



**МОНГОЛ УЛСЫН
ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ХАРИЛЦАА
ХОЛБООНЫ ЯАМ**

Сүхбаатарын талбай 1, Чингэлтэй дүүрэг,
Улаанбаатар хот, 15160

Утас: 33 07 81, Факс: (976-11) 33 07 80,

Цахим шуудан: info@mddc.gov.mn,

Цахим хуудас: www.mddc.gov.mn

ТӨРИЙН ЦАХИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ДАРГА П.БАТБААТАР ТАНАА

2024.06.27 № 03/1356
танай _____-ны № _____-т

Тайлан хүргүүлэх тухай

Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын 2024 оны 06 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/56 дугаартай тушаалаар баталсан удирдамжийн дагуу Төрийн цахим, үйлчилгээний зохицуулалтын газарт төлөвлөгөөт хяналт, шалгалт хийж хяналт-шинжилгээ үнэлгээ, хийсэн тайлан, зөвлөмж гарсныг үүгээр хүргүүлж байна.

Зөвлөмжийн биелэлтийг ханган ажиллаж, 2024 оны 08 дугаар сарын 25-ны дотор хэрэгжилтийн талаарх тайланг ирүүлнэ үү.

Хавсралт хуудастай.

ТӨРИЙН НАРИЙН
БИЧГИЙН ДАРГА

Б.БАТЦЭЦЭГ

1524086681

Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамны
2024 оны 6 дугаар сарын 17-ны өдрийн
09/1356 дугаар албан бичгийн хавсралт



**ЦАХИМ ХӨГЖИЛ,
ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ ЯАМ**

**ТӨРИЙН ЦАХИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
2023, 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХИЙСЭН
ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН**

**“ТӨРИЙН ЦАХИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР”-ЫН
2023, 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД
ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙСЭН АЖЛЫН ТАЙЛАН**

2024.06.28

№

Улаанбаатар хот

**Нэг. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний
зорилго**

Төрийн нарийн бичгийн даргын баталсан “Байгууллагын 2023, 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө”-нд заасан яам болон сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, хийж үнэлэх, дүгнэх арга хэмжээний хүрээнд “Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар”-ын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж үнэлэх, дүгнэх, зөвлөмж өгөх үүрэг бүхий ажлын хэсгийг Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын 2024 оны А/56 дугаартай тушаалаар байгуулж, удирдамжийг баталсан.

Уг хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь “Төрийн цахим үйлчилгээний зохиоцуулалтын газар”-ын 2023, 2024 оны эхний хагас жилийн үйл ажиллагаанд хууль, холбогдох журамд заасны дагуу үнэлэлт дүгнэлт өгөх, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар ханган ажиллах, илэрсэн алдаа, дутагдлыг арилгах, цаашид үүсэж болзошгүй аливаа зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэхэд оршино.

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хийхдээ Төрийн хяналт, шалгалтын тухай хууль, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”, “Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”-ыг тус тус удирдлага болгосон болно.

Ажлын хэсгийн удирдамжийн хүрээнд Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын байранд 2024 оны 06 дугаар сарын 17-20-ны өдрүүдэд байрлаж, хүний нөөцийн томилолт, чөлөөлөлт, санхүүгийн үйл ажиллагаа, тушаал шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэл, байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны зохион байгуулалт нийцэл, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт, байгууллагад мөрдөгддөг хууль, журмын хэрэгжилтийн байдал, яамнаас өгсөн зөвлөмж чиглэлийг хэрэгжүүлсэн байдал, архив албан хэрэг хөтлөлтийн байдал гэх мэт материалуудтай танилцлаа.

**Хоёр.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын
зохион байгуулалт**

Ажлын хэсгийг Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамны Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга Ц.Борхүү ахалж, ажлын хэсгийн гишүүнээр Цахим хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын салбар дундын зохицуулалт хариуцсан Шинжээч Г.Энхтулга, Бодлого төлөвлөлтийн газрын цахим ур чадвар, салбарын хүний нөөцийн бодлого хариуцсан мэргэжилтэн, Төрийн захиргааны удирдлагын газрын хуулийн хэлтсийн салбарын эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Г.Батбилэг, Төрийн захиргааны удирдлагын газрын санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн засгийн газрын тусгай сан, төрийн сангийн төлбөрийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч Б.Цэрэнлхам, ажлын хэсгийн нарийн бичгийн даргаар М.Мөнхтуул нар ажиллалаа.

Хяналт шалгалтыг байгууллагын баримт бичгийг хянан үзэх, хяналт шалгалтын явцын үр дүнг зургаар баримтжуулах, тайлбар, мэдээлэл судалгаа, холбогдох баримт бичгийг цахим болон цаасан хэлбэрээр гаргуулан авах болон хуульд заасан бусад арга хэлбэрээр хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулсан болно.

Гурав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний талаар

I. Хууль, бодлого, журмын хэрэгжилт

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь:

- Хүн, хуулийн этгээдийн гаргасан үйлчилгээ авах хүсэлтийг хүлээн авах, бүртгэх, шийдвэрлэх, эрх бүхий байгууллагад шилжүүлж шийдвэрлүүлэх, хүн, хуулийн этгээдэд хариу мэдэгдэх ажлыг шуурхай зохион байгуулах;
- Төрөөс үзүүлж байгаа үйлчилгээний талаар баталсан хууль тогтоомж, Засгийн газар болон эрх бүхий бусад байгууллагын шийдвэр, дүрэм, журмыг дагаж мөрдөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;
- Төрөөс үзүүлж байгаа үйлчилгээтэй холбоотой асуудлаар хүн, хуулийн этгээдэд зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах, цахим ур чадварыг дээшлүүлэх, сургалт зохион байгуулах;
- Төрийн үйлчилгээ хүргэх ажлыг боловсронгуй болгох арга хэмжээг авах, бусад байгууллага, гадаад улсын байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;
- Орон нутгийн хэмжээнд төрийн үйлчилгээг хүргэх ажлыг үр дүнтэй зохион байгуулах;
- Гадаад улсын туршлагад үндэслэн төрийн үйлчилгээ хүргэх ажилтнуудыг сургах, мэргэшүүлэх, харилцааны соёлыг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалт, холбогдох бусад арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;
- Төрийн үйлчилгээг гэрээний үндсэн дээр бусад этгээдээр гүйцэтгүүлэх;
- Монгол Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яам зэрэг төрийн байгууллагаас нэвтрүүлсэн цахим системийн хэрэглээг нэмэгдүүлэх, үйл ажиллагааг сайжруулах, мэдээллийг байршуулах, хэвийн үйл ажиллагааг хангах;
- Монгол Улсын Засгийн газар, Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамнаас цахим шилжилтийг эрчимжүүлэх хүрээнд улсын хэмжээнд зохион байгуулж байгаа арга хэмжээнд дэмжлэг үзүүлэн ажиллах;
- Хилийн чанад дахь Монгол Улсын иргэдэд төрийн цахим үйлчилгээг хүргэх ажлыг зохион байгуулах;
- Төрийн цахим үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, төрөлжүүлэх; /Төрийн цахим үйлчилгээг операторын горим, киоск машин, хөдөлгөөнт цэг, портал сайт, хөдөлгөөнт төхөөрөмжийн апплейкшн зэрэг 5 төрлөөр хүн, хуулийн этгээдэд төрийн цахим үйлчилгээг хүргэж байна./
- Төрийн үйлчилгээг боловсронгуй болгох, оновчлох, дахин загварчлах, үйлчилгээ үзүүлэхэд шаардлагатай бүрдүүлбэр, шат дамжлагыг цөөлөх, цахим хэлбэрт шилжүүлэх;
- Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний зарим чиг үүргийг хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.
/Төрийн үйлчилгээг хүртээмжтэй, нэгдсэн байдлаар хүргэх ажлыг зохион байгуулах, Нийтийн мэдээллийн дэд бүтцийн асуудал, Цахим орчинд хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах зэрэг ажлуудад дэмжлэг үзүүлэн ажиллаж байна./

ТӨРИЙН ЦАХИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ХҮН, ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭД
ХҮРГЭЖ БАЙГАА 6 ТӨРӨЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

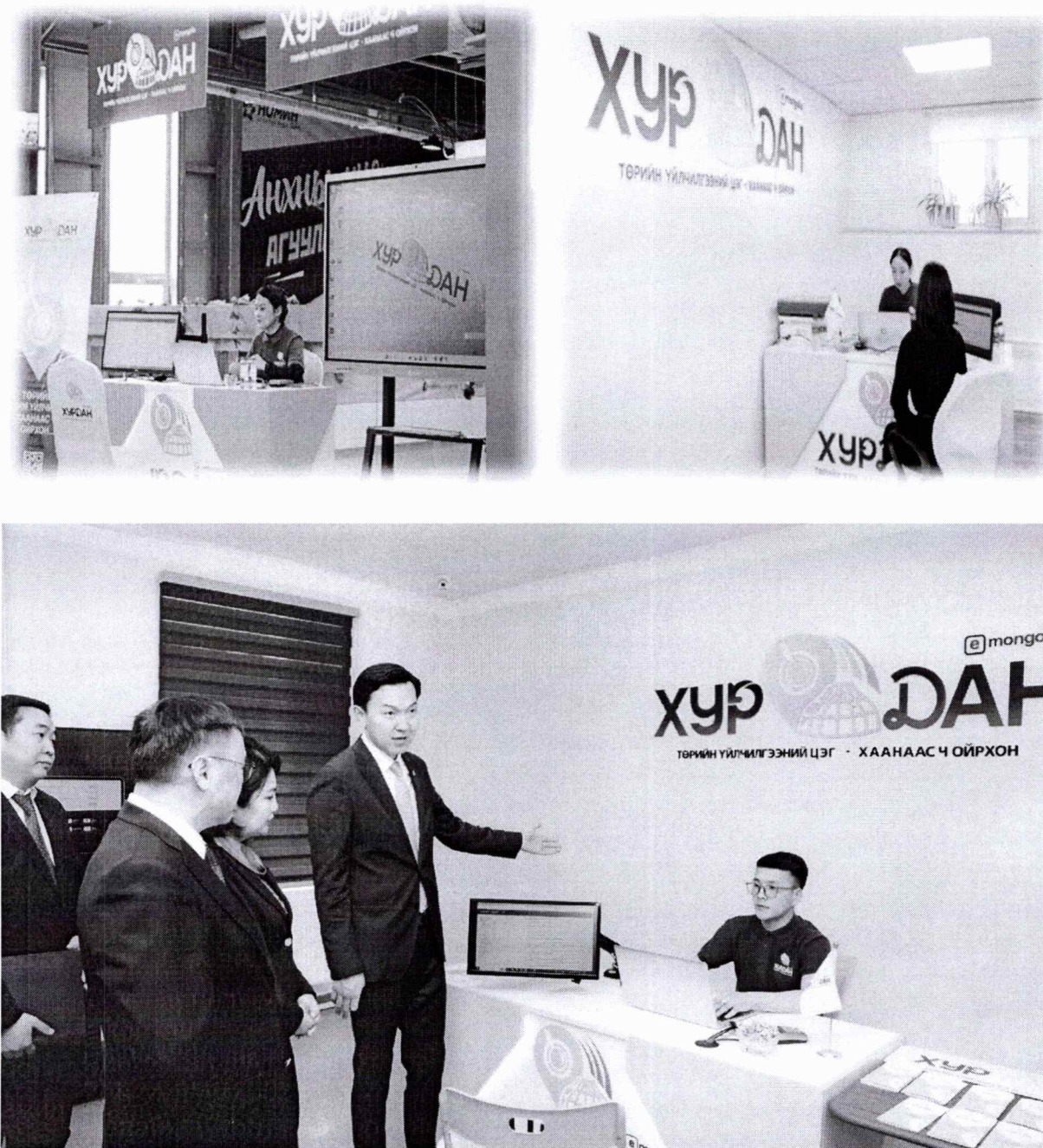


2023, 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 282 ХУРДАН цэг үйл ажиллагаагаа хэвийн үзүүлж байна. Үүнд:

- Нийслэлийн 19 “ХУРДАН” цэгийн 21 үйлчилгээний ажилтан
- Орон нутгийн 68 “ХУРДАН” цэгийн 83 үйлчилгээний ажилтан

Төрийн үйлчилгээг бусдаар гүйцэтгүүлэх хүрээнд:

- Орон нутагт сумын 35 “ХУРДАН” цэг
 - Нийслэлд “Монгол шуудан” ХК-ийн 22 цэгийн 41 үйлчилгээний ажилтан
 - Орон нутагт “Монгол шуудан” ХК-ийн 21 цэгийн 21 үйлчилгээний ажилтан
 - Нийслэлд “Монголын цахилгаан холбоо” ХК-ийн 5 цэгийн 5 үйлчилгээний ажилтан
 - Орон нутагт “Монголын цахилгаан холбоо” ХК-ийн 1 цэгийн 1 үйлчилгээний ажилтан
 - Чингэлтэй дүүргийн 24 хорооны 24 цэг 24 ажилтан
 - Хан-Уул дүүргийн 25 хорооны 25 цэгт 25 ажилтан
 - Налайх дүүргийн 8 хорооны 8 цэгт 8 ажилтан
 - Багахангай дүүргийн 2 хорооны 2 цэгт 2 ажилтан
 - Багануур дүүргийн 5 хорооны 5 цэг, 5 хорооны ажилтан
 - Хилийн чанад дахь 30 улсын 46 цэгт 46 дипломат төлөөлөгчийн газрын албан хаагч;
 - Хилийн боомтод 1 “ХУРДАН” цэгийн 1 үйлчилгээний ажилтан;
- Төрийн цахим үйлчилгээний Хөдөлгөөнт ХУРДАН цэг 1 тус тус ажиллаж байна.



Тус газар нь 2023, 2024 онд 43 байгууллагын 478 үйлчилгээг операторын горимоор үзүүлж байна. **Үүнээс дурдвал:**

Төрийн цахим үйлчилгээний нэгдсэн систем (оператор) ашиглан хүн, хуулийн этгээдэд үзүүлэх үйлчилгээний тоог нэмэгдүүлэх арга хэмжээний хүрээнд Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн систем /оператор/-ээр нийслэлийн төрийн цахим үйлчилгээний 19 "ХУРДАН" цэгээр дамжуулан 181,727, Орон нутгийн 125 "ХУРДАН" цэгээр дамжуулан 418,709 Хилийн чанадын 30 улсын 46 Дипломат төлөөлөгчийн газарт байрлах "ХУРДАН" цэгээр дамжуулан 6,684, Монгол шуудан ХК-ийн 43 салбарт байрлах "ХУРДАН" цэгээр 19,235, Монголын цахилгаан холбоо ХК-ийн 6 салбарт байрлах "ХУРДАН" цэгээр 11,253, Чингэлтэй дүүргийн 24 хороогоор дамжуулан 398, Налайх дүүргийн 8 хороогоор дамжуулан 556, Багахангай дүүргийн 2 хороогоор дамжуулан 43, Хан-Уул дүүргийн 25 хороогоор дамжуулан 168, Багануур дүүргийн 5 хороогоор дамжуулан 90, хөдөлгөөнт "ХУРДАН" цэгээр дамжуулан 233 нийт 652,577 үйлчилгээг хүн хуулийн этгээдэд үзүүлсэн байна.

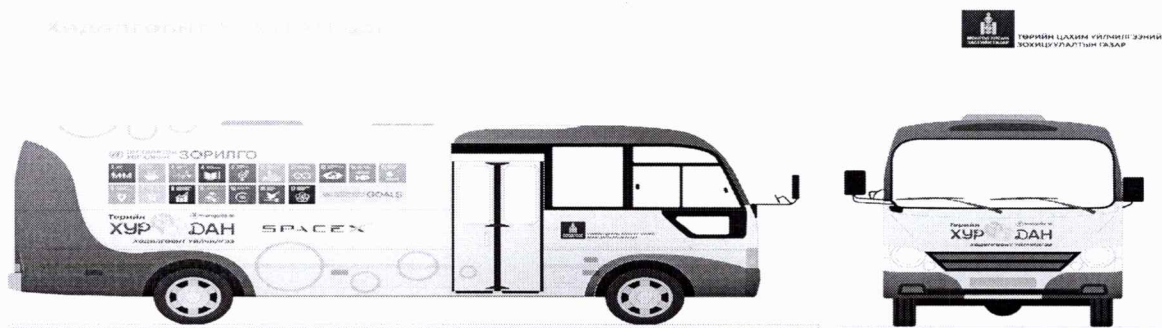


Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайд Нийслэлийн Засаг даргатай байгуулсан 2024 онд хамтран ажиллах гэрээний 2.1.1.9 дэх заалтын хүрээнд Нийслэлийн 9 дүүргийн Засаг даргын тамгын газарт 270 ХУРДАН киоск байршуулах байршлын судалгааг гарган хамтран ажиллаж байна. Нийслэлийн 9 дүүрэгт ХУРДАН киоск байршуулах нэгдсэн мэдээллийг боловсруулж, 19 ХУРДАН цэгээр дамжуулан нийт 3,406 тоон гарын үсгийг олгон, иргэдэд тоон гарын үсгийн хэрэглээг сурталчлан танилцуулсан. Чингэлтэй, Хан-Уул дүүргийн бүх хороодод төрийн цахим үйлчилгээний ХУРДАН цэгийг нэвтрүүлж, өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллаж байна. Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын 2023, 2024 онд хийж гүйцэтгэсэн сайн ажлуудаас дурдвал:

ТӨРИЙН ЦАХИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХӨДӨЛГӨӨНТ “ХУРДАН” ЦЭГ

Тус газрын 2024 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдрийн А/02 дугаар тушаалаар Төрийн цахим үйлчилгээний хөдөлгөөнт ХУРДАН цэг байгуулах үүрэг бүхий ажлын хэсэг байгуулж тус ажлын хэсгийн хүрээнд Хэнтий аймагт 1, Нийслэлд 1 хөдөлгөөнт ХУРДАН цэгийг байгуулсан. “Улаанбаатар Марафон 2024” олон улсын гүйлтийн арга хэмжээнд төрийн цахим үйлчилгээний хөдөлгөөнт ХУРДАН цэгийг байршуулж 100 гаруй үйлчилгээ, Цагдаагийн ерөнхий газраас зохион байгуулсан “Хүүхэд таныг хамгаалъя” арга хэмжээнд төрийн цахим үйлчилгээний хөдөлгөөнт ХУРДАН цэгийг байршуулан 17 үйлчилгээ, Чингэлтэй дүүргийн Ялалтын талбайд зохион байгуулагдсан “Хүүхдийн баярын нэгдсэн арга хэмжээ”-нд төрийн үйлчилгээний Хөдөлгөөнт ХУРДАН цэгийг байршуулж 30 гаруй үйлчилгээ үзүүлсэн.

Төрийн цахим үйлчилгээний хөдөлгөөнт ХУРДАН цэг



ТӨРИЙН ЦАХИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ “ХУРДАН” КИОСК МАШИН

Төрийн цахим үйлчилгээг үзүүлэх киоск төхөөрөмжийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэхээр нийт 505 киоск төхөөрөмжийн байршлыг эцэслэн тодорхойлсноос 20 байршилд тус төхөөрөмжийг суурилуулан хэвийн үйл ажиллагааг эхлүүлж, “Төрийн цахим үйлчилгээний оператор болон киоскийн системийн хөгжүүлэлтийн ажлын даалгавар”-ын төслийг боловсруулаад байна. Мөн төрийн цахим үйлчилгээг үзүүлэх киоск төхөөрөмжийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэхээр нийт 505 киоск төхөөрөмжийн байршлыг тодорхойлсноос 20 байршилд төхөөрөмжийг суурилуулан иргэдэд төрийн үйлчилгээг түргэн шуурхай үзүүлж байна.



20 МИНУТЫН ХОТ БОДЛОГО

Засгийн газрын Хот, тосгоны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулга, Шинэ Зуунмод хотын эрх зүйн байдлын тухай болон эдгээр хуулийн төсөлтэй дагалдан боловсруулсан хууль, УИХ-ын тогтоолын төслийг хэлэлцээд эрх зүйн эдгээр шинэчлэл нь “20 минутын хот” буюу иргэд оршин суугаа бүсдээ төрийн үйлчилгээг 20 минутад авдаг стандарт руу чиглэх ажлын хэрэгжилтийг хангахад нийслэлийн 9 дүүргийн бүх хороодод ХУРДАН цэг байгуулах ажил гол үндэс нь болж байна. Ингэснээр хүн, хуулийн этгээд харьяалал харгалзахгүй төрийн үйлчилгээг авч болох боломж бүрдсэн байна.



ХУРДАН e.mongolia
ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЦЭГ - ХААНААС 4 ОЙРХОН

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар 21 аймгийн Засаг дарга нартай хамтран аймаг, сумдад төрийн цахим үйлчилгээг олон нийтэд сурталчлан таниулах, “Цахим ур чадвар” дээшлүүлэх хоёр дахь шатны сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулж нийт 589 байгууллагын 21,805 иргэнийг хамруулж ажилласан зэрэг сайн ажлууд байлаа.

Мөн газрын даргын 2023 оны 09 дүгээр сарын 14-ний өдрийн А/87 дугаар тушаалаар “Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох журам”, 2023 оны 11 дүгээр сарын 01-ний өдрийн А/103 дугаар тушаалаар “Хөдөлмөрийн дотоод журам шинэчлэн батлах тухай”, 2023 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдрийн А/105 дугаар тушаалаар “Баримт нягтлан шалгах комиссын бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагааны журам батлах тухай”, 2023 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/114 дүгээр тушаалаар “Албан хэрэг хөтлөлтийн журам батлах тухай” тус тус баталж үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллаж байгаа нь сайшаалтай байлаа.

II. Хүний нөөцийн томилолт, чөлөөлөлт, тушаал, шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийн хүрээнд

Хүний нөөцийн чиглэлээр 2023 онд нийт 224 тушаал баталснаас албан хаагчийг томилсон 115 тушаал, ажлаас чөлөөлсөн 59 тушаал байна. Харин 2024 онд нийт 71 тушаал баталснаас албан хаагчийг томилсон 8 тушаал, ажлаас чөлөөлсөн 9 тушаал байна.

Хүний нөөцийн чиглэлээр баталсан даргын тушаал шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэл, боловсруулалтын тухайд дараах нийтлэг алдаа, дутагдлууд байлаа.

Үүнд:

-Даргын 2023 оны Б/173 дугаар тушаалын тухайд “Захирамжлалын баримт бичгийн тэргүү нь бичвэрийн агуулгад бүрэн нийцсэн байх” гэж заасан тул “... ахлах мэргэжилтэн албан тушаалд томилох” гэснийг “..... ахлах мэргэжилтнээр томилох тухай” гэж, мөн албан хаагчийг чөлөөлж, томилж байгаа тушаалыг тусад нь үйлдэх;

-Даргын 2023 оны Б/163 дугаар тушаалын “... нэг удаагийн буцалтгүй тусламж болон чөлөө олгох тухай” гэсний захирамжлалын баримт бичгийн тэргүүг сул үг ашиглахгүй, шаардлагатай тохиолдолд таслал ашиглах;

-Даргын 2024 оны Б/02 дугаар тушаалд “хэсэг” гэхийг “хэсэн” гэж, тушаалыг “2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс дагаж мөрдөн” гэж бүх нийтийн амралтын өдрөөс дагаж мөрдөхөөр заасан нь алдаатай;

-Даргын 2024 оны Б/03, Б/05 дугаар “Чөлөө олгох тухай” тушаалуудад албан хаагчийн хүсэлтийг үндэслэсэн нь Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 246 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам”-ын 3.2.3-т “Хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол үндэслэл хэсэгт уг баримт бичгийг зохион бүрдүүлэх хууль зүйн үндэслэл, шалтгаан, зориулалт, зорилгыг тодорхой бичнэ” гэж заасантай зөрчилдөж байгааг анхаарах;

-Даргын 2024 оны А135 дугаар тушаал монгол хэлний үг, үсгийн алдаатай байгааг анхаарах;

Хөдөлмөрийн гэрээг ажилтныг ажилд авсан захиргааны шийдвэр/ тушаал, захирамж/-ээс ялгаж үзэх хэрэгтэй. Ажил олгогч, ажилтан хоёр харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр байгуулсны дараа тухайн иргэнийг ажилд авсан тухай захиргаанаас шийдвэр гаргах ба ингэснээрээ эрх зүйн харилцаа бүрэн утгаараа үүсдэг. Хөдөлмөрийн гэрээ нь хөдөлмөрийн эрх зүйн харилцаанд оролцогчдын хүсэл зоригийн илэрхийлэл болсон хоёр талын үйлдэл байхад ажилтныг ажилд авсан тухай захиргааны шийдвэр нь иргэд байгууллагын хооронд хэлэлцэн тохиролцсоны дагуу хэрэгжих нэг талын буюу захиргааны үйлдэл байдаг. Өөрөөр хэлбэл, ажилтныг ажилд авсан тушаал, шийдвэр нь гэрээний нөгөө тал болох ажилтанд ажил үүрэг гүйцэтгэх, албан тушаалын болон цалин, хөлс авах, ажил олгогчоос ажилтанд хууль зүйн хариуцлага тооцох зэрэг харилцаанууд үүсэх

боломжтой болно. Иймд ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсны дараа ажилд авсан тушаал гаргаж байх;

III. Санхүүгийн үйл ажиллагаа, тушаал шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийн хүрээнд

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь Цахим санхүүгийн тайлангаа Сангийн сайдын 2006 оны 388 дугаар тушаалаар баталсан “Төсөвт байгууллагад мөрдөх нягтлан бодох бүртгэлийн дансны заавар”-ын дагуу бэлтгэх үүрэгтэй.

Тус байгууллага нь Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын 2023 оны 6 дугаар сарын 08-ны өдрийн А/54 дүгээр тушаалаар баталсан Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын харьяа төсөвт байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд баримтлах “Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг” ашигладаг.

2023 оны жилийн эцсийн санхүүгийн байдлын тайлангаарх нийт хөрөнгийн дүн 1,195,421.0 мянган төгрөг байна.

Хүснэгт 1-Санхүүгийн тайлангаарх хөрөнгө
/мянган төгрөгөөр/

Үзүүлэлт	Эцсийн үлдэгдэл
Мөнгөн хөрөнгө	-
Авлага	1,171.56
Урьдчилгаа	6,401.93
Бараа материал	219,164.87
Үндсэн хөрөнгө	968,652.73
Нийт хөрөнгө	1,195,421.01
Өр төлбөр	77.89
Засгийн газрын хувь оролцоо	1,195,343.12
Хуримтлагдсан дүн	1,195,343.12
Өр төлбөр ба цэвэр хөрөнгийн дүн	1,195,421.01

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь 2023 онд хэвийн үйл ажиллагааг хангах зорилгоор нийт 387,458.0 мянган төгрөгийн бараа материал худалдан авч, 130,308.0 мянган төгрөгийн бичиг хэргийн материал, 28,384.6 мянган төгрөгийн аж ахуйн материал, 9,600.6 мянган төгрөгийн бусад хангамжийн материал, нийт 168,294.0 мянган төгрөгийн бараа материалыг зарцуулж, бараа материалын үлдэгдэл 219,165.0 мянган төгрөг байна.

Хүснэгт 2-Үндсэн хөрөнгийн бүртгэл
/2024.05.31-ний өдрийн байдлаар/

№	Үндсэн хөрөнгийн нэр төрөл	Нийт тоо ширхэг	Үлдэгдэл өртөг /төгрөгөөр/	Байршил	Тоо ширхэг
1	Тоног төхөөрөмж	444	720.283.871.82₮	Улаанбаатар хот	278
2				Орон нутагт	166
3	Тавилга, аж ахуйн эд хогшил	425	217.665.1002.75₮	Улаанбаатар хот	313
4				Орон нутагт	112
5	Биет бус хөрөнгө	2	10.312.500₮	Улаанбаатар хот	2
Нийт		871	948.261.474.57₮		

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь 2023 онд урсгал төсвөөс 825,265.4 мянган төгрөгийн машин тоног төхөөрөмж, 233,344.0 мянган төгрөгийн

тавилга эд хогшил, 11,880.0 мянган төгрөгийн биет бус хөрөнгө нийт 1,070,489.4 мянган төгрөгийн үндсэн хөрөнгө бэлтгэсэн байна.

Төсвийн гүйцэтгэлийн талаар

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь төсвийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1-д заасны дагуу төсвийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, тайлагнахад эрх бүхий байгууллага, төсвийн захирагч нь тус хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1-д заасан төсвийн зарчмыг мөрдлөг болгож хэрэгжүүлдэг.

2023 онд Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь хэрэгжүүлэх 1 хөтөлбөрийн 3 арга хэмжээнд 5,940,859.4 мянган төгрөгийг улсын төсвөөс санхүүжүүлэхээр баталснаас гүйцэтгэлээр улсын төсвөөс 5,481,670.4 мянган төгрөгийн санхүүжилт олгосон байна.

Харин 2024 оны 1 дүгээр улирын байдлаар 8,373,944.1 мянган төгрөгийг улсын төсвөөс санхүүжүүлэхээр баталснаас гүйцэтгэлээр улсын төсвөөс 1,722,512.9 мянган төгрөг буюу 20.6 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.

Хүснэгт-3 Төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан

Үзүүлэлт	Жилийн төлөвлөгөө /төгрөгөөр/	Гүйцэтгэл	Хувь
Мөнгөн хөрөнгийн эхний үлдэгдэл	-	1,776,790.28	0
Нийт зарлага ба цэвэр зээлийн дүн	8,373,944,100.00	986,370,497.00	11.8
А. УРСГАЛ ЗАРДЛЫН ДҮН	8,373,944,100.00	986,370,497.00	11.8
1. Бараа, үйлчилгээний зардал	8,330,673,200.00	982,867,497.00	11.8
1.1 Цалин хөлс болон нэмэгдэл урамшил	4,499,602,400.00	794,413,978.22	17.7
Үндсэн цалин	2,587,128,900.00	470,776,886.86	18.2
Нэмэгдэл цалин	1,072,577,300.00	125,459,469.23	11.7
Унаа, хоолны хөнгөлөлт	394,303,100.00	198,177,622.13	50.3
Урамшуулал	445,593,100.00	-	0.0
1.2 Ажил олгогчоос нийгмийн даатгалд төлөх шимтгэл	562,450,300.00	-	0.0
Тэтгэврийн даатгал	382,466,300.00	-	0.0
Тэтгэмжийн даатгал	44,996,000.00	-	0.0
ҮОМШӨ-ний даатгал	35,996,800.00	-	0.0
Ажилгүйдлийн даатгал	8,999,200.00	-	0.0
Эрүүл мэндийн даатгал	89,992,000.00	-	0.0
1.3 Байр ашиглалттай холбоотой тогтмол зардал	371,585,000.00	81,638,989.82	22.0
Гэрэл, цахилгаан	71,379,200.00	1,276,589.82	1.8
Цэвэр, бохир	94,153,800.00	26,793,600.00	28.5
Байрны түрээс	206,052,000.00	53,568,800.00	26.0
1.4 Хангамж, бараа материалын зардал	186,861,200.00	27,305,929.24	14.6
Бичиг хэрэг	31,385,800.00	7,842,020.00	25.0
Шуудан, холбоо, интернэтийн төлбөр	102,107,900.00	13,146,929.24	12.9
Хог хаягдал зайлуулах,хортон мэрэгчдийн устгал, ариутгал	17,308,400.00	10,000.00	0.1
Бага үнэтэй, түргэн элэгдэх, аж ахуйн эд зүйлс	36,059,100.00	6,306,980.00	17.5
Эд хогшил, урсгал засварын зардал	1,000,620,000.00	1,359,900.00	0.1
Багаж, техник хэрэгсэл	784,800,000.00	-	0.0
Тавилга	215,820,000.00	1,359,900.00	0.6
Томилолт, зочны зардал	98,100,000.00	24,138,000.00	24.6
Дотоод албан томилолт	98,100,000.00	24,138,000.00	24.6
Бусдаар гүйцэтгүүлсэн ажил, үйлчилгээний төлбөр	518,232,800.00	93,827,970.00	18.1

Бусдаар гүйцэтгүүлсэн ажил, үйлчилгээний төлбөр, хураамж	409,204,500.00	80,857,270.00	19.8
Мэдээллийн технологийн үйлчилгээ	98,139,200.00	10,533,300.00	10.7
Улсын мэдээллийн мяагт хэвлэх,бэлтгэх	10,889,100.00	2,437,400.00	22.4
Бараа үйлчилгээний бусад зардал	93,221,500.00	160,000.00	0.2
Хичээл үйлдвэрлэлийн дадлага хийх	93,221,500.00	160,000.00	0.2
Тусламжийн орлого		114,879,760.00	
Төсвөөс санхүүжих		114,879,760.00	
Бусад урсгал шилжүүлэг	43,270,900.00	3,503,000.00	8.1
Нэг удаагийн тэтгэгэмж, шагнал урамшуулал	43,270,900.00	3,503,000.00	8.1
Цахим шилжилт арга хэмжээ	1,000,000,000.00	80,182,280.00	8.0
Бараа үйлчилгээний бусад зардал	1,000,000,000.00	80,182,280.00	8.0
Төсвөөс санхүүжих эх үүсвэр	8,373,944,100.00	1,722,512,900.00	20.6
Улсын төсвөөс санхүүжих	8,373,944,100.00	1,722,512,900.00	20.6
Мөнгөн хөрөнгийн эцсийн үлдэгдэл	-	736,142,403.00	
Нийт	174.00	167.00	96
Удирдах ажилтан	1.00	1.00	100
Гүйцэтгэх ажилтан	8.00	7.00	88
Үйлчлэх ажилтан	165.00	159.00	96

Төсвийн тухай хуулийн 47 дугаар зүйлийн 47.2-т “нэмэлт төсөв, түүнтэй холбоотой үйл ажиллагаа нь төсвийн нэгэн адил санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлангийн бүрэлдэхүүн хэсэг байна” гэж заасны дагуу байгууллага нэмэлт санхүүжилтийн тайлан гардаг.

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь 2023 онд нэмэлт санхүүжилтийн дансандаа Өмнөговь аймагт “Төрийн цахим үйлчилгээний” хэлтэс байгуулах тус цэгийн ажилчдад “Нутгийн дэм” урамшуулал цалин олгох зорилгоор Өмнөговь аймгийн Засаг даргын захирамжаар 23,763.5 мянган төгрөг, нийт 131,763.5 мянган төгрөгийн санхүүжилт бүрдүүлсэн байна.

Худалдан авах ажиллагааны талаар

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын 2023 оны урсгал төсвийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд нээлттэй тендер шалгаруулалтын аргаар 507,339.7 мянган төгрөг, ерөнхий гэрээний журмаар 544,720.0 мянган төгрөг, харьцуулалтын аргаар 300,590.0 мянган төгрөгийн бараа, ажил үйлчилгээг худалдан авахаар төвлөсөнөөс гүйцэтгэлээр худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан 20 бараа, ажил үйлчилгээг 951,621.2 мянган төгрөгөөр худалдаж авсан байна. Үүнээс, нээлттэй тендер шалгаруулалтын журмаар 321,547.8 мянган төгрөгийн тоног төхөөрөмж, 122,175.0 мянган төгрөгийн тавилга эд хогшил, ерөнхий гэрээний журмаар 215,635.2 мянган төгрөгийн тоног төхөөрөмж, 52,003.0 мянган төгрөгийн тавилга эд хогшил, харьцуулалтын аргаар 246,260.0 мянган төгрөгийн бараа ажил, ажил үйлчилгээ худалдаж авсан байна.

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын даргын 2024 оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн А/01 тоот тушаалаар Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын хөрөнгө оруулалт болон урсгал төсвийн зардлын хөрөнгөөр 2024 онд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний төлөвлөөг баталсан бөгөөд гүйцэтгэл дараах байдалтай байна. Үүнд:

Хүснэгт 4 – Худан авах ажиллагаа
/2024.05.31-ний өдрийн байдлаар/

Тендер шалгаруулалтын код	Худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний санхүүжилтийн эх үүсвэр, нэр төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал	Төрөл (бараа, ажил, үйлчилгээ)	Нийт төсөвт өртөг (мян.төг)	Тендер шалгаруулалтын арга
---------------------------	---	--------------------------------	-----------------------------	----------------------------

ТЦҮЗГ/202 4010201	"Цахим аймаг" төслийн тоног төхөөрөмж /Дундговь/	Бараа	1,000.0	НТШ
ТЦҮЗГ/202 40601011	Орон нутаг дахь ХУРДАН цэгийн урсгал засвар	Ажил	19.0	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603013	Төрийн байгууллагаас нэвтрүүлсэн системийг орон нутагт нэвтрүүлэх сургагч багш бэлтгэх	Үйлчилгээ	17.5	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603014	Орон нутагт кибер аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр сургалт зохион байгуулах	Үйлчилгээ	19.7	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603027	Салбарын бодлогын хэрэгжилтийг хүн, хуулийн этгээдэд таниулах	Үйлчилгээ	19.8	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603028	Төрийн цахим үйлчилгээний "Хурдан" цэгийн үйл ажиллагаа, үр ашиг, хүртээмжийг олон нийтэд сурталчлан таниулах цуврал контент бэлтгэн түгээх	Ажил	19.8	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603029	Төрийн үйлчилгээний цахимжилт, үр дүн, хүртээмжийн талаар сурталчлан таниулах цуврал контент бэлтгэн түгээх	Ажил	19.8	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603030	Бүх нийтийн цахим ур чадварыг дээшлүүлэх "Цахим ур чадвар"-ын сургалтын цуврал видео бэлтгэн түгээх	Ажил	19.8	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603031	Цахим ур чадвар олгох сургалт, хүүхэд залуучуудад чиглэсэн цуврал контент бэлтгэн түгээх	Ажил	19.8	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603032	Салбарын бодлого, хэрэгжилтийг хүн, хуулийн этгээдэд таниулах чиглэлээр цуврал контент бэлтгэн түгээх	Ажил	19.8	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603033	Хүн, хуулийн этгээдэд зөвлөгөө өгч, мэдээллээр хангах чиглэлээр цуврал контент бэлтгэн түгээх	Ажил	16.6	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603034	Хилийн чанад дахь төрийн цахим үйлчилгээний "Хурдан" цэгийг олон нийтэд сурталчлан таниулах 3 удаагийн видео, мэдээ бэлтгэн өөрсдийн сайтаар түгээх. Мөн ТЦҮЗГ-ын бэлдсэн мэдээ, мэдээллийг өөрсдийн сайтаар түгээх.	Үйлчилгээ	9.9	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603035	Төрийн үйлчилгээний цахим системүүдийг хүн, хуулийн этгээдэд сурталчлан таниулах 3 удаагийн видео, мэдээ бэлтгэн өөрсдийн сайтаар түгээх. Мөн ТЦҮЗГ-ын бэлдсэн мэдээ, мэдээллийг өөрсдийн сайтаар түгээх	Ажил	9.8	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603036	21 аймаг дахь төрийн цахим үйлчилгээний хэлтсийн үйл ажиллагааны танилцуулга, олон нийтэд сурталчлан таниулах 3 удаагийн видео, мэдээ бэлтгэн өөрсдийн сайтаар түгээх. Мөн ТЦҮЗГ-ын бэлдсэн мэдээ, мэдээллийг өөрсдийн сайтаар түгээх	Үйлчилгээ	9.57	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603037	Төрийн цахим үйлчилгээтэй холбоотой асуудлаар олон нийтэд хүргэх 3 удаагийн видео, мэдээ бэлтгэн өөрсдийн сайтаар түгээх. Мөн ТЦҮЗГ-ын бэлдсэн мэдээ, мэдээллийг өөрсдийн сайтаар түгээх	Ажил	9.4	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603038	Төрийн цахим үйлчилгээтэй холбоотой асуудлаар олон нийтэд хүргэх 3 удаагийн видео, мэдээ бэлтгэн өөрсдийн сайтаар түгээх. Мөн ТЦҮЗГ-ын бэлдсэн мэдээ, мэдээллийг өөрсдийн сайтаар түгээх	Ажил	9.4	ШХА
ТЦҮЗГ/202 40603039	Төрийн цахим үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх хүрээнд киоск төхөөрөмжийн ач холбогдлыг хүн, хуулийн этгээдэд сурталчлан таниулах видео, контент бэлтгэх	Ажил	19.675	ШХА

Шилэн дансны хууль, журмын хэрэгжилтийн талаар

Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйл, Засгийн газрын 2016 оны 29 дүгээр тогтоолоор баталсан "Шилэн дансны цахим хуудсанд тавих мэдээллийн агуулга, нийтлэг стандартыг тогтоох журам"-ын заалтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд холбогдох мэдээллийг оруулах үүрэгтэй.

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь 2023 онд Shilendans.gov.mn цахим хуудсанд нийт 159 мэдээлэл байршуулах ёстойгоос 159 мэдээлэл хугацаандаа байршуулж ажилласан бол цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий 45,502.3 мянган төгрөгийн зардлын 5,661,564.9 мянган төгрөгийн орлогын 5 гүйлгээг тухай бүр байршуулаагүй байна.

2024 оны 1 дүгээр улирлын байдлаар Шилэн дансны тухай хуулийн 3.1 дүгээр зүйлд заасны дагуу шилэн дансны нэгдсэн системд 17 төрлийн нийт 42 мэдээллийг хугацаандаа байршуулсан байна.

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь Шилэн дансны тухай хуульд заасны дагуу жил, хагас жил, сар бүр, тухай бүр гэсэн хугацааны давтамжтайгаар төсөв, гүйцэтгэлийн 12, хөрөнгө оруулалт, тендер, худалдан авалтын 5, бусад төрлийн 8 төрлийн мэдээллийг байршуулж байна.

Үндэсний аудитын газраас өгсөн зөвлөмж, албан шаардлагын хэрэгжилтийн талаар

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь 2023 оны санхүүгийн тайлангийн аудитаар өгсөн 2 албан шаардлага, 4 зөвлөмжийг 2024 онд бүрэн хэрэгжүүлж ажиллаж байна. Үүнд:

Албан шаардлага 1:

2023 оны төсөвт батлагдаагүй 332,997.6 мянган төгрөгийн урамшууллыг цалингийн сангаас олгосон байна. Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.5-д "Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах" заалтад нийцэж ажиллах.

Хэрэгжилт 1:

Тус газар нь 2024 онд батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулан, зөвлөмжийн биелэлтийг ханган ажиллаж байна.

Албан шаардлага 2:

2023 онд Төсвийн хөрөнгөөр бэлэг дурсгалын шинж чанартай зүйлс худалдан авсан байна. Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1 Төсвийн байгууллага, төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдэд дараах зүйлсийг хориглоно; 15.1.5 төсвийн болон байгууллагын хөрөнгөөр бэлэг дурсгалын зүйл худалдан авах заалтад нийцэж ажиллах.

Хэрэгжилт 2:

Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1.5 "төсвийн болон байгууллагын хөрөнгөөр бэлэг дурсгалын зүйл худалдан авах"-ыг хориглосон заалтын дагуу төсвийн хөрөнгөөр бэлэг дурсгалын шинж чанартай зүйл худалдан авах ажлыг зохион байгуулаагүй байна.

Зөвлөмж 1:

Харилцагч байгууллагуудтай авлага, өглөгийн тооцоо нийлж баталгаажуулаагүй байна. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 20.2. Ерөнхий нягтлан бодогч дараах үүрэг хүлээнэ, 20.2.6 эд хөрөнгийн болон төлбөр тооцооны тооллого хийх, үр дүнг шийдвэрлэх, бэлтгэн нийлүүлэгч, худалдан авагчтай тооцоо

хийж, үлдэгдлийг баталгаажуулж, баримтжуулах ажлыг зохион байгуулах, удирдах заалтад нийцэж ажиллах.

Зөвлөмжийн биелэлт 1:

Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн дагуу харилцах байгууллагуудтай авлага, өглөгийн тооцоог тухай бүр нийлж баталгаажуулан ажиллаж байна.

Зөвлөмж 2:

Урсгал төсвийн Багаж, техник, хэрэгсэл болон Тавилгын зардлаас нийт 935,497.7 мянган төгрөгийн хөрөнгө бэлтгэсэн байна. Төсвийн тухай хуулийн 42 дугаар зүйлийн 42.7-д Төсөвт зохицуулалт хийхдээ хөрөнгийн болон урсгал зардлыг хооронд нь шилжүүлэх, төсөвт тусгагдаагүй шинэ хөтөлбөр, арга хэмжээг санхүүжүүлэхийг хориглон гэсэн заалтыг хангаж ажиллах.

Зөвлөмжийн биелэлт 2:

Зөвлөмжийн дагуу тус газар нь албан хэрэгцээнд ашиглагдах тоног төхөөрөмж, тавилга эд хогшлыг төсөвт өртгийг шийдвэрлэж өгөх хүсэлтийг Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яаманд 2024 оны 05 дугаар сард 01/137, 01/140 дугаартай албан бичгийг тус тус хүргүүлсэн байна.

Зөвлөмж 3:

Эдийн засгийн ангилал зөрүүлж, дараах зарцуулалтыг гаргасан байна. Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.5-д Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах, Сангийн сайдын 2021 оны 190 дүгээр тушаалаар баталсан Зардлын эдийн засгийн ангилал ашиглах заавар-т заасан Байрны түрээс ангилалд Бусдын өмчлөлийн байр, орон сууцыг ашиглан үндсэн үйл ажиллагаагаа явуулахтай холбогдож гарах талбайн түрээс, албан хэрэгцээнд ашигладаг байгууллагын нэр дээр бүртгэлтэй тээврийн хэрэгслийг бусдын өмчлөлийн гаршид байрлуулах зардлууд энд хамаарна. Хамаарахгүй зүйлс: Нэг удаагийн шинжтэй сургалт, семинар, хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулахад ашигласан байрны түрээсийн зардал. Энэ нь Хичээл, үйлдвэрийн дадлага хийх ангилалд бүртгэнэ, Хог хаягдал зайлуулах, хортон мэрэгчдийн устгал, ариутгал ангилалд Энгийн болон аюултай, овор хэмжээ ихтэй хог хаягдлыг хог, хаягдлын тухай хууль болон холбогдох эрх зүйн актын дагуу устгах, ариутгах, тээвэрлэх; хортон шавж, мэрэгчдийн устгал, ариутгал; эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, хэрэгслүүдийг ариутгах, халдваргүйжүүлэхтэй холбоотой гарсан төлбөр болон бусад хураамжууд энд хамаарна гэж заасантай нийцэж ажиллах.

Зөвлөмжийн биелэлт 3:

Төсвийн тухай хууль болон Сангийн сайдын 2021 оны 190 дүгээр тогтоолыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж байна.

Зөвлөмж 4:

Ерөнхий гэрээ байгуулан худалдан авалт хийхдээ худалдан авах бараа ажил, үйлчилгээний худалдан авалтын захиалгыг бэлтгэж, мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлээгүй байна. Сангийн сайдын 2017 оны 234 дүгээр тушаалын хавсралт Ерөнхий гэрээ байгуулах журмын 9.1.1. Энэхүү журмын 8.1.2 дахь хэсэгт заасны дагуу мэргэжлийн байгууллагаас хийх судалгаанд хэрэгцээт бараа, үйлчилгээний тоо хэмжээг үндэслэлтэй тодорхойлж, техникийн тодорхойлолтын хамт мэргэжлийн

байгууллагад жил бүрийн 6 дугаар сарын 1-ний дотор хүргүүлэх болон 9.1.2. Тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд үндэслэн ерөнхий гэрээний дагуу худалдан авах бараа, үйлчилгээний худалдан авалтын захиалгыг бэлтгэж, мэргэжлийн байгууллагад улсын төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор багтаан хүргүүлэх" заалтуудыг хэрэгжүүлэх.

Зөвлөмжийн биелэлт 4:

Сангийн сайдын 2017 оны 234 дүгээр тушаалыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана. Энэ хүрээнд Төрийн худалдан авах ажиллагааны газарт 2024 оны 04 дүгээр сарын 25-ны өдрийн 02/129 тоо албан бичгээр мэдэгдэл хүргүүлэн зөвлөмжийн биелэлтийг ханган ажилласан байна.

IV. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, нийцлийн талаар

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлсэн сайн туршлагаас дурдвал:

1. Тус газрын даргын 2024 оны А/53 дугаар тушаалаар албан хаагчдын гэр бүл, хүүхдэд чиглэсэн арга хэмжээг зохион байгуулах, гэр бүлийн хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, гэр бүлийн боловсролын ач холбогдлыг сурталчлан таниулах, сургалт зохион байгуулах, хүүхдэд ээлтэй байгууллага, хамт олныг бий болгоход дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий “Эцэг эхийн зөвлөл”-ийг байгуулж, холбогдох үйл ажиллагаануудыг зохион байгуулан ажилласан.

2. Газрын даргын 2024 оны 05 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/49 дүгээр тушаалаар гадаад улсын туршлагад үндэслэн төрийн үйлчилгээг хүргэх ажлыг боловсронгуй болгох, үйл ажиллагааг сайжруулах хүрээнд шаардлагатай суурь судалгаа боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, тайлан гаргах чиг үүрэг бүхий ажлын хэсэг (Судалгааны баг) байгуулж 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.

3. Газрын даргын 2024 оны 05 дугаар сарын 08-ны өдрийн А/45 дугаар тушаалаар жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль болон хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр, Жендэрийн үндэсний хорооноос гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Жендэрийн дэд салбар зөвлөлийг байгуулж 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байгаа зэрэг сайн ажлууд байна.

Бүтэц зохион байгуулалт, нийцлийн хүрээнд:

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь Монгол Улсын Засгийн газрын 2022 оны “Агентлаг байгуулах тухай” 499 дүгээр тогтоолоор 174 орон тооны дээд хязгаартайгаар байгуулагдсан.

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын бүтэц зохион байгуулалтыг Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын 2023 оны А/85 дугаар тушаалаар шинэчлэн баталж, тушаалын хоёрдугаар хавсралтаар газрын зохион байгуулалтын нэгж, албан тушаалын нэр, ангилал зэрэглэл, орон тоог баталсан бөгөөд тус газар нь 4 газар, 6 хэлтэс 174 албан тушаалын орон тоогоор үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь 2023-2024 онд төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан тушаалын сул орон тоо гарах бүрд холбогдох хууль, журмын хүрээнд сонгон шалгаруулалтын ажлыг зохион байгуулан ажилласан. Төрийн захиргааны албан хаагч-9, Төрийн үйлчилгээний албан хаагч-153, нийт 206 албан хаагчийг сонгон шалгаруулж, томилсон.

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар дотоод үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын хүрээнд: “Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдэл олгох журам”, “Хөдөлмөрийн дотоод журам”, “Архивын үйл ажиллагаанд мөрдөх журам”, “Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын журам”, Баримт нягтлан шалгах комиссын хурлаар “Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт”, Төрийн цахим үйлчилгээний “ХУРДАН” цэгийн үйл ажиллагааны түр журмуудыг тус тус боловсруулан, баталж үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж байна.

Тус газрыг Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын 2023 оны А/85 дугаар тушаалаар 4 үндсэн чиглэл, 1 эрхэм зорилго, 6 зорилтын хүрээнд үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхээр заасан бөгөөд дээр дурдсан үндсэн чиглэл, зорилго, зорилтуудыг байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хэрхэн тусгаж хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавьж ажиллалаа.

Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд туссан 4 стратеги зорилтын 97 арга хэмжээний биелэлт хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийсэн тайлангаар 93.09 хувь буюу “Тодорхой үр дүнд хүрсэн” гэж үнэлэгдсэн.

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлтээр дараах нийтлэг алдаа, дутагдлууд илэрлээ. Үүнд:

-Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын 2023 оны А/85 дугаар “Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын үйл ажиллагааны стратеги зохион байгуулалтын хөтөлбөр, бүтцийг шинэчлэн батлах тухай” тушаалаар стратегийн 6 зорилтын хүрээнд 22 үйл ажиллагаа хэрэгжүүлэхээр баталсан байна. Гэвч тус газар нь 2023 оны байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа стратегийн хөтөлбөрт багтах, 4 зорилтын 16 зорилгын агуулгыг тусгаж стратегийн хөтөлбөрт нийцүүлээгүй;

-Гүйцэтгэлийн тайлангийн 54, 68, 89 дугаар дахь “Салбарын хууль тогтоомж, журам, дүрэм, стандарт, дотоод журам, зааврыг хэрэгжүүлж ажиллах”;

-Газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаал, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан журмын дагуу боловсруулаагүй;

-Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний зорилго, зорилт, арга хэмжээг томьёолж бичихдээ зөв тодорхойлж, хоорондын уялдааг хангах;

Байгууллагын албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолттой холбоотой дараах алдаа дутагдлууд байна. Үүнд:

-Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулахдаа ажлын байрны шинжилгээг хийгээгүй боловсруулан баталсан;

- Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журмын 1.5-д “Албан тушаалын тодорхойлолтыг байгууллагын чиг үүрэг, хууль тогтоомжийн дагуу боловсруулсан стратеги төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, ажлын байрны шинжилгээнд үндэслэн боловсруулна”;

- Албан тушаалын тодорхойлолтод мэргэжил, мэргэшлийг тусгайлан зааж тодорхойлж бичилгүй, баталсан;

- Журмын 1.2-д “Албан тушаалын тодорхойлолт” гэж тухайн албан тушаалын чиг үүрэг, түүнийг хэрэгжүүлэх албан хаагчид тавигдах боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадварын тусгай шаардлагыг баталгаажуулсан баримт бичгийг ойлгоно” гэснийг мөрдөөгүй;

- Журмын 1.3-д “Албан тушаалын тодорхойлолт нь төрийн албан хаагч тухайн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, биелэлтийг хариуцах үндэслэл болно” гэж, 1.4-д “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлын зорилго нь төрийн албан хаагчдын албан тушаалын зорилго, зорилт, чиг үүрэг, түүнийг хэрэгжүүлэх төрийн албан хаагчид тавигдах шаардлагыг чадахуйн /мерит/ зарчимд нийцүүлэн тодорхойлоход оршино.” гэж заасныг тус тус мөрдөөгүй;

- Зарим албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг давхацсан зэрэг; алдаа дутагдлууд байлаа.

V. Шагнах, сахилга ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэхтэй холбоотой материалыг шийдвэрлэх үйл ажиллагааны талаар

Шагналын тухайд Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газар нь 2023 онд Мэдээлэл, харилцаа холбооны тэргүүний ажилтан” тэмдгээр 1, Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын “Жуух бичиг”-ээр 5, Сангийн сайдын “Жуух бичиг”-ээр 1 нийт 7 албан хаагчийг шагнасан байна.

Харин 2024 онд “Харилцаа холбооны тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдгээр 1 албан хаагчийг шагнуулахаар Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яаманд 2024 олны 06 дугаар сарын 18-ны өдрийн 01/200 дугаар албан бичгээр хүсэлт ирүүлжээ.

Цаашид газрын нийт албан хаагчдын шагнагдсан байдлын судалгааг гаргаж, Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын 2022 оны А/31 дүгээр тушаалын хавсралтаар баталсан “Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамнаас шагнал олгоход мөрдөх журам”-ын шаардлагыг хангасан харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн салбарыг хөгжүүлэхэд онцгой амжилт, идэвх зүтгэл гарган, тогтвор суурьшил, үр бүтээлтэй ажилласан ажилтан, албан хаагчдын материалыг дээрх журамд заасан хугацаанд ирүүлэхэд анхаарах.

Ёс зүйн тухайд Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын даргын 2024 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдрийн А/03 дугаар тушаалаар Ёс зүйн дэд хороог 5 гишүүний бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулжээ. Мөн Ёс зүйн дэд хорооны нарийн бичгийн дарга, гишүүдэд урамшуулал олгох тухай тушаалыг газрын даргын 2024 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн Б/69 дугаар тушаалаар баталсан байна.

Ёс зүйн дэд хороо нь 2024 онд 14 арга хэмжээ хэрэгжүүлэхээр төлөвлөснөөс 9 арга хэмжээг цаг хугацаанд нь гүйцэтгэсэн байна. Харин төлөвлөгөөний 2-т “Холбогдох нэгжүүдэд ёс зүйн асуудлаар зөвлөмж өгөх” эхний хагас жилд 2 удаа, 8-т “Төрийн албаны зөвлөл, Ёс зүйн хороо, ХЭҮК, АТГ, Мэргэжлийн холбоо, салбарын удирдах эрх бүхий байгууллагаас өгсөн зөвлөмж, албан даалгавар, судалгааны өмнөх жилийн байгууллагын хэрэглэгчийн үнэлэгээ, тайланд үндэслэн хариуцсан салбар, байгууллага, нэгж дотроо гарч байгаа болон үүсэж болзошгүй ёс зүйн зөрчил, түүний шалтгаан, эрсдэлийн талаар байгууллагын Чанарын хяналтын газарт зөвлөмж хүргүүлэх” эхний хагас жилд 2 удаа, 12-т “Урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх сургалт, сурталчилгаа, нөлөөллийн ажлыг үе шаттайгаар явуулах” эхний хагас жилд 1 удаа зохион байгуулахаар төлөвлөсөн боловч хэрэгжүүлээгүй байлаа.

VI. Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн талаар

Тус газарт даргын туслах бөгөөд өргөдөл, гомдол, шуурхай ажил хариуцсан 1 мэргэжилтэн ажиллаж байна.

Засгийн газрын иргэд, олон нийттэй харилцах 11-11 төвөөр дамжуулан 2023 онд 1, байгууллагад ирүүлсэн 2 өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэсэн байна. 2024 оны 1-

р улиралд Засгийн газрын иргэд, олон нийттэй харилцах 11-11 төвөөр дамжуулан 1 гомдлыг шийдвэрлэсэн байна.

“Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль”, Монгол Улсын Засгийн газрын 2005 оны “Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэхтэй холбогдсон зарим арга хэмжээний тухай” 67 дугаар тогтоолын хүрээнд Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн тайланг улирал бүр тус яаманд ирүүлдэг.

Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлттэй холбоотой дараах дутагдлууд илэрлээ. Үүнд:

-Иргэд болон албан хаагчдаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг 2023, 2024 онд бүртгэсэн бүртгэл, архивын хадгаламжийн нэгж болгосон баримт бичиг байхгүй;

-Албан хаагчдаас гаргасан өргөдөл, хүсэлтийг тус газрын даргын тушаалд хавсарган архивд хүлээлгэн өгсөн боловч, тушаалаар шийдвэрлээгүй өргөдөл, хүсэлтийг хэрхэн шийдвэрлэсэн, хадгалсан талаарх баримт бичиг байхгүй, тодорхой бус байлаа.

VII. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 23.4-т “байгууллага архивын орон тооны ажилтантай байх бөгөөд ...”, 35.3-т “байгууллага орон тооны бичиг хэргийн ажилтантай байна” гэж тус тус заасны дагуу тухайн байгууллага нь Архивын ерөнхий газрын 23/421 дугаар бүхий мэргэжлийн үнэмлэхтэй Архивын зааварлагч, арга зүйч-1, Бичиг хэрэг хариуцсан мэргэжилтэн-1 албан хаагч ажиллаж байна.

Байгууллагын удирдлага нь архивын ажилтныг шаардлагатай тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл, ном гарын авлагаар бүрэн хангаж, 2023 оны 09 дүгээр сар болон 2024 онд архив, албан хэрэг хөтлөлтийн сургалтад хамруулсан байна.

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 25.1-д заасны дагуу тус газрын даргын 2023 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдрийн “Баримт нягтлан шалгах комиссын бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагааны журам батлах тухай” А/105 дугаар тушаалаар Баримт нягтлан шалгах комисс /цаашид БНШК гэх/ байгуулсан байна. 2023 онд хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг Баримт нягтлан шалгах комисс болон тус газрын дарга 2023 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдөр баталсан байна.

Баримтын хэргийн индекс, 2024 онд хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг тус газрын даргын 2024 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/62 дугаар тушаалаар баталсан байна.

Данс бүртгэлийн тухай:

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1.2-т “архивын баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлж, цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэх” гэж заасны дагуу 2023 оны үндсэн хөмрөгийн байнга хадгалах-18, түр хадгалах-18, 70 жил хадгалах-3 тус тус бүртгэлтэй байна. 2024 оны үндсэн хөмрөгийн байнга хадгалах-23, түр хадгалах-18, 70 жил хадгалах-2 тус тус бүртгэлтэй байна.

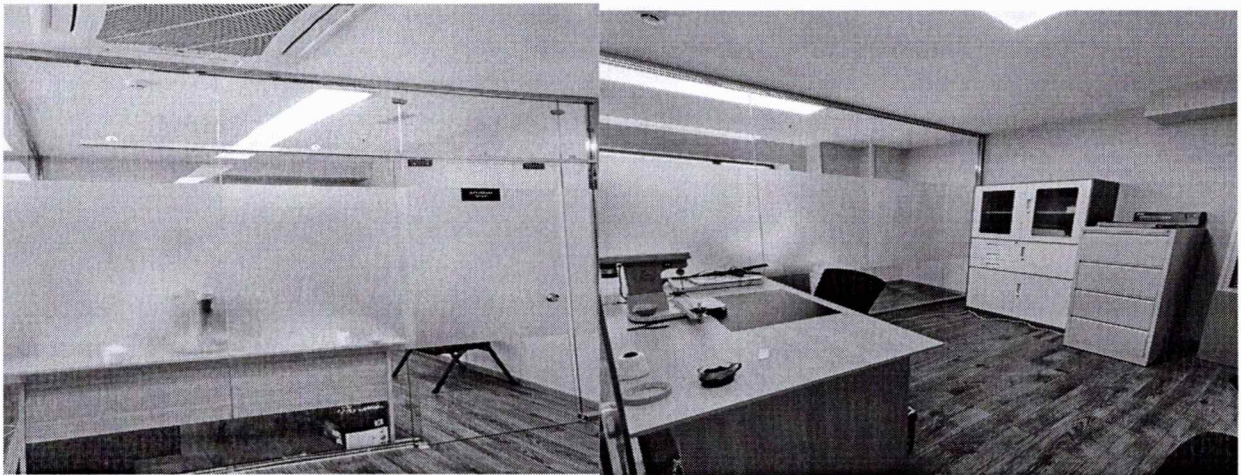
Нөхөн бүрдүүлэлт:

2023 онд хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу цаасан суурьтай 103 хадгаламжийн нэгжийн 90 хувийг, цахим баримт бичгийн 30 хувийг архивд хүлээн авсан байна.

Хадгалалт, хамгаалалт:

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 5.5.2-т “архивыг зориулалтын байр, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслээр хангах ...” гэж заасны дагуу тус газар нь архивын 1 өрөөтэй, баримт үдэгч, цаас зүсэг, архивын цоожтой 2 төмөр, 1 модон шүүгээтэй, 1 ширээ 1 сандал, зөөврийн 1 хатуу дисктэй байлаа.

Зураг: Архивын өрөө, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл



Албан хэрэг хөтлөлтийн талаар:

Байгууллагын удирдлага нь албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтныг шаардлагатай тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл, ном гарын авлагаар хангасан эсэх, зохион байгуулалт болон мэдээлэл лавлагааны баримт бичгийг журмын дагуу хөтөлж, баталгаажуулан холбогдох баримтын хамт бүрдүүлж хэвшсэн эсэх, хэвлэмэл хуудсыг нэр төрлөөр нь ангилан дугаарласан /индекс/, байгууллагын шийдвэрээр баталсан эсэх, баримт бичгийн бичвэрийг төрийн албан ёсны хэлээр шаардлагын дагуу бичсэн эсэх, баримт бичгийг бүрдүүлэхдээ цаасны захын зай хэмжээ болон бусад зай хэмжээг тохируулсан эсэх, баримт бичгийн хавсралтын тухай тэмдэглэгээг үйлдэж, хавсралтыг хавсаргасан эсэх, баримт бичгийг боловсруулсан тухай тэмдэглэгээг хийж хэвшсэн эсэх, баримт бичгийн хэвлэмэл хуудсыг стандартын дагуу бэлтгэж хэвлүүлсэн эсэх, хэвлэмэл хуудасны эхийг архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хяналтын улсын байцаагчаар хянуулж, баталгаажуулсан эсэхэд хяналт шалгалт хийхэд дараах ололттой буюу сайн талууд байлаа. Үүнд:

Байгууллагын удирдлага нь албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтныг шаардлагатай компьютер, хэвлэгч, скайнер, шүүгээ, ширээ сандал бүхий тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл, ном гарын авлагаар бүрэн хангасан байна. Зохион байгуулалт болон мэдээлэл лавлагааны баримт бичгийг журмын дагуу хөтөлж, баталгаажуулан холбогдох баримт хамт бүрдүүлж хэвшсэн байна.

Тус газрын даргын 2024 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрийн А/08 дугаар тушаалаар “Албан бичигт гарын үсэг зурах эрх бүхий албан тушаалын нэр, индексийг батлах тухай” албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд ашиглах зохион байгуулалтын нэгжийн индексийг батлуулсан байна.

Баримт бичгийн хавсралтын тухай тэмдэглэгээг үйлдэж, хавсралтыг хавсаргасан байна.

Баримт бичгийн хэвлэмэл хуудсыг стандартын дагуу бэлтгэж, хэвлүүлэн хэвлэмэл хуудасны эхийг архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хяналтын улсын байцаагчаар хянуулж, баталгаажуулсан.

Төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн систем (<https://erp.e-mongolia.mn/>)-д ирсэн цахим бичгийг хүлээн авч бүртгэдэг байна.

Мөн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 40, 41 дүгээр зүйлд заасан ирсэн, явуулсан баримт бичгийг төвлөрсөн байдлаар бүртгэж хэвшсэн эсэхийг шалгахад бүртгэл хөтөлж, Монгол Улсын стандарт (MNS 5140-2:2021)-ын 5.20, 5.23-д заасан стандартад нийцсэн дардас, тэмдэглээ хэрэглэдэг зэрэг сайн талууд байсан хэдий ч дараах алдаа, дутагдлууд байлаа. Үүнд:

-Захирамжлалын 2023 оны баримт бичгийн санхүүтэй холбоотой тооцоолол бүхий хавсралтад “боловсруулсан, хянасан албан хаагч гарын үсэг” зурж, тэмдэглэснийг засах;

-Хэвлэмэл хуудсыг нэр төрлөөр нь ангилан дугаарласан индексийг байгууллагын шийдвэрээр батлуулах;

-Баримт бичгийг бүрдүүлэхдээ цаасны захын зай хэмжээ болон бусад зай хэмжээг бүрэн авч хэвшээгүй;

-Зарим баримт бичиг болон баримтын бүрдүүлбэрүүд стандартын бус;

-Санхүүтэй холбоотой тайлан, албан бичигт албан бичгийн хавсралт байхгүй зэрэг дутагдлууд байлаа.

VIII. Яамнаас өгсөн зөвлөмж, чиглэлийг хэрэгжүүлсэн байдал

Яамнаас Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, танилцуулга болон зөвлөмжийг хүргүүлсэн энэхүү ажлын хүрээнд тус газраас зөвлөмжийн хэрэгжилтийн тайланг гаргаж, зөвлөмжөөр өгөгдсөн үүрэг даалгавруудыг 2024 оны үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажилласан нь сайшаалтай байлаа.

Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамнаас 2023 онд 77, 2024 оны 6 дугаар сарын 17-ны өдрийн байдлаар 72 нийт 149 чиглэл, үүрэг даалгаврыг албан бичгээр агентлагт хүргүүлсэн. Яамнаас ирүүлсэн үүрэг даалгавар, чиглэлийг ангилж авч үзвэл:

№	Ангилал		Нийт	Үүнээс:	
				2023 онд	2024 онд
1.	Хариутай бичиг	хугацаатай	57	29 Үүнээс: Хугацаа хоцорч шийдвэрлэсэн 11	28 Үүнээс: Судлагдаж байгаа 3, Хугацаа хоцорч шийдвэрлэсэн 12
		хугацаагүй		6	-
2.	Шууд хэрэгжүүлэх бичиг		73	38	35 Үүнээс: Судлагдаж байгаа 3, Буцаасан 1
3.	Бусад бичиг		13	10	3
Бүгд			149 (95.3%)	77 (98.6%)	72 (92%)

Дээрх хүснэгтээс харахад нийт 149 бичгийн 49% нь шууд хэрэгжүүлэх, 42% нь эргэн хариу өгөх, 9% нь бусад төрлийн бичиг байсан. Эргэн хариу өгөх бичгээс тодорхой хугацаатай бичгийн шийдвэрлэлтийн 40% нь хугацаа хоцорсон байна.

Мөн нийт 149 албан бичгээс бүрэн хэрэгжүүлсэн 122, хэрэгжих шатанд байгаа 11, хэрэгжилт хангалтгүй 4, хэрэгжилтийг тооцоогүй 14 тус тус байсан бас дундаж үнэлгээ 95.3%-тай байна. Тухайн чиглэл, үүрэг даалгаврын гүйцэтгэл бүрэн хангагдаагүй боловч агентлагийн зүгээс авах арга хэмжээг бүрэн авсан бол 100% гэж үнэлсэн. Жишээ нь: 2024 оны 03/921, 01/742, 03/1049 дугаар албан бичгийн хэрэгжилтүүд байлаа.

Төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн (erp.e-mongolia.mn) системд оруулж буй шийдвэрлэлт хангалтгүй цаашид албан хаагч нарын шийдвэрлэлтэд анхаарах шаардлагатай байна. Жишээ дурдвал 2023 оны

01/1931 тоот албан бичгээр зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах чиглэл хүргүүлэхэд шийдвэрлэлт: “Танилцав.”, 2023 оны 03/1421 тоот хэрэгжилт хангах тухай бичгийн шийдвэрлэлт: “Уншиж танилцсан болно. Манай байгууллага 2023 оны 1 сар байгуулагдсан.”, 2024 оны 03/709 тоот чиглэл хүргүүлсэн албан бичгийн шийдвэрлэлт: “И-Монгол академи УТҮГ 2024 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрөөс Зам, Тээврийн Хөгжлийн Яамтай хамтарч цахимжуулах үйлчилгээг судалж, бодлогын даалгавар боловсруулж, хөгжүүлэлтийн ажил хийгдэж байгаа тул тус газраас тодорхой мэдээлэл авна уу. Мөн Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газраас 2024 оны 04 дүгээр сарын 18-ны өдрийн 03/108 тоот албан бичгийн хариуг авмагц албан бичиг хүргүүлэх болно.” гэх мэт... тайлбарласан шийдвэрлэлт их байна. Мөн хүргүүлсэн чиглэлийг хэрэгжилт хангалтгүй байгаа 2024 оны 03/1172 дугаар албан бичгийн шийдвэрлэлтэд анхаарах шаардлагатай байна.

IX. Цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ **/Зөвлөмж/**

1.Хууль, бодлого, журмын хэрэгжилтийн байдалтай холбоотойгоор дараах зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх. Үүнд:

Шинээр баталсан журмуудад дараах нийтлэг алдаа дутагдлууд байгааг анхаарах:

1. Захиргааны ерөнхий хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1.6 дахь заалтад “хуулиар эрх олгосноос бусад тохиолдолд хуулиар хориглоогүй асуудлаар хориглосон зохицуулалт тогтоохгүй байх” гэж заасан тул “Албан хэрэг хөтлөлтийн журам батлах тухай” А/114 дүгээр тушаалын хавсралтын 7 дугаар зүйлд заасан хориглох заалтуудыг дахин найруулах;

2. 2023 оны А/103 дугаар тушаалаар “Хөдөлмөрийн дотоод журам шинэчлэн батлах тухай” журамд заасан Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагаатай холбоотой заалтуудыг тусгайлсан журмаар зохицуулах;

3. “Хөдөлмөрийн дотоод журам шинэчлэн батлах тухай” 2023 оны А/103 дугаар тушаал, “Албан хэрэг хөтлөлтийн журам батлах тухай” А/114 дүгээр тушаалд агентлагын тамга, тэмдэг түших зохицуулалтын агуулга давхцаж байх тул Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.4 дэх хэсэгт заасныг мөрдөн “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ыг өөрчлөн найруулах;

4. Газрын дотоод журам батлахдаа ба, бөгөөд зэрэг сул үг хэрэглэхээс зайлсхийх;

5. 2023 оны А/103 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан “Хөдөлмөрийн дотоод журам шинэчлэн батлах тухай” журмын 4.3.10-т “Албан хэрэгцээнд зөвхөн ажлын цахим хаяг ашиглах”-ыг анхаарах;

6. Салбарын хууль тогтоомж, журам, дүрэм, стандарт, дотоод журам, зааврыг хэрэгжүүлж ажиллах;

2.Хүний нөөцийн томилолт, чөлөөлөлт, түшаал шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлтэй холбоотой дараах зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх. Үүнд:

1. Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 246 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам”-ын 3.2.3-т “Хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол үндэслэл хэсэгт уг баримт бичгийг зохион бүрдүүлэх хууль зүйн үндэслэл, шалтгаан, зориулалт, зорилгыг тодорхой бичнэ” гэж заасныг мөрдөн захирамжлалын баримт бичигт зохион байгуулалтын баримт бичиг болон албан хаагчийн хүсэлтийг үндэслэхгүй байхад анхаарах;

2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 44 дүгээр зүйлийн 44.3 дахь хэсэгт “Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг баримт нягтлан шалгах

комиссын хурлаар хэлэлцүүлсний дараа байгууллагын удирдлагаар батлуулж, оны эхнээс мөрдөж ажиллана.” гэж, Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 246 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам”-ын 2.2.1.3-т “зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид олгох хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын индекс батлах;” гэж тус тус заасан тул агентлагийн даргын тушаалаар оны эхэнд “Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт”-ыг захирамжлалын баримт бичгээр баталгаажуулж мөрдөх;

3. Архивын баримтыг албан хаагчдаас хуульд заасан хугацаанд, шаардлага хангахуйц байдлыг шалган хүлээн авах.

3.Санхүүгийн үйл ажиллагаа, тушаал шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийн хүрээнд дараах зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх. Үүнд:

1. 2023 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайланд өгсөн аудитын зөвлөмж, албан шаардлага илэрсэн зөрчилд дүгнэлт хийж, өмнөх алдаа зөрчлийг гаргахгүй байх, санхүүгийн сахилга батыг сахиж ажиллах;

2. Шилэн дансны тухай хууль, журамд заасны дагуу 4.1.3 дахь /тогтоосон хугацаанд, тогтмол, шуурхай мэдээлдэг байх/ заалтын дагуу тогтоосон хугацаанд тогтмол мэдээлж, байршуулсан байх;

3. www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдэл, Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг тухай бүр байршуулах;

4. Албан хаагчдын техник, тоног төхөөрөмжийг худалдан авахдаа ирэх оны төсвийн төсөөлөлд холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу саналаа зөв боловсруулж, тусгуулах;

4.Байгууллагын дотоод зохион байгуулалт, нийцлийн хүрээнд дараах зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх. Үүнд:

1. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа Монгол Улсын Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаал, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан журам, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор батлагдсан журмын дагуу боловсруулах;

2. Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор баталсан “Бодлогын баримт бичиг, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-д заасны дагуу төлөвлөлтийг үр дүнтэй байхаар төлөвлөж хэвших;

3. “Төрийн цахим үйлчилгээний зохицуулалтын газрын үйл ажиллагааны стратеги зохион байгуулалтын хөтөлбөр, бүтцийг шинэчлэн батлах тухай тушаал”-ын дагуу стратеги төлөвлөгөөг батлуулах;

4. Гүйцэтгэлийн тайланд 0-50 хувьтай үнэлэгдсэн арга хэмжээнүүдийн хэрэгжилтийг сайжруулан, эрчимжүүлэх арга хэмжээг авч, зорилтод түвшинг бүрэн хангуулах;

5. Тайланг Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолын дагуу тайланг 2000 тэмдэгтээс хэтрүүлэхгүй, тодорхой, ойлгомжтой, үр дүнд суурилсан бодит нотолгоотой тайлан ирүүлэх;

6. Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулахдаа Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын "Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам"-ыг нэгдүгээр, "Албан тушаалын тодорхойлолтын маягт"-ыг хоёрдугаар, "Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах мэдээлэл

цуглуулах асуулгын хуудас"-ыг гуравдугаар, "Хяналтын хуудас"-ыг дөрөвдүгээр хавсралтын дагуу боловсруулан батлуулах;

5.Шагнах, сахилга ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэхтэй холбоотой материалыг шийдвэрлэх үйл ажиллагаанд дараах зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх. Үүнд:

1. Засгийн газрын 2020 оны 246 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам"-д заасны дагуу шагналын холбогдолтой баримт бичгийн бүртгэл хөтлөх, архивын сан үүсгэх;
2. Жилийн төлөвлөгөө, тайланг ангилж, байгууллагын архивд хадгалах.

6.Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн үйл ажиллагаатай холбоотой дараах зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх. Үүнд:

1. Төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн систем (Erp.e-Mongolia)-д иргэд болон албан хаагчдаас төрийн байгууллага албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг бүртгэж, шийдвэрлэх, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, хадгаламжийн нэгж болгон архивд хүлээлгэн өгөх;

7.Архив албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаатай холбоотой дараах зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх. Үүнд:

1. Байгууллагын баримт бичгийг боловсруулахад Монгол Улсад мөрдөгдөж буй Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Хууль зүй дотоод хэргийн сайдын 2021 оны А/222 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан "Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам, 2016 оны Архивын ерөнхий газрын даргын нэмэлт өөрчлөлт оруулсан Байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар, Засгийн газрын 2020 оны 246 дугаар тогтоолоор баталсан "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам", Стандарт хэмжил зүйн газрын Баримт бичгийн стандартын эмхэтгэл MNS5140-1:2021, MNS5140-2:2021, MNS5140-3:2021 зэрэг эрх зүйн баримт бичгийг мөрдлөг болгон ажиллах;
2. Архивын өрөө тасалгаанд "Байгууллагын архивын өрөө, хадгаламжийн санд тавих шаардлага" стандартыг хангах;
3. Архив, бичиг хэргийн ажилтныг сургаж, мэргэшүүлэх;

8.Яамнаас өгсөн зөвлөмж, чиглэлийг хэрэгжүүлсэн байдалд дараа зөвлөмжийг хэрэгжүүлж ажиллах. Үүнд:

1. Сайдын шуурхай, зөвлөлийн хурал болон яамнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг чанартай гүйцэтгэх, шийдвэрлэлтийн найруулга, агуулгыг анхаарч Төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн (erp.e-mongolia.mn) системд оруулах;
2. Яамнаас ирүүлсэн зөвлөмж, чиглэлийн дагуу зөрчил алдаа дутагдлыг арилгасан тухай хэрэгжилтийн тайланг тухай бүр гаргаж, яамны холбогдох нэгжид албан ёсоор мэдэгдэж хэвших;