

Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны даргын
2015 оны А/13 дугаар тушаалын хавсралт

**НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
ДОТООД АУДИТЫН АЛБА**

Албан хэрэгцээнд



**НИЙСЛЭЛИЙН ДОТООД АУДИТЫН АЛБАНЫ
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР
/2015-2017/**

/Бодлогын баримт бичиг/

Боловсруулсан: Захиргаа, хуулийн хэлтэс

Улаанбаатар хот
2015 он

АГУУЛГА

1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн нийтлэг үндэслэл

1.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго

1.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэс

1.3. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хэрэгцээ

2. Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны үйл ажиллагааны стратеги

2.1. Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны эрхэм зорилго

2.2. Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны тэргүүлэх чиглэл

3. Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны хүний нөөцийн удирдлага

3.1. Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл

3.2. Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны одоогийн нөхцөл /бэлэн байгаа хүний нөөц/

4. Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт

4.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн нэгдүгээр зорилтын хүрээнд

/Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах/

4.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хоёрдугаар зорилтын хүрээнд

/Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх/

4.3. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн гуравдугаар зорилтын хүрээнд

/Удирдах албан хаагчийн манлайллын чадварыг хөгжүүлэх/

4.4. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн дөрөвдүгээр зорилтын хүрээнд

/Албан хаагчдыг ажлын байранд сонгон шалгаруулах/

4.5. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн тавдугаар зорилтын хүрээнд

/Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан бий болгох, ашиглах/

4.6. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зургаадугаар зорилтын хүрээнд

/Хүний нөөцийг эрсдэлийн удирдлагаар хангах/

4.7. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн долоодугаар зорилтын хүрээнд

/Хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх/

4.8. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн наймдугаар зорилтын хүрээнд

/Албан хаагчдын зан үйл хандлагыг төлөвшүүлэх/

4.9. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн есдүгээр зорилтын хүрээнд

/Хүний нөөцийн мэдээллийн ил тод байдлыг бүрдүүлэх/

5. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зохион байгуулалт

5.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үе шат

5.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн санхүүжилт

5.3. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үр дүн

Нэг. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго

Энэхүү хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго нь Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийг төлөвлөх, бүрдүүлэх, сонгон шалгаруулах, бэлэн байгаа хүний нөөцийг үнэлэх, ирээдүйн хэрэгцээг тодорхойлох, түүнд хүрэхэд учирч болох эрсдэлийг тооцоолж хөтөлбөр боловсруулах, гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч байдал, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай боловсон хүчин бий болгохын тулд албан хаагчдын ур чадварыг хөгжүүлэх, тэдний ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад оршино.

1.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн эрх зүйн орчин

Монгол Улсад Төрийн албаны тухай хуулиар төрийн албаны ангилал, зарчим, төрийн албан тушаал түүнд тавигдах шаардлага, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдал, төрийн алба хаах болзол, журмыг зааж төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл баталгааны талаар олон асуудлыг зохицуулж өгсөн байдаг. Тухайлбал Монгол улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3-т “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгааг хуулиар тогтооно”, Төрийн албаны тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.13-т “төрийн байгууллагаас төрийн албан хаагчийн

сургалтын хөтөлбөр болон ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангах” гэж заасан байдаг.

Улсын Их Хурлын 2004 оны 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Монгол Улсын Төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратегийн баримт бичиг"-ийн 4.3-т "Байгууллагын болон хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги"-ийн " Шинэтгэлийн дунд хугацаанд сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг ирээдүйд шаардагдах ажилтны орон тоо, ур чадвар, мэдлэг чадвар ба зардлыг тусгасан байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөгөөтэй нягт уялдуулан хэрэгжүүлэх болно. Хүний нөөцийн төлөвлөлт нь байгууллагын бизнесийн стратеги төлөвлөгөөнд тусгасан зорилт болон стратегид үндэслэсэн байх болно. Байгууллагын бүтэц болон хөгжлийн стратеги нь хүний нөөцийн төлөвлөлтийн нэг хэсэг байх болно.", "хүний нөөцийн удирдлагын загварын хүрээнд яам, агентлагийн хүний нөөцийн удирдлагын ур чадварыг бэхжүүлэх, төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалтны үндсэн мэдлэг чадварыг хөгжүүлэх, албан тушаалд сонгон томилох үйл явцыг боловсронгуй болгох шаардлагатай", "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоог бүрдүүлэх буюу ашиглах яам, агентлагийн ажилтанд зориулсан тусгай сургалтын хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлнэ", Хууль зүйн сайдын 2013 оны "Бүтэц орон тоо албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, хөтөлбөр шинэчлэн батлах тухай" А/17 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтад "... төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, хүний нөөцийн менежментийг боловсронгуй болгох, гадаад харилцааг хөгжүүлж байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах" гэж тус тус заасан нь энэхүү хүний нөөцийн бодлогын хөтөлбөрийг боловсруулах эрх зүйн үндэс болж байна.

1.3. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хэрэгцээ

Монгол Улсын Төрийн албаны шинэтгэл, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн санаачилсан "Том төрөөс ухаалаг төр лүү" санаачилга нь төрийн албанд мэдлэг, ур чадвар, ажлын туршлагатай, гадаад дотоод орчны өөрчлөлтөд дасан зохицох чадвартай, орчин үеийн мэдээллийн технологийн дэвшилийг өөрийн үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэн хэрэглэж иргэдэд ойр хэрэгцээг нь хангасан чанартай төрийн үйлчилгээг үзүүлэх үүрэг хариуцлагын тогтолцоог бий болгохыг чухалчилж, хөгжлийн чиг хандлага энэ зүгт явж байна.

Энэ нь тус байгууллага мэдлэг, мэдээлэл бүхий ур чадвартай хүний нөөцтэй байх, хүний нөөцийг тасралтгүй хөгжүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, төрийн албаны залгамж халааг бэлтгэх, бусад төрийн байгууллагад жишиг болох манлайллыг хөгжүүлэхийг шаардаж байна.

Хоёр. НИЙСЛЭЛИЙН ДОТООД АУДИТЫН АЛБАНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ СТРАТЕГИ

2.1. Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны эрхэм зорилго

Нийслэлийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хамрах хүрээний байгууллагуудын эрсдэлийн удирдлага, засаглал, дотоод хяналтын үйл явцыг хараат бус, бие даасан байдлаар үнэлэн дүгнэлт, зөвлөмж өгч, үйл ажиллагааг сайжруулахад оршино.

2.2. Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны зорилт

Дээрх эрхэм зорилгыг хэрэгжүүлэхийн тулд дараах зорилтуудыг тодорхойлсон. Үүнд:

1. Аудитын дунд хугацаанд аудитын хамрах хүрээний бүх объектуудад эрсдэлд суурилсан дотоод аудитыг хийн, дүгнэлт, зөвлөмж хүргүүлсэн байх;
2. Судалгаа шинжилгээ хийн, сургалт явуулж, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хамрах хүрээний байгууллагуудын засаглал, эрсдлийн удирдлагын тогтолцооны үр ашгийг дээшлүүлэх зорилгоор арга зүйн зөвлөмжөөр хангах;
3. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийг үнэн зөв мэдээллээр ханган, удирдлагын тогтолцоог төлөвшүүлэхэд хувь нэмрээ оруулах;

Гурав. НИЙСЛЭЛИЙН ДОТООД АУДИТЫН АЛБАНЫ

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГА

3.1. Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл

Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны хүний нөөцийн удирдлага нь ОДОО БАЙГАА ХҮНИЙ НӨӨЦ, ИРЭЭДҮЙН ХЭРЭГЦЭЭ, ШААРДЛАГА, ТҮҮНИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХӨТӨЛБӨР, ТӨЛӨВЛӨГӨӨ-г гэсэн хүний нөөцийн бодлогыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана. Хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл нь

- Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны хэрэгцээ шаардлагыг оновчтой тодорхойлж, түүнд тулгуурлан хүний нөөцийн бодлогыг тодорхойлох, хүний нөөцийг бүрдүүлэх;

- Хүний нөөцийн мэдээллийг удирдлагын шийдвэр гаргах хэрэгсэл болгох;

- Хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх сургалт, хөгжлийн бодлого боловсруулан хэрэгжүүлж, суралцагч байгууллага болох;

- Карьер хөгжлийн болон цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх хөшүүрэг болгох;

- Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хүний нөөцийн чадавхийг сайжруулах хэрэгсэл болгох;

- Ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах замаар албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллуулах, төрийн албаны залгамж халааг бэлтгэх

3.2. Одоогийн нөхцөл бэлэн байгаа хүний нөөц

Монгол Улсын Засгийн газрын 2012 оны 11 дүгээр сарын 17-ны 129 дүгээр тогтоолоор “Дотоод аудитын дүрэм”-ийг баталж, 2012 оны 12 дугаар сарын 22-ны 190 дүгээр тогтоолоор баталсан Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтцэд нийслэлийн Дотоод аудитын албыг багтааснаар Нийслэлийн Засаг даргын “Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны дүрэм, бүтэц, орон тоо батлах тухай” 2014 оны А/156 захирамжаар Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Нийслэлийн Дотоод аудитын алба байгуулагдан үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

Нийслэлийн Засаг даргын “Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны орон тоог шинэчлэн батлах тухай” 2014 оны А/975 дугаар захирамжаар Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны дүрэм, бүтэц, зохион байгуулалт, орон тооны дээд хязгаарыг баталсан. Энэхүү захирамжаар тус байгууллага нь 22 албан хаагчтайгаар Нийслэлийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх хүрээний байгууллагуудын үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийх үүргийг хүлээн ажиллаж байна.

Дөрөв. НИЙСЛЭЛИЙН ДОТООД АУДИТЫН АЛБАНЫ

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СТРАТЕГИ

4.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн нэгдүгээр зорилтын хүрээнд /Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах/

Монгол Улсад Төрийн албаны тухай хууль 1995 оноос эхлэн мөрдөгдөж уг хуулиар төрийн албаны ангилал, зарчим, төрийн албан тушаал түүнд тавигдах шаардлага, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдал, төрийн алба хаах болзол, журмыг зааж төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл баталгааны талаар олон асуудлыг зохицуулж өгсөн байдаг. Тухайлбал Монгол улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3-т “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгааг хуулиар тогтооно”, Төрийн албаны тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.13-т “төрийн байгууллагаас төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр болон ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангах” гэж заасан байдаг. Хуулийн заалт болон тус байгууллагын албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлийн бодит хэрэгцээг үндэслэж тодорхой ажлыг зохион байгуулна.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах тухайн жилийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах;

- Засгийн газраас хэрэгжүүлж байгаа орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн хөтөлбөр, төрийн албан хаагчийн орон сууцны хөтөлбөрт байгууллагын албан хаагчдыг хамруулах журам боловсруулан мөрдөх;

- Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2014 оны 17/17 дугаар тогтоолоор батласан “Нийслэлийн орон сууцны хөтөлбөр”, гэр хорооллын дахин төлөвлөлтийн хүрээнд баригдсан нийтийн болон амины орон сууцны барилгаас орон сууц худалдан авахад нь “Улаанбаатар-орон сууцны сан”-гаас урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэх;

- Албан хаагчдын цалин, хөлс урамшууллын системийг өрсөлдөх чадвартай болгох;

- Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, тэдэнд бие бялдар гоо зүйн төлөвшил олгох;

- Ажлын байрны орчин нөхцөлийг шат дараалалтай сайжруулах;

- Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан дэмжлэг, тэтгэмж, тусламжид шаардагдах хөрөнгө, нөөцийг байгууллагын төсөвт жил бүр тусгуулан хэрэгжүүлэх.

4.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хоёрдугаар зорилтын хүрээнд /Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх/

Нийслэлийн Дотоод аудитын албанд ажиллагсдад албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй шаардлагатай мэдлэг, ур чадварыг байнга, тасралтгүй эзэмшүүлэх, мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, ажил хариуцах чадварыг сайжруулах замаар ур чадвар, аудитын ур дүй сайтай дотоод аудитын албыг бүрдүүлж суралцагч байгууллага болох зорилгоор сургалтыг үе шаттайгаар явуулна.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Албан хаагчдын сургалтын дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулж, батлуулах;

- Дотоод аудитор бэлтгэх сургалтад хамруулах, дотоод аудиторуудын мэдлэг, ур чадварыг нэмэгдүүлэх чиглэлд анхаарах;

- Мэдлэг, чадвар, зан үйлийн сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах;

- Төрийн албаны манлайлах чадварын сургалтыг зохион байгуулах;

- Дотоод аудиторруудыг ажлын байранд мэргэших боломжийг хангаж сэлгэн ажиллуулах;

- Суралцагч байгууллага болох зорилт тавих;

4.3. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн гуравдугаар зорилтын хүрээнд /Удирдах албан хаагчийн манлайллын чадварыг хөгжүүлэх/

Манлайлал гэдэг нь хувь хүн тодорхой зорилгод хүрэхийн тулд бусдад нөлөөлөл үзүүлэх үйл ажиллагаа юм. Манлайлах үйл ажиллагаа гэдэг нь Төрийн байгууллагууд удирдлагын тодорхойлсон зорилтыг хэрэгжүүлэхийн тулд өөрийн удирдлагад байгаа хүмүүстэй нөлөөлөх явдал юм. Манлайлал болон баг бүрдүүлэх ур чадварыг хөгжүүлэх шаардлагатай. Ерөнхий менежерээс байгууллагынхаа хэмжээнд стратегийн түвшинд бодож сэтгэх, байгууллагын дотоод болон гадаад орчны хүрээнд үр бүтээлтэй ажлын харилцааг буй болгох, бусадтай нөлөө бүхий ажлын харилцаа тогтоох, өөрийн биеэр үлгэрлэн өөрийгөө дайчлан, шударгаар ажиллах, үр дүнд хүрэх явдал нь манлайллын шинж юм.

Улсын Их Хурлын 2003 оны 13 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах журам"-ын дагуу удирдах албан тушаалтныг илүү нээлттэй бөгөөд өрсөлдөөний зарчмаар сонгон шалгаруулж томилох нь удирдах албан тушаалын манлайллыг хангахад чухал ач холбогдолтой.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Төсвийн шууд захирагч болон менежер нарыг төрийн албаны манлайлах ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтад хамруулах;

- Удирдах албан тушаалын сул орон тоог Улсын Их Хурлаас баталсан журмын дагуу нөхөх;

- Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын удирдах албан тушаалтны ёс зүйн дүрмийг сурталчлан таниулах, мөрдүүлэх, үнэлэх талаар удирдах ажилтнуудын үр дүнгийн гэрээнд тусгах;

- Төсвийн шууд захирагчаас нэгжийн менежерүүдтэй байгуулах үр дүнгийн гэрээнд манлайллын шалгуур үзүүлэлт, манлайлах ур чадварт өгөх үнэлгээг тусгах.

4.4. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн дөрөвдүгээр зорилтын хүрээнд /Албан хаагчдыг ажлын байранд сонгон шалгаруулах/

Нийслэлийн Дотоод аудитын алба нь Төрийн албаны тухай хууль, Дотоод аудитын дүрэм, Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөц бүрдүүлэх

журмын дагуу Төрийн захиргааны болон Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийг сонгон шалгаруулж ажилд томилдог.

Нийслэлийн Дотоод аудитын албанд ажлын сул орон тоо гарсан тохиолдолд эхлээд байгууллагын дотоод албан хаагчдаас тус ажлын байранд тавигдах болзол шаардлагыг хангаж байгаа албан хаагчийг дэвшүүлнэ. Албан хаагч ажлын байранд дэвшин ажиллахын тулд дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- Ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ бүрэн биелүүлсэн;
- Үр дүнгийн гэрээгээр сүүлийн жилүүдэд тогтмол "А" үнэлгээ авч байсан;
- Ажлын цаг ашиглалт сайн баримталдаг;
- Албан хаагчдыг хамарсан олон нийтийн ажилд идэвхтэй оролцдог;
- Сахилгын шийтгэлгүй.

Дээрх шаардлагыг хангасан албан хаагчийг сул гарсан ажлын байранд дэвшүүлэн ажиллуулах талаар холбогдох нэгжийн даргын саналыг үндэслэн байгууллагын дарга шийдвэрлэнэ. Шаардлагатай гэж үзвэл даргын зөвлөлийн хурлаар тухайн асуудлыг хэлэлцүүлж болно.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Удирдах албан тушаалтны нөөцийн жагсаалт бүрдүүлэх;
- Удирдах болон төрийн жинхэнэ, төрийн үйлчилгээний албан тушаалын сул орон тоог холбогдох журмын дагуу нийтэд мэдээлэх;
- Төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд тус байгууллагын дотоод сүлжээгээр албан хаагчдад мэдээлдэг байх;
- Ажлын байраа өөрчлөхөөр хүсэлт гаргасан албан хаагчдын судалгааг улирал, хагас, бүтэн жилээр нэгтгэж удирдлагад танилцуулдаг байх;
- Ажлын зайлшгүй шаардлагаар Засгийн Газрын 2003 оны “Төсвийн байгууллагын зарим ажил үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгэх тухай” 233 дугаар тогтоолын дагуу төрийн байгууллагын зарим ажил үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлж гэрээт албан хаагчдыг авч ажиллуулах.

4.5. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн тавдугаар зорилтын хүрээнд /Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан бий болгох, ашиглах/

Байгууллагын албан хаагчдын хувийн мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлэн хүний нөөцийн мэдээллийн санг бий болгож өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглана.

Нийслэлийн Дотоод аудитын алба нь албан хаагчдын хувийн мэдээллийг багтаасан цаасан болон цахим гэсэн 2 төрлийн мэдээллийн сантай байна. Шинээр ажилд томилогдохоос эхлээд тухайн албан хаагч ажлаас чөлөөлөгдөх хүртэл бүх мэдээллийг багтаасан цаасан сан/хувийн хэрэг/-г эрхлэн хөтлөх бөгөөд тухай бүр мэдээллийг баяжуулан товъёогжуулна. Албан хаагчийн хувийн хэргийг эрхлэн хөтлөхдөө холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөж ажиллана. Ажилд орох хүсэлтийг цаасан болон online хэлбэрээр авч болно. Улирал, хагас, бүтэн жил тутамд тус байгууллагад ажилд орохоор хүсэлт гаргасан иргэдийн мэдээллийг холбогдох хүснэгтийн дагуу нэгтгэж гаргана.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны албан хаагчийн хүний нөөцийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

- Ажилд орох хүсэлт гаргасан иргэдийн мэдээлэл үүсгэх; /online болон цаасаар хүсэлтийг хүлээн авах/

- Ажлын байр өөрчлөх хүсэлт гаргасан албан хаагчдын мэдээлэл үүсгэх;

- Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны албан хаагчийн хувийн хэргийг зохих журмын дагуу хөтлөх;

- Хүний нөөцтэй холбоотой аливаа шийдвэрийг тус байгууллагын удирдлагын зүгээс гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан дахь тоо баримт, мэдээлэлд тулгуурладаг байх;

- Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сангийн нууцлалыг хангах;

- Төрийн албаны зөвлөлд жил бүрийн 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор хүний нөөцийн мэдээллийг хүргүүлдэг байх.

4.6. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зургаадугаар зорилтын хүрээнд /Хүний нөөцийг эрсдэлийн удирдлагаар хангах/

Байгууллагын удирдлага нь зорилт, чиг үүргээ тасралтгүй хэрэгжүүлж чадах хүний нөөцийг төлөвлөж, ямар ч нөхцөл байдалд үүсч болох үр дагаврыг тооцсон, түүнийг байнгын бэлэн байдалд ашиглах магадлал, бодлоготой байна.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийн талаар албан хаагчдад таниулах;

- Байгууллагын зорилго, зорилт түүнд хүрэхэд учирч болох эрсдэл, тэр дундаа хүний нөөцийн эрсдэлийг тооцох;

- Албан хаагчдыг сэлгэн, шилжүүлэн ажиллуулж ажлын байранд хөрвөх чадварыг бий болгох;

- Холбогдох хууль, дүрэм, журмын болон бусад сургалтыг тухай бүр зохион байгуулж албан хаагчдыг мэдээ, мэдээллээр хангах;

- Албан хаагчдад чиглэсэн цалин нэмэгдэл, болон бусад эдийн засгийн хөшүүргийг дэмжих;

- Албан хаагчдыг ажлын байранд тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх;

- Албан хаагчдыг мэргэшлээ дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;

- Улс орны эдийн засгийн өсөлт, хүн амын төвлөрлийг тооцоолсон бодит судалгааг хүний нөөцийн бодлого төлөвлөлтөд ашиглах;

- Байгууллагын бүтэц зохион байгуулалтын оновчтой хувилбарыг бий болгох;

- Ажил үүргийн давхардал, ажлын хэт их ачлааллыг оновчтой хуваарилах.

4.7. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн долоодугаар зорилтын хүрээнд

/Хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх/

Тус байгууллагын явагдаж байгаа бүхий л үйл ажиллагаа хүний хүчин зүйлээс хамаарч сайн, муу үр дагавартай байна. Иймээс тус байгууллагын хүний нөөцийн бодлогод гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх чиглэлээр түлхүү анхаарч ажиллана. Ялангуяа хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагчийн мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр тодорхой ажлыг зохион байгуулна. Энэ нь тус байгууллагын албан хаагчдын хөгжилд тодорхой үр дүнтэй байна.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Төрийн болон хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгжийн хүний нөөцийн бодлого, зорилгын талаар судлах, харилцан туршлага, мэдээ, мэдээлэл солилцох чиглэлээр хамтран ажиллах;

- Олон улсын байгууллагаас хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр мэргэшил арга зүйн дэмжлэг тусалцаа авах;

- Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагчийг хүний нөөцийн чиглэлээр нарийн мэргэшүүлэх, холбогдох сургалтад хамруулах;

- Гадаадын бусад орны төрийн байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, чиг хандлагыг судлах, харилцан туршлага солилцох.

4.8. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн наймдугаар зорилтын хүрээнд

/Албан хаагчдын сонирхол, чиг хандлагыг төлөвшүүлэх/

Тус байгууллагын албан хаагчдын ажлын идэвх, сонирхолыг нэмэгдүүлэхийн тулд тодорхой зохион байгуулалт бүхий бүлэг, баг, хэсгийг дэмжин ажиллана. Энэхүү бүлэг зохион байгуулалтын нэгж нь албан бус байх бөгөөд дараах төрлөөр үйл ажиллагаа явуулж болно. Спортын, урлагийн, экологийн, залуучуудын, эрүүл мэндийн гэх мэт. Энэхүү бүлэг, нэгжид тус байгууллагад ажилладаг ямар ч түвшний албан хаагч хамрагдаж болох бөгөөд Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны албан хаагчдын хамт олонч уур амьсгалыг бүрдүүлэх, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилготой байна. Шаардлагатай тохиолдолд энэхүү төрөлжсөн бүлэг нь тус байгууллагаас зохион байгуулах албан ёсны арга хэмжээг зохион байгуулж болно. Жишээ нь сагс, шатар болон спортын бусад тэмцээнийг спортын бүлэг, урлагийн наадам, шинэ жилийн урлагийн тоглолтыг урлагийн бүлэг гэх мэт.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Бүлэг зохион байгуулалтын нэгжийг бодлогоор дэмжих;

- Хүмүүс хоорондын харилцааг дэмжих, харилцан ойлголцох нөхцөл байдлыг бүрдүүлэх, хамтын ажиллагааны дэвшилттэй арга барил, арга хэрэгсэл бий болгох, хэрэгжүүлэх.

4.9. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн есдүгээр зорилтын хүрээнд

/Хүний нөөцийн мэдээллийн ил тод байдлыг бүрдүүлэх/

Монгол Улсын Их Хурлын 2011 оны 06 дугаар сарын 16-ны өдөр баталсан "Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай" хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.2, 8 дугаар зүйлийн 8.1, 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5 дахь заалт, Засгийн газрын 2013 оны 411 дүгээр тогтоолоор баталсан "Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах нийтлэг журам"-ыг тус тус үндэслэж Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны хүний нөөцийн мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсаар болон бусад хэлбэрээр нийтэд мэдээллэнэ.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах мэдээллийг ил тод байлгана.

- Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;

- Төрийн захиргааны албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;

- Хүний нөөцийн стратеги, хөгжлийн хөтөлбөр түүний хэрэгжилтийг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;

- Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;

- Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийн чиглэлээр холбогдох мэдээ, мэдээллийг тухай бүр байршуулж шинэчлэх;

- Байгууллагын дэргэдэх ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, хурлын төлөвлөгөө хурлаас гарсан шийдвэрийн хураангуйг тухай бүр мэдээлэх, шинэчлэх;

- Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны даргын нийтэд мэдээлэх боломжтой тушаалыг тухай бүр байрлуулах, шинэчлэх;

- Албан хаагч болон нийтэд хэрэгтэй мэдээллийг файл хэлбэрээр байршуулах /үүнд: төрийн албан хаагчийн анкет, ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг, үр дүнгийн гэрээний загвар гэх мэт/

- Хууль тогтоомжид заасан бусад мэдээллийг мэдээлэх.

Тав. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

5.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үе шат

Энэхүү хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр нь 2015-2017 оны хооронд тус байгууллагын хэмжээнд хэрэгжих богино хугацааны зорилттой байна. 2 жилийн хугацаанд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, дунд болон хэтийн зорилт бүхий хөтөлбөрийг дэвшүүлэн ажиллана.

5.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн санхүүжилт

Энэхүү хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр нь санхүүгийн дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

- Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны тухайн жилийн батлагдсан төсөв;

- Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөр;
- Бусад

Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн ерөнхий удирдлагыг Захиргаа, хуулийн хэлтэс хариуцан гүйцэтгэж, Чанарын хяналтын хэлтэс хяналт тавина. Жил бүрийн эхэнд хөтөлбөр хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлах бөгөөд хагас, бүтэн жилээр гүйцэтгэлийг тооцож жилийн эцэст даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулна. Шаардлагатай бол хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг түргэвчлэх чиглэлээр шийдвэр гаргаж болно.

5.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үр дүн

Нийслэлийн Дотоод аудитын алба нь хүний нөөцийн нэгдсэн бодлого, төлөвлөлттэй явж ирснээр дараах үр дүн гарахаар тооцоолж байна. Үүнд:

- Хүний нөөцийн удирдлага, удирдах албан хаагчийн манлайлах чадвар дээшилж, төлөвшинө.
- Албан хаагчдын дунд хамт олонч уур амьсгал, нэгэн зорилго чиглэлд чиглэсэн бүтээлч хандлага бий болж, байгууллагын соёл эерэгээр төлөвшинө.
- Албан хаагчдын ажилдаа хандах хандлага сайжирч холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.
- Хүний нөөцийн гадаад хамтын ажиллагаа өргөжинө.
- Хүний нөөцийн хуваарилалт сайжирч боловсон хүчний мэргэшсэн байдал хангагдана.
- Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар дээшилнэ.
- Төрийн албаны тухай хуулинд заасан албан хаагчийн нийгмийн баталгаа хангагдана.
- Албан хаагчийн мэдээллийн нэгдсэн сан бүхий бааз бүрдэж, удирдлагын түвшинд шийдвэр гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээ, мэдээлэлд тулгуурладаг чиг хандлага тогтоно.
- Хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд орчин үеийн мэдээллийн технологийн ололт нэвтэрч, үйл ажиллагаа түргэн шуурхай болно.
- Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны эрхэм зорилго, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийн чадварлаг нөөц бүрдэнэ.

ХЯНАСАН: ДАРГА

Д.НАЦАГДОРЖ

БОЛОВСРУУЛСАН: ЗАХИРГАА, ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА
Я.САРАНСҮХ