



**НИЙСЛЭЛИЙН  
НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2018 оны 08 сарын 08 өдөр

Дугаар А/44

Улаанбаатар хот

Хяналт-шинжилгээ хийх журам батлах тухай

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5 дахь заалт, Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2017 оны А/335 дугаар захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Бодлогын болон захирамжлалын баримт бичгийн хэрэгжилт, Нийтлэг үйлчилгээний газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Тус журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг дотоод хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажилтан /Т.Итгэл/-д, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга /Ч.Шинэчимэг/-т тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү журам шинэчлэгдэн батлагдаж байгаатай холбогдуулан 2017 оны А/23 дугаар тушаалаар батлагдсан “Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам”-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ  
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Х.ЭРДЭНЭБИЛЭГ

1150500088

Газрын даргын 2018 оны 08-р сарын  
08 өдрийн 1/44р тушаалын хавсралт



**БОДЛОГЫН БОЛОН ЗАХИРАМЖЛАЛЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТ,  
НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД  
ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

- 1.1 Энэхүү журмаар захирамжлалын болон бодлогын баримт бичгийн Нийтлэг үйлчилгээний газарт /цаашид “газар” гэх/ хамааралтай хэсэг, заалтын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, газрын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж дүгнэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.
- 1.2 Хяналт-шинжилгээний зорилго нь газрын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэл, үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хяналтын тогтолцоог сайжруулахад оршино.
- 1.3 Хяналт-шинжилгээ хийх ажлыг зохион байгуулж, зохицуулалтаар хангах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллахыг дотоод хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажилтан хариуцна.

**Хоёр. Хяналт-шинжилгээний зарчим, хамрах хүрээ**

- 2.1 Хяналт-шинжилгээ хийхэд дараах зарчмыг баримтлана:
  - 2.1.1 шударга, хараат бус байх,
  - 2.1.2 хяналт-шинжилгээ нээлттэй, тайлан дүгнэлт нь ил тод байх,
  - 2.1.3 хяналт-шинжилгээ нь шалгуур үзүүлэлт, тоо баримт, судалгаа, шинжилгээнд үндэслэсэн байх,
  - 2.1.4 хяналт-шинжилгээний тайлан дүгнэлт нь тухайн бодлого, үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг тодорхойлсон, нотлогдохуйц байх,
  - 2.1.5 хяналт-шинжилгээг тасралтгүй, тогтмол, үе шаттай хийдэг байх,
  - 2.1.6 хяналт-шинжилгээг даргын баталсан удирдамжийн дагуу ажлын хэсэг гүйцэтгэх,
- 2.2 Хамрах хүрээнд хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичиг, байгууллагын үйл ажиллагаа болон түүнтэй холбоотой тушаал, төлөвлөгөө хамаарна.

**Гурав. Хяналт-шинжилгээний ажлын хэсгийн эрх, үүрэг**

- 3.1 Дотоод хяналт-шинжилгээний ажлын хэсэг нь дараах эрхтэй байна:
  - 3.1.1 байгууллагын дотоод нэгжүүдийн үйл ажиллагааны мэдээлэлтэй танилцах,



3.1.2 хяналт-шинжилгээнд хамаарах мэдээлэл, баримт, материалыг холбогдох нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулан авах,

3.1.3 даргын баталсан төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу дотоод хяналт-шинжилгээг хийх,

3.1.4 хяналт-шинжилгээний дүгнэлтээр зөвлөмж, чиглэл өгөх, зөвлөмжийг хэрэгжүүлээгүй албан тушаалтанд хариуцлага тооцох саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд уламжлах,

3.1.5 хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр нөлөө болон мэргэжлийн чадавхийг дээшлүүлэх зорилгоор хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, зөрчлийг нь арилгаж чадахгүй асуудлыг хууль хяналтын эрх бүхий байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх, дүгнэлт гаргуулах, хамтран ажиллах,

3.1.6 хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд холбогдох албан тушаалтануудыг татан оролцуулах,

3.1.7 хууль, тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх,

3.2 Дотоод хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажилтан нь дараах үүрэгтэй байна:

3.2.1 хууль тогтоомж, төрийн албаны ёс зүйн дүрмийг баримтлан ажиллах,

3.2.2 хяналт-шинжилгээний явцад олж авсан баримт, мэдээллийн нууцыг чанд хадгалж, зөвхөн хяналт-шинжилгээний үйл ажиллагаанд ашиглах,

3.2.3 хяналт-шинжилгээний үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмжийг хууль тогтоомж, баримт нотолгоонд үндэслэн гаргах,

3.2.4 мэргэжил, мэдлэг, чадвараа тогтмол дээшлүүлэн хөгжүүлэх,

3.2.5 хяналт-шинжилгээний материалыг байгууллагын архивт архивын нэгж болгон хадгалуулах,

3.2.6 хяналт-шинжилгээний явцад илэрсэн зөрчил, алдаа дутагдлыг арилгуулах талаар зөвлөмж өгч ажиллах,

### **Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй**

4.1 Бодлогын зорилт, хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн ерөнхий дүнг гаргахдаа арга хэмжээ, зүйл, заалт бүрийн хэрэгжилтийн арифметик дунджаар тооцно. Тавьсан зорилтын арга хэмжээ, шийдвэрийн зүйл заалтын гүйцэтгэлийн үр дүнг хүрэх түвшин буюу тавьсан зорилтод харьцуулж хувиар илэрхийлнэ.

4.2 Бодлогын баримт бичгийн газарт холбогдох зүйл, заалтын хэрэгжилтийг хяналтын хүснэгтийн дагуу дараах аргачлалаар тооцно:

4.2.1 үр дүнтэй (90-100),

4.2.2 тодорхой үр дүнд хүрсэн (60-89),

4.2.3 эрчимжүүлэх шаардлагатай (31-59),

4.2.4 үр дүнгүй (0-30),

4.2.5 үнэлэх боломжгүй,

4.3 Захирамжлалын баримт бичгийн газарт холбогдох зүйл, заалтын хэрэгжилтийн үнэлгээг дараах аргачлалаар тооцно:

4.3.1 бүрэн хэрэгжсэн (90-100),

4.3.2 хэрэгжих шатанд (50-89),

4.3.3 хэрэгжилт хангалтгүй (10-49),

4.3.4 хэрэгжээгүй (0-9),

4.3.5 хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй,

4.4 Нэгжийн зорилт, үйл ажиллагааны үр дүнгийн үнэлгээг дараах аргачлалаар тооцно:

4.4.1 бүрэн хангалттай (90-100),

4.4.2 хангалттай (80-89),

4.4.3 ажил сайжруулах шаардлагатай (70-79),

4.4.4 хангалтгүй (0-69),

4.5 Чиг үүргийн хэрэгжилт буюу нэгжийн үйл ажиллагааг хяналтын хүснэгтээр үнэлнэ.

4.6 Ажилтан, албан хаагчийг “Ажилтан, албан хаагчдын ажлын үр дүн, ур чадварыг үнэлж, дүгнэх журам”-ын дагуу үнэлнэ.

#### **Тав. Хяналт-шинжилгээний үр дүнг хэрэгжүүлэх**

5.1 Хяналт-шинжилгээний тайланд дурдсан зөвлөмж, дүгнэлтийн дагуу дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

5.1.1 бусад нэгжийн туршлагыг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх, гарсан алдаа, дутагдлыг засах,

5.1.2 нэгжийн үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах,

5.1.3 үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх талаар үүрэг, чиглэл өгөх, шаардлагатай тохиолдолд зохих удирдамжийн дагуу газар дээр нь хяналт шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргах,

5.2 Хяналт-шинжилгээний ажлын дүгнэлт, зөвлөмжид үндэслэн бодлогын болон захирамжлалын баримт бичгийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх үүргийг тухайн зорилтын хэрэгжилтийг хариуцсан нэгж, албан тушаалтан хүлээнэ.

### **Зургаа. Хариуцлага**

6.1 Хяналт-шинжилгээний дүнгээр хангалтгүй үнэлгээ авсан, үндсэн үзүүлэлт буурсан албан хаагчид зохих журмын дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулах саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд уламжилна.