



МОНГОЛ УЛС
БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

Хяналт-шинжлэлт

Дугаар 4/442

Номгон

**Хяналт-шинжлэлтээ, үнэлгээ хийх журам
шинэчлэн батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 28 дүгээр зүйлийн 29.1.6 "в", Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолын 3 дахь заалтыг үндэслэн **ЗАХИРАМЖЛАХ нь:**

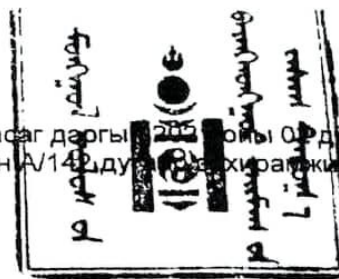
1 Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжлэлтээ, үнэлгээ хийх журам"-ыг хэвсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2 Энэ журмыг үндэслэн эрхэлсэн салбар, орон нутгийн онцлолт нийцсэн хяналт-шинжлэлтээ, үнэлгээний аргачлал боловсруулан баталж мөрдүүлэхийг агентлагийн дарга, сумдын Засаг дарга нарт үүрэг болгосугай.

3 Монгол улсын хэмжээнд хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа урт, дунд хугацааны көгжлийн бодлого, төлөвлөгөөний баримт бичгийн хэрэгжилтийг аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт тайлагнаж байхыг агентлагийн дарга, сумдын Засаг дарга нарт даалгасугай.

4 Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан "Журам батлах тухай" аймгийн Засаг даргын 2020 оны А/137 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА  Д.МӨНХСАЙХАН



БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ, ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН ХЭРЭГЖИЛТЭД ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Энэхүү журмаар Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам" -ыг үндэслэн, Засгийн газар, аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас баталсан орон нутагт хэрэгжих бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, аймгийн Засаг даргын захирамж, албан даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд энэхүү журмыг мөрдөн ажиллана.

Хоёр. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үндсэн зорилго

2.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь төрийн болон орон нутгийн бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилт, хариуцлагыг сайжруулах

2.2. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар нь бодлогын хэлтсүүд, Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газар, төсөвт байгууллагууд, төрийн болон орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газруудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, нэгдсэн бодлогоор хангах, ажлын уялдаа холбоог сайжруулах ажлыг зохион байгуулна.

2.3. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсээс аймгийн Засаг даргыг цаг үеэ олсон хэрэгцээт мэдээллээр шуурхай хангах, шийдвэр гаргах үйл ажиллагааг бодлогын хувилбар, дүгнэлт, зөвлөмжөөр ханган төрийн болон орон нутгийн бодлого шийдвэрийн зорилт, арга хэмжээг бүрэн хэрэгжүүлэхэд журмын зорилго оршино.

Гурав. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний зарчим, хамрах хүрээ

3.1 Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд дараах зарчмыг баримтална:

3.1.1. Шударга, хараат бус байх;

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

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

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

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

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

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

3.2.Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээ:

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

3.2.1.1. Монгол Улсын хууль

3.2.1.2.Улсын Их Хурлын тогтоол

3.2.1.3.Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол

3.2.1.4.Ерөнхийлөгчийн зарлиг

3.2.1.5.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэр

3.2.1.6.Засгийн газрын тогтоол

3.2.1.7.Ерөнхий сайдын захирамж

3.2.1.8.Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл

3.2.1.9.Засгийн газрын албан даалгавар

3.2.1.10.Аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол шийдвэр

3.2.1.11.Аймгийн Засаг даргын захирамж

3.2.1.12.Аймгийн Засаг даргын албан даалгавар

3.2.1.13.Аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл

3.2.1.14.Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тэмдэглэл

3.2.2.Бодлогын баримт бичигт дараах баримт бичиг хамаарна:

3.2.2.1. Хөгжлийн зорилтод хөтөлбөр

3.2.2.2.Төрөөс баримтлах бодлого

3.2.2.3. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр

3.2.2.4. Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл

3.2.2.5. Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөр

3.2.2.6. Аймгийг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл

3.2.2.7. Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр

3.2.2.8. Аймгийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө

3.2.2.9. Үндэсний хөтөлбөр болон дэд хөтөлбөр

3.2.2.10. Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр

3.2.2.11.Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр

3.2.2.12.Сумыг хөгжүүлэх жилийн төлөвлөгөө

3.2.3. Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлагийн үйл ажиллагаанд:

- 3.2.3.1. Энэхүү журмын 3.2.1, 3.2.2-т заасан баримт бичгийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа
- 3.2.3.2. Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн биелэлт
- 3.2.3.3. Стратеги төлөвлөгөөний биелэлт
- 3.2.3.4. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт
- 3.2.3.5. Ил тод байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа
- 3.2.3.6. Шилэн дансны хөтлөлт
- 3.2.3.7. Шударга байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа
- 3.2.3.7. Засгийн газрын гишүүнээс аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нартай байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлт;

3.2.3.8. хэрэглэгчийн үнэлгээний тайлан.

3.2.3.9. сумдын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тэмдэглэл

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөлт, төрөл, арга зүй

4.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөлт, төрөл:

4.1.1. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс жил бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөгөөг батална. Төлөвлөгөөнд зорилго, зорилт, хамрагдах байгууллага, нэгж, хэрэгжүүлэх хугацаа, зардал, хамтран оролцох байгууллага зэргийг тусгана.

4.1.2. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс нь үнэлгээний зорилгоос хамааруулан үр дүнд суурилсан явцын болон эцсийн үнэлгээ хийх бөгөөд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөгөөнд ямар төрлийн үнэлгээ хийх талаар нарийвчлан тусгана.

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

4.1.4. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар иргэдийн сэтгэл ханамжын судалгаа хийх ажлыг зохион байгуулж, шаардагдах зардлыг байгууллагын төсөвт тусган батлуулсан байна.

4.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй:

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

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

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

4.2.2.1. 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;

4.2.2.2. 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;

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

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

4.2.2.5. 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.

4.2.3. Бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг энэ журмын 4.2.1, 4.2.2-т заасан аргачлалын дагуу тооцож, зорилт, арга хэмжээний дундаж үнэлгээгээр бодлогын зорилго, зорилтын хэрэгжилтийг дараахь ангилалд шилжүүлэн тооцно;

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

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

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

4.2.3.4. "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.

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

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

4.3.2. "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 (50-89 хүртэл хувь);

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

4.3.4. "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 (0-9 хүртэл хувь);

4.3.5. "хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй".

4.4. 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.

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

4.6. Бодлогын зорилт, арга хэмжээ, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хоёр удаагийн тайлангийн хугацаанд дараалан ахиц гараагүй бол удааширсан, гурван удаагийн тайлангийн хугацаанд мөн ахиц гараагүй бол тасарсанд тооцно.

4.7. Засгийн газрын гишүүнээс аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлт, 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 үнэлгээг тооцдог аргачлалыг баримтална.

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

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

5.1. Хөгжлийн 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.

5.2. Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн хэрэгжилтэд дараах үе шатаар цогц хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ:

5.2.1. мэдээллийг цуглуулах, ангилах, нэгтгэх;

5.2.2. зорилтын биелэлтийн дүнг үнэлэх;

5.2.3. биелэлтийн үр нөлөөг үнэлэх;

5.2.4. гадаад, дотоод хүчин зүйлийн нөлөөллийг үнэлэх;

5.2.5. төлөвлөлт, хэрэгжилтийн харилцан хамаарлыг үнэлэх;

5.2.6. биелэлтийн түвшинг үнэлэх;

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

5.3. Нутгийн захиргааны байгууллага нь бодлогын баримт бичигт тодорхойлсон төлөвлөгөөний дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ. Бодлогын баримт бичигт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшинг хүрсэн түвшин, суурь түвшинтэй нь харьцуулан хувиар илэрхийлэн үнэлнэ.

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

5.5. Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний хэлтэс агентлаг энэхүү журмын 3.2.2-т заасан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцын болон эцсийн тайланг мөн журмын дагуу гаргаж, журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.

5.6. Сумын Засаг даргын Тамгын газар болон төсөвт байгууллагууд энэхүү журмын 3.2.2 -т заасан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцын болон эцсийн тайланг мөн журмын дагуу гаргаж, журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.

5.7. Агентлагийн дарга нар бодлогын баримт бичгийн тайланг аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт тайлагнахдаа даргын зөвлөлийн хурлаар, сумын Засаг даргын Тамгын газар Засаг даргын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн, хурлын тэмдэглэлийн хамт тайланг ирүүлнэ.

5.8. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс бодлогын баримт бичгийн тайлангийн хэрэгжилтэд эцсийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээг хийж, дүгнэлт зөвлөмж гаргаж, аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

5.9. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, аймгийг хөгжүүлэх жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж, жил бүр аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаанд танилцуулна.

5.10. Сумын Засаг даргын Тамгын газар нь сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, сумыг хөгжүүлэх жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланг сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаар хэлэлцүүлэн аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлнэ.

5.11. Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх агентлаг болон сумын Засаг даргын Тамгын газар нь урт болон дунд хугацаанд хэрэгжих бодлогын баримт бичгийн хугацаа дуусмагц эцсийн үнэлгээ болон бодлогын баримт бичгийн үр нөлөөний үнэлгээг хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгэж, дүнг энэ журмын дагуу гарган аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлнэ.

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

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

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

6.3. Улсын төсөвт байгууллага, төрийн орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан шийдвэрийн

биелэлтийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах бөгөөд хэрэгжилтэд нь холбогдох нутгийн захиргааны байгууллага хяналт тавьж тайлагнана.

6.4. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн нэгдсэн дүнг Засаг даргын зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулах бөгөөд хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг агентлаг, сумын Засаг даргын Тамгын газар, төсөвт байгууллагууд мөрдөж ажиллана.

6.5. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцад хагас, бүтэн жилээр хяналт-шинжилгээ хийж дүнг Засаг даргын зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулан холбогдох тайланг ИТХ -ын Ажлын алба, Засгийн газрын Хэрэг тус тус хүргүүлнэ.

6.6. Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, сумын Засаг даргын Тамгын газар 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 аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт ирүүлнэ.

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

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

Долоо. Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний хэлтэс агентлаг, сумын Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх

7.1. Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, сумын Засаг дарга, түүний Тамгын газар нь тухайн жилийн үйл ажиллагааны үр дүнд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг энэ журмын 6, 7 дугаар хавсралтын дагуу гаргаж тайланг аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт мөн журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд хүргүүлнэ. Тайлан нь дараахь хавсралттай байна.

7.1.1. Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг:

7.1.1.1. Тухайн жилийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт

7.1.1.2. Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт

7.1.1.3. Байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээний тайлан

7.1.1.4. Шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээ

7.1.1.5. Салбарын хөгжлийн үзүүлэлтийн биелэлт /стратегу/

7.1.1.6. Шударга байдлын үнэлгээний дүнг нэмэгдүүлэх талаар зохион байгуулсан ажлын төлөвлөгөөний дүн

7.1.2. Сумын Засаг даргын Тамгын газар:

7.1.2.1. Тухайн жилийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт;

7.1.2.2. Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт

7.1.2.3. Байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээний тайлан

7.1.2.4. Шилэн дансны хөтлөлтийн байдлыг Санхүү, төрийн сангийн хэлтэсд гаргаж, заасан хугацаанд хүргүүлж биелэлтийг тооцуулан ажилласан байх.

7.1.2.5. Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн биелэлт

7.1.2.6 Орон нутгийн хөгжлийн сангийн журмын хэрэгжилтийг хэрхэн хангасан

7.1.2.7. Шударга байдлын үнэлгээний дүнг нэмэгдүүлэх талаар зохион байгуулсан ажлын төлөвлөгөөний дүн

7.1.8. Сумын Засаг даргын Тамгын газар нь сумын төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийсэн байдалд хөндлөнгийн үнэлгээ хийнэ.

7.3. Сум, агентлаг нь хэрэглэгчийн үнэлгээ хийх бөгөөд хэрэглэгчийн үнэлгээг хийх хөндлөнгийн байгууллагыг судалгааны болон хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр ажилладаг төрийн бус байгууллагын дундаас ажлын туршлага, хүний нөөцийн хүчин чадал зэргийг харгалзан сонгон шалгаруулан хийлгэсэн байх. Түүнд хийсэн дүн шинжилгээтэй, цаашид хийх ажлын төлөвлөгөө боловсруулсан байх.

7.4. Сум, агентлаг нь тухайн жил шинээр хийж хэрэгжүүлсэн бүтээлч ажил, түүний үр нөлөө, хүрсэн түвшиний биелэлтийг тооцон ажилласан байх.

7.5. Агентлаг, Сумын Засаг даргын Тамгын газар нь төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлтийн үнэлгээг энэ журмын 4 дүгээр хавсралтын дагуу гаргаж, журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлнэ.

7.6. Агентлаг, сумын Засаг даргын Тамгын газар нь байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээг энэ журмын 9 дүгээр хавсралтын дагуу гаргаж аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт мөн журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд хүргүүлнэ.

7.7. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд ажлын хэсэг байгуулан орон нутагт газар дээр нь ажилласны үндсэн дээр агентлаг, сумын Засаг дарга, түүний Тамгын газрын жилийн үйл ажиллагааны нэгдсэн үнэлгээг гаргана.

7.7. Сумын Засаг дарга нь босоо томилгоотой төрийн албан хаагч нартай хэрхэн хамтарч ажиллах талаар тухайн жилийн төлөвлөгөөнд тусгасан ажлын үр дүн, түүнийг биелэлтийг хэрхэн тооцсон талаар.

7.8 Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар агентлаг, сумын Засаг даргын Тамгын газрын жилийн үйл ажиллагааны үнэлгээний дүнг Засаг даргын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.

Найм. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнг хэрэгжүүлэх

8.3. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд дурдсан зөвлөмж, дүгнэлтийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авч дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

8.3.1. Агентлаг, сумын Засаг даргын Тамгын газрын тэргүүний арга, туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтийн хүртээл болгох, гарсан алдаа, дутагдлыг засах.

8.3.2. Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах.

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

8.4. Байгууллага хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг газар дээр нь хийх, хэрэглэгчийн болон хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх, сургалт зохион байгуулах, сургалтын материал, ном, товхимол, гарын авлага хэвлүүлэх зэрэг зардлыг өөрийн байгууллагын төсөвт жил бүр тусган батлуулна.

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

8.6. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ерөнхий үнэлгээгээр 1 дүгээр байр эзэлсэн сумыг Хүндэт өргөмжлөл 12.0 сая төгрөг, 2 дугаар байранд орсон сумыг Хүндэт өргөмжлөл, 8.0 сая төгрөг, 3 дугаар байранд орсон сумыг Хүндэт өргөмжлөл, 4.0 сая төгрөгөөр тус тус шагнана.

8.7. Сумдаас тусгай байр эзлүүлэх эсэхийг аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэж тусгай байранд шалгарсан 2 сумыг тус бүр Өргөмжлөл, 2.0 сая төгрөгөөр тус тус шагнана.

8.8. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ерөнхий үнэлгээгээр 1 дүгээр байр эзэлсэн агентлагыг Хүндэт өргөмжлөл, 3.0 сая төгрөг, 2 дугаар байр эзэлсэн агентлагыг Хүндэт өргөмжлөл, 2.0 сая төгрөг, 3 дугаар байр эзэлсэн агентлагыг Хүндэт өргөмжлөл 1.0 сая төгрөгөөр тус тус шагнана.

8.9. "Жилийн ажлын дүнгээр тэргүүн байр эзэлсэн сумын Засаг дарга, агентлагийн даргыг нэг сарын үндсэн цалин, дэд байр эзэлсэн сумын Засаг дарга, агентлагийн даргыг нэг сарын үндсэн цалингийн 80 хувь, гуравдугаар байр эзэлсэн сумын Засаг дарга, агентлагийн даргыг нэг сарын үндсэн цалингийн 50 хувьтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн шагнал" -аар тухайн байгууллагын төсвөөс олгоно.

8.10 Жилийн ажлын дүнг "А" үнэлгээ авсан сумын Засаг дарга, агентлагийн даргыг нэг сарын үндсэн цалингийн 50 хувьтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн шагналаар тухайн байгууллагын төсвөөс олгоно.

Ес. Хариуцлага

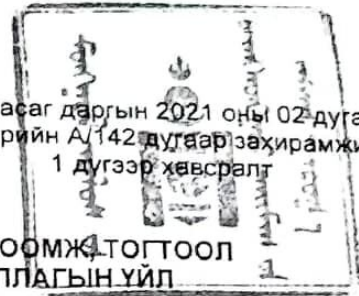
9.1. Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны үнэлгээний дүнгээр хоёр удаа хангалтгүй үнэлгээ авсан, эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт нь буурсан агентлагийн дарга болон сумын Засаг даргын Тамгын газрын даргыг Төрийн албаны тухай хуулийн 45.1-д заасны дагуу албан тушаал бууруулах саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд гаргах.

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

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

12.2.2. өгсөн дүгнэлт, зөвлөмжийг биелүүлээгүй;

12.2.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүн, тайланг сайд, удирдлага, Засаг даргын зөвлөл, Засгийн газрын агентлагийн даргын хурлаар хэлэлцүүлээгүй.



БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ, ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ
ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААГ ТАЙЛАГНАХ ХУГАЦАА

№	Тайлангийн төрөл	Тайлан хүргүүлэх хугацаа	Тайлан хүлээн авах байгууллага	Тайлагнах байгууллага
1	2	3	4	5
Бодлогын баримт бичиг	Аймгийг хөгжүүлэх жилийн төлөвлөгөө	V/20 XII/05	Засаг даргын дэргэдэх агентлагууд	Бодлогын хэлтэс
		V/25 XII/10	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилт	XII/01	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		XII/10	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Дэд хөтөлбөрийн хэрэгжилт	XII/05 VI/25	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		XII/20 VI/10	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Монгол улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилт	XII/15	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		I/10	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт	XII/20 VI/15	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		I/10 VI/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Аймаг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилт	VII/05 VI/15	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VII/20 VI/25	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ

1	2	3	4	5
	Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт	VII/01 V/25	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		XII/10 VI/10	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Сумдын Засаг дарга нарын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт	V/05 VII/10	Сумдын Засаг даргын Тамгын газар	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VI/10 VII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Аймаг хөгжүүлэх таван жилийн төлөвлөгөөний биелэлт	VII/10 V/20	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VII/20 VI/05	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Монгол Улсын хууль, УИХ -ын шийдвэр, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, ҮАБЗ -ийн зөвлөмж, Засгийн газрын шийдвэр	V/20 XII/05	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VI/15 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Аймгийн ИТХ -ын тогтоол шийдвэр	V/20 XII/05	Засаг даргын дэргэдэх агентлагууд	Бодлогын хэлтэс
		V/25 XII/10	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр	Аймгийн Засаг даргын захирамж, албан даалгаварын хэрэгжилт	V/20 XII/05	Засаг даргын дэргэдэх агентлагууд
V/25 XII/10			Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
V/30 XII/30			Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
Төсөл	Гадаадын зээл тусламжаар	V/20 XII/25	Бодлогын хэлтсүүд	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VI/05 XII/04	ТЗУХ	ХШУДАХ
Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа	Аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний биелэлт	V/25 XII/10	Бодлогын хэлтсүүд	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VI/10 XII/20	ТЗУХ	ХШУДАХ
	Стратеги төлөвлөгөөний биелэлт	V/20 XII/05	Засаг даргын дэргэдэх агентлагууд	Бодлогын хэлтэс

1	2	3	4	5
Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа	Стратеги төлөвлөгөөний биелэлт	V/25 XII/10	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	V/20 XII/05	Засаг даргын дэргэдэх агентлагууд	Бодлогын хэлтэс
		V/25 XII/10	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт	V/20 XII/05	Засаг даргын дэргэдэх агентлагууд	Бодлогын хэлтэс
		V/25 XII/10	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ
	Ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн тайлан	V/20 XII/05	Засаг даргын дэргэдэх агентлагууд	Бодлогын хэлтэс
		V/25 XII/10	Бодлогын хэлтэс	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	ХШУДАХ

СУМДЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
 БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ, ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ
 ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ
 АЖИЛЛАГААГ ТАЙЛАГНАХ ХУГАЦАА

№	Тайлангийн төрөл	Тайлан хүргүүлэх хугацаа	Тайлан хүлээн авах байгууллага	Тайлагнах байгууллага
1	2	3	4	5
Бодлогын баримт бичиг	Үндэсний болон дэд хөтөлбөрийн хэрэгжилт	VI/10 XII/10	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
	Аймгийг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилт	XI/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
	Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт	VI/10 XII/10	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
	Аймгийг хөгжүүлэх жилийн төлөвлөгөөний биелэлт	VI/05 XI/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
	Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт	VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
	Сумыг хөгжүүлэх жилийн төлөвлөгөө	VI/05 XI/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр	Монгол Улсын хууль, УИХ -ын шийдвэр, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, ҮАБЗ -ийн зөвлөмж, Засгийн газрын шийдвэр	VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/

1	2	3	4	5
	Аймгийн ИТХ -ын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт	VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
	Аймгийн Засаг даргын захирамж, албан даалгаварын хэрэгжилт	VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
Төсөл	Гадаадын тусламжаар зээл	VI/05 I/05	Бодлогын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа	Аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний биелэлт	VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
	Стратеги төлөвлөгөөний биелэлт	VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
	Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт	VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
	Ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн тайлан	VI/05 XII/20	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/
	Тухайн жилийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний тайлан	VI/05 XII/20	Бодлогын хэлтэс	Сумын Засаг даргын Тамгын газар /Төсөвт байгууллагуудын тайланг нэгтгэсэн байна/

Аймгийн Засаг даргын 2021 оны 02 дугаар сарын
26-ны өдрийн А/142 дугаар захирамжийн 3 дугаар
хавсралт

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

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

Аймгийн Засаг даргын 2021 оны 02 дугаар сарын
26-ны өдрийн А/142 дугаар захирамжийн 5 дугаар
хавсралт

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

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