



МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2025 оны 01 сарын 29 өдөр

Дугаар 43

Улаанбаатар хот

ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуулийн 9.3.8, Засгийн газар дахь хяналтын тухай хуулийн 7.2-т заасныг тус тус үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1."Хяналт-шинжилгээ хийх журам"-ыг 1 дүгээр хавсралт, "Үнэлгээ хийх журам"-ыг 2 дугаар хавсралт, "Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж дүгнэх журам"-ыг 3 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

(Энэ тогтоолын 3 дугаар хавсралтад Засгийн газрын 2025 оны 182 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2026-01-01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

2.Энэ тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Монгол Улсын сайд, Хяналт, үнэлгээний Үндэсний хорооны дарга Э.Одбаярт үүрэг болгосугай.

3.Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан "Журам шинэчлэн батлах тухай" Засгийн газрын 2020 оны 12 дугаар сарын 09-ний өдрийн 206 дугаар тогтоол, "Тогтоолын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай" Засгийн газрын 2021 оны 12 дугаар сарын 14-ний өдрийн 374 дүгээр тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

4.Энэ тогтоолыг 2025 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ САЙД Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

МОНГОЛ УЛСЫН САЙД, ХЯНАЛТ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ҮНДЭСНИЙ ХОРООНЫ ДАРГА Э.ОДБАЯР

сарын 29-ний өдрийн 43 дугаар

тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг (цаашид "бодлогын баримт бичиг" гэх)-ийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2.Хяналт-шинжилгээний зорилго нь бодлогын баримт бичгийн үр дүнд хүрэх явцыг тогтмол хугацаанд ажиглан, зөв чиглүүлэхэд оршино.

1.3.Энэ журмыг Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуулийн 8.1.3-8.1.12 болон 8.2-т заасан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд оролцогч байгууллага (цаашид "байгууллага" гэх)-ууд дагаж мөрдөнө.

Хоёр.Хяналт-шинжилгээ хийх зарчим

2.1.Хяналт-шинжилгээг урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, үр дүнг тогтмол хугацаанд хэмжих байдлаар дараах зарчмыг баримтлан хийнэ:

2.1.1.шударга, хараат бус байх;

2.1.2.хяналт-шинжилгээний дүн нь үнэлгээ хийх үндэслэл болохуйц бодитой байх;

2.1.3.хяналт-шинжилгээний явц, үр дүн ил тод, нээлттэй байх;

2.1.4.оролцогч талууд болон олон нийтийн оролцоог хангасан байх;

2.1.5.өгөгдөл, мэдээлэл найдвартай, эх сурвалж тодорхой байх;

2.1.6.бодитой, нотлогдохуйц байх.

Гурав.Хяналт-шинжилгээ хийх удирдлага,

зохион байгуулалт

3.1.Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газар (цаашид "Хяналт хэрэгжүүлэх газар" гэх) хөгжлийн бодлогын баримт бичигт хяналт-шинжилгээ хийх үйл ажиллагааг улсын хэмжээнд нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, хяналт тавьж ажиллана.

3.2.Байгууллага нь хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж, эсхүл ажилтан (баг)-тай байх бөгөөд хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж, эсхүл ажилтан (баг) нь зохион байгуулалтын хувьд бусад нэгжээс хараат бусаар үйл ажиллагаа явуулна.

3.3.Байгууллагын хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж нь байгууллагын чиг үүрэг, бүтэц орон тооны хязгаарт нийцсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан хаагчийн бүрэлдэхүүнтэй байна.

3.4.Хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан албан хаагч нь хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байна.

Дөрөв.Оролцогч талуудын эрх, үүрэг

4.1.Байгууллага дараах эрх, үүрэгтэй байна:

4.1.1.өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх;

4.1.2.тайланд тусгагдсан тоо, мэдээллийн үнэн бодит байдлыг хариуцах;

4.1.3.хяналт-шинжилгээ хийхэд шаардлагатай баримт бичиг, нотлох баримт, статистик мэдээллийг холбогдох байгууллагад шуурхай гаргаж өгөх;

4.1.4.хяналт-шинжилгээний үр дүнд үндэслэн бодлого, төлөвлөлтийн алдааг залруулах саналыг хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

4.1.5.хууль тогтоомжид заасан бусад.

4.2.Хяналт хэрэгжүүлэх газар дараах эрх, үүрэгтэй байна:

4.2.1.баримт бичгийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, дүнг нэгтгэх, шаардлагатай

тохиолдолд хяналт-шинжилгээний үр дүнд бодитой эсэхэд газар дээр нь хяналт хийх;

4.2.2.байгууллага, албан тушаалтанд хяналт-шинжилгээ хийх чиглэлээр арга зүйн зөвлөгөө өгч, дэмжлэг үзүүлэх;

4.2.3.үр дүнг хэмжих шалгуур үзүүлэлтийн сан бүрдүүлж, ашиглах боломжоор хангах;

4.2.4.журамд заасан үүргээ биелүүлээгүй, заасан хугацаанд тайланг хүргүүлээгүй байгууллага, албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх саналыг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх.

4.3.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага дараах чиг үүрэгтэй байна:

4.3.1.бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийг нэгдсэн системд байршуулах;

4.3.2.хяналт-шинжилгээний үр дүнд үндэслэн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулах, төлөвлөлтийн алдааг залруулах арга хэмжээ авах.

4.4.Байгууллагын үнэлгээ, хяналт-шинжилгээний нэгж, ажилтан (баг) дараах эрх, үүрэгтэй байна:

4.4.1.хяналт-шинжилгээ хийхэд шаардлагатай баримт, мэдээллийг холбогдох нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулан авах;

4.4.2.бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийж, дүнг байгууллагын удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлэх;

4.4.3.хяналт-шинжилгээний дүнд үндэслэн холбогдох нэгж, албан тушаалтанд зөвлөмж өгч, хэрэгжилтийг хангуулах;

4.4.4.хяналт-шинжилгээний үр дүнд үндэслэн өгсөн зөвлөмжийг удаа дараа биелүүлээгүй, шаардлагатай баримт бичиг, мэдээлэл, бусад холбогдох нотлох баримтыг заасан хугацаанд ирүүлээгүй албан тушаалтанд хариуцлага тооцуулах саналыг удирдлагад уламжлах;

4.4.5.хяналт-шинжилгээний чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдаж, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх нөхцөлөөр хангуулах;

4.4.6.бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээ, үр дүнг хоёр мянган тэмдэгтэд багтааж, үг, үсгийн болон утга агуулгын алдаагүй тайлагнах;

4.4.7.бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээний дүнг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд холбогдох нотлох баримтын хамт нэгдсэн системд тайлагнаж, баталгаажуулах.

Тав.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг

тайлагнах, хяналт-шинжилгээ хийх

5.1.Байгууллагын бодлого, төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан нэгж бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэн, хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж, ажилтан (баг)-д тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.

5.2.Хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж, ажилтан (баг) нь бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд энэ журмын 6.1, 6.3, 6.4-т заасан аргачлалаар хяналт-шинжилгээ хийж, тайланг баталсан загварын дагуу гаргаж, нотлох баримтын хамт (байгууллагын удирдлагын зөвлөлийн шийдвэр болон бусад) энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд нэгдсэн системд тайлагнаж, баталгаажуулна.

5.3.Хэд хэдэн байгууллага хамтран хэрэгжүүлж байгаа бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, үр дүнг үндсэн хэрэгжүүлэгч нь нэгтгэн, хяналт-шинжилгээ хийж, нэгдсэн системд тайлагнаж, баталгаажуулна. Хамтран хэрэгжүүлэгч байгууллагын хэрэгжилтийн тайланг дэд хэсэг буюу хавсралтаар нэгдсэн системд байршуулна.

5.4.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тайлагнахдаа хэрэгжилтийн явц, үр дүнг тухайн тайлант хугацааны болон өссөн дүнгээр тус тус тайлагнана.

5.5.Хэрэгжих хугацаа дууссан боловч "үр дүнд гараагүй" бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт хангалтгүй байсан шалтгааныг нэгдсэн системд дэлгэрэнгүй тайлагнана.

5.6.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн болон явцын хяналт-үнэлгээний үр дүнг үндэсний, салбарын хүрээнд Хяналт хэрэгжүүлэх газар, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн, хөтөлбөрийн хүрээнд гарах үр дүнг тухайн байгууллага тодорхойлж тайланд тусгах бөгөөд энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд нэгдсэн системд тайлагнаж, баталгаажуулна.

5.7.Сум, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийсэн тайланг сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд танилцуулж, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлнэ. Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар тайланг нэгтгэн, энэ журмын 5.6-д заасны дагуу үр дүнг тодорхойлж, журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд нэгдсэн системд тайлагнаж, баталгаажуулна.

5.8.Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийсэн тайланг аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд танилцуулж, энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд нэгдсэн системд тайлагнаж, баталгаажуулна.

5.9.Хяналт хэрэгжүүлэх газар бодлогын баримт бичгийн хяналт-шинжилгээний дүнг нэгтгэж, энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд зохих журмын дагуу Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулж, Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Үндэсний аудитын газарт тус тус хүргүүлнэ.

Зургаа.Хяналт-шинжилгээ хийх арга зүй

6.1.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнг дараах аргачлалаар тооцож, хувиар илэрхийлнэ:

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

6.2.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үр дүнг гарцын нөлөөгөөр бий болсон, эсхүл бий болох эерэг болон сөрөг өөрчлөлтөөр тодорхойлно.

6.3.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийхдээ хэрэгжих хугацаа дууссан, хугацаа дуусаагүй буюу хэрэгжиж байгаа гэж ангилж, дүгнэнэ.

6.4.Хэрэгжих хугацаа дууссан бодлогын баримт бичгийн үр дүнг дараах байдлаар дүгнэнэ:

1/бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт нь зорилтот түвшний 85 хувиас дээш бол "үр дүн гарсан";

2/бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт нь зорилтот түвшний 85 хувьд хүрээгүй бол "үр дүнгүй".

6.5.Хэрэгжих хугацаа дуусаагүй буюу хэрэгжиж байгаа бодлогын баримт бичгийн үр дүнг дараах байдлаар дүгнэнэ:

1/хэрэгжилтийн явц зорилтот түвшний 85 хувь буюу түүнээс дээш бол "үр дүн тэй";

2/хэрэгжилтийн явц зорилтот түвшний 60-84 хувь бол "үр дүн хүлээгдэж байгаа";

3/хэрэгжилтийн явц зорилтот түвшний 30-59 хувь бол "үр дүн хангалтгүй";

4/хэрэгжилтийн явц зорилтот түвшний 0-29 хувь бол "үр дүн гараагүй";

5/хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй.

6.6.Давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас бодлогын баримт бичгийн хэрэгжих хугацааг сунгасан бол биелэлтийг гүйцэтгэлд тулгуурлан тооцно.

Тайлбар: энэ заалтад "Давагдашгүй хүчин зүйл" гэснийг Гамшгийн тухай хуульд заасан утгаар ойлгоно.

6.7.Тухайн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн дунжийг үр дүн тус бүрээр тооцно.

Долоо.Хяналт-шинжилгээний үр дүнг хэрэгжүүлэх

7.1.Хяналт-шинжилгээний дүнгээр хэрэгжиж байгаа бодлогын баримт бичиг "үр дүн гараагүй" болон "үр дүн хангалтгүй" үнэлэгдсэн тохиолдолд бодлого хэрэгжүүлэгч нь хяналт-шинжилгээний дүгнэлт, зөвлөмжид үндэслэн дараах арга хэмжээнээс аль тохирохыг авч хэрэгжүүлнэ:

7.1.1.хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх;

7.1.2.нөөцийг (санхүүгийн, хүний нөөцийн, техникийн гэх мэт) оновчтой байдлаар хуваарилж, зохион байгуулалтыг сайжруулах;

7.1.3.бодлогын баримт бичиг хоорондын уялдааг сайжруулах санал гаргах;

7.1.4.бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулах санал гаргах;

7.1.5.бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх.

7.2.Байгууллагууд тайлант жилийн хяналт-шинжилгээний дүнг цахим системд тайлагнасан өдрөөс хойш ажлын 10 өдрийн дотор энэ журмын 7.1.3, 7.1.4-т заасан саналыг хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

7.3.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн саналыг ажлын 20 өдрийн дотор багтаан судалж тухайн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулах эсэх талаар дүгнэлт гаргана. Бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулах шаардлагатай гэж дүгнэсэн бол холбогдох журмын дагуу төслийг боловсруулж, Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх арга хэмжээг авна.

7.4.Байгууллагаас ирүүлсэн саналын дагуу бодлогод өөрчлөлт оруулах шаардлагагүй гэж дүгнэсэн тохиолдолд үндэслэл бүхий хариуг энэ журмын 7.3-т заасан хугацаанд хүргүүлнэ.

7.5. Аймаг, нийслэл, хотыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, аймаг, нийслэл, хотын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах саналыг энэ журмын 7.3-т заасан хугацаанд хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэн санал авч, саналын хамт аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд хүргүүлнэ.

7.6. Байгууллага бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх саналыг Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлэх бөгөөд уг саналыг Хяналт, үнэлгээний Үндэсний хороогоор хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

Найм. Мэдээллийн нэгдсэн систем

8.1. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнгийн тайлан илгээх, хүлээн авах, үнэлгээ, хяналт-шинжилгээ хийх, мэдээллийн урсгалыг удирдах, хяналтыг хэрэгжүүлэхэд нэгдсэн системийг ашиглана.

8.2. Хяналт хэрэгжүүлэх газар хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт тавих чиг үүргийн хүрээнд нэгдсэн системийн дараах асуудлыг хариуцна:

8.2.1. нэгдсэн системд нэвтрэх, тайлан илгээх, баталгаажуулах эрх олгох асуудлыг зохицуулах;

8.2.2. хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн заалт нэг бүрийг хяналтад авч бүртгэн, хариуцан тайлагнах байгууллагыг тогтоож, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

8.2.3. бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрт өөрчлөлт орсон тухай бүр өөрчлөлтийг хийх;

8.2.4. нэгдсэн системийг ашиглах талаар арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах.

8.3. Нэгдсэн системд тайлан, мэдээлэл байршуулж байгаа байгууллага, албан тушаалтан мэдээллийн үнэн зөв, бодитой байдлыг хариуцна.

8.4. Хуульд заасан бүрэн эрхийн хүрээнд Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар болон хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нэгдсэн системд нэвтрэх эрхтэй байна.

8.5. Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Үндэсний аудитын газарт бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн явцтай танилцах нөхцөлийг хангах зорилгоор нэгдсэн системд нэвтрэх эрх олгож болно.

8.6. Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нэгдсэн системийн хэвийн ажиллагаа, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, системийн хөгжүүлэлтэд дэмжлэг үзүүлж ажиллана.

8.7. Нэгдсэн систем нь ил тод байдлыг хангах зорилгоор олон нийтэд зориулагдсан "Хяналтын самбар" хэсэгтэй байна.

Ес. Хариуцлага

9.1. Энэ журамд заасан үүргээ биелүүлээгүй албан тушаалтан холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.

----o0o----

"Хяналт-шинжилгээ хийх журам"-ын

1 дүгээр хавсралт

ТАЙЛАГНАХ ЦАГЛАБАР

	Бодлогын баримт бичиг	Давтамж	Гүйцэтгэлийн болон хяналт-шинжилгээний дүнг тайлагнах байгууллага	Гүйцэтгэлийн болон хяналт-шинжилгээний дүнгийн тайлан хүргүүлэх хугацаа		
				Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газарт (Энэ хавсралтын 7,8,9-р мөрөнд бичсэн тайланг Аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд)	Засгийн газар	Улсын Их Хурлын Тамгын газар болон Үндэсний аудитын газарт
1	2	3	4	5	6	
	"Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого	Гүйцэтгэлийн явцыг жил тутам цахимаар	Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл, Улсын Их Хурлын харьяа байгууллага	Тайлант оны 10 дугаар сарын 01-ний	Тайлант оны	5 жил тутам

	Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр	5 жил тутам (дуусгавар болохоос 1 жилийн өмнө)	Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл, Улсын Их Хурлын харьяа байгууллага	Тайлант оны	Тайлант оны	Тайлант оны
	Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл (Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хамт)	Жил бүр	Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл, Улсын Их Хурлын харьяа байгууллага	Дараа оны 01 дүгээр сарын 01-ний	Дараа оны	Дараа оны
	Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр	Хугацаа тутам	Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл, Улсын Их Хурлын харьяа байгууллага	Тайлант оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор,	Дараа оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор,	Дараа оны
	Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө	Хугацаа тутам	Яам, агентлаг, аймаг, нийслэл, Улсын Их Хурлын харьяа байгууллага	Дараа оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрийн дотор,	Дараа оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор,	Дараа оны
	Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт	Жил бүр	Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	Дараа оны	Дараа оны	-
	Аймаг, нийслэл, хотыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл	Жил бүр	хот Аймаг, нийслэл,	Дараа оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор,	Дараа оны 04 дүгээр сарын 01-ний	-
	Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр	Жил бүр	хот Аймаг, нийслэл,	Дараа оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор,	Дараа оны	-
	Аймаг, нийслэл, хотын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө	Жил бүр	хот Аймаг, нийслэл,	Дараа оны	Дараа оны 04 дүгээр сарын 01-ний	-

----o0o----

Засгийн газрын 2025 оны 01 дүгээр

сарын 29-ний өдрийн 43 дугаар

тогтоолын 2 дугаар хавсралт

ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуульд заасан хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт тусгагдсан зорилго, зорилт, арга хэмжээ, төсөл, хөтөлбөр (цаашид "бодлогын баримт бичиг" гэх)-т үнэлгээ хийхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2.Үнэлгээний зорилго нь бодлогын баримт бичгийн үр дүнг хэмжих, бодлого төлөвлөх, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, төрийн байгууллагын хүлээх үүрэг, хариуцлагыг дээшлүүлж, ил тод байдлыг хангахад оршино.

1.3.Энэ журмыг Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуулийн 8.1.3-8.1.12, 8.2-т заасан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд оролцогч байгууллага (цаашид "байгууллага" гэх)-ууд дагаж мөрдөнө.

Хоёр.Бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх зарчим

2.1.Бодлогын баримт бичгийн үр дүнг шинжлэн таамаглах, хянах, дүгнэх, үр дүнгийн өөрчлөлтийн шалтгаан, үр дагаврыг тодорхойлох, зөвлөмж өгөх үйл ажиллагааг үнэлгээ гэнэ. Үнэлгээ хийхэд дараах зарчмыг баримтална:

- 2.1.1.хуульд нийцсэн байх;
- 2.1.2.шударга, хараат бус байх;
- 2.1.3.үнэлгээний аргачлал оновчтой байх;
- 2.1.4.өгөгдөл, мэдээлэл найдвартай, эх сурвалж тодорхой байх;
- 2.1.5.оролцогч талын оролцоог тэнцвэртэй хангасан байх;
- 2.1.6.үнэлгээний явц, үр дүн ил тод, нээлттэй байх;
- 2.1.7.үнэлгээ бодитой, нотолгоонд суурилсан байх;
- 2.1.8.үнэлгээ хохирол үүсгэхгүй байх;
- 2.1.9.ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.

Гурав.Бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх

удирдлага, зохион байгуулалт

3.1.Бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх чиг үүргийг тухайн байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгж хэрэгжүүлнэ.

3.2.Бодлогын баримт бичгийн үнэлгээг 3-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй баг хийнэ.

3.3.Үнэлгээг мэргэжлийн байгууллага, судлаач, үнэлгээчдийг оролцуулсан "хөндлөнгийн үнэлгээний баг"-аар, тухайн байгууллагын албан хаагчдыг оролцуулсан "өөрийн үнэлгээний баг"-аар, эсхүл тухайн бодлогын баримт бичгийг хамтран хэрэгжүүлэгч байгууллагуудын албан хаагчдыг оролцуулсан "хамтарсан үнэлгээний баг"-аар гүйцэтгүүлж болно.

Дөрөв.Үнэлгээнд оролцогч талуудын чиг үүрэг

4.1.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага дараах чиг үүрэгтэй байна:

4.1.1.үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмжид үндэслэн хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт өөрчлөлт оруулах, төлөвлөлтийн алдааг залруулах арга хэмжээг зохион байгуулах;

4.1.2.хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг боловсруулах үе шатанд бий болсон тооцоо, судалгаа, дүн шинжилгээний тайлан, баримт бичиг, мэдээ, мэдээллээр үнэлгээний багийг шуурхай хангах.

4.2. Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газар (цаашид "Хяналт хэрэгжүүлэх газар" гэх) дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.2.1.бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх заавар, аргачлалыг боловсруулж батлуулах, үйл ажиллагааг улсын

хэмжээнд нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, хяналт тавих;

4.2.2.бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх нэгдсэн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, биелэлтэд хяналт тавих;

4.2.3.үнэлгээний үр дүн бодитой эсэхэд хяналт тавих;

4.2.4.дахин үнэлгээ хийлгэх санал гаргах;

4.2.5.бодлогын баримт бичгийн үнэлгээний чиглэлээр хүний нөөцийн чадавхыг сайжруулах асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх;

4.2.6.бодлогын баримт бичгийг үр дүнгүй хэрэгжүүлсэн, үнэлгээний тайлангаар өгсөн зөвлөмжийг хэрэгжүүлээгүй байгууллага, албан тушаалтанд хариуцлага тооцох мэдэгдэл, албан шаардлагыг дээд шатны байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавих.

4.3.Байгууллага дараах чиг үүрэгтэй байна:

4.3.1.жил бүр нэг ба түүнээс дээш бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх;

4.3.2.бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх нэгдсэн төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг Хяналт хэрэгжүүлэх газарт гаргах;

4.3.3.бодлогын баримт бичиг боловсруулах үе шатанд бий болсон, үнэлгээ хийхэд шаардлагатай тооцоо, судалгаа, дүн шинжилгээний тайлан, баримт бичиг, мэдээ, мэдээллээр үнэлгээний багийг шуурхай хангаж, үнэлгээ хийх ажилд дэмжлэг үзүүлэх;

4.3.4.үнэлгээний тайлангаар өгсөн зөвлөмжийг заасан хугацаанд нь хэрэгжүүлж, хэрэгжилтийг нэгдсэн системд тайлагнах;

4.3.5.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгжээс бусад нэгжийн албан хаагчид үнэлгээний багт ажилласан тохиолдолд урамшуулал олгох;

4.3.6.хяналт-шинжилгээний дүгнэлтээр "үр дүн гараагүй" болон "үр дүн хангалтгүй" бодлогод өөрийн санаачилгаар үнэлгээ хийх.

4.4.Үнэлгээ хийх баг дараах эрх, үүрэгтэй байна:

4.4.1.үнэлгээнд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийг байгууллага, албан тушаалтнаас гаргуулан авах;

4.4.2.үнэлгээний явцад олж авсан нууцад хамаарах баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийн нууцлалыг хадгалж, зөвхөн үнэлгээнд ашиглах;

4.4.3.тайлан, мэдээ, мэдээллийн үнэн, бодитой эсэхийг нягтлан шалгах;

4.4.4.үнэлгээнд ашигласан нууцад хамаарахгүй нотлох баримт, мэдээ, мэдээллийг үнэлгээний тайлангийн хамт оролцогч байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгжид хүлээлгэж өгөх;

4.4.5.энэ журмын 2.1-д заасан зарчмыг мөрдөж, ёс зүйн болон ашиг сонирхлын зөрчил гаргахгүй байх.

Тав.Үнэлгээний төрөл, шалгуур,

арга зүй, тайлан

5.1.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үе шатаас хамаарч бодлогын үнэлгээ нь урьдчилсан, явцын, эцсийн гэсэн төрөлтэй байна.

5.2.Энэ журмын 5.1-д зааснаас бусад төрлийн нарийвчилсан үнэлгээг бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх нэгдсэн төлөвлөгөөнд тусгаж болно.

5.3.Бодлогын баримт бичиг хэрэгжүүлэхээс өмнө бэлэн байдал, бодлого үр дүнтэй хэрэгжих эсэхийг урьдчилан тооцоолж, түүний төлөвлөлтийг сайжруулах зорилгоор урьдчилсан үнэлгээ хийнэ. Үнэлгээнд дараах шалгуурын дагуу шинжилгээ хийсэн байна:

5.3.1.бодлогын баримт бичиг зорилтот бүлгийн эрэлт хэрэгцээтэй нийцэх эсэх;

5.3.2.бодлогын баримт бичиг улс, салбар, салбар хооронд болон бүс, орон нутгийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөлттэй уялдах эсэх;

5.3.3.бодлогын баримт бичгийн үр дүн, түүнийг хэмжих шалгуур үзүүлэлт, суурь болон зорилтот түвшний тоон утга, хэрэгжих хугацаа, шаардлагатай хөрөнгийг бодитой, урьдчилан тооцоолсон эсэх;

5.3.4.бодлогын баримт бичиг хэрэгжүүлэхэд эдийн засгийн нөөц хүрэлцээтэй эсэх;

5.3.5.бодлогын баримт бичиг хэрэгжиж дууссаны дараа түүний үр дүнг тогтвортой хадгалах боломжтой эсэх;

5.3.6.бодлогын баримт бичгийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн оновчтой , хэмжигдэхүй ц, тодорхой хугацаанд хүрч болохуй ц арга хэмжээ төлөвлөсөн эсэх;

5.3.7.бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үр дүнг үндэсний, салбарын, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн, хөтөлбөрийн хүрээнд дүгнэж, хоорондын хамаарлыг тодорхойлсон эсэх;

5.3.8.шаардлагатай тохиолдолд жендэрийн эрх тэгш байдал, байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөллийг тооцоолсон эсэх.

5.4.Бодлогын баримт бичиг хэрэгжих явцад үр дүнг хянах, ололт амжилтыг тогтоох, алдаа дутагдлыг илрүүлэх, түүнийг засаж сайжруулах зорилгоор явцын үнэлгээ хийнэ. Үнэлгээнд дараах шалгуурын дагуу шинжилгээ хийсэн байна:

5.4.1.бодлогын баримт бичиг зорилтот бүлгийн эрэлт хэрэгцээнд нийцэж байгаа эсэх;

5.4.2.бодлогын баримт бичгийн үр дүнгийн хүрсэн түвшнийг үнэлэх;

5.4.3.бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хэмжих шалгуур үзүүлэлт, суурь болон зорилтот түвшний тоон утга, хэрэгжих хугацаа, санхүүжилтийн дүнг бодитой урьдчилан тооцоолсон эсэх;

5.4.4.бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэхэд эдийн засгийн нөөц хүрэлцээтэй эсэх, түүнийг үр ашигтай, хэмнэлттэй зарцуулж байгаа эсэх;

5.4.5.бодлогын баримт бичгийн үр дүн нь зорилтот түвшинд хүрэх боломжтой эсэх;

5.4.6.бодлогын баримт бичгийн үр дүнг тогтвортой хадгалах боломжтой эсэх;

5.4.7.бодлогын баримт бичгийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн оновчтой , хэмжигдэхүй ц, тодорхой хугацаанд хүрч болохуй ц арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлж байгаа эсэх;

5.4.8.шаардлагатай тохиолдолд жендэрийн эрх тэгш байдал, байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөллийг тооцоолсон эсэх.

5.5.Бодлогын баримт бичиг хэрэгжсэний дараа үр дүнг дүгнэх, түүний ололт амжилт, алдаа дутагдлыг тодорхойлж, үр дүнг бататгах зорилгоор эцсийн үнэлгээ хийнэ. Үнэлгээнд дараах шалгуурын дагуу шинжилгээ хийсэн байна:

5.5.1.бодлогын баримт бичиг зорилтот бүлгийн эрэлт, хэрэгцээг хангасан эсэх;

5.5.2.бодлогын баримт бичгийн үр дүн нь зорилтот түвшинд хүрсэн эсэх;

5.5.3.бодлогын баримт бичиг хэрэгжүүлэхэд эдийн засгийн нөөцийг үр ашигтай, хэмнэлттэй зарцуулсан эсэх;

5.5.4.бодлогын баримт бичгийн үр дагавар, шаардлагатай тохиолдолд үр нөлөөллийг үнэлсэн эсэх;

5.5.5.бодлогын баримт бичгийн үр дүн тогтвортой үргэлжлэх эсэх;

5.5.6.шаардлагатай тохиолдолд жендэрийн эрх тэгш байдал, байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөллийг тооцоолсон эсэх.

5.6.Бодлогын баримт бичгийн үнэлгээ хийхэд судалгааны дараах арга, аргачлалыг ашиглаж болно:

5.6.1.тоон өгөгдөл цуглуулах, шинжилгээ хийхэд санал асуулгын судалгаа, статистикийн хамаарал, хандлагын шинжилгээ, туршилтын харьцуулалт хийх гэх мэт тоон судалгааны арга;

5.6.2.бодлогын баримт бичгийн үр дүнг нарийвчлан ойлгох, үйл явцыг тайлбарлахад ганцаарчилсан болон бүлгийн ярилцлага, фокус бүлгийн ярилцлага, кейс судалгаа хийх гэх мэт чанарын судалгааны арга.

5.7.Судалгаа, шинжилгээний үр дүнг нэгтгэн дүгнэж, түүнд үндэслэн оролцогч байгууллагад дэмжлэг үзүүлэх, үр дүн, үр өгөөжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн бодлогын чанартай тодорхой санал, хэрэгжихүйц зөвлөмжийг тайланд тусгана.

5.8.Үнэлгээний тайлан нь дараах агуулгатай байна:

5.8.1.танилцуулга (бодлогын танилцуулга, үнэлгээ хийх үндэслэл, ач холбогдол, тухайн үнэлгээ хийж байгаа бодлогын хэрэгжилтийн товч танилцуулга, үнэлгээг хийж буй багийн танилцуулга гэх мэт);

5.8.2.үнэлгээний зорилго, хамрах хүрээ (үнэлгээний зорилго, зорилт, хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, хамрах хүрээ, үнэлгээнд оролцсон салбар, байгууллага, хамрагдсан бүс нутаг, зорилтот бүлгүүдийн мэдээлэл гэх мэт);

5.8.3.үнэлгээний арга, аргачлал (үнэлгээ хийхэд ашигласан арга, аргачлал, өгөгдөл мэдээлэл цуглуулсан арга, хэрэгсэл, судалгааны хязгаарлалт, бэрхшээл гэх мэт);

5.8.4.үнэлгээний олдвор (үнэлгээний шалгуурын дагуу хийсэн шинжилгээгээр тухайн бодлогод нийцсэн, бодитой зөвлөмж гаргахад үндэслэл болох ололт амжилт, алдаа дутагдал тус бүрээр тодорхойлж дүгнэх гэх мэт);

5.8.5.үнэлгээний дүгнэлт (бодлогын үр дүнг дүгнэх, бодлогын ололт амжилт, алдаа дутагдлыг шийдвэрлэх шаардлагатай асуудлуудыг онцлон тэмдэглэх, оролцогч талуудын санал, хүсэлт, үнэлгээний багийн зөрүүтэй саналыг нэгтгэн дүгнэх гэх мэт);

5.8.6.зөвлөмж (үнэлгээний олдвор тус бүрд тулгуурлан бодлогын үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилтийг сайжруулахад чиглэсэн бодлогод тусгах өөрчлөлт, шинэчлэлтийн талаар өгөх зөвлөмж гэх мэт);

5.8.7.сайн туршлага ба сургамж (бодлого хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанаас гарсан сайн туршлага, тулгарсан сорилт, тэдгээрийг хэрхэн даван туулсан талаарх мэдээлэл, олж авсан сургамж, цаашид хэрэгжүүлэх бодлогод тусгаж болох санал гэх мэт);

5.8.8.хавсралт (судалгааны нэмэлт материал, өгөгдөл, хүснэгт, зураглал, график, оролцогч талуудын санал асуулга, ярилцлагын хураангуй, судалгааны мэдээлэл, нотлох баримт гэх мэт).

5.9.Хяналт хэрэгжүүлэх газар бодлогын баримт бичгийн үнэлгээний тайлантай танилцаж, дараах шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хянана:

5.9.1.үнэлгээний зарчим, зорилгыг хангасан эсэх;

5.9.2.үнэлгээний үр дүн, дүгнэлт бодит нөхцөл байдалд нийцсэн эсэх;

5.9.3.оролцогч талуудын байр суурийг тэнцвэртэй тусгасан эсэх;

5.9.4.бодлогын баримт бичгийг сайжруулах, шийдвэр гаргахад шаардлагатай нотолгоотой дүгнэлт, зөвлөмж гаргасан эсэх;

5.9.5.газар зүйн байршил, цаг хугацаа, хүн амын зорилтот бүлгийг оновчтой тодорхойлсон, хэрэгжихүйц, нотолгоонд суурилсан зөвлөмж гаргасан эсэх.

5.10.Нэгдсэн системд баталгаажсан үнэлгээний тайланд өөрчлөлт оруулах бол тайлбарыг Хяналт хэрэгжүүлэх газарт албан бичгээр, эсхүл цахимаар хүргүүлэх бөгөөд үндэслэлтэй тохиолдолд өөрчлөлтийг дахин баталгаажуулна.

Зургаа.Үнэлгээ хийх бодлогыг сонгох шалгуур, үнэлгээний төлөвлөлт, тайлагналт

6.1.Үнэлгээ хийх бодлогын баримт бичгийг сонгоход дараах шалгуурыг үндэслэл болгоно:

6.1.1.хяналт-шинжилгээний дүнгээр хэрэгжилт хангалтгүй, үр дүнгүй дүгнэгдсэн Засгийн газрын тэргүүлэх чиглэлийн бодлого;

6.1.2.урт хугацаанд хэрэгжих, 5-аас дээш жилийн дараа үр дүн гарах бодлого;

6.1.3.өмнө нь туршигдаагүй шинээр хэрэгжүүлж буй бодлого;

6.1.4.нийгмийн халамжийн дэмжлэг, туслалцаа зайлшгүй шаардлагатай бүлэгт чиглэсэн бодлого;

6.1.5.иргэдийн орлогод шууд нөлөөлөх бодлого;

6.1.6.үргэлжлэн хэрэгжсэнээр байгаль орчин, эдийн засгийн тогтвортой байдалд сөрөг нөлөө үзүүлж болзошгүй бодлого;

6.1.7.улсын төсөвт дарамт болохуйц өртөгтэй бодлогыг үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлэх эсэх талаар шийдвэр гаргахад.

6.2.Оролцогч байгууллага жил бүрийн 03 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор энэ журмын 6.1-д заасан шалгуураар бодлогын баримт бичгийн үнэлгээ хийх төлөвлөгөөг нэгдсэн системд энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад тусгасан маягтын дагуу оруулж, батлагдсан төлөвлөгөөг хавсарган Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлнэ.

6.3.Хяналт хэрэгжүүлэх газар байгууллагаас ирүүлсэн саналыг хянаж, үнэлгээг давхардуулахгүй бодлогын үнэлгээ хийх нэгдсэн төлөвлөгөөг боловсруулж, тухайн жилийн 03 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор Хяналт, үнэлгээний Үндэсний хороонд батлуулахаар хүргүүлнэ.

6.4.Хяналт хэрэгжүүлэх газар батлагдсан бодлогын баримт бичгийн үнэлгээ хийх нэгдсэн төлөвлөгөөг нэгдсэн системд байршуулна.

6.5.Хяналт хэрэгжүүлэх газар болон байгууллага нь өөрсдийн төлөвлөгөөнд тусгасан бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийхэд шаардагдах зардлыг урьдчилан тооцоолж, улсын төсөвт тусгах арга хэмжээг хариуцна.

6.6.Хяналт хэрэгжүүлэх газар болон байгууллага үнэлгээ хийх бодлогын баримт бичгийн нэгдсэн төлөвлөгөөнд заасан хугацаанд бодлогын баримт бичгийн үнэлгээний тайлан, шийдвэрлэх асуудлыг байгууллагын удирдлагын зөвлөл (баг)-д хэлэлцүүлж, үнэлгээний тайлан, нотлох баримтыг нэгдсэн системд байршуулж, энэ журмын 2 дугаар хавсралтад тусгасан маягтын дагуу тайлагнана.

6.7.Хяналт хэрэгжүүлэх газар үнэлгээний тайлан, энэ журмын 2 дугаар хавсралтад тусгасан маягтыг энэ журмын 5.10-д заасан шаардлага хангаж байгаа эсэхийг ажлын 10 өдрийн дотор хянаж, нэгдсэн системд баталгаажуулна.

6.8.Хяналт хэрэгжүүлэх газар шаардлага хангаагүй үнэлгээний тайлан, зөвлөмжийг оролцогч байгууллагад үндэслэл бүхий тайлбар, хугацаатай үүрэг даалгаврын хамт албан бичгээр хүргүүлнэ.

6.9.Байгууллага үнэлгээний тайлангаар өгсөн зөвлөмжийн хэрэгжилтийг нэгдсэн системд энэ журмын 3 дугаар хавсралтад тусгасан маягтын дагуу тогтоосон хугацаанд тайлагнана.

Долоо.Үнэлгээний ажлын үе шат, зохион байгуулалт

7.1.Бодлогын баримт бичгийн үнэлгээг дараах үе шаттайгаар зохион байгуулна:

7.1.1.бэлтгэл үе шат (ажлын даалгавар боловсруулж, батлуулах);

7.1.2.үнэлгээний аргачлал боловсруулах (хамрах хүрээ, шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох);

7.1.3.мэдээлэл цуглуулах үе шат (бодлогын талаар найдвартай эх сурвалжаас холбогдох оролцогч талуудаас авсан ярилцлага хийх, статистик мэдээлэл, өгөгдөл, нотлох баримт цуглуулах);

7.1.4.мэдээлэлд шинжилгээ хийх үе шат (цуглуулсан мэдээлэлд Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуулийг 21.3-т заасан шинжилгээ болон үнэлгээний шалгуурын дагуу шинжилгээ хийх);

7.1.5.дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах үе шат (үнэлгээнд тулгуурлан дүгнэлт гаргах, сайжруулах зөвлөмж болон шийдвэрлэх асуудал боловсруулах, дараагийн шатны бодлогын чиглэлийг тодорхойлох);

7.1.6.тайлагнах үе шат (үнэлгээний тайлан боловсруулах, үнэлгээний тайланг бодлого боловсруулагч, хэрэгжүүлэгч, холбогдох бусад оролцогч талуудад танилцуулах, олон нийтэд мэдээлэх, ил тод байдлыг хангах);

7.1.7.үнэлгээний үр дүнг ашиглах үе шат (энэ журамд заасан тохирох арга хэмжээг хэрэгжүүлэх).

7.2.Бодлогын баримт бичгийн үнэлгээ хийх нэгдсэн төлөвлөгөө батлагдсаны дараа оролцогч байгууллага ажлын даалгаврыг ажлын 15 өдөрт багтаан боловсруулж, төсвийн шууд захирагчаар батлуулж нэгдсэн системд байршуулна.

7.3.Үнэлгээ хийх ажлын даалгаварт дараах асуудлыг тусгана:

7.3.1.зорилго, зорилт (үнэлгээ хийх үндэслэл, үнэлгээний зорилго, хүлээгдэж буй үр дүнг тусгах);

7.3.2.хамрах хүрээ (бодлогын нэр, хамрах хүрээ, хугацаа, байршил, зорилтот бүлэг, оролцогч байгууллага, хэрэгжилтийн аль үе шатанд үнэлгээ хийхийг тодорхойлох);

7.3.3.мэдээллийн эх сурвалж (шаардлагатай бол үнэлгээнд ашиглах өгөгдөл цуглуулах, боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх судалгааны арга, аргачлал, мэдээллийн эх сурвалжийг заах);

7.3.4.гүйцэтгэх ажлын цар хүрээ (анхан шатны судалгаа хийх, өгөгдөл цуглуулах, боловсруулалт хийх, урьдчилсан тайлан боловсруулж танилцуулах, эцсийн тайлан хүлээлгэн өгөх үнэлгээний үе шат бүрийг нарийвчлан тусгасан төлөвлөгөөг боловсруулах);

7.3.5.тайлангийн бүтэц, агуулга (үнэлгээний тайлангийн бүтэц, агуулгыг тусгах);

7.3.6.үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт (бодлогын хэрэгжилт, үр дүнг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшнийг тодорхойлох);

7.3.7.үнэлгээний баг, оролцогч талуудын үүрэг (үнэлгээний багт тавигдах шаардлага, үнэлгээний явцад оролцох талуудын үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлох);

7.3.8.санхүүгийн төлөвлөгөө (үнэлгээ хийхэд шаардлагатай нийт зардал, түүний задаргаа, санхүүжилтийн эх үүсвэрийг тусгах);

7.3.9.чанарын хяналт тавих шалгуур (тайлан хүлээж авах шалгууруудыг тодорхойлох);

7.3.10.эцсийн тайлан (үнэлгээний эцсийн тайлангийн агуулга, хавсаргах баримтыг тусгах).

7.4.Дараах тохиолдолд хөндлөнгийн үнэлгээний баг үнэлгээ хийж болно:

7.4.1.дотоод нөөц, чадавх хүрэлцэхгүй үед;

7.4.2.нарийн мэргэжлийн ур чадвар шаардлагатай тохиолдолд;

7.4.3.хууль тогтоомжид тусгасан үед;

7.4.4.оролцогч талууд хооронд маргаан гарсан, эсхүл ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд.

7.5.Хөндлөнгийн үнэлгээний багийн гишүүнд тавигдах шаардлага тухайн бодлого хэрэгжиж буй салбараас хамаарч өөр байх тохиолдолд дараах нийтлэг шаардлагыг хангасан байна:

7.5.1.судалгааны арга зүй эзэмшсэн байх;

7.5.2.тухайн бодлогын чиглэлээр мэргэжил эзэмшсэн байх;

7.5.3.бодлого төлөвлөлт, үнэлгээ, хяналт-шинжилгээний чиглэлээр ажиллаж байсан туршлагатай байх;

7.5.4.ёс зүйн болон ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх.

7.6.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8.1-д заасны дагуу хөндлөнгийн үнэлгээний багийн гишүүн гэрээ байгуулах, үнэлгээнд оролцохын өмнө тус бүр ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлсэн мэдэгдэл гаргана.

Найм.Үнэлгээний үр дүнг тодорхойлох,

олон нийтэд мэдээлэх

8.1.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үр дүнг үндэсний, салбарын болон төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн, хөтөлбөрийн хүрээнд хамааруулан дараах журмаар тодорхойлно:

8.1.1.үндэсний болон салбарын хүрээнд гарсан үр дүнг Хяналт хэрэгжүүлэх газар;

8.1.2.төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн болон хөтөлбөрийн хүрээнд гарсан үр дүнг байгууллага.

8.2.Хяналт хэрэгжүүлэх газар нь бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг дараах хугацаанд хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд мэдээлнэ:

8.2.1.бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх нэгдсэн төлөвлөгөөг батлагдсанаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор;

8.2.2.бодлогын баримт бичигт хийсэн үнэлгээний нэгдсэн тайлан, Засгийн газрын хуралдааны шийдвэрийн хамт тухай бүр нь.

8.3.Байгууллага нь бодлогын баримт бичигт хийсэн үнэлгээний тайланг нэгдсэн системд баталгаажуулснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан дараах мэдээллийн хамт олон нийтэд мэдээлнэ:

8.3.1.үнэлгээг хөндлөнгийн үнэлгээний баг хийсэн бол багийн бүрэлдэхүүн, үнэлгээ хийсэн төлбөр, түүний эх үүсвэр;

8.3.2.тухайн бодлогыг хэрэгжүүлэгч, бодлогын үр дүн, бодлого хэрэгжүүлэхэд зарцуулсан хөрөнгө, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шийдвэр.

8.4.Үнэлгээний тайланг Засгийн газрын үндэсний судалгааны нэгдсэн платформ (sudalгаа.gov.mn)-д байршуулна.

Ес.Үнэлгээний үр дүнг хэрэглэх, танилцуулах

9.1.Хяналт хэрэгжүүлэх газар нь бодлогын баримт бичигт хийсэн үнэлгээний тайланг байгууллагын удирдлагын зөвлөл (баг)-д хэлэлцүүлж, дараах хугацаанд Засгийн газрын хуралдаанд зохих журмын дагуу танилцуулж, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавина:

9.1.1.бодлогын баримт бичгийн үнэлгээний тайлан, үр дүн болон шийдвэрлэх асуудлыг ажлын 10 өдрийн дотор;

9.1.2.бодлогын баримт бичигт үнэлгээ хийх нэгдсэн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үнэлгээний тайланг дараа оны эхний улиралд.

9.2.Байгууллага бодлогын баримт бичгийн үнэлгээний тайлан, шийдвэрлэх асуудлыг байгууллагын удирдлагын зөвлөл (баг)-д хэлэлцүүлж, шийдвэрийн дагуу зохих арга хэмжээ авна. Байгууллага дотооддоо шийдвэрлэх боломжгүй асуудлыг ажлын 10 өдөрт багтаан дээд шатны байгууллагад хүргүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

9.3.Үнэлгээний үр дүн, тайланг дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд ашиглана:

9.3.1.бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх, үр дүнг сайжруулахад чиглэсэн асуудлыг дээд шатны байгууллагаар шийдвэрлүүлэх;

9.3.2.амжилттай хэрэгжсэн бодлогын баримт бичгийн хамрах хүрээг өргөжүүлэх;

9.3.3.үнэлгээний тайлангаар өгсөн зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжүүлэх;

9.3.4.бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай төсвийг нэмэгдүүлэх, бууруулах, эсхүл санхүүжилтийг зогсоох;

9.3.5.ирээдүйд хэрэгжүүлэх бодлогын зорилт, хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох;

9.3.6.бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг хоорондын уялдаа, нийцтэй байдлыг сайжруулан өөрчлөлт оруулах асуудлыг шийдвэрлэх;

9.3.7.бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх явцад бий болсон ололт амжилт, алдаа дутагдлыг илрүүлэх,

суралцах;

9.3.8.үнэлгээний дүгнэлтэд үндэслэн тухайн бодлогын баримт бичгийг үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлэх эсэхийг шийдвэрлэх;

9.3.9.хөгжлийн бодлогын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;

9.3.10.бодлогын баримт бичгийн үр дүн, үнэлгээний тайланг олон нийтэд мэдээлж, ил тод байдлыг хангах.

9.4.Тухайн жилд хийсэн үнэлгээний тайлан, хавсралт, нотлох баримтыг архивын хадгаламжийн нэгж болгон бүрдүүлж, дараа оны нэгдүгээр улиралд багтаан байгууллагын архивд хүлээлгэн өгнө.

Арав.Мэдээллийн нэгдсэн систем

10.1.Үнэлгээнд оролцогч талууд нэгдсэн системийг төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт, тайлан, нотлох баримт илгээх, хүлээн авах, мэдээллийн сан бий болгох, мэдээллийн урсгалыг удирдах, хянах, мэдээллийг хадгалахад ашиглана.

10.2.Нэгдсэн системийн хэрэглэгчийн эрх, аюулгүй байдал, мэдээлэл нийлүүлэхэд тавигдах шаардлага, мэдээлэл хадгалах, хамгаалах, нийлүүлэхтэй холбоотой харилцааг "Хяналт-шинжилгээ хийх журам"-д заасны дагуу зохицуулна.

Арван нэг.Хариуцлага

11.1.Энэ журамд заасан үүргээ биелүүлээгүй албан тушаалтан холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.

----o0o----

"Үнэлгээ хийх журам"-ын

1 дүгээр хавсралт

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БАТАЛСАН:

.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг, тамга)

/...../
(төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр)

Маягт 1.ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

/д	Бодлогын агуулга	Баримт бичгийн нэр, заалтын дугаар	Үнэлгээ хийх үндэслэл	Үнэлгээний зорилго	Үнэлгээнээс хүлээгдэж буй үр дүн	Үнэлгээний төрөл	Хугацаа		Үнэлгээний багийн гишүүдийн тоо	Үнэлгээ хийх төсөв	Үүжил-тийн эх үүсвэр	Санх ирүүлэх хугацаа	Тайлан ирүүлэх хугацаа	
							эхлэх	дуусах						
	1	2	3	4	5	6			9	0	1	11	2	1

Тайлбар:

1. Бодлогын агуулга: Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт тусгагдсан бодлогыг тусгах;
2. Баримт бичгийн нэр, заалтын дугаар:Тухайн бодлогын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн нэр, заалтын дугаар тусгах;
3. Үнэлгээ хийх үндэслэл: Үнэлгээ хийх эрх зүйн үндэслэл, хэрэгцээг тусгах;
4. Үнэлгээний зорилго: Үнэлгээний зорилгыг тусгах;
5. Үнэлгээнээс хүлээгдэж буй үр дүн: Үнэлгээ хийснээр тодорхой болгох асуудлыг тусгах;
6. Үнэлгээний төрөл: Бодлогын хэрэгжилтийн аль үе шатанд үнэлгээ хийж байгааг тусгах;
7. Эхлэх хугацаа: Үнэлгээ хийж эхлэх хугацааг тусгах;
8. Дуусах хугацаа: Үнэлгээ хийж дуусах хугацааг тусгах;
9. Үнэлгээний багийн гишүүдийн тоо: Үнэлгээг хийх багийн гишүүдийн тоо, үнэлгээний багийн талаарх мэдээллийг (хөндлөнгийн болон хөндлөнгийн бус) тусгах;
10. Үнэлгээ хийх төсөв: Үнэлгээ хийхэд шаардагдах нийт мөнгөн хөрөнгийн дүнг тусгах;
11. Санхүүжилтийн эх үүсвэр: Үнэлгээ хийхэд шаардагдах мөнгөн хөрөнгийг санхүүжүүлэх эх үүсвэрийг тусгах;
12. Тайлан ирүүлэх хугацаа: Удирдлагын зөвлөл (баг)-өөр хэлэлцүүлсний дараа үнэлгээний тайлан, хавсралт, холбогдох өгөгдөл мэдээллийг ирүүлэх хугацааг тусгах.

"Үнэлгээ хийх журам"-ын

2 дугаар хавсралт

ТАЙЛАГНАСАН:

.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг, тамга)

/...../
(төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр)

Маягт 2. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ТАЙЛАН

/д	Батлагдсан үнэлгээний дугаар	Батлагдсан үнэлгээний тайлангийн нэр	Бодлогын үр дүн			Санхүүжилт (төгрөг)		Үнэлгээний олдвор			Тайлангаар өгсөн зөвлөмж		Үнэлгээний сургамж	
			Гарц	Үр дагавар	Үр нөлөө	Төсөв	Гүйцэтгэл	лолт амжилт	Алдаа дутагдал	Шийдүүлэх асуудал	Зөвлөмжийн агуулга	Хэрэгжилт тайлагнах огноо	Хэрэгжилт сайжруулах	Бодлого боловсруулахад
	1	2	3			4		5			6		7	
...														

Тайлбар:

1. Батлагдсан үнэлгээний дугаар: Хяналт, үнэлгээний хорооны баталсан "Бодлогын үнэлгээ хийх нэгдсэн төлөвлөгөө"-ний тухай бодлогын үнэлгээний дугаарыг тусгах;
2. Үнэлгээний тайлангийн нэр: Үнэлгээний тайлангийн нэр тусгах;
3. Бодлогын үр дүн: Бодлогын шалгуур үзүүлэлтийн дагуу үр дүнг тодорхойлж тусгах;
4. Санхүүжилт: Тухайн бодлогыг хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн төсөв, гүйцэтгэлийн мөнгөн дүнг тусгах;
5. Үнэлгээний олдвор: Үнэлгээний явцад илрүүлсэн олдвор тус бүрээр дүгнэж, дээд шатны байгууллагаар шийдвэрлүүлэх асуудлыг тусгах;
6. Зөвлөмжийн агуулга: Үнэлгээний тайлангаар өгсөн зөвлөмжийг, дугаарлаж тусгах;
7. Бодлогын үнэлгээний сургамж: Тухайн бодлогын хэрэгжилтийг сайжруулах, дараагийн бодлого боловсруулахад өгөх зөвлөмж, туршлагыг тусгах.

"Үнэлгээ хийх журам"-ын

3 дугаар хавсралт

ТАЙЛАГНАСАН:

.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг, тамга)

/...../
(төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр)

Маягт 3. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАНГААР ӨГСӨН ЗӨВЛӨМЖИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЙЛАН

/д	Батлагдсан	Үнэлгээний тайлангийн нэр	Зөвлөмжийн агуулга	Зөвлөмж хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн арга хэмжээ	Арга хэмжээний хэрэгжилт	Нотлох баримт	Зөвлөмж бүрэн хэрэгжсэн эсэх (тийм/үгүй)	Бүрэн хэрэгжээгүй шалтгаан
	1	2	3	4	5	6	7	8
			Зөвлөмж 1	Арга хэмжээ 1.1				Тайлбар 1.
				Арга хэмжээ 1.2				
			Зөвлөмж 2	Арга хэмжээ 2.1				Тайлбар 1.
				Арга хэмжээ 2.2				
			Зөвлөмж ...	Арга хэмжээ ...				Тайлбар ...
				...				

Тайлбар:

1. Батлагдсан үнэлгээний дугаар: Хяналт, үнэлгээний Үндэсний хороо баталсан "Бодлогын үнэлгээ хийх

- нэгдсэн төлөвлөгөө"-нд байгаа тухай бодлогын үнэлгээний дугаарыг тусгах;
2. Үнэлгээний тайлангийн нэр: Бодлогын үнэлгээний тайлангийн нэр тусгах;
 3. Зөвлөмжийн агуулга: Бодлогын үнэлгээний тайлангаар өгсөн зөвлөмжийг дугаарлаж тусгах;
 4. Зөвлөмжийн хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн арга хэмжээ: Тухайн зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулахаар төлөвлөсөн арга хэмжээ бүрийг тусгах;
 5. Арга хэмжээний хэрэгжилт: Тухайн зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулахаар төлөвлөсөн арга хэмжээний хэрэгжилтийн тайланг тусгах;
 6. Нотлох баримт: Тухайн арга хэмжээний хэрэгжилтийг нотлох баримтын нэр, огноо, дугаар, хуудасны тоог бичиж, нотлох баримтыг хавсаргах;
 7. Зөвлөмж бүрэн хэрэгжсэн эсэх: Зөвлөмж бүрэн хэрэгжсэн эсэхийг тийм, эсхүл үгүй гэсэн хариултыг сонгож тусгах;
 8. Бүрэн хэрэгжээгүй шалтгаан: Тухайн зөвлөмжийг бүрэн хэрэгжүүлэхэд тулгамдсан асуудал бүрийг тусгах.

сарын 29-ний өдрийн 43 дугаар

тогтоолын 3 дугаар хавсралт

БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА,

ҮР ДҮНГ ҮНЭЛЖ ДҮГНЭХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар Засгийн газар дахь хяналтын тухай хуулийн 3.1-д заасан байгууллага (цаашид "байгууллага" гэх)-ын үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж, дүгнэх, хууль, Улсын Их Хурлын бусад шийдвэр, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын тогтоол, захирамж, хуралдааны тэмдэглэл (хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр)-ийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна. (Энэ хэсгийг Засгийн газрын 2025 оны 182 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнийг 2026-01-01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

1.2.Засгийн газар дахь хяналтын тухай хуулийн 3.1-д зааснаас бусад төрийн байгууллагын үйл ажиллагааг үнэлэхэд энэ журмыг баримталж болно.

Хоёр.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд

хяналт-шинжилгээ хийх

2.1.Байгууллагын хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж нь байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хагас жил тутам, төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд жил тутам хяналт-шинжилгээ хийнэ.

2.2.Хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж нь гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээний дүнг удирдлагын (зөвлөл) багийн хурлаар хэлэлцүүлж, гарсан шийдвэр, хэрэгжилтийн тайлан, хяналт-шинжилгээний дүнг танилцуулгын хамт нэгдсэн системд байршуулж баталгаажуулна.

2.3.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, гүйцэтгэлийг урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хэмжиж, үнэлэлт өгөх байдлаар хяналт-шинжилгээг хэрэгжүүлнэ.

2.4.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу зорилт, арга хэмжээ тус бүрээр дараах аргачлалын дагуу хувиар илэрхийлж дүгнэнэ.

$$\text{Төлөвлөгөөний хэрэгжилт} = \frac{\text{Хүрсэн түвшин} - \text{Суурь түвшин}}{\text{Зорилтот түвшин} - \text{Суурь түвшин}} * 100\%$$

2.5.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг дүгнэхдээ энэ журмын 2.4-т заасан аргачлалын дагуу дүгнэж, дараах ангилалд шилжүүлэн тооцно:

2.5.1.төлөвлөгөөний хэрэгжилт 85 буюу түүнээс дээш хувь бол "бүрэн хангалттай" (арга хэмжээ оновчтой тодорхойлогдсон, зорилтот түвшиндээ хүрсэн, удирдлага зохион байгуулалт сайн, үр дүн гарсан, эсхүл шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрээгүй, үр дүн гарч эхэлсэн);

2.5.2.төлөвлөгөөний хэрэгжилт 70-85 хүртэл хувь бол "хангалттай" (шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрээгүй, зохион байгуулалт, хариуцлагыг сайжруулах);

2.5.3.төлөвлөгөөний хэрэгжилт 70 хүртэл хувь бол "хангалтгүй" (удирдлага, зохион байгуулалт хангалтгүй, төсөв хөрөнгийг үр дүнтэй зарцуулж чадаагүй нь баримтаар нотлогдсон.).

2.6.Нэгдсэн системд байршуулсан тайлангийн үнэн бодит байдлыг байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан бүрэн хариуцна.

Гурав.Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн

хэрэгжилтийг тайлагнах, хяналт-шинжилгээ хийх

(Энэ зүйлийг Засгийн газрын 2025 оны 182 дугаар тогтоолоор хүчингүй болсонд тооцсон бөгөөд үүнийг 2026-01-01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

3.1.Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газар (цаашид "Хяналт хэрэгжүүлэх газар" гэх) нь хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг нэгдсэн системд бүртгэж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, хяналт-шинжилгээ хийх ажлыг улсын хэмжээнд удирдан зохион байгуулна.

3.2.Байгууллагын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн асуудал хариуцсан ажилтан хэрэгжилтийн тайланг энэ журмын 2 дугаар хавсралтад тусгасан маягын дагуу нэгтгэж, байгууллагын хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

3.3.Байгууллага нь хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг харьяалах дээд шатны байгууллагад тайлагнана.

3.4.Төрийн захиргааны төв байгууллага, Засгийн газрын агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар нь чиг үүрэгт хамаарах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг нэгтгэн улирал тутам тайлагнаж, явц, үр дүнд хагас жил тутам хяналт-шинжилгээ хийж, дүнг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд нэгдсэн системд байршуулна. Тайланд холбогдох нотлох баримтыг хавсаргана.

3.5.Хяналт хэрэгжүүлэх газар нь энэ журмын 3.4-т заасны дагуу нэгдсэн системд байршуулсан байгууллагын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хагас жил тутам хяналт-шинжилгээ хийж, нэгдсэн дүнг зохих журмын дагуу Засгийн газарт танилцуулна.

3.6.Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулсан холбогдох тайланг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан цаглабарт заасан хугацаанд Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газарт тус тус хүргүүлнэ.

3.7.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг дараах аргачлалаар дүгнэнэ:

3.7.1."хэрэгжсэн"-үүрэг, даалгаврын хэрэгжилт бүрэн хангагдсан (зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрсэн, төсөв санхүүгийн асуудлыг шийдэж, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан, удирдах дээд байгууллагад өргөн барьсан гэх мэт төлөвлөсөн үр дүн гарсан);

3.7.2."хэрэгжээгүй"- (шийдвэрийн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо судалгаа, бэлтгэл ажил, боловсруулалтын шатанд байгаа, төсөв шийдэгдсэн боловч хэрэгжүүлэх талаар зохион байгуулалтын арга хэмжээ аваагүй);

3.7.3."хугацаа болоогүй"- (шийдвэрт тусгайлан заасан хугацаа болоогүй, эсхүл өөрөөс хамаарах зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн боловч бусад[1] хүчин зүйлээс шалтгаалан хэрэгжилт хангагдаагүй, мөн урт хугацаанд хэрэгжүүлэх шаардлагатай бол -(ХБ)).

$$\text{Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн дүн} = \frac{\text{Хэрэгжсэн заалтын тоо}}{(\text{Нийт заалтын тоо}-\text{Хугацаа болоогүй заалтын тоо})} \times 100\%$$

3.8.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн ерөнхий дүнг дараах томъёогоор

тооцож гаргана:

3.9.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг бүрэн хэрэгжүүлээгүй, холбогдох нотлох баримтыг хавсаргаагүй, цаглабарт заасан хугацаанд хэрэгжилтийг нэгдсэн системд тайлагнаагүй, 2 буюу түүнээс олон удаа товлосон хугацаанд тайлагнаагүй, 2 жил дараалан үүрэг даалгавар биелэгдээгүй бол ерөнхий дүнгээс 5-10 оноо хасаж тооцно.

3.10.Байгууллага, албан тушаалтан дараах тохиолдолд шийдвэрийг хяналтаас хасах тухай саналыг Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлнэ:

3.10.1.бүрэн хэрэгжсэн;

3.10.2.бодит шалтгааны улмаас хэрэгжих боломжгүй болсон[2];

3.10.3.цаг хугацааны хувьд ач холбогдолгүй болсон[3];

3.10.4.тухайн шийдвэр хүчингүй болсон;

3.10.5.шийдвэрт заасан хугацаа дууссан;

3.10.6.тухайн асуудлаар дахин шийдвэр гарсан;

3.10.7.чиг үүрэгт хамааралгүй.

3.11.Цаг хугацааны хувьд ач холбогдолгүй болсон хэдий ч үр дагавар нь үргэлжлэх шинжтэй[4] заалтыг хяналтаас хасахгүй.

3.12.Хяналт хэрэгжүүлэх газар энэ журмын 3.10-д заасан саналыг хянаж, үндэслэлтэй гэж үзвэл зохих журмын дагуу Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулж, гарсан шийдвэрийн дагуу нэгдсэн системд бүртгэл хийж, хяналтаас хасна.

3.13.Шаардлагатай тохиолдолд Хяналт хэрэгжүүлэх газар энэ журмын 3.12-т заасан үндэслэлээр хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг газар дээр нь шалгаж, холбогдох арга хэмжээг авч болно.

3.14.Хяналт хэрэгжүүлэх газраас энэ журмын 3.13-т заасан хяналтын хүрээнд хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг сайжруулах чиглэлээр хүргүүлсэн зөвлөмжийг хүлээн авсан байгууллага холбогдох арга хэмжээг авч, биелэлтийг цаглабарт заасан хугацаанд хүргүүлнэ.

Дөрөв.Байгууллагын үйл ажиллагааг дүгнэх

4.1.Хяналт хэрэгжүүлэх газар нь байгууллагын үйл ажиллагааг дүгнэх ажлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавьж ажиллана.

4.2.Төрийн захиргааны төв байгууллага, Засгийн газрын агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл

ажиллагааг дараах үзүүлэлтээр дүгнэнэ:

4.2.1.төрийн захиргааны төв байгууллага болон Засгийн газрын агентлагийн үйл ажиллагааг:

4.2.1.1."Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүн;

4.2.1.2.улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт;

4.2.1.3.байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт;

4.2.1.4.төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн

хэрэгжилт;

4.2.1.5.хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт;

4.2.1.6.нээлттэй мэдээллийн ил тод байдал, шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээ;

4.2.1.7.төрийн албан хаагчдын сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн;

4.2.1.8.байгууллагын шударга байдлын үнэлгээ;

4.2.1.9.хэрэглэгчийн үнэлгээ;

4.2.1.10.ёс зүй, сахилга хариуцлагын үнэлгээ;

4.2.1.11.хяналт-шинжилгээний дүнгээр хүргүүлсэн зөвлөмжийн хэрэгжилт;

4.2.1.12.санхүүгийн аудитын дүгнэлт, зөвлөмж;

4.2.1.13.хүний нөөцийн үйл ажиллагаан дахь чадахуйн зарчмын хэрэгжилт.

4.2.2.аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааг:

4.2.2.1."Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүн;

4.2.2.2.аймаг, нийслэлийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт;

4.2.2.3.байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт;

4.2.2.4.төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн

хэрэгжилт;

4.2.2.5.хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт;

4.2.2.6.нээлттэй мэдээллийн ил тод байдал, шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээ;

4.2.2.7.төрийн албан хаагчдын сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн;

4.2.2.8.байгууллагын шударга байдлын үнэлгээ;

4.2.2.9.хэрэглэгчийн үнэлгээ;

4.2.2.10.ёс зүй, сахилга хариуцлагын үнэлгээ;

4.2.2.11.хяналт-шинжилгээний дүнгээр хүргүүлсэн зөвлөмжийн хэрэгжилт;

4.2.2.12.санхүүгийн аудитын дүгнэлт, зөвлөмж;

4.2.2.13.хүний нөөцийн үйл ажиллагаан дахь чадахуйн зарчмын хэрэгжилт.

4.3.Байгууллагын тухайн жилийн үйл ажиллагааг дүгнэхдээ үзүүлэлт бүрийн дүнг 100 хүртэл хувиар илэрхийлэн, нийлбэр үнэлгээний арифметик дунджийг харгалзах жинд шилжүүлж, дараах аргачлалаар тооцно.

$$E = \left[(\alpha_1) * 0.2 + \left(\frac{1}{n} \sum_{i=1}^n (\beta_i) \right) * 0.4 + \left(\frac{1}{m} \sum_{i=1}^m (\gamma_i) \right) * 0.2 + \left(\frac{1}{k} \sum_{i=1}^k (\delta_i) \right) * 0.2 + p \right]$$

Үүнд: E -ерөнхий үнэлгээ;

α -бодлогын дүн;

β -байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийн дүн;

γ -хөндлөнгийн болон оролцогч талуудын дүн;

δ -байгууллагын чадамжийн үнэлгээ;

p-нэмэлт оноо (байгууллагын ерөнхий дүнгийн өөрчлөлт тийн хувийг 10 оноогоор үржүүлнэ)

p-байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийн тоо;

m-хөндлөнгийн болон оролцогч талуудын үзүүлэлтийн тоо;

k-байгууллагын чадамжийн үнэлгээний үзүүлэлтийн тоо;

i-үзүүлэлтийн дугаар.

4.4. Байгууллагын үйл ажиллагааны ерөнхий дүнгийн өөрчлөлтийг дараах аргачлалаар тооцно.

$$A_t = \left(\frac{E_t - E_{t-1}}{E_{t-1}} \right) * 100\%$$

Үүнд: A_t - байгууллагын үйл ажиллагааны ерөнхий дүнгийн өөрчлөлт;

E_t - тухайн жилийн ерөнхий дүн;

E_{t-1} - өмнөх жилийн ерөнхий дүн.

4.5. Байгууллагын үйл ажиллагааны нэмэлт оноо (p)-г тооцоход журмын 4.4-т заасан аргачлалын дагуу тооцсон ерөнхий үнэлгээний өөрчлөлтийг үндэслэн дараах оноогоор нэмэгдүүлнэ:

- 1-3 хүртэл нэгж хувь -2.5 оноо;
- 3-5 хүртэл нэгж хувь -5 оноо;
- 5-7 хүртэл нэгж хувь -7.5 оноо;
- 7-оос дээш нэгж хувиар нэмэгдсэн бол 10 оноо.

4.6. Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын үнэлгээг хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэд ажиллах орон тооны бус зөвлөл, шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хууль тогтоомжид заасны дагуу тус тус гаргаж, энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлнэ.

4.7. Байгууллагын ёс зүй, сахилга хариуцлагын үнэлгээг Төрийн албаны зөвлөлийн дэргэдэх Ёс зүйн хороо нь тухайн байгууллагын Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагаа, үр дүнгийн тайланд үндэслэн дүгнэж, энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлнэ.

4.8. Байгууллагын хүний нөөцийг бүрдүүлэх үйл ажиллагаан дахь чадахуйн зарчмын хэрэгжилтийн үнэлгээг Төрийн албаны зөвлөл жил бүр дүгнэж, энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлнэ.

4.9. Үндэсний аудитын газар нь төрийн захиргааны төв байгууллага болон Засгийн газрын агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын тухайн жилийн санхүүгийн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжийн хэрэгжилтийн дүнг нэгтгэн, дүгнэж энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлнэ.

4.10. Авлигатай тэмцэх газар байгууллагын шударга байдлын түвшний үнэлгээг хийж, энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд Хяналт хэрэгжүүлэх газарт хүргүүлнэ.

4.11. Энэ журмын 4.6-4.10-д зааснаас бусад үзүүлэлтийг Хяналт хэрэгжүүлэх газар дүгнэнэ.

4.12. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар хэрэглэгчийн үнэлгээ хийх ажлыг Монгол Улсын сайд, Хяналт, үнэлгээний Үндэсний хорооны даргын баталсан ерөнхий удирдамжийн хүрээнд жил бүр Хяналт хэрэгжүүлэх газар зохион байгуулна.

4.13. Байгууллага нь салбарын болон орон нутгийн хэмжээнд бодлогын баримт бичгийн үр дүн, үр нөлөөг судлах, байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор хэрэглэгчийн үнэлгээ болон судалгаа хийж болно.

4.14. Хэрэглэгчийн үнэлгээг хөндлөнгийн судалгааны байгууллага болон мэргэшсэн төрийн бус байгууллагаар гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлж болно.

4.15. Төрийн албан хаагчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг Монгол Улсын сайд, Хяналт, үнэлгээний Үндэсний хорооны даргын баталсан асуумжийн хүрээнд төрийн захиргааны төв байгууллага, Засгийн газрын агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрыг хамруулан Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, Хяналт хэрэгжүүлэх газар хамтран зохион байгуулна.

4.16. Хяналт хэрэгжүүлэх газар энэ журмын 4.12, 4.14, 4.15-д заасан үнэлгээ, судалгааг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлыг жил бүр байгууллагын төсөвтөө тусгаж, санхүүжүүлнэ.

4.17. Хяналт хэрэгжүүлэх газар төрийн захиргааны төв байгууллага, Засгийн газрын агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын жилийн үйл ажиллагааны ерөнхий дүнг зохих журмын дагуу Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх арга хэмжээ авна.

Тав. Байгууллагын үйл ажиллагааны дүнг үндэслэн

авах арга хэмжээ

5.1.Байгууллагын үйл ажиллагааны ерөнхий дүнг үндэслэн Хяналт хэрэгжүүлэх газар дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

5.1.1.Засгийн газрын хуралдаанаас гарсан шийдвэр, хяналт-шинжилгээний тайлан, зөвлөмжийг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлж, хяналт тавих;

5.1.2.ерөнхий дүнгээр эхний 3 байр эзэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрыг тус бүр 50 хүртэл сая төгрөгийн, Засгийн газрын агентлагийг тус бүр 20 хүртэл сая төгрөгийн мөнгөн урамшуулал олгох саналыг Засгийн газарт уламжлах;

5.1.3.байгууллагын үйл ажиллагааны үзүүлэлт бүрээр шилдэг байгууллагыг шалгаруулж, сайн туршлагыг түгээх арга хэмжээ авах;

5.1.4.байгууллагын тэргүүний арга, туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтийн хүртээл болгох ажлыг хамтран зохион байгуулах;

5.1.5.шаардлагатай тохиолдолд удирдамжийн дагуу газар дээр нь хяналт шалгалт хийж, дүгнэлт гаргах.

5.2.Байгууллага нь Хяналт хэрэгжүүлэх газраас хүргүүлсэн зөвлөмжийн дагуу дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

5.2.1.алдаа дутагдлыг засаж, хэрэгжээгүй буюу хэрэгжилт хангалтгүй арга хэмжээг дараа оны төлөвлөгөөнд тусгаж, хэрэгжилтийг хангуулах;

5.2.2.байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах ажлын төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг тайлагнах;

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

5.2.4.Хяналт хэрэгжүүлэх газраас хүргүүлсэн зөвлөмжийн дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайланг тухайн оны 4 дүгээр улиралд багтаан цахимаар тайлагнана.

5.3.Энэ журмын 5.1.2-т заасан урамшуулалд шаардагдах зардлыг Монгол Улсын сайд, Хяналт, үнэлгээний Үндэсний хорооны даргын жил бүрийн төсвийн багцаас санхүүжүүлнэ.

Зургаа.Хариуцлага

6.1.Байгууллагын үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн ерөнхий дүнгээр 2 жил дараалан ахиц өөрчлөлт гаргаагүй буюу "хангалтгүй" дүгнэгдсэн салбар хариуцсан Засгийн газрын гишүүн, яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга болон Тамгын газрын (нэгжийн) дарга, төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдлага холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.

-----o0o-----

"Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр

дүнг үнэлж дүгнэх журам"-ын

1 дүгээр хавсралт

БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ТАЙЛАГНАХ ЦАГЛАБАР

/д	Байгууллагын үйл ажиллагааны үзүүлэлт	Давт амж	Тайлагна х байгууллага	Үзүүлэлтийг дүгнэх байгууллага	Тайлан хүргүүлэх хугацаа	
					Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газарт	Засгийн газар, УИХ-д хүргүүлэх
1	2	3	4	5	6	
	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт	Хага с жил тутам Улир ал бүр цахим системээр	Яам, аймаг, нийслэл, бусад байгууллагууд	Тухайн байгууллага	01 дүгээр сарын 02-ны өдрийн дотор,	-Засгийн газарт 02 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор,
	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Хага с жил тутам цахим системээр				
	Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилт	Жил тутам				
	Нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын үнэлгээ (ил тод байдал, шилэн дансны үнэлгээ)	Жил тутам	Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны дэргэдэх орон тооны бус зөвлөл, Сангийн яам		02 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор	Засгийн газарт 04 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор
	Төрийн албан хаагчдын сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн			Засгийн газрын Хяналт		

	Хэрэглэгчийн үнэлгээний дүн		хэрэгжүүлэх газар		04 дүгээр сард
	Үнэлгээ, хяналт-шинжилгээний мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөний хэрэгжилт				
	Ёс зүй, сахилга хариуцлагын үнэлгээ	тутам	Жил	Төрийн албаны зөвлөл	
	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаан дахь чадахуйн зарчмын хэрэгжилт			Авлигатай тэмцэх газар	
0	Байгууллагын шударга байдлын үнэлгээ			Үндэсний аудитын газар	
1	Санхүүгийн аудитын дүгнэлт				

"Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр

дүнг үнэлж дүгнэх журам"-ын

2 дугаар хавсралт

ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЙЛАН

(Засгийн газрын 2025 оны 182 дугаар тогтоолоор хүчингүй болсонд тооцсон

бөгөөд үүнийг 2026-01-01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө)

/д	Шийдвэр ийн нэр, огноо	Зүйл заалтын дугаар	Зүйл, заалтын агуулга	Хэрэгжил тийн	Хэрэгжил тийн	Хэрэгжээгүй шалтгаан	Хяналтаас хасах үндэслэл
1	2	3	4	5	6	7	8
	Монгол Улсын хууль (зөвхөн эрх олгосон заалт)						
	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 шийдвэр						
	Хэсгийн дундаж: ... хувь						
	Засгийн газрын тогтоол						
	Хэсгийн дундаж: ... хувь						
	Ерөнхий сайдын захирамж						
	Хэсгийн дундаж: ... хувь						
	Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл						
	Хэсгийн дундаж: ... хувь						
	Ерөнхий сайдын албан даалгавар						
	Хэсгийн дундаж: ... хувь						
	Нийт дундаж: ... хувь						

Хэрэгжилтийг хянасан:

..... /...../
 (албан тушаал) (гарын үсэг) (огноо)

тамга, тэмдэг

Хэрэгжилт тайлагнасан:

..... /...../
 (албан тушаал) (гарын үсэг) (огноо)

"Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр

дүнг үнэлж дүгнэх журам"-ын

3 дугаар хавсралт

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН
БИЕЛЭЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ

ХҮСНЭГТ (..... он)

/д	Үйл ажиллагаа	Шалгуур үзүүлэлт	орилтот	3 үрсэн	Тайлбар	
Хүний нөөцийг хөгжүүлэх, идэвхжүүлэх						
.	Засгийн газар, төрийн байгууллага, бусад байгууллагаас албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан (дотоод сургалт)	.1	Нийт сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо:	-	Зорилтот түвшин хэсэгт байгууллагын сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан дүнг бичнэ.	
		үнээс	дахь сургалт	Ажлын байран		-
			сургалт	Мэргэшүүлэх		-
			Туршлага солилцох арга хэмжээ			-
			Бусад			-
		.2	албан хаагчдын тоо:	Хамрагдсан нийт		-
		үнээс	хаагч	Эмэгтэй албан		-
			хаагч	Эрэгтэй албан		-
			тушаалтан	Удирдах албан		-
			албан тушаалтан	Гүйцэтгэх, туслах		-
		.3	сургалтад хамруулсан байдал:	Албан хаагчдыг		-
		.	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх	.1		Нийт гадаад сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо
.2	албан хаагчдын тоо:			Хамрагдсан нийт	-	
үнээс	хаагч			Эмэгтэй албан	-	
	хаагч			Эрэгтэй албан	-	
	тушаалтан			Удирдах албан	-	
	албан тушаалтан			Гүйцэтгэх, туслах	-	
.3	Гадаад сургалтад хамруулсан байдал:	0-аас дээш	1			
.	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр зарцуулсан зардал	.1	Албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагаанд зарцуулсан зардлын хэмжээ (сая.төг)			
.	Албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн	.1	Албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөний хувь	$\frac{\text{чөлөөлөгдсөн албан хаагч}}{\text{албан хаагчдын дундаж}} * 100\%$		
		.2	Шатлан дэвшүүлсэн албан хаагчийн тоо	-		
		үнээс	хаагч	Эмэгтэй албан	-	
			хаагч	Эрэгтэй албан	-	
			тушаалтан	Удирдах албан	-	
			албан тушаалтан	Гүйцэтгэх, туслах	-	
		.3	Шилжүүлсэн болон сэлгэн ажиллуулсан албан хаагчийн тоо	-	-	
		үнээс	хаагч	Эмэгтэй албан	-	-
			хаагч	Эрэгтэй албан	-	-
			тушаалтан	Удирдах албан	-	-
			албан тушаалтан	Гүйцэтгэх, туслах	-	-
		Нийгмийн баталгааг хангах хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ				
.	Албан хаагчид олгосон цалин урамшуулал, нөхөх төлбөр, тусламж, дэмжлэг	Нийт албан хаагчийн тоо		-	Тайлант оны гүйцэтгэлээр	
		Урамшуулал олгосон албан хаагчийн тоо		-		
		үнээс	удирдах			-
			гүйцэтгэх			-
						-

	Нийт олгосон урамшууллын		-	-
	хэмжээ			
	үнээс	I улирал	-	-
		II улирал	-	-
		III улирал	-	-
		IV улирал	-	-
	Цалингийн нийт санд эзлэх хувь		-	-
5.2.Нөхөх төлбөрт олгосон зардал, нийт:	албан хаагчийн тоо		-	-
	нөхөх төлбөрийн хэмжээ		-	-
5.2.1.албан томилолтоор ажиллах үеийн нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 2.2)	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн		
5.2.2.албан ажлын хэрэгцээнд хувийн автомашин хэрэглэсний нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 3.2)	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн		
5.2.3.төрийн албан хаагчийн албан үүргээ гүйцэтгэх явцад эрүүл мэндэд учирсан хохирлыг нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 5.1, 5.2)	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	--
5.2.4.хуульд заасан тухайн жилийн эмчилгээний төлбөрийн хэмжээнээс давсан хэсэг, гадаад оронд эмчлүүлэх зайлшгүй шаардлага гарсан тохиолдолд эмчилгээний зардлыг нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 7.1)	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
5.2.5.гадаад улс болон орон нутагт ажиллахаар томилогдсон төрийн албан хаагчид олгох нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 4.1)	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
5.2.6.замын зардлыг нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 6.1)	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
5.3.бусад нөхөх төлбөрт олгосон зардал, нийт:	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
5.3.1.төрийн албан хаагчийн өдрийн хоолны зардал болон ажилдаа ирэх, буцахад нийтийн тээврийн хэрэгслээр зорчсон нийтийн тээврийн унааны зардлын хэмжээ ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 8.2, 8.4)	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
5.3.2.ердийн галлагаатай сууцанд амьдардаг төрийн албан хаагчид өвлийн улирлын түлш худалдан авах зардлын зохих хэсгийг байгууллагаас нөхөн олгож болно. ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 8.3)	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
5.3.3.төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчид тухайн албан хаагчийн албан тушаалын 3 сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний нөхөх төлбөр ("Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам"-ын 8.5)	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
5.3.4.Төрийн албан	тоо	албан хаагчийн		
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн		
5.4.Төрийн албан хаагчид олгосон тусламж, нийт:	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
5.4.1.өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгож чөлөөлөгдсөн албан хаагчид олгосон нэг удаагийн буцалтгүй тусламж	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
5.4.2.албан үүргээ гүйцэтгэх явцад амь нас хохирсон албан хаагчийн ар гэрт олгосон нэг удаагийн буцалтгүй тусламж	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
5.5.төрийн албан хаагчийн нийтлэг баталгаанд зарцуулсан зардал, нийт:	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
5.5.1.ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй албан хаагчид 1.5 сарын цалинтай тэнцэх мөнгөн урамшуулал олгосон	тоо	албан хаагчийн	-	-
	хэмжээ	нөхөх төлбөрийн	-	-
	зарцуулсан хөрөнгийн хэмжээ		-	сайжруулах орон байрны нөхцөл

5.5.3.албан хаагчдын ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг сайжруулахад зарцуулсан зардал	зарцуулсан хөрөнгийн хэмжээ	-	Ажлын байрны нөхцөлийг хэрхэн сайжруулсан тухай мэдээллийг товч тайлагнах
5.5.4.албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх үзлэг (жилд) 1-ээс дээш	албан хаагчийн тоо	-	Төрөлжсөн болон багц шинжилгээний талаар бичих
	зарцуулсан хөрөнгийн хэмжээ	-	

"Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр

дүнг үнэлж дүгнэх журам"-ын

4 дүгээр хавсралт

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ ТӨВ БАЙГУУЛЛАГА БОЛОН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН АГЕНТЛАГИЙН ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЕРӨНХИЙ ДҮН

Үзүүлэлт		Хувь	Хэрэгжилтийн ин	Ж
1	2	3		4
Бодлогын үр дүн	"Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүн		3	0.
	Монгол Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт			
Байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийн дүн (үнэлгээ)	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт		4	0.
	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт			
Байгууллагын чадамжийн үнэлгээ	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаан дахь чадахуйн зарчмын хэрэгжилт		2	0.
	Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилт			
	Ёс зүй, сахилга, хариуцлагын үнэлгээ			
	Санхүүгийн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжийн хэрэгжилт			
	Хяналт-шинжилгээний зөвлөмжийн хэрэгжилт			
Хөндлөнгийн болон оролцогч талуудын үнэлгээ	Төрийн албан хаагчдын сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн		0.1	
	Байгууллагын шударга байдлын үнэлгээ			
	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын үнэлгээ (ил тод байдал, шилэн дансны үнэлгээ)			
	Хэрэглэгчийн үнэлгээний дүн			
Нэмэлт оноо	Байгууллагын үйл ажиллагааны ерөнхий дүнгийн өөрчлөлт (+ оноо)	x		
Ерөнхий дүн:				1.0

---о0о---

"Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр

дүнг үнэлж дүгнэх журам"-ын

5 дугаар хавсралт

АЙМАГ, НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЕРӨНХИЙ ДҮН

Үзүүлэлт		Хувь	Жин
1	2	3	4
Бодлогын үр дүн	"Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүн		0.3
	Аймаг, нийслэлийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт		
Байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийн дүн	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт		0.4
	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт		
Байгууллагын чадамжийн үнэлгээ	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаан дахь чадахуйн зарчмын хэрэгжилт		0.2
	Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилт		

	Ёс зүй, сахилга хариуцлагын үнэлгээ	
	Санхүүгийн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжийн хэрэгжилт	
	Хяналт-шинжилгээний зөвлөмжийн хэрэгжилт	
Хөндлөнгийн болон оролцогч талуудын үнэлгээ	Төрийн албан хаагчдын сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн	0.1
	Ил тод байдлын болон шилэн дансны үнэлгээ	
	Байгууллагын шударга байдлын үнэлгээ	
	Хэрэглэгчийн үнэлгээний дүн	
Нэмэлт оноо	Байгууллагын үйл ажиллагааны ерөнхий дүнгийн өөрчлөлт (+ оноо)	x
Ерөнхий дүн:		1.0

----o0o----

[1] гадаад хүчин зүйлээс шалтгаалсан болохыг баримтаар нотолсон байх;

[2] төсөв, хөрөнгө, санхүүжилт батлагдаагүй болон шийдвэрт заасан асуудлыг үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлэх шаардлагагүй болсон;

[3] үйл явц болоод өнгөрсөн.

4 шийдвэрт заасан үүрэг чиглэл байнга хэрэгжих шинжтэй бол;