



**НУТГИЙН ЗАХИРГААНЫ
БАЙГУУЛЛАГУУДЫН ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААНД ХЯНАЛТ-
ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙСЭН
АЖЛЫН ТАЙЛАН-ЗӨВЛӨМЖ**

2017 ОН

Хаяг:

***Завхан аймгийн Засаг даргын тамгын газрын
Хяналт-шинжилгээ дотоод аудитын хэлтэс
Нутгийн удирдлагын ордон 207***

тоот

**Хугацаа: 2017-04-10
2017-04-30**

**ЗӨВЛӨМЖИЙГ НЭГТГЭН
БОЛОВСРУУЛСАН:**

**АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
МЭРГЭЖИЛТЭН**
Д.ОЮУНГЭРЭЛ
Б.ЦЭНД-АЮУШ
А.МӨНХЦЭЦЭГ
Р.НАМЖИЛМАА

**ХЯНАСАН:
АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА**
Л.ЛХАМСҮРЭН

**ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ,
ДОТООД АУДИТЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА**
Н.БЯМБАДОРЖ

**ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ,
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЗОРИЛГО**

Төр засгийн бодлого шийдвэр, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж түвшинг тогтоох, зөвлөмж өгөх, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, төрийн байгууллагуудын ажлын уялдаа холбоог сайжруулах, албан хаагчдын чадавхи, ёс зүйг дээшлүүлэхэд оршино.

**ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ
ХАМАРСАН ХҮРЭЭ, АРГА ЗҮЙ:**

Аймгийн Засаг даргын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх 2017 оны үндсэн чиглэлд тусгагдсаны дагуу Монгол Улсын Засгийн газрын 2013 оны 322 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”, аймгийн Засаг даргын 2014 оны А/257 тоот захирамжаар батлагдсан “Орон нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хийх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нийтлэг журам”, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу 23 сумын Засаг даргын Тамгын газар болон төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагаанд 5 бодлогын хүрээнд 100 гаруй үзүүлэлтээр, нийт 120 гаруй байгууллагад ажиллаж, 2000 орчим хүнийг хамруулан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөн туслан, заавар зөвлөмж өгч ажиллалаа. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд доорх бодлогын хүрээг хамрууллаа.

- Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгүүд
- Төрийн албаны стандартын хэрэгжилт
 - Захирамж, тушаал шийдвэрийн үндэслэл
 - Албан хэрэг хөтлөлт, архив бүрдүүлэлт
- Төсөв санхүү
- Эрүүл мэнд
- Боловсрол, соёл урлаг
- Хөгжлийн бодлого, хөрөнгө оруулалт

**ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНД
ХАМРАГДСАН БАЙГУУЛЛАГА**

- ✓ Сумдын Засаг даргын Тамгын газар-23
- ✓ Ерөнхий боловсролын сургууль-24
- ✓ Хүүхдийн цэцэрлэг-27
- ✓ Нэгдсэн эмнэлэг, сум, сумдын эрүүл мэндийн төв-23
- ✓ Соёлын төв-23

БАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

БАГИЙН АХЛАГЧ :
ГИШҮҮД

Н.БЯМБАДОРЖ
А.МӨНХЦЭЦЭГ
Р.НАМЖИЛМАА
Н.ЯДАМЦОО
Ш..ДАВААДЭМБЭРЭЛ
В.АРИУНЖАРГАЛ
Ж.ДОЛЖИНСҮРЭН

БАГИЙН АХЛАГЧ :
ГИШҮҮД :

Д.ОЮУНГЭРЭЛ
Б.ЦЭНД-АЮУШ
Б.ЭНХЖАРГАЛ
Б.ОЮУН
Д.БЯМБАА
Ё.ЖАВЗАНПАГМА

НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН

ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЛААР:

Төрөөс баримтлах бодлого, шийдвэрийг орон нутагт хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, шийдвэрүүдийг нутгийн захиргааны бүх шатны байгууллагууд үйл ажиллагаандаа даган мөрдөж байгаа, хяналтанд авч биелэлт үр дүнг тооцсон тухай хянан үзэхэд Тэлмэн, Түдэвтэй, Асгат, Сонгино, Отгон зэрэг сумд нь тогтоол шийдвэрийг хяналтанд авч биелэлт, үр дүнг тооцож, тайлагнасан байна.

Боловсрол, эрүүл мэндийн салбарын хэмжээний бодлого, стратеги, хөтөлбөрүүд тухайн байгууллагынхаа хяналтанд хэрэгжиж, тайлан биелэлтийг цаг тухай бүр нь дээд шатныхаа байгууллагад хүргүүлдэг байна. Эдгээр байгууллагуудын тайлагналт тогтмолжсон байна.

**Сумдын туршлага болохуйц
ажлууд:**

Төрөөс хэрэгжүүлж байгаа бодлого шийдвэрийг орон нутагтаа зохион байгуулах ажлын хүрээнд 2017 оныг Тэлмэн сум “Цэвэрч сум”, Түдэвтэй сум “Залуусаа дэмжих жил”, Асгат сум “Гэмт хэрэг, хэв журмын зөрчилгүй байх жил”, Баянтэс сум “Мэдээлэл сурталчилгааны жил” болгон зарлаж хэрэгжүүлэх жилийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулан мөрдөн ажиллаж байна.

Түдэвтэй, Асгат сумын Засаг даргын Тамгын газраас санаачлан 7 хоног бүр албан байгууллагуудын дунд төлөвлөсөн ажил, хийгдсэн ажлын тайлан танилцуулах, урлаг соёлын арга хэмжээ зохион байгуулж харилцан туршлага солилцох ажлыг зохион байгуулж байна.

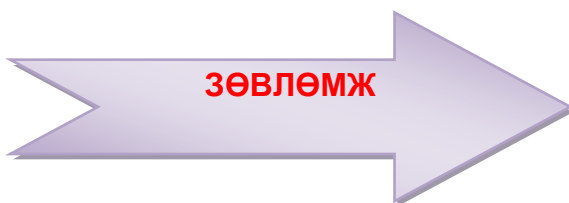
Түдэвтэй сум нь хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг угтаж сумын хэмжээнд удирдамж боловсруулж, төсөвт байгууллагуудад ажиллаж, хугацаатай үүрэг даалгавар, чиглэлийг өгч ажилласан байна. Мөн сумынхаа үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтэнд улирал тутам явцын үнэлгээ хийж хэвшсэн.

Идэр сумын Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчид нэгдсэн стандартын хувцастай болсон, Сонгино сумын Засаг даргын Тамгын газар өрөө тасалгаа, орчныг тохижуулсан нь ажилтан, албан хаагчдын ажиллах, иргэдийн үйлчилгээ авах ая тухтай нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.

Засгийн газрын тогтоол шийдвэр, аймаг, сумын Засаг даргын албан даалгавар, захирамжийг хугацаанд нь хяналтанд бүрэн аваагүй, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг үр дүнтэй, бодитой зохион байгуулаагүй, гүйцэтгэлийг тооцохдоо үр дүн, үр нөлөөг тодорхой гаргаагүй, үнэлгээ хувийг журмын дагуу тооцоогүй зэрэг нь шат шатны гүйцэтгэлийн хяналт хангалтгүй байгаа нь нөлөөлж байна.

2016 онд шинээр батлагдсан Хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн тухай хуулийн хүрээнд шинээр боловсруулах бодлогын баримт бичгийг төлөвлөхөд баримтлах шаардлагын дагуу сумын Засаг даргын бүрэн эрхийн хугацааны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг боловсруулахад мөрдөж ажиллаагүй, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх дэд хөтөлбөр буюу арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулаагүй дутагдлууд Идэр, Тосонцэнгэл, Нөмрөг, Баянхайрхан, Баянтэс зэрэг сумдад байна.

Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолын дагуу ихэнх сумдын Засаг даргын Тамгын газар, төсөвт байгууллагууд байгууллагын дотоод хяналтын нэгж байгуулаагүй, дотоод гүйцэтгэлийн хяналт сул байна. Харин эрүүл мэнд, боловсролын байгууллагууд дотоод хяналтын нэгжийг байгуулсан хэдий ч үр дүн муу байна.



Цаашид хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

1. Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийг тухайн салбар хариуцсан мэргэжилтэнүүд хяналтанд авч, бодитоор хэрэгжүүлэх /Мөн өөрсдийн санаачилгаар дээд байгууллагаас чиглэл ирүүлэхийг хүлээхгүйгээр хяналтад авдаг байх/

2. Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайланг журмын дагуу хугацаанд нь холбогдох газарт хүргүүлэх ажлыг сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга хариуцан зохион байгуулж байх талаар ажлын байрны тодорхойлолтонд тусган хэрэгжүүлэх

3. Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тооцохдоо Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолын дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, журмын дагуу тайлагнах

4. Үндэсний хөтөлбөрийн биелэлтийг сумын хэмжээнд нэгтгэн гаргах албан тушаалтнаар сумын Засаг даргын орлогчийн ажлын байрны тодорхойлолтод тусгаж өгөх, гүйцэтгэл, тайлагналтыг журмын дагуу гаргах /Үндэсний хөтөлбөрийн

биелэлтийг сургууль, цэцэрлэг, соёлын төвийн холбогдох албан тушаалтан сумын ЗДТГ-т тогтмол мэдээллэх үүрэгтэй/

5. Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгүүдийн хэрэгжилт, тайлагналтыг аймгийн Засаг даргын 2017 оны А/40 “Тайлан мэдээний график мөрдөх тухай” захирамжийн дагуу холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх, сумын хэмжээнд дагаж мөрдөх шийдвэр гарган хэрэгжүүлэх

6. Хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн хуулийн дагуу сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар батлуулах /Боловсруулаагүй сумдын удирдлагууд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, ажлын хэрэгжилтийг ирүүлэх/

7. Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолыг хэрэгжүүлж дотоод хяналтын баг байгуулж, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй ажиллах

8. Тамгын газрын албан хаагчдыг ажлын байрны тодорхойлолтод тусгагдсан чиг үүргийн дагуу ажиллуулах талаар сумын Засаг дарга болон Тамгын газрын дарга нар зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажиллах

9. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмж, ёс зүй, харьцаа хандлагын талаар иргэдийн сэтгэл ханамжийн судалгааг улирал тутам авч, үйл ажиллагаандаа тусган хэрэгжүүлэх

10. Төрийн байгууллагуудаас гүйцэтгэсэн ажил, үйлчилгээг иргэдэд сурталчлах, мэдээлэх ажлыг графикийн дагуу чанартай зохион байгуулах

ХОЁР. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮНДСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЛААР:

Нутгийн захиргааны байгууллагуудын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, тайлагналттай танилцаж нягтлахад дараах дутагдлууд нийтлэг оршиж байна.

Байгууллага үндсэн зорилго, чиг үүргээ амжилттай хэрэгжүүлэхэд сайн төлөвлөлт ихээхэн чухал юм.

- Аймгийн Засаг даргаас сумдын Засаг дарга нартай байгуулсан орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээг төлөвлөгөөнд тусгаагүй

- Төлөвлөлтийг хийхдээ байгууллагын хэрэгжүүлэх үндсэн чиг үүргийн дагуу зорилт, арга хэмжээг оновчтой тодорхойлоогүй, дотоод үйл ажиллагааг орхигдуулсан
- Төрийн албаны зөвлөлийн 2012 оны 134-р тогтоолоор баталсан “Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө”-ний загварын дагуу шалгуур үзүүлэлт, суурь түвшин, хүрэх үр дүнг тодорхойлж боловсруулаагүй
- Үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнахдаа хэт нуршсан, гарсан үр дүнг оновчтой тодорхойлоогүй, үнэлгээ хувийг журмын дагуу тооцоогүй
- Төлөвлөлт, тайлагналтыг албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулаагүй

Байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилтийн талаар:

Байгууллагын дотоод журмыг Их-Уул, Идэр, Түдэвтэй, Сонгино, Асгат, Отгон, Цагаанчулуут сумууд шинэчлэн боловсруулж, мөрдөн ажиллаж байна.

Дотоод журмын боловсруулалт, хэрэгжилттэй танилцахад дараах дутагдлууд байна.

- Байгууллагын дотоод журмын боловсруулалт, хэрэгжилт, мөрдөлт хангалтгүй, тавих хяналт сул
- Байгууллагын дотоод журамд ажил олгогч, ажилтны хүлээх хариуцлагын талаар нарийвчлан тусгаагүй
- Дотоод журмыг боловсруулахад шинээр батлагдсан хууль тогтоомжийн дагуу шинэчлэн тусгаагүй

Төсвийн шууд захирагчаас төрийн албан хаагчидтай байгуулсан үр дүнгийн гэрээ, хөдөлмөрийн гэрээний талаар:

Төсвийн шууд захирагч буюу сумын Засаг даргын Тамгын газрын даргатай байгуулах үр дүнгийн гэрээ, хөдөлмөрийн гэрээг Тэлмэн, Тэс, Сонгино, Цагаанчулуут, Шилүүстэй, Отгон сумууд

журмын дагуу байгуулсан байна. Харин Баянтэс сум нь 2016 оны, Тосонцэнгэл сум нь 2017 оны үр дүнгийн гэрээ байгуулаагүй, Их-Уул, Идэр, Баянхайрхан сумд 2016 оны үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг тооцоогүй, Отгон, Баянхайрхан, сумууд шинэ

оны гэрээг журмын дагуу байгуулаагүй байна. Энэ нь Төрийн албаны тухай хууль, бусад хууль тогтоомж болон Төрийн албаны зөвлөлийн 2012 оны 134-р тогтоолыг мөрдөөгүй, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангаагүй байна.

**Хүний нөөцийн чадавхи,
бүрэлдэхүүний талаар:**

Ажлын байрны сул орон тоог нөхөх талаар холбогдох тогтоол, журмыг сумдын Засаг даргын Тамгын газар, төсөвт байгууллагууд мөрдөн ажиллахгүй байна.

Их-Уул, Идэр, Тосонцэнгэл, Нөмрөг, Тэлмэн, Баянхайрхан, Сонгино, Яруу, Ургамал, сумдын санхүүгийн албаны дарга, хөдөлмөр халамжийн, төрийн сангийн мэргэжилтэн, мал эмнэлэг, үржлийн тасгийн дарга, мэргэжилтэн, нийгмийн даатгалын байцаагч, байгаль хамгаалагч, газрын даамал, улсын бүртгэгч зэрэг албан тушаалтнууд төрийн албаны шалгалт өгөөгүй, тухайн ажлын байрны ангилал зэрэглэлд тохирохгүй албан хаагчийг томилсон зэрэг зөрчлүүд байна.

Мөн удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн мэргэшлийн шалгалтанд ороогүй, орсон тухай нотлох баримт, орсныг гэрчлэх шалгалтын хуудас, тангарагийн хуудас байхгүй, хувийн хэрэгт хадгалагдаагүй байна.

Бодлогын мэргэжилтнүүд хариуцсан салбарын хүрээнд ажлын чиг үүрэг бүрээр суурь олон жилийн динамик судалгаагүй, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, онолын мэдлэг дутмаг, удирдлагыг шуурхай мэдээллээр хангах, бодлого шийдвэр боловсруулах, төлөвлөх, тайлагнах чадвар сул, ёс зүй, харьцаа хандлага дутмаг байна.

**Хувийн хэрэг бүрдүүлэлт,
ажлын байрны тодорхойлолт
боловсруулалтын талаар:**

Албан байгууллагуудын төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх, бүрдүүлэлт хийх ажил өмнөх жилүүдтэй харьцуулахад тогтмолжиж, баяжуулалт хийгдэж байгаа хэдий ч Төрийн албаны зөвлөлийн 18-р тогтоолын хэрэгжилт хангалтгүй байна.

Хувийн хэрэг нь төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбогдсон бүртгэл, судалгааны нэгдсэн тогтолцооны бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд төрийн албан тушаал эрхэлсэн тухай мэдээлэл агуулсан, лавлагаа, хяналтын шинжтэй чухал баримт бичиг юм.

Нутгийн захиргааны байгууллагуудад албан тушаалын буюу ажлын байрны тодорхойлолтыг холбогдох журам, заавар, аргачлалын дагуу нарийвчлан боловсруулж, баталгаажуулаагүй зэрэг доор дурдсан дутагдлууд байна.

Үүнд:

- Ажлын байрны тодорхойлолт боловсруулахад холбогдох журам, зааврыг судалж, мөрдөөгүй
- Ажлын байрны зорилго, зорилтыг оновчтой тодорхойлоогүй
- Албан тушаалын үндсэн чиг үүргийг нарийвчлан тусгаагүй ялангуяа байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны нэмэлтээр гүйцэтгэх ажил үйлчилгээг тусгаагүй
- Баталгаажуулалтыг буруу хийсэн / боловсрол, эрүүл мэндийн салбарт/
- Ажлын байрны тодорхойлолтын ач холбогдол мөн чанарыг байгууллага, ажилтан ойлгоогүй
- Ажилтнуудын хувийн хэргийн бүрдүүлэлтийн талаарх мэдлэг мэдээлэл дутмаг
- Хувийн хэргийн бүрдэлт, баяжилтыг хариуцсан албан тушаалтан цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгээгүй, түүнд тавих хяналт сул
- Ажил байдлын тодорхойлолт, бүтээлийн жагсаалт, 3 үеийн намтар, танилцах хуудас, албан тушаалын карт, гарын үсгийн баталгаа дутуу
- Холбогдох материалууд эх хувь болон нотариатаар баталгаажаагүй

Тухайн байгууллагын үйл ажиллагаа нь үр дүнтэй, дэвшүүлсэн зорилгодоо шуурхай хүрэх анхны алхам суурь нь албан тушаал бүрийг нарийвчлан шинжилж ажил үүргийн зөв хуваарилалт нь ажлын байрны тодорхойлолт байдаг.



Цаашид хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

1. Ажлын сул орон тоо гарсан тухай бүр Төрийн албаны болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу төрийн албаны салбар зөвлөлд захиалга өгч, нөөцөөс нөхөх болон сонгон шалгаруулалтыг явуулж байх
2. Төрийн албаны зөвлөлийн 2012 оны 134-р тогтоолын дагуу үр дүнгийн гэрээ, хөдөлмөрийн гэрээнд албан хаагчдын төлөвлөх, боловсруулах чадварыг дээшлүүлэх, хариуцлагыг сайжруулах ажил үйлчилгээг нарийвчлан тусгах, гэрээг журмын дагуу бодитой үнэлж дүгнэх
3. Байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг үлгэрчилсэн загварын дагуу чанартай боловсруулах, мөн төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай байгуулсан гэрээ, тухайн жилийн дэвшүүлсэн зорилттой уялдуулан боловсруулж хэрэгжилтийг тооцохдоо шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшний дагуу гаргаж байх
4. Төрийн албан хаагчдын хувийн хэргийн бүрдлийг сайжруулах, тогтмол баяжилт хийх
5. Төрийн албан хаагчдын үр дүнгийн гэрээ, илтгэх хуудас, хөдөлмөрийн гэрээг хувийн хэрэгт хийх, ёс зүйн хороог шинэчлэн байгуулж албан хаагчдын ёс зүйн хэмжээг чанд сахих
6. Дотоод журмыг шинэчлэн боловсруулж хамт олны хурлаар хэлэлцэн, бүх ажилтнуудаар гарын үсэг зурж баталгаажуулах
7. Ажлын байран дахь сургалтын төлөвлөгөө гаргаж, дотоод сургалтыг тогтмол зохион байгуулах, баримт бичиг боловсруулах, тайлагнах, илтгэх чадварыг сайжруулах, хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх
8. Төсөвт байгууллага болон босоо удирдлагатай албан хаагчид сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр ажлын тайланг гаргаж сумын Засаг даргын Тамгын газарт тайлагнан, гурвалсан гэрээний хэрэгжилтийг хангах
9. Нутгийн захиргааны байгууллагууд, босоо удирдлагатай ажилтнуудын ажлын уялдаа холбоог ханган сайжруулах зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч, мэдээлэл солилцох, туршлага судлах тогтсон хуваарьтай болох

ГУРАВ. ХУУЛЬ ЭРХ ЗҮЙ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙН ТАЛААР:

Сумын Засаг дарга, Тамгын газрын дарга, төсөвт байгууллагын удирдлагаас гарч буй шийдвэрийн хууль, эрх зүйн үндэслэлийн талаар:

Нутгийн захиргааны байгууллагуудын удирдах албан тушаалтнаас гаргаж буй шийдвэрийг хянан үзэхэд сумдын Засаг даргын захирамж, Тамгын газрын даргын тушаал нь холбогдох хууль

тогтоомжийн зүйл заалтыг үндэслэсэн, харин бүх сумдын төсөвт байгууллагын дарга нарын тушаалын үндэслэл хууль эрх зүйн хувьд хангалтгүй, харилцааг зохицуулсан заалтуудыг үндэслээгүй, тушаал, албан бичиг нь албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт хангаагүй, хэвлэмэл хуудасны дугаар хэрэглэж хэвшээгүй, хэл найруулгын алдаатай, зарим байгууллага нь явуулсан албан бичгийн эх хувийг авч үлдээгүй зэрэг зөрчлүүд илэрч байна.

Мөн хууль эрх зүйн сургалт сурталчилгааны ажил нэр төдий төлөвлөгддөг, Отгон, Шилүүстэй, Цагаанчулуут, Цагаанхайрхан, Алдархаан, Дөрвөлжин, Ургамал, Яруу, Цэцэн-Уул сумдын Засаг даргын Тамгын газар нь хууль эрх зүйн сургалт сурталчилгааны төлөвлөгөөгүй байна.

Нутгийн захиргааны байгууллагуудын албан хаагчдаас авсан эрх зүйн мэдлэгийн сорилын дүнгээс үзэхэд ажилтнуудын эрх зүйн мэдлэгийн түвшин хангалтгүй байна.

Байгууллагын ил тод байдал, Тамхины хяналтын тухай хуулийн хэрэгжилт, зохион байгуулсан байдал:

Бүх байгууллага худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах тал дээр дутагдалтай. Харин төсөв санхүү, үйл ажиллагаа мэдээллийн ил тод байдалтай холбоотой мэдээллийг самбарт байршуулсан хэдий ч хүний

нөөц, шилэн дансны тухай хуулиар байршуулах мэдээ тайланг цаг хугацаанд нь байршуулаагүй, баталгаажуулалт хийгдээгүй, төсвийн шууд захирагчаас тавих хяналт сул, программын ашиглалт дутмаг байна.

Тамхины хяналтын тухай хуулийн дагуу утаат тамхи татах зөвшөөрөгдсөн цэгийг Их-Уул сумаас бусад сумд шаардлагын дагуу байгуулаагүй нь хуулийн хэрэгжилт хангалтгүй байна.

Хууль эрх зүйн сургалт, сурталчилгааг үр дүнтэй явуулах, албан хэрэг хөтлөлт, архивын ажлыг сайжруулах, байгууллагын ил тод байдлыг хангах, Тамхины хяналтын тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангахын тулд дараах арга хэмжээг авч ажиллах шаардлагатай.



Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

1. Тамхины хяналтын тухай хуулийг хэрэгжилтийг сайжруулах
2. Мэдээллийн ил тод байдал, мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх
3. Хууль эрх зүйн сургалт, сурталчилгааг төрийн албан хаагч, ард иргэдэд хүртээмжтэй, үр дүнтэй явуулах
4. Сумын Засаг даргын Тамгын газар нь бусад төсөвт байгууллагын дарга нарын тушаалын хууль зүйн үндэслэлийг хангуулах, албан бичгийн стандартын хэрэгжилтийг сайжруулахад хяналт тавьж ажиллах
5. Сумдын Засаг даргын Тамгын газар, төрийн байгууллагууд гаргасан захирамж, тушаалынхаа хууль эрх зүйн үндэслэлийг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтэст жил бүр хянуулж хэвших
6. Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийн хяналтыг сумдын удирдлага, байгууллагын дарга, санхүүгийн албаны дарга нар хариуцан мэдээллийг тогтмол, хугацаанд нь байршуулах, хяналт тавих арга хэмжээ авах
7. Албан хаагчдын хууль эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэхэд анхаарах

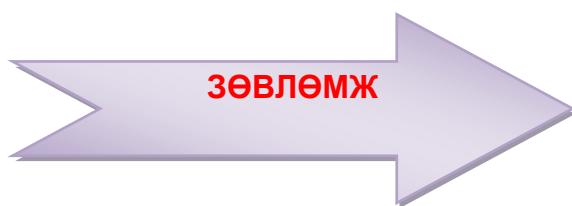
Албан хэрэг хөтлөлт, архивын
талаар:

Цагаанчулуут, Алдархаан, Их-Уул, Ургамал, Завханмандал, Тэлмэн, Цэцэн-Уул, Нөмрөг, Асгат, Тэс, Сонгино сумдын Засаг даргын Тамгын газар, Цагаанчулуут сумын Эрүүл мэндийн төвийн албан хэрэг хөтлөлтийн үйл

ажиллагаа, албан бичгийн стандартын хэрэгжилт жигдэрч ахиц гарсан.

Харин Отгон, Шилүүстэй, Цагаанхайрхан, Эрдэнэхайрхан сумдын Засаг даргын Тамгын газар, Отгон сумын Бүрэн дунд сургууль, Шилүүстэй сумын Эрүүл мэндийн төв, Соёлын төв, Цэцэрлэг, Цагаанчулуут, Эрдэнэхайрхан сумын Бүрэн дунд сургууль, Дөрвөлжин, Ургамал, Сантмаргаз, Цэцэн-Уул, Яруу сумдын сургууль, хүн эмнэлэг, хүүхдийн цэцэрлэг, соёлын төв зэрэг байгууллагуудын албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын зохион байгуулалт сул, хууль эрх зүйн зөрчилтэй, албан бичгийн стандарт мөрдөлт, архивын баримт бүрдүүлэлт, цахим архив үүсгэх талаар улсын үзлэгээр өгсөн үүрэг даалгавар, заавар зөвлөгөөний мөрөөр зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажиллаагүй байна.

Алдархаан сумын сургууль, Соёлын төв, Цагаанхайрхан сумын сургууль, Алдархаан сумын Эрүүл мэндийн төв, Их-Уул, Тосонцэнгэл, Тэлмэн, Нөмрөг, Түдэвтэй, Баянтэс, Сонгино сумын Засаг даргын Тамгын газар, Нэгдсэн эмнэлэг, сум дундын эмнэлэг, Сургууль зэрэг байгууллагууд архивын байрны хадгалалтын горимыг сайжруулж стандартад нийцүүлсэн, Цагаанчулуут сумын цэцэрлэг, Цагаанхайрхан сумын ЗДТГ Соёлын төв, цэцэрлэг, Эрүүл мэндийн төв, Алдархаан сумын ЗДТГ, Эрүүл мэндийн төв, Соёлын төв зэрэг байгууллагууд нь цахим архив үүсгэх компьютертэй болсон, 2000-2005 он хүртэлх баримтыг цахимд оруулж төрийн архивт шилжүүлсэн байна. Энэ нь тухайн сумдын архив бичиг хэргийн ажилтнууд идэвхи санаачлагатай ажиллан удирдлагын зүгээс дэмжиж ажилласан байна гэж дүгнэлээ.



Цаашид авах арга хэмжээ:

1. Орон нутгийн удирдлагын зүгээс албан хэрэг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагааг дэмжиж, архив, бичиг хэргийн ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллуулах

2. Сумын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд дараах ажил, арга хэмжээний төсвийг тусгаж байх

- Цахим мэдээллийн сангийн компьютер, үйл ажиллагааны компьютер скайнер, CD, принтер зэрэг тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийг тусгаж шийдвэрлэж байх

- Байгууллагын архивын зориулалтын байргүй сумд зориулалтын байртай болох, шаардлагатай тоног төхөөрөмж, материалаар хангах /нягтруулсан шүүгээ,

тавиур, галын булан, галын хор, чийг дулаан хэмжигч, чийгшүүлэгч, баримт үдэгч, цоологч, баримтын хайрцаг, хавтас, кардон, нойлийн утас, тэвнэ, цавуутай цаас/

3. Архив, бичиг хэргийн ажилтнуудын ажлын зохион байгуулалт, цаг ашиглалт, үр дүнг сар бүр үнэлж дүгнэн холбогдох хууль журмын дагуу ур чадварын нэмэгдлийг олгох

4. Төсвийн байгууллагуудын архив, бичиг хэргийн ажилтнууд, багийн Засаг дарга нар болон төрийн алба хаагчдын архив, албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн стандартын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх талаар зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч мэргэжил арга зүйгээр хангах, сургалтанд хамруулах

5. Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд зайлшгүй хөтлөгддөг бүртгэлүүдийг үнэн зөв бүрэн хөтөлж хэвших, ирсэн бичгийн 8-р үзүүлэлтэд хугацаатай бичгийг оны эхнээс дугаарлах буюу, бүртгэл хяналтын дугаарыг бичиж, хугацаа нэхсэн он сарыг бичиж, “хэзээ хэрхэн шийдвэрлэсэн” тухай үзүүлэлтэд: тухайн бүртгэлд бүртгэгдсэн бүх албан бичгийн дагуу танай байгууллага ямар ажил зохион байгуулсан талаар товч тодорхой бичих

6. Хариутай бичигт тавьж буй хяналт, мэдээ тайланг Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврын 13-р хавсралтын дагуу сар улирлаар гаргаж удирдлагад танилцуулж үр дүн тооцож хэвших

7. Явуулсан бичиг, тушаал, захирамжийн бүртгэл, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг үзүүлэлт бүрээр бүрэн хөтөлж үйл ажиллагаандаа хэвших

8. Төсөвт байгууллагууд тамга тэмдэг түших, хэвлэмэл хуудас хариуцах ажилтныг албан ёсоор томилж хариуцлагажуулах

9. Хэвлэмэл хуудас / бланк/-ыг үйлдвэрийн аргаар хийлгэж, оны эхэнд нэр төрлөөр нь дугаарлаж бүртгэл тооцоог хөтөлж хяналт тавих “Хэвлэмэл хуудас хийлгэх, хэрэглэх, хадгалах журам батлах” тухай 2016.12.13-ны өдрийн Архивын ерөнхий газрын даргын тушаалаар батлагдсан журмыг хэрэгжүүлж хавсралт-3 байгууллагын хэвлэмэл хуудасны бүртгэл, хавсралт-4 Хэвлэмэл хуудас зарцуулсан тухай бүртгэл, хавсралт-5 хэвлэмэл хуудасны зарцуулалтын мэдээг өдөр бүр хөтөлж хэвших

10. Захирамж, тушаал, албан бичигт оны эхнээс дугаар олгож, бүртгэл хөтлөх, баталгаажуулалт, биелэлтэд тавих хяналтыг сайжруулах

11. Албан бичгийн стандартыг мөрдөж хэвших / дугаар олголт, бүртгэл, үсгийн фонд, захын хөвөөний хэмжээ, мөр хоорондын хэмжээ удирдлагын цохолт,

тэргүү, гарын үсэг тамга, тэмдэгээр баталгаажуулалт, хэвлэмэл хуудас дугаарлах, хяналт бүртгэл тооцоо, батлав бүрдэл/

12. Зохион байгуулалтын нэгж, мэргэжилтнүүдээс баримт бичгийг хугацаанд нь эмхлэн цэгцлүүлж байгууллагын архивт бүртгэл, актаар хүлээн авах

13. Байгууллагуудын баримтыг байнга, 70 жил, түр хадгалах хугацаагаар нь ангилан, эмхлэн цэгцэлж данс бүртгэлд оруулж, холбогдох мэргэжлийн байгууллагад шалгагдсаны дараа тухайн байгууллагын архивт шилжүүлэх

14. Удирдах ажилтны болон архив, бичиг хэргийн ажилтны ажлыг хүлээлцэхдээ архивын баримтыг бүртгэлтэй тулгаж, албан хэрэг хөтлөлтийн явцад байгаа баримт бичгийг бүртгэлтэй нь тулгаж нэр төрлөөр, компьютерт байгаа баримт бичгийг файл тус бүрээр хүлээлцүүлж актанд тусган албажуулах /энэ талаар байгууллагын дотоод журамд тодорхой тусгах/

15. Байгууллагын даргын тушаал шийдвэрийг үйл ажиллагаа, боловсон хүчний чиглэлээр ангилан индекслэж дугаар олгох, хурлын тэмдэглэл, төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төсвийн ерөнхий менежерийн гэрээ, гэрээний биелэлт, дүгнэлт, түүхт ой, тэмдэглэлт үйл явдлын хүрээнд үүссэн түүхэн баримтаар хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж, төрийн архивт шилжүүлэх, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн тайлан, цалингийн картыг тус тусд нь хадгаламжийн нэгж үүсгэж байгууллагад 70 жил хадгалах бүртгэлд бүртгэж хадгалах

16. Эрүүл мэндийн төв, Сургууль, Цэцэрлэг, Тамгын газрын ХАА, байгаль орчны чиглэлээр хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд үүссэн баримт бичгийг тухайн төсөл хөтөлбөрийн нэрээр тусд нь хадгаламжийн нэгж үүсгэж хугацаа дууссан онд нь архивлаж байгууллагын болон төрийн архивт шилжүүлэх

17. Архивын баримтын данс бүртгэлийг үнэн зөв заавар журмын дагуу үйлдэж төрийн архивын дэргэдэх БНШАЗК-ын хурлаар хэлэлцүүлж батлуулах

18. Байгууллагын архивын байрыг шаардлагатай тоног төхөөрөмж техник хэрэгслээр хангах /шүүгээ, тавиур, галын булан, галын хор, элс, эсгий , зориулалтын чийгшүүлэгч, чийг дулаан хэмжигч , хайрцаг хавтас гэх мэт/

19. Байгууллагын дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолт, үр дүнгийн гэрээнд албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт мөрдөх, архивын ажлын талаар тодорхой асуудал тусгаж үр дүнг тооцож хэвших

20. Баримт бичиг хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн жагсаалтад хадгалах хугацаа заагаагүй баримт бичигт байгууллагын баримт бичиг хадгалах хугацааны жагсаалт гарган боловсруулж батлуулан ажиллах

ДӨРӨВ. ТӨСӨВ САНХҮҮ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ТАЛААР:

Сумдын Засаг даргын Тамгын газар, төсөвт байгууллагуудын санхүү, төрийн сангийн үйл ажиллагаа, төсвийн хэтрэлт хэмнэлт, өглөг авлага, эрсдэл бууруулах төлөвлөгөөний хэрэгжилт, тамга тэмдгийн бүрдэлт, төлбөр тооцоо, программын ашиглалт, гэрээний хэрэгжилт, татварын орлогын төлөвлөгөөний биелэлт зэргийг холбогдох баримт материалтай тулган нягтлан шалгахад дараах дутагдлууд байна.

Идэр, Тэлмэн, Сонгино, Цагаанхайрхан, Завханмандал, Сантмаргаз сумд Эрсдэл бууруулах төлөвлөгөөг чанартай боловсруулж, биелэлтийг тооцсон байна.

Сумдын санхүүгийн алба, нягтлан бодогчдын үйл ажиллагаанд дараах нийтлэг зөрчлүүд байна.

1. Засгийн газрын 2015 оны 24-р тогтоолоор батлагдсан “Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам”, Сангийн сайдын 2015 оны 90 дугаар тушаалыг хянан үзэхэд татварын орлогын 14 төрлийн данс болон арилжааны банкинд байрших бэлэн мөнгөний чекний дансанд гарын үсэг зурах албан тушаалтанг Засаг даргын захирамжаар батлуулж, данс тус бүрээр гарын үсгийн баталгааг аваагүй зэрэг нь дээрх журам, шийдвэрийн хэрэгжилт хангалтгүй байгааг харуулж байна.

2. Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журамд 11 төрлийн орлого бууруулах төлбөр тооцоог хүлээн зөвшөөрсөн байдаг хэдий ч орлого бууруулах төлбөр тооцоонд орлогын хуулгыг хавсаргаагүй, эдийн засгийн ангиллын мөнгийг тэглээгүй

3. Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журамд шаардлага хангаагүй төлбөр тооцоог буцаана гэж заасан байдаг хэдий ч хүлээн авагчийн нэр зөрүүтэй, данс дутуу, 1,2-р гарын үсэг зурагдаагүй, засвартай, эдийн засгийн ангилал буруу, хяналтын хуудас дахь анхан шатны баримтын мэдээлэл дутуугаас журам зөрчигдсөн байна.

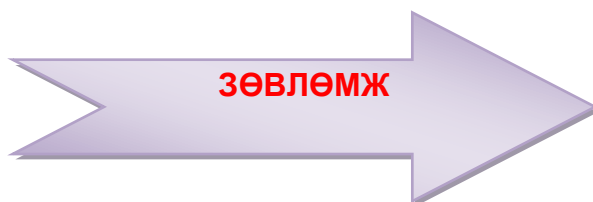
4. Сангийн сайдын 2016 оны 341 дүгээр тушаалаар “Төрийн сангийн төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд үндэслэх баримт бичгийн жишиг заавар”-ыг баталсан ба цэвэр бохир усны зардлыг хоол хүнсний зардлаас, түлш халаалтын зардлыг гэрэл цахилгааны зардлаас, бичиг хэргийн зардлыг шуудан холбооны зардлаас, шатахууны зардлыг бусад нийтлэг ажил үйлчилгээний зардлаас гаргасан.

5. Төсвийн тухай хуулийн 8.8.1-т төсвийн шууд захирагч төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 02-ны дотор харьяалагдах төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид хүргүүлнэ гэж заасан байдаг ба нягтлан бодогч нар нь Aclous программаа шинэчлүүлэн төсвийн төлөвлөлтөө шивээгүй учир төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ гаргаагүй эсвэл гар аргаар буюу excel програмаар мэдээ гаргасан.

6. Улсын их хурлын 2016 оны 47 дугаар тогтоолоор төсвийн хэмнэлтийн горимд шилжүүлэн ажиллахыг үүрэг болгосны дагуу аймгийн Засаг дарга сумдын Засаг даргатай байгуулсан гэрээнд төсвийн хэмнэлтийн талаар тусгасан боловч сумдын Засаг дарга нар төсвийн хэмнэлтийн бодлогын талаар авч хэрэгжүүлсэн ажил байхгүй байна. Мөн төсөвт байгууллагуудын дотоод журамд Засгийн газрын 2014 оны 147 дугаар тогтоол, УИХ-ын 47 дугаар тогтоолыг зөрчсөн заалтууд тусгагдсан.

7. Татварын орлогын төлөвлөгөөг орон нутагт жигд, нэр төрлөөр буюу дүнгээр ихэнх сумдад тасралттай байгаа нь аймаг, орон нутгийн төсвийн орлого бүрдүүлэхэд хүндрэл учруулж байна.

8. Санхүүгийн албаны дарга нар, санхүүгийн ажилтнуудад нягтлан бодох бүртгэл, хяналтанд тавих шаардлагыг сайжруулах.



Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

1. Сангийн сайдын 2014 оны 65 дугаар тушаалаар баталсан “Төрийн сангийн дотоод хяналтын журам”-ын дагуу эрсдэл бууруулах төлөвлөгөөг үүсэж буй эрсдэлд тулгуурлан төлөвлөж, биелэлтийг үнэн зөв гаргах

2. Засгийн газрын 2015 оны 24 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам”-ын дагуу төрийн сангийн нэгжид хамаарах бүх дансанд

гарын үсгийн баталгаа, албаны ажилтан нарыг зөвшилцөх, бэлэн мөнгөний чекинд Засаг даргаар захирамж гаргаж гарын үсгийн баталгаа авах

3. Засгийн газрын 2015 оны 24 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам”-ын дагуу шаардлага хангаагүй төлбөр тооцоо гүйцэтгэхгүй байх.

4. Засгийн газрын 2015 оны 24 дүгээр тогтоол баталсан “Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам”-ын дагуу тамга тэмдгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэлийг хариуцах.

5. Төсвийн тухай хуулийн 8.8.1-т заасны дагуу төсөвт байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ болон өглөг авлагын мэдээг цаасаар болон файлаар хугацаанд ирүүлэх.

6. Төсвийн тухай хуулийн 8.8.1-т төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг төсөв, төрийн сангийн мэргэжилтэн нар авч баталгаажуулж аймгийн Санхүү төрийн сангийн хэлтэст ирүүлэх.

7. Засгийн газрын 2014 оны 147 дугаар тогтоол, УИХ-ын 47 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэхээр Засаг даргын захирамж, төсөвт байгууллагын төлөвлөгөө гарган бодит үр дүнд хүрсэн байх.

8. Төсөвт байгууллагуудын дотоод журмыг батлахдаа хэмнэлтийн горимд шилжүүлсэн УИХ, Засгийн газрын тогтоолыг хэрэгжүүлэх.

9. Төсвийн тухай хуулийн 23.8, 23.9 дэх заалтын дагуу татварын орлого бүрдүүлэхээр ажлын төлөвлөгөө гарган ажиллах, хяналт тавьж орлогыг жигд ханган биелүүлэх.

10. Сангийн сайдын 2016 оны 431 дүгээр тушаалаар батласан “Төрийн сангийн төлбөр тооцоо гүйцэтгэхэд үндэслэх баримт бичгийн жишиг заавар”, Засгийн газрын 2015 оны 24 дүгээр тогтоол баталсан “Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам”-уудыг мөрдөн ажиллаж, батлагдсан төсөвт багтаан ажиллах.

11. Сангийн сайдын 2015 оны 90 дугаар тушаалаар баталсан “Орон нутгийн санхүү төрийн сангийн ажилтаны ажил үүргийн жишиг заавар”-ын дагуу ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэх.

12. Төсөвт байгууллагын санхүүгийн программыг цаг тухай бүрт нь шинэчлэх, программын ашиглалтыг сайжруулах.

13. Байгууллагын санхүүд бүртгэлээр тавих хяналтыг сайжруулж, төсөл хөтөлбөрөөр хэрэгжсэн хөрөнгийг бүртгэлд бүрэн авах.

14. Байгууллагын нягтлан бодогчдод хариуцсан байгууллагуудын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд тавих хяналтыг сайжруулах, 7 хоног бүр тухайн байгууллага дээр ажиллах хуваарь гарган мөрдөх.

ТАВ. НИЙГМИЙН БОДЛОГО:

**ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН
БАЙГУУЛЛАГУУДЫН АНХАН ШАТНЫ
ТУСЛАМЖ ҮЙЛЧИЛГЭЭНД ХИЙСЭН
ХШҮ-НИЙ ТАЛААР:**

**Нэг. Эмнэлгийн байгууллагын
тусламж үйлчилгээний чанарын
талаар:**

Бодит байдал:

1. ЭМБ-ууд магадлан итгэмжлэлийн хугацаанд хэрэгжүүлэх, чанар хөгжлийн хөтөлбөр боловсруулж батлуулсан боловч тухайн байгууллагад батлагдсан хувь байхгүй, хөтөлбөрийн хүрээнд хийсэн ажлын тайлан бичигдээгүй байна.
2. Чанарын багийн төлөвлөгөө нь чанарын хөгжлийн хөтөлбөртэй уялдаагүй



Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

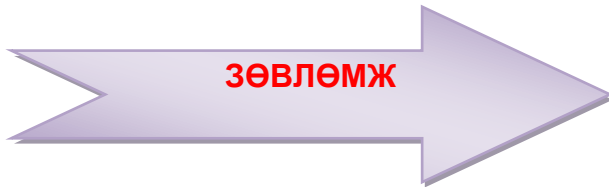
1. Чанарын хөгжлийн хөтөлбөртэй уялдуулан чанарын багийн төлөвлөлтийг хийх
2. Батлагдсан чанарын хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд анхаарч, тайланг улирал бүрээр гаргах, үр дүнг тооцох

Хоёр. Урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдалтын талаар:

Бодит байдал:

1. Урьдчилан сэргийлэх үзлэгийн хамрагдалт нийт сумдад 30-аас дээш хувьтай байгаа ба менингоккокт өвчин гарсантай холбоотой 0-17 насны сургууль цэцэрлэгийн хүүхдийг урьдчилан сэргийлэх үзлэгт 2-4 удаа хамруулсан
2. Гэрийн идэвхтэй эргэлтийн үзлэг, нөхөн үржихүйн насны эмэгтэйчүүдийн үзлэг, шинжилгээ, ЖСАХ-ийн судалгаа мэдээлэл дутмаг
3. Чихрийн шижин, артерийн гипертензи, элэгний хорт хавдар илрүүлэх үзлэгийн хамралт хангалтгүй

4. Урьдчилан сэргийлэх үзлэгийн бүртгэл хөтлөлт хангалтгүй, эмчийн үзлэгийн бүртгэл дутуу



Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

1. 0-5, 6-17 насны хүүхэд, нөхөн үржихүйн насны эмэгтэйчүүдийн судалгааг шинэчлэн гаргаж урьдчилан сэргийлэх үзлэгийг төлөвлөгөөтэй чанартай хийхэд анхаарах

2. Өрхийн хүн амын бүртгэл, нөхөн үржихүйн насны эмэгтэйчүүдийн судалгааг шинэчлэн үзлэг шинжилгээнд бүрэн хамруулах, эрүүлжүүлэх, ЖСАХ-ийн хэрэглээний судалгааг шинэчлэх

3. Гэрийн эргэлтийг холбогдох тушаал зааврын дагуу тогтмол хийж, чанар хүртээмжийг сайжруулах

4. Анхан шатны маягтын хөтлөлтөд анхаарч ажиллах

Гурав. Өвчний эрт илрүүлэг хариу арга хэмжээний талаар:

Бодит байдал:

1. Халдварт бус өвчний эрт илрүүлэг үзлэг хийх батлагдсан нэгдсэн төлөвлөгөө гаргаагүй.

2. Артерийн даралт, Чихрийн шижин хэв шинж-2, Элэгний хорт хавдар, Умайн хүзүүний хорт хавдар, хөхний хорт хавдар илрүүлэх үзлэгт хамрагдах иргэдийн судалгааг гаргаагүй, үзлэгийн хамралт хангалтгүй

3. Артерийн даралт, Чихрийн шижин хэв шинж-2 илрүүлэх үзлэгт анхан шатны батлагдсан маягт ашиглаагүй



Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

1. Халдварт бус өвчний эрт илрүүлэг үзлэг хийх батлагдсан нэгдсэн төлөвлөгөө гаргах.

2. Артерийн даралт, Чихрийн шижин хэв шинж-2, Элэгний хорт хавдар, Умайн хүзүүний хорт хавдар, Хөхний хорт хавдар илрүүлэх үзлэгт хамрагдах зорилтот бүлгийн судалгааг гаргаж, графикийн дагуу үзлэгт хамруулах

3. Илрүүлэг үзлэгийн үед хөтлөгдөх анхан шатны маягтыг бүрэн зөв хөтлөхөд анхаарч, батлагдсан маягт ашиглах

Дөрөв. НЭМСЗөвлөлийн үйл ажиллагаа, хүн амын эрүүл мэндийн боловсролыг дээшлүүлж, эрүүл зан үйлийг хэвшүүлэх чиглэлээр:

Бодит байдал:

1. Монгол улсын ЗГ-ын 2001 оны 224 дүгээр тогтоолын дагуу төлөвлөгөө гаргасан.

2. Тэмдэглэлт өдрүүдийг тэмдэглэн тухайн сэдвийн дор төлөвлөгөө гаргаж үйл ажиллагаа зохион байгуулан тайланг гаргасан боловч тогтмол хийх сургалт сурталчилгааны ажил хоцрогдсон

3. Сургалт, сурталчилгаа нөлөөллийн үйл ажиллагаа явуулж, гарын авлага санамж тараагдсан боловч тайлан бичилт дутмаг.

4. Нийгмийн эрүүл мэндийн салбар зөвлөл шинэчлэн байгуулагдан төлөвлөгөө гаргасан боловч хамрах хүрээ, үйл ажиллагааны чиглэл хангалтгүй



Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

1. Монгол улсын ЗГ-ын 2001 оны 224 дүгээр тогтоолын дагуу төлөвлөгөөний биелэлтийг гаргах.

2. Сургалт суртчилгааг олон нийтийг хамруулан үр дүнтэй, тасралтгүй зохион байгуулахад анхаарч, тайланг стандартын дагуу бичвэрээр гаргах /хамрагдсан хүн тараагдсан материал, заагдсан хичээлийг хавсарган баталгаажуулах/

3. Нийгмийн эрүүл мэндийн салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг эрчимжүүлж, ЭМТөв болон бусад салбарын хамтын ажиллагааг сайжруулах.

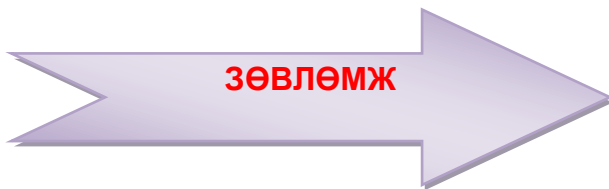
4. ЕБС-уудын эмч нарыг үйл ажиллагаандаа татан оролцуулах, хүүхдийг бага наснаас нь зөв дадал хэвшилд сургахад анхаарч, үе тэнгийн сургагч багшийг тасралтгүй бэлтгэх

5. Иргэдийн эрүүл, зөв аж төрөх, эмийн зохистой хэрэглээний талаар сургалт сурталчилгааг өргөнөөр зохион байгуулах.

Тав. Иргэдийн сэтгэл ханамжийг үнэлэх, багийн нүүдлийн гэр эмнэлгийн үйл ажиллагаа, ёс зүйн багийн үйл ажиллагааны талаар:

Бодит байдал:

1. Сумын ЭМТ-үүд эхний улирлын байдлаар 10-20 иргэдээс сэтгэл ханамжийн судалгааг авсан боловч дүгнэлт анализ хийж хариу арга хэмжээ зохион байгуулсан ажил байхгүй.
2. Ёс зүйн багууд томилогдон төлөвлөгөө гарсан, хийсэн ажил дутмаг, үйл ажиллагаа тогтмолжоогүй
3. Хариутай бичгийн барагдуулалтыг албан тоотоор явуулдаггүй, бүртгэл бичиг төлөвлөлт хангалтгүй
4. Багийн нүүдлийн гэр эмнэлэг улирлын чанартай ажилладаг, зарим сумдад огт ажиллаагүй



Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

1. Иргэдээс сэтгэл ханамжийн судалгааг журмын дагуу чанартай сар бүр авч дүгнэлт хийн хариу арга хэмжээг зохион байгуулах
2. Багийн нүүдлийн гэр эмнэлэг төслийн хүрээнд олгогдсон тоног төхөрөмж, багаж хэрэгслийг бүртгэн үйл ажиллагааны тогтвортой байдлыг ханган ажиллах
3. Ёс зүйн багийн төлөвлөгөөг баяжуулан үйл ажиллагааг идэвхжүүлэх, Ёс зүйн салбар хорооноос өгсөн чиглэлийн дагуу үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг ханган ажиллах
4. Эмнэлгийн үйлчилгээний чанар хүртээмж, ёс зүй, харьцаа хандлагыг дээшлүүлэх

Зургаа. Эмийн хангалт, тоног төхөөрөмжийн чиглэлээр:

Бодит байдал:

1. Сумын эмийн эргэлтийн санд байх ЗШЭ эмийн жагсаалт гаргаагүй, эмийн хангалтын хувийг тооцоогүй
2. Иргэдэд худалдаалах эмийн үнийг эмийн санд ил тод байрлуулаагүй
3. Эмийн эргэлтийн сангууд ЭМГ-ын дарга, Эм хангах нийлүүлэх байгууллагуудтай гэрээг шинэчилэн байгуулаагүй

4. Яруу сумын эмийн эргэлтийн сан мэргэжлийн бус хүнтэй, хөнгөлөлттэй эмээр үйлчилдэггүй, тусгаар зөвшөөрөл аваагүй

5. Тендер болон төсөл хөтөлбөрөөр ирж буй эм, эмнэлгийн хэрэгслийг хүлээн авсан бүртгэл хөтлөлт хангалтгүй

6. Мансууруулах эмийн орлого зарлагын бүртгэл хангалтгүй, хадгалалт хамгаалалт сул



Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

1. Мансууруулах сэтгэцэд нөлөөт эмийг үйлдвэрлэх, ханган нийлүүлэх Эрүүл мэндийн сайдын 2015 оны 68 дугаар тушаалын дагуу орлого, зарлагын бүртгэлийг шинэчилж, тогтмол хяналт тавих

2. Тендер болон төсөл хөтөлбөрөөр ирж буй эм, эмнэлгийн хэрэгслийг хариуцлагатай хүлээн авч хэвших, Дотоод хяналтын багаас хяналтыг тогтмол хийх

3. Эмнэлэгт хэрэглэгдэх эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хангалт хэрэглээтэй холбоотой судалгааг (Өвчтөнд хэрэглэсэн тарилгын, тариурын, дуслын, шингэний гэх мэт) улирал, жилээр хийж үйл ажиллагаандаа ашигладаг байх

4. Сумын ЭЭСанд байх ЗШЭ эмийн жагсаалтыг гаргаж, эмийн хангалтыг тооцон ажиллах

5. ЭХНБ-тай хамтран ажиллах гэрээг бүрэн гүйцэд хийх ба иргэдэд зарж байгаа эмний үнэ болон хөнгөлөлтийг ил тодоор байршуулах

6. ЭЭС-ийн үйл ажиллагаа эмийн үнэд сумын удирдлагууд хяналт тавьж ажиллах

**БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ УРЛАГИЙН
БАЙГУУЛЛАГУУДЫН ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААНД ХИЙСЭН ХШҮ-НИЙ
ТАЛААР:**

Бүрэн дунд сургууль, цэцэрлэгийн багш нар нь багшлах эрхийн үнэмлэхтэй, мэргэжлийн боловсон хүчнээр хангагдсан байна. Сумдын соёлын төвүүдийн үйл ажиллагаа жигдэрч, иргэд, олон нийтийн

зохион байгуулсан урлаг соёл, үйлчилгээний чанар сайжирсан байна.

Боловсрол, соёлын салбарт хэрэгжиж байгаа үндэсний хөтөлбөрүүдийг амжилттай хэрэгжүүлж байна. БСШУС-ын 2016 оны А/43 тоот тушаалын хэрэгжилттэй танилцахад сургуулиуд гар утас, цахим хэрэгслийн зөв хэрэглээг

зохицуулах тодорхой ажлуудыг зохион байгуулсан нь цахим орчны зохистой хэрэглээг төлөвшүүлж байна.

Боловсролын байгууллагуудын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, боловсруулалт, тайлагналт, даргын тушаал шийдвэрийн үндэслэл, албан бичгийн стандартын мөрдөлт, архивын баримт бүрдүүлэлт, цахим архив үүсгэх, албан хаагчдын хувийн хэрэг хөтлөлт, баяжилт, ажлын байрны тодорхойлолт боловсруулах талаар хангалтгүй байна.

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай байгуулсан үр дүнгийн гэрээгээр хүлээсэн үүргийн дагуу тухайн шатны төсвийн байгууллагууд нь нутгийн захиргааны байгууллагад үйл ажиллагаагаа тайлагнаж, хамтран ажиллах ёстой. Харин сумдын боловсрол, соёлын ихэнх байгууллагууд үйл ажиллагааны тайлан, төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнадаггүй, ажлын уялдаа холбоогүй зэрэг дутагдлууд байна.



Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

зөвлөл байгуулан ажиллах

1. Боловсролын тухай хуулийн 35-р зүйлийн дагуу сургууль, цэцэрлэгийн

2. Үйл ажиллагааны төлөвлөлт, тайлагналт, биелэлтийг зохих стандарт, дүрэм журмын дагуу боловсруулах, төлөвлөгөөнд хүүхдийн зөв төлөвшил, хандлага, дадал хэвшил бий болгох ажил, арга хэмжээг тусгах, БСШУС-ын 2016 оны А/43 тушаалын хэрэгжилтийг эрчимжүүлж, сургалтын хамрах хүрээг нэмэгдүүлэх

3. Байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг үлгэрчилсэн загварын дагуу чанартай боловсруулах, мөн төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай байгуулсан гэрээ, тухайн жилийн дэвшүүлсэн зорилттой уялдуулж боловсруулж хэрэгжилтийг тооцохдоо шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшний дагуу гаргаж байх

4. Тушаал, шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хангаж, албан бичгийн стандартыг мөрдөж хэвших /дугаар олголт, бүртгэл, үсгийн фонд, захын хөвөөний хэмжээ, мөр хоорондын хэмжээ удирдлагын цохолт, тэргүү, гарын үсэг тамга, тэмдэгээр баталгаажуулалт, хэвлэмэл хуудас дугаарлах, хяналт бүртгэл тооцоо, батлав бүрдэл/

5. Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолттой уялдуулан хөдөлмөрийн гэрээг нарийвчлан байгуулж, хувийн хэргийн хөтлөлт, баяжилт хийх, тотмолжуулах, ажлын байрны тодорхойлолтыг стандартын дагуу шинэчлэн боловсруулах

6. Дотоод журмыг боловсруулж хамт олны хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлүүлэх, бүх ажилчдаар гарын үсэг зурж баталгаажуулах

7. Ажлын байран дахь сургалтын төлөвлөгөөтэй ажиллаж, дотоод сургалтыг тогтмол зохион байгуулах, баримт бичиг боловсруулах, тайлагнах, илтгэх чадварыг сайжруулах, хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх

7. Байгууллагын болон албан хаагчдын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, гэрээний хэрэгжилт, салбарт хэрэгжиж байгаа хөтөлбөрүүдийг сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гарган нэгтгэж сумын Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлэх, хэвшүүлэх

8. Нутгийн захиргааны байгууллагуудын ажлын уялдаа холбоог хангах, мэдээлэл солилцох, туршлага судлах тогтсон хуваарьтай болох

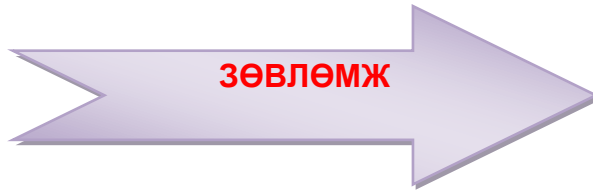
9. Сэтгэл ханамжийн судалгааг журмын дагуу чанартай авч, үр дүнг сайжруулах, хариуцлагыг өндөржүүлэх.

ЗУРГАА. ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ:

ОНХС-ийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх төсөл арга хэмжээг хуулийн хугацаанд нь сум, багийн ИТХ-аар хэлэлцүүлэн эрэмбэлээгүй, ОНХСангийн зааварт заасан хугацаанд бүрдүүлэх, нотлох баримтуудыг бүрдүүлээгүй зэрэг нийтлэг зөрчил дутагдал оршиж байна.

Мөн хүн амын ундны усны болон бэлчээрийн худгийн ашиглалт, эзэмшилт, бүртгэлийг нягтлан үзэхэд данс бүртгэлд бүрэн тусгагдаагүй, эзэмшилт ашиглалтын гэрээ байгуулаагүй, гэрчилгээ паспортгүй зэрэг дутагдлууд байна.

- ОНХС-ийн эх үүсвэрийг төлөвлөхдөө зөвхөн ОНХНС-аас олох орлогын шилжүүлэгээр төлөвлөсөн
- ОНХС-ийн хөрөнгөөр хийх төсөл арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгаагүй
- ОНХС-ийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх төсөл арга хэмжээг хуулийн хугацаанд нь сум, багийн ИТХ-аар хэлэлцүүлэн эрэмбэлээгүй
- ОНХС-ийн төлөвлөгөөнд тусгасан төсөл арга хэмжээний өртгийг үндэслэлгүй баримжаагаар тооцдог
- Худалдан авах ажиллагааны талаархи хууль тогтомжийг зөрчих
- ОНХСангийн зааварт заасан хугацаанд бүрдүүлэх, нотлох баримтуудыг бүрдүүлээгүй зэрэг нийтлэг зөрчил дутагдал оршиж байна.



Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

1. Улсын болон орон нутгийн төсөв, төсөл хөтөлбөрөөр хийгдэж байгаа хөрөнгө оруулалтын үр өгөөжийг дээшлүүлж, бүртгэлээр тавих хяналтыг сайжруулах
2. Хүнсний аюулгүй байдлын сургалт сурталчилгаа хяналтыг сайжруулах жилийн төлөвлөгөө гаргаж ажиллах
3. Жижиг дунд үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн үйлдвэрлэл, үйл ажиллагааны талаар судалгааг гарган үйлдвэрлэлийн чиглэлээр бодлого боловсруулан хэрэгжүүлэх
4. Сумын бренд бүтээгдэхүүн бий болгох, орлогыг нэмэгдүүлэхэд анхаарах
5. Аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх бодлого чиглэлийг тодорхойлж, орлого нэмэгдүүлэх боломжийг бүрдүүлэх
6. Байгаль орчныг нөхөн сэргээх, хамгаалах, ундны усны чанар хүртээмж, ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэх бодлого, төлөвлөгөөтэй ажиллах
7. Хувийн мал эмнэлэг, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажлыг чанаржуулах, малын вакцин тарилга туулгалтын талаар иргэдэд зөв мэдээлэл өгөх
8. ОНХСангийн талаар хийгдэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг нарийвчлан гарган ажлын хэсгээр батлуулж мөрдөх
9. Сумын Засаг даргын захирамжаар ажлын хэсгийг мэргэжлийн хүмүүсийг оролцуулан 7-оос доошгүй бүрэлдэхүүнтэй томилон, чиг үүргийг нарийвчлан гарган хяналт тавьж шуурхай ажиллуулах, хурлын тэмдэглэлийг албан ёсоор хөтлөх
10. ОНХС-аар хийгдэх ажлыг аймаг, сумын хөгжлийн бодлого төлөвлөлттэй уялдуулах
11. ОНХС-аар зайлшгүй хийгдэх ажлыг сумын иргэд олон нийтэд өргөнөөр суртчилж ойлгуулах
12. Багийн ИНХ, Засаг дарга нарыг энэ талаар мэдлэг мэдээлэл олгож, ойрын хугацаанд сум орон нутагт сургалт зохион байгуулах
13. ОНХС-ээр хийгдэх ажлыг ажлын хэсгийн гишүүдэд хуваарь гарган хэрэгжүүлэх
14. Сум, багийн удирдлага, ажлын хэсгийн гишүүд, доорхи хууль тогтоомжийг судалж өөрийн болгон ажилдаа мөрдөх Үүнд:
 - Төсвийн тухай хууль
 - Сангийн сайдын 2014 оны 43 дугаар тушаал

- Сангийн сайдын 2012 оны 290 дугаар тушаал
- Сангийн сайдын 2012 оны 244 дүгээр тушаал гэх мэт

15. Суманд ОНС-ийн ажлыг эрхэлж байгаа ажилтнуудыг энэ ажилд сайтар татан оролцуулж, ажлын байрны тодорхойлолтод чиг үүргийг нарийвчлан тусгаж, хариуцлагыг өндөржүүлэх

16. ОНХСангийн зааварт заасан хугацаанд, нотлох баримтуудыг бүрдүүлэх

ЕРӨНХИЙ ЗӨВЛӨМЖ

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгдсэн дүнгээр аймгийн дунджаар 3.59 оноо буюу 71.86 хувьтай байна. Үүнээс сумдын Засаг даргын Тамгын газар 3.41 оноо буюу 68.3 хувьтай, ерөнхий боловсролын сургууль 3.63 оноо буюу 72.5 хувь, цэцэрлэг 3.87 оноо буюу 77.3 хувь, Соёлын төв 3.46 оноо буюу 69.1 хувь, Эрүүл мэндийн төв 3.60 оноо буюу 72.1 хувьтай байна.

Нутгийн захиргааны байгууллагуудын удирдлага, албан хаагчдад тухай бүр нь заавар зөвлөмж өгч ажилласан. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр өгсөн үүрэг даалгавар, чиглэл, зөвлөмжийн дагуу бүх байгууллагууд төлөвлөгөө боловсруулж, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн, гүйцэтгэлийн тайланг 2017 оны 06-р сарын 15, 12-р сарын 15-ны дотор аймгийн Засаг даргын Тамгын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэст албан бичгийн хамт ирүүлэх шаардлагатай.

Энэ нь тухайн байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэх үзүүлэлтэд хамаарах бөгөөд цаашид сум, байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх суурь үзүүлэлт, суурь түвшин болох юм.

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР
ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, ДОТООД АУДИТЫН ХЭЛТЭС

