



МОНГОЛ УЛСЫН  
ЕРӨНХИЙ АУДИТОРЫН  
ТУШААЛ

2020 оны 02 сарын 18 өдөр

Дугаар А/20

Улаанбаатар хот

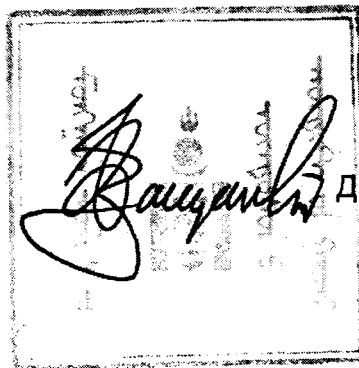
Журам батлах тухай

Төрийн аудитын тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.4.5, 13.4.7, Төрийн албаны тухай хуулийн 52 дугаар зүйлийн 52.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам"-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, "Төрийн аудитын байгууллагын Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшин үнэлэх журам"-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэ журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Үндэсний аудитын газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн удирдлагууд болон, аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын дарга, тэргүүлэх аудитор нарт тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын 2019 оны А/81 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



Д.ЗАНДАНБАТ

Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовн  
2020 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн  
А/20 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ  
БОЛОВСРУУЛАХ, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТИЙГ  
ТОГТООХ, ТАЙЛАН ГАРГАХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Төрийн аудитын байгууллага Төрийн албаны тухай хуулийн 54 дүгээр зүйлийн 54.1-д заасан байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргахад энэ журмыг баримтална.

1.2. Энэ журмын зорилго нь Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэхэд оршино.

**Хоёр. Төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө  
боловсруулах, батлуулах**

2.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь тухайн жилийн Төсвийн тухай хуульд заасан өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний биелэлтийг зохион байгуулах зорилгоор Төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө (цаашид "төлөвлөгөө" гэх) боловсруулан баталж, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдөр хүртэлх хугацаанд хэрэгжүүлнэ.

2.2. Төлөвлөгөөг боловсруулахдаа стратеги төлөвлөгөө болон тухайн жилийн аудитын сэдэв бусад бодлогын баримт бичиг, төсөл хөтөлбөр, арга хэмжээтэй уялдуулан, зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлж, тухайн жилийн зорилтот түвшин, гүйцэтгэл, үр дүнг тооцсон байна.

2.3. Төлөвлөгөө нь стратеги төлөвлөгөө болон аудитын сэдэв, бодлогын баримт бичиг, төсөл хөтөлбөр, арга хэмжээ, төлөвлөгөөнд үндэслэнэ:

2.3.1. Төрийн аудитын тухай хууль болон бусад хуульд заасны дагуу хийж, гүйцэтгэх аудит;

2.3.2. Улсын Их Хурлын төсвийн байнгын хорооноос баталсан тухайн жилийн аудитын сэдэв

2.3.3. Аймаг, нийслэл дэх Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ирүүлсэн санал болон өөрийн санаачлагаар гүйцэтгэх аудитын санал;

2.3.4. Төрийн аудитын байгууллагын сургалт хөгжлийн стратеги, хөтөлбөр, төлөвлөгөө;

2.3.5. Төрийн аудитын байгууллагын албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр;

2.3.6. Аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газруудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд Үндэсний аудитын газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний холбогдох заалтуудыг тусгасан байна.

2.3.7. Өмнөх оны төлөвлөгөөнөөс биелээгүй, цаашид үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээ.

#### 2.4. Төлөвлөгөөг боловсруулахдаа дараах зарчмыг баримтална:

2.4.1. стратеги төлөвлөгөөнд тусгасан зорилтын хүрээнд хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг илэрхийлсэн тодорхой зорилт, арга хэмжээг агуулсан байх бөгөөд хоорондоо уялдсан байх;

2.4.2. төлөвлөгөөнд суурь түвшин нь стратегийн болон гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг илэрхийлнэ;

2.4.3. төлөвлөгөөнд зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлснээр бий болох үр дүн, түүнийг хэмжих шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлсон байх;

2.4.4. шалгуур үзүүлэлтийн хүрэх түвшин нь тухайн жилдээ хэрэгжих боломжтой, тоон ба чанарын утгаар илэрхийлэгдэх, хэмжигдэхүйц, үр дүнг харуулсан байх бөгөөд аудитын сэдэв, төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээ болон статистик тоон мэдээлэлд үндэслэсэн байх;

2.4.5. төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийн хэмжээ, санхүүжилтийн эх үүсвэр, хэрэгжүүлэх хугацаа, хариуцах бүтцийн нэгжүүдийг арга хэмжээ тус бүрээр тусгасан байх.

2.5. Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх явцад аудитын сэдэв, бодлогын баримт бичиг, төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээнд өөрчлөлт орсон тохиолдолд тусгайлсан арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулахгүй бөгөөд төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулан хэрэгжүүлж болно.

2.6. Үндэсний аудитын газрын Стратегийн удирдлагын газар нь төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулж, 01 дүгээр сарын 10-ны дотор Монгол Улсын Ерөнхий аудитор бөгөөд төсвийн ерөнхийлөн захирагч батална.

2.7. Аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг төсвийн шууд захирагч боловсруулж тухайн оны 01 дүгээр сарын 15-ны дотор Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын орон нутаг хариуцсан орлогчоор батлуулан хэрэгжүүлнэ.

2.8. Аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын удирдлага нь улирал тутам төлөвлөгөөний биелэлтийн явцыг дүгнэж, хагас, бүтэн жилээр Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын орон нутаг хариуцсан орлогчид тайлагнана.

2.9. Төрийн аудитын байгууллагын Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний загварыг энэхүү журмын нэгдүгээр хавсралтаар, Үндэсний аудитын газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн /төрөлжсөн аудитын газруудаас бусад/ гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний загварыг хоёрдугаар хавсралтаар, Үндэсний аудитын газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн /төрөлжсөн аудитын газруудын/ гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний загварыг гуравдугаар хавсралтаар, аймаг, нийслэл дэх төрийн аудитын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний загварыг дөрөвдүгээр хавсралтаар, төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэлийн тайлангийн загварыг тавдугаар хавсралтаар тус тус батлав.

#### **Гурав. Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах**

3.1. Үндэсний аудитын газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж нь /төрөлжсөн аудитын газруудаас бусад/ Төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэж чиг үүргийн дагуу төлөвлөгөө боловсруулж тухайн оны 01 дүгээр сарын 10-ны дотор Монгол Улсын Ерөнхий аудитораар батлуулан хэрэгжүүлнэ.

3.2. Үндэсний аудитын газрын төрөлжсөн аудитын газрууд нь Төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэж чиг үүргийн дагуу төлөвлөгөө боловсруулж тухайн оны 01 дүгээр сарын 15-ны дотор Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын төрөлжсөн аудитын газар хариуцсан орлогчоор батлуулан хэрэгжүүлнэ.

3.3. Төлөвлөгөөнд байгууллагын стратеги зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ, тухайн жилийн хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт, хариуцан ажиллах албан хаагч, хэрэгжүүлэх хугацааг тодорхой тусган боловсруулна.

3.4. Үндэсний аудитын газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн удирдлага нь /төрөлжсөн аудитын газруудаас бусад/ улирал тутам төлөвлөгөөний биелэлтийн явцыг дүгнэж, хагас, бүтэн жилээр Монгол Улсын Ерөнхий аудиторт тайлагнана.

3.5. Үндэсний аудитын газрын төрөлжсөн аудитын газруудын удирдлага нь улирал тутам төлөвлөгөөний биелэлтийн явцыг дүгнэж, хагас, бүтэн жилээр Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын төрөлжсөн аудитын газар хариуцсан орлогчид тайлагнана.

### **Дөрөв. Төлөвлөгөөнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, тайлагнах**

4.1. Үндэсний аудитын газрын Стратегийн удирдлагын газар нь төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр нэгтгэн гаргах бөгөөд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан нэгж эхний хагас жилд явцын хяналт-шинжилгээ, жилийн эцэст хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

4.2. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Монгол Улсын Ерөнхий аудиторт танилцуулж дүгнэлт, зөвлөмжийг холбогдох зохион байгуулалтын нэгж, албан хаагчид хүргүүлж биелэлтийг хангуулна.

4.3. Төлөвлөгөөнд санхүүгийн эх үүсвэргүй тусгасан арга хэмжээний биелэлтийг үнэлэхгүй байж болно.

4.4. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлангаар тухайн жилийн зорилтот түвшинд хүрч чадаагүй зорилт, арга хэмжээг цаашид үргэлжлүүлэх шаардлагатай бол дараа жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлнэ.

4.5. Төлөвлөгөөний жилийн эцсийн тайланг Үндэсний аудитын газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжүүд 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн дотор, аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын төсвийн шууд захирагч 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор Үндэсний аудитын газрын Тамгын газарт ирүүлнэ.

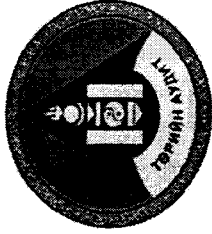
4.6. Төлөвлөгөөний биелэлтийн тайланд тухайн зорилт, арга хэмжээний гүйцэтгэл нь хүрэх түвшинд хүрсэн эсэх, хүрээгүй бол шалтгаан, нөхцөлийг тодорхой тусгах бөгөөд мэдээллийн үнэн, зөв байдлыг холбогдох Үндэсний аудитын газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын төсвийн шууд захирагч хариуцна.

4.7. Төлөвлөгөөний жилийн эцсийн биелэлтийг Засгийн газрын 2017 оны 89-р тогтоолоор батлагдсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын дагуу үнэлнэ.

4.8. Төлөвлөгөөний биелэлтийн дүнгээр хангалтгүй үнэлгээ авсан төсвийн шууд захирагчид холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

“Төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө  
боловсруулах, гүйцэтгэлийн зөрилт, шалгуур үзүүлэлтийг  
тогтоох, тайлан гаргах журам”-ын нэгдүгээр хавсралт

**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГА**  
**Гүйцэтгэлийн удирдлагын баримт бичиг**



**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГЫН**  
**..... ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

**Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГА**

**Төлөвлөгөө баталсан: Төсвийн ерөнхийлөн захирагч**

**МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ АУДИТОР** ..... /  
(албан тушаал) (гарын үсэг)

**Тамга** .....  
(огноо)

**Төлөвлөгөө боловсруулсан:**  
**СТРАТЕГИЙН УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА** ..... /  
(албан тушаал) (гарын үсэг)

.....  
(огноо)

**Тэмдэг**

**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГЫН  
..... ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

/Загвар/

Төлөвлөлтийн уялдаа	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт		
	Стратегийн төлөвлөгөө /СТ/	Бодлогын бичиг баримт /СХСТ, НХХ/	ТАБ-ын дугаар
	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжих хугацаа	Шаардагдах хөрөнгө /мян.төг/
	Хариуцах нэгж албан тушаалтан	Суурь түвшин	Шалгуур үзүүлэлт
	Хүрэх түвшин		
<b>Нэг. ....хүрээнд</b>			
1.1.			
<b>Хоёр. ....хүрээнд</b>			
2.1.			
3.1.			
4.1.			

"Төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам"-ын хоёрдугаар хавсралт

**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГА**  
Гүйцэтгэлийн удирдлагын баримт бичиг



**ҮНДЭСНИЙ АУДИТЫН ГАЗРЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН**  
**БҮТЦИЙН НЭГЖИЙН ..... ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Байгууллагын нэр: Үндэсний аудитын газар

Зохион байгуулалтын нэгж: ..... ГАЗАР

Төлөвлөгөө баталсан:

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ АУДИТОР ..... /

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Тэмдэг

(огноо)

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

..... ГАЗРЫН ДАРГА ..... /

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

.....

(огноо)





"Төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам"-ын гуравдугаар хавсралт

**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГА**  
Гүйцэтгэлийн удирдлагын баримт бичиг



**ҮНДЭСНИЙ АУДИТЫН ГАЗРЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЦИЙН НЭГЖИЙН ..... ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

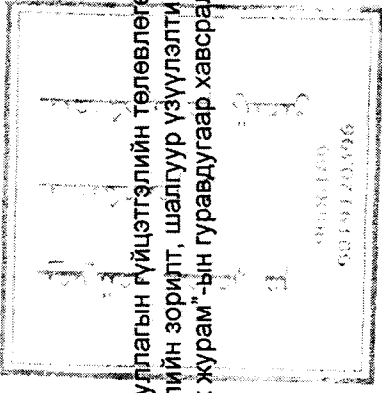
Байгууллагын нэр: Үндэсний аудитын газар

Зохион байгуулалтын нэгж: ..... ГАЗАР

Төлөөлөгөө баталсан:  
МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ АУДИТОРЫН ОРЛОГЧ..... /  
(албан тушаал) (гаарын үсэг)  
..... (огноо)

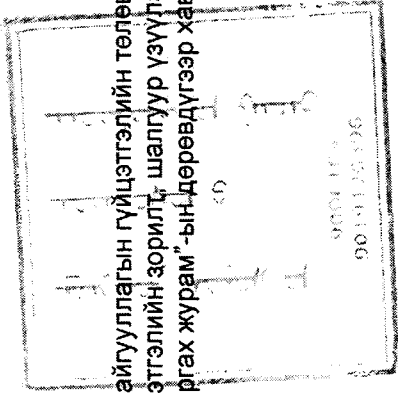
Төлөөлөгөө боловсруулсан:  
..... ГАЗРЫН ДАРГА ..... /  
(албан тушаал) (гаарын үсэг)  
..... (огноо)

Тэмдэг





“Төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам”-ын дөрөвдүгээр хавсралт



**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГА**  
Гүйцэтгэлийн удирдлагын баримт бичиг



**АЙМАГ, НИЙСЛЭЛ ДЭХ..... ТӨРИЙН АУДИТЫН ГАЗРЫН  
..... ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Байгууллагын нэр: ..... дахь Төрийн аудитын газар

Төлөвлөгөө баталсан:

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ АУДИТОРЫН ОРЛОГЧ..... /  
(албан тушаал) (гарын үсэг)

.....  
(огноо)

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

..... ГАЗРЫН ДАРГА ..... /  
(албан тушаал) (гарын үсэг)

.....  
(огноо)

Тэмдэг



"Төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам"-ын тавдугаар хавсралт

**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГА**  
Гүйцэтгэлийн удирдлагын баримт бичиг



**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ..... ОНЫ /ХАГАС/ БҮТЭН ЖИЛИЙН**  
**ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

Байгууллагын нэр.....

**Баталгаажуулсан:**

..... /  
(Албан тушаал) (Гарын үсэг)

Тэмдэг .....  
(Огноо)

**Тайлагнасан:**

..... /  
(Албан тушаал) (Гарын үсэг)

.....  
(Огноо)

ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ..... ОНЫ /ХАГАС/ БҮТЭН ЖИЛИЙН  
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

ТАБ-ын төлөвлөгөөний дугаар	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ	Хэмжих нэгж	Суурь түвшин	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин /Үр дүнгийн үзүүлэлт/ Төлөвлөгөө	
					Төлөвлөгөө	Гүйцэтгэл
<b>Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт</b>						
1.1.						

Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын  
2020 оны ᠙ дугаар сарын 28-ны өдрийн  
A/᠒᠐᠐ дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН  
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛЖ БАТЛАХ, АЖЛЫН  
ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИН ҮНЭЛТЭХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэ журмын зорилго нь Төрийн аудитын байгууллагын төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө (цаашид “төлөвлөгөө” гэх) боловсруулах, баталгаажуулах, төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үр дүн, мэргэшлийн түвшин үнэлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн үр дүн, мэргэшлийн түвшин үнэлэхдээ нотолгоонд суурилсан, шударга, ил тод байх зарчмыг баримтална.

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

1.3.1. “гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө” гэж төрийн жинхэнэ албан хаагчаас энэ журамд заасны дагуу байгууллагын болон зохион байгуулалтын нэгжийн төлөвлөгөөг өөрийн албан тушаалын тодорхойлолттой уялдуулан боловсруулсан нэг улирлын хугацаанд хэрэгжүүлэх зорилт, ажил үйлчилгээний төлөвлөгөөг;

1.3.2. “гүйцэтгэлийн зорилт” гэж төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг илэрхийлэх, түүний эрхлэх ажил үүрэг, байгууллага, нэгжийн зорилго, зорилтын хүрээнд хийж гүйцэтгэх арга хэмжээг;

1.3.3. “гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт” гэж төрийн жинхэнэ албан хаагчийн төлөвлөсөн гүйцэтгэлийн зорилт биелсэн эсэхийг тодорхойлох үзүүлэлтийг;

1.3.4. “хүрэх түвшин” гэж төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгасан, төлөвлөсөн хугацаа дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж буй үр дүнг;

1.3.5. “мэдлэг, чадвар” гэж тухайн төрийн албан хаагчийн албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, дадлага туршлага, хандлагыг.

**Хоёр. Төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах**

2.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн (цаашид “Албан хаагч” гэх) төлөвлөгөө нь зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэж, тухайн албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолттой уялдсан байна. Нэгжийн даргын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь Төрийн аудитын байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болно.

2.2. Төлөвлөгөө нь албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилт, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт гэсэн хоёр хэсгээс бүрдэх бөгөөд тэдгээр нь хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, хэрэгжүүлэх хугацаа, хүн өдөр/төсөв, суурь түвшин, хэмжих шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин гэсэн хэсэгтэй байна.

2.3. Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга албан хаагчийн төлөвлөгөөг Төрийн аудитын байгууллагын болон тухайн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн төлөвлөгөө, түүний албан тушаалын тодорхойлолттой уялдсан эсэхийг хянаж, 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор батална.

2.4. Төлөвлөгөөг боловсруулахдаа төрийн жинхэнэ албан хаагч уулзалт зохион байгуулна.

2.5. Аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын албан хаагч тухайн газрын дарга, тэргүүлэх аудитор бөгөөд төсвийн шууд захирагчаар гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 2.3-д заасан хугацаанд батлуулна.

2.6. Төлөвлөгөө батлагдсанаас хойш албан хаагч цаг үеийн шаардлагын дагуу нэмэлт ажил, үүрэг гүйцэтгэх болсон, эсхүл тухайн албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтод өөрчлөлт орсон тохиолдолд төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно. Нэмэлт ажил, үүргийг төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийн зорилтын хэсэгт хамааруулан хэрэгжүүлэх бөгөөд нэмэлт, өөрчлөлт нь төлөвлөгөөний салшгүй хэсэг байна.

2.7. Төлөвлөгөөнд албан хаагч, зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга гарын үсэг зурж, тэмдэг дарснаар түүнийг баталгаажуулсанд тооцно.

2.8. Албан хаагч төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн, чөлөөлөгдсөн, халагдсан, албан тушаал өөрчлөгдсөн бол төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэж, дуусгавар болгоно.

2.9. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний загварыг энэхүү журмын нэгдүгээр хавсралтаар, гүйцэтгэлийн тайлангийн загварыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус батлав.

### **Гурав. Төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах, баталгаажуулах**

3.1. Албан хаагч төлөвлөгөөний биелэлтийг өөрийн гарын үсгээр баталгаажуулан улирал бүр батлагдсан загварын дагуу шалгуур үзүүлэлт бүрээр тайлагнана.

3.2. Албан хаагч төлөвлөгөөний биелэлтийг тухайн улирлын ажлын сүүлийн өдөр тайлагнана.

3.3. Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн удирдлага албан хаагчийн төлөвлөгөөний биелэлтийн явцын талаарх ярилцлагыг дараа улирлын эхний сарын 05-ны өдрийн дотор хийнэ.

3.4. Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга албан хаагчийн төлөвлөгөөний биелэлтийн тайланг дүгнэж, үндэслэлтэй гэж үзвэл гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.5. Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн удирдлага хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр энэ журамд заасан хугацаанд албан хаагчийн төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэж, баталгаажуулаагүй тохиолдолд дээд шатны байгууллага, албан тушаалтанд гомдол гаргаж болно.

3.6. Албан хаагч төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн талаар зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн удирдлагад тогтмол танилцуулж, зохих дэмжлэг, чиглэл авч ажиллана.



## **Дөрөв. Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшин үнэлэх**

4.1. Үндэсний аудитын газрын үнэлгээний багийг төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн шийдвэрээр зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн удирдах албан тушаалтнуудаар бүрдүүлэн жил бүрийн 12 дугаар сард багтаан байгуулна.

4.2. Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн удирдлага албан хаагчийн төлөвлөгөөний хянан баталгаажуулсан тайланг дараа оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор байгууллагын үнэлгээний багт хүргүүлнэ.

4.3. Үндэсний аудитын газрын үнэлгээний баг нь албан хаагчдын баталгаажуулсан гүйцэтгэлийн тайланг хянаж “бүрэн хангалттай”, “хангалттай”, “хангалтгүй” гэсэн үнэлгээг өгнө. Хэрэв зөрчил илэрвэл баталгаажуулсан үндэслэл, нотолгоог нэгжийн даргаас шаардах эрхтэй бөгөөд нэгжийн дарга нь үнэлгээний багт үндэслэл, нотолгоогоо танилцуулна.

4.4. Үндэсний аудитын газрын үнэлгээний баг албан хаагчийн өмнөх оны төлөвлөгөөний биелэлтийг дараа оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн дотор дүгнэнэ.

4.5. Төрийн жинхэнэ албан хаагч төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэх хугацаа дуусахад 3 сараас бага хугацаа үлдсэн үед тухайн албан тушаалд томилогдсон бол түүний уг хугацаанд гүйцэтгэсэн ажлыг дараагийн үнэлгээний хугацаанд нэгтгэн дүгнэж болно.

4.6. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланг дараах байдлаар тодорхойлж үнэлнэ:

4.6.1. гүйцэтгэлийн зорилтын биелэлтийг тухайн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгасан ажил үйлчилгээний үр дүнгээр илэрхийлнэ;

4.6.2. мэдлэг чадварын үнэлгээг хандлага, зан үйлийн үнэлгээ, мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх зорилтын хэрэгжилтээр илэрхийлнэ;

4.6.3. хандлага, зан үйлийн үнэлгээг ажлын цаг ашиглалтын байдал, ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ гаргасан идэвх чармайлт, багаар ажиллах чадвар үйлчилгээ үзүүлэх хандлага, шуурхай үүрэг даалгаврын биелэлтээр илэрхийлнэ;

4.6.4. хандлага, зан үйлийн үнэлгээний ажлын цаг ашиглалтын байдал, албан үүргээ гүйцэтгэхдээ гаргасан идэвх чармайлт, шуурхай үүрэг даалгаврын биелэлтийг зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга, багаар ажиллах чадвар үйлчилгээ үзүүлэх хандлагыг албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтын онцлогоос хамааруулан тухайн албан хаагчийн харьяалах зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн хамт олон дүгнэнэ. Албан хаагчийн үйлчилгээ үзүүлэх хандлагыг үйлчлүүлэгчээр үнэлүүлж болно.

4.7. Энэ журмын 4.6.4-т заасан албан хаагчийн хандлага, зан үйлийг нэгжийн хамт олноор үнэлүүлэх ажлыг байгууллагын үнэлгээний баг зохион байгуулах бөгөөд үнэлгээг албан хаагчдаас нууцаар авч, санал тоолох ажиллагааг илээр явуулна.

4.8. Үндэсний аудитын газрын үнэлгээний багийн өгсөн гүйцэтгэлийн үнэлгээтэй албан хаагч бүр танилцаж, гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын хувьд төсвийн шууд захирагчийн өгсөн гүйцэтгэлийн үнэлгээтэй албан хаагч бүр танилцаж, гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

4.9. Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн жилийн эцсийн үнэлгээг Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын баталсан Үнэлгээний хуудсаар баталгаажуулна.

4.10. Төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэж өгсөн үнэлгээг үндэслэн Үндэсний аудитын газрын үнэлгээний баг холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн акт болон Төрийн аудитын байгууллагын дотоод журмыг баримтлан дор дурдсан арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх талаар Монгол Улсын Ерөнхий аудиторт санал гаргана.

4.10.1. “Бүрэн хангалттай” үнэлгээ авсан төрийн албан хаагчийн хувьд:

- а. төрийн дээд болон салбарын шагналд тодорхойлох;
- б. цол, зэрэг дэвийг хугацаанаас өмнө ахиулах (3 удаа дараалан бүрэн хангалттай үнэлэгдвэл);
- в. цалингийн шатлалыг алгасуулж нэмэгдүүлэх (3 удаа дараалан бүрэн хангалттай үнэлэгдвэл);
- г. албан тушаалд дэвшүүлэх зорилгоор мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах (3 удаа дараалан бүрэн хангалттай үнэлэгдвэл).

4.10.2. “Хангалттай” үнэлгээ авсан төрийн албан хаагчийн хувьд:

- а. цол, зэрэг дэвийг ахиулах;
- б. мөнгөн болон бусад хэлбэрийн шагнал, урамшуулал олгох.

4.10.3. “Хангалтгүй” үнэлгээ авсан төрийн албан хаагчийн хувьд:

- а. сургалтад хамруулах;
- б. албан тушаалын цалинг 6 сар хүртэл хугацаагаар 20 хүртэл хувиар бууруулах;
- в. албан тушаал бууруулах (3 удаа дараалан хангалтгүй үнэлэгдвэл);
- г. төрийн албанаас халах (3 ба түүнээс дээш удаа хангалтгүй үнэлэгдвэл).

4.11. Энэ журмын 4.10-д заасан үнэлгээнд харгалзах саналыг давхардуулахгүй.

4.12. Үнэлгээний баг нь гүйцэтгэлийн үнэлгээг үндэслэн энэ журмын 4.9-д заасан арга хэмжээний саналыг Үнэлгээний хуудасны зохих хэсэгт тэмдэглэн Монгол Улсын Ерөнхий аудиторт танилцуулан Тамгын газарт хүлээлгэн өгнө.

4.13. Албан хаагч өөр албан тушаалд шилжих буюу сэлгэн ажилласан бол өмнө нь ажиллаж байсан байгууллага, нэгжид хамгийн сүүлд авсан үнэлгээг энэ журмын 4.9-д заасан үнэлгээнд оруулж тооцно.

4.14. Төрийн албаны тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1-д заасан үндэслэлээр түр чөлөөлөгдсөн төрийн жинхэнэ албан хаагч эргэн томилогдвол өмнө ажиллаж байх үедээ сүүлийн авсан үнэлгээг энэ журмын 4.9-д заасан үнэлгээнд оруулж тооцно.

4.15. Төрийн албаны тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.3-т зааснаар төрийн албан тушаалд шатлан дэвшүүлэхэд энэ журамд заасан үнэлгээг харгалзана.

4.16. Албан хаагчийн ажлын үр дүн гурав ба түүнээс дээш удаа хангалтгүй үнэлэгдвэл төрийн жинхэнэ албанаас халах үндэслэл болно.

4.17. Үнэлгээний хуудсыг 3 хувь үйлдэж талууд тус бүр нэг хувийг, албан хаагчийн хувийн хэрэгт нэг хувийг тус тус хадгална.

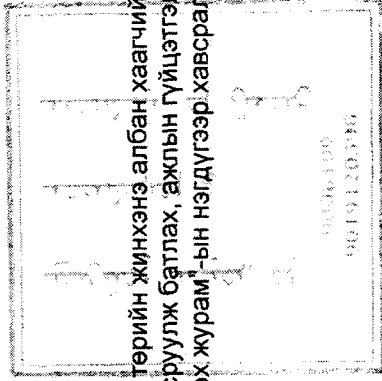
4.18. Төрийн аудитын байгууллагын нийт албан хаагчдын үнэлгээний дүнд үндэслэн Үнэлгээний баг төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг ил тод мэдээлж, түүнийг сайжруулах арга хэмжээг дараагийн тайлант хугацааны төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлэх талаар зөвлөмж боловсруулан Монгол Улсын Ерөнхий аудиторт танилцуулан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжүүдэд хүргүүлнэ.

#### **Тав. Бусад зүйл**

5.1. Энэ журмыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарсан маргааныг Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу шийдвэрлэнэ.

5.2. Энэ журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

---o0o---



"Төрийн аудитын байгууллагын төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшин үнэлэх журам"-ын нэгдүгээр хавсралт

**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГА**  
**Гүйцэтгэлийн удирдлагын баримт бичиг**



**ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ..... ОНЫ**  
**ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Байгууллагын нэр: **ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГА**

Зохион байгуулалтын нэгж: .....

Төлөвлөгөө баталсан: **Нэгжийн дарга**

.....**ГАЗРЫН ДАРГА** ..... /  
(албан тушаал) (гарын үсэг)

Тэмдэг .....  
(огноо)

Төлөвлөгөө боловсруулсан: **Төрийн жинхэнэ албан хаагч** /  
..... /  
(албан тушаал) (гарын үсэг)

.....  
(огноо)

..... БИНИЙН ..... ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

/Загвар/

Төлөвлөлтийн уялдаа		Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт				
ЗБ-тын бүтцийн нэгжийн дугаар	ТЖАХ-ийн төлөвлөгөөний дугаар	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжих хугацаа	Хүн өдөр /төсөв	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
					Суурь түвшин	Шалгуур үзүүлэлт
<b>Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилтын хүрээнд:</b>						
	1.1.					
<b>Хоёр. Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтын хүрээнд:</b>						
	2.1.					

"Төрийн аудитын байгууллагын төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшин үнэлэх журам"-ын хоёрдугаар хавсралт

**ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГА**  
Гүйцэтгэлийн удирдлагын баримт бичиг



**ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ..... ОНЫ**  
**ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

Байгууллагын нэр: **ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГА**

Зохион байгуулалтын нэгж: ..... Алба, хэлтэс

Гүйцэтгэлийг үнэлсэн: **Нэгжийн дарга**

.....**ГАЗРЫН ДАРГА** ..... /

(албан тушаал) (гарын үсэг)

Тэмдэг ..... (огноо)

Тайлагнасан: **Төрийн жинхэнэ албан хаагч**

..... /

(албан тушаал) (гарын үсэг)

..... (огноо)

..... ҮНЛИЙН ..... ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

/Загвар/

Д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлт	Биелэлтийн хувь
		Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилтын хүрээнд	
		Хоёр. Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтын хүрээнд	

