ журмын 3.1, 4.4-т заасныг зөрчиж худал, зөрүүтэй мэдээллээр тайлагнасан;

12.2.2. өгсөн дүгнэлт, зөвлөмжийг биелүүлээгүй;

12.2.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүн, тайланг сайд, удирдлага, Засаг даргын зөвлөл, Засгийн газрын агентлагийн даргын хурлаар хэлэлцүүлээгүй; (Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

12.2.4.Бодлогын баримт бичгийн явцын тайланг шалгуур үзүүлэлт болон гүйцэтгэлийн явцад гарсан эерэг өөрчлөлтийн өссөн (буурсан) дүнгээр энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд цахим системд оруулаагүй. (Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор нэмсэн бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

Журмын 1 дүгээр хавсралт

ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТ,

ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН БИЕЛЭЛТ БОЛОН

БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ТАЙЛАГНАХ ХУГАЦАА

Тайлангийн	Тайлангийн	Хяналт-шинжилгээ хийх байгууллага	Тайлан хүргүүлэх хугацаа	Тайлан хүлээн авах байгууллага	Давтамж	Тайлагнах байгууллага, хугацаа
1	2	3	4	5	6	7
Бодлогын баримт бичиг	"Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	10.01-ний өдрийн дотор	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Явц-2 жил тутам, (Тэгш онд)	Засгийн газарт 11 дүгээр сард танилцуулна.
		Захиргааны байгууллага (Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл)	09.01-ний өдрийн дотор	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага		
	Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	09.01-ний өдрийн дотор	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Явц-жил тутам,	Засгийн газарт 10 дугаар сард танилцуулна.
		Захиргааны байгууллага (Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл)	08.01-ний өдрийн дотор	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага		
	Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	01.15-ны өдрийн дотор	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Явц-жил тутам,	Засгийн газарт 1 дүгээр сард танилцуулна. УИХТГ, УАГ-т 2 дугаар сарын 1-ний өдрийн
		Захиргааны байгууллага (Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл)	01.01-ний өдрийн дотор	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага		
	Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр	Захиргааны байгууллага (Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл)	01.01-ний өдрийн дотор, 07.01-ний өдрийн дотор	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Хагас жил тутам, Сар бүр цахим системээр тайлагнана	Засгийн газарт 1 дүгээр сард, 9 дүгээр сард танилцуулна. УИХТГ, УАГ-т 2 дугаар сарын 1-ний өдрийн дотор хүргүүлнэ.

	Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	01.15-ны өдрийн дотор, 07.01-ний өдрийн дотор	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Хагас жил тутам,	Засгийн газарт 1 дүгээр сард, 9 дүгээр сард танилцуулна. УИХТГ, УАГ-т 2 дугаар сарын 1-ний өдрийн дотор хүргүүлнэ.
		Захиргааны байгууллага (Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл)	01.01-ний өдрийн дотор, 06.15-ны өдрийн дотор	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага		
	Аймаг, нийслэл, хотыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	03.15-ны өдрийн дотор	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Жил тутам	Засгийн газарт 4 дүгээр сард танилцуулна.
		Аймаг, нийслэл, хот	03.01-ний өдрийн дотор	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага		
	Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр	Аймаг, нийслэл	02.01-ний өдрийн дотор	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Жил тутам	Засгийн газарт 4 дүгээр сард танилцуулна.
Аймаг, нийслэл, хотын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө	Аймаг, нийслэл, хот	02.01-ний өдрийн дотор	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Жил тутам	Засгийн газарт 4 дүгээр сард танилцуулна.	
	Хуульд нийцүүлэн хүчингүй болсонд тооцсон болон хугацаа дууссан бодлогын баримт бичгийн тайлан	Захиргааны байгууллага (Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл)	Хүчингүй болсон, хугацаа дууссан өдрөөс хойш 6 сарын дотор	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Хагас жилд 1 удаа	ЗГХЭГ хагас жил тутам хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.
Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр	Монгол Улсын хууль, УИХ-ын шийдвэр, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, УАБЗ-ийн зөвлөмж, Засгийн газрын шийдвэрийн биелэлт	Захиргааны байгууллага (Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл)	02.15-ны өдрийн дотор,	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Хагас жил тутам, Сар бүр цахим системээр тайлагнана	Засгийн газарт 3 дугаар сар, 9 дүгээр сард танилцуулна.
Төсөл	Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт	Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	03.15-ны өдрийн дотор	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Жил тутам	Засгийн газарт 4 дүгээр сард танилцуулна.
		Захиргааны байгууллага (Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл)	03.01-ний өдрийн дотор	Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага		
Байгууллагын үйл ажиллагаа	Стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Захиргааны байгууллага (Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл)	02.01-ний өдрийн дотор	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	ХШҮ- 2 жил тутам	ЗГХЭГ хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.
	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт		Жил тутам		Засгийн газарт 4 дүгээр сард танилцуулна.	
	Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн биелэлт					
	Байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээ					
	Тухайн жилийн үйл ажиллагааны хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан					

Товчилсон үгийн жагсаалт:

- УИХ -Улсын Их Хурал
- ЗГХЭГ - Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар
- УАБЗ -Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл
- УАГ- Үндэсний аудитын газар
- УИХТГ -Улсын Их Хурлын Тамгын газар
- ХШҮ - Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ

(Энэ хавсралтыг Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн баталсан бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

Журмын 2 дугаар хавсралт

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ

ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

№	Үндэслэж байгаа бодлогын баримт бичиг	Төсө	Шалгуур	Суурь түвшин		Зорилтот түвшин	Хүрсэн түвшин буюу гүйцэтгэлийн хувь (хүснэгт, баримт бичиг)

	Бодлогын баримт бичиг	В	Үзүүлэлт	Он	Түв	Түвшин	(Хүрээ үн цүн, шалтгаан, нөхцөл тайлбар)
	Бодлогын баримт бичгийн зорилго 1						
1.	Зорилт 1						
1.	1.	Арга хэмжээ					
2.	1.	Арга хэмжээ					
3.	1.	Арга хэмжээ					
	Бодлогын баримт бичгийн зорилго 2						
2.	Зорилт 2						
1.	2.	Арга хэмжээ					
2.	2.	Арга хэмжээ					
3.	2.	Арга хэмжээ					

Журмын 3а хавсралт

УРТ, ДУНД ХУГАЦААНЫ ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО,

ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ЗАГВАР

Бүлгийн нэр:

Зорилго:

Зорилт:

Үйл ажиллагаа:

Санхүүжилтийн эх үүсвэр, зарцуулсан хөрөнгийн хэмжээ: (Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөрт хамаарна)

Хэрэгжилт/үр дүн:

(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн баталсан бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

---o0o---

Журмын 3б хавсралт

... ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ (..... ОН)

ар	Дуга	ХБТ ББ*-т тусгагдсан зорилт/үйл ажиллагаа	Зори лтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ**	Хэрэ гжих хугацаа	Үнд сэн хэрэгжүүлэх байгууллага	Эх үүсвэр	ийт хөрөн гийн хэмжээ (сая төгрөг)	уурь түвшин	Зорилтот түвшин, үр дүн (хөрөнгийн хэмжээ эх үүсвэр)			эрэгж илтий н явц	эрэгж илтий н хувь
									Зори лтот түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт	өсөв (сая.т өг)	Төсвийн гүйцэтгэл (сая.төг)		
1	2	3	4	5	6				9	0	11	2	3
Бүлгийн нэр:													

* Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг

** Хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хувьд төсөл, арга хэмжээ гэж ойлгоно.

(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн баталсан бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

---o0o---

Журмын 3в хавсралт

... ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ

ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ, ЗОРИЛТОТ ТҮВШИНГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ (..... ОН)

р	Дугаа	Шалгу ур үзүүлэлт	Хэмж их нэгж	Үндсэн хэрэгжүүлэх байгууллага	Суурь түвшин	Зорил тот түвшин	Хүрсэ н түвшин	Хэрэг жилтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7	8
Бүлгийн нэр								

(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн баталсан бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

---o0o---

Журмын 4 дүгээр хавсралт

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ

ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН БИЕЛЭЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ (..... он)

	Үйл ажиллагаа		Шалгуур үзүүлэлт	тот	Зорил эн	Хүрс	Тайлбар
Хүний нөөцийг хөгжүүлэх, идэвхжүүлэх							
	Засгийн газар, төрийн байгууллага, бусад байгууллагаас албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан дотоод	.1.	Нийт сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо:	-		1. Нэг удаагийн сургалтын хугацаа 4 цагаас дээш бол тайлагнана. 2. Зорилтот түвшин хэсэгт байгууллагын сургалтын төлөвлөгөөнд туссан дүнг бичнэ. 3. Гадаад улс орон, хилийн чандад хамрагдсан сургалтыг тайлагнана. 4. Дэлгэрэнгүй	
			үнээс	Ажлын байран дахь сургалт	-		
				Мэргэшүүлэх сургалт	-		
				Туршлага солилцох арга хэмжээ	-		
		Бусад		-			
		.2.	Хамрагдсан нийт албан хаагчдын тоо:	-			
			үнээс	Эмэгтэй албан хаагч	-		
				Эрэгтэй албан хаагч	-		
				Удирдах албан тушаалтан	-		
		Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан		-			
.3.	Албан хаагчдыг сургалтад хамруулсан байдал: Нийт албан хаагчдад эзлэх хувь	дээш 90-ээс					
	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр байгууллагын болон зохион байгуулагч талын зардлаар хамруулсан гадаад	.1.	Нийт гадаад сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо	-		Тайлант оны гүйцэтгэлээр	
			.2.	Хамрагдсан нийт албан хаагчдын тоо:	-		
		үнээс	Эмэгтэй албан хаагч	-			
			Эрэгтэй албан хаагч	-			
			Удирдах албан тушаалтан	-			
			Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-			
		.3.	Гадаад сургалтад хамруулсан байдал:	20-оос дээш			
	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр зарцуулсан зардал, албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн	.1.	Албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагаанд зарцуулсан зардлын хэмжээ (сая.төг)	-		Чөлөөлөгдсөн Албан хаагчдын тоо	
		.2.	Албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөний хувь	15-аас доош			
Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах							
	Цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэрэгжүүлэх	.1.	Цалин, шагнал, урамшуулалд зарцуулсан зардлын байгууллагын нийт төсөвт эзлэх хувь	-		Тайлант оны гүйцэтгэлээр	
		.2.	Нэгж албан хаагчид олгох хоол, унааны нэмэгдэл (мян.төг)	-			
	Албан хаагчдын ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлэх	.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	
	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх	.1.	Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг (Жилд)	дээш 1-ээс		Төрөлжсөн болон багц шинжилгээ	
		.2.	Албан хаагчдын хамрагдалт	дээш 90-ээс			Сайн дураар хамрагдах
	Албан хаагчдыг нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр зарцуулсан зардал	.1.	Албан хаагчдын нийгмийн асуудалд зарцуулсан зардлын хэмжээ (сая.төг)	-		Тайлант оны гүйцэтгэлээр	

---o0o---

Журмын 5 дугаар хавсралт

ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН БИЕЛЭЛТИЙГ

ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

дугаар	Шийдвэрийн дэс	Зүйл, заалтын дэс дугаар	Шийдвэрийн нэр, огноо, дугаар, агуулга	Биелэлт	Үнэлгээ (хүчингүй болсон, хяналтаас хасуулах тухай санал)	Тасарсан болон удааширч байгаа шалтгаан
1		2	3	4	5	6
Монгол Улсын хууль						
Хэсгийн дундаж: хувь						
Улсын Их Хурлын тогтоол						
Хэсгийн дундаж: хувь						
Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол						
Хэсгийн дундаж: хувь						
Ерөнхийлөгчийн зарлиг						

Хэсгийн дундаж: хувь
Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн зөвлөмж, тэмдэглэл
Хэсгийн дундаж: хувь
Засгийн газрын тогтоол
Хэсгийн дундаж: хувь
Ерөнхий сайдын захирамж
Хэсгийн дундаж: хувь
Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл
Хэсгийн дундаж: хувь
Засгийн газрын албан даалгавар
Хэсгийн дундаж: хувь
Нийт дундаж: хувь

(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн баталсан бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

---o0o---

Журмын 6 дугаар хавсралт

ЯАМНЫ ЖИЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН (...он)

Үзүүлэлт	увь	X ин	Ж ноо	O
1	2	3	4	5
Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үнэлгээ	1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт		.6	0
	2. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт			
	3. Монгол Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлт			
	4. Салбарын хөгжлийн үзүүлэлтийн үнэлгээ			
Байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийн үнэлгээ	1. Байгууллагын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт		.2	0
	2. Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт			
Байгууллагын нээлттэй байдлын үнэлгээ	1. Байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээ		.2	0
	2. Шилэн дансны хөтөлбөрийн үнэлгээ			
	3. Шударга байдлын түвшний үнэлгээ			
	4. Хэрэглэгчийн үнэлгээ			
Ерөнхий үнэлгээ:			.0	1

---o0o---

Журмын 7 дугаар хавсралт

АЙМАГ, НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН

ЖИЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН (... он)

Үзүүлэлт	Хувь	Жин	Оноо
1	2	3	4
Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үнэлгээ	1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт		0.5
	2. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт		
	3. Аймаг, нийслэлийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт		
	4. Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт		
	5. Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн биелэлт		
Байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийн үнэлгээ	1. Монгол Улсын Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт		0.15
	2. Байгууллагын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт		
	3. Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилт		
Байгууллагын	1. Байгууллагын ил тод байдал		0.2
	2. Шилэн дансны хөтөлбөрийн		

нээлттэй оайдлын үнэлгээ	3. Шударга байдлын түвшин		
	4. Хэрэглэгчийн үнэлгээ		
Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт туссан Засгийн газрын тэргүүлэх ач холбогдолтой төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн үнэлгээ	Засгийн газрын тэргүүлэх ач холбогдолтой төсөл, арга хэмжээг үнэлэх шалгуур үзүүлэлтийн биелэлт		0.15
Ерөнхий үнэлгээ:			1.0

(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн баталсан бөгөөдүүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

Журмын 8 дугаар хавсралт

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	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;
3. Бусад мэдээлэл	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.
	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	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)
2. Хүний нөөцөд	Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий байгууллагын хүний нөөц, чадавхид гарсан бол өөрчлөлтийг бичнэ.

Журмын 9 дүгээр хавсралт

МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД, НЭЭЛТТЭЙ БАЙДЛЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ

ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

№	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжилт	Хувь
Нэг. Чиг үүрэг, үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын талаарх мэдээллийн н ил тод, нээлттэй байдал			
1.1.	эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэл, тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн;		
1.2.	чиг үүрэг, бүтэц, зохион байгуулалт, хаяг, байршил, харилцах утасны дугаар, шуудангийн хаяг, олон нийттэй харилцах, мэдээлэл хүргэх нийгмийн сүлжээний хаяг;		
1.3.	эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт, үйл ажиллагааны тайлан, мэдээлэл хариуцагчийн үйл ажиллагаанд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит, санхүүгийн хяналт, шалгалтын тайлан, акт, дүгнэлт, албан шаардлага, зөвлөмж;		
1.4.	хуулийн хэрэгжилтийн үр дагаврын үнэлгээний тайлан;		
1.5.	хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан;		
1.6.	үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, бусад эрх зүйн акт;		
1.7.	албан тушаалын тодорхойлолт, албан тушаалтны эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албаны харилцах утасны дугаар, албаны цахим шуудангийн хаяг;		
1.8.	өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн тайлан, мэдээ;		

1.9.	хуульд өөрөөр заагаагүй бол хариуцсан салбарын үйл ажиллагааны статистик мэдээлэл;		
1.10.	мэдээлэл хариуцагчаас зохион байгуулах олон нийтийн арга хэмжээний хөтөлбөр.		
Хэсгийн дундаж хувь:			
Хоёр.Хүний нөөцийн мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал			
2.1.	ажлын байрны сул орон тооны талаарх мэдээлэл;		
2.2.	албан хаагч, ажилтныг сонгон шалгаруулах журам;		
2.3.	албан хаагч, ажилтны ёс зүйн дүрэм;		
2.4.	хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж үнэлэх журам;		
2.5.	хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээ;		
2.6.	албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх журам.		
Хэсгийн дундаж хувь:			
Гурав. Төсөв, санхүү, худалдан авах ажиллагааны талаарх			
3.1.	өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл, тухайн жилийн төсөв, дараа оны төсвийн төсөл;		
3.2.	төсвийн гүйцэтгэлийн биелэлт болон хагас, бүтэн жилийн санхүүгийн тайлан;		
3.3.	санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт;		
3.4.	хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээ;		
3.5.	төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт, түүний шалтгааны тайлбар;		
3.6.	таван сая, түүнээс дээш төгрөгийн үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг;		
3.7.	цалингийн зардлаас бусад таван сая, түүнээс дээш төгрөгийн үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэрийн хамт;		
3.8.	бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэр;		
3.9.	шилэн дансны хөтлөлт, хэрэгжилт, аудитын тайлан, зөвлөмжийн дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний мэдээлэл;		
3.10.	төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилга, тендерт оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт, тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгаан		
3.11.	худалдан авах ажиллагаанд хийсэн үнэлгээ болон аудит, бусад хяналт, шалгалтын тайлан, дүгнэлт;		
3.12.	мэдээлэл хариуцагч болон захиалагч байгууллагын хүсэлтээр холбогдох этгээдийг худалдан авах ажиллагааны мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, зааварчилгаагаар хангасан тухай мэдээлэл;		
3.13.	төсвийн хөрөнгөөр болон гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт, хэрэгжилт, явц, үр дүн;		
3.14.	мэдээлэл хариуцагчийн захиалгаар хийгдсэн судалгаа, шинжилгээний ажил, түүний тайлан;		
3.15.	хууль тогтоомжид заасан бусад.		
Хэсгийн дундаж хувь:			
Дөрөв.Үзүүлж байгаа үйлчилгээний талаарх мэдээллийн			
4.1.	үйлчилгээний төрөл, шийдвэрлэх журам, хугацаа, бүрдүүлэх баримт бичиг, түүний загвар, төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээ, төлбөр төлөх дансны мэдээлэл;		
4.2.	тусгай зөвшөөрөл, зөвшөөрөл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох үндэслэл, журам, олгосон, сунгасан, түдгэлзүүлсэн, сэргээсэн, хүчингүй болгосон тусгай зөвшөөрлийн талаарх мэдээлэл, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, салбар, төлөөлөгчийн газар, зөвшөөрөл олгосон болон зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаа.		
Хэсгийн дундаж хувь:			
Тав.Бусад мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал			
5.1.	олон нийтээр хэлэлцүүлж, санал авч байгаа хууль тогтоомж болон захиргааны хэм хэмжээний актын төсөл, тэдгээрийн танилцуулга, холбогдох судалгаа, бусад байгууллага, иргэнээс өгсөн санал;		
5.2.	эзэмшиж байгаа оюуны өмчийн эрхийн н жагсаалт;		
5.3.	хот болон газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах шийдвэрийн явцын талаарх мэдээлэл;		
5.4.	мэдээлэл хариуцагчийн эзэмшиж байгаа газрын мэдээлэл;		
5.5.	төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хувийн эрх зүйн хуулийн этгээдийн нэр, хаяг, дүрэм, үйл ажиллагааны чиглэл, эрх бүхий этгээдийн оруулсан хөрөнгийн хувь хэмжээ, ашиг, алдагдлын тайлан, нэгдсэн төсөвт төлсөн татварын хэмжээ, ногдол ашиг;		
5.6.	төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хувийн эрх зүйн хуулийн этгээдийн удирдах зөвлөл, хяналтын зөвлөлийн бүтэц, бүрэлдэхүүн, тэдгээрийн гишүүн болон гүйцэтгэх удирдлагын эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, авч байгаа цалин хөлс, урамшууллын дүн, албаны цахим гүйцэтгэл хаяг, тухайн хуулийн этгээдийн удирдлагад тавигдах шаардлага, удирдлагыг сонгон шалгаруулах журам, сонгон шалгаруулах ажиллагааны товч, сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын талаарх мэдээлэл;		
5.7.	төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгийг хүн, хуулийн этгээдэд ашиглуулах, шилжүүлэх, хувьчлах, төсвийн хөрөнгийн ашиглалт болон түүнийг ашиглалтаас гаргах, ашиглалтаас гаргаснаас орсон орлогын талаарх мэдээлэл;		
5.8.	мэдээлэл хариуцагчийн явуулж байгаа үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, ашиглаж байгаа техник, технологийн хүн, мал, амьтны эрүүл мэнд, байгаль орчинд үзүүлэх буюу үзүүлж байгаа нөлөөллийн талаарх мэдээлэл;		
5.9.	барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулахыг зөвшөөрсөн улсын комиссын дүгнэлт;		
5.10.	Ашигт малтмалын тухай хуулийн 42 дугаар зүйлд заасны дагуу байгаль орчныг хамгаалах, уурхай ашиглах, үйлдвэр байгуулахтай холбогдсон дэд бүтцийг хөгжүүлэх, ажлын байр нэмэгдүүлэх асуудлаар нутгийн захиргааны байгууллагаас тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй байгуулсан гэрээ;		
5.11.	нэвтрэх, ашиглахад хязгаарлалт тогтоогоогүй мэдээллийн сан дахь нээлттэй өгөгдөл;		
5.12.	мэдээлэл хариуцагчийн зардлаар суралцагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, суралцаж байгаа улс, сургуулийн нэр, мэргэжил, суралцах хугацаа, мэдээлэл хариуцагчаас санхүүжүүлсэн сургалтын зардлын дүн, гэрээний хэрэгжилт;		
5.13.	хууль болон олон улсын гэрээгээр нээлттэй бай хаар заасан бусад мэдээлэл.		
Хэсгийн дундаж хувь:			
Хэрэгжилтийн дундаж хувь:			

(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн баталсан бөгөөдүүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

---o0o---

Журмын 10а хавсралт

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ЗАРИМ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ОРОН НУТАГТ ТӨЛӨӨЛӨН 20... ОНД

ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ГЭРЭЭНИЙ ХҮРЭЭНД АВЧ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	 оны төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин
НЭГ. "....." ГЭРЭЭНИЙ ЗААЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1.1.	Арга хэмжээ				
1.2.	Арга хэмжээ				

(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор нэмсэн бөгөөдүүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

---o0o---

Журмын 106 хавсралт

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ЗАРИМ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ОРОН НУТАГТ ТӨЛӨӨЛӨН 20... ОНД

ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ГЭРЭЭНИЙ ХҮРЭЭНД АВЧ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ

ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ЗАГВАР

Д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүнгийн үзүүлэлт			
		Зарцуулсан хөрөнгө	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин буюу хэрэгжилт / хүрээгүй бол тайлбар /
НЭГ. "....." ГЭРЭЭНИЙ ЗААЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1.1.	Арга хэмжээ				Хүрсэн түвшин буюу арга хэмжээний хэрэгжилтийг бичнэ.
1.2.	Арга хэмжээ				Хүрсэн түвшин буюу арга хэмжээний хэрэгжилтийг бичнэ.

(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор нэмсэн бөгөөдүүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

---o0o---

Журмын 11 хавсралт

МОНГОЛ УЛСЫН ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН БАРИМТ БИЧИГТ ТУССАН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТЭРГҮҮЛЭХ АЧ ХОЛБОГДОЛТОЙ ТӨСӨЛ,

АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ҮНЭЛЭХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

Шалгуур үзүүлэлт	Хэмжих түвшин	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Тайлбар	Мэдээлэл цуглуулах	Хариуцах байгууллага	Мэдээлэл цуглуулах	Хүрсэн түвшин
Нэг. Ногоон байгууламж (Мод тарих)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Шинээр тарьсан мод	Ширхэг			Үрээр болон тарьц, суулгацаар шинээр тарьж ургуулсан мод, сөөгний тоо	Жилд	Аймаг, Нийслэлийн ЗДТГ, БОАЖЯ	Тайлан	-
Ургалтын хувь	Хувь			Тухайн жилд шинээр тарьсан модонд 75 хувиас дээш ургалттай модны эзлэх хувь	Жилд	Аймаг, Нийслэлийн ЗДТГ, БОАЖЯ	Тайлан	-
Хот суурины эдэлбэр газарт ногоон байгууламжийн эзлэх хувь	Хувь			Тухайн хот суурингийн эдэлбэр газарт ногоон байгууламжийн эзлэх хувь	Жилд	Аймаг, Нийслэлийн ЗДТГ, БОАЖЯ	ик Статист	-
Хоёр. Цахим шилжилт								
Орон нутгийн цахим үйлчилгээний индекс	индекс			НҮБ-ын цахим засаглалын хөгжлийн индекс тодорхойлдог аргачлал болон "E-Mongolia" цахим үйлчилгээний систем	Жилд	ЦХХХЯ, Аймаг, Нийслэлийн ЗДТГ	Судалга а, "E-Mongolia" цахим системийн тайлан	-
Иргэдийн цахим оролцооны индекс	индекс			Шийдвэр гаргалт, хөрөнгө оруулалтад санал болон өргөдөл, гомдлыг цахим хэлбэрээр авч буй байдал	Жилд	ЦХХХЯ, Аймаг, Нийслэлийн ЗДТГ	Судалга а, 1111 төвийн мэдээллийн системийн тайлан	-
Дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын систем нэвтрүүлэлт	Хувь			Дотоод удирдлагын систем ашиглаж буй орон нутгийн төрийн байгууллагуудын тоо	Жилд	ЦХХХЯ, Аймаг, Нийслэлийн ЗДТГ	Тайлан	-

"E-Mongolia" цахим үйлчилгээний хамрагдалт	Хувь			"E-Mongolia" цахим үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн тоог тухайн орон нутгийн насанд хүрсэн иргэдийн тоонд харьцуулан хувиар илэрхийлнэ.	Жилд	ЦХХХЯ	Судалга а, тайлан	-
Гурав.Хог хаягдлын менежмент								
Хог хаягдлын эдийн засгийн эргэлт	Хувь			Тухайн жилд боловсруулсан хог хаягдлыг нийт хог хаягдлын хэмжээнд харьцуулж, хувиар илэрхийлнэ.	Жилд	Аймаг, Нийслэлийн ЗДТГ, БОАЖЯ	Статистик	-
Ил задгай хог хаягдалгүй байх	Оноо			Иргэдийн сэтгэл ханамжийн судалгааны дүнгээр	Жилд	ЗГХЭГ, Судалгааны байгууллага	Түүвэр судалгаа,	-

(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор нэмсэн бөгөөд үүнийг 2022 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

---o0o---