



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛЬ
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2021 оны 11 сарын 12 өдөр

Дугаар А/326

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Дээд боловсролын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.3 дахь хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 311 дүгээр тогтоол, МУИС-ийн Дүрмийн 4.3.1, 4.3.8.4 дэх заалт, МУИС-ийн Захиргааны зөвлөлийн 2021 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “МУИС-ийн харьяа нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийх журам”-ыг хавсралтаар баталж, тушаал баталсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

2. Тушаал гарсантай холбогдуулан МУИС-ийн захирлын 2018 оны 11 дүгээр сарын 01-ний өдрийн А/414 дүгээр тушаалаар баталсан “Монгол Улсын Их Сургуулийн Дотоод аудитын журам”, “Хяналт, мониторингийн албанаас Дотоод аудитын хувийн хэрэг хөтлөх журам”-ыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Тушаалыг нийтэд танилцуулж, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн /Д.Энхболд, С.Энхмаа/ нарт үүрэг болгосугай.

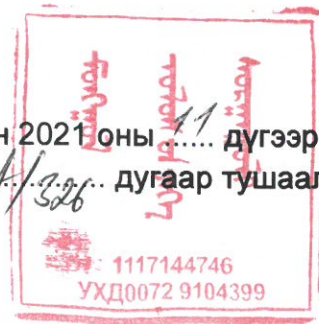
ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Б.ОЧИРХУЯГ

3340502901

Захирлын 2021 оны 11 дүгээр сарын 12-ны
өдрийн 4/326 дугаар тушаалын хавсралт



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ХАРИЯА НЭГЖҮҮДИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар Монгол Улсын Их Сургуульд баримтлах бодлого, стратеги төлөвлөгөө, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд тайлан мэдээ гаргах, үнэлгээ хийх, Монгол Улсын Их Сургуулийн харьяа нэгжүүдийн үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлэх тайлагнахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээний зорилго нь Монгол Улсын Их Сургуулийн бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилт, хариуцлагыг сайжруулахад оршино.

1.3. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээг хийх журмын эрх зүйн үндэс нь:

- 1.3.1. Монгол улсын "Төрийн хяналт шалгалтын тухай" хууль;
- 1.3.2. Монгол улсын Засгийн газрын Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам;
- 1.3.3. Монгол улсын Засгийн газрын Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам;
- 1.3.4. Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд үйл ажиллагаа явуулж байгаа агентлаг, байгууллагад мөрдөх дотоод хяналт шалгалтын журам болон бусад хууль тогтоомж болно.

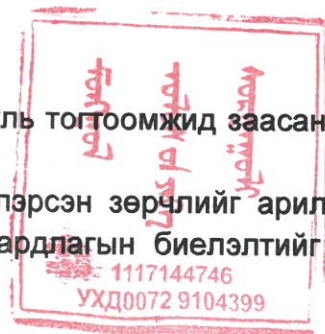
ХОЁР. Нэр томъёоны тодорхойлолт

2.1. Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

- 2.1.1. "Хяналт шалгалт" гэж Монгол Улсын Их сургуулийн үйл ажиллагаа болон бодлогын зорилго, зорилт, хууль, тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцыг урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хянах, мэдээлэх үйл ажиллагааг;
- 2.1.2. "Үнэлгээ" гэж Монгол Улсын Их Сургуулийн үйл ажиллагаа, стратеги төлөвлөгөөний зорилго, зорилтын хэрэгжилтийг төлөвлөсөн зорилтот түвшинд хүрсэн эсэхэд дүн шинжилгээ хийж өгсөн үнэлэлтийг;
- 2.1.3. "Төлөвлөгөөт" гэж дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээний албаны тухайн жилийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, хэрэгжилтийг үнэлэх зорилгоор хийгдэх ажлыг;
- 2.1.4. "Төлөвлөгөөт бус" гэж харьяа нэгж, багш, ажилтны гаргасан өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээлэл, эрх бүхий албан байгууллагын шийдвэрээр, түүнчлэн осол аваар, халдварт өвчин, хордлого зэрэг хүний амь нас,

хохирол учруулсан тохиолдолд болон хууль тогтоомжид заасан бусад үндэслэлээр хийгдэх ажлыг;

- 2.1.5. “Гүйцэтгэлийн” гэж өмнөх шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгуулах талаар өгсөн зөвлөмж болон албан шаардлагын биелэлтийг хянах зорилгоор хийгдэх ажлыг.



ГУРАВ. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийх үйл ажиллагааны зарчим, зорилго, хамрах хүрээ, чиглэл

3.1. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ нь хараат бус, шударга, ил тод, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх, үнэлгээ нь тоо баримт, судалгаа, шинжилгээнд үндэслэсэн байх зарчим баримтална.

3.2. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээний зорилго нь Монгол Улсын Их Сургуулийн баримтлах бодлого, богино, дунд, урт хугацааны стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилт, гүйцэтгэлийн үр дүнг үнэлэх, илэрсэн зөрчлийг арилгах зөвлөмж гаргах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, туслалцаа, дэмжлэг үзүүлэх замаар Монгол Улсын Их Сургуулийн үйл ажиллагааг сайжруулах, байгууллагын үнэ цэнийг нэмэгдүүлэхэд оршино.

3.3. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээнд Монгол Улсын Их Сургуулийн захиргааны нэгжүүд, бүрэлдэхүүн, салбар сургуулиуд, тэнхим, хүрээлэн, төв, газар, алба, хэлтэс, бие даасан нэгж /цаашид бүхэлд нь “харьяа нэгж” гэх/-үүд хамрагдах бөгөөд батлагдсан төлөвлөгөө, удирдамж, аргачлалын дагуу дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээг хийж гүйцэтгэнэ.

3.4. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээг дараах чиглэлээр зохион байгуулна.

3.4.1 Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтэд;

3.4.2 Монгол Улсын Их Сургуулийн стратеги болон тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилтын хэрэгжилтэд;

3.4.3 Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад журам, дүрмийн хэрэгжилтэд;

3.4.4 Монгол Улсын Их Сургуулийн үзүүлж байгаа ажил, үйлчилгээний хүртээмж, чанарын байдалд.

ДӨРӨВ. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийх ажилтан түүний эрх, үүрэг

4.1. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийх үүргийг дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хариуцсан нэгж, мэргэжилтэн /цаашид “ажилтан” гэх/ гүйцэтгэнэ.

4.2. Энэхүү журмын 4.1-т заасан дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээний ажилтан нь Монгол Улсын Их Сургуулийн Захиралд шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд бусад бүтэц, нэгжээс хараат бус байна.

4.3. Ажилтан нь дор дурдсан эрхтэй.

4.3.1. Батлагдсан удирдамжийн дагуу харьяа нэгжийн үйл ажиллагааны мэдээлэлтэй танилцах;

4.3.2. Шалгалтын хүрээнд хамаарах мэдээлэл, цаасан болон цахим баримт бичиг, материалыг холбогдох нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулан авах;

4.3.3. Дотоод хяналт шалгалтын үр нөлөө сайжруулах болон мэргэжлийн чадавхыг дээшлүүлэх зорилгоор мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах;

4.3.4. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийх үйл ажиллагааны явцад

- 4.3.5. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийх үйл ажиллагааг явуулахдаа харьяа нэгжийн удирдлагатай шууд харилцах, шаардлагатай мэдээ, судалгаа гаргуулан танилцах, илэрсэн зөрчлийн талаар тайлбар гаргуулах;
- 4.3.6. Хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.
- 4.4. Ажилтан нь дор дурдсан үүрэгтэй.
- 4.4.1. Батлагдсан удирдамжийн дагуу дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийх үйл ажиллагааг гүйцэтгэж, үр дүнг танилцуулах;
- 4.4.2. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийх үйл ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомж, Монгол Улсын Их Сургуульд мөрдөгдөж буй дүрэм, журмыг баримтлах;
- 4.4.3. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээний үр дүн, тайлан, мэдээ, үнэлгээг хууль тогтоомж баримт нотолгоонд үндэслэн гаргах;
- 4.4.4. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээний явцад олж авсан баримт, мэдээллийн нууцыг чанд хадгалж зөвхөн хяналт шалгалт, үнэлгээний үйл ажиллагаанд ашиглах;
- 4.4.5. Холбогдох дүрэм, журам, стандартыг боловсронгуй болгох талаар санал, дүгнэлт гаргах;
- 4.4.6. Хууль тогтоомжоор заасан бусад үүрэг.



**ТАВ. Дотоод хяналт шалгалт,
үнэлгээний үйл ажиллагаа, арга аргачлал**

5.1. Дотоод хяналт шалгалтыг төлөвлөгөөт, төлөвлөгөөт бус, гүйцэтгэлийн гэсэн хэлбэрээр зохион байгуулна.

5.2. Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг жил бүр хичээлийн жилийн эхэнд ажлын төлөвлөгөөг эрсдэлийн үнэлгээг харгалзан Монгол Улсын Их Сургуулийн захирлаар батлуулж ажиллана.

5.3. Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг Монгол Улсын Их Сургуулийн Захирлын баталсан удирдамжийн дагуу хийх бөгөөд түүнд дараах зүйлийг тусгана.

- 5.3.1. Он, сар, өдөр, удирдамжийн нэгдсэн дугаар;
- 5.3.2. Шалгалтын зорилго, үндэслэл;
- 5.3.3. Шалгалтын төрөл, арга, хэлбэр;
- 5.3.4. Шалгалтын хүрээ, хамрагдах харьяа нэгжийн нэр;
- 5.3.5. Шалгалтын бүрэлдэхүүн, ажлын хэсгийн ахлагч;
- 5.3.6. Шалгалтын эхлэх болон дуусах хугацаа;
- 5.3.7. Өмнө хийсэн шалгалтын талаарх мэдээлэл.

5.4. Төлөвлөгөөт хяналт шалгалт хийх тухайгаа шалгуулах нэгжид таваас доошгүй хоногийн өмнө шуудангаар, утсаар эсвэл биечлэн мэдэгдэнэ.

5.5. Тухайн нэгжид хийх төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын үргэлжлэх хугацаа ажлын 15 өдрөөс илүүгүй байх бөгөөд энд тайлан, мэдээ, зөвлөмж гаргах хугацаа хамаарахгүй болно.

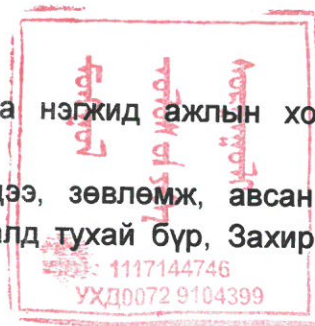
5.6. Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг үнэлэхдээ бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журмыг үндэслэн энэхүү журмын 5.7 дугаар зүйлд заасны дагуу хийнэ.

5.7. Төлөвлөгөөт хяналт шалгалт, үнэлгээг дараах аргачлалаар үнэлнэ.

- 5.7.1. Монгол Улсын Их Сургуулийн бодлого, стратегид хяналт шалгалт, үнэлгээ хийхдээ урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг энэхүү журмын 1 дүгээр хүснэгтэд заагдсан аргачлалаар хувиар илэрхийлэн үнэлнэ;
- 5.7.2. Зорилт, арга хэмжээний хүрсэн түвшинг тоо болон 10 чанараар илэрхийлэх боломжгүй үед хэрэгжилтийн хувийг тодорхойлоход энэхүү журмын 2 дугаар хүснэгтэд заагдсан аргачлалаар тооцно;
- 5.7.3. Зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг энэхүү журмын 5.7.1, 5.7.2-т заасан аргачлалын дагуу тооцож, зорилт, арга хэмжээний дундаж үнэлгээгээр бодлогын зорилго, зорилтын хэрэгжилтийг энэхүү журмын 3 дугаар хүснэгтэд заагдсан ангилалд шилжүүлэн тооцно;
- 5.7.4. Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн зүйл, заалтын хэрэгжилтийн үнэлгээг энэхүү журмын 4 дүгээр хүснэгтэд заагдсан аргачлалаар тооцно;
- 5.7.5. Зорилго, зорилт, арга хэмжээ, хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хэрэгжилтийн ерөнхий дүнг гаргахдаа зорилт, арга хэмжээ, зүйл, заалт бүрийн хэрэгжилтийн арифметик дунджаар тооцно.
- 5.8. Хяналт шалгалт, үнэлгээгээр тогтоосон ажлын үр дүн, зөрчил түүнийг арилгах талаар, цаашид авах арга хэмжээг тодорхойлсон мэдээ, зөвлөмж гаргаж харьяа нэгжийн удирдлагад танилцуулна.
- 5.9. Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын тайлан, мэдээ, зөвлөмж, авсан арга хэмжээний талаар тухай бүр Монгол Улсын Их Сургуулийн Захирал болон Захиргааны зөвлөлд танилцуулна.
- 5.10. Монгол Улсын Их Сургуулийн харьяа нэгжийн удирдлага, багш, ажилтан өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээллийг зохих нотлох баримтын хамт дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээний нэгжид ирүүлэх бөгөөд уг өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээлэл нь үндэслэлтэй гэж Монгол Улсын Их Сургуулийн Захирал үзсэн тохиолдолд төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг ажлын 5 өдрийн дотор эхлүүлнэ.
- 5.11. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг гагцхүү түүнийг явуулах болсон үндэслэл, удирдамжид заасан асуудлын хүрээнд хийнэ.
- 5.12. Хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчинд шууд буюу шууд бусаар ноцтой аюул болон их хэмжээний хор хохирол учруулж байгаа буюу учруулж болох нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд хяналт шалгалтыг мэргэжлийн хяналтын болон онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын эрх бүхий тушаалтны шийдвэрээр 5.3-т заасан удирдамжгүйгээр хийж болно.
- 5.13. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг Монгол Улсын Их Сургуулийн Захирлын тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэг хийнэ.
- 5.14. Тухайн нэгжид төлөвлөгөөт бус шалгалтын үргэлжлэх хугацаа ажлын 10 өдрөөс илүүгүй байх бөгөөд энд тайлан, мэдээ, зөвлөмж гаргах хугацаа хамаарахгүй болно.
- 5.15. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын тайлан, мэдээ, зөвлөмжийн төслийн талаар Монгол Улсын Их Сургуулийн Захиралд тайлагнана.
- 5.16. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг өмнөх илэрсэн зөрчлийг шалтгааныг арилгуулах талаар эрх бүхий албан тушаалтны өгсөн албан шаардлагын биелэлтийг хянах зорилгоор 6 сар тутамд нэг удаа явуулна.
- 5.17. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг өмнөх шалгалтаар илэрсэн зөрчил, түүний шалтгаан, нөхцөлийг арилгvллахаар өгсөн албан шаардлагын хvрээнд хийнэ.

5.18. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийхдээ харьяа нэгжид ажлын хоёроос доошгүй хоногийн өмнө урьдчилсан мэдэгдэнэ.

5.19. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтын тайлан, мэдээ, зөвлөмж, авсан арга хэмжээний талаар Монгол Улсын Их Сургуулийн Захиралд тухай бүр, Захиргааны зөвлөлд улиралд нэгээс доошгүй удаа тайлагнана.



ЗУРГАА. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээний мэдээллийн цахим сан

6.1. Харьяа нэгжид хийсэн дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээний тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийг нэгтгэн зохих стандарт, журмын дагуу цахим болон цаасан хэлбэрээр архивын нэгж үүсгэж хадгална.

6.2. Архивын нэгжид дараах бичиг баримтууд хадгалагдана.

6.2.1. Тухайн харьяа нэгжид хүргүүлсэн удирдамж.

6.2.2. Тухайн нэгжид дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийсэн ажлын тайлан.

6.2.3. Тухайн нэгжид өгөгдсөн үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтийн тайлан.

6.2.4. Холбогдох бусад баримт бичиг.

ДОЛОО. БУСАД

7.1. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийхтэй холбоотой баримт бичиг, материал, холбогдох тайланг харьяа нэгжийн удирдлага, багш, ажилтан шаардсан хугацаанд үнэн зөв, бодитой гаргаж өгөх, шаардлагатай тохиолдолд ярилцлага, санал асуулга явуулахад оролцоно.

7.2. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийх үйл ажиллагаанаас гаргасан дүгнэлт, зөвлөмжийг хариуцсан харьяа нэгжийн удирдлага, багш, ажилтан биелүүлж, үйл ажиллагааг сайжруулан ажиллана.

7.3. Дотоод хяналт, шалгалт, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмжийн биелэлт, хэрэгжилтийн тайланг харьяа нэгж заасан хугацаанд хариуцсан дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээний нэгж ирүүлнэ.

7.4. Дараах зөрчил гаргасан харьяа нэгжийн удирдлага, багш, ажилтанд холбогдох Монгол улсын хууль, Монгол Улсын Их Сургуулийн хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээ, бусад дүрэм журмын дагуу Монгол Улсын Их Сургуулийн Захирал хариуцлага хүлээлгэнэ.

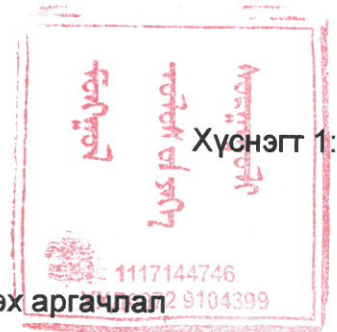
7.4.1. Энэ журмын 3.1, 7.1-д заасныг зөрчиж худал, зөрүүтэй мэдээллээр тайлагнасан;

7.4.2. Өгсөн дүгнэлт, албан шаардлагыг биелүүлээгүй.

7.5. Дотоод хяналт шалгалт үнэлгээний гаргасан дүгнэлт, зөвлөмжийг үндэслэлгүй гэж үзвэл шийдвэр гарснаас хойш 5 хоногт багтаан Захиралд гомдол гаргаж болно.

7.6. Захирлын шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл холбогдох хууль, хяналтын байгууллагад гомдлоо гаргаж болно.

7.7. Журмын хавсралт нь энэхүү журмын салшгүй хэсэг бөгөөд журмын нэгэн адил хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.



Зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг хувиар илэрхийлэн үнэлэх аргачлал

$$\text{Хэрэгжилт} = \frac{\text{Хүрсэн түвшин}^{**} - \text{Суурь түвшин}^{*}}{\text{Зорилтот түвшин}^{***} - \text{Суурь түвшин}^{*}} \times 100\%$$

*Суурь түвшин гэж үйл ажиллагаа болон стратеги төлөвлөгөө хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг.

**Хүрсэн түвшин гэж үнэлгээ хийх үеийн түвшинг.

***Зорилтот түвшин гэж тухайн стратеги төлөвлөгөө, зорилго, зорилт хэрэгжиж дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийг чанарын болон тоон утгыг.

Зорилт, арга хэмжээний хүрсэн түвшинг тоогоор илэрхийлэх боломжгүй үед хэрэгжилтийг хувиар тодорхойлох аргачлал

№	Тодорхойлолт	Үнэлгээний түвшин
1	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%
2	Тавьсан зорилт, арга хэмжээнд хүрэх зорилгоор өөрсдөөс хамаарах шийдвэрийг гаргасан, санхүүгийн асуудал шийдэгдсэн, дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан буюу гүйцэтгэл нь тодорхой хэмжээгээр гарч эхэлж байгаа бол	70%
3	Тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил бүрэн хийгдсэн, ажил тодорхой хэмжээнд эхэлсэн бол	50%
4	Тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил хийгдэж дуусаад боловсруулалтын шатанд байгаа бол	30%
5	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	0%

Зорилт, арга хэмжээний дундаж үнэлгээг
дараах ангилалд шилжүүлэн тооцох



№	Үнэлгээний ангилал	Тодорхойлолт	Үнэлгээний түвшин
1	Үр дүнтэй	Зорилт, арга хэмжээ нь оновчтой тодорхойлогдсон, шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрсэн, удирдлага, зохион байгуулалт сайн, үр дүн гарсан бол	100%
2	Тодорхой үр дүнд хүрсэн	Зорилт нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрээгүй, тодорхой үр дүн гарч эхэлж байгаа, хэрэгжилт, үр дүнг нэмэгдүүлэх шаардлагатай бол	70-99%
3	Эрчимжүүлэх шаардлагатай	Зорилт нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, удирдлага, зохион байгуулалт, хариуцлагыг сайжруулж, үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, зорилтод чиглэсэн арга хэмжээг сайжруулах шаардлагатай бол	31-69%
4	Үр дүнгүй	Зорилт, арга хэмжээг илүү сайн тодорхойлох шаардлагатай, шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, төсөв хөрөнгийг үр дүнтэй зарцуулж чадаагүй, удирдлага, зохион байгуулалт хангалтгүй	0-30%

Хүснэгт 4:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн
зүйл, заалтын хэрэгжилтийг үнэлэх аргачлал

1117144746
УХД0072 9104399

№	Үнэлгээний ангилал	Тодорхойлолт	Үнэлгээний түвшин
1	Бүрэн хэрэгжсэн	Холбогдох шийдвэр гарч тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрсэн, үр дүн гарсан бол	100% (90-100)
2	Хэрэгжих шатанд	Тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрээгүй боловч, төсөв, санхүүгийн асуудлыг шийдсэн, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан, дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, гол үр дүн нь гарч байгаа бол	70% (50-89)
3	Хэрэгжилт хангалтгүй	Тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил болон боловсруулалт хийгдэж дууссан боловч зохион байгуулалт, төсөв, санхүүгийн асуудал шийдэгдээгүй бол	30% (10-49)
4	Хэрэгжээгүй	Тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо судалгаа, бэлтгэл ажил хийгдэж боловсруулалтын шатанд байгаа болон тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол	0% (0-9)
5	Хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй		(-)