

Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны
даргын 2018 оны сарын –ны өдрийн
А/... дугаар тушаалын хавсралт

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

Албан хэрэгцээнд



**НИЙСЛЭЛИЙН ДОТООД АУДИТЫН АЛБАНЫ
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР
/2018-2020/**

/Бодлогын баримт бичиг/

Улаанбаатар хот
2018 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, гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч байдал, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай хүний нөөцтэй болохын тулд албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, удирдах ажилтны манлайлах ур чадварыг хөгжүүлэх, албан хаагчийг давтан болон мэргэшүүлэн сургах, чадавхжуулах, тэдний ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад оршино.

1.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн эрх зүйн орчин

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 баталгааг зохицуулсан байдаг. Тухайлбал: Монгол улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3-т "Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгааг хуулиар тогтооно", 2002 онд батлагдсан Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.6, 2019 оноос мөрдөх Төрийн албаны тухай шинэчилсэн хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3-т "төрийн байгууллагаас төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлнэ" 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" 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 Засгийн газрын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 5.1-д “Тогтвортой, хариуцлагатай, эрх зүйт төрийг төлөвшүүлэх талаар тогтвортой, хариуцлагатай улс төрийн соёлыг төлөвшүүлж, хүчтэй, чадамжтай, хууль дээдэлсэн төрт ёсыг бэхжүүлэх зарчмыг баримтална”, мөн төрийн албан хаагчдын нийгмийн хамгааллыг сайжруулах, орон сууцны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, нөхцөлийг сайжруулах, тэднийг бэлтгэх, сургаж хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх танхимын болон зайн сургалтын хамрах хүрээг нэмэгдүүлж, төрийн албаны мэргэшсэн, чадварлаг байх нөхцөлийг дэмжих бодлого барих тухай тусгасан.

Түүнчлэн 2017 онд Монгол Улсын Засгийн газрын “Сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай” 01 дүгээр албан даалгаварт шударга, ил тод, хариуцлагатай төрийн албыг төлөвшүүлж, төрийн бүх шатны байгууллагад ажлын хариуцлага, сахилга, дэг журмыг чангатгах талаар онцолсон.

Мэдлэг, мэдээлэл бүхий ур чадвартай, хариуцлагатай хүний нөөцтэй байх, хүний нөөцийг тасралтгүй хөгжүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, төрийн албаны залгамж халааг бэлтгэх, бусад төрийн байгууллагад жишиг болох манлайллыг хөгжүүлэх нь байгууллагын чиг үүрэгтэй нийцэж 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 тодорхойлж байна. Үүнд:

1. Байгууллагын стратегийг хэрэгжүүлэхэд сөргөөр нөлөөлж болох дотоод, гадаад эрсдэлүүдийг тодорхойлох, үнэлэх, бууруулах үйл явцыг тасралтгүйгээр хэрэгжүүлэх;
2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон Дотоод аудитын хороог аудитын үнэн бодитой мэдээллээр хангах замаар дотоод аудитын мөн чанар, үр нөлөө, үр ашигтай байдлыг таниулах;
3. Аудитын төрлүүд болон байгууллагуудын онцлогт тохирсон аудит хийх аргачлалыг Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартууд, Санхүүгийн хяналт шалгалтын стандартын хүрээнд боловсруулан, мөрдөж ажиллах;

4. Аудитыг үр өгөөжтэй, үр нөлөөтэй, чанартай гүйцэтгэхэд шаардлагатай нөөцүүдийг оновчтой удирдаж, байгууллагын хэвийн, тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах.

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, шаардлагыг үндэслэн хүний нөөцийн бодлогыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана. Хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл нь:

- 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 хэрэгжүүлэх;

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

- Гадаад, дотоод 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 өдрийн 129 дүгээр тогтоолоор “Дотоод аудитын дүрэм”-ийг баталж, 2012 оны 12 дугаар сарын 22-ны өдрийн 190 дүгээр тогтоолоор баталсан нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтцэд нийслэлийн Дотоод аудитын алба шинээр нэмэгдсэнээр 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 анх байгуулагдсан.

Монгол Улсын Засгийн газрын 2015 оны 483 дугаар тогтоолоор “Дотоод аудитын дүрэм”-ийг шинэчлэн баталж, мөн нийслэлийн Засаг даргын 2016 оны А/635, А/760, А/827, А/830 дугаар захирамжуудаар тус албаны дүрэм, орон тоог шинэчлэн баталсан. Дээрх захирамжуудаар тус байгууллага нь Захиргааны хэлтэс, Санхүүгийн аудитын хэлтэс, Гүйцэтгэл, нийцлийн аудитын хэлтэс, Эрсдэлийн удирдлагын хэлтэс гэсэн 4 нэгжтэй, 1 орлогч даргатай, нийт 22 албан хаагчтайгаар Нийслэлийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх хүрээний байгууллагуудын үйл ажиллагаанд дотоод аудит, хяналт шалгалт 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/

Төрийн албаны тухай хууль 1995 оноос эхлэн мөрдөгдөж, 2002, 2017 онд шинэчлэгдсэн 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 баталгааг зохицуулж өгсөн.

Хуулийн заалт болон тус байгууллагын албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлийн бодит хэрэгцээг үндэслэн дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Засгийн газраас хэрэгжүүлж байгаа орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн хөтөлбөр, төрийн албан хаагчийн орон сууцны хөтөлбөрт байгууллагын албан хаагчдыг хамруулах, хамрагдах боломжийг нэмэгдүүлэх,

- Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2014 оны 17/17 дугаар тогтоолоор баталсан “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 хөтөлбөрт хамруулах;

- Албан хаагчдын цалин, хөлс урамшууллын системийг боловсронгуй болгож ажлын үр дүнг дүгнэх, шагнаж урамшуулах журам боловсруулж мөрдөх;

- 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/

Албан хаагчдад сургалтыг үе шаттайгаар явуулж, албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй шаардлагатай мэдлэг, ур чадварыг байнга, тасралтгүй эзэмшүүлэх, мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, ажил хариуцах чадварыг сайжруулах замаар ур чадвар, аудит хийх ур дүй сайтай албан хаагчтай дотоод аудитын албыг бүрдүүлэх зорилготой.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Төрийн албаны төв байгууллага, Засгийн газраас баталсан төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтын агуулга, хөтөлбөрт нийцүүлэн жил бүр сургалтын төлөвлөгөө гарган ажиллах;

- Төрийн албанд шинээр томилогдсон иргэнийг богино болон дунд хугацааны сургалтад хамруулах;

- Байгууллагын албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах;

- Албан хаагчдыг мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн мэргэжлийн холбоодын болон мэргэжлийн байгууллагуудын тасралтгүй, үргэлжилсэн сургалтуудад хамруулах;

- Албан хаагчдыг ажлын байрнаасаа хөндийрөхгүйгээр суралцах зайн болон бусад төрлийн сургалтад хамрагдах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлэх;

- Удирдах ажилтнуудыг манлайлах ур чадвар, удирдлагын арга барилыг хөгжүүлэх сургалтад хамруулах;

- Албан хаагчдыг гадаад, дотоод сургалт, семинарт хамруулж, туршлага, мэдээлэл солилцох боломжийг судалж хэрэгжүүлэх;

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

- Эерэг хандлага, зөв зан үйл, харилцааны урлагийн сургалтыг зохион байгуулах;

- Албан хаагчийг өөрийн зардлаар суралцах, мэргэжил боловсролоо дээшлүүлэхэд хууль тогтоомжийн дагуу дэмжлэг үзүүлэх;

- Албан хаагчдын эрх зүйн боловсролыг дээшлүүлэх, заавал мэдэж байх хууль, эрх зүйн актын жагсаалт, эмхтгэлтэй болж, албан хэрэгцээнд ашиглах;

- Дотоод аудиторуудыг ажлын байранд мэргэших боломжийг хангаж сэлгэн ажиллуулах;

- Суралцагч байгууллага болох зорилт тавих;

- Төрийн захиргааны албан хаагчдын болон мэргэжлийн ёс зүй, сахилга хариуцлага, авлигын эсрэг сургалт зохион байгуулж, арга зүйн зөвөлгөө өгөх;

- Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, жил бүр хэрэгжилтийн явцыг гаргаж тайлагнах үүргийг Захиргааны хэлтэс, Эрсдэлийн удирдлагын хэлтэс хамтран хэрэгжүүлэх.

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

Удирдах албан хаагчдын манлайллын чадварыг хөгжүүлж зорилтын хүрээнд дараахь арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

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 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, удирдах ажилтныг сонгон шалгуулахад “чадахуйн зарчим /мерит/”-ыг баримтлах;

- 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/

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 томилно.

Ажлын сул орон тоо гарсан тохиолдолд юуны өмнө 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 2 жил "А" үнэлгээ авч байсан;
- Ажлын цаг ашиглалт сайтай, хөдөлмөрийн бүтээмж өндөртэй;
- Албан хаагчдыг хамарсан олон нийтийн ажилд идэвхтэй оролцдог;
- Сахилгын шийтгэл хүлээж байгаагүй.

Дээрх шаардлагыг хангасан албан хаагчийг сул 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 болон байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, ажлын ачааллыг жигдрүүлэх зорилгоор

захиргааны санаачлагаар албан тушаалыг өөрчлөх, сэлгэх боломжтой албан хаагчдын судалгааг гаргаж 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.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Байгууллагын албан хаагчдын 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;
- Байгууллагын албан хаагчдын хувийн хэргийг зохих журмын дагуу хөтлөн, нэмэлт баяжуулалт хийх;
- Хүний нөөцтэй холбоотой аливаа шийдвэрийг тус байгууллагын удирдлагаас гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан дахь тоо баримт, мэдээлэлд тулгуурладаг байх;
- Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сангийн нууцлалыг хангах;
- Нийслэл дэх Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлд жил бүр тогтоосон хугацаанд хүний нөөцийн бүрэлдэхүүн, хөдөлгөөний тайланг хүргүүлдэг байх.

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

Байгууллагын удирдлага нь зорилт, чиг үүргээ тасралтгүй хэрэгжүүлэхүйц хүний нөөцийг төлөвлөж, үүсч болох үр дагаврыг тооцсон, түүнийг байнгын бэлэн байдалд ашиглах 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 ачааллыг оновчтой хуваарилах.

4.7. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн долоодугаар зорилтын хүрээнд /Хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх/

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, сонирхлыг нэмэгдүүлэхийн тулд зохион байгуулалт бүхий комисс, баг, зөвлөл, ажлын 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, эцэг эхийн гэх мэт. Энэхүү бүлэг, нэгжид тус байгууллагад ажилладаг ямар ч түвшний албан хаагч хамрагдаж болох бөгөөд байгууллагын 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 бус арга хэмжээг зохион байгуулж болно. Жишээ нь сагс, шатар болон спортын бусад тэмцээнийг спортын бүлэг, урлагийн наадам, шинэ жил, бусад тэмдэглэлт баярыг урлагийн бүлэг гэх мэт.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Бүлэг, зохион байгуулалтын нэгжийг бодлогоор дэмжих;
- Хүмүүс хоорондын эерэг 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, Шилэн дансны тухай хууль, 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 мэдээлнэ.

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 комисс, баг, зөвлөл, ажлын хэсэг, ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, биелэлт, хурлаас гарсан шийдвэрийн хураангуйг тухай бүр мэдээлэх, шинэчлэх;

- Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны даргын нийтэд мэдээлэх боломжтой тушаалыг холбогдох цахим хуудсанд тухай бүр байрлуулах;

- Албан хаагчдад болон иргэдэд 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 2018-2020 оны хооронд тус байгууллагын хэмжээнд хэрэгжинэ.

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 Захиргааны хэлтэс хариуцан гүйцэтгэж, Эрсдлийн удирдлагын 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 гэж үзвэл 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, дотоод хамтын ажиллагаа өргөжнө.

- Хүний нөөцийн хуваарилалт сайжирч, албан хаагчдын мэргэшсэн байдал, 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.

- Байгууллагын эрхэм зорилго, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийн чадварлаг нөөц бүрдэнэ.