



МОНГОЛ УЛСЫН  
ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ САЙДЫН  
ТУШААЛ

2021 оны 03 сарын 10 өдөр

Дугаар А/13

Улаанбаатар хот

Нийтлэг журмыг хэрэгжүүлэх  
аргачлал батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Журам шинэчлэн батлах тухай Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолын 2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журмыг хэрэгжүүлэх аргачлал”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Энэхүү тушаалын хавсралтаар баталсан аргачлалын 2.2-т заасан бодлогын баримт бичгүүд, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, байгууллагын үйл ажиллагаа, төлөвлөлтийн баримт бичгийн хэрэгжилтийг зохих журмын дагуу хугацаанд нь тайлагнаж байхыг яамны зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн удирдлага, Дипломат төлөөлөгчийн газрын тэргүүн, Гадаад харилцааны сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах байгууллагын дарга нарт тус тус даалгасугай.

3. Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт болон дээрх байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд энэхүү аргачлалыг баримталж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын захирал (Б.Баярсайхан)-д үүрэг болгосугай.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан “Журам батлах тухай” Гадаад харилцааны сайдын 2019 оны 7 дугаар сарын 8-ны өдрийн А/56 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Б.БАТЦЭЦЭГ

101210040



**“БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТ БОЛОН ЗАХИРГААНЫ  
БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ  
НИЙТЛЭГ ЖУРМЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГАЧЛАЛ”**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. “Журам шинэчлэн батлах тухай” Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам (цаашид “нийтлэг журам” гэх)-ын дагуу Гадаад харилцааны яам (цаашид “яам” гэх), яамны зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж (цаашид “яамны нэгж” гэх), хилийн чанадад ажиллаж байгаа Дипломат төлөөлөгчийн газар (цаашид “ДТГ” гэх) болон Гадаад харилцааны сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах байгууллага (цаашид “харьяа байгууллага” гэх)-аас хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж буй явц, үр дүн болон нийтлэг журмын 3.2.3-т заасан үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд энэхүү аргачлалыг баримтална.

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

1.3. 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, түүнчлэн эрх бүхий байгууллагаас ирүүлсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд дурдсан зөвлөмж, дүгнэлтийн дагуу хэрэгжүүлэх арга хэмжээний зардлыг яам, ДТГ болон харьяа байгууллагын төсөвт жил бүр тусган батлуулна.

**Хоёр. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зарчим, хамрах хүрээ**

2.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд нийтлэг журмын 3.1-д заасан зарчмыг баримтална.

2.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээнд нийтлэг журмын 3.2,1, 3.2.2-д заасан бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр болон 3.2.3-т заасан үйл ажиллагаа, баримт бичгүүд хамаарна.

**Гурав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын зохион байгуулалт**

3.1. Гадаад харилцааны сайд бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж,

тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагааг үнэлж дүгнэх ажлыг салбарын хэмжээнд нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, биелэлтэд нь хяналт тавьж, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт мэдээлнэ.

3.2. Нийтлэг журмын 3.2.1-д заасан бодлогын баримт бичиг болон түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулах шатанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгжийн төлөөллийг оруулна.

3.3. Яамны бодлого, төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан нэгж нийтлэг журмын 3.2.1-д заасан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон 3.2.3.2-3.2.3.4-д заасан үйл ажиллагаа, төрийн захиргааны удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж 3.2.2-т заасан хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт болон 3.2.3.5-3.2.3.7, 3.2.3.9-д заасан үйл ажиллагаа, консулын асуудал хариуцсан нэгж 3.2.3.10-т заасан тайланг энэхүү аргачлалын 1 болон 2 дугаар хавсралтад заасан хугацаанд нэгтгэн боловсруулж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үүрэг бүхий нэгжид хүргүүлэх бөгөөд энэхүү нэгж нь нийтлэг журмыг баримтлан энэхүү аргачлалын дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

#### **Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөлт, төрөл**

4.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үүрэг бүхий нэгжийн тухайн жилийн төлөвлөгөө нь хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөгөө болно. Төлөвлөгөөнд зорилго, зорилт, хамрагдах байгууллага, нэгж, хэрэгжүүлэх хугацаа, зардал, хамтран оролцох байгууллага зэргийг тусгана.

4.2. Хяналт-шинжилгээ төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус байна. Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу хийгдэх хяналт-шинжилгээг төлөвлөгөөт, Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргаас өгсөн чиглэлийн дагуу хийгдэх хяналт-шинжилгээг төлөвлөгөөт бус гэнэ.

4.3. Хяналт-шинжилгээг төлөвлөхдөө дараахь арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

4.3.1. Хамрах хүрээг тогтоох;

4.3.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төрлийг сонгох;

4.3.3. Мэдээлэл цуглуулах аргыг сонгох.

4.4. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээг тогтооходоо үнэлгээ хийх ажлын төлөвлөлт, зохион байгуулалт, хүний нөөц, цаг хугацаа, гарах зардлыг тооцно.

4.5. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь үр дүнд суурилсан явцын болон эцсийн гэсэн төрөлтэй байна. Үнэлгээний зорилгоос хамааруулан үр дүнд суурилсан явцын болон эцсийн үнэлгээ хийх бөгөөд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөгөөнд ямар төрлийн үнэлгээ хийх талаар нарийвчлан тусгана.

4.6. Мэдээллийг дараахь аргаар цуглуулж болно:

4.6.1.Хамрагдах яамны нэгж, ДТГ, харьяа байгууллагаас ирүүлсэн тайлан, мэдээллийг судалж, шаардлагатай бол нэмэлт мэдээлэл авах;

4.6.2.Статистик тоо баримт, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, эрдэм шинжилгээний байгууллагаас гаргасан тайлан мэдээний эх сурвалжийг ашиглах;

4.6.3.Шаардлагатай тохиолдолд газар дээр нь танилцаж, ажиглалт хийх, анкетын болон ярилцлагын аргыг ашиглах;

4.6.4.Бусад.

#### **Тав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх**

5.1.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх:

5.1.1.Бодлогын болон төлөвлөлтийн баримт бичгийн хэрэгжилтэд нийтлэг журмын 7.2-т заасан үе шатыг баримтлан цогц хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

5.1.2.Бодлогын баримт бичигт тодорхойлсон төлөвлөгөөний дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх бөгөөд урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу нийтлэг журмын 6.2-т заасан аргачлалаар үнэлнэ.

5.1.3.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцын болон эцсийн тайланг мөн журмын 7.5-д заасан журмын дагуу гаргаж, холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.

5.2.Нийтлэг журмын 7.6-д заасан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, явцын тайланг нийтлэг журмын хавсралт 1-д заасан хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ. Урт болон дунд хугацаанд хэрэгжих бодлогын баримт бичгийн хугацаа дуусмагц эцсийн үнэлгээ болон бодлогын баримт бичгийн үр нөлөөний үнэлгээг хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгэж дүнг нийтлэг журмын 8 дугаар хавсралтын дагуу гарган Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ.

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

5.3.1.Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хяналтад авч, хэрэгжилтийг салбар, чиглэлээр ангилан нийтлэг журмын 5 дугаар хавсралтын дагуу гаргаж, тайланг мөн журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ.

5.3.2.Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн зүйл, заалтын хэрэгжилтийн үнэлгээг нийтлэг журмын 6.3-т заасан аргачлалаар тооцно.

5.3.3.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 хүргүүлж, нийтлэг журмын 8.6-д заасан журмын дагуу шийдвэрлүүлнэ.

5.3.4.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үүрэг бүхий нэгж шаардлагатай тохиолдолд хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг агуулга, чиглэлээр нь багцлан хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнг үнэлэн холбогдох арга хэмжээ авна.

5.4.Бодлогын баримт бичгийн зорилго, зорилт, арга хэмжээ, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн ерөнхий дүнг гаргахдаа нийтлэг журмын 6.4-т заасны дагуу зорилт, арга хэмжээ, зүйл, заалт бүрийн хэрэгжилтийн арифметик дунджаар тооцно.

5.5.Яам, ДТГ, харьяа байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх:

5.5.1.Яамны тухайн жилийн үйл ажиллагааны үр дүнд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг нийтлэг журмын 6, 7 дугаар хавсралтын дагуу гаргаж, мөн журмын 9.1-д заасан хавсралтуудын хамт нийтлэг журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ.

5.5.2.Яам, яамны нэгж, ДТГ, харьяа байгууллагын үйл ажиллагаанд энэхүү аргачлалын 2 дугаар хавсралтын дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

5.5.3.ДТГ-ын үйл ажиллагааг энэхүү аргачлалын 3 дугаар хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу үнэлж, эрэмблэн дүгнэлт гаргаж, санал, зөвлөмж өгнө.

5.5.4.Гадаад харилцааны салбарын хэмжээнд бодлогын баримт бичгийн үр дүн, үр нөлөөг судлах, гадаад харилцааны системийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор хэрэглэгчийн үнэлгээ буюу судалгааг хийж болно. Хэрэглэгчийн үнэлгээг хийх хөндлөнгийн байгууллагыг нийтлэг журмын 9.6-д заасны дагуу сонгон шалгаруулна.

5.5.5.Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлтийн үнэлгээг нийтлэг журмын 4 дүгээр хавсралтын дагуу гаргаж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ.

5.5.6.Яамны ил тод байдлын үнэлгээг нийтлэг журмын 9 дүгээр хавсралтын дагуу гаргаж, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт мөн журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хугацаанд хүргүүлнэ.

5.5.7.Яамны шударга байдлын түвшингийн үнэлгээг Авлигатай тэмцэх газар, шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээг Сангийн яам гаргаж, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ.

## **Зургаа. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнг тайлагнах**

6.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үүрэг бүхий нэгж хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнг нэгтгэж тайлан, танилцуулга бэлтгэнэ. Тайлан, танилцуулгад дараахь мэдээллийг тусгана:

6.1.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго, зорилт, үндэслэсэн хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, баримталсан удирдамжийн баримт бичиг, багийн бүрэлдэхүүн, түүний гүйцэтгэсэн үйл ажиллагааны хамрах хүрээ, хугацааны талаарх мэдээлэл;

6.1.2.Хяналт-шалгалт, үнэлгээ хийсэн яамны газар, ДТГ, харьяа байгууллагын зорилт, арга хэмжээ, тэдгээрийн хүрээнд хийгдэх үйл ажиллагаа, төлөвлөсөн цаг хугацаа, хүний болон санхүүгийн нөөц, зорилтот түвшингийн талаарх мэдээлэл, гүйцэтгэсэн бодит ажил, санхүүжилт, нөөц ашиглалтын талаарх хүрсэн үр дүнг тоон болон чанарын хувиар гаргаж, тайлбарлах;

6.1.3.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнг тодорхойлсон тоон болон чанарын үзүүлэлтийн хүрсэн түвшинг зорилтот түвшин, үр дүнтэй харьцуулан бодлогын зорилт, ажил, арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн сайн туршлага, алдаа, зөрчлийн талаар дүгнэлт хийх;

6.1.4.Хяналт-шинжилгээний явцад илэрсэн зөрчил, алдаа дутагдлыг засах, хэрэгжилтийг сайжруулах санал, зөвлөмж.

6.2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнд дараахь шийдвэрийг гаргана:

6.2.1.Хэрэгжилт “үр дүнтэй” гэж үзвэл яамны газар, ДТГ, харьяа байгууллагын өөрийн үнэлгээгээр;

6.2.2.Хэрэгжилт “тодорхой үр дүнд хүрсэн”, “эрчимжүүлэх шаардлагатай” гэж үзвэл холбогдох үнэлгээг өгч, зөвлөмж хүргүүлэх;

6.2.3.Хэрэгжилт “хангалтгүй” гэж үзвэл тайланг буцаах;

6.2.4.Тайлан хэлбэрийн шаардлагыг хангаагүй нь үнэлгээнд нөлөөхүйц байвал яамны газар, ДТГ, харьяа байгууллагад мэдэгдэж, тайланг шинэчлэх;

6.2.5.Хэрэгжилт “үр дүнгүй” гэж үзвэл холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг үндэслэн эрх бүхий этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх санал хүргүүлэх.

## **Долоо. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнг хэрэгжүүлэх**

7.1.Эрх бүхий байгууллагаас ирүүлсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд дурдсан зөвлөмж, дүгнэлтийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авч дараахь үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

7.1.1.Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах;

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

7.1.3.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 зохион байгуулах.

2021 оны 3 дугаар сарын 10-ны өдрийн  
 А/Б дугаар тушаалаар батлагдсан  
 аргачлалын 1 дүгээр хавсралт

Гадаад харилцааны салбарын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол  
 шийдвэрийн хэрэгжилт, яамны үйл ажиллагааг тайлагнах хугацаа, хариуцах газар

д/д	Тайлангийн төрөл	Тайланг нэгтгэх газар, хугацаа	Тайланг илгээх газар, нэгж	Хугацаа			Тайланд ХШУ хийх хугацаа
				Тайланг ХШУДАГ-т ирүүлэх хугацаа	Тайлан мэдээг хургуулах байгууллага хугацаа	Сайдын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх эсэх	
<b>Нэг. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт</b>							
1.	Алсын хараа-2050	БТГ 03.05 07.05 08.15	ХШУДАГ	03.10 07.10 08.20	ҮХГ 09.01	+	5 жил тутам
2.	Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн биелэлт	БТГ 03.01	ХШУДАГ	03.20	ҮХГ 04.01	+	2 жил тутам
3.	Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт	БТГ 03.05 06.05 10.05 12.20	ХШУДАГ	03.10 06.10 10.10 12.25	ЗГХЭГ 02.01 07.01	+	Жил бүр
4.	Ногоон хөгжлийн бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилт	БТГ 03.15 06.15 09.15 12.15	ХШУДАГ	03.20 06.20 09.20 12.20	БОАЖЯ 12.25	-	5 жил тутам
5.	Гурван тулгуурт хөгжлийн бодлогын хэрэгжилт	ГХЭЗХАГ	ХШУДАГ	03.10 07.10 10.10 12.30	ЗГХЭГ ҮХГ 06.30 01.20	-	Жил бүр
6.	"Монгол Улсыг гадаадад сурталчилах хөтөлбөр"-ийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилт	ГССХГ	ХШУДАГ	03.10 07.10 10.10 12.30	ЗГХЭГ 04.01	+	-
7.	"Дэлхийн монголчууд" хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилт	ГССХГ	ХШУДАГ	03.10 07.10 10.10 12.30	ЗГХЭГ 04.01	+	-
8.	Эдийн засгийн гадаад харилцааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт	ГХЭЗХАГ	ХШУДАГ	03.10 07.10 10.10 12.20	ЗГХЭГ 04.01	+	-
9.	Монгол экспорт хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилт	ГХЭЗХАГ	ХШУДАГ	03.10 07.10 10.10 12.30	ЗГХЭГ 04.01	+	-
<b>Хоёр. Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн биелэлт</b>							
10.	Монгол Улсын хууль, УИХ-ын шийдвэр, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, ҮАБЗ-ийн зөвлөмж, Засгийн	ТЗУГ	ХШУДАГ	06.01 12.15	ЗГХЭГ 07.01 01.15	+	Жил бүр



	газрын шийдвэр						
11.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт	Яам, ДТГ, ДБҮЭГ, ЮНЕСКО	ХШУДАГ	01.15 04.15 07.15 10.15	СЯ 01.25 04.25 07.25 10.25	-	Улирал бүр
<b>Гурав.Яамны үйл ажиллагааны үр дүнд хийх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ</b>							
12.	ГХЯ-ны Стратеги төлөвлөгөөний биелэлт	БТГ 02.15	ХШУДАГ	03.15	ЗГХЭГ 04.01	+	2 жил тутам
13.	ГХЯ-ны тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	БТГ 06.25 12.10	ХШУДАГ	06.30 12.15	ЗГХЭГ 04.01	+	Жил бүр
14.	ГХЯ-ны хяналт шинжилгээ үнэлгээний тайлан: 1. Монгол Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлт 2. Салбарын хөгжлийн үзүүлэлтийн үнэлгээ 3. Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт 4. Ил тод байдлын үнэлгээ 5. Шударга байдлын үнэлгээ 6. Хэрэглэгчийн үнэлгээ	БТГ  БТГ  ТЗУГ  ТЗУГ ТЗУГ ТЗУГ, КГ	ХШУДАГ	03.01	ЗГХЭГ 04.01	+	Жил бүр
15.	Сайдын ТНБД-тай байгуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	БТГ	ХШУДАГ	-	ЗГХЭГ шаардсан үед нь хүргэх үүрэгтэй	-	-
16.	Дээд, өндөр хэмжээний айлчлалын мөрөөр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөний биелэлт	БТГ Улирал бүрийн сүүлийн 7 хоног	ХШУДАГ	07.15 01.15	ЗГХЭГ 07.30 01.30	+	-

2021 оны 3 дугаар сарын 10-ны өдрийн  
 4/13 дугаар тушаалаар батлагдсан  
 аргачлалын 2 дугаар хавсралт

Яам, ДТГ-ын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ  
 хийх баримт бичгийн жагсаалт

Д/д	Тайлан, мэдээний төрөл	Тайланг гаргаж ирүүлэх газар, нэгж, ДТГ	Хугацаа		Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх давтамж
			Тайланг ХШУДАГ-т ирүүлэх хугацаа	Тайланг нэгтгэж, удирдлагад танилцуулах хугацаа	
<b>Нэг. Гадаад харилцааны салбарын үйл ажиллагаанд холбогдох баримт бичиг, тайлан</b>					
1.	Сайдын албан даалгавар, ТНБД-ын зааварлах захидлын биелэлт	ДТГ	06.20, 12.10	07.09; 12.25	Жилд 2 удаа
2.	ДТГ-уудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Чиглэлийн газар	06.30; 12.15	07.09; 12.25	Жилд 2 удаа
<b>Хоёр. Дотоод ажилд холбогдох баримт бичиг, тайлан</b>					
3.	Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах журмын хэрэгжилт, нууцтай холбоотой бүртгэл хөтлөлтийн байдал	ТЗУГ, ДТГ	06.30	07.15	Жилд 1 удаа
4.	Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн байдал	ТЗУГ	04.10; 07.01; 10.10; 12.20	04.15; 10.15	Жилд 2 удаа
5.	Хариутай албан бичиг, цахим шуудангийн бүртгэл	Газар, нэгж, ДТГ	04.10; 07.01; 10.10; 12.20	04.15; 10.15	Жилд 2 удаа
6.	Нийт ажилтны сарын цаг ашиглалтын бүртгэл	ТЗУГ	Сар бүрийн 5-ны дотор	Сар бүрийн 15-ны дотор	Сард 1 удаа
		ДТГ	Сар бүрийн эхний долоо хоногийн Пүрэв гарагт	04.20; 07.20; 10.20; 01.20	Улиралд 1 удаа
<b>Гурав. Консулын үйл ажиллагаанд холбогдох баримт бичиг, тайлан</b>					
7.	Консулын үйл ажиллагааны орлого, үнэт цаасны зарцуулалтын тайлан	ДТГ	Сар бүрийн эхний долоо хоногт	09.15	Жилд 1 удаа
8.	Дипломат болон албан паспорт олголтын байдал	КГ	06.30; 12.20	09.15	Жилд 1 удаа
9.	Өргөмжит консулын үйл ажиллагааны тайлан, орлого	КГ	09.15	09.30	2 жилд 1 удаа
10.	Иргэдэд туслах сангийн үйл ажиллагааны байдал, зарцуулалтын тайлан	СЭЗХ	10.01	10.30	Жилд 1 удаа
<b>Дөрөв. Санхүүгийн үйл ажиллагаанд холбогдох баримт бичиг, тайлан</b>					
11.	Төсөв, санхүүжилтийн байдал	СЭЗХ	10.01	10.30	2 жилд 1 удаа
12.	Төсвийн төлөвлөлтийн байдал	СЭЗХ	10.01	10.30	2 жилд 1 удаа
13.	Аудитын газраас өгсөн зөвлөмжийн биелэлт	СЭЗХ, ДТГ	10.01	10.30	Жилд 1 удаа
14.	Худалдан авах ажиллагааны тайлан	СЭЗХ	01.25	02.25	Жилд 1 удаа
15.	ДТГ-уудын төсөв, гүйцэтгэл	СЭЗХ	07.02 12.02 01.02	07.09 12.25	Жилд 2 удаа

2021 оны 3 дугаар сарын 10-ны өдрийн  
 А/Б дугаар тушаалаар батлагдсан  
 аргачлалын 3 дугаар хавсралт

Дипломат төлөөлөгчийн газруудын үйл ажиллагааны  
 үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт

д/д	Хамрах хүрээ	Үзүүлэлт	Үнэлгээ, хариуцах газар, нэгж	Үнэлгээ /эзлэх хувь/
1.	Үйл ажиллагаа, үр дүнгийн шалгуур /60 хувь/	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	ХШУДАГ	20
		Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	ХШУДАГ	15
		Судалгаа, мэдээллийн төлөвлөгөөний биелэлт	БТГ	10
		Аудит, санхүүгийн шалгалтын зөвлөмжийн хэрэгжилт	ХШУДАГ	10
		Энэхүү аргачлалын хавсралт 2-т заасан баримт бичгийг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал	ХШУДАГ	5
2.	Төсвийн удирдлагын шалгуур /25 хувь/	Төсвийг үр дүнтэй захиран зарцуулсан байдал	ХШУДАГ	10
		Төсвийн орлого бүрдүүлсэн байдал	ТЗУГ	5
		Төсөв, санхүүгийн тайлагналт, төсвийн төсөл боловсруулалт	ТЗУГ	5
		Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт	ХШУДАГ	5
3.	Дотоод зохион байгуулалт, төрийн үйлчилгээний шалгуур /15 хувь/	Удирдлага, зохион байгуулалт, хамт олны уур амьсгал	ХШУДАГ	5
		Консулын үйлчилгээний үнэлгээ	КГ	5
		Иргэдээс ирүүлсэн гомдол, хүсэлт шийдвэрлэсэн байдал	ТЗУГ	5
<b>ЕРӨНХИЙ ҮНЭЛГЭЭ</b>				100

\* Тухайн жилийн төсвийн зарцуулалтын тайлан гарсны дараа үнэлгээнд өөрчлөлт орж болно.