



**АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2018 оны 05 сарын 17 өдөр

Дугаар А/146

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай" хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам", Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2017 оны 259 дугаар тушаалаар батлагдсан "Зам, тээврийн хөгжлийн яам болон харъяа байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам", Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2016 оны 55 дугаар тогтоолоор баталсан "Автотээврийн үндэсний төв" төрийн өмчит үйлдвэрийн газарын дүрмийн 6.12 дахь заалт, "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ын 2.1 дэх тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Автотээврийн үндэсний төвийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэхүү журмын хэрэгжилтийг үйлдвэрийн газрын хэмжээнд зохион байгуулахыг Захиргаа, сургалт, хүний нөөцийн хэлтэс /Т.Мөнгөн/-т, нэгдсэн удирдлагаар хангаж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудитын алба /Б.Баатарцол/-д даалгасугай.
3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Автотээврийн үндэсний төвийн захирлын "Журам батлах тухай" 2015 оны 09 дүгээр сарын 03-ны өдрийн А/185 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



П.ДЭЛГЭРНАРАН

"Автотээврийн үндэсний төв" ТӨҮГ-ын
захирлын 2018 оны 05 дугаар сарын 17-ны
өдрийн 17/17 дугаар тушаалын хавсралт



АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, "Автотээврийн үндэсний төв" төрийн өмчит үйлдвэрийн газар /цаашид "Үйлдвэрийн газар" гэх/-ийн үйл ажиллалгааг үнэлж дүгнэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

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

1.3. Үйлдвэрийн газартай хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж буй алба, хэлтэс, тасаг, төв /салбар/-ийн ажиллагсдын ажлын гүйцэтгэлийг тус үйлдвэрийн газрын "Нэгжийн удирдлага, ажилтнуудын ажлын үр дүн, тайланг үнэлж, дүгнэх журам"-ын хүрээнд дүгнэнэ.

1.4. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгж нь үйлдвэрийн газрын хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үйлдвэрийн газрын хэлтэс, тасаг, төв /салбар/-ийн үйл ажиллагааг үнэлж дүгнэх болон нэгжүүдэд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

Хоёр. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын зохион байгуулалт

2.1. Хэтийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний саналыг хэлтэс, алба, тасгаас жил бүрийн 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн дотор авч, Үйлдвэрийн газрын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг Захиргаа, сургалт, хүний нөөцийн хэлтэс, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 10-ны дотор нэгтгэн Үйлдвэрийн газрын захирлаар батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

2.2. Үйлдвэрийн газрын хэлтсүүд нь үйлдвэрийн газрын тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, хариуцсан удирдлагаараа хянуулан, Захирлаар батлуулж, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 10-ны дотор Захиргаа, сургалт, хүний нөөцийн хэлтэст ирүүлнэ.

2.3. Салбар, төвүүд нь үйлдвэрийн газрын тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд үндэслэн тухайн жилийнхээ үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, үйлдвэрийн газрын хэлтсүүдээс санал авч тусган, хариуцсан удирдлагаараа хянуулан батлуулж, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 10-ны дотор Захиргаа, сургалт, хүний нөөцийн хэлтэст ирүүлнэ.

2.4. Үйлдвэрийн газрын хэлтэс, алба, тасаг, салбар, төвүүд тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг жилийн эхнээс өссөн дүнгээр гаргаж, сараар тухайн сарын дараа сарын 05-ны дотор, улирлаар тухайн улирлын сүүлийн сарын 25-ны дотор, хагас жилээр 6 дугаар сарын 20-ны өдрөөр тасалбар болгон 25-ны дотор, бүтэн жилийн тайланг хүлээгдэж буй гүйцэтгэлээр /12 дугаар сарын 31-нээр тасалбар болгож, 12 дугаар сарын 15-ны дотор тус тус бичмэл тайлангийн хамт Захиргаа, сургалт, хүний нөөцийн хэлтэст ирүүлнэ.

2.5. Тайлан, мэдээ нь тухайн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагааны хүрсэн үр дүн, гүйцэтгэсэн ажлын чанарыг бүрэн, тодорхой илэрхийлсэн байх ба тайлангийн үнэн зөв байдал, тайланг хугацаанд нь хүргүүлэх асуудлыг тухайн нэгж, байгууллагын удирдлага хариуцна.

2.6. Захиргаа, сургалт, хүний нөөцийн хэлтэс нь бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг нэгтгэх бөгөөд Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгж түүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

2.7. Бичмэл тайланг мөн оны эхнээс өссөн дүнгээр гаргаж, түүнд төлөвлөгөөний заалт бүрээр гаргасан биелэлтэд орсон ажил бүрэн хэмжээгээр тусгагдсан байхаас гадна хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд ашиглаж болохуйц нэмэлт мэдээллүүд, ажлууд дэлгэрэнгүй бичигдсэн байх;

2.8. Төв /салбар/ нь захирлын тушаалаар өгөгдсөн үүргийн биелэлт, үйлдвэрийн газраас болон шууд тухайн байгууллагад ирүүлсэн хариутай албан бичгийн барагдуулалтын мэдээ, иргэдийн санал, өргөдөл, гомдлын барагдуулалтын мэдээг тус тус төлөвлөгөөний биелэлтийн хамт Захиргаа, сургалт, хүний нөөцийн хэлтэст ирүүлдэг байх;

2.9. Үйлдвэрийн газрын албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан мэргэжилтэн хэлтэс, алба, тасагт шууд ирсэн болон төв /салбар/-т түүгээр нь ирсэн хариутай албан бичиг, иргэдийн санал, өргөдөл, гомдлын барагдуулалтын мэдээг тус тус нэгдсэн байдлаар болон хэлтэс, төв /салбар/ нэг бүрээр гаргадаг байх;

2.10. Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудитын алба нь хэлтэс, төв /салбар/-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтэд энэхүү журмын хавсралтуудын дагуу сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр үнэлгээ хийх;

Гурав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний аргачлал

3.1. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнг үнэлэхэд Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолоор баталсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”, 2009 оны 143 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлт”, Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2017 оны 259 дугаар тушаалаар батлагдсан “Зам, тээврийн хөгжлийн яам болон харъяа байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам” болон холбогдох бусад баримт бичиг, аргачлалуудыг ашиглана.

3.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд хамрагдах тушаал, шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг даалгавар болон батлагдсан үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд туссан арга хэмжээ тус бүрд хэрэгжүүлэх хугацааг зааж өгнө. Энэхүү хугацааг сар, улирлаар тогтоох ба улирлаас илүү хугацаанд үргэлжлэн хийгдэх ажлыг үе шат бүрд хуваарилан сар, улирлаар төлөвлөсөн байна.

3.3. Зам, тээврийн хөгжлийн сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаал болон бусад үүрэг даалгаврын хэрэгжилт, үйлдвэрийн газрын захирлаас аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлт, хүний нөөцийг чадавхжуулах, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах зорилтын биелэлт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт, байгууллагын ил тод байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааг үнэлэхдээ хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг үнэлэх аргачлалыг баримтална.

3.4. Монгол Улсын Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолоор баталсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-д заасан аргачлалыг баримтална.

3.5. Аргачлалын дагуу үнэлсний дараа тухайн газрын үйл ажиллагааны чанарыг үнэлэх зорилгоор арга хэмжээ тус бүрд төлөвлөгөөт хугацаа болон ажлын чанараас хамаарч дараах байдлаар үнэлнэ. Үүнд:

3.5.1. Арга хэмжээний хэрэгжилт нь төлөвлөсөн хугацаанаас хэтэрсэн бол удааширсан гэж үзэж, 1 шат бууруулан үнэлнэ. Хэрэгжих хугацаа нь санхүүжилт болон хамтран хэрэгжүүлэгч салбарын бус байгууллагаас шалтгаалан хоцорсон арга хэмжээнд энэ заалт хамаарахгүй.

3.5.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгж нь тухайн ажлыг холбогдох шалгуурын дагуу үнэлэхдээ ажлын чанараас хамааран 1 шатаар өсгөх буюу бууруулж үнэлж болно.

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

3.5.4. Бодлогын баримт бичгийн зорилт нь тодорхойгүй, шалгуур үзүүлэлт нь шаардлага хангаагүй, эсхүл шалгуур үзүүлэлттэй боловч гүйцэтгэлийг үнэлэхэд хангалттай мэдээлэл байхгүй, төсөв хөрөнгө тодорхойгүй, гадаад хүчин зүйлээс шалтгаалсан зэргийг баримтаар нотолсон бол “үнэлэх боломжгүй” гэж дүгнэнэ.

3.5.5. Тайланг тогтоосон хугацаанд гаргаж ирүүлээгүй бол тухайн арга хэмжээг өмнөх улирлын дүнгээр, анхны удаа үнэлэгдэж байгаа бол “тасарсан” буюу “тэг хувь” гэж үнэлнэ.

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зарчим, хүлээгдэж буй үр дүн, түүний ашиглалт

4.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хийхэд дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

4.1.1. Шударга, хараат бус байх;

4.1.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаа нээлттэй, тайлан, дүгнэлт нь ил тод байх;

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

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

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

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

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

4.1.8. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд үйлдвэрийн газрын нэгж, харъяа байгууллагуудын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэхүйц, үр өгөөжийг дээшлүүлэх, үйл ажиллагааг сайжруулахад мөрдлөгө болохуйц тодорхой санал, зөвлөмжийг тусгасан байна.

4.1.9. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцын болон эцсийн тайлангийн дүгнэлт, зөвлөмжид үндэслэн тухайн бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, төлөвлөгөөний биелэлтийг эрчимжүүлэх, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, хүчингүй болгох талаар санал боловсруулах болон шаардлагатай бусад арга хэмжээ авах үйл ажиллагааг холбогдох байгууллага, албан тушаалтан хариуцан зохион байгуулна.

4.1.10. Тухайн жилд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын тайланг холбогдох журмын дагуу архивын нэгж болгон бүрдүүлж, дараа оны нэгдүгээр улиралд багтаан архивын эрхлэгчид хүлээлгэн өгнө.

4.1.11. Хэлтэс, төв /салбар/-ийн дарга нарт үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх талаар үүрэг чиглэл өгөх, шаардлагатай тохиолдолд зохих удирдамжийн дагуу газар дээр нь шалгалт хийж, дүгнэлт гаргах

4.1.12. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг газар дээр нь хийх, хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх, сургалт зохион байгуулах, гарын авлага бэлтгэх, хэвлүүлэх зэрэг зардлыг үйлдвэрийн газрын зардалд жил бүр тусгана.

Тав. Хариуцлага

5.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгж нь бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны үнэлгээний дүнгээр хагас, бүтэн жилээр дараалан хангалтгүй үнэлгээ авсан байгууллага, нэгжийн даргад хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журам, "Нэгжийн удирдлага, ажилтнуудын ажлын үр дүн, тайланг үнэлж, дүгнэх журам"-д заасан хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.

5.2. Дараах зөрчил гаргасан албан тушаалтанд байгууллагын дотоод журамд зааснаар хариуцлага хүлээлгэнэ. Үүнд:

5.2.1 энэхүү журмын 2.5 дахь хэсэгт заасныг зөрчиж худал, зөрүүтэй мэдээллээр тайлагнасан;

5.2.2. өгсөн зөвлөмжийг биелүүлээгүй;

5.2.3. бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүн, тайланг удирдлагад танилцуулаагүй.

----- оОо -----

“Автотээврийн үндэсний төв” ТӨҮГ-ын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний журмын хавсралт №01



ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЗОРИУЛАЛТААР ТОГТМОЛ ГАРГАХ ТАЙЛАН, МЭДЭЭЛЛИЙН НЭР ТӨРӨЛ, ХУГАЦАА

№	Тайлан, мэдээллийн нэр	Үйлдвэрийн газрын нэгжүүдийн хооронд өгөх тайлан, мэдээлэл			Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгжид өгөх тайлан, мэдээлэл		
		Хугацаа	Хариуцан гаргах хэлтэс, тасаг, төв /салбар/	Хүлээн авах нэгж, хэлтэс	Хугацаа	Хариуцан нэгтгэж, гаргах нэгж	Хүлээн авах нэгж
Нэг. Долоо хоногт							
1.1	Захирлын шуурхай зөвлөгөөнөөс өгөгдсөн үүрэг, даалгаврын биелэлт	7 хоног бүрийн Мягмар гарагийн 10.00 цагаас өмнө	Хэлтэс, тасаг, төв /салбар/	ЗСХНХ	7 хоног бүрийн Мягмар гарагийн 14:00 цагаас өмнө	ЗСХНХ	ХШДАА
Хоёр. Сард							
2.1	Сарын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт	Дараа сарын 05-ны дотор	Хэлтэс, тасаг, төв /салбар/	ЗСХНХ	Дараа сарын 10-ны дотор	ЗСХНХ	ХШДАА
2.2	Захирлын тушаалаар өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	Дараа сарын 05-ны дотор	Хэлтэс, тасаг, төв /салбар/	ЗСХНХ	Дараа сарын 10-ны дотор	ЗСХНХ	ХШДАА
2.3	Яам, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, төрийн захиргааны төв болон нутгийн захиргааны байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдээс гаргасан хариутай албан бичиг, санал, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн биелэлт	Дараа сарын 05-ны дотор	Хэлтэс, тасаг, төв /салбар/	ЗСХНХ	Дараа сарын 10-ны дотор	ЗСХНХ	ХШДАА
2.4	Захирлын зөвлөлийн хуралдаанаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	Зөвлөлөөс тогтоосон хугацаанд	Хэлтэс, тасаг, төв /салбар/	Зөвлөлийн нарийн	Тогтоосон хугацаанд	Зөвлөлийн нарийн	ХШДАА



				бичгийн дарга			бичгийн дарга
Гурав. Хагас, бүтэн жилд							
3.1	Байгууллагын орлогын төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, зардал, гүйцэтгэл түүний хэтрэлт, хэмнэлт	Хагас жилээр хүлээгдэж буй гүйцэтгэлээр тооцон 06 дугаар сарын 20-ны дотор, жилийн гүйцэтгэл хүлээгдэж буй гүйцэтгэлээр 12 дугаар сарын 15-ны дотор	Санхүү, эдийн засгийн хэлтэс	ЗСХНХ	Хагас жилээр хүлээгдэж буй гүйцэтгэлээр тооцон 06 дугаар сарын 20-ны дотор, жилийн гүйцэтгэл хүлээгдэж буй гүйцэтгэлээр 12 дугаар сарын 20-ны дотор	ЗСХНХ	ХШДАА
3.2	Үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдал	Хэвлэл мэдээллийн мэргэжилтэн	Хагас, бүтэн жилийн сүүлийн сарын 15-ны дотор	Захиргаа, сургалт, хүний нөөцийн хэлтсийн дарга	6 дугаар сар болон 12 дугаар сарын 20-ны дотор	ЗСХНХ	ХШДАА
3.3	Хүний нөөцийн бодлогын ил тод байдал	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн				ЗСХНХ	ХШДАА
3.4	Төсөв, санхүүгийн ил тод байдал	Ерөнхий нягтлан бодогч				ЗСХНХ	ХШДАА
3.5	Худалдан авах ажиллагааны ил тод байдал	Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн				ЗСХНХ	ХШДАА

"Автотээврийн үндэсний төв" ТӨҮГ-ын хяналт-шинжилгээ
 үнэлгээний журмын хавсралт №02



Хэлтэс, төв /салбар /-ийн үйл ажиллагааны явцад хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгдсэн дүн

№	Хяналтад байх арга хэмжээ	20... онд хэрэгжүүлхээр төлөвлөсөн нийт арга хэмжээ	Үүнээс:		Дундаж хувь	Биелэлт /хувиар/				
			Хэрэгжсэн арга хэмжээ /өссөн дүнгээр/	Тасарсан арга хэмжээ /өссөн дүнгээр/		"Бүрэн хэрэгжсэн" /100%/	"Хэрэгжих шатанд" /70%/	"Хэрэгжилт хангалтгүй" /30%/	"Хэрэгжээгүй" /0%/	"Хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй" /0%/
1	Байгууллагын үйл ажиллагаа - ны ил тод байдлын үнэлгээ	Үйл ажиллагааны								
		Хүний нөөцийн бодлогын								
		Төсөв санхүүгийн								
		Худалдан авах ажиллагааны								
2	Үйлдвэрийн газрын дотоодод мөрдөгдөх журам, дүрэм, хөтөлбөрийн хэрэгжилт									
3	Захирлын зөвлөлийн хуралдааны шийдвэр									
4	Захирлын тушаал									
5	Хэлтэс, төв /салбар/-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт									
6	Захирлын шуурхай зөвлөгөөний үүрэг, даалгаврын биелэлт									
7	Үйлдвэрийн газрын захирлаар батлуулсан жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт									

“Автотээврийн үндэсний төв” ТӨҮГ-ын хяналт-шинжилгээ,
үнэлгээний журмын хавсралт №03



Хэлтэс, төв /салбар/-ийн үйл ажиллагааны явцад хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүн

№	Арга хэмжээ	Хэрэгжилтийн байдал	Үр дүнд гарсан өөрчлөлт /зөрүү, хувиар/
1	Нэг. Үйлдвэрийн газрын захирлын тушаалаар өгөгдсөн үүрэг, даалгаврын биелэлт		
1.1			
1.2			
2	Хоёр. Захирлын шуурхай зөвлөгөөнөөс өгөгдсөн үүрэг, даалгаврын биелэлт		
2.1			
2.2			
3	Гурав. гэх мэт бусад		
3.1			
3.2			

---oOo---

"Автотээврийн үндэсний төв" ТӨҮГ-ын хяналт-шинжилгээ
үнэлгээний журмын хавсралт №04



Хэлтсийн оны ажлын гүйцэтгэлд хийгдсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ерөнхий дүн

/Хагас,бүтэн жилээр өссөн дүнгээр/

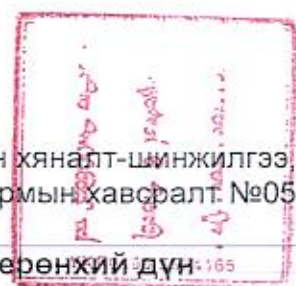
№	Хэлтсийн нэр	Үнэлгээний үзүүлэлт		Ажлын төлөвлөгөөний биелэлт	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Ирсэн хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлт	Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас шууд болон "Засгийн газрын Иргэд олон ниттэй харилцах төв"-д иргэдээс ирүүлсэн санал хүсэлт, гомдол, шүүмжлэлийн барагдуулалт	Ашиг, орлогыг нэмэгдүүлэх, зардлыг бууруулах чиглэлээр санаачилгатай ажилласан эсэх	Бүгд	Нэгдсэн үнэлгээ
		Ажлын төлөвлөгөөний биелэлт	Үүрэг даалгаврын биелэлт							

Тайлбар:

1. Ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэхдээ үнэлгээний үзүүлэлт бүрийн босоо баганад эдгээр заалт бүрээр хийгдсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгдсэн үнэлгээг бичнэ.
2. Үнэлгээний үзүүлэлт тус бүрээр өгөгдсөн үнэлгээний нийлбэрийг "бүгд" гэсэн босоо баганад бичнэ.
3. Үнэлгээний нийлбэрийг үзүүлэлтийн тоо буюу ...- д хувааж, үнэлгээг "нэгдсэн үнэлгээ" гэсэн баганад бичнэ.

Аргачлал: 100 хувь (90-100 хүртэл хувь); 70 хувь (50-89 хүртэл хувь); 30 хувь (10-49 хүртэл хувь); 0 хувь (0-9 хүртэл хувь);

“Автотээврийн үндэсний төв” ТӨҮГ-ын хяналт-шинжилгээ
 үнэлгээний журмын хавсралт №05



Төв /салбар/-ийн оны ажлын гүйцэтгэлд хийгдсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ерөнхий дүн

/Хагас,бүтэн жилээр өссөн дүнгээр/

№	Үнэлгээний үзүүлэлт Төв, салбарын нэр	Ажлын төлөвлөгөөний биелэлт	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Орлого, зарлагын төлөвлөгөөний биелэлт	Ирсэн хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлт	Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн санал хүсэлийн барагдуулалт	Ашиг, орлогыг нэмэгдүүлэх, зардлыг бууруулах чиглэлээр санаачилгатай ажилласан эсэх	Өглөг авлага, бууруулсан эсэх	Бүгд	Нэгдсэн үнэлгээ

Тайлбар:

1. Ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэхдээ үнэлгээний үзүүлэлт бүрийн босоо баганад эдгээр заалт бүрээр хийгдсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгдсэн үнэлгээг бичнэ.
2. Үнэлгээний үзүүлэлт тус бүрээр өгөгдсөн үнэлгээний нийлбэрийг “бүгд” гэсэн босоо баганад бичнэ.
3. Үнэлгээний нийлбэрийг үзүүлэлтийн тоо буюу-д хувааж, үнэлгээг “Нэгдсэн үнэлгээ” гэсэн баганад бичнэ.

Аргачлал: 100 хувь (90-100 хүртэл хувь); 70 хувь (50-89 хүртэл хувь); 30 хувь (10-49 хүртэл хувь); 0 хувь (0-9 хүртэл хувь);

“Автотээврийн үндэсний төв” ТӨҮГ-ын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний журмын хавсралт №07

М.Сүхбаатар
Б.Сүхбаатар
А.Сүхбаатар

Хэлтэс, төв /салбар /-т онд өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлтэд хийгдсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүн

/Хагас, бүтэн жилээр өссөн дүнгээр/

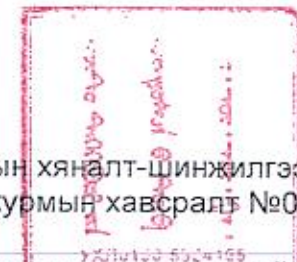
№	Үнэлгээний үзүүлэлт Хэлтэс, төв, салбарын нэр	Захирлын тушаалаар өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлт			Захирлын зөвлөлийн хуралдаанаас өгөгдсөн үүрэг, даалгаврын биелэлт			Захирлын шуурхай зөвлөгөөнөөс өгөгдсөн үүрэг, даалгаврын биелэлт			Удирдах дээд байгууллага, албан тушаалтнаас албан бичгээр өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлт			Нийт хувь	Нэгдсэн үнэлгээ
		Тоо	Биелсэн	Хувь	Тоо	Биелсэн	Хувь	Тоо	Биелсэн	Хувь	Тоо	Биелсэн	Хувь		

Тайлбар:

1. Үүрэг даалгаврын биелэлтийг дүгнэхдээ “Нийт хувь” гэсэн босоо баганад үзүүлэлт бүрийн хувийн нийлбэрийг бичнэ.
2. Үзүүлэлтийн хувийн нийлбэрийг ...-д хувааж, үнэлгээг “Нэгдсэн үнэлгээ” гэсэн босоо баганад бичнэ.

Аргачлал: 100 хувь (90-100 хүртэл хувь); 70 хувь (50-89 хүртэл хувь); 30 хувь (10-49 хүртэл хувь); 0 хувь (0-9 хүртэл хувь);

“Автотээврийн үндэсний төв” ТӨҮГ-ын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний журмын хавсралт №08



Төв /салбар/-ийноны орлого, зарлагын гүйцэтгэлийн биелэлтэд хийгдсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүн

/Хагас, бүтэн жилээр/

№	Үнэлгээний үзүүлэлт Төв, салбарын нэр	Орлого		Үүнээс		Биелэлтийн хувь	Үнэлгээ	Зардал		Үүнээс		Биелэлтийн хувь	Үнэлгээ
		Төлөвлөгөө	Гүйцэтгэл /СТ-2/	Ашиг	Алдагдал			Төлөвлөгөө	Гүйцэтгэл /СТ-2/	Хэмнэлт	Хэтрэлт		

Тайлбар : 100 хувь (90-100 хүртэл хувь); 70 хувь (50-89 хүртэл хувь); 30 хувь (10-49 хүртэл хувь); 0 хувь (0-9 хүртэл хувь);

“Автотээврийн үндэсний төв” ТӨҮГ-ын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний журмын хавсралт №09



Төв /салбар/-т онд ирсэн хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлтийн байдалд хийгдсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүн

/Хагас, бүтэн жилээр/

№	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үйлдвэрийн газрын удирдлага, газруудаас ирүүлсэн хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлт			Төрийн байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлт			Нутгийн захиргааны байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлт			Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлт			Нийт хувь	Нэгдсэн үнэлгээ
		Тоо	Биелсэн	Хувь	Тоо	Биелсэн	Хувь	Тоо	Биелсэн	Хувь	Тоо	Биелсэн	Хувь		
	Төв, салбарын нэр														

Тайлбар:

1. Хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлтийг дүгнэхдээ “Нийт хувь” гэсэн босоо баганад үзүүлэлт бүрийн хувийн нийлбэрийг бичнэ.
2. Үзүүлэлтийн хувийн нийлбэрийг-д хувааж, үнэлгээг “Нэгдсэн үнэлгээ” гэсэн босоо баганад бичнэ

Аргачлал: 100 хувь (90-100 хүртэл хувь); 70 хувь (50-89 хүртэл хувь); 30 хувь (10-49 хүртэл хувь); 0 хувь (0-9 хүртэл хувь);

“Автотээврийн үндэсний төв” ТӨҮГ-ын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний журмын хавсралт №10



Хэлтсүүдэд ... оны эхний хагас жилд ирсэн хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлтийн байдалд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх хүснэгт

№	Үнэлгээний үзүүлэлт	УИХ, Засгийн газар, Яам, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас ирүүлсэн хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлт			Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн хариутай бичгийн шийдвэрлэлт			Төв /салбар/-аас ирүүлсэн албан бичгийн шийдвэрлэлт			Нийт хувь	Нэгдсэн үнэлгээ
		тоо	Биелсэн	хувь	тоо	Биелсэн	хувь	тоо	Биелсэн	хувь		
	Хэлтсийн нэр											

Тайлбар:

1. Хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлтийг дүгнэхдээ “Нийт хувь” гэсэн босоо баганад үзүүлэлт бүрийн хувийн нийлбэрийг бичнэ.
2. Үзүүлэлтийн хувийн нийлбэрийг хувааж, үнэлгээг “Нэгдсэн үнэлгээ” гэсэн босоо баганад бичнэ

Аргачлал: 100 хувь (90-100 хүртэл хувь); 70 хувь (50-89 хүртэл хувь); 30 хувь (10-49 хүртэл хувь); 0 хувь (0-9 хүртэл хувь);