



УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ  
ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2021 оны 09 сарын 09 өдөр

Дугаар А/576

Улаанбаатар хот

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний аргачлалыг  
шинэчлэн батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1.2 дахь заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 12 дугаар сарын 9-ний өдрийн 206 дугаар тогтоолын 2 дахь хэсэг, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2018 оны 10 дугаар сарын 9-ний өдрийн А/211 дүгээр тушаалаар баталсан "Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын хөдөлмөрийн дотоод журам"-ын 4.14 дэх заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Улсын бүртгэлийн байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний аргачлал"-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2.Тушаалыг 1 дэх хэсэгт заасан аргачлалыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, орон нутаг дахь газар, хэлтсийн дарга нарт, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дэд дарга /Д.Долгормаа/-д тус тус даалгасугай.

3.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2019 оны 8 дугаар сарын 30-ны өдрийн "Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний аргачлал батлах тухай" А/909 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Д.ДЭЛГЭРСАЙХАН

571003368

**УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ,  
ҮНЭЛГЭЭНИЙ АРГАЧЛАЛ**

**Нэг.Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, улсын бүртгэлийн байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэл, үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хариуцлагыг сайжруулахад оршино.

1.2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаанд дараах зарчмыг баримтлана:

1.2.1.шударга, хараат бус байх;

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

1.2.3.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт, тоо баримт, судалгаа, шинжилгээнд үндэслэсэн байх;

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

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

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

1.2.7.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд тусгагдсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг холбогдох нэгжийн дарга хариуцдаг байх.

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

2.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээнд дараах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичиг хамаарна:

2.1.1.Монгол Улсын хууль;

2.1.2.Монгол Улсын Их Хурлын тогтоол;

- 2.1.3.Монгол Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол;
- 2.1.4.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлиг;
- 2.1.5.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэр;
- 2.1.6.Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол;
- 2.1.7.Ерөнхий сайдын захирамж;
- 2.1.8.Монгол Улсын Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл;
- 2.1.9.Монгол Улсын Засгийн газрын болон Ерөнхий сайдын албан даалгавар;
- 2.1.10.Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэл;
- 2.1.11.Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр;
- 2.1.12.Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө;
- 2.1.13.Үндэсний хөтөлбөр;
- 2.1.14.Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөр.

2.2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээнд дараах үйл ажиллагаа хамаарна:

2.2.1.Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар, түүний зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж /цаашид “бүтцийн нэгж” гэх/-ийн үйл ажиллагаа;

2.2.2.аймаг, дүүрэг дэх Улсын бүртгэлийн хэлтэс /цаашид “орон нутаг дахь хэлтэс” гэх/-ийн үйл ажиллагаа.

2.3.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагаанд дараах хугацаа, давтамжаар хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ:

Д/д	Тайлангийн төрөл	Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлэх хугацаа	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний давтамж
1.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр	Монгол Улсын хууль, Монгол Улсын Их Хурлын тогтоол, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн зөвлөмжийн биелэлт	06.01 12.15	Жилд 2 удаа
2.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр	Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт	01.01 06.01	Жилд 2 удаа

3.Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл	Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлт	05.25 12.20	Жилд 2 удаа
4.Бодлогын баримт бичиг	Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого "Алсын хараа-2050"	08.01	Жилд 1 удаа
	Төрөөс баримтлах бодлого	03.01	Жилд 1 удаа
	Үндэсний хөтөлбөр	03.01	Жилд 1 удаа
	Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөр	02.01	Жилд 1 удаа
5.Байгууллагын үйл ажиллагаа	Стратеги төлөвлөгөөний биелэлт	02.01	Жилд 1 удаа
	Байгууллагын гүйцэтгэлийн тайлан	12.25	Жилд 1 удаа
	Тухайн жилийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан	02.01	Жилд 1 удаа

2.4.Улсын бүртгэлийн байгууллагын үйл ажиллагаанд дараах хугацаа, давтамжаар хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ:

Д/д	Тайлангийн төрөл	Тайлан ирүүлэх хугацаа	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний давтамж
Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагаа	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт	05.25 11.25	Жилд 2 удаа
	Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт	05.25 11.25	Жилд 2 удаа
	Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлт	11.25	Жилд 2 удаа
	Үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилт	12.15	Жилд 1 удаа
	Улсын бүртгэлийн байгууллагад хэрэгжиж байгаа төслийн хэрэгжилт	12.15	Жилд 1 удаа
	Гүйцэтгэлийн тайлан, Үйл ажиллагааны тайлан	06.15 12.05	Явцыг хагас жил, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг жилийн эцэст
	Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргаас өгсөн үүрэг, даалгавар, чиглэлийн хэрэгжилт /Тамгын газар нэгтгэн ирүүлэх/	03.20 06.20 09.20 12.20	Жилд 4 удаа
	Улсын бүртгэлийн ерөнхий газраас хэрэгжүүлж байгаа бусад арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт	12.05	Жилд 1 удаа
	Нэгжийн ил тод байдлын тайлан	12.05	Жилд 1 удаа

Орон нутаг, дахь хэлтсийн үйл ажиллагаа	Гүйцэтгэлийн тайлан, Үйл ажиллагааны тайлан	06.15 12.05	Явцыг хагас жил, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг жилийн эцэст
	Улсын бүртгэлийн үйлчилгээнд өгөгдлийн шинжилгээ хийх	06.15 12.05	Жилд 2 удаа
	Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргаас өгсөн үүрэг, даалгавар, чиглэлийн хэрэгжилт	06.15 12.05	Жилд 2 удаа
	Улсын бүртгэлийн ерөнхий газраас хэрэгжүүлж байгаа бусад арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт	12.05	Жилд 1 удаа
	Нэгжийн ил тод байдлын тайлан	12.05	Жилд 1 удаа

2.5.Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргаас өгсөн чиглэл, бусад газар, хэлтсээс гаргасан санал, хүсэлтийг харгалзан энэ аргачлалын 2.3, 2.4-т заасан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хугацаа харгалзахгүй хийж болох бөгөөд энэ тохиолдолд удирдамж, шалгуур үзүүлэлтийг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын дарга батална.

2.6.Энэ аргачлалын 2.3-т заасны дагуу тайланг зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжүүд захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжид ирүүлнэ.

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

3.1.Энэ аргачлалын 2.1-т заасан хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд Засгийн газрын 2020 оны 12 дугаар сарын 9-ний өдрийн 206 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам"-ын 7 дугаар бүлэгт заасны дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

3.2.Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайланг хагас, бүтэн жилээр нэгтгэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгжид ирүүлнэ.

3.3.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгж хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийн хамт Хууль зүйн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

3.4.Улсын бүртгэлийн байгууллагын үйл ажиллагаанд дараах байдлаар хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ:

3.4.1. Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын гүйцэтгэлийн тайланг захиргаа удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж хагас, бүтэн жилээр нэгтгэн гаргаж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгжид ирүүлэх бөгөөд эхний хагас жилд явцын хяналт-шинжилгээ, жилийн эцэст хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг тус тус хийж, тайланг Даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх;

3.4.2. Бүтцийн нэгж, орон нутаг дахь хэлтсийн гүйцэтгэлийн тайланд эхний хагас жилийн байдлаар явцын хяналт-шинжилгээ, жилийн эцэст хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг энэхүү аргачлалын 1, 2, 3 дугаар хавсралтаар тогтоосон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хийж, үр дүнг Даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулах;

3.4.3. Аргачлалын 2.5-д заасан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын шийдвэр /чиглэл, удирдамж/-ээр энэ аргачлалын дагуу хийх;

3.4.4. Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын үйл ажиллагааны үнэлгээг Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 12 дугаар сарын 09-ний өдрийн 206 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-аар тогтоосон шалгуур үзүүлэлт, хавсралтын дагуу гаргаж, Даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийн хамт Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлнэ.

### **Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх арга зүй**

4.1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн зүйл, заалт, бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн үнэлгээг Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 12 дугаар сарын 09-ний өдрийн 206 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын 6.2, 6.3-т заасны дагуу хийнэ.

4.2. Бүтцийн нэгж, орон нутаг дахь хэлтсийн үйл ажиллагааг дараах шалгуур үзүүлэлтийн дагуу үнэлнэ:

4.2.1. Бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааны үр дүнг энэхүү аргачлалын 1 дүгээр хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтээр;

4.2.2. Аймаг дахь Улсын бүртгэлийн хэлтсийн үйл ажиллагааны үр дүнг энэхүү аргачлалын 2 дугаар хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтээр;

4.2.3. Дүүрэг дэх Улсын бүртгэлийн хэлтсийн үйл ажиллагааны үр дүнг энэхүү аргачлалын 3 дугаар хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтээр;

4.2.4. Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг энэхүү аргачлалын 4 дүгээр хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтээр;

4.2.5. Бүтцийн нэгж, орон нутаг дахь хэлтсийн ил тод байдлын үнэлгээг энэхүү аргачлалын 5 дугаар хавсралтад заасан шалгуур үзүүлэлтээр.

4.3. Бүтцийн нэгж, орон нутаг дахь хэлтсийн үйл ажиллагааны үр дүнгийн ерөнхий үнэлгээг хэсгийн нийлбэр оноогоор тооцно.

4.4. Шалгуур үзүүлэлт нь тухайн нэгжид хамаарахгүй тохиолдолд шалгуураас хасч тооцно.

4.5. Үнэлгээнээс дараах тохиолдолд оноо хасч тооцно:

4.5.1. давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй нөхцөл байдал болон гадны нөлөөтэй үйлдэл, эс үйлдэхүйгээс бусад тохиолдолд байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулахуйц доголдол гаргасан, байгууллагын нэр хүндэд хохирол учруулахуйц нөхцөл байдал тогтоогдсон тохиолдол бүрд 0.5 оноо;

4.5.2. иргэн, хуулийн этгээдээс гаргасан /тухайн газрын чиг үүрэгтэй холбоотой/ үндэслэл бүхий гомдол бүрд 0.1 оноо;

4.5.3. төрийн аудитын байгууллагын шалгалтаар зөрчилтэй /албан шаардлага, зөвлөмж, акт/ гарсан бол тус бүр 1 оноо;

4.5.4. хууль зүйн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага, байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгжээс хүргүүлсэн зөвлөмжийг биелүүлээгүй тохиолдол бүрд 1 оноо;

4.5.5. бүтцийн нэгжийн буруутай үйл ажиллагаанаас иргэн, хуулийн этгээдэд хохирол учруулсан нь тогтоогдсон тохиолдол бүрд 1 оноо;

4.5.6. бүтцийн нэгжийн албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт хангалтгүй, нэгжийн ажилтан сахилгын шийтгэл авсан тохиолдолд бүрд 1 оноо;

4.5.7. тайлан, мэдээ, тайлбарыг тогтоосон хугацаанд ирүүлээгүй бол хоног тутамд 1 оноо;

4.5.8.тайлан мэдээ, биелэлтийг зөрүүтэй /бодитой бус, тайлант хугацаанд хамааралгүй/ ирүүлсэн тохиолдолд 1 оноо.

4.6.Энэ журмын 4.9.1-4.9.8-д заасан нийт хасагдах онооны нийлбэр 20 онооноос хэтрэхгүй байна.

### **Тав.Тайлагнах, үр дүнг мэдээлэх, урамшуулах**

5.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгж шалгуур үзүүлэлт тус бүрээр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан боловсруулах бөгөөд тайланд дүгнэлт, зөвлөмж, чиглэл, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний саналыг тусгасан байна.

5.2.Бүтцийн нэгж, орон нутаг дахь хэлтэс хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу гарсан алдаа дутагдлыг засах, үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр тодорхой ажил зохион байгуулах, төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх зэрэг шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

5.3.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгж нь бүтцийн нэгж, орон нутаг дахь хэлтсийн үйл ажиллагааны хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан, зөвлөмжийг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргад танилцуулж, Даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлсний дараа холбогдох газар, хэлтэст цаасаар болон цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

5.4.Жилийн үйл ажиллагааны ерөнхий үнэлгээгээр хамгийн өндөр оноо авсан 1 бүтцийн нэгж, 1 дүүрэг, 3 аймаг дахь Улсын бүртгэлийн хэлтсийг шалгаруулж, хоёр сая хүртэлх төгрөгийн мөнгөн урамшуулал олгоно.

5.5.Энэ журмын 5.4-т заасан урамшуулалд шаардагдах хөрөнгийг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын төсвийн багцад тусган жил бүр батлуулна.

5.6.Үр дүнгийн үнэлгээгээр тэргүүлсэн нэгжийн дарга нар тэргүүн туршлагаа “Удирдах ажилтны зөвлөгөөн”-д илтгэл хэлбэрээр танилцуулна.

### **Зургаа.Хариуцлага**

6.1.Нэгжийн үйл ажиллагааны ерөнхий үнэлгээгээр 2 жил дарааллан хангалтгүй үнэлгээ авсан нэгжийн даргыг Төрийн албаны тухай хуулийн 45.1-д заасны дагуу албан тушаал бууруулах саналыг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргад хүргүүлнэ.



6.2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгжээс өгсөн зөвлөмжийн дагуу зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлээгүй, санхүүгийн сахилга хариуцлага алдсан албан хаагчид Төрийн албаны тухай хууль, Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---o0o---

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2021 оны  
 1/576... дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт

**УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН  
 БҮТЦИЙН НЭГЖИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГ ДҮГНЭХ  
 ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХҮСНЭГТ**

Үзүүлэлт		Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгж	
1.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үнэлгээ <sup>1</sup> /15 оноо/	1.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт /5 оноо/	+	
	2.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт /5 оноо/	+	
	3.Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлт /5 оноо/	+	
2.Нэгжийн чиг үүргийн үнэлгээ /60 оноо/	1.Нэгжийн гүйцэтгэлийн тайлан /30 оноо/	+	
	2.Өгөгдлийн шинжилгээний дүн /15 оноо/	+	
	3.Тухайн жилийн онцлог үйл ажиллагаа, шинээр нэвтрүүлж хэрэгжүүлсэн ажил /5 оноо/	+	
	3.Нэгжүүдийг чиглэл, удирдамжаар хангасан байдал, үр дүн /5 оноо/	+	
3.Санхүүгийн үйл ажиллагааны үнэлгээ /15 оноо/  /Нийслэл дэх Улсын бүртгэлийн газарт хамааралтай/	1.Батлагдсан төсвийг үр ашигтай, хэмнэлттэй захиран зарцуулсан байдал /1 оноо/	+	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
	2.Үйлчилгээний орлого төвлөрүүлэлт /1 оноо/		
	3.Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээ, улирлын санхүүгийн тайланг холбогдох тодруулгын хамт хуульд заасан хугацаанд, үнэт цаас, маягтын тайлан хүргүүлсэн байдал /2 оноо/		
	4.Үнэт цаас, маягт, бичиг хэрэг, хангамжийн материалыг үр ашигтай, хэмнэлттэй, захиран зарцуулж, өмч хөрөнгийн тооллого хийсэн эсэх /1 оноо/		
	5.Аудитын дүгнэлт, зөвлөмж, акт, албан шаардлагын хэрэгжилт /5 оноо/	+	
	6.Орон нутгийн удирдлага, бусад байгууллагатай хамтран ажилласан байдал /5 оноо/	+	
3.Бусад чиглэлээр өгсөн	1.Албан бичиг, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт /10 оноо/	+	

үнэлгээ /25 оноо/	2.Байгууллагын үйлчилгээний стандартын хэрэгжилт /2 оноо/	+
	3.Ёс зүй, сахилга хариуцлагын үнэлгээ /7 оноо/	+
	4.Сургалт, семинар зохион байгуулсан болон хамрагдсан байдал /1 оноо/	+
	5.Тайлан мэдээг үнэн зөв, гүйцэд, хугацаанд нь ирүүлсэн, тайлагнасан байдал, ажлын уялдаа холбоо /5 оноо/	+
<b>Ерөнхий оноо</b> /нийт онооны дээд хэмжээ 100 байна/		
<b>ҮНЭЛГЭЭ</b>		

<sup>1</sup> –Нийслэл дэх Улсын бүртгэлийн газарт “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт”-ийн үнэлгээ өгөхгүй ба тус бүлгийн 15 оноог санхүүгийн үйл ажиллагааны үнэлгээнд тооцно.

---oOo---

**АЙМАГ ДАХЬ УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ХЭЛТСИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ  
 ҮР ДҮНГ ДҮГНЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХҮСНЭГТ**

Үзүүлэлт		Үнэлгээ өгөх нэгж		Ерөнхий үнэлгээ
		Бүтцийн нэгж	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгж	
1.Нэгжийн чиг үүргийн үнэлгээ /50 оноо/	1.Иргэний улсын бүртгэл хөтлөх үйл ажиллагаа /10 оноо/	Иргэний улсын бүртгэлийн газар	+	
	2.Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаа /10 оноо/	Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газар	+	
	3.Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэл хөтлөл үйл ажиллагаа /10 оноо/	Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн газар	+	
	4.Хяналтын улсын байцаагчийн үйл ажиллагаа /10 оноо/	Хяналт шалгалтын газар	+	
	5.Архивын үйл ажиллагаа /10 оноо/	Улсын бүртгэлийн нэгдсэн архив	+	
2.Төлөвлөгөө, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн үнэлгээ /15 оноо/	1.Хэлтсийн гүйцэтгэлийн тайлан /10 оноо/	-	+	
	2.Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргаас өгөгдсөн үүрэг, даалгавар, тушаалын хэрэгжилт /5 оноо/	-	+	
3.Санхүүгийн үйл ажиллагааны үнэлгээ /10 оноо/	1.Батлагдсан төсвийг үр ашигтай, хэмнэлттэй захиран зарцуулсан байдал /0.5 оноо/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс	+	
	2.Үйлчилгээний орлого төвлөрүүлэлт /0.5 оноо/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс	+	
	3.Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээ, улирлын санхүүгийн тайланг холбогдох тодруулгын хамт хуульд заасан хугацаанд, үнэт цаас, маягтын тайлан хүргүүлсэн байдал /1.5 оноо/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс	+	

	4.Үнэт цаас, маягт, бичиг хэрэг, хангамжийн материалыг үр ашигтай, хэмнэлттэй, захиран зарцуулж, өмч хөрөнгийн тооллого хийсэн эсэх. /0.5 оноо/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс	+	
	5.Аудитын дүгнэлт, зөвлөмж, акт, албан шаардлагын хэрэгжилт /2 оноо/	-	+	
	6.Орон нутгийн удирдлага, бусад байгууллагатай хамтран ажилласан байдал /5 оноо/	-	+	
4.Нэгжийн нээлттэй байдлын үнэлгээ /8 оноо/	1.Нэгжийн ил тод нээлттэй байдлын үнэлгээ /6 оноо/	Хамтын ажиллагаа, сургалтын хэлтэс	+	
	2.Шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээ /2 оноо/	-	+	
5.Бусад чиглэлээр өгсөн үнэлгээ /17 оноо/	1.Идэвх санаачлага, шинэлэг ажил /5 оноо/	-	+	
	2.Албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт /2 оноо/	Тамгын газар	-	
	3.Байгууллагын үйлчилгээний стандартын хэрэгжилт /2 оноо/	-	+	
	4.Хуулийн хэрэгжилт, ёс зүй, сахилга хариуцлагын үнэлгээ /4 оноо/	Тамгын газар	-	
	5.Сургалт, семинар зохион байгуулсан болон хамрагдсан байдал /2 оноо/	Хамтын ажиллагаа, сургалтын хэлтэс	-	
	6.Тайлан мэдээг үнэн зөв, гүйцэт ирүүлсэн, хүргүүлсэн байдал, үйл ажиллагаа тайлагнасан байдал, ажлын уялдаа холбоо /2 оноо/	Газар, хэлтсүүд	+	
<b>Ерөнхий оноо</b> /Нийт онооны дээд хэмжээ 100 байна./				
<b>ҮНЭЛГЭЭ</b>				

---oOo---

**ДҮҮРЭГ ДЭХ УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ХЭЛТСИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ  
 ҮР ДҮНГ ДҮГНЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХҮСНЭГТ**

Үзүүлэлт	Үнэлгээ өгөх нэгж			Ерөнхий үнэлгээ	
	Бүтцийн нэгж	Нийслэл дэх Улсын бүртгэлийн газар	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгж		
1.Нэгжийн чиг үүргийн үнэлгээ /50 оноо/	1.Иргэний улсын бүртгэл хөтлөх үйл ажиллагаа /10 оноо/	Иргэний улсын бүртгэлийн газар	+	+	
	2.Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаа /10 оноо/	Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газар	+	+	
	3.Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэл хөтлөл үйл ажиллагаа /10 оноо/	Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн газар	+	+	
	4.Хяналтын улсын байцаагчийн үйл ажиллагаа /10 оноо/	Хяналт шалгалтын газар	+	+	
	5.Архивын үйл ажиллагаа /10 оноо/	Улсын бүртгэлийн нэгдсэн архив	+	+	
2.Төлөвлөгөө, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн үнэлгээ /25 оноо/	1.Хэлтсийн гүйцэтгэлийн тайлан /15 оноо/	-	-	+	
	2.Удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг, даалгавар, тушаалын хэрэгжилт /10 оноо/	Нийслэл дэх Улсын бүртгэлийн газар		+	
3.Нэгжийн нээлттэй байдлын үнэлгээ /5 оноо/	1.Нэгжийн ил тод нээлттэй байдлын үнэлгээ /5 оноо/	Нийслэл дэх Улсын бүртгэлийн газар		-	
4.Бусад чиглэлээр өгсөн үнэлгээ	1.Идэвх санаачлага, шинэлэг ажил /5 оноо/	Нийслэл дэх Улсын бүртгэлийн газар		+	
	2.Албан бичиг, өргөдөл	Нийслэл дэх Улсын		-	

/20 оноо/	гомдлын шийдвэрлэлт /2 оноо/	бүртгэлийн газар			
	3.Байгууллагын үйлчилгээний стандартын хэрэгжилт /4 оноо/	Нийслэл дэх Улсын бүртгэлийн газар		+	
	4.Хуулийн хэрэгжилт, ёс зүй, сахилга хариуцлагын үнэлгээ /5 оноо/	Тамгын газар	+	-	
	5.Сургалт, семинар зохион байгуулсан болон хамрагдсан байдал /2 оноо/	Нийслэл дэх Улсын бүртгэлийн газар		-	
	6.Тайлан мэдээг үнэн зөв, гүйцэт ирүүлсэн, хүргүүлсэн байдал, үйл ажиллагаа тайлагнасан байдал, ажлын уялдаа холбоо /2 оноо/	Нийслэл дэх Улсын бүртгэлийн газар		+	
<b>Ерөнхий оноо</b> /Нийт онооны дээд хэмжээ 100 байна./					
<b>ҮНЭЛГЭЭ</b>					

---oOo---

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2021 оны  
 А/576 дугаар тушаалын 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 /хувь, тоо хэмжээ/
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:	-	
		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	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр байгууллагын болон зохион байгуулагч талын зардлаар хамруулсан гадаад сургалт	2.1.	Нийт гадаад сургалт, семинар, зөвлөгөөний тоо	-	
		2.2.	Хамрагдсан нийт албан хаагчдын тоо:	-	
		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

---oOo---

**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	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;		

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:			

---oOo---