



МОНГОЛ УЛСЫН
ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН
САЙДЫН ТУШААЛ

2023 оны 04 сарын 17 өдөр

Дугаар А/45

Улаанбаатар хот

Аргачлал батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолын 2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний аргачлал"-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2.Аргачлалын хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /Д.Чинзориг/-т даалгасугай.

3.Аргачлалыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг холбогдох агентлаг, байгууллагын дарга, захирал нарт үүрэг болгосугай.

4.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан"Журам батлах тухай" Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2017 оны А/121 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Х.БУЛГАНТУЯА

Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын
2023 оны 04 дүгээр сарын 17-ны
өдрийн 1/16 дугаар тушаалын хавсралт

**Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын эрхлэх асуудлын
хүрээний агентлаг, байгууллагын хяналт-шинжилгээ,
үнэлгээ хийх аргачлал**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам болон Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, байгууллага /цаашид яам болон "агентлаг, байгууллага" гэх/ нь хөгжлийн бодлогын баримт бичиг /цаашид "бодлогын баримт бичиг" гэх/, холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнг үнэлэхдээ Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, нийтлэг журам" /цаашид "хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам" гэх/ болон энэхүү аргачлалыг мөрдөж ажиллана.

1.2.Яам болон агентлаг, байгууллага нь дараах зорилтуудыг хэрэгжүүлнэ:

1.2.1.Бодлогын баримт бичиг, холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт, явц нь тэдгээрийн зорилтот түвшинд хүрсэн эсэхийг тодорхойлон хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх;

1.2.2.Яам болон агентлаг, байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэл, дунд болон урт хугацааны үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлж, хариуцлагыг сайжруулах;

1.2.3.Яам болон агентлаг, байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлж, хяналт шинжилгээ, үнэлгээний тайлан, дүгнэлтэд үндэслэн бодлогын хувилбар, санал зөвлөмжийг боловсруулж удирдлагад бодлогын дэмжлэг үзүүлэх.

Хоёр. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээ

2.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээнд дараах бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа багтана.

2.1.1.Бодлогын баримт бичигт Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуулийн 4.1.4- 4.1.14, 9.6.5 заасан баримт бичиг;

2.1.2.Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрт дараах баримт бичиг хамаарна:

2.1.2.1.Монгол Улсын хууль;

2.1.2.2.Улсын Их Хурлын тогтоол;

2.1.2.3.Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол;

2.1.2.4.Ерөнхийлөгчийн зарлиг;

2.1.2.5.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэр;

2.1.2.6.Засгийн газрын тогтоол;

2.1.2.7.Ерөнхий сайдын захирамж;

2.1.2.8.Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл;

2.1.2.9.Засгийн газрын болон Ерөнхий сайдын албан даалгавар;

2.1.3.Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд:

2.1.3.1.Энэ журмын 2.2.1, 2.2.2-т заасан баримт бичгийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа;

2.1.3.2.Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар өгсөн үүрэг даалгавар;

2.1.3.3.Сайдын шуурхай хуралдаанаас өгсөн үүрэг даалгавар;

2.1.3.4.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)*

2.1.3.5.эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн биелэлт;

2.1.3.6.стратеги төлөвлөгөөний биелэлт;

2.1.3.7.байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт;

2.1.3.8.ил тод байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа;

2.1.3.9.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)*

2.1.3.10.төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт:

Гурав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний удирдлага, зохион байгуулалт

3.1.Яам болон харьяа агентлаг, байгууллага нь өөрийн хариуцсан асуудлын хүрээнд хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байдалд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үүрэг бүхий нэгж, ажилтантай байна.

3.2.Яам нь бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, агентлаг, байгууллагын үйл ажиллагааг үнэлж дүгнэх ажлыг салбарын хэмжээнд нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, биелэлтэд нь хяналт тавих, мэдээлэх үүргийг хариуцна.

3.3.Энэ журмын 3.2-т заасан үүргийг салбарын хэмжээнд сайд, төрийн захиргааны байгууллагад дарга /захирал/ нар тус тус хариуцна.

3.4.Яам, агентлаг, байгууллагын 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.

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

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

3.6.1. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр болон хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарт гурваас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;

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

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

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

4.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан хаагч нь дараах эрхтэй байна:

4.1.1. "хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам"-ын 5.1-д заасан эрх

4.1.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газраас агентлаг, байгууллагын нэгжийн үйл ажиллагаанд газар дээр нь очиж гүйцэтгэлийн түвшинг тодорхойлох, тайлан, мэдээллийн үнэн, зөв эсэхийг нягтлан шалгах;

4.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан хаагч нь дараах үүрэгтэй байна:

4.2.1. "хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам"-ын 5.2-д заасан үүрэг;

4.2.2. хийсэн хяналт шинжилгээ үнэлгээний талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлж ажиллах;

4.2.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үнэн зөв, бодит эсэхийг хариуцах.

Тав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөлт, арга зүй

5.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөлт, төрөл:

5.1.1. Яам болон агентлаг, байгууллага нь 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;

5.1.2. Байгууллага нь үнэлгээний зорилгоос хамааруулан үр дүнд суурилсан явцын болон эцсийн үнэлгээ хийх бөгөөд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөгөөнд ямар төрлийн үнэлгээ хийх талаар нарийвчлан тусгах;

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

5.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй:

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

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

5.2.2. Бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хүрсэн түвшинг тоо болон чанараар илэрхийлэх боломжгүй үед хэрэгжилтийн хувийг тодорхойлоход дараах аргачлалаар тооцох:

5.2.2.1. 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;

5.2.2.2. 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;

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

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

5.2.2.5. 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.

5.2.3. 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;

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

5.2.3.2. "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)*

5.2.3.3. "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)*

5.2.3.4. "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.

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

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

5.3.2. "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)*

5.3.3."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)

5.3.4."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);

5.3.5."хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй".

5.4.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.

5.5.Яам болон агентлаг байгууллага нь тухайн жилийн үйл ажиллагааны үнэлгээний дүнг гаргахдаа үзүүлэлт бүрийн үнэлгээг 100 хүртэл хувиар илэрхийлэн нийлбэр үнэлгээний арифметик дунжийг харгалзах жинд шилжүүлнэ. Ерөнхий үнэлгээг тодорхойлохдоо жинд шилжүүлсэн дүнгүүдийн нийлбэрийг 0.05-аар үржүүлж, 0-5 хүртэл оноонд шилжүүлэн дараах томьёонд оруулан 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.

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

5.6.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.

5.7.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)

5.8.Хэрэгжилтийн тайланг дээд шатны байгууллагад тайлагнахдаа тухайн зорилт, арга хэмжээ, заалтын гүйцэтгэл, үр дүнг хоёр мянган тэмдэгтэд багтаана.

Зургаа. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх

6.1.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.

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

6.2.1.мэпээллийг цуглуулах, ангилах, нэгтгэх;

6.2.2.зорилтын биелэлтийн дүнг үнэлэх;

6.2.3.биелэлтийн үр нөлөөг үнэлэх;

6.2.4.гадаад, дотоод хүчин зүйлийн нөлөөллийг үнэлэх;

6.2.5.төлөвлөлт, хэрэгжилтийн харилцан хамаарлыг үнэлэх;

6.2.6.биелэлтийн түвшинг үнэлэх;

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

6.3.Яам болон харьяа агентлаг, 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 аргачлалын 5.2.1, 5.2.2-т заасан арга зүйгээр үнэлнэ.

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

6.5.Аргачлалын 2.1.1-д заасан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцын болон эцсийн тайланг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журмын 2-3 дугаар хавсралтын дагуу гаргаж, аргачлалын хавсралтад заасан хугацаанд ирүүлнэ.

Долоо. Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх

7.1.Агентлаг, байгууллага нь хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хяналтад авч, хэрэгжилтийг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журмын 5 дугаар хавсралтын дагуу гаргаж, аргачлалын хавсралтад заасан хугацаанд тайланг ирүүлэх;

7.2.Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулах бөгөөд хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг захиргааны байгууллага мөрдөж ажиллана.

7.3.Яам хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцад хагас, бүтэн жилээр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүнг Засгийн газарт хүргүүлнэ.

7.4.Яам хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн 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.

Найм. Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх

8.1.Агентлаг, байгууллага нь тухайн жилийн үйл ажиллагааны үр дүнд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг аргачлалын хавсралтад заасан хугацаанд ирүүлнэ. Тайлан нь дараах хавсралттай байна:

8.1.1.тухайн жилийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт;

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

8.1.3. байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээний тайлан;

8.2.Монгол Улсын Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журмын 10б дугаар хавсралтын дагуу гаргаж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж ирүүлнэ. *(Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөн найруулсан)*

8.3.Агентлаг, байгууллага нь төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлтийг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журмын 4 дүгээр хавсралтын дагуу гарган хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж аргачлалын хавсралтад заасан хугацаанд ирүүлнэ.

8.4.Байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журмын 9 дүгээр хавсралтын дагуу гарган хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж аргачлалын хавсралтад заасан хугацаанд ирүүлнэ.

Ес. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнг хэрэгжүүлэх

9.1.Яам болон түүний харьяа байгууллагууд хяналт шинжилгээ, үнэлгээний тайланд дурдсан зөвлөмж, дүгнэлтийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авч дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

9.1.1.Яам болон түүний харьяа байгууллагууд тэргүүний арга, туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтийн хүртээл болгох, гарсан алдаа, дутагдлыг засах;

9.1.2.Яам болон түүний харьяа байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах;

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

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

Арван. Хариуцлага

10.1.Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны үнэлгээний дүнгээр хоёр удаа хангалтгүй үнэлгээ

авсан байгууллагын удирдлагад 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)

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

10.2.1. Энэ журмын 3.1, 4.4-т заасныг зөрчиж худал, зөрүүтэй мэдээллээр тайлагнасан;

10.2.2. өгсөн дүгнэлт, зөвлөмжийг биелүүлээгүй;

10.2.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүн, тайланг сайд, удирдлагын зөвлөлд танилцуулаагүй болон хурлаар хэлэлцүүлээгүй. (Засгийн газрын 2021 оны 374 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон)

-- оОо --

||| 19 оУУИ . 1008 |||

**ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТ,
ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН БИЕЛЭЛТ БОЛОН
БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ТАЙЛАГНАХ ХУГАЦАА**

Тайлангийн төрөл	Тайлангийн нэр	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх байгууллага	Тайлан хүргүүлэх хугацаа	Тайлан хүлээн авах нэгж	Давтамж	Тайлагнах байгууллага, хугацаа
1	2	3	4	5	6	7
Бодлогын баримт бичиг	Бодлогын баримт бичиг "Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого	Агентлаг, байгууллагууд	8.01-ний өдрийн дотор	Холбогдох газар, нэгж	Явц - жил тутам	Эдийн засаг, хөгжлийн яам 08.15-ны өдрийн дотор
	Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр	Агентлаг, байгууллагууд	07.10-ны өдрийн дотор	Холбогдох газар, нэгж	Явц - жил тутам	Эдийн засаг, хөгжлийн яам 07.25-ны өдрийн дотор
	Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл	Агентлаг, байгууллагууд	12.15-ны өдрийн дотор	Холбогдох газар, нэгж	Явц-жил тутам	Эдийн засаг, хөгжлийн яам 12.25-ны өдрийн дотор
	Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр	Агентлаг, байгууллагууд	06.15-ны өдрийн дотор, 12.15-ны өдрийн дотор	Холбогдох газар, нэгж	Хагас жил тутам, сар бүр цахим системээр тайлагнана	ЗГХЭГ 06.25-ны өдрийн дотор, 12.25-ны өдрийн дотор
	Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө	Агентлаг, байгууллагууд	06.01-ний өдрийн дотор, 12.15-ны өдрийн дотор	Холбогдох газар, нэгж	Хагас жил тутам, сар бүр цахим системээр тайлагнана	Эдийн засаг, хөгжлийн яам 06.10-ны өдрийн дотор, 12.25-ны өдрийн дотор
Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр	Монгол Улсын хууль, УИХ-ын шийдвэр, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, ҮАБЗ-ийн зөвлөмж, Засгийн газрын шийдвэрийн биелэлт	Агентлаг, байгууллагууд	06.15-ны өдрийн дотор, 01.20-ны өдрийн дотор	Холбогдох газар, нэгж	Хагас жил тутам, сар бүр цахим системээр тайлагнана	ЗГХЭГ 07.01-ний өдрийн дотор, 02.01-ний өдрийн дотор

11
2023.08.15

Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт		Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж	02.01-ний өдрийн дотор	ХШУДАГ	Жил тутам	Сангийн яам 02.20-ны өдрийн дотор
Байгууллагын үйл ажиллагаа	Стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Агентлаг, байгууллагууд	01.10-ны өдрийн дотор	Холбогдох газар, нэгж	Жил тутам	ЗГХЭГ 01.20-ны өдрийн дотор
	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт		12.15-ны өдрийн дотор	ХШУДАГ	Хагас жил тутам	12.25-ны өдрийн дотор
	Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн биелэлт		01.20-ны өдрийн дотор	ХШУДАГ	Жил тутам	02.01-ний өдрийн дотор
	Байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээ					

