

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын  
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын  
8 дугаар хавсралт

**Дотоод хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн С.Наранчимэг -н  
2026 оны хагас жилийн гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн  
түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас**

Байгууллагын нэр:  
Нэгжийн нэр:

Цаг уур, орчны шинжилгээний газар  
Хяналт, дотоод аудитын хэлтэс

**Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт**

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
<b>Зорилт 1: Цаг уур, орчны шинжилгээний газар, харьяа байгууллагын “Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай” хуулийн хэрэгжилтэд дотоод хяналт тавьж, үр дүнг танилцуулах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Улирал бүр 26 байгууллагын мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын хуулийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, дүн мэдээ нэгтгэх	60	10	70	70
2	БОУАӨЯ-нд салбарын 26 байгууллагын мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын жилийн эцсийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайлан гаргаж хүргүүлэх	60	10	70	70
<b>Зорилт 2: ХАСХОМ -ийг хуулийн хугацаанд гаргах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үүргийн дагуу ХАСХОМ-ийг хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлэх	60	10	70	70
<b>Зорилт 3: Удирдлагаас хуулийн хүрээнд өгсөн үүрэг даалгавар, шуурхай төлөвлөгөөнд орсон ажлын биелүүлэх -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Удирдлага болон бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой тайлан, мэдээ, судалгааг хуульд нийцүүлэн чанартай, шуурхай гаргаж өгөх	60	8	68	70
<b>Зорилт 4: Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын даргын шуурхай хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг нэгтгэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж удирдлагад тухай бүр танилцуулах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Удирдлагаас өгсөн шуурхай ажлын төлөвлөгөөний дагуу биелэлтийг гаргуулах, хяналт-шинжилгээ хийх, удирдлагад танилцуулах	48	7	55	55
<b>Зорилт 5: Удирдлагаас цохогдож ирсэн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах албан бичиг, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					

1	Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан хаагчаас харьяа байгууллагын удирдлагын хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаатай холбоотой өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд дотоод хяналт шалгалт хийж, удирдлагад тайлагнах	60	8	68	68
<b>Зорилт 6: Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэх -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Дотоод хяналт шалгалт, өргөдөл гомдол, танилцуулга ажлын тайлангаар архивын хадгаламжийн нэгж үүсгэж байгууллагын архивд актаар хүлээлгэн өгөх	60	10	70	70
<b>Зорилт 7: Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлын хэсэг, комисст оролцож төлөвлөгөөний дагуу тухай бүр тайлан мэдээллийг гаргаж ажиллах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Чиг үүргийн хүрээнд ажлын хэсэг, комисс, үнэлгээний хороо зэрэгт ажиллах	60	10	70	70
<b>Зорилт 8: Удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу нэгжийн албан хаагчийн эзгүйд түүний ажил үүргийг орлон гүйцэтгэх -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн алба хаагчийн эзгүйд орлон гүйцэтгэх	60	0	60	-
<b>Зорилт 9: Мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн дагуу харьяа байгууллагад зөвлөмж хүргүүлэх -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын хуулийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, зөвлөмж гарган төв орон нутгийн бүх байгууллагат хүргүүлэх	60	10	70	70
<b>Зорилт 10: Байгууллагын хөдөлмөрийн “Дотоод журам”, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм” байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөн ажиллах холбогдох дүрэм, журмын хэрэгжилтэд дотоод хяналт шалгалт хийх, тайлагнах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөн ажиллаж байгаа холбогдох дүрэм, журмын хэрэгжилтэд дотоод хяналт шалгалт хийх, тайлагнах	60	10	70	70
<b>Зорилт 11: Салбарын байгууллагуудын дотоод хяналт, шалгалтаар илэрсэн нийтлэг асуудлыг арилгах, дүгнэлт зөвлөмжийг боловсруулж, сургалт зохион байгуулах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Харьяа байгууллагуудад дотоод хяналт шалгалт, мэдээллийн ил тод байдал зэрэг асуудлаар цахим сургалт хийх	54	8	62	62
<b>Зорилт 12: Агентлагийн албан хаагч болон харьяа байгууллагын удирдлагад гаргасан гомдлын дагуу дотоод хяналт шалгалт хийж, танилцуулга боловсруулж, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, дүгнэлт гаргах, шийдвэрийг холбогдох нэгж байгууллагад хүргүүлэх -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Агентлагийн албан хаагчийн хууль бус үйлдэлд иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд дотоод хяналт шалгалт хийж, танилцуулга бэлтгэн удирдлагад тайлагнах	60	10	70	70
<b>Зорилт 13: Дотоод хяналт, шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, холбогдох дүрэм журмыг мөрдүүлэх, тайлагнах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					

1	Байгаль орчин, хэмжил зүйн төв лабораторийн 2024-2025 оны дотоод үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж гүйцэтгэх	0	0	0	-
2	Ус, цаг уур, орчны судалгаа мэдээллийн хүрээлэнгийн 2024-2025 оны дотоод үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж гүйцэтгэх	54	8	62	62
<b>Зорилт 14: Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт</b>					
1	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	60	10	70	70
<b>Дундаж оноо:</b>				67.50	67.64

**Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт**

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1	Байгууллагаас зохион байгуулсан танхимын болон цахим 4-өөс дээш цагийн сургалтад хамрагдах	100	13.5	15
<b>Дундаж оноо:</b>			13.50	15.00

**Гурав. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)**

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1	Хандлага, ёс зүй	6.00	6.00
2	Асуудал шийдвэрлэх	6.00	6.00
3	Дүн шинжилгээ хийх	7.00	6.00
4	Хариуцлагатай байдал	6.00	6.00
5	Ажлын цаг ашиглалт	6.00	6.00
<b>Дундаж оноо:</b>		6.20	6.00

**Дөрөв. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)**

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1	Хандлага, ёс зүй	7.00
2	Багаар ажиллах	7.00
3	Харилцаа	5.00
<b>Дундаж оноо:</b>		6.33

**Тав. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ**

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	67.64
2	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15.00
3	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.00

4	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.33
5	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	1.5
	6.3	1.5
<b>Нийт оноо:</b>		<b>96.48</b>

**Үнэлгээ өгсөн:**

Хэлтсийн дарга

**Нэгжийн дарга**

.....  
(гарын үсэг)

/ Х.Оюунбилэг /  
2026-06-20 /огноо/

**Үнэлгээтэй танилцаж,  
зөвшөөрсөн:**Дотоод хяналт хариуцсан ахлах  
мэргэжилтэн**Төрийн жинхэнэ албан хаагч:**

.....  
(гарын үсэг)

/ С. Наранчимэг /  
2026.06.23. /огноо/

**Үнэлгээг хянасан:**

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Хэлтсийн дарга

.....  
(гарын үсэг)

/ Ш.Цэрэндулам /  
2026-06-23. . /огноо/

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан  
мэргэжилтэн

.....  
(гарын үсэг)

/ Э.Цэцэгжаргал /  
2026-06-23 /огноо/

**Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч**

Газрын дарга

.....  
(гарын үсэг)

/ Э.Баттулга /  
2026-06-23 /огноо/