

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

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ журмаар хөгжлийн бодлогын баримт бичиг (цаашид “бодлогын баримт бичиг” гэх), Монгол Улсын хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэр, Засгийн газрын шийдвэр (цаашид “хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр” гэх)-ийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, төрийн захиргааны төв, төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллага (цаашид “захиргааны байгууллага” гэх)-ын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж дүгнэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

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

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

Хоёр. Нэр томъёоны тодорхойлолт

2.1. Энэ журамд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Гурав.
зарчим, хамрах хүрээ**

Хяналт-шинжилгээ,

үнэлгээний

3.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хийхэд дараахь зарчмыг баримтална:

3.1.1. шударга, хараат бус байх;

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

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

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

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

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

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

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

3.2.1. Бодлогын баримт бичигт Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан баримт бичгүүд хамаарна.

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

3.2.2.1. Монгол Улсын хууль;

3.2.2.2. Улсын Их Хурлын тогтоол;

3.2.2.3. Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол;

3.2.2.4. Ерөнхийлөгчийн зарлиг;

3.2.2.5. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэр;

3.2.2.6. Засгийн газрын тогтоол;

3.2.2.7. Ерөнхий сайдын захирамж;

3.2.2.8. Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл;

3.2.2.9. Засгийн газрын болон Ерөнхий сайдын албан даалгавар.

3.2.3. Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд:

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

3.2.3.2. 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;

3.2.3.8. Засгийн газрын гишүүнээс аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нартай байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлт;

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

3.2.3.10. хэрэглэгчийн үнэлгээний тайлан.

Дөрөв.	Хяналт-шинжилгээ,	үнэлгээний	удирдлага,
зохион байгуулалт			

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

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

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

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

арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулах шатанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан ажилтан, нэгжээс төлөөлөл оруулан хамтран ажиллана.

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

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

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

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

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

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

5.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан хаагч нь дараахь эрхтэй байна:

5.1.1. байгууллагын дотоод нэгжүүдийн үйл ажиллагааны мэдээлэлтэй танилцах;

5.1.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд хамаарах мэдээлэл, баримт, материалыг холбогдох нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулан авах;

5.1.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлтээр зөвлөмж өгөх, өгсөн зөвлөмжийг хангалтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд хариуцлага тооцох саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд гаргах;

5.1.4. хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

5.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан хаагч нь дараахь үүрэгтэй байна:

5.2.1. хууль тогтоомж, төрийн албаны ёс зүйн дүрмийг баримтлан ажиллах;

5.2.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцад олж авсан баримт, мэдээллийн нууцыг чанд хадгалж зөвхөн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаанд ашиглах;

5.2.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмжийг хууль тогтоомж, баримт нотолгоонд үндэслэн гаргах;

5.2.4. тайлан дахь хүрсэн түвшний талаарх мэдээллийн үнэн, зөв эсэхийг нягтлан шалгах.

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

6.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөлт, төрөл:

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

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

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

6.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй:

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

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

6.2.2.1. зорилт, арга хэмжээний хүрэх түвшинд бүрэн хүрээгүй боловч зохион байгуулалтын арга хэмжээ бүрэн авагдсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, гол үр дүн нь гарч эхэлж байгаа бол 90.0 хувь;

6.2.2.2. тавьсан зорилт, арга хэмжээнд хүрэх зорилгоор өөрсдөөс хамаарах шийдвэрийг гаргасан, санхүүгийн асуудал шийдвэрлэгдсэн, дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан буюу гүйцэтгэл нь тодорхой хэмжээгээр гарч эхэлж байгаа бол 70.0 хувь;

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

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

6.2.2.5. тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх, асуудал тодорхойлох зэрэг бэлтгэл хангахтай холбогдсон үйл ажиллагааг авч эхэлж байгаа эсвэл хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол биелэлтийг “0” хувь.

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

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

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

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

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

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

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

6.3.2. “хэрэгжих шатанд”-тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрээгүй боловч төсөв, санхүүгийн асуудлыг шийдсэн, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан, дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, гол үр дүн нь гарч байгаа бол 70 хувь (50-89 хүртэл хувь);

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

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

6.3.5. “хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй”.

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

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

E-ерөнхий үнэлгээ;

-бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн хувь;

β-байгууллагын чиг үүргийн биелэлтийн хувь;

γ-байгууллагын нээлттэй байдлын үнэлгээ;

-бодлогын баримт бичгийн тоо;

m-байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтүүдийн тоо;

k-байгууллагын нээлттэй байдлын үзүүлэлтүүдийн тоо;

i-үзүүлэлтийн дугаар.

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

6.7. 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 үнэлгээ тооцдог аргачлалыг тус тус баримтална.

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

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

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

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

7.2.1. мэдээллийг цуглуулах, ангилах, нэгтгэх;

7.2.2. зорилтын биелэлтийн дүнг үнэлэх;

7.2.3. биелэлтийн үр нөлөөг үнэлэх;

7.2.4. гадаад, дотоод хүчин зүйлийн нөлөөллийг үнэлэх;

7.2.5. төлөвлөлт, хэрэгжилтийн харилцан хамаарлыг үнэлэх;

7.2.6. биелэлтийн түвшинг үнэлэх;

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

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

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

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

7.6. Үндэсний хэмжээнд хэрэгжих бодлогын баримт бичиг:

7.6.1. төрийн захиргааны төв байгууллага өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд “Алсын хараа-2050”-ын хэрэгжилтийн явцад таван жил тутам хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайланг Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ. Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага тайланг нэгтгэн боловсруулж, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тайланг хянан үзэж Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэн, тайланг Улсын Их Хуралд танилцуулна;

7.6.2. төрийн захиргааны төв байгууллага хөгжлийн зорилтот хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад таван жил тутам хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж тайланг Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал

эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ. Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага тайланг нэгтгэн боловсруулж, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тайланг хянан үзэж Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулна;

7.6.3. төрийн захиргааны төв байгууллага Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтэд хоёр жил тутам хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайланг Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ. Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага тайланг нэгтгэн боловсруулж, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тайланг хянан үзэж Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулна;

7.6.4. төрийн захиргааны төв байгууллага Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад эрхлэх асуудлынхаа хүрээнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг жил тутамд хийж тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тайланг нэгтгэн, хянан үзэж Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэн Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай хуулийн 46.1 дэх хэсэгт заасан хугацаанд Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлнэ;

7.6.5. Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг яам болон холбогдох байгууллагаас авч хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тайланг хянан үзэж Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлж Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлнэ;

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

7.7. Орон нутгийн хэмжээнд хэрэгжих бодлогын баримт бичиг:

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

7.7.2. нутгийн захиргааны байгууллага Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад жил бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тайланг хянан үзэж Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулна;

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

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

7.8. Захиргааны байгууллага нь урт болон дунд хугацаанд хэрэгжих бодлогын баримт бичгийн хугацаа дуусмагц эцсийн үнэлгээ болон бодлогын баримт бичгийн үр нөлөөний үнэлгээг хөндлөнгийн

байгууллагаар хийлгэж дүнг энэ журмын 8 дугаар хавсралтын дагуу гарган Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Ес. Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд
хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх**

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

9.1.1. төрийн захиргааны төв байгууллага:

9.1.1.1. тухайн жилийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт;

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

9.1.1.3. байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээний тайлан;

9.1.1.4. шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээ;

9.1.1.5. салбарын хөгжлийн үзүүлэлтийн биелэлт;

9.1.1.6. байгууллагын шударга байдлын үнэлгээ.

9.1.2. аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар:

9.1.2.1. тухайн жилийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт;

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

9.1.2.3. байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээний тайлан;

9.1.2.4. шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээ;

9.1.2.5. эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн биелэлт;

9.1.2.6. байгууллагын шударга байдлын үнэлгээ.

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

9.3. Төрийн захиргааны төв байгууллага эрхлэх асуудлынхаа хүрээний салбарын хөгжлийн үзүүлэлтийг Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр батлагдсан өдрөөс хойш 3 сарын дотор бүрэн эрхийн хугацаагаар тооцон боловсруулж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар үзүүлэлтийг хянан үзэж Засгийн газраар батлуулна.

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

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

9.6. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар жил бүр төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар хэрэглэгчийн үнэлгээ буюу судалгааг бүх аймаг, нийслэлийг хамруулан хийх ажлыг зохион байгуулна, шаардагдах зардлыг төсөвт тусган батлуулсан байна. Захиргааны байгууллага салбарын болон орон нутгийн хэмжээнд бодлогын баримт бичгийн үр дүн, үр нөлөөг судлах, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор хэрэглэгчийн үнэлгээ буюу судалгааг хийж болно. Хэрэглэгчийн үнэлгээг хийх хөндлөнгийн байгууллагыг судалгааны болон хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр ажилладаг төрийн бус байгууллагын дундаас ажлын туршлага, хүний нөөцийн хүчин чадал зэргийг харгалзан сонгон шалгаруулна.

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

9.8. Шилэн дансны хөтөлөлтийн үнэлгээг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага гаргаж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт 4 дүгээр сарын 1-ний өдрийн дотор хүргүүлнэ. Уг үнэлгээ нь захиргааны байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны үнэлгээний нэг үзүүлэлт болно.

9.9. Засгийн газрын гишүүнээс аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлтийн үнэлгээг тухайн яам гаргаж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт 4 дүгээр сарын 1-ний өдрийн дотор хүргүүлнэ.

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

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

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

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

Арав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний мэдээллийн цахим сан

10.1. Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааг үнэлэх, тайлан илгээх, хүлээн авах, мэдээллийн урсгалыг удирдах, хянах, хадгалах, ашиглах, түгээхэд Засгийн газрын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний мэдээллийн цахим сан (цаашид “цахим сан” гэх)-г ашиглана.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Захиргааны байгууллага дараахь асуудлыг хариуцна:

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

10.7.2. бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн мэдээ, тайланг сайд, удирдлага, Засаг даргын зөвлөл, агентлагийн даргын хурлаар хэлэлцүүлсний дагуу цахим санд оруулан баталгаажуулж, холбогдох байгууллагад албан бичгээр хүргүүлэх;

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

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

Арван нэг. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнг хэрэгжүүлэх

11.1. Жилийн үйл ажиллагааны үр дүнгийн ерөнхий үнэлгээгээр хамгийн өндөр оноо авсан гурван яам, нутгийн захиргааны таван байгууллага тус бүрд 20.0 сая хүртэл төгрөг, гурван яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга, таван аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын даргыг 1 сарын үндсэн цалинтай нь тэнцэх мөнгөн урамшуулал олгоно.

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

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

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

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

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

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

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

Арван хоёр. Хариуцлага

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

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

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

12.2.2. өгсөн дүгнэлт, зөвлөмжийг биелүүлээгүй;

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

Журмын

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

№	Тайлангийн төрөл	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх байгууллага	Тайлан хүргүүлэх хугацаа	Тайлан хүлээн авах байгууллага	Давтамж	Тайлагнах хугацаа байгууллага,
1	2	3	4	5	6	7
Бодлогын баримт бичиг	Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого “Алсын хараа-2050”	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага	10.01	ЗГХЭГ	Явцыг-жил тутам, ХШҮ-5 жил тутам	Засгийн газарт 11 дүгээр сард, УИХ-д
		Төрийн захиргааны төв байгууллага (өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд)	09.01	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага		12 дугаар сард танилцуулна.
	Хөгжлийн зорилгот хөтөлбөр	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага	11.01	ЗГХЭГ	Явцыг-жил тутам, ХШҮ-5 жил тутам	Засгийн газрын хуралдаанд 12 дугаар сард танилцуулна.

		Төрийн захиргааны төв байгууллага болон аймаг, нийслэл	10.01	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага		
Төрөөс баримтлах бодлого		Төрийн захиргааны төв байгууллага	04.01	ЗГХЭГ	Явцыг-жил тутам	Засгийн газарт 5 сард дугаар танилцуулна.
		Засгийн газрын агентлаг, аймаг, нийслэл, төрийн өмчит хуулийн этгээд, улсын төсөвт үйлдвэрийн газар	02.01	Төрийн захиргааны төв байгууллага		
Үндэсний хөтөлбөр		Төрийн захиргааны төв байгууллага, Ерөнхий сайд болон Шадар сайдын ажлын алба	04.01	ЗГХЭГ	Явцыг-жил тутам	Засгийн газарт 5 сард дугаар танилцуулна.
		Засгийн газрын агентлаг	01.10	Төрийн захиргааны төв байгууллага, Ерөнхий сайд болон Шадар сайдын ажлын алба		

		Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга	02.10	Холбогдох яам		
		Төрийн өмчит хуулийн этгээд, улсын төсөвт үйлдвэрийн газар	01.10	Салбарын яам болон агентлаг		
Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл		Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага	04.01	ЗГХЭГ	Явцыг-жил тутам, ХШҮ-2 жил тутам	Засгийн газарт 5 дугаар сард танилцуулна.
		Засгийн газрын агентлаг, аймаг, нийслэл, төрийн өмчит хуулийн этгээд, улсын төсөвт үйлдвэрийн газар	02.01	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага		
Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр		Төрийн захиргааны төв байгууллага, Ерөнхий сайд болон Шадар сайдын ажлын алба	02.01 07.01	ЗГХЭГ	Явцыг-жил тутам	Засгийн газарт 3 дугаар сар, 9 дүгээр сард танилцуулна.
		Засгийн газрын агентлаг	01.20 06.20	Төрийн захиргааны төв байгууллага, Ерөнхий сайд болон Шадар сайдын ажлын алба		УИХ-д
		Төрийн өмчит хуулийн этгээд, улсын төсөвт үйлдвэрийн газар	01.10 06.15	Салбарын яам болон агентлаг		4 дүгээр сарын 1-ний дотор өргөн мэдүүлнэ.

		Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга	02.01 07.10	ЗГХЭГ		
	Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага	02.01 07.01	ЗГХЭГ	Жил тутам	Засгийн газарт 3 дугаар сар, 9 дүгээр сард танилцуулна. УИХ-д 4 дүгээр сарын 1-ний дотор өргөн мэдүүлнэ.
		Төрийн захиргааны төв байгууллага, Ерөнхий сайд болон Шадар сайдын ажлын алба	01.20 06.25	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага		
		Засгийн газрын агентлаг	01.10 06.20	Төрийн захиргааны төв байгууллага, Ерөнхий сайд болон Шадар сайдын ажлын алба		
		Төрийн өмчит хуулийн этгээд, улсын төсөвт үйлдвэрийн газар	01.10 06.15	Салбарын яам болон агентлаг		
		ИТХ-аар хэлэлцүүлнэ. Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага	02.20	ЗГХЭГ		

		Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга	01.20	Үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага	ХШҮ-2 жил тутам	
	Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр	ИТХ-д танилцуулна.	02.20	ЗГХЭГ	Явцыг-жил тутам	Засгийн газарт 5 дугаар сард танилцуулна.
	Сум, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр	ИТХ-д танилцуулна.	02.01	Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга	Явцыг-жил тутам	Аймаг, нийслэлийн ИТХ- д танилцуулна.
	Аймаг, нийслэл, хотыг хөгжүүлэх жилийн төлөвлөгөө	ИТХ-д танилцуулна.	02.20	ЗГХЭГ	Явцыг-жил тутам	Засгийн газарт 5 дугаар сард танилцуулна.
Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн биелэлт	Монгол Улсын хууль, УИХ- ын шийдвэр, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, ҮАБЗ-ийн зөвлөмж, Засгийн газрын шийдвэр	Төрийн захиргааны төв байгууллага, Ерөнхий сайд болон Шадар сайдын ажлын алба	01.15 07.01	ЗГХЭГ	Явцыг-жил тутам	Засгийн газарт 3 дугаар сар, 9 дүгээр сард танилцуулна. УИХ-ын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, ҮАБЗ-ийн Ажлын албанд 4 дүгээр сар, 9 дүгээр сард хүргүүлнэ.
		Засгийн газрын агентлаг	01.05 06.01	Төрийн захиргааны төв байгууллага, Ерөнхий сайд болон Шадар сайдын ажлын алба		
		Төрийн өмчит хуулийн этгээд, улсын төсөвт үйлдвэрийн газар	01.05 06.01	Салбарын яам болон агентлаг		
		Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга	01.15 07.01	ЗГХЭГ		
Төсөл		Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн	03.15	ЗГХЭГ	Явцыг-жил тутам	

		төрийн захиргааны төв байгууллага				
		Төрийн захиргааны төв байгууллага, Ерөнхий сайд болон Шадар сайдын ажлын алба	03.01		Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	
	Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт	Засгийн газрын агентлаг	02.01		Төрийн захиргааны төв байгууллага, Ерөнхий сайд болон Шадар сайдын ажлын алба	Засгийн газарт 5 дугаар сард танилцуулна.
		Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга	02.01		Холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллага	
		Төрийн өмчит хуулийн этгээд, улсын төсөвт үйлдвэрийн газар	01.10		Салбарын яам болон ЗГ-ын агентлаг	
Байгууллагын үйл ажиллагаа	Стратеги төлөвлөгөөний биелэлт	Яам, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга	04.01	ЗГХЭГ	ХШҮ-4 жил	Засгийн газарт 5 дугаар сард танилцуулна.
	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	Яам, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга	04.01			
	Тухайн жилийн үйл ажиллагааны хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан	Яам, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга	04.01			

					Жил тутам	
--	--	--	--	--	-----------	--

**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						

1	2	3	4	5	6	7	8
ХӨГЖЛИЙН САЛБАР №1.1.							

Журмын 4 дүгээр 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. 2. Зорилтот түвшин хэсэгт байгууллагын сургалтын төлөвлөгөөнд туссан дүнг бичнэ.
		Үүнээс	Ажлын байран дахь сургалт	-		
			Мэргэшүүлэх сургалт	-		
			Туршлага солилцох арга хэмжээ	-		
			Бусад	-		
1.2.	Хамрагдсан нийт албан хаагчдын тоо:	-				
Үүнээс	Эмэгтэй албан хаагч	-				
	Эрэгтэй албан хаагч	-				
	Удирдах албан тушаалтан	-				
	Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-				
1.3.	Албан хаагчдыг сургалтад хамруулсан байдал: Нийт албан хаагчдад эзлэх хувь	90-ээс дээш				
2.		2.1.	Нийт гадаад сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо	-		

	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр байгууллагын болон зохион байгуулагч талын зардлаар хамруулсан гадаад сургалт	2.2.	Хамрагдсан нийт албан хаагчдын тоо:	-		3. Гадаад улс орон, хилийн чандад хамрагдсан сургалтыг тайлагнана. 4. Дэлгэрэнгүй судалгаа мэдээллийг тайланд хавсаргасан байна.	
		Үүнээс		Эмэгтэй албан хаагч	-		
				Эрэгтэй албан хаагч	-		
				Удирдах албан тушаалтан	-		
				Гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтан	-		
2.3.	Гадаад сургалтад хамруулсан байдал: Нийт албан хаагчдад эзлэх хувь	20-оос дээш					
3.	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр зарцуулсан зардал, албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн	3.1.	Албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагаанд зарцуулсан зардлын хэмжээ (сая.төг)	-		Тайлант оны гүйцэтгэлээр	
		3.2.	Албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөний хувь	15-аас доош			
Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах							
4.	Цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэрэгжүүлэх	4.1.	Цалин, шагнал, урамшуулалд зарцуулсан зардлын байгууллагын нийт төсөвт эзлэх хувь	-		Тайлант оны гүйцэтгэлээр	
		4.2.	Нэгж албан хаагчид олгох хоол, унааны нэмэгдэл (мян.төг)	-		Хоногт олгохоор тогтоосон дүн	
5.	Албан хаагчдын ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлэх	5.1.	Ажлын байрны таатай орчны сэтгэл ханамжийн санал асуулгын дүн (Албан хаагчдын сэтгэл ханамж)	80-аас дээш		Асуулгын агуулга, хэлбэр нь жишиг загварт нийцсэн байна	
6.	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх	6.1.	Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг (Жилд)	1-ээс дээш		Төрөлжсөн болон багц шинжилгээ	
		6.2.	Албан хаагчдын хамрагдалт	90-ээс дээш		Сайн дураар хамрагдах	
7.	Албан хаагчдыг нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр зарцуулсан зардал	7.1.	Албан хаагчдын нийгмийн асуудалд зарцуулсан зардлын хэмжээ (сая.төг)	-		Тайлант оны гүйцэтгэлээр	

Журмын 5 дугаар хавсралт

ХУУЛЬ **ТОГТООМЖ,**
ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

ТОГТООЛ,

ШИЙДВЭРИЙН

Шийдвэрийн дэс дугаар	Зүйл, заалтын дэс дугаар	Шийдвэрийн нэр, огноо, дугаар, агуулга	Хэрэгжилтийн явц	Үнэлгээ, (хүчингүй болсон, хяналтаас хасуулах тухай санал)	Тасарсан удааширч шалтгаан болон байгаа
1	2	3	4	5	6
			Салбар чиглэл: 1		
1.а.Монгол Улсын хууль					
1.б.Улсын Их Хурлын тогтоол					

1.в.Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол				
1.г.Ерөнхийлөгчийн зарлиг				
1.д.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн зөвлөмж, тэмдэглэл				
1.е.Засгийн газрын тогтоол				
1.ё.Ерөнхий сайдын захирамж				
1.ж.Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл				
1.з.Засгийн газрын албан даалгавар				
Хэсгийн дундаж: хувь				
		Салбар чиглэл: 2		
2.а.Монгол Улсын хууль...				
Хэсгийн дундаж: хувь				
Нийт дундаж: хувь				

Журмын 6 дугаар хавсралт

**ЯАМНЫ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН (...он)**

ЖИЛИЙН

ҮЙЛ

АЖИЛЛАГААНЫ

Үзүүлэлт	Хувь	Жин	Оноо
----------	------	-----	------

1	2	3	4	5
Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үнэлгээ	1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт		0.6	
	2. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт			
	3. Монгол Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлт			
	4. Салбарын хөгжлийн үзүүлэлтийн үнэлгээ			
Байгууллагын чиг үзүүлэлтийн үнэлгээ	1. Байгууллагын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт		0.2	
	2. Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт			
Байгууллагын байдлын үнэлгээ	1. Байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээ		0.2	
	2. Шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээ			
	3. Шударга байдлын түвшний үнэлгээ			
	4. Хэрэглэгчийн үнэлгээ			
Ерөнхий үнэлгээ:			1.0	

Журмын 7 дугаар хавсралт

**АЙМАГ, НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
ЖИЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН (...он)**

Үзүүлэлт		Хувь	Жин	Оноо	
1	2	3	4	5	
Бодлогын баримт хэрэгжилтийн үнэлгээ	бичгийн	1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт		0.6	
		2. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт			
		3. Аймаг, нийслэлийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлт			
		4. Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт			
		5. Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн үнэлгээ			
Байгууллагын чиг үзүүлэлтийн үнэлгээ	үүргийн	1. Засгийн газрын гишүүн аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлт		0.2	
		2. Байгууллагын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт			
		3. Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт			
		1. Байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээ		0.2	

Байгууллагын нээлттэй байдлын үнэлгээ	2. Шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээ		
	3. Шударга байдлын түвшний үнэлгээ		
	4. Хэрэглэгчийн үнэлгээ		
Ерөнхий үнэлгээ:			1.0

Журмын 8 дугаар хавсралт

БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ҮР НӨЛӨӨНИЙ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН

Эцсийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр тодорхойлсон үр нөлөө	
А. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр эдийн засгийн хөгжил, захиргааны үйл ажиллагаанд үзүүлсэн нөлөөлөл	
1. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр нөлөө үзүүлсэн зорилтот бүлэг болон бусад бүлэг	Бодлогыг хэрэгжүүлснээр хууль ёсны эрх ашиг, санхүүгийн боломж, өнөөгийн нөхцөл байдалд нь шууд болон шууд бусаар нөлөөлсөн нийгмийн зорилтот бүлгийг тодорхойлно. Зорилтот бүлэг гэж бүлэг хувь хүмүүс, нийгмийн бүлэг, хуулийн этгээд (Засгийн газрын болон орон нутгийн удирдлагын байгууллага, түүний ажилчид) зэрэг тухайн бодлогыг хэрэгжүүлснээр эерэг болон сөрөг нөлөөнд өртсөн бүлгийг хэлнэ.
2. Эдийн засгийн хөгжил болон захиргааны үйл ажиллагаанд үзүүлсэн нөлөө	<p>1. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр Монгол Улсын хөгжлийн үзэл баримтлалын шалгуур үзүүлэлтэд үзүүлсэн нөлөөллийг тодорхойлох</p> <p>2. Захиргааны үйл ажиллагаанд үзүүлсэн нөлөөллийг тооцоолох:</p> <p>2.1. захиргааны үйл ажиллагааны нөлөө хэвээр үлдсэн бол бодлогын хэрэгжилт, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ нь зорилтот бүлгийн эрх ашиг, хариуцлагыг хөндөөгүй гэдгийг тодорхойлон бичих;</p>

	<p>2.2. захиргааны үйл ажиллагааны нөлөө буурч байгаа бол бодлогын хэрэгжилт, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээнээс үр шим хүртэж байгаа нийгмийн бүлэг, байгууллага, аж ахуй, салбарыг тодорхойлон бичих;</p> <p>2.3. захиргааны үйл ажиллагааны нөлөө нэмэгдэж байгаа бол бодлогын хэрэгжилт, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ нь нийгмийн ямар бүлэг, байгууллага, аж ахуй, салбарт үзүүлж байгаа ямар гол өөрчлөлтүүд бий болж байгааг тодорхойлон бичих.</p>
3. Бусад мэдээлэл	Энэхүү үр нөлөөний үнэлгээний “А”-гийн 1, 2 дахь хэсэгт дурдаагүй эдийн засгийн хөгжилд үзүүлсэн нөлөөллийн талаар энд бичиж болно.
Б. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн нийгмийн хөгжилд үзүүлсэн нөлөөлөл	
1. Хэрэв тухайн бодлогын арга хэмжээг хэрэгжүүлснээр нийгмийн тодорхой бүлэгт чиглэсэн бол тухайн бүлэгт үзүүлсэн үр нөлөөг тодорхойлно. Үр нөлөөг тодорхойлохдоо тухайн бүлэгт үзүүлсэн нөлөөллийн хэмжээ, нөлөөлсөн магадлал, үр дүнгийн талаар байна. Тухайлбал, орон нутгийн захиргааны байгууллага, Засгийн газар, жижиг, дунд, том бизнес эрхлэгчид, импортлогчид, экспортлогчид, дотоодын зах зээлд бүтээгдэхүүн ханган нийлүүлэгчид, хэрэглэгчид, газар зүйн бүсүүд, нийгмийн бүлгүүд байна.	
Нийгэмд үзүүлсэн нөлөөлөл нь түр зуурын байх, эсхүл урт хугацааны байх гэдгийг тодорхойлно.	
2. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр ямар нөлөө үзүүлэхийг дараах байдлаар тодорхойлсон байна:	
2.1. хүмүүсийн амьдралын хэв маягт үзүүлсэн нөлөөний талаар;	
2.2. хүмүүсийн соёлд ямар нөлөө үзүүлсэн (хамтын итгэл, зан үйл, үнэт зүйл, соёл гэх мэт);	
2.3. хүмүүсийн амьдардаг суурин болон нийгмийн бүлэгт ямар нөлөө үзүүлсэн (уялдаа, тогтвортой байдал, шинж чанар, үйлчилгээ, байгууламж);	
2.4. хүрээлэн буй орчинд ямар нөлөө үзүүлсэн (хүмүүсийн хэрэглэдэг ус, амьсгалдаг агаарын чанар, хүнсний бүтээгдэхүүний чанар, олдоц, аюул, эрсдэлийн түвшин, тоос, дуу чимээний хэмжээ, ариун цэврийн байгууламжийн хангамж, байгууламжийн аюулгүй байдал, нөөцөөс хүртэх боломж, нөөцөд хяналт тавих боломж).	
3. Бусад мэдээлэл	Энэхүү нөлөөллийн үнэлгээний “Б”-гийн 1, 2 дахь хэсэгт дурдаагүй нийгмийн хөгжилд үзүүлсэн нөлөөллийн талаар энд бичиж болно.
В. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр дагаж мөрдөж байгаа хууль тогтоомж болон эрх зүйн тогтолцоонд үзүүлсэн нөлөө	
1. Бодлогыг хэрэгжүүлэх явцад бий болсон хууль, эрх зүйн шинэчлэл	Тухайн бодлогыг хэрэгжүүлэх явцад өөрчлөлт, эсхүл нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан, батлагдсан хууль тогтоомж, дүрэм, журмуудыг жагсаан бичнэ.
Г. Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлснээр одоогийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллагын (институцийн) тогтолцоонд үзүүлсэн нөлөө	
1.Төрийн удирдлагын үйл ажиллагаа, бүтцэд үзүүлсэн	1. Бодлогыг хэрэгжүүлэх зорилгоор хэрэв төрийн удирдлагын үйл ажиллагаа, бүтцэд өөрчлөлт оруулсан бол энэ хэсэгт өөрчлөлтүүдийг оруулна. (шинээр бий болсон бүтэц, өнөөгийн институцийг татан буулгасан, эсхүл бүтцийг өөрчилсөн байгуулах)

нөлөө	
2. Хүний нөөцөд үзүүлсэн нөлөө	Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий байгууллагын хүний нөөц, чадавхид гарсан бол өөрчлөлтийг бичнэ.

Журмын 9 дүгээр хавсралт

ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

№	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжилт	Хувь
Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод байдал			
1.	Эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн, зохион байгуулалтын бүтцийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
2.	Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
3.	Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
4.	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		

5.	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг болон захиргааны хэм хэмжээний актын шийдвэрийн төслийг цахим хуудсандаа 30-аас доошгүй хоног ойлгомжтой байдлаар байрлуулж, холбогдох төрийн ба төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн шинжээч, эрдэмтэн, иргэдийн саналыг авах, үндэслэлтэй гэж үзвэл уг саналыг төсөлд тусгах;		
6.	Үзүүлж байгаа үйлчилгээний арга, хэлбэрийг боловсронгуй болгох зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;		
7.	Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу төрийн байгууллагын гүйцэтгэх тодорхой чиг үүргийг төрийн бус байгууллага гүйцэтгэж байгаа тохиолдолд тухайн төрийн бус байгууллагын нэр, хаяг, цахим хуудас, эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны чиглэлийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлэх;		
8.	Тухайн байгууллага тодорхой төрлийн аж ахуйн үйл ажиллагаа эсхүл бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгодог бол тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
9.	Салбарын хэмжээнд улсын төсвийн хөрөнгөөр болон гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, явц, байдлын талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
Хэсгийн дундаж хувь:			
Хоёр. Хүний нөөцийн ил тод байдал;			
1.	Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;		
2.	Албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
3.	Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журмыг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;		
4.	Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;		
5.	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;		
Хэсгийн дундаж хувь:			
Хэрэгжилтийн дундаж хувь:			