



ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН АЖЛЫН  
ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, АРХИВ, АЛБАН  
ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙН УЛСЫН ҮЗЛЭГ  
2019 ОН

Төрийн албаны зөвлөл

# Үндсэн үзүүлэлт

1. Байгууллагын зорилт, чиг үүрэг, ирээдүйн дүр төрхийг тодорхойлон тогтоосон байдал

2. Байгууллагын өөрчлөлт шинэтгэл, хөгжлийн түвшин нь тухайн байгууллагын зорилт, чиг үүргээ хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чадавхийг бүрдүүлэх шаардлагыг хэрхэн хангаж байгаа байдал

Төрийн албаны зөвлөл дүгнэх

4. Байгууллага зорилт, чиг үүргээ хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны үр ашиг, нөлөө

3. Байгууллагын хүний нөөцийн түвшин нь тухайн байгууллага, нэгжийн зорилт, чиг үүргийг болон ирээдүйн дүр төрхөд хүрэх стратегийг хэрэгжүүлэх шаардлагыг хэрхэн хангаж байгаа байдал

# 1. Байгууллагын зорилт, чиг үүрэг, ирээдүйн дүр төрхийг тодорхойлон тогтоосон байдал

1.1. Байгууллагын **стратегийн төлөвлөгөө болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө** боловсруулан ажиллаж байгаа эсэх

*/авбал зохих – 20 оноо/*

1.2. Байгууллагын **стратегийн төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө** нь салбарын болон нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд дэвшүүлсэн төр засгийн бодлого, шийдвэр, тухайн байгууллагын холбогдолтой хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, дүрмээр тогтоосон үүрэг, чиг үүрэгтэй **уялдсан эсэх**

*/авбал зохих – 30 оноо/*

1.3. Байгууллагын төсвийн шууд захирагч, нэгжийн менежер, төрийн албан хаагчид 2018 онд **үр дүнгийн гэрээ** байгуулж, 2019 онд **гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө** боловсруулж, батлуулан ажилласан эсэх

*/авбал зохих – 30 оноо/*

*Монгол Улсын Санхүү, эдийн засгийн сайдын 2003 оны 3 дугаар сарын 31-ний өдрийн 93 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт*

□ **ТӨСВИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЭТИЙН (БИЗНЕС) ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ ЗААВАР**

□ **I. ОРШИЛ**

**1. Зааврын зорилго**

- Улсын салбарын өнөөгийн тогтолцоог шинэчлэх хууль эрх зүйн үндэс болсон “Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай Монгол Улсын хууль”-ийг хэрэгжүүлэх зорилгоор энэхүү “Үйл ажиллагааны хэтийн (бизнес) төлөвлөгөө боловсруулах заавар”-ыг боловсруулав. Энэхүү заавар нь төсвийн байгууллагын үйл ажиллагааны хэтийн (бизнес) төлөвлөгөө боловсруулахад тус дэм болох зорилготой.

□ **II. СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨЛТ, ТҮҮНИЙ АЧ ХОЛБОГДОЛ**

- Бизнесийн стратеги төлөвлөлт нь эрхэм зорилго[5] тодорхойлох, орчны шинжилгээ[6] хийх, стратегиуд[7], зорилтыг тодорхойлох, санхүүгийн төлөвлөгөө[8] боловсруулах, шаардагдах нөөц, үйл ажиллагааг төлөвлөх болон үнэлгээ хийх зэрэг дэс дараа бүхий үе шатуудаас бүрдэх байнгын үйл ажиллагаа юм.

# СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Засгийн газрын үйл  
ажиллагааны хөтөлбөр

Засаг даргын үйл  
ажиллагааны  
хөтөлбөр

Төрөөс  
баримтлах  
бодлого

Бүсчилсэн  
хөгжлийн  
бодлого

Нийслэлийг хөгжүүлэх  
хэтийн зорилт

Монгол Улсын хөгжлийн үзэл баримтлал

# Өмнөх зохицуулалт

*Төрийн албаны зөвлөлийн 2012 оны 134  
дүгээр тогтоолын 1 дүгээр хавсралт*

## **ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЖ ДҮГНЭХ ЖУРАМ**

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төрийн жинхэнэ албан хаагч-төсвийн шууд захирагчтай үр дүнгийн гэрээ байгуулна, “Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө” нь энэхүү гэрээний салшгүй бүрэлдэхүүн хэсэг байна.

# Одоогийн зохицуулалт

*Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол*

- 2019 оны 01 сарын 23-ны, 36 дугаар тогтоол “Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журам”
- 2019 оны 01 сарын 23-ны, 37 дугаар тогтоол “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам”
- 2019 оны 01 сарын 23-ны, 38 дугаар тогтоол “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”

# Одоогийн зохицуулалт

*Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол*

- Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдөр хүртэлх хугацаанд хэрэгжүүлнэ.
- Байгууллагын нэгжийн төлөвлөгөөг байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэж чиг үүргийн дагуу хагас жилээр боловсруулж тухайн оны 1, 7 дугаар сарын 5-ны дотор төсвийн шууд захирагчаар батлуулан хэрэгжүүлнэ.



# Одоогийн зохицуулалт

*Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол*

- Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэж, тухайн албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолттой уялдсан байна.
  - албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт
  - мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт

2. Байгууллагын өөрчлөлт шинэтгэл, хөгжлийн түвшин нь тухайн байгууллагын зорилт, чиг үүргээ хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чадавхийг бүрдүүлэх шаардлагыг хэрхэн хангаж байгаа байдал

2.1. Байгууллага батлагдсан **орон тооны дагуу** ажиллаж байгаа эсэх Бүтэц, нэгжийн **зохион байгуулалт оновчтой** эсэх

*/авбал зохих – 30 оноо/*

2.2. Ажлын байрны шинжилгээ хийж **албан тушаалын тодорхойлолтыг** тухайн байгууллагын холбогдох нэгжүүдийн зорилт, чиг үүрэгтэй уялдуулсан, ажилтнуудын хүлээх хариуцлага бүрэн туссан эсэх

*/авбал зохих – 30 оноо/*

2.3. Байгууллагын **төсөв, санхүүгийн нөөц** нь байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд хангалттай эсэх, түүний зарцуулалт, зардлын хэмнэлт

*/авбал зохих – 30 оноо/*

# АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ БОЛОВСРУУЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ

Төрийн албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг 2019 оны **2 ДУГААР УЛИРАЛД** багтаан албан тушаал тус бүрээр шинэчлэн боловсруулж, энэхүү журмын дагуу батлахыг томилох эрх бүхий албан тушаалтанд үүрэг болгосон.

Төрийн албаны зөвлөлийн 2004 оны 34 дүгээр тогтоолыг хүчингүй болгосон.

ТАЗ-ийн 2019.01.11 Дугаар 02 “Төрийн жинхэнэ албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлагыг батлах тухай”

ТАЗ-ийн 2019.01.11 Дугаар 03. “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам батлах тухай”

# ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ХУВИЙН ХЭРГИЙН БҮРДЭЛ

Д/Д	Бүрдүүлэх баримтын жагсаалт	Бүрдэл байгаа эсэх
1	Албан тушаалын тодорхойлолт	
2	Төрийн албан хаагчийн анкет	
3	Хувь хүний намтар	
4	Бүтээлийн жагсаалт	
5	Ажил байдлын тодорхойлолт	
6	Төрийн жинхэнэ албан тушаалд орсон тухай нотлох баримт	
7	Эзэмшсэн боловсрол, мэргэжлийн диплом, мэргэшүүлэх багц сургалтын гэрчилгээний хуулбар	
8	Иргэний үнэмлэхний хуулбар	
9	Хөдөлмөрийн болон нийгмийн даатгалын хуулбар	
10	Цэргийн үүрэгтний үнэмлэхний хуулбар (1990.06.03-ны өдрөөс хойш төрсөн эрэгтэй)	
11	Магадлан итгэмжлэгдсэн эмнэлгийн үзлэгээр орсон эрүүл мэндийн хуудас	
12	Цээж зураг (4х6)	
13	Албан тушаалын карт	
14	Үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлсэн дүнгийн хуудас	

3. Байгууллагын хүний нөөцийн түвшин нь тухайн байгууллага, нэгжийн зорилт, чиг үүргийг болон ирээдүйн дүр төрхөд хүрэх стратегийг хэрэгжүүлэх шаардлагыг хэрхэн хангаж байгаа байдал

- 3.1. “Төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр”-ийг боловсруулан хэрэгжүүлж буй эсэх

*/авбал зохих – 20 оноо/*

- 3.2. Байгууллагын албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлсон эсэх

*/авбал зохих – 20 оноо/*

- 3.3. Сургалтын хэрэгцээг хангах сургалтын бодлого, стратеги, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг тусгасан эсэх

*/авбал зохих – 20 оноо/*

- 3.4. Тэдгээрийг санхүүжүүлэх эх үүсвэрийн төрөл зүйлийг тусгасан эсэх

*/авбал зохих – 20 оноо/*

3. Байгууллагын хүний нөөцийн түвшин нь тухайн байгууллага, нэгжийн зорилт, чиг үүргийг болон ирээдүйн дүр төрхөд хүрэх стратегийг хэрэгжүүлэх шаардлагыг хэрхэн хангаж байгаа байдал

- 3.5. Төрийн жинхэнэ албаны тусгай /тухайн албан тушаал/ шалгалт өгөөгүй иргэнийг төрийн захиргааны албан тушаалд томилсон эсэх  
*/авбал зохих – 20 оноо/*
- 3.6. Албан хаагчид албан тушаалын тусгай шаардлага хангаж байгаа эсэх  
*/авбал зохих – 20 оноо/*
- 3.7. Хувийн ашиг сонирхлын зөрчилгүй талаар дүгнэлт гаргуулаагүй иргэнийг төрийн захиргааны албан тушаалд томилсон эсэх  
*/авбал зохих – 40 оноо/*

3. Байгууллагын хүний нөөцийн түвшин нь тухайн байгууллага, нэгжийн зорилт, чиг үүргийг болон ирээдүйн дүр төрхөд хүрэх стратегийг хэрэгжүүлэх шаардлагыг хэрхэн хангаж байгаа байдал

- 3.8. Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулан хэрэгжүүлж байгаа эсэх

*/авбал зохих – 30 оноо/*

- 3.9. Сул орон тоо гарсан тухай бүр сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа байрлуулсан эсэх

*/авбал зохих – 30 оноо/*

## 4. Байгууллага зорилт, чиг үүргээ хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны үр ашиг, нөлөө

4.1. Байгууллагын 2018 үйл ажиллагааны тайланг гаргаж, төсвийн шууд захирагчийн 2018 оны үр дүнгийн гэрээг дүгнэсэн эсэх

*/авбал зохих – 40 оноо/*

4.2. Байгууллагын цахим хуудсанд Шилэн дансны мэдээллийг байршуулах бие даасан цэс байгаа эсэх

- Шилэн дансны мэдээллийг татаж авах, хэвлэх боломжтой эсэх
- Тодруулга өгөх албан тушаалтны нэр, холбоо барих хаягийг цахим хуудсанд байршуулсан эсэх
- Мэдээллийг тогтмол шинэчилдэг эсэх

*/авбал зохих – 40 оноо/*

4.3. Санхүүгийн болон гүйцэтгэлийн аудит хийлгэсэн эсэх

*/авбал зохих – 30 оноо/*