



БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН
ГАЗРЫН ДАРГА
Д.ДЭЛГЭРБАЯРТ

МОНГОЛ УЛС
ОРХОН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГА

Нутгийн удирдлагын ордон, Уртбулаг баг,
Баян-Өндөр сум, Орхон аймаг, 61033
Утас: 7035 5590, Факс: (976) 7035 2621
Цахим шуудан: info@erdenet.mn

2024.05.27 № 01/1674
танай _____-ны № _____-т

Зөвлөмж хүргүүлэх тухай

Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоол, аймгийн Засаг даргын 2022 оны А/750 дугаар захирамжаар баталсан “Аймгийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын дагуу аймгийн Засаг даргын дэргэдэх захиргааны байгууллагуудын 2023 оны үйл ажиллагаанд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнг Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлсэн бөгөөд байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хийгдсэн ХШҮ-ний дүгнэлт, зөвлөмжийг хавсралтаар хүргүүлж байна.

Дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу байгууллага тус бүр төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлж ажиллах, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг аймгийн ЗДТГ-ын Хяналт шинжилгээ үнэлгээний хэлтэст 2024 оны 11 дүгээр сард багтаан танилцуулахыг үүрэг болгож байна.

Зарим байгууллагууд бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны үнэлгээний дүнгээр /хоёр жил/ дараалан хангалтгүй үнэлгээ авч байгаа үзүүлэлтэд анхаарч тухайн хариуцсан албан хаагч нарт холбогдох хуулийн дагуу арга хэмжээ авч ажиллах, байгууллагын зүгээс хийж хэрэгжүүлэхээр заагдсан арга хэмжээнүүдийг тухайн жилийн төсөвтөө багтаан шийдвэрлэж ажиллахыг мэдэгдье.

ЗАСАГ ДАРГА



М.ТҮМЭНЖАРГАЛ

6124022341



АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ЗАХИРГААНЫ
БАЙГУУЛЛАГУУДЫН 2023 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД
ХИЙСЭН ХЯНАЛТ, ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

ОРХОН АЙМАГ
2024 ОН

ОРХОН АЙМГИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН 2023 ОНЫ ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААНД ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙСЭН ТАЙЛАН

Аймгийн Засаг даргын 2024 оны 03 дугаар сарын 18-ны өдрийн А/178 дугаар захирамжаар Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлын хэсгийг дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсан.

Ажлын хэсгийн дарга:	Ш.Ганболд	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга
Гишүүд:	М.Жанболат	Төрийн Захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга
	Л.Галсансайнхувьт	Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
	А.Өнөржаргал	Төрийн албаны зөвлөлийн Орхон аймаг дахь салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга
	Л.Түмэннаст	Архивын тасгийн дарга
	Б.Баттүвшин	Хууль эрх зүйн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн
	С.Энхтүвшин	Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн
	Б.Ууганцэцэг	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн
	Г.Эрдэнэбулган	Нийгмийн бодлогын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн
	Д.Ядамсүрэн	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн
	Г.Энхтуяа	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн
	Б.Цэрэннадмид	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн мэргэжилтэн
	М.Пүрэвмаа	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн мэргэжилтэн
Нарийн бичгийн дарга:	Ж.Баасансүрэн	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн бөгөөд даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

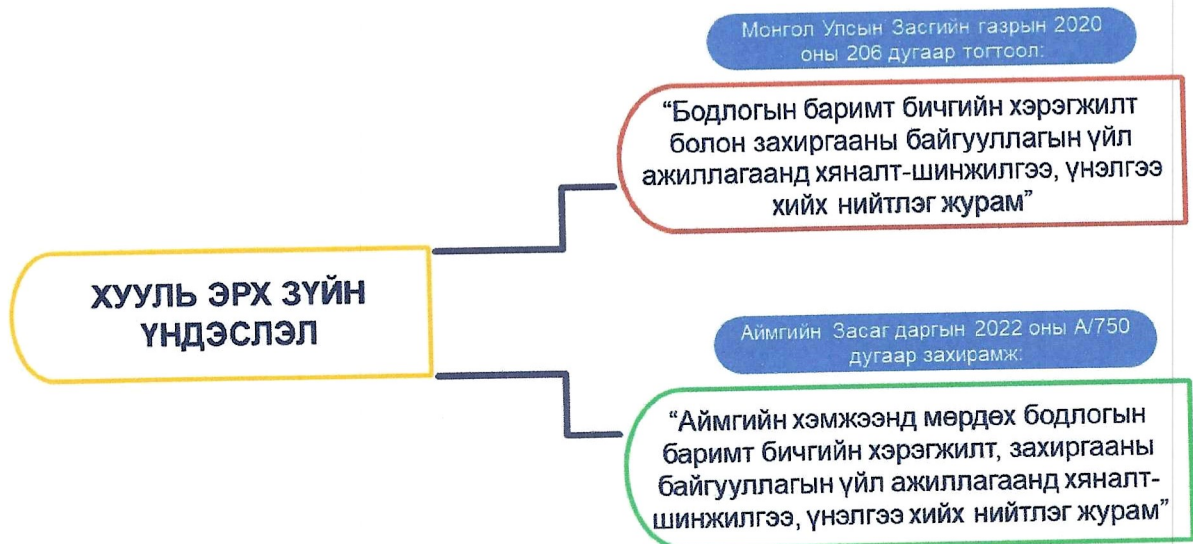
НЭГ. ЗОРИЛГО

Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг, даалгаврын биелэлт, байгууллагын чиг үүргийн болон ил тод байдал, хүний нөөц, төсөв санхүү, өргөдөл гомдол, архив албан хэрэг хөтлөлт, төрийн байгууллагуудад хэрэгжүүлж буй И-Оффис систем ашиглалт, аймгийн Засаг даргын шуурхай зөвлөгөөнөөс өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилт, тусгай үзүүлэлтүүдэд хяналт шинжилгээ хийж, гүйцэтгэлийн үр дүнг үнэлэх, гарсан дүгнэлт зөвлөмжийг дараагийн шийдвэр, бодлого төлөвлөлтөд тусгах, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилт, зохион байгуулалт, хариуцлагыг сайжруулахад хяналт шинжилгээ, үнэлгээний зорилго оршино.

ХОЁР. ҮНДЭСЛЭЛ АРГА ЗҮЙ

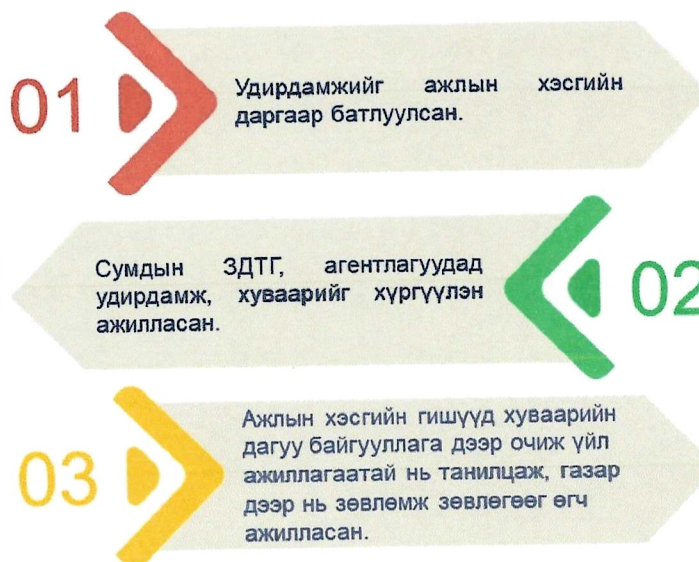
Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор баталсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”, аймгийн Засаг даргын 2022 оны А/750 дугаар захирамжаар баталсан “Аймгийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын дагуу захиргааны байгууллагуудын 2023 оны жилийн эцсийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж гүйцэтгэсэн.

ХУУЛЬ ЭРХ ЗҮЙН ҮНДЭСЛЭЛ



ХЯНАЛТ, ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны ХШҮ-г зохион байгуулахдаа:



ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД



ЧИГЛЭЛ



ҮЗҮҮЛЭЛТ-ээр

Захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагааг дүгнэсэн.

Үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэхэд дараах баримт бичгүүдийг хамруулсан. Үүнд:

ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД

1. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үнэлгээ

1

Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт

2

Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт

3

Аймгийг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл

4

Аймгийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт

2. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн үнэлгээ

1

Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоолын хэрэгжилт

2

Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилт

3

Засгийн газрын тогтоол, Ерөнхий сайдын захирамж, Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл, Засгийн газрын болон Ерөнхий сайдын албан даалгаврын хэрэгжилт

4

Аймгийн ИТХ-ын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт

3. Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнгийн үнэлгээ

1 Архив, албан бичгийн стандарт хэрэгжилтийн байдал

2 Хүний нөөцийн бодлогын ил тод байдал

3 Өргөдөл гомдол шийдвэрлэлтийн байдал авсан арга хэмжээ

4 Ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилтийн байдал

5 Төсөв, санхүүгийн болон бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдал, шилэн дансны хэрэгжилт

3. Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнгийн үнэлгээ

6 Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт

7 Монгол Улсын Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт

8 Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний хэрэгжилт

9 Төрийн байгууллагуудад хэрэгжүүлж буй И-оффис систем ашиглалтын байдал

3. Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнгийн үнэлгээ

10 Төрийн үйлчилгээг цахимжуулах, E-Mongolia системийг ашиглан иргэд болон байгууллага аж ахуйн нэгжүүдэд төрийн үйлчилгээг хүргэх ажлын хүрээнд байгууллагынхаа хэмжээнд зохион байгуулж байгаа шинэлэг ажил

11 Аймгийн Засаг даргын шуурхай зөвлөгөөнөөс өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилт

12 Байгууллага бүрийн үйл ажиллагааны тусгай үзүүлэлтийн үнэлгээ

I.БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ҮР ДҮНГИЙН ҮНЭЛГЭЭ

I.I Засгийн газрын болон Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний танилцуулга

ДҮГНЭЛТ:

Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрөөс аймагт хамааралтай арга хэмжээнд тухайн байгууллагын чиг үүрэгт хамаарах арга хэмжээ байхгүй.

Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд үндсэн болон хамтран хэрэгжүүлэх нийт 11 арга хэмжээг хяналтад авч 100 хувийн хэрэгжилттэйгээр тайлагнасан. 2022 оны үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үеэр өгсөн зөвлөмжийг сайн хэрэгжүүлж ажилласан байна.

ЗӨВЛӨМЖ:

- ✓ Цаашид Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд хамтран хэрэгжүүлэх 3 арга хэмжээг хяналтад авч өөрийн байгууллагын зүгээс хийсэн ажлын мэдээллийг оруулж байх
- ✓ Хэрэгжилт удаашралтай дараах /1.6.1.Спортын магадлан итгэмжлэлд хамрагдах спортын клуб, фитнес клубын тоог нэмэгдүүлэх/ арга хэмжээний хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх талаар анхаарч ажиллах шаардлагатай байна.

I.II Аймгийг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний танилцуулга

ДҮГНЭЛТ:

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээгээр бодлогын баримт бичгийг хяналтад авсан байдал, хэрэгжилт хангалтгүй үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж эрчимжүүлсэн байдал, тайлагналт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн хувь зэрэг үзүүлэлтүүдээр үнэллээ.

Хяналт шалгалт хийх явцад байгууллагууд шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, зорилтот түвшин, зэргийг тусган хяналтад авч, хяналт шинжилгээ- үнэлгээ хийх нийтлэг журмын дагуу тайлагнаагүй, тайланг бичихдээ гол шалгуур үзүүлэлтийг тусгахгүй хэт үйл явдлыг нуршсан, хэрэгжилт хангалтгүй үйл ажиллагааг эрчимжүүлж, тухай бүр үүрэг даалгавар өгч, тэдгээрийг баримтжуулаагүй зэрэг зөрчлүүд ихэвчлэн гаргасан байна.

ЗӨВЛӨМЖ:

- ✓ Хяналтад авахдаа эзэнжүүлж, үүрэгжүүлэх
- ✓ Тайланг бичихдээ хэт үйл явдлыг нуршихгүй байх, шалгуур үзүүлэлтийг хангахуйц тоон мэдээллийг оновчтой тусгах
- ✓ Хэрэгжилт хангалтгүй арга хэмжээг хагас жилдээ дүгнэн эрчимжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээг үүрэгжүүлэн, баримтжуулах

I.III Аймгийн 2023 оны хөгжлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний танилцуулга

ДҮГНЭЛТ:

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээгээр бодлогын баримт бичигт тусгагдсан арга хэмжээг байгууллагын тухайн жилийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлсэн байдал, хяналтад авсан байдал, хэрэгжилт хангалтгүй үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж эрчимжүүлсэн байдал, тайлагналт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн хувь зэрэг үзүүлэлтүүдээр үнэллээ.

Хяналт шалгалт хийх явцад байгууллагууд шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, зорилтот түвшин, зэргийг тусган хяналтад авч, хяналт шинжилгээ- үнэлгээ хийх нийтлэг журмын дагуу тайлагнаагүй, тайланг бичихдээ гол шалгуур үзүүлэлтийг тусгахгүй хэт үйл явдлыг нуршсан, хэрэгжилт хангалтгүй үйл ажиллагааг эрчимжүүлж, тухай бүр үүрэг даалгавар өгч, тэдгээрийг баримтжуулаагүй зэрэг зөрчлүүд ихэвчлэн гаргасан байна.

ЗӨВЛӨМЖ:

- ✓ Хяналтад авахдаа эзэнжүүлж, үүрэгжүүлэх
- ✓ Тайланг бичихдээ хэт үйл явдлыг нуршихгүй байх, шалгуур үзүүлэлтийг хангахуйц тоон мэдээллийг оновчтой тусгах
- ✓ Хэрэгжилт хангалтгүй арга хэмжээг хагас жилдээ дүгнэн эрчимжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээг үүрэгжүүлэн, баримтжуулах

II.ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ҮНЭЛГЭЭ

II.I Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний танилцуулга, дүгнэлт

2023 оны жилийн эцсийн байдлаар Биеийн тамир спортын газарт УИХ-ын тогтоол, Ерөнхий сайдын захирамж, Засгийн газрын тогтоол, Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл, Засгийн газрын албан даалгавар нийт 10 зүйл заалт хэрэгжиж байна.Хэрэгжилтийн дундаж 93,8 хувьтай байна.

Дүгнэлт:

Тус байгууллагын хяналтанд авсан шийдвэрийн зүйл, заалтын хэрэгжилтийг үнэлэхдээ “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын 6 дугаар бүлгийн 6.3 дахь заалтын дагуу 5 шатлалт арга зүйгээр тооцож гаргасан болно.

Түүнчлэн тухайн байгууллагын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлангийн дэлгэрэнгүй танилцуулга, ХШҮ-ний ажлын хэсгээс өгсөн дүгнэлт, зөвлөмжийн биелэлт, түүнийг үйл ажиллагаандаа тусган гүйцэтгэлийг сайжруулсан байдал, хэрэгжилтийг цахим системд тайлагнасан зэргийг харгалзан үзлээ.

БТСГ нь хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах тал дээр ач холбогдолтой хандаж, өгсөн дүгнэлт, зөвлөмж, сургалтаар олгогдсон мэдлэг, арга зүйг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгож ажилласан гэж үзэв.

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн бүртгэл хяналтын картыг тогтмол хөтөлж хэвшсэн, тайлангийн иж бүрдэл бүрэн, ХШҮ-ний ажлын хэсгээс өгсөн зөвлөмжийн хэрэгжилт хангалттай сайн. БТСГ нь тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь журмын дагуу гаргаж И-Оффис системд хугацаанд нь журмын дугаа тайлагнаж байна. Урд жилийн тайлагналт болон баримт бичгийн бүрдэл эрс сайжирсан байна.

Зөвлөмж:

Байгууллага дээр тодорхой шалтгааны улмаас хэрэгжих боломжгүй заалтуудын шалтгааныг тодорхойлж цаашид авах арга хэмжээний талаарх саналыг хэлэлцэн ирүүлж байх.

Удаашралтай, тасарсан заалтуудын тоо өмнөх онуудтай харьцуулахад буурсан ч хэрэгжилтийн явцыг бус үр дүнг чухалчилж тайлагнах байдалд ахиц гаргах шаардлага байгаа нь хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн тайлангийн үнэлгээ, үр дүнгээс харагдаж байна.

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний ажлын хэсгээс өгсөн дүгнэлт зөвлөмжийн дагуу хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг дараагийн тайланд тусгаж ирүүлэх

Тайлангийн үр дүнг товч тодорхой бичих, тоо баримтын харьцуулалт хийх, Суурь түвшин, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшинг зөв тодорхойлох, гүйцэтгэлийн хувиа бүрэн тооцох.

Нотолгоонд суурилах буюу тоо баримттай харьцуулалтыг хийх Биелэлтийг бичихдээ журамд заасан 1000 тэмдэгтэд багтаах, биелэлт нь үйл явцыг бус үр дүнг, үр нөлөөг тодруулан бичих хавсралтаар тухайн хэрэгжилттэй холбоотой тоон график, хүснэгт болон холбоотой зураг оруулж байхад анхаарах

Тайлан ирүүлэхдээ анхаарах нь:

- ❖ Товч тодорхой байх,
- ❖ Нотолгоонд суурилсан байх /үйл явц их бичээд байдаг нийтлэг алдаа гардаг/

- ❖ Алдаагүй байх / Утга агуулга, тухайн заалттай уялдаа холбоо /
- ❖ Иж бүрэн байх

II. II Аймгийн ИТХ-ын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний танилцуулга, дүгнэлт

ДҮГНЭЛТ:

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээгээр аймгийн ИТХ-ын шийдвэрийг хяналтдаа авч хэрэгжүүлж байгаа байдал, хэрэгжилтийг хугацаандаа цахим санд оруулсан байдал, 206 дугаар журмын дагуу үнэлгээ, товьёг хийж архивласан байдал зэрэг үзүүлэлтүүдээр үнэллээ.

ЗӨВЛӨМЖ:

- ✓ Аймгийн ИТХ-ын тогтоол шийдвэр хариуцсан албан хаагч ээлжийн амралттай байх, томилолтоор явах гэх мэт эзгүй байх үедээ орлож байгаа албан хаагчийн талаарх мэдээллийг ХШҮХ-ийн хариуцсан мэргэжилтэнд и-оффис программын дотоод эмайлаар мэдэгдэж байх.

III. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮНГИЙН ҮНЭЛГЭЭ

III. I Архив, албан бичгийн стандартын хэрэгжилтэд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний танилцуулга, дүгнэлт:

ДҮГНЭЛТ:

- ✓ Архив бичиг хэргийн ажилтан мэргэжлийн болон мэргэшүүлэх сургалтад сууж гэрчилгээ авсан тогтвортой ажиллаж байгаа.
- ✓ Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг батлуулж, хуваарийн дагуу албан хаагчдаас баримтыг сан хөмрөгт хүлээж авсан.
- ✓ Баримтыг эмхлэн цэгцэлж, байгууллагын архивт шилжүүлж хэвшсэн.
- ✓ Баримт нягтлан шалгах комиссын үйл ажиллагаа тогтмолжсон. 2 удаа хуралдсан
- ✓ Архивын өрөө тасалгаатай. Тавиур шүүгээ, техник хэрэгслээр хангагдсан.
- ✓ И-оффис программын архивын системд баримтын тоон мэдээллийг оруулах

ЗӨВЛӨМЖ:

- ✓ Төрийн байгууллагын зохион байгуулалт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэг 2025 онд явагдахаар төлөвлөгдөж байгаа тул бэлтгэл ажлыг төлөвлөж зохион байгуулах.

- ✓ Монгол бичгээр албан хэрэг хөтлөх ажлын бэлтгэл ажлыг хангах, туршилтыг эхлүүлэх, байгууллагын албан хаагчдыг монгол бичгийн сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах. Туршилтын хэвлэмэл хуудасны эхийг бэлтгэж Архивын тасгийн Архив албан хэрэг хөтлөлтийн улсын байцаагчаар хянуулж, хэвлүүлж, ашиглах.
- ✓ Хуульд заасны дагуу архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан орон тооны ажилтантай байх. Ажилтныг чиг үүргийн дагуу томилон ажиллуулж, өөр ажил албан тушаал хавсруулж гүйцэтгүүлэхгүй байх.
- ✓ Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль тогтоомж шинэчлэгдсэнтэй холбогдуулж ажилтнуудыг сургах, анхан шатны болон мэргэшүүлэх сургалтуудад хамруулах ажил хангалтгүй байгаа тул сургалтад хамруулах, суралцах нөхцөл боломжоор хангах
- ✓ Байгууллагын архивыг зориулалтын өрөө тасалгаа, нягтруулсан шүүгээгээр хангаж, хадгалалтын горимыг мөрдөж ажиллахад анхаарч, энэ ажлыг дараа оны хөрөнгө оруулалтын ажилд тусгаж хэрэгжүүлэх
- ✓ Шинээр батлагдсан (АЕГ-ын даргын 2023 оны А/91 дүгээр тушаалаар батлагдсан) “Архивын баримтын нэр төрөл, хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн болон салбарын жагсаалт”-ын дагуу Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг боловсруулан БНШК-оор хэлэлцүүлэн баталж, үүний дагуу 2024 оны баримтыг бүрдүүлэн байгууллагын архивт төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу актаар хүлээн авч, архивыг нөхөн бүрдүүлж хэвших
- ✓ Албан хэрэг хөтлөх, удирдлагын шийдвэр бусад баримт бичгийн үг үсгийн алдаа, найруулгыг анхаарах. Албан хэрэг хөтлөлтийн бичвэрийн стандартыг баримталж ажиллах
- ✓ Хэвлэмэл хуудсанд тавигдах хэвлэлийн болон бичвэрийн стандартыг бүрэн хангахад анхаарах. Хэвлэмэл хуудсыг архив албан хэрэг хөтлөлтийн улсын байцаагчаар хянуулаагүй байгууллагууд 2023 оны 06 дугаар сарын 15-ны дотор хянуулж батлуулах.
- ✓ Аймгийн хэмжээнд ашиглагдаж байгаа www.eoffice.erdnet.mn сайтын архивын систем ашиглалт, тайлагналт хангалтгүй байгаа тул байгууллагын архивт хадгалагдаж байгаа хадгаламжийн нэгжийн тоон мэдээллийг оруулах.
- ✓ Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн журам, заавар, стандартыг нарийн чанд мөрдөж ажиллах, ялангуяа албан хэрэг хөтлөлт болон архивын үйл ажиллагаанд хөтлөгддөг бүртгэл, бусад баримтыг батлагдсан загвар маягтын дагуу үйлдэхэд онцгой анхаарах, (хуучин хүчингүй болсон маягтаар эсхүл

батлагдаагүй загвар маягтаар үйлдэж байгаа зөрчил нийтлэг байна) энэ чиглэлээр холбогдох ажилтнуудад үүрэг чиглэл өгч, хяналт тавьж ажиллах.

III. II Хүний нөөцийн ил тод байдалд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмж:

ДҮГНЭЛТ:

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээг төрийн жинхэнэ албаны удирдах, албан тушаалд түр орлон гүйцэтгэгч ажиллаж байгаа эсэх, төрийн захиргааны албан тушаалын байнгын ажлын байранд гэрээт ажилтан ажиллаж байгаа эсэх, төрийн албан хаагчийн сургалтын болон нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжүүлж байгаа эсэх, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг албан тушаалын онцлог, гүйцэтгэх чиг үүргийг харгалзан төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжүүлж байгаа эсэх, төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийн бүрдэл, хүний нөөцийн удирдлагын систем хөтлөлт, сул орон тоо гарсан тухай мэдээллийг хуулийн хугацаанд мэдээлж, зарлуулж байгаа байдал, төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн нөөцийн бүртгэл хөтөлж буй байдал, зэрэг үзүүлэлтүүдээр үнэллээ. Үнэлгээгээр Биеийн тамир, спортын газар нь хүний нөөцийн удирдлагын систем хөтлөлт дутуу, хувийн хэрэгт байх төрийн албан хаагчийн анкет бүрэн тэмдэглэл хөтлөөгүй, 2 сул орон тоо (АТТ-гүй) байна.

ЗӨВЛӨМЖ:

1. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны “Сургалтын бодлогыг хэрэгжүүлэх тухай” 04 дүгээр зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажиллах. Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хагас жил тутам явцын хяналт-шинжилгээ хийж, жил бүрийн эцэст тайланг хэлэлцэж, холбогдох арга хэмжээ авах
2. Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.2-д заасны дагуу Засгийн газрын баталсан журмын дагуу Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний шалгуур үзүүлэлт тодорхой хэмжигдэхүйц болгох
3. Төрийн байгууллага бүр төрийн албан хаагчийн богино, дунд хугацааны болон мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан талаарх мэдээллийг албан хаагч нэг бүрээр хөтлөх ба энэ тухай хүний нөөцийн системд тухай бүр оруулж байх
4. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны “Өндөр насны тэтгэвэртэй холбогдох зарим асуудлын тухай” 07 дугаар зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажиллах. Тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрсэн эсхүл төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн хүнийг төрийн албаны сонгогддоогоос бусад үндсэн албан тушаалд томилон ажиллуулахгүй байх. Өндөр насны тэтгэвэр

тогтоолгосон иргэнийг төрийн байгууллага зөвхөн гэрээний үндсэн дээр, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдалгүйгээр тодорхой хугацаанд ажил үүрэг гүйцэтгүүлж болно.

5. Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 05 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам”-ыг мөрдөж тухай бүр нь баяжилт хийж, шинэчилж байх. Хувийн хэрэгт байх төрийн албан хаагчийн анкет бүрэн тэмдэглэл хөтлөх
6. Төрийн байгууллагын соёл, албан хаагчдын ёс зүйг төлөвшүүлэх, соён гэгээрүүлэх чиглэлээр 7 хоног бүрийн 4 өдөр зохион байгуулж байгаа 7*4*10 сургалтад хамруулах, сургалтыг цахим хэлбэрээр санаачилгатай ажиллах
7. Хүний нөөцийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээллийг тухай бүр хөтөлж байх
8. Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны “Төрийн жинхэнэ албаны нөөц бүрдүүлэх журам” 17 дугаар тогтоолын дагуу Төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн нөөцийн бүртгэл хөтлөх, төрийн албанаас чөлөөлөгдөн сул орон тоо гарсан тохиолдолд энэ тухай мэдээллийг 7 хоногт төрийн албаны салбар зөвлөлд мэдэгдэж байх

III.III Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн байдал, авсан арга хэмжээнд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмж:

ДҮГНЭЛТ:

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээг хугацаа хэтэрсэн, тайлан мэдээг хугацаандаа ирүүлсэн байдал, бүртгэл, тайлан, мэдээний чанар, өргөдөл, гомдлын программын ашиглалт, Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт түүний мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ зэрэг үзүүлэлтүүдээр үнэллээ. Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн мэдээ тайланг чанартай хугацаанд нь гаргаж ирүүлдэг. Тус газарт иргэдээс 70353511 утсаар 3 өргөдөл ирсэн байгааг хугацаандаа шийдвэрлэсэн байна.

ЗӨВЛӨМЖ:

- ✓ Цаашид цахим сан болон архивт өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэсэн холбогдох баримт бичгийн хавсаргах
- ✓ Ирсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд тавих хяналтыг сайжруулах

III.IV Ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмж:

ДҮГНЭЛТ:

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээг мэдээлэл хариуцагч нь иргэний мэдээлэл хайх, хүлээн авах эрхийг хангах, төрийн үйл ажиллагааг нээлттэй, ил тод, шуурхай байлгах, хуульд заасан нээлттэй мэдээллийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулж нийтлэх, шинэчлэх, цахим хуудасны хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангуулахтай холбоотой байгууллагын албан ёсны веб хуудас болон мэдээллийн самбарт Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасан нээлттэй мэдээллүүд байршсан эсэхийг хянаж, үнэлгээ өгсөн.

Байгууллагууд албан ёсны цахим хуудас ажиллуулж үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг байршуулж байгаа боловч сайтын бүтэц, дизайн, мэдээллийг иргэдэд ойлгомжтой хэлбэрээр байршуулж, тухай бүр шинэчилж байгаа байдал харилцан адилгүй байна.

Мэдээллүүдийг хуульд заасны дагуу бүрэн байршуулаагүй, мэдээллийн цэсийг байршуулсан боловч дотор нь мэдээлэл тавиагүй, мэдээллийг шинэчлээгүй, зарим мэдээллийг хайж олоход хүндрэлтэй иргэд олох боломжгүй, мөн санхүүгийн мэдээллийг зөвхөн Шилэн дансаар мэдээлж байгаа учир иргэд ойлгоход хүндрэлтэй, өмнө онд өгсөн зөвлөмжийг хэрэгжүүлээгүй зэрэг нийтлэг зөрчлүүд гарч байна.

ЗӨВЛӨМЖ:

- ✓ Мэдээллүүдийг хуульд заасны дагуу бүрэн байршуулах
- ✓ Байршуулсан мэдээллийг тогтмол шинэчлэх
- ✓ Сайтын үйл ажиллагаа болон мэдээлэл байршуулах ажилтныг үүрэгжүүлэх
- ✓ Мэдээллийн ил тод байдалд байнгын хяналт тавьж ажиллах

III.V Удирдлагын шийдвэр, захирамж, тушаалын хууль зүйн үндэслэлд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмж:

Удирдамжийн дагуу байгууллагын удирдлагаас гаргасан шийдвэрийн үндэслэлд үнэлгээ хийхдээ гаргаж буй шийдвэрийн хууль зүйн үндэслэл болон утга агуулга нь хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхийг шийдвэр тус бүрээр хянаж, үнэлгээ өгсөн. Байгууллагын удирдлагын шийдвэрүүд хууль тогтоомжид нийцэж байгаа боловч дараах нийтлэг зөрчлүүд илэрч байна. Тухайлбал:

- Байгууллагын удирдлага шийдвэр гаргахад тусгайлан эрх олгосон хуулийн зүйл, заалтыг үндэслэл хэсэгт дурдахгүй байна. Мөн шийдвэр гаргахдаа байгууллагын албан бичиг, иргэний өргөдөл зэргийг үндэслэж шийдвэр гаргах,

тухайн шийдвэрийн агуулгад огт хамааралгүй хууль тогтоомжийн заалтыг үндэслэж шийдвэр гаргасан байна.

Иймд Захиргааны ерөнхий хуульд заасан захиргааны актын агуулга ба хэлбэр, захиргааны актад тавигдах шаардлагыг бүрэн хангасан шийдвэр гаргахад онцгой анхаарах шаардлагатай. Шийдвэрийн хууль зүйн үндэслэл, тэргүү болон бичвэрийн агуулга нь хоорондоо уялдаагүй, зөрчилдсөн, эсрэг агуулгатай гарсан тохиолдлууд байна.

- Хууль тогтоомж, дүрэм, журамд заасан хуулийн болон албаны үг хэллэгийг ашиглаагүй, хуулийн зүйл, заалтыг буруу хэрэглэх зөрчил түгээмэл байна. Тухайлбал: Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн үйл ажиллагааг Төрийн албаны хуулиар зохицуулах, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, мөнгөн урамшуулал, тэтгэмж, буцалтгүй тусламжийг олгохдоо хууль зүйн үндэслэл, нэршлийг буруу тодорхойлсон байна.

- Ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгох, ажлаас чөлөөлөх, сахилгын шийтгэл ногдуулах шийдвэрүүдэд ямар шалтгаанаар чөлөөлж байгаа, ямар зөрчил гаргасан, энэ үйлдэл нь ямар хууль тогтоомжийг зөрчиж байгааг тодорхой дурдаагүй байна. Мөн сахилгын шийтгэл ногдуулсан албан хаагчид сахилгын шийтгэлтэй байх хугацаанд үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгосон байна.

- Захирамжлалын баримт бичгийн дугаарлалт давхардсан, эсвэл дутсан түүнчлэн хавсралтгүй тушаал, шийдвэрүүд цөөнгүй байна.

Иймд байгууллагууд шийдвэр гаргах үйл явцыг тодорхой шат дараалалтай болгож, хууль зүйн үндэслэл, утга найруулга, албан хэрэг хөтлөлтийн хувьд хянаж, хуульд нийцүүлж гаргахад анхаарах шаардлагатай байна.

III.VI Төсөв, санхүүгийн ил тод байдал, санхүүгийн тайланд өгсөн аудитын зөвлөмж, шилэн дансны хэрэгжилтэд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмж:

ДҮГНЭЛТ:

2023 онд шилэн дансанд нийт 157 мэдээлэл оруулахаас 156 мэдээлэл хугацаандаа оруулж, 1 мэдээлэл хоцроосон, шилэн дансны хэрэгжилт 99.3 хувьтай байна. 2022 онд 4 зөвлөмж авсан. 1 акт 50 хувьтай, 2 албан шаардлага, 1 зөвлөмжийг 50 хувьтай хэрэгжүүлэн ажилласан байна. 2023 оны тайлангаар “Зөрчилгүй” санал дүгнэлт авсан. 2023 оны санхүүгийн тайлангаар 1 акт, 2 албан

шаардлага авсан. Цалин урамшуулал олгосон зэрэг зөрчлүүдэд акт, албан шаардлага, зөвлөмж өгсөн байна

ЗӨВЛӨМЖ:

- ✓ Цалин хөлс, нэмэгдэл урамшууллыг холбогдох хууль, тогтоомжид нийцүүлэн олгож байх
- ✓ 2021 оны төсвийн зарцуулалтад ЗГ-ын 43 дугаар тогтоолыг баримтлан ажиллах

III.VII Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас төсвийн шууд захирагчтай байгуулсан байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний дүгнэлт:

ДҮГНЭЛТ:

Аймгийн Засаг даргаас байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор баталсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын дагуу үнэлж дүгнэсэн болно.

ЗӨВЛӨМЖ:

- ✓ Үнэлгээний дүнг тооцож ажиллах
- ✓ Товч тодорхой байх
- ✓ Нотолгоонд суурилсан байх
- ✓ Шалгуур үзүүлэлт тодорхой хүрэх түвшиндээ хүрсэн эсэх
- ✓ Иж бүрэн байх
- ✓ Тайлан хамгаалалт хийгдсэн эсэх зэрэг үзүүлэлтүүдийн дүнгийн дунджаар үнэлгээг хийх
- ✓ Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр төлөвлөгөөнд заагдсан холбогдох арга хэмжээнүүдийн хэрэгжилтийг дээшлүүлэхэд анхаарах

III.VIII И-Оффис системийн ашиглалтад хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмж:

Захиргааны байгууллагуудын 2024 оны үйл ажиллагааны И-Оффис системийн ашиглалтад Хяналт-шинжилгээ үнэлгээг хийсний дүнд байгууллагууд аймгийн Засаг даргын Тамгын газартай холбогдон ажилладаг албан хэрэг хөтлөлтийн багц /ирсэн бичиг, явуулсан бичиг, өргөдөл гомдол/ системүүдийг хэвийн хэмжээнд ашиглаж байгаа бөгөөд байгууллага дотроо ашиглах системүүдийг тухайлбал баримт бичиг төлөвлөлт, үүрэг даалгавар, ажлын төлөвлөгөө гүйцэтгэлийн системүүдийг мөн

архивын систем, байгууллагын, нэгжийн, ТЖАХ-ын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний системүүдийг хангалтгүй ашигласан байна. Үүнд:

1. Нийт хэрэглэгчид мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах үүднээс тогтмол хугацаанд /сард/ хэрэглэгчийн системд нэвтрэх нууц үгийг сольж байх шаардлагатай ба интернэтийн хөтөч программд нэр нууц үгээ сануулах дутагдал өмнөх жилийнхтэй адил их байна.
2. Байгууллагууд дотоод үйл ажиллагаандаа И-Оффис системийн Ажлын төлөвлөлт гүйцэтгэл системийн дэд систем болох Ажлын төлөвлөгөө гүйцэтгэлийн систем, Үүрэг даалгаврын систем, Хурлын систем, Ажлын хэсгийн системийг ашиглаж хэвших шаардлагатай байгааг дахин сануулах.
3. Байгууллагууд дотоод үйл ажиллагаандаа И-Оффис системийн Захиргаа хүний нөөцийн системийн дэд систем болох Хүний нөөцийн систем, Ажлын цаг бүртгэлийн систем, Баримт бичиг төлөвлөлтийн системийг ашиглаж хэвших. Жишээ нь байгууллагын даргаас ээлжийн амралтын хуудас, чөлөө авах хүсэлтээ Захиргаа хүний нөөцийн системийн Баримт бичиг төлөвлөлтийн системээр дамжуулан авах гэх мэт.
4. Байгууллагууд өөрсдийн явуулсан бичигт ирсэн хариу бичгүүдийг бүртгэж хааж байх шаардлагатай ба байгууллагаас явсан хариутай бичгийн хариу ирсэн эсэх тодорхойгүй буюу ажил хийгдсэн баримтгүй харагдаж байна.
5. Байгууллагууд хариутай бичиг, өргөдөл гомдлыг товлосон хугацаанд нь /хуулийн хугацаатай/ хааж хэвших, шийдвэрлэлийг бичиг болгон дээр оруулж хэвших шаардлагатай байна.
6. Захиргааны хүний нөөцийн системийг ашиглаж байгууллагад батлагдсан орон тооны ажилтан албан хаагчдыг бүртгэж системд нэвтрэх эрх олгож хариуцсан ажлуудыг системээр дамжуулах хийлгэх нь илүү үр дүнтэй байна. Зарим тохиолд системд нэвтрэх эрхтэй цөөн хэдэн албан хаагчид системд нэвтрээгүй бусад ажилтан албан хаагчдын ажлыг системээр гүйцэтгэж байгаа нь тухайн ажлын мэдээллийг дутуу дулимаг оруулах алдаа дутагдал харагдаж байна.
7. Хүүхэд гэр бүлийн хөгжил, хамгааллын газар, Мал эмнэлгийн газар, Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын газар, Боловсрол, шинжлэх ухааны газар, Стандарт хэмжил зүйн хэлтэс архивын системийг үлгэр жишээ маш сайн ашиглаж байна. Бусад байгууллагуудын тухайд огт ашиглаагүй байна.

8. Хяналт, шалгалтад хамрагдсан байгууллагууд Байгууллагын, нэгжийн, ТЖАХ-ын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний системийг бүрэн ашиглаж хэвших шаардлагатай байна.

III.IX Аймгийн Засаг даргын шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмж:

ДҮГНЭЛТ:

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээг үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг 206 дугаар журмын дагуу үнэлгээ, товьёг хийж архивласан байдал, хэрэгжилтийг хугацаандаа И-Оффис системд оруулдаг зэрэг үзүүлэлтүүдээр үнэллээ.

ЗӨВЛӨМЖ:

- ✓ Үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаандаа бүрэн оруулж байх.
- ✓ Үүрэг даалгаврын биелэлт хариуцсан албан хаагч ээлжийн амралттай байх, томилолтоор явах гэх мэт эзгүй байх үедээ орлож байгаа албан хаагчийн талаарх мэдээллийг ХШҮХ-ийн хариуцсан мэргэжилтэнд и-оффис программын дотоод эмайлаар мэдэгдэж байх.

Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх газар, хэлтэс, албадын 2023 оны үйл ажиллагааны үр дүнд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний нэгдсэн дүн, хүснэгтээр

№	Захиргааны байгууллагын нэр	Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үр дүнгийн үнэлгээ				Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн үнэлгээ		Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнгийн үнэлгээ										Нийлбэр оноо	Дундаж оноо
		Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт	Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт	Аймгийг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилт	Аймгийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийн хэрэгжилт	Аймгийн ИТХ-ын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт	Албан хэргийн хөтөлөлт, архивын хууль тогтоомжийн хэрэгжилт	Хүний нөөцийн борлогын ил тод байдал	Өргөдөл, гомдолын шийдвэрлэлтийн байдал авсан арга хэлжээ	Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлын үнэлгээ	Төсөв, санхүүгийн ил тод байдал, төлөвлөлтний болон зарцуулалтын байдал	Төсвийн өрөнхийлөн захирагчаас төсвийн шууд захирагчтай байгуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Байгууллагын удирдлагын шийдвэрийн хууль зүйн үндэслэл	И-оффис систем ашиглалтын байдал	Аймгийн Засаг даргаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилт	Байгууллага бүрийн үйл ажиллагааны тусгай үзүүлэлтийн үнэлгээ		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
14	Биений тамир спортын газар	-	4.80	4.00	4.00	4.92	5.00	4.80	3.50	4.50	4.60	4.10	4.65	4.70	4.30	4.29	5.00	67.16	4.48

Жич: / / Тухайн байгууллагын эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарч хариуцан хэрэгжүүлэх заалт байхгүй үзүүлэлтийг үнэлгээний дундаж оноонд хамруулж тооцоогүй болно.

№	Захиргааны байгууллагын нэр	2022		2023		Өсөлт, бууралт, пунктээр
		Оноо	Эзэлсэн байр	Оноо	Эзэлсэн байр	
1	Статистикийн хэлтэс	4.76	2	4.86	1	0.10
2	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар	4.40	10	4.71	2	0.31
3	Боловсрол, шинжлэх ухааны газар	4.19	16	4.56	3	0.37
4	Цагдаагийн газар	3.88	20	4.55	4	0.67
5	Онцгой байдлын газар	4.56	4	4.55	5	-0.01
6	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газар	3.85	22	4.54	6	0.69
7	Орон нутгийн өмчийн газар	4.55	7	4.54	7	-0.01
8	Мал эмнэлгийн газар	4.26	13	4.53	8	0.27
9	Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар	4.56	5	4.53	9	-0.03
10	Татварын газар	4.77	1	4.51	10	-0.26
11	Нийгмийн даатгалын газар	4.40	11	4.51	11	0.11
12	Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын алба	4.53	9	4.50	12	-0.03
13	Стандарт хэмжил зүйн хэлтэс	4.21	15	4.50	13	0.29
14	Биеийн тамир спортын газар	4.39	12	4.48	14	0.09
15	Эрүүл мэндийн газар	4.54	8	4.48	15	-0.06
16	Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төв	4.03	19	4.42	16	0.39
17	Соёл урлагийн газар	3.11	24	4.41	17	1.30
18	Хүнс, хөдөө аж ахуйн газар	4.56	3	4.32	18	-0.24
19	Шүүх шинжилгээний хэлтэс	4.55	6	4.28	19	-0.27
20	Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар	4.22	14	4.24	20	0.02
21	Хотын захирагчийн алба	4.14	17	4.23	21	0.09
22	Хүүхэд, гэр бүлийн хөгжил, хамгааллын газар	4.11	18	4.17	22	0.06
23	Улсын бүртгэлийн хэлтэс	3.72	23	4.11	23	0.39
24	Сум дундын ойн анги	3.87	21	3.75	24	-0.13
25	Эрүүл мэндийн даатгалын хэлтэс	*	*	3.16	25	*

ГУРАВ. ХАРИУЦЛАГА

Аймгийн Засаг даргын 2022 оны А/750 дугаар захирамжаар баталсан “Аймгийн хэмжээнд мөрдөх бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын 12 дугаар зүйлд заасны дагуу хариуцлага тооцно.