

**БАРИЛГЫН ХӨГЖЛИЙН ТӨВИЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2022 оны 11 сарын 30 өдөр

Дугаар A/650

Улаанбаатар хот

**Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх
журам батлах тухай**

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2018 оны 85 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Барилгын хөгжлийн төв” ТӨҮГ-ын дүрмийн 6.7.8 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Барилгын хөгжлийн төвийн үйл ажиллагаанд “Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

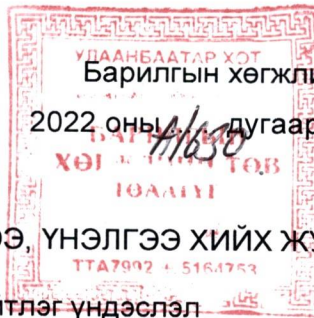
2. “Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”-ыг мөрдөж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын алба /Я.Мөнх-Эрдэнэ/-д даалгасугай.

3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан төвийн Захирлын 2017 оны А/349 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Ц.АМАРСАНАА



Барилгын хөгжлийн төвийн захирлын
2022 оны 11630 дугаар тушаалын хавсралт

ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Барилгын хөгжлийн төв (цаашид “Төв” гэх)-ийн чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэх салбарын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, гэрээний биелэлт, төвийн хэлтэс нэгжийн болон албан хаагч үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үр дүнг дүгнэх, зөвлөмж өгөх, системтэй, судалгаатай, баталгаажсан мэдээллээр удирдлагыг хангах, дэмжлэг үзүүлэх харилцааг зохицуулна.

1.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь Төвийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн үр дүн зорилтот түвшинд хүрсэн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилт, хариуцлагыг сайжруулахад оршино.

1.3. Төвийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагааг Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”, 2020 оны 218 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”-ыг тус тус удиртгал болгон хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зарчим, хамрах хүрээ

2.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хийхэд дараах зарчмыг баримтална:

2.1.1. шударга, хараат бус байх;

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

2.1.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь шалгуур үзүүлэлт, тоо баримт, судалгаа, шинжилгээнд үндэслэсэн, хэлтэс тус бүрийн ажлын онцлогыг, харгалзсан байх;

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

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

2.1.6. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд тусгагдсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг холбогдох албан тушаалтан хариуцдаг байх;

2.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг дараах хамрах хүрээнд хийж гүйцэтгэнэ:

2.2.1. Төвийн эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэх салбарын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн биелэлтэд;

2.2.2. Төвийн хэлтэс нэгж, албан хаагчийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хэрэгжилтийн явц, үр дүнд;

2.2.3. Барилгын хөгжлийн төвтэй аймгуудын Газрын харилцаа, барилга хот байгуулалтын газрын байгуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт явц, үр дүнд;

2.2.4. Улсын төсөв болон гадаадын зээл, тусламжийн хөрөнгө оруулалттай, гэрээгээр захиалагчийн хяналт гүйцэтгэж буй төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтэд.

Гурав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний удирдлага, үйл ажиллагааны зохион байгуулалт

3.1. Төвийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын алба /цаашид “Алба” гэх/ төвийн Захирлын тушаал, үүрэг даалгаврын хүрээнд батлагдсан удирдамжийн дагуу зохион байгуулж, гүйцэтгэнэ.

3.2. Төвийн захирал албаны даргын саналаар шаардлагатай тохиолдолд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлын хэсгийг холбогдох албан хаагчийн бүрэлдэхүүнтэй тушаалаар томилж болно.

3.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг төлөвлөгөөт ба төлөвлөгөөт бус байна:

3.3.1. Төлөвлөгөөт хяналт шинжилгээ, үнэлгээг энэхүү журмын 3.6-д заасан үйл ажиллагаа, хугацаанд гүйцэтгэнэ;

3.3.2. Төлөвлөгөөт бус хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг Төвийн захирлаас өгсөн үүрэг даалгавар, чиглэлийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

3.4. Албаны бүтэц, орон тооны хүрээнд ажиллах албан хаагч ажлын байрны тодорхойлолтод зааснаас гадна дараах шаардлагыг хангасан байна:

3.4.1. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр болон төвийн хэлтэс нэгжид гурваас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;

3.4.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр гадаад, дотоодын сургалтад хамрагдсан байх;

3.4.3. баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх.

3.5. Төвийн хэлтэс нэгж, албан хаагчдын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг энэхүү журмын 1 дүгээр хавсралт болох “Төвийн хэлтэс нэгж, албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэх аргачлал”-ын дагуу үнэлнэ.

3.6. Захиргаа удирдлагын хэлтэс салбарын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, гэрээний хэрэгжилт, төвийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайланг нэгтгэж, Алба түүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ. Төвийн албан хаагчид салбарын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, гэрээний хэрэгжилт, төвийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайланг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв, бодитой гаргаж өгөх үүрэгтэй.

3.7. Төлөвлөгөөт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг дараах үйл ажиллагаанд дурдсан хугацаагаар хийж гүйцэтгэнэ:

3.7.1. Төв, хэлтэс нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тухайн жилийн 1-р сард

3.7.2. Төвийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хагас, бүтэн жилд

3.7.3. Хэлтэс нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд улирал тутамд

3.8. Төвтэй аймгуудын Газрын харилцаа, барилга хот байгуулалтын газрын байгуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд жил бүрийн 1, 7-р сард

3.8.1. Салбарын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, гэрээний биелэлтэд тогтоосон хугацаанд

3.8.2. Төвийн захирлын тушаалын хэрэгжилтэд улирал тутамд

3.8.3. Төвд ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд хариу өгсөн байдалд хагас, бүтэн жилд

3.8.4. Төвийн дотоод үйл ажиллагааг зохицуулсан дүрэм, журам, заавар, аргачлалын хэрэгжилтэд жилд нэг удаа

3.9. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан хаагч, ажлын хэсэг дараах эрхтэй байна:

3.9.1. төвийн хэлтэс нэгжүүдийн үйл ажиллагааны мэдээлэлтэй танилцах;

3.9.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд хамаарах мэдээлэл, баримт, материалыг холбогдох хэлтэс нэгж, албан хаагчаас тодруулга гаргуулан авах;

3.9.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнг үндэслэн санал, зөвлөмж өгөх, өгсөн зөвлөмжийг хангалтгүй биелүүлсэн албан хаагчид хариуцлага тооцох саналыг Албанаас ЗУХ-т гаргах;

3.9.4. хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

3.10. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх албан хаагч, ажлын хэсэг дараах үүрэгтэй байна:

3.10.1. хууль тогтоомж, төрийн албаны ёс зүйн дүрмийг баримтлан ажиллах;

3.10.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцад олж авсан баримт, мэдээллийн нууцыг чанд хадгалж зөвхөн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаанд ашиглах;

3.10.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүн, санал, зөвлөмжийг хууль тогтоомж, баримт нотолгоонд үндэслэн гаргах;

3.10.4. гаргасан тайлангийн хүрсэн түвшний талаарх мэдээллийн үнэн, зөв эсэхийг нягтлан шалгах;

3.10.5 Хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний талаар бүртгэл хөтөлж, цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй, үр дүн, хариуцлага

4.1. Төвийн хэлтэс нэгж, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүйг Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”, 2020 оны 218 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”-ын дагуу удиртгал болгон хэрэглэнэ.

4.2. Төвийн захиралд танилцуулах хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийсэн албан хаагч, ажлын хэсгийн тайланд дараах баримт бичгүүд багтана:

4.2.1. Хяналт-шинжилгээний хэсэг бүрийн гүйцэтгэл, үнэлгээ, үр дүн, нэгтгэл;

4.2.2. Илэрсэн зөрчил, дутагдал, түүнийг засаж залруулах тайлбар, чиглэл;

4.2.3. Хэрэгжилтийг хангах удирдлага арга зүйн дэмжлэг бүхий нэгдсэн санал, зөвлөмж;

4.2.4. Холбогдох албан хаагчид хариуцлага тооцох санал;

4.3. Төвийн захирал хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлантай танилцаж хэрэгжилтийг хангуулах шийдвэр гаргана.

4.4. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлангийн санал, зөвлөмжийн дагуу хэлтэс нэгж, албан хаагч хариуцсан чиг үүрэг, үйл ажиллагааг нийцүүлж ажиллана.

4.5. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцад илэрсэн зөрчил, дутагдлыг

арилгуулахаар өгсөн санал, зөвлөмжийн хэрэгжилтийн талаар биелэлт гаргаж заасан хугацаанд ирүүлнэ.

4.6. Төвийн хэлтэс нэгж энэхүү журмын 2.2-т хамаарах үйл ажиллагааны хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр хоёр удаа хангалтгүй үр дүн үзүүлсэн /50%-иас бага/ тохиолдолд хэлтэс нэгжийн удирдлага, дарга нарт Төвийн холбогдох дотоод дүрэм журмын дагуу хариуцлага ногдуулна.

4.7. Мөн дараах зөрчил гаргасан албан хаагчид Төвийн холбогдох дотоод дүрэм журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ:

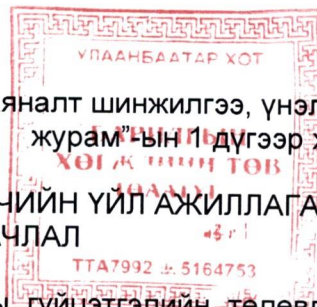
4.7.1. энэ журмын 2.1, 3.5-д заасныг зөрчсөн, худал, зөрүүтэй мэдээллээр тайлагнасан;

4.7.2. өгсөн санал, зөвлөмжийг биелүүлээгүй;

4.7.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүн, тайланг Төвийн захиралд танилцуулж холбогдох шийдвэрийг гаргуулаагүй.

“Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх
журам”-ын 1 дүгээр хавсралт

ТӨВИЙН ХЭЛТЭС НЭГЖ, АЛБАН ХААГЧИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР
ДҮНГ ҮНЭЛЭХ АРГАЧЛАЛ



1. Хэлтэс нэгжийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн үр дүнг улирал бүр дараах байдлаар үнэлнэ:

1.1. зорилт, арга хэмжээний хүрэх түвшинд бүрэн хүрч гол үр дүн нь гарсан бол 100.0 хувь;

1.2. зорилт, арга хэмжээний хүрэх түвшинд бүрэн хүрээгүй боловч зохион байгуулалтын арга хэмжээ бүрэн авагдсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, гол үр дүн нь гарч эхэлж байгаа бол 90.0 хувь;

1.3. тавьсан зорилт, арга хэмжээнд хүрэх зорилгоор өөрсдөөс хамаарах шийдвэрийг гаргасан, санхүүгийн асуудал шийдвэрлэгдсэн, дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан буюу гүйцэтгэл нь тодорхой хэмжээгээр гарч эхэлж байгаа бол 70.0 хувь;

1.4. тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил бүрэн хийгдсэн, ажил тодорхой хэмжээнд эхэлсэн бол 50.0 хувь;

1.5. тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил хийгдэж дуусаад боловсруулалтын шатанд байгаа бол 30.0 хувь;

1.6. тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх, асуудал тодорхойлох зэрэг бэлтгэл хангахтай холбогдсон үйл ажиллагааг авч эхэлж байгаа эсвэл хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол биелэлтийг 0.0 хувь;

1.7. зорилт, арга хэмжээ хэрэгжүүлж эхлэх хугацаа болоогүй бол, тооцохгүй “ХБ”.

1.8. Хэлтэс нэгжийн нийт зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг энэ журмын 1.1.1.-1.1.7.-д заасан аргачлалын дагуу дунджилж нэгтгэн Төвийн нэгдсэн үнэлгээг гаргаж, хэрэгжилтийн үр дүнг дараах байдлаар ангилна.

1.9. "үр дүнтэй"-зорилт, арга хэмжээ нь оновчтой тодорхойлогдсон, шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрсэн, удирдлага зохион байгуулалт сайн, үр дүн гарсан бол 100 хувь;

1.10. "тодорхой үр дүнд хүрсэн"-зорилт нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрээгүй, тодорхой үр дүн гарч эхэлж байгаа, хэрэгжилт, үр дүнг нэмэгдүүлэх шаардлагатай бол 70-100 хүртэл хувь;

1.11. "эрчимжүүлэх шаардлагатай"-зорилт нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, удирдлага, зохион байгуулалт, хариуцлагыг сайжруулж, үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, зорилтод чиглэсэн арга хэмжээг

сайжруулах шаардлагатай бол 30-70 хүртэл хувь;

1.12. "үр дүнгүй"-зорилт, арга хэмжээг илүү сайн тодорхойлох шаардлагатай, шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, төсөв хөрөнгийг үр дүнтэй зарцуулж чадаагүй, удирдлага зохион байгуулалт хангалтгүй бол 0-30 хүртэл хувь.

2. Хэлтэс нэгжийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн үнэлгээ, үр дүнд I, II, III улирал тус бүрийн гүйцэтгэлийн 100 хувьд 3 оноо, IV улирлын гүйцэтгэлийн 100 хувьд 91 оноо тус тус өгч жилийн эцэст ерөнхий онооны нийлбэрээр хамгийн өндөр 3 хэлтсийг шалгаруулж урамшуулна.

3. Төвийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам"-ын дагуу жишиглэж үнэлэн, үр дүнг гаргана.