

Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагаа

АУДИТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2014 оны 7 дугаар сар

Агуулга

Агуулга.....	2
Товчилсон үгийн жагсаалт.....	3
Аудитын нэр, код.....	4
Аудит хийх үндэслэл, бүрэн эрх.....	4
Аудитын зорилт.....	4
Аудитын хамрах хүрээ.....	4
Үндсэн мэдээлэл.....	4
Эрсдлийн үнэлгээ.....	5
Аудитын арга зүй.....	5
Аудитад ашиглах шалгуур үзүүлэлтүүд.....	5
Аудит хийх хугацаа.....	6
Аудит хийх багийн бүрэлдэхүүн.....	6
Аудитын тайлангийн бүтэц, түүнд тусгагдах мэдээлэл, хэлэлцүүлэх журам.....	6
Аудитад шаардагдах хөрөнгө, нөөц.....	6

Хавсралт №1 Эрсдлийн үнэлгээ

Хавсралт №2 Асуудлын шинжилгээ

Хавсралт №3 Аудитын арга зүй

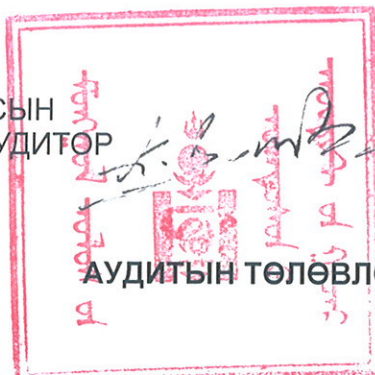
Хавсралт №4 Аудитын хөтөлбөр

Хавсралт №5 Аудитын судалгаа

Хавсралт №6 Аудитын санал асуулга

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

АНАГ	Аймаг, нийслэлийн аудитын газар
ГАГ	Гүйцэтгэлийн аудитын газар
ЗГ	Засгийн газар
ТА	Төрийн алба
ТАЗ	Төрийн албаны зөвлөл
ТАХ	Төрийн албан хаагч
ТЖАХ	Төрийн жинхэнэ албан хаагч
ТАСЗ	Төрийн албаны салбар зөвлөл
УИХ	Улсын Их Хурал
ҮАГ	Үндэсний аудитын газар



1. Аудитын нэр: Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагаа

2. Аудитын код: УАГ-ГАГ/2014/10-ГА

3. Аудит хийх бүрэн эрх, үндэслэл

Аудитыг УИХ-ын Төсвийн байнгын хорооны санал, Монгол Улсын Ерөнхий аудиторт Үндэсний аудитын газраас 2014 онд нийлүүлэх бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний төлөвлөгөөг үндэслэн Төрийн аудитын тухай хуулиар тодорхойлсон УАГ-ын бүрэн эрхийн хүрээнд хийнэ.

4. Аудитын зорилт

Төрийн албаны зөвлөл болон салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд аудит хийж, дүнг УИХ-ын Төсвийн байнгын хороо, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд танилцуулж олон нийтэд мэдээлэхэд аудитын зорилт чиглэгдэнэ.

Уг зорилтыг хангахын тулд дараах дэд зорилтын дагуу аудит хийнэ. Үүнд:

- Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж үр дүнтэй хэрэгжиж буй эсэх,
- Төрийн албаны мэргэшлийн шалгалт, удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт хуулийн хүрээнд явагдаж буй эсэх,
- Төрийн албан хаагчийн тоо, хүний нөөцийн асуудал оновчтой байгаа эсэх

5. Аудитын хамрах хүрээ

Аудитад Монгол Улсын төрийн албаны зөвлөл, салбар зөвлөлүүдийн 2012, 2013 оны үйл ажиллагаа хамрагдана.

6. Үндсэн мэдээлэл

2002 онд батлагдсан Төрийн албаны тухай хуулинд Төрийн албаны төв байгууллага нь Төрийн албаны зөвлөл бөгөөд уг зөвлөл нь хараат бус бие даасан байгууллага бөгөөд үйл ажиллагаагаа Улсын Их Хуралд тайлагнана гэж заасан байна. Зөвлөл нь хамтын удирдлагын зарчмаар ажиллах бөгөөд дарга, 6 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Тэдгээрийн 2 нь орон тооны, 4 нь орон тооны бус байна. ТАЗ нь төрийн албан хаагчийн стандартын удирдлагыг хэрэгжүүлнэ. Зөвлөл нь орон тооны болон орон тооны бус салбар зөвлөл, ажлын албатай байна. Ажлын албаны даргыг Төрийн албаны зөвлөл томилж, чөлөөлнө. Орон тооны салбар зөвлөл болон ажлын албаны зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, төсвийг Улсын Их Хурал батална гэжээ. Зөвлөл нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхээр ТА-ны тухай хуульд заасан байна. Үүнд:

- Төрийн албаны шинэтгэлийн стратегийн төлөвлөлт, төрийн боловсон хүчний бодлогын удирдамжаар хангах, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зохицуулах;

- Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн биелэлтийг зохион байгуулах, төрийн албанд шударга ёсны зарчмыг хэрэгжүүлэх мэргэшил, арга зүйн удирдлагаар хангах, төрийн байгууллагын үйл ажиллагааг зохицуулсан стандартын хэрэгжилтийг шалган зааварлах, зөрчлийг арилгуулах хугацаатай үүрэг өгөх, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих,
- Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, тоо бүртгэлийн нэгдсэн тогтолцоог бий болгох, төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбогдолтой шаардлагатай мэдээллээр Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, бусад сонирхогч этгээдийг хангах ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;
- Төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөөг дээшлүүлэх болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангах;
- Төрийн байгууллагын өөрчлөлт, хөгжлийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн хүний нөөцийн төлөвлөлтийн арга зүйн удирдлагаар хангах, төрийн жинхэнэ албаны боловсон хүчний хэрэгцээг төлөвлөх, хангалтыг зохион байгуулах, төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалтын ажлыг арга зүй, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах;

Улсын хэмжээнд аймаг нийслэл, яам газрын дэргэд төрийн албаны 50 салбар зөвлөл ажиллаж, 2013 оны 1 дүгээр сарын 1-ний байдлаар төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний статистик мэдээгээр нийт 162769 төрийн албан хаагчийн 1.7 хувь буюу 2798 төрийн улс төрийн, 9.9 хувь нь буюу 16179 нь төрийн захиргааны 17.6 хувь буюу 28773 нь төрийн тусгай, 70.6 хувь буюу 115019 нь төрийн үйлчилгээний албан хаагч байна.

7. Эрсдлийн үнэлгээ

Аудитын төлөвлөлтийн явцад судалсан баримт материал, хийсэн дүн шинжилгээнд үндэслэн ерөнхий эрсдлийг “ДУНД” гэж үнэлэв. /Хавсралт№1/-д үзүүлэв.

8. Аудитын арга зүй

Аудитыг гүйцэтгэхдээ Төрийн хяналт, шалгалтын стандарт гүйцэтгэлийн аудитын арга зүйг баримтлан аудитын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн дагуу холбогдох байгууллагын албан тушаалтнуудтай ярилцлага хийх, санал асуулга авах, шалгуурыг бодит байдалтай харьцуулах, статистик судалгааны материалд дүн шинжилгээ хийж, аудитын горимын дагуу нотлох зүйл цуглуулж аудитын дүнд үндэслэн дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулна. /Хавсралт №2-т асуудлын шинжилгээ, Хавсралт №3 –т арга зүйг харуулав/

9. Аудитад ашиглах хууль тогтоомж, шалгуур үзүүлэлтүүд

Дараах хууль эрхийн актыг аудитын шалгуур үзүүлэлтийн эх сурвалж болгон ашиглана.

- Монгол Улсын Үндсэн хууль
- Төрийн албаны тухай хууль

- Төсвийн тухай хууль
- Засгийн газрын тухай хууль
- Яамдын эрх зүйн байдлын тухай хууль
- Дүрэм батлах тухай УИХ-ын 87 дугаар тогтоол
- Журам батлах тухай МУЗГ-ын 62 дугаар тогтоол
- ТА-ны тухай хуулийн зарим зүйлийн заалтыг тайлбарлах тухай Улсын дээд шүүхийн 8 дугаар тогтоол
- Заавар батлах тухай ТАЗ-ын 14 дүгээр тогтоол
- Журам, заавар батлах тухай ТАЗ-ын 86 дугаар тогтоол
- Журам батлах тухай ТАЗ-ын 99 дүгээр тогтоол
- Журам батлах тухай ТАЗ-ын 128 дугаар тогтоол
- Журам батлах тухай ТАЗ-ийн 63 дугаар тогтоол

10. Аудит хийх хугацаа

Аудитыг 2014 оны 8 дугаар сарын 25-нд эхлүүлж хөтөлбөрийн дагуу гүйцэтгэн 11 дүгээр сарын 15-нд дуусгана. АНАГ-аас тайланг 10 дугаар сарын 25-ны дотор Гүйцэтгэлийн аудитын газарт ирүүлнэ.

11. Аудит хийх багийн бүрэлдэхүүн

Аудитыг Гүйцэтгэлийн аудитын газрын дарга С.Төмөрхүү, албаны менежер Л.Эрдэнэчулуун нар удирдан үе шатны ажлын хяналтыг хэрэгжүүлж, ахлах аудитор Ж.Эрдэнэ, аудитор Л.Авирмэд, Б.Нямхүү, шинжээч Б.Буянхишиг болон аймаг, нийслэлийн аудитын газрын аудитор, шинжээч нар гүйцэтгэнэ.

12. Аудитын тайлангийн бүтэц, түүнд тусгагдах мэдээлэл, хэлэлцүүлэх журам

Аудитын тайланг оршил хэсэг, ерөнхий зүйл, дүн, дүгнэлт, зөвлөмж, хавсралт гэсэн бүтцээр үндсэн зорилтын дагуу бичиж аудитын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, Ерөнхий аудиторын тушаалаар баталгаажуулж, УИХ-ын Төсвийн Байнгын хороо болон холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

Аудитын тайлангийн нэгтгэлийг Гүйцэтгэлийн аудитын газрын Чиглэлийн албаны ахлах аудитор Ж.Эрдэнэ, Б.Нямхүү нар гүйцэтгэнэ

13. Аудитад шаардагдах хөрөнгө, нөөц

а. Боловсон хүчин: Хүн өдөр 2520/45хүн*56/

б. Санхүүгийн нөөц: Цалин 44,352.0/2520*800.0/22/

Бичиг хэрэг: 200.0


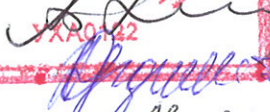
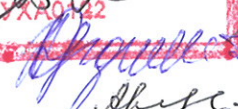

в. Техник хэрэгсэл: зөөврийн компьютер, скайнер болон бусад техник хэрэгсэл

Аудитын төлөвлөгөөг


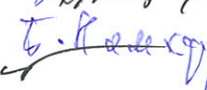
Хянаж зөвшөөрсөн:

ДЭД ДАРГА, ТЭРГҮҮЛЭХ АУДИТОР  Б.БАТТУЯА

Боловсруулсан :

ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН АУДИТЫН
ГАЗРЫН ДАРГА  С.ТӨМӨРХҮҮ
АЛБАНЫ МЕНЕЖЕР  Л.ЭРДЭНЭЧУЛУУН
АХЛАХ АУДИТОР  Ж.ЭРДЭНЭ
АУДИТОР  Л.АВИРМЭД

ШИНЖЭЭЧ

 Б.НЯМХҮҮ
 Б.БУЯНХИШИГ

Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагаа

ID	Хийгдэх ажил	Хугацаа	Эхлэх	Дуусах	Хүний тоо	Хариуцах аудитор, шинжээч	June 2014							
							17	20	23	26	29	1	4	7
1	Төлөвлөлтийн үе шат	29 days	Wed 5/21/14	Mon 6/30/14		ГАГ-ын чиглэлийн аудитын алба								
2	Нөхцөл байдлыг тодорхойлох, эрсдлийг үнэлэх	7 days	Tue 6/17/14	Wed 6/25/14		ГАГ-ын чиглэлийн аудитын алба								
3	Асуудлын шинжилгээ, арга зүйг боловсруулах	4 days	Wed 6/25/14	Mon 6/30/14		шинжээч Б.Буянхишиг, ГАГ-ын чиглэлийн аудитын албаны аудитор Л Авирмэд								
4	Хөтөлбөр боловсруулах	4 days	Mon 6/30/14	Thu 7/3/14		ахлах аудитор Ж.Эрдэнэ								
5	Төлөвлөгөөг эцэслэн боловсруулж батлуулах	5 days	Tue 7/1/14	Mon 7/7/14	1	ахлах аудитор Ж.Эрдэнэ								
6	Талбарт аудитыг гүйцэтгэх	47 days	Tue 8/26/14	Wed 10/29/14		ГАГ-ын төсвийн гүйцэтгэлийн болон чиглэлийн								
7	Аудитын багийг холбогдох байгууллагад танилцуулж аудитыг	1 day	Mon 8/25/14	Mon 8/25/14	5	ГАГ-ын дарга С.Төмөрхүү, чиглэлийн аудитын албаны менежер Л.Эрдэнэчулуун								
8	Тайлагнал	8 days	Wed 10/29/14	Fri 11/7/14	5	аудитын баг								
9	АНАГ-ын тайлан, судалгааг ГАГ-ын багт ирүүлэх	3 days	Mon 10/20/14	Wed 10/22/14		АНАГ-ын ахлах аудиторуд								
10	Орон нутгийн тайлан нэгтгэх	5 days	Wed 10/29/14	Tue 11/4/14	1	Б.Нямхүү, Б.Буяннэмэх, Д.Ичин								
11	Аудитын тайлан нэгтгэх	5 days	Fri 11/7/14	Thu 11/13/14	3	ахлах аудитор Ж.Эрдэнэ, аудитын баг								
12	Холбогдох байгууллагаас санал авах	10 days	Thu 11/13/14	Wed 11/26/14	1	ахлах аудитор Ж.Эрдэнэ								
13	Аудитын зөвлөлийн хурлаар оруулж хэлэлцүүлэх	2 days	Tue 11/25/14	Wed 11/26/14	5	аудитын баг								
14	Тайлан хэвлэлд бэлтгэх	2 days	Wed 11/26/14	Thu 11/27/14	1	аудитын баг Б.Нямхүү								
15	Тайлан хүргүүлэх	1 day	Thu 11/27/14	Thu 11/27/14	1	Б.Буянхишиг								
16	Аудитын нотлох баримтыг архивын нэгж болгох	2 days	Thu 11/27/14	Fri 11/28/14		Л Авирмэд, Б.Буянхишиг								
17	Судалгаа, санал асуулгыг нэгтгэн дүгнэх	5 days	Mon 10/27/14	Fri 10/31/14		аудитор Б.Нямхүү								

Project: Project2
Date: Wed 7/9/14

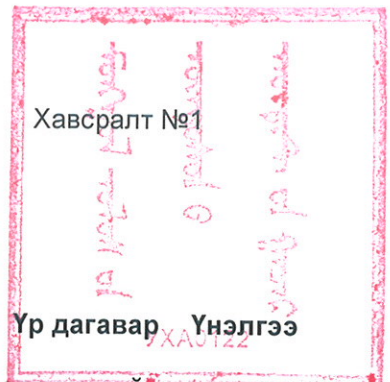
Task		Milestone		External Tasks	
Split		Summary		External Milestone	
Progress		Project Summary		Deadline	

Боловсруулсан
Хянасан

Ж.Эрдэнэ
Л.Эрдэнэчулуун

АУДИТЫН ЕРӨНХИЙ ЭРСДЛҮҮД БА ҮНЭЛГЭЭ

Хавсралт №1



Эрсдэл

Магадлал

Үр дагавар Үнэлгээ

А.Төрийн албаны зөвлөл үйл ажиллагааг хууль журмын дагуу төлөвлөж, гүйцэтгэх талаар

Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн явц үр дүнд хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийж холбогдох санал, зөвлөмж боловсруулаагүй байх,	бага	их	дунд
ТАЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний зарим зорилтууд биелээгүй байх,	дунд	их	дунд
ТАЗ-ийн одоогийн тогтолцоо журамд заасан эрх үүргийг гүйцэтгэх боломжгүй байх,	дунд	их	дунд
ТАЗ-өөс албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтын тусгай шаардлагыг тогтоогоогүй байх,	дунд	их	дунд
ТАЗ-ийн тогтоол, шийдвэр хангалтгүй хэрэгжиж байх,	бага	дунд	бага
Өргөдөл, гомдол, маргааны талаарх мэдээг хугацаанд нь хүргүүлэхгүй байх	дунд	их	дунд
Иргэдийн санал гомдлыг хугацаа алдаж шийдвэрлэдэг байх,	бага	дунд	дунд
Төрийн албаны мэргэшлийн шалгалтын талаарх иргэдийн санал хүсэлтэд нийцүүлэн үйл ажиллагаандаа өөрчлөлтийг нэвтрүүлээгүй, санал гаргаагүй байх,	бага	дунд	дунд
Мэргэшлийн шалгалтын хураамж, орон нутгийн санхүүгийн дэмжлэгийн зарцуулалтыг бүртгэж тайлагнаагүй байх,	их	дунд	дунд
ТАСЗ-ийг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах ажил үр дүн тэй хэрэгждэггүй байх,	дунд	дунд	дунд

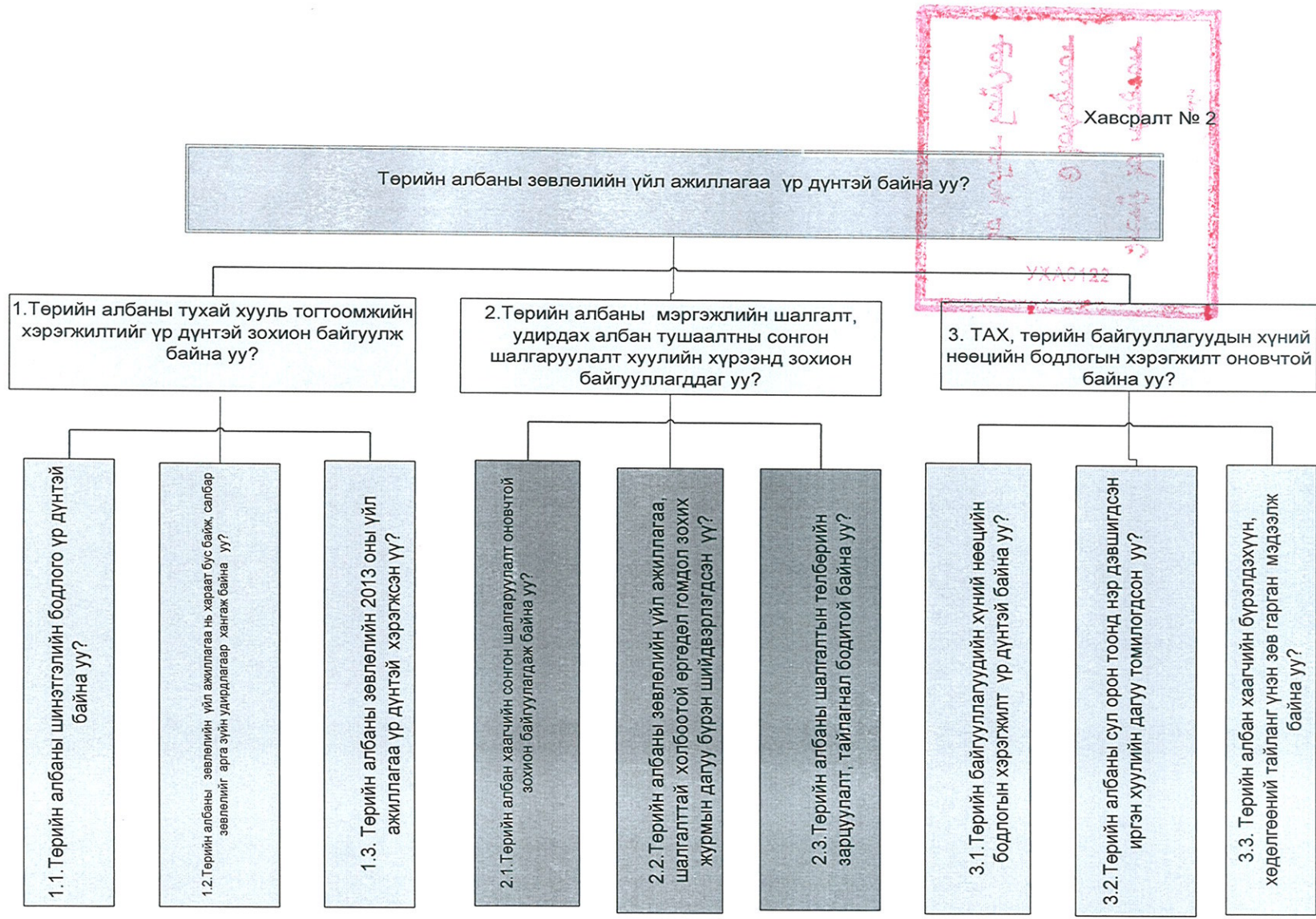
Б.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг үнэн зөв тайлагнаж үр дүнг тооцож байна уу?

Төрийн албаны шалгалтанд ороогүй, тэнцээгүй иргэнийг ажиллуулж байгаа эсэхийг хянахгүй байх	бага	их	дунд
ТЖА-ны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалд орох иргэний бүртгэл нөөцийг холбогдох журмын дагуу бүрдүүлээгүй байх	бага	их	дунд
Төрийн байгууллагын хүний нөөцийн талаарх судалгааг гаргахгүй, түүнд тавих хяналт сул байх,	дунд	их	дунд
Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд тавих хяналтыг орхигдуулах,	бага	их	дунд
Төрийн албаны нөөцөд бүртгэгдсэн иргэдээс зохих ажлын байранд нэр дэвшүүлэхгүй байх	дунд	их	дунд
Төрийн албаны мэргэшлийн шалгалтыг ил тод мэдээлээгүй байх,	бага	дунд	дунд
ТАХ нь аймаг, нийслэл, сум дүүргийн ИТХ-д төлөөлөгчөөр сонгогдох, нам олон нийтийн байгууллагад орон тооны албан тушаалыг хавсран гүйцэтгэх,	бага	их	дунд
ТАЗ-ийн санал, дүгнэлтгүй холбогдох албан тушаалд томилсон байх	дунд	их	дунд
ТЖАХ-ийг бэлтгэх, мэргэшүүлэх, давтан сургах хэрэгцээг тодорхойлж холбогдох саналыг төрийн	бага	их	дунд

<p>албаны төв байгууллагад хүргүүлээгүй байх, ТАСЗ нь ТЖАХ-ийн үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлж, дүгнэх ажлыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар үр дүнтэй хангаагүй байх,</p>	бага	ИХ	ИХ
<p>Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулатад тэнцэж нөөцөд бүртгэгдсэн иргэдийг Төрийн албаны салбар зөвлөлийн цахим хуудсаар мэдээлдэггүй байх,</p>	ДУНД	ИХ	ДУНД

- Бага гэж үнэлсэн “11”
- Дунд гэж үнэлсэн “32”
- Их гэж үнэлсэн “15”

Ерөнхий эрсдлийг “Дунд” гэж үнэлсэн болно.



АУДИТЫН АРГА ЗҮЙ

Хавсралт №3

Аудитын нэр: ТА3-ийн үйл ажиллагаа
Аудитын код: УАГ-ГАГ/2014/10-ГА

СУДАЛГААНЫ АСУУЛТ (Бид юу мэдэхийг хүсэж байна вэ?)	ШАЛГУУР (Бид ямар стандарттай харьцуулж байгаа вэ?)	ШААРДЛАГАТАЙ НОТЛОХ ЗҮЙЛ (Ямар нотлох зүйл асуултад хариулах вэ?)	НОТЛОХ ЗҮЙЛИЙН ЭХ СУРВАЛЖ (Бид нотлох зүйлийг хэнээс олж авах вэ?)	МЭДЭЭЛЭЛ ЦУГЛУУЛАХ АРГА ЗҮЙ (Бид нотлох зүйлийг хэрхэн олж авах вэ?)	МЭДЭЭЛЛИЙГ ШИНЖЛЭХ АРГА ЗҮЙ (Олж авсны дараа бид юу хийх вэ?)
Үндсэн зорилт: Төрийн албаны зөвлөл болон салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийх					
1. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг үр дүнтэй зохион байгуулж байна уу?					
1.1.Төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого үр дүнтэй байна уу?	Төрийн албаны тухай хууль УИХ-ын 2009 оны 87 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагааны дүрэм"	Стратеги төлөвлөгөө, Шинэтгэлийн бодлого, стратеги, стандартын хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан, хөндлөнгийн үнэлгээний тайлангууд,Шинэтгэлийн асуудалтай холбоотой хэрэгжиж буй хөтөлбөр, төсөл, түүний тайлан, түүнд оролцогч үндэсний болон олон улсын зөвлөгч нарын оролцоо, холбогдох тушаал, шийдвэрүүд	ТА3, ТАС3-ийн Төрийн албаны бодлого, стандартын удирдлагын нэгжийн тайлан, ТА3, ТАС3-ийн үйл ажиллагааны тайлан, ТА3-ийн хуралдааны тэмдэглэл, шийдвэр	-Баримт бичгийн судалгааны арга -Бодит нөхцөл байдлыг үнэлэх -Лавлагаа авах -Ярилцлага хийх -Нөхцөл байдлын үнэлгээ, агуулгын шинжилгээ хийх аргачлалыг ашиглах	-Санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах
1.2.Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагаа нь хараат бус байж, салбар зөвлөлийг арга зүйн удирдлагаар хангаж	Төрийн албаны тухай хууль ТА3-ийн 128 дугаар тогтоол. "Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн ажиллах журам батлах тухай" /2013.06.24/	ТА3-өөс салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэсэн баримт, хүний нөөцийг төлөвлөх, боловсон хүчний хэрэгцээг тодорхойлоход ТА3-өөс	Аймаг, Нийслэлийн ТА3, ТАС3-ын хүний нөөцийн нэгж	-Баримт бичгийн судалгаа -Бодит нөхцөл байдлыг үнэлэх -Ярилцлага хийх -Тодруулга авах	-Дүн шинжилгээ, -Санал боловсруулах -Дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах

байна уу?		ТАСЗ-д үзүүлсэн мэргэжил арга зүйн зөвөлгөө, зааварчилгаа, цахим хуудсанд үйл ажиллагааны тайлан, иргэдээс санал авсан баримт, олон нийтийн үнэлгээний нотлох баримтууд, салбар зөвлөлийг мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажилласан нотлох баримтууд			
1.3.Төрийн албаны зөвлөлийн 2013 оны үйл ажиллагаа үр дүнтэй хэрэгжсэн үү?	ТАЗ-ын ойр болон хэтийн стратеги, ТАЗ-ийн УИХ-д ажлаа тайласан тайлан, үнэлгээ, Тухайн жилийн үйл ажиллагааны хагас жилийн тайлан жил бүрийн 7 дугаар сарын 1-ны дотор, бүтэн жилийн тайланг дараа жилийн 1 дүгээр сарын 15-ны дотор, ахиц дэвшлийн тайланг 2 жил тутамд хүргүүлсэн байна.	Төрийн албаны зөвлөл, салбар зөвлөлийн 2013 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, ахиц дэвшлийн тайланг ТАЗ-д хүргүүлснийг нотлох баримт	Тайлан хэлэлцсэн ТАЗ, ТАСЗ-ын хурлын тэмдэглэл, гарсан шийдвэр, ТАЗ-д хүргүүлсэн ажлын тайлан, албан бичиг, холбогдох бусад бичиг	-Баримт бичгийн судалгааны арга -Бодит нөхцөл байдлыг үнэлэх - Санал асуулга авах түүнд дүн шинжилгээ хийх - Нөхцөл байдлын үнэлгээ, агуулгын шинжилгээ хийх	-Санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах
2.Төрийн албаны мэргэжлийн шалгалт, удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалт хуулийн хүрээнд зохион байгуулагддаг уу?					
2.1.Төрийн албан хаагчийн сонгон шалгаруулалт оновчтой зохион байгуулагдаж байна уу?	УИХ-ын 13 дугаар тогтоол "Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах журам" /2003.05.08/ ТАЗ-ийн 86 дугаар тогтоол "Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх ороход мэргэшлийн шалгалт авах" журам, заавар /2013.05.17/. ТАЗ-ийн 60 дугаар тогтоол "Төрийн үйлчилгээний албаны удирдах	Төрийн байгууллагын удирдах ажилтны нөөцийн сан бүрдүүлэлт, уг сангийн мэдээллээр сонирхогч байгууллагуудад үзүүлсэн зөвөлгөө, судалгаа, тайлан. Шалгалтын бүртгэл, шалгалт авсан материал, сонгон шалгаруулалт хийсэн баримт, хурлын шийдвэр, холбогдох	Аймаг, Нийслэлийн ТАСЗ, ТАЗ-ийн хүний нөөцийн нэгж, нөөцийн сангийн бүртгэл, бүрэлдэхүүн, хөдөлгөөний тайлан	-Холбогдох баримт материалтай танилцах -Ярилцлага хийх -Судалгаа хийх -Бодит нөхцөл байдлыг үнэлэх - Шалгалт авсан материал, түүнийг бүртгэлтэй тулган үзэх	-Харьцуулсан шинжилгээ -Дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах -Нэгтгэн дүгнэх аргыг ашиглах

	<p>албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах журам”</p> <p>ТАЗ-ын даргын 2009 оны 22 дугаар тушаал “Төрийн албаны зөвлөлийн цахим хуудас ажиллуулах журам”,</p> <p>ТАЗ-ийн 2013 оны 14 дүгээр тогтоол “Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтны сонгон шалгаруулалтын үнэлгээ, дүгнэлт гаргах заавар” 2010 оны 105 дугаар тогтоол “Төсвийн байгууллагын ерөнхий менежерийн үүрэг гүйцэтгэх дарга (захирал, эрхлэгч)-ыг сонгон шалгаруулах журам”.</p>	<p>тушаал, шийдвэрүүд, сонгон шалгаруулалтын талаар нийтэд ил тод байдлыг бүрдүүлж ажилласан байдал,</p>			
<p>2.2.Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагаа, шалгалттай холбоотой өргөдөл гомдол зохих журмын дагуу бүрэн шийдвэрлэгдсэн үү?</p>	<p>УИХ-ын 14 дүгээр тогтоол. Төрийн байгууллага болон төрийн албан хаагч, уг албан тушаалд нэр дэвшигчийн хооронд гарсан маргааныг хүлээн авч, хянан шийдвэрлэх тухай./2003.05.08/</p> <p>Дээд шүүхийн 37 дугаар тогтоол. Захиргааны хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай. /2006.07.03/</p>	<p>Өргөдөл хүлээн авсан бүртгэл судалгаа, түүнийг шийдвэрлэсэн шийдвэр, Захиргааны хэргийн шүүхийн шийдвэрүүд, Өргөдөл гомдлын бүртгэл хөтлөлт, Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлттэй холбоотой баримт, МХШҮ-ийн тайлан</p>	<p>Аймаг, Нийслэлийн ТАЗ, ТАСЗ</p>	<p>-Холбогдох баримт материалтай танилцах</p> <p>-Ярилцлага хийх</p> <p>-Судалгаа хийх</p> <p>-Бодит нөхцөл байдлыг үнэлэх</p> <p>-Лавлагаа авах</p>	<p>-Санал, дүгнэлт, төсөл боловсруулах</p> <p>-Нэгтгэн дүгнэх аргыг ашиглах</p>
<p>2.3.Төрийн албаны болон салбар зөвлөлийн төсөв, санхүүжилт, шалгалтын төлбөрийн зарцуулалт, тайлагнал</p>	<p>Төсвийн тухай хууль</p> <p>Төрийн албаны зөвлөлийн 2013 оны 128 дугаар тогтоол.</p> <p>“Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн ажиллах журам батлах тухай”</p>	<p>ЗДТГ-ын төсөвт суулгахаар хүргүүлсэн салбар зөвлөлийн жилийн төсвийн санал, ЗДТГ-аас ирүүлсэн батлагдсан төсвийн жагсаалт, Төсвийн</p>	<p>Аймаг, Нийслэлийн ТАЗ, ТАСЗ-өөс авах</p>	<p>-Баримт бичгийн судалгааны арга</p> <p>-Бодит нөхцөл байдлыг үнэлэх</p> <p>-Лавлагаа авах</p> <p>-Ярилцлага хийх</p> <p>- Анхан шатны</p>	<p>-Харьцуулсан дүн шинжилгээ</p> <p>-Дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах</p> <p>-Нэгтгэн дүгнэх аргыг ашиглах</p>

Бодитой байна уу?		гүйцэтгэлийн тайлан, холбогдох анхан шатны баримтууд, Шалгалтын төлбөрийн баримт, санхүүд нь төлбөрийн зарцуулалтай холбоотой баримт түүнийг зарцуулсан санхүүгийн бусад бичиг баримт, төлбөрийн жишиг тогтоосон эрх зүйн акт		баримтаар тулган баталгаажуулах	
3. ТАХ, төрийн байгууллагуудын хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилт оновчтой байна уу?					
3.1.Төрийн байгууллагуудын хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилт үр дүнтэй байна уу?	Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцийг бүрдүүлэх журам. ТА3-ын 99 дүгээр тогтоол. /2010 оны 11 дүгээр сарын 18-ны өдрийн 123 дугаар тогтоолоор нэмэлт өөрчлөлт орсон/ Төрийн жинхэнэ албанд туршилтын хугацаа хэрэглэх болзол, журам. ТА3-ын 2 дугаар тогтоол /2003.01.27/ Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцийг бүрдүүлэх журам.ТА3-ын /2010 оны 123 дугаар тогтоолоор нэмэлт өөрчлөлт орсон/	Хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийсэн тайлан, нөөцд бүртгэсэн бүртгэл судалгаа,Төрийн албанд анх орох иргэний хэрэгцээг тодорхойлсон болон нөхөн хангалт, хэрэгжилтийн судалгаа, тайлан, мэдээ, холбогдох тушаал, шийдвэрүүд	Аймаг, Нийслэлийн ТА3, ТАС3	- Баримт бичгийн судалгаа - Асуулга - Ярилцлага	-Хүний нөөцийн төлөвлөлт, нөхөн хангалт, хэрэгжилтийн байдалд дүн шинжилгээ хийх.
3.2.Төрийн албаны сул орон тоонд нэр дэвшигдсэн иргэн хуулийн дагуу томилогдож байна уу?	Төрийн албаны тухай хууль 2002 он	Сул орон тоо гарсан бүртгэл, судалгаа, захиалагч талаас ажлын байрны тодорхойлолтыг гаргаж, ажлын байрны захиалгын хамт ТА3, ТАС3-д хүргүүлсэн албан тоот, сонгон	Аймаг, Нийслэлийн ТА3, ТАС3-ын хүний нөөцийн нэгж	-Түүвэр судалгааны арга болон харьцуулах арга	-Дүн шинжилгээ хийх -Дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах

		шалгаруулалтад орсон иргэний бүртгэл, шалгалтын материал, томилгооны шийдвэрүүд, Хөндлөнгийн мэдээлэл, Ярилцлага			
3.3.Төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүн, хөдөлгөөний тайланг үнэн зөв гарган мэдээлж байна уу?	Төрийн албаны тухай хуулийн 37 дугаар зүйл. "Төрийн албан хаагчийн тоо бүртгэл хөтлөх журам" ТАЗ-ын 2004 оны 17 дугаар тогтоол Төрийн албаны тухай хууль	Төрийн албан хаагчийн бүртгэл судалгаа, бүрэлдхүүн хөдөлгөөний тайланг судалж, үнэлгээ дүгнэлт өгөх	Аймаг, Нийслэлийн ТАЗ, ТАСЗ-ын хүний нөөцийн нэгж ТАХ-ийн бүрэлдэхүүн, хөдөлгөөний тайлан, статистик мэдээ, тойм	-Холбогдох баримт материалтай танилцах -Ярилцлага хийх -Судалгаа хийх -Бодит нөхцөл байдлыг үнэлэх	-Нөхцөл байдлын үнэлгээ, агуулгын шинжилгээ хийх аргачлалыг ашиглах, Дүгнэлт өгөх

Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой судалгаа



Аймаг болон төсвийн ерөнхийлөн захирагчид	Төрийн албаны зөвлөл					
	Сонгон шалгаруулалтад хамрагдсан иргэдийн тоо	Сонгон шалгаруулалттай холбоотой ирсэн өргөдөл гомдлын утга				
		Ажлаас үндэслэлгүй халагдсан маргаан	Албан тушаалтны хууль бус шийдвэр, үйл ажиллагаа	ТАСЗ-ийн шийдвэрийг үл зөвшөөрсөн	Албан тушаалын томилгоо хийгдээгүй	Бусад
а	1	2	3	4	5	6

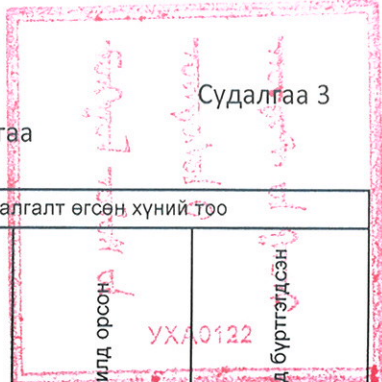
Тайлбар: Судалгааны хүснэгт, үсгийн фондыг өөрчлөхгүй зөвхөн excel программ ашиглан судалгаа гаргана

Судалгаа гаргасан. /..... /

Хянасан. /..... /

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалттай холбоотой судалгаа

д/д	Төрийн албаны салбар зөвлөл	Сонгон шалгаруулалт зарлагдсан ажлын байр			Шалгалт өгсөн хүний тоо		
		Нийт зарлагдсан ажлын байр	Үүнээс		Тэнцсэн	Ажилд орсон	Нөөцөд бүртгэгдсэн
			Ажлын байраа хадгалж үлдсэн	Зарлагдсан ажлын байранд шинээр томилогдсон			
	1	2	3	4	5	6	7



Тайлбар: Судалгааны хүснэгт, үсгийн фондыг өөрчлөхгүй зөвхөн excel программ ашиглан судалгаа гаргана

Судалгаа гаргасан. / /

Хянасан. / /

Шинээр буй болсон ажлын байранд зарцуулагдсан хөрөнгийн судалгаа

д/д	Төрийн албаны сонгон шалгалуулалтад хамрагдахаар бүртгүүлсэн иргэдийн тоо	ТАСЗ-ын дансанд орсон мөнгө	Зарцуулсан мөнгө	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын нэр	2013 оноос хойш шинээр бий болсон орон тоо	Үүнээс		Шинээр нэмэгдсэн орон тоонд зарцуулагдсан цалингийн хэмжээ
						Төрийн албаны шалгалтанд тэнцсэн	Ажлын байранд сонгон шалгаруулалт зарлагдсан	

Тайлбар: Судалгааны хүснэгт, үсгийн фондыг өөрчлөхгүй зөвхөн excel программ ашиглан судалгаа гаргана

Судалгаа гаргасан. /..... /

Хянасан. /..... /