



**СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ,
ДОТООД АУДИТЫН ГАЗАР**

ДОТООД АУДИТЫН ТАЙЛАН

**АУДИТЫН НЭР: СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН
ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААНД ХИЙСЭН АУДИТ**

Аудитын код ДА-2026/05/ҮА

2026 он

Агуулга

	Хуудасны тоо
Нэгжийн засаглалын талаар нарийвчилсан асуулга, аудиторын дүгнэлт	15
Нэгжийн эрсдэлийн удирдлагын талаар нарийвчилсан асуулга, аудиторын дүгнэлт	11
Нэгжийн дотоод хяналтын системийн талаар нарийвчилсан асуулга, аудиторын дүгнэлт	13
Эрсдэлийн урьдчилсан үнэлгээ	5
Урсгал диаграмм	1
Эрсдэлийн хяналтын матриц	4
Үндсэн шалтгааны шинжилгээ	5
Эрсдэлийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ	5
Илэрсэн асуудлын бүртгэл, нэгтгэл	3
Илэрсэн асуудлын шийдвэрлэлт	2
Дотоод аудитын тайлан	22

Товчилсон үгийн жагсаалт

ЗДТГ	Засаг даргын Тамгын газар
ТЗУХ	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
ТАЗ	Төрийн албаны зөвлөл
ХНУМТ	Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн систем
АТТ	Албан тушаалын тодорхойлолт
ҮА	Үйл ажиллагаа
АБ	Ажлын баримт
ТҮ	Төрийн үйлчилгээ
HRM	Хүний нөөцийн мэдээллийн сан

АУДИТЫН ЗОРИЛТ, ХАМАРСАН ХҮРЭЭ, АРГА ЗҮЙ, СТАНДАРТЫН ТАЛААРХ МЭДЭГДЭЛ

Аудит хийх үндэслэл, бүрэн эрх:	Төсвийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2.10 дахь заалтад “өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх”, Засгийн газрын 2015 оны 483 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Дотоод аудитын дүрэм”-ийн 4.10-д “Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудитын нэгж, түүний эрхлэх асуудлын хүрээний төсвийн төвлөрүүлэн захирагч, төсвийн шууд захирагчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавина.” Дотоод аудитын хорооны 2026 оны 1 дүгээр тогтоолоор батлагдсан 2026 оны хяналт шалгалтын төлөвлөгөөг тус тус үндэслэн дотоод аудитын үйл ажиллагааг явуулна
Аудитын зорилт:	Хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагаа, орон тооны цомхотгол, гүйцэтгэлийн үнэлгээний явц хууль тогтоомжид нийцэж буй эсэхийг тогтоох
Аудитын хамарсан хүрээ:	Тус хэлтсийн 2024 он, 2025 оны үйл ажиллагааны баримт материалыг хамруулав
Аудитын арга зүй:	<p>Аудитыг Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн Олон улсын стандарт 1100, 2010, 2310, 2420, 2500 стандартууд болон Сангийн сайдын 2019 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн 268 дугаар тушаалаар баталсан Улсын салбарын дотоод аудитын аргачлалын дагуу аудитын зорилго, зорилт, асуудлын шинжилгээний асуултад хариулт өгөхөд шаардагдах бүх төрлийн нотлох баримтыг цуглуулж, баримтжуулан, тэдгээрийг нягтлан шалгах, дүн шинжилгээ хийх, харьцуулалт, түүвэрлэлт (статистик), ажиглалт ба ярилцлага зэрэг судалгааны арга зүйг ашиглан аудитын дүнд суурилан дүгнэлт өгч, зөвлөмж боловсруулах.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Баримт бичгийн хяналт: Сахилгын шийтгэл ногдуулсан тушаал, гүйцэтгэлийн үр дүнгийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтуудад дүн шинжилгээ хийх. 2. Системийн шалгалт: HRM (ХНУМТ) систем дэх өгөгдлийн баталгаажуулалт, мэдээллийн бүрэн байдлыг шалгах.

Ажлын баримт: АБ-4000

- Түүвэрлэлтийн арга: Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон тайланг түүвэрлэн шалгах.
- Сорил: Дотоод хяналтын механизмын үр нөлөөг "Эрсдэлийн хяналтын матриц"-аар үнэлэх.

Аудитыг гүйцэтгэхдээ дараах хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцлийн шалгалтыг хийсэн болно:

3.1. Хууль зүйн шалгуур

Аудитын үйл ажиллагаанд баримталсан үндсэн хууль тогтоомж:

- Төрийн албаны тухай хууль:** Төрийн албан хаагчийн ангилал, зэрэглэл, гүйцэтгэлийн үнэлгээ, сахилгын шийтгэл ногдуулах зарчимд нийцэж буй эсэх.
- Хөдөлмөрийн тухай хууль:** Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа зөрчилд нь дүйцүүлэх, урамшууллыг шударгаар олгож буй эсэх.
- Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль:** Баримт бичгийг стандарт бусаар (харандаагаар бичих, засварлах) бүрдүүлэхгүй байх, архивын нэгжийг оновчтой зохион байгуулах.
- Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль:** Хүний нөөцийн мэдээлэл (АТТ, анкет)-ийг цахим системд байршуулж, ил тод байдлыг хангасан эсэх.

3.2. Журмын шалгуур

- ТАЗ-ийн 2019 оны 03 дугаар тогтоол: Албан тушаалын тодорхойлолт (АТТ) боловсруулах, батлах, HRM системд байршуулах үйл явц журмын дагуу байгаа эсэх.
- ЗГ-ын 2024 оны 215 дугаар тогтоол: Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн системийг (HRM, ERP) иж бүрэн ашиглаж буй байдал.
- Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам: Сахилгын шийтгэлийн заалтуудыг зөв тайлбарлан хэрэглэж буй эсэх.

3.3. Аудитын хэмжих үзүүлэлтүүд

Аудитын үр дүнг тоон болон чанарын дараах үзүүлэлтээр хэмжсэн:

Үзүүлэлтийн нэр	Хэмжих үзүүлэлт (KPI)	Хүрсэн үр дүн (Аудитын дүн)
АТТ-ын бүрдэл	Системд орсон АТТ-ын хувь	Дутуу (Архив, Гадаад харилцаа, Бичээч г.м системд ороогүй)
Мэдээллийн баталгаажуулалт	HRM системд баталгаажсан анкет	86.2% (14 ажилтан баталгаажаагүй)
Гэрээний биелэлт	Гарын үсэг, тамгаар баталгаажсан байдал	0% (ТҮ ажилтнуудын үнэлгээ баталгаажаагүй)
Шийтгэлийн дүйцэл	Зөрчилд тохирсон шийтгэлийн хувь	Зөрчилтэй (4 цагийн зөрчилд жилийн урамшуулал хассан)
Бүтцийн оновчтой байдал	Ангилал зэрэглэлийн нийцэл	Зөрчилтэй (Хүний нөөцийн мэргэжилтэн ТЗ-08 зэрэглэлтэй)
Баримт бичгийн стандарт	Харандаагаар бичсэн, засварласан	Зөрчилтэй (ТҮ ажилтнуудын үнэлгээ харандаагаар бичигдсэн)

3.4. Хяналтын үнэлгээний шалгуур

Аудитын дүгнэлтийг гаргахдаа дотоод хяналтын тогтолцоонд дараах түвшингээр үнэлгээ өгсөн:

- Хүчтэй: Хууль тогтоомжийн нийцэл бүрэн хангагдсан, эрсдэл бага.
- Дунд: Зарим алдаа дутагдал илэрсэн боловч системд нөлөөлөхгүй.
- Сул: Системлэг алдаатай, хууль тогтоомжийн зөрчил өндөр, удирдлагын хяналт хангалтгүй.
- Муу: Дотоод хяналт огт ажиллахгүй, эрх зүйн ноцтой эрсдэл үүссэн.

Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын газрын дарга, Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ахлах байцаагч Т.Одсүрэн ахалж, дотоод аудитор Д.Пүрэвсүрэн хийж гүйцэтгэнэ.

Аудитын шалгуур, үзүүлэлт:

Аудитын бүрэлдэхүүн, хугацаа:

1.ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Аймгийн Засаг даргын баталсан 2026 оны 02 дугаар сарын 09-ний өдрийн удирдамж болон дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөний дагуу энэхүү аудитыг гүйцэтгэв.

Сэлэнгэ аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргаа удирдлагын хэлтэс (цаашид аймгийн ЗДТГ-ын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс гэх)-ийн үйл ажиллагаа хууль тогтоомжид нийцэж буй эсэх, хүний нөөцийн удирдлага, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт өгөх, илэрсэн зөрчлийг арилгах зөвлөмж өгөх замаар хэлтсийн үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх зорилготой.

Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 37 дугаар "Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц орон тоог тогтоох тухай" тогтоол шинэчлэн гарсантай холбогдуулж, аймгийн Засаг даргын захирамж, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын тушаалаар 2025 онд бүтцийг шинэчлэн 9 орон тоотой баталж, гүйцэтгэлээр 7 орон тоогоор ажиллаж байна. 2026 онд 10 орон тоотойгоор баталсан байна. Гадаад харилцааны мэргэжилтэн, Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт шагнал хариуцсан мэргэжилтэн, Төрийн үйлчилгээ-мэдээллийн төв хариуцсан мэргэжилтэн 3 сул орон тоо байна.

2.АУДИТЫН ҮР ДҮН

2.1. Нийцлийн зорилтын хүрээнд:

Аудитаар хэлтсийн үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомжтой тулган шалгахад "Сул" буюу эрсдэлтэй үнэлгээ гарлаа.

- **Төрийн албаны болон Хөдөлмөрийн хуулийн нийцэл:** Сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа зөрчлийн шинж байдалд дүйцүүлээгүй (4 цагийн зөрчилд жилийн урамшуулал хассан) нь Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 123.3 дахь заалтыг зөрчсөн байна.
- **Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт:** Хүний нөөцийн зардал, урамшуулал олгох шийдвэрүүд нь гүйцэтгэлийн баталгаажуулж үнэлгээнд (харандаагаар бичсэн) үндэслэсэн байгаа нь Шилэн дансны тайлагнал болон мэдээллийн үнэн зөв байдлын зарчмыг алдагдуулж байна.
- **Дотоод журмын нийцэл:** Хөдөлмөрийн дотоод журмын "ноцтой зөрчил"-д хамаарах заалтыг буруу тайлбарлан хэрэглэж, ажилтны эрх зүйн байдлыг дордуулсан байна.

2.2. Үйл ажиллагааны зорилтын хүрээнд:

Хүний нөөцийн удирдлага болон архивын үйлчилгээний үр ашигтай байдал "Хангалтгүй" байна.

- **Хүний нөөцийн удирдлага:** HRM (ХНУМТ) системийн ашиглалт дутуу (14 ажилтан баталгаажуулж), албан тушаалын тодорхойлолт (АТТ) системд бүрэн байршаагүй байгаа нь хүний нөөцийн процессыг удаашруулж, үр ашгийг бууруулж байна.
- **Архив, албан хэрэг хөтлөлт:** Гүйцэтгэлийн үнэлгээг харандаагаар тэмдэглэсэн, удирдлага баталгаажуулж гарын үсэг зураагүй зэрэг нь албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг ноцтой зөрчиж, архивын нэгж үүсэх эрх зүйн чадамжгүй баримтуудыг бүрдүүлсэн байна.
- **Орон тооны цомхотгол:** 2025 онд хийгдсэн 10%-ийн орон тооны цомхотгол нь чиг үүргийн шинжилгээнд суурилагагүй тул үйл ажиллагааны ачааллыг оновчтой хуваарилж чадаагүй.

2.3. Стратегийн зорилтын хүрээнд:

Хэлтсийн үйл ажиллагаа нь АЗДТГ-ын стратегийн зорилтыг дэмжихээс илүүтэй "Эрх зүйн эрсдэл" дагуулж байна.

- **Шийдвэр гаргалт:** Сахилгын шийтгэл болон гүйцэтгэлийн үнэлгээтэй холбоотой шийдвэрүүд нь хууль зүйн хяналтаар ороогүй тул шүүхийн маргаан үүсэх, байгууллага санхүүгийн болон нэр хүндийн хохирол хүлээх өндөр эрсдэлтэй байна.
- **Стратегийн дэмжлэг:** Хүний нөөцийн дата мэдээлэл баталгаажуулаагүй байгаа нь АЗДТГ-ын "Цахим засаглал"-ын стратегийн зорилтын хэрэгжилтийг (Засгийн газрын 215 дугаар тогтоол) тасалдуулж байна.
- **Бүтцийн оновчтой байдал:** Хүний нөөцийн мэргэжилтний зэрэглэлийн зөрчил (ТЗ-08) нь хэлтсийн хяналт шалгалтын стратегийг хэрэгжүүлэхэд саад болж байна.

3. АУДИТААР ИЛРҮҮЛСЭН АСУУДАЛ

Илэрсэн асуудал 3.1	ERP системийн ашиглалт засаглалын түвшинд хангалтгүй.
Асуудлын ангилал	Нөлөө ихтэй
Бодит байдал: Цахим гарын үсгийг албан ёсны шийдвэр гаргалтад нэвтрүүлээгүй. Байгууллагын 102 орон тооноос ердөө 59 албан хаагчид ERP системийн эрх олгогдсон, үүнээс зөвхөн 31 ажилтан цаг бүртгэлээ тогтмол хийж байна. Удирдлага (Засаг дарга, орлогч) ERP систем ашигладаггүйгээс албан хэрэг хөтлөлтийн дийлэнх нь цаасаар явагдаж байна. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд цахим шилжилтийг эрчимжүүлэх нарийвчилсан төлөвлөгөө, журам байхгүй бөгөөд ажилтнуудад тавих шаардлага, хяналтын механизм тогтоогүй. Удирдлагын зүгээс цахим засаглалыг зөвхөн техник хангамжийн асуудал гэж үзэж, түүнийг "Засаглалын болон Дотоод хяналтын соёл"-ын салшгүй хэсэг гэж хүлээн зөвшөөрөөгүйгээс үүдэлтэй удирдлагын арга барилын дутагдал бий болсон. Удирдлага цахим гарын үсэг ашигладаггүй, албан хэрэг хөтлөлт 90% цаасаар явагддаг.	
Байх ёстой шаардлага /шалгуур/: Цахим гарын үсгийн тухай хууль, Засгийн газрын 2012 оны 101 дүгээр тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан "Цахим засаг" үндэсний хөтөлбөр, "Цахим шилжилтийг эрчимжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай" Засгийн газрын 2024 оны 215 дугаар тогтоол, Засгийн газрын 2024 оны 214 дүгээр тогтоолын хавсралтаар батлагдсан "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам"	
Асуудлын үндсэн шалтгаан: 5 Яагаад: 1. Албан хэрэг цаасаар явж байна->Удирдлага ERP ашиглахгүй байна->Цахим гарын үсэг, системийг хэвшүүлээгүй->Дээд шатны хяналт, шаардлага сул. 2. Удирдлага цахим гарын үсэг хэрэглэж дадаагүй -> 2. Системийг заавал ашиглах дотоод шаардлага байхгүй -> 3. Уламжлалт цаасан хэлбэрт илүү итгэдэг, цахим шилжилтийг засаглалын хэрэгсэл гэж үзээгүй-> 4. Үндсэн шалтгаан: Удирдлагын манлайлал ба цахим соёл тогтоогүй.	
Хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/: Технологийн хөрөнгө оруулалт үр ашиггүй болж, байгууллагын үйл ажиллагаа "цаасан" хамааралтай хэвээр байна.	

Аудитын шийдвэрлэлт:**Зөвлөмж:**

1. 2024 оны 215 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэх зорилгоор байгууллагын нийт албан хаагчдыг (102 орон тоо) ERP системд бүрэн хамруулж, нэвтрэх эрхээр хангах. Удирдлагын түвшинд цахим гарын үсэг, цохолт, шийдвэрлэлтийг системээр дамжуулан хийж хэвших замаар цаасан хэрэглээг үе шаттай хэрэгжүүлэх

Илэрсэн асуудал 3.2	Засаглалын хяналт тодорхой бус байдал ба хууль тогтоомжийн нийцэл: ERP системд 1383 албан бичиг "Шинээр ирсэн" төлөвтэй эзэнгүй байна.
Асуудлын ангилал	Нөлөө ихтэй
Бодит байдал:	ERP системд 2025 оны 01 сараас 12 сарын хугацаанд нийт 2350 албан бичиг ирж шилжүүлсэн 935 албан бичиг, 1383 албан бичиг "Шинээр ирсэн" төлөвтэй эзэнгүй байна. Шийдвэрлэсэн 134 албан бичиг, хугацаа хэтэрсэн 602 албан бичиг, судлагдаж байгаа 573 албан бичиг байна. Бичиг хэргийн эрхлэгч Б.Бат-Оргил нь ажлаа Ч.Амгаланд ажлаа хүлээлгэн өгсөн боловч өмнө оны бичиг хаагдаагүй гэдэг үндэслэлээр Ч.Амгаланд эрх олгоогүй, Б.Бат-Оргилын эрхээр орж албан бичиг хөтлөлтийг гүйцэтгэж байна.
Байх ёстой шаардлага /шалгуур/:	Цахим гарын үсгийн тухай хууль, Засгийн газрын 2012 оны 101 дүгээр тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан "Цахим засаг" үндэсний хөтөлбөр, "Цахим шилжилтийг эрчимжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай" Засгийн газрын 2024 оны 215 дугаар тогтоол, Засгийн газрын 2024 оны 214 дүгээр тогтоолын хавсралтаар батлагдсан "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам"
	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 3.1.5.ашиглалт хуулийн хүрээнд нээлттэй, шуурхай байх зарчим алдагдсан, Захиргааны ерөнхий хуулийн 4.2.2 шуурхай, тасралтгүй байх зарчим
Асуудлын үндсэн шалтгаан:	
5 Яагаад:	1. Албан хэрэг цаасаар явж байна->Удирдлага ERP ашиглахгүй байна->Цахим гарын үсэг, системийг хэвшүүлээгүй->Дээд шатны хяналт, шаардлага сул.
Хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/:	erp системд 1383 албан бичиг "Шинээр ирсэн" төлөвтэй, эзэнгүй гацаж, Захиргааны ерөнхий хуулийн 4.2.2-т заасан захиргааны үйл ажиллагаа "тасралтгүй" байх зарчим алдагдсан.
Аудитын шийдвэрлэлт:	
Зөвлөмж:	1. ERP систем дэх 1383 бичгийг албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу эзэнжүүлж, шийдвэрлэлтийг Захиргааны ерөнхий хуулийн 4.2.2-т нийцүүлэн шуурхайлах. Шинээр томилогдсон албан тушаалтанд эрхийг олгож, Б.Бат-Оргилын эрхийг цуцалж мэдээллийг аюулгүй байдлыг хамгаалах

Илэрсэн асуудал 3.3	Засаглалын хяналт тодорхой бус байдал ба хууль тогтоомжийн нийцэл. ЗГ-ын 2025 оны 37-р тогтоолоор бүтэц шинэчлэгдсэн боловч ТЗУХ-ийн "Нэгжийн үйл ажиллагааны нарийвчилсан журам"-ыг баталж, ажил үүргийн хуваарилалтыг оновчтой тогтоох, хариуцлагыг тодорхой болгох, удирдлагын үүрэг хэрэгжүүлээгүй байна. Үүний улмаас албан хаагчид Төрийн албаны тухай хуулийн 37.1.13-т заасан чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах эрх зүйн боломжгүй болжээ..
Асуудлын ангилал	Нөлөө ихтэй
Бодит байдал: Удирдлага технологийг үгүйсгэж, дата мэдээллийг хяналтдаа ашиглахгүй байгаа нь ЗГ-ын 2024 оны 215-р тогтоолыг зөрчиж байна. 2024 оны 01-08 сарын тайлангууд системд шивэгдээгүй, Шилэн дансны мэдээлэл 7 удаа хоцорсон зөрчил байхад гүйцэтгэлийн үнэлгээ 92.1% (А) гарсан нь дотоод хяналтын үнэлгээ бодит бус, "хэлбэр төдий" байгааг илтгэж байна	
Байх ёстой шаардлага /шалгуур/: Захиргааны ерөнхий хуулийн 4.2.2 шуурхай, тасралтгүй байх зарчим, Төрийн албаны тухай хуулийн 37.1.13.албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах гэж заасан "Байгууллагын нэгж, ажилтны ажил үүргийн хуваарилалтыг оновчтой тогтоох, хариуцлагыг тодорхой болгох" гэсэн удирдлагын үүрэг хэрэгжээгүй."	
Асуудлын үндсэн шалтгаан: 5 Яагаад: 1. Бүтэц шинэчлэгдсэн ч дотоод журмаа батлаагүй ->2. Ажил үүргийн хуваарилалт оновчгүй ->3. Хариуцах эзэнгүй бичиг хэрэг системд гацсан -> Үндсэн шалтгаан: Удирдлагын чиг үүрэг хэрэгжүүлээгүй.	
Хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/: Байгууллагын удирдлага, нэгжийн удирдлага, албан хаагчдын чиг үүргийг нарийвчлан тодорхойлоогүй, бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлагналтыг хэн, хэзээ, хаана гүйцэтгэх нь тодорхойгүй нөхцөл бий болсон.	
Аудитын шийдвэрлэлт: Зөвлөмж: 1. Төрийн албаны тухай хуулийн 37.1.13-ыг хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх үүднээс "Нэгжийн үйл ажиллагааны журам"-ыг 2026 оны 5 дугаар сарын 01-ний дотор батлан мөрдүүлэх.	

Илэрсэн асуудал 3.4	Удирдлагын "Сохор бүс" ба Дотоод хяналтын сул тал. Удирдлага технологийг үгүйсгэж, дата мэдээллийг хяналтдаа ашиглахгүй байгаа нь ЗГ-ын 2024 оны 215-р тогтоолыг зөрчиж байна. Бодит байдал дээр 2024 оны 01-08 сарын тайлангууд системд шивэгдээгүй, Шилэн дансны мэдээлэл 7 удаа хоцорсон зөрчил байхад гүйцэтгэлийн үнэлгээ 92.1% (А) гарсан нь дотоод хяналтын үнэлгээ бодит бус, "хэлбэр төдий" байгааг илтгэж байна.
Асуудлын ангилал	Нөлөө ихтэй
Бодит байдал: Удирдлага технологийг үгүйсгэж, дата мэдээллийг хяналтдаа ашиглахгүй байгаа нь ЗГ-ын 2024 оны 215-р тогтоолыг зөрчиж байна. 2024 оны 01-08 сарын тайлангууд системд шивэгдээгүй, Шилэн дансны мэдээлэл 7 удаа хоцорсон зөрчил байхад гүйцэтгэлийн үнэлгээ 92.1% (А) гарсан нь дотоод хяналтын үнэлгээ бодит бус, "хэлбэр төдий" байгааг илтгэж байна	

<p>Байх ёстой шаардлага /шалгуур/: Засгийн газрын 2012 оны 101 дүгээр тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан "Цахим засаг" үндэсний хөтөлбөр, 2024 оны 215 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Цахим шилжилтийг эрчимжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай", Засгийн газрын Засгийн газрын 2024 оны 214 дүгээр тогтоолын хавсралтаар батлагдсан "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам"</p>
<p>Асуудлын үндсэн шалтгаан: 5 Яагаад: 1. Хяналтын үнэлгээ бодит бус "хэлбэр төдий" явагддаг -> 2. Удирдлага датад суурилсан хяналтаас татгалзсан -> 3. Бодит эрсдэл нуугдмал байдалд орсон -> Үндсэн шалтгаан: Засаглалын хяналтын сохор бүс үүссэн.</p>
<p>Хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/: Байгууллагын бодит эрсдэл (хуулийн хугацаа хоцрох, хариуцлага алдах) нуугдмал байдалд орж, цахим шилжилтийг ашиглахаас татгалзах нь удирдлага бодит дата мэдээллээс хоцрох, улмаар үйл ажиллагаанд хяналтын сохор бүс (хяналтгүй орон зай) үүсэж, засаглалын эрсдэлийг нэмэгдүүлж байна</p>
<p>Аудитын шийдвэрлэлт: Зөвлөмж: 1. Дотоод хяналт, шалгалт хариуцсан нэгж/ажилтны зүгээс ERP систем дэх "хүлээгдэж буй" болон "хугацаа хэтэрсэн" ажил үүрэгт долоо хоног бүр тандалт хийж, unelgee.gov.mn, shilendans.gov.mn, байгууллагын веб сайтын ил тод байдал үнэлгээг удирдлагад "Эрсдэлийн мэдээлэл" хүргүүлдэг тогтолцоог бий болгох. Нуугдмал байдалд байгаа эрсдэлүүдийг илрүүлж, тухай бүр засаж залруулах арга хэмжээ авах</p>

<p><u>Илэрсэн асуудал 3.5, 3.6</u></p>	<p>Цахим хүний нөөцийн бүртгэл хангалтгүй болон мэдээллийн үнэн зөв байдал алдагдсан тухай: 1. Мэдээллийн баталгаажуулалт хангалтгүй: ТЗУХ-ийн хүний нөөцийн дотоод хяналтын механизм хангалтгүй байгаагаас шалтгаалан төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийн бүрдэл, шинчлэлт орхигдсон байна. Сорилд хамрагдсан 5 албан хаагчийн хувийн хэрэгт үзлэг хийхэд Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох журмын дагуу анкет, мэдээллийг цаасаар болон цахим (HRM систем) хэлбэрээр шинэчлээгүй, тушаал шийдвэр, хөдөлмөрийн гэрээг системд оруулаагүй зөрчил илэрлээ. Мөн байгууллагын нийт 14 албан хаагч, үүнээс ТЗУХ-ийн 3-ажилтны анкет болон хувийн мэдээлэл системд баталгаажаагүй байгаа нь төрийн албаны хүний нөөцийн аудитаар "мэдээлэлгүй" гэж үнэлэгдэх эрсдэлтэй байна. 2. Албан тушаалын тодорхойлолт (АТТ)-ын дутагдал: Өргөдөл гомдол, шагнал хариуцсан мэргэжилтэн, Архив бичиг хэргийн эрхлэгч, Хамтын ажиллагаа, төсөл хөтөлбөр хариуцсан ажилтан болон Бичээч зэрэг гол чиг үүргийн албан тушаалуудын АТТ системд ороогүй байна. 3.</p>
<p>Асуудлын ангилал</p>	<p>Нөлөө дунд</p>
<p>Бодит байдал: ТЗУХ-ийн хүний нөөцийн дотоод хяналтын механизм хангалтгүй байгаагаас шалтгаалан төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийн бүрдэл, шинчлэлт орхигдсон байна. Сорилд хамрагдсан 5 албан хаагчийн хувийн хэрэгт үзлэг хийхэд Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох журмын дагуу анкет, мэдээллийг цаасаар болон цахим (HRM систем) хэлбэрээр шинэчлээгүй, тушаал шийдвэр, хөдөлмөрийн</p>	

гэрээг системд оруулаагүй зөрчил илэрлээ. Мөн хэлтсийн 10 орон тооноос 3 нь сул (33.3%) байгаа нь ажлын ачаалал зохиомлоор нэмэгдэх, чиг үүргийн хэрэгжилт удаашрах эрсдэлийг үүсгэж байна. Энэ нь байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийн сангийн үнэн зөв, бодит байдлыг алдагдуулж, удирдлагын шийдвэр гаргалтад сөргөөр нөлөөлөхөөр байна. Байгууллагын 14 албан хаагчийн анкет системд баталгаажуулаагүй, ТЗУХ-ийн 3 ажилтны мэдээлэл HRM системд баталгаажуулаагүй. Өргөдөл гомдол, Архив, Бичээч зэрэг гол АТТ-ууд системд байхгүй. Батлагдсан орон тооны дагуу сул орон тоог нийтэд мэдээлээгүй байна.

Байх ёстой шаардлага /шалгуур/:

Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль 8 дугаар зүйл. Нийтийн мэдээллийг нээлттэй, ил тод байлгах: 8.1. Төрийн байгууллага нь үйл ажиллагааныхаа мэдээллийг цахим хэлбэрээр байршуулж, тогтмол шинэчилнэ. 12 дугаар зүйл. Хүний нөөцийн мэдээллийн ил тод байдал: Байгууллага нь албан тушаалын нэр, түүнд тавигдах шаардлага, чиг үүргийг цахим системд байршуулсан байх үүрэгтэй.

Төрийн албаны тухай хуулийн 16.2 Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээлэл авах журмыг Засгийн газар батална. Засгийн газрын 2019 оны 74 дүгээр тогтоолын хавсралтаар "Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээлэл авах журам"-ын 3.5. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн санг бүрдүүлэхдээ Төрийн албаны "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо (цаашид "ХНУМТ" гэх) цахим системийг ашиглана.

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын 1-р хавсралтаар батлагдсан "Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам"

Журмын зорилго нь АТТ-ыг боловсруулах, хянах, зөвшөөрөл өгөхөд оршино. (Одоогийн байдлаар ТАЗ нь АТТ-ыг зөвхөн HRM системээр дамжуулж хянаж, баталгаажуулж байгаа тул системд байршуулахгүйгээр "хянуулах, зөвшөөрөл авах" процесс техникийн хувьд боломжгүй юм). Системд байршуулснаар уг шаардлагыг хангаж буй эсэхэд ТАЗ-өөс цахим хяналт тавих боломж бүрддэг.

Асуудлын үндсэн шалтгаан:

5 Яагаад: Системд шивээгүй, Хүний нөөцийн дотоод хяналтын механизм тогтоогүй-> Ажил хариуцсан мэргэжилтэн чиг үүргээ хэрэгжүүлээгүй->Удирдлага хяналт тавиагүй, үлдэж буй ажилтнуудын ачаалал ихдэж, үндсэн чиг үүрэг (бүртгэл) орхигдсон ->**Үндсэн шалтгаан:** Дотоод хяналтын механизм тогтоогүй, Хүний нөөцийн төлөвлөлт ба хяналтын тогтолцооны сул

Хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/:

Энэ нь ЗГ-ын 2024 оны 215 дугаар тогтоол болон цахим засаглалын бодлогыг зөрчиж байгаагаас гадна, албан хаагчдын хувийн хэргийг системээр (unelgee, Egr, hgm) бодитой хяналт тавих боломжгүй болгож байна.

Аудитын шийдвэрлэлт:

Зөвлөмж:

1. Мэдээллийг баталгаажуулах: HRM системд анкет нь баталгаажуулаагүй байгаа 14 албан хаагчийн мэдээллийг хянаж, ХНУМТ-д 100% баталгаажуулж дуусгах. Цахим болон цаасан бүртгэлийг нэгтгэх: Нийт албан хаагчдын хувийн хэрэгт нэг бүрчилсэн тооллого хийж, ТАХ-ын анкет, гэрээ, тушаалын хэрэгжилтийг Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн систем (HRM)-д 2026 оны 04 дүгээр сарын 01-ний дотор бүрэн шинэчилж дуусгах.

2. АТТ-ыг цахимжуулах: Системд ороогүй байгаа Архив, Хамтын ажиллагаа, Бичээч зэрэг албан тушаалуудын АТТ-ыг цахим санд байршуулж, гүйцэтгэлийн үнэлгээг датад суурилж хийх боломжийг бүрдүүлэх. Хяналтын хуудас нэвтрүүлэх: Хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд "Хувийн хэргийн бүрдлийн хяналтын хуудас"-ыг ашиглаж хэвших. Дотоод

хяналтын ажилтны зүгээс улирал тутам хүний нөөцийн системийн баяжилтыг шалгаж, удирдлагад тайлагнадаг болох.

Илэрсэн асуудал 3.7 4. Дотоод хяналтын механизм (хүний нөөцийн удирдлагын хүрээнд) Хэлтсийн 10 орон тооноос 3 нь сул (33.3%) байгаа нь ажлын ачаалал зохиомлоор нэмэгдэх, чиг үүргийн хэрэгжилт удаашрах эрсдэлийг үүсгэж байна. Энэ нь байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийн сангийн үнэн зөв, бодит байдлыг алдагдуулж, удирдлагын шийдвэр гаргалтад сөргөөр нөлөөлөхөөр байна

Асуудлын ангилал Нөлөө ихтэй

Бодит байдал: Гадаад харилцааны мэргэжилтэн, Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт, шагнал хариуцсан мэргэжилтэн, Төрийн үйлчилгээ-мэдээллийн төв хариуцсан мэргэжилтэн гэх мэт 3 сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг явуулаагүй.

Байх ёстой шаардлага /шалгуур/:

Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль 8 дугаар зүйл. Нийтийн мэдээллийг нээлттэй, ил тод байлгах: 8.1. Төрийн байгууллага нь үйл ажиллагааныхаа мэдээллийг цахим хэлбэрээр байршуулж, тогтмол шинэчилнэ. 12 дугаар зүйл. Хүний нөөцийн мэдээллийн ил тод байдал: Байгууллага нь албан тушаалын нэр, түүнд тавигдах шаардлага, чиг үүргийг цахим системд байршуулсан байх үүрэгтэй.

Төрийн албаны тухай хуулийн 16.2 Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээлэл авах журмыг Засгийн газар батална. Засгийн газрын 2019 оны 74 дүгээр тогтоолын хавсралтаар "Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээлэл авах журам"-ын 3.5. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн санг бүрдүүлэхдээ Төрийн албаны "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо (цаашид "ХНУМТ" гэх) цахим системийг ашиглана. "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам", Байгууллагын үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө.

Асуудлын үндсэн шалтгаан:

5 Яагаад: Системд шивээгүй, Хүний нөөцийн дотоод хяналтын механизм тогтоогүй-> Ажил хариуцсан мэргэжилтэн чиг үүргээ хэрэгжүүлээгүй, Сул орон тоог нөхөхгүй удааширсан->Удирдлага хяналт тавиагүй, үлдэж буй ажилтнуудын ачаалал ихдэж, үндсэн чиг үүрэг (бүртгэл) орхигдсон ->Үндсэн шалтгаан: Хүний нөөцийн төлөвлөлт ба хяналтын тогтолцооны сул, сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалт удаашралтай байгаа, хүний нөөцийн мэдээллийг цаг тухайд нь шинэчлэх дотоод хяналтын механизм тогтоогүй.

Хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/:

1. Ажлын ачааллын туйлдалт: Үлдэж буй 7 ажилтан сул байгаа 3 хүний ажлыг хувааж хийснээр ажлын чанар муудаж, ажилтнууд сэтгэл ханамжгүй болох, ажлаас гарах магадлал нэмэгдэнэ.

2. Удирдлагын шийдвэр гаргалтын алдаа: Хүний нөөцийн мэдээллийн сан (HRM) бодит бус байгаа нь удирдлага ажилтнуудын ур чадвар, гүйцэтгэлийг буруу үнэлж, стратегийн оновчгүй шийдвэр гаргахад хүрнэ.

3. Хууль тогтоомжийн зөрчил: Төрийн албаны зөвлөлийн шалгалтаар "Хангалтгүй" үнэлгээ авч, байгууллагын үнэлэмж буурах, холбогдох албан тушаалтнууд сахилгын шийтгэл хүлээх эрсдэлтэй.

4. Чиг үүргийн тасалдал: Хүний нөөцийн бүртгэл, тушаал шийдвэр гацах нь архивын лавлагаа, ажилласан жил тогтоох зэрэг төрийн үйлчилгээ удаашрах сөрөг үр дагавартай.

Аудитын шийдвэрлэлт:**Зөвлөмж:**

1 Сул орон тооны бүрдүүлэлт хийх: Хэлтсийн сул байгаа 3 орон тоог нөхөх асуудлыг Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлж, сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах замаар ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх.

<p>Илэрсэн асуудал 3.8, 3.9</p>	<p>Засаглах удирдлагын хяналт сайжруулах шаардлагатай, үнэлгээ бодитой бус байгаа тухай:</p> <p>1. Баримт бичгийн стандарт бус байдал: 2 албан хаагч гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайлангаа ирүүлэхдээ батлагдсан маягыг зөрчиж, хугацаа болон өөрийгөө үнэлэх хэсэггүйгээр тайлагнасан нь үнэлгээний ил тод, бодитой байдлыг алдагдуулсан байна.</p> <p>2. Баталгаажуулалтын дутагдал: Нэгжийн даргаас бусад албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг Төсвийн шууд захирагч (Ө.Сувдаа) баталгаажуулаагүй байгаа нь Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох журмыг ноцтой зөрчсөн үйлдэл юм.</p>
<p>Асуудлын ангилал</p>	<p>Нөлөө ихтэй</p>
<p>Бодит байдал: Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын гүйцэтгэлийн үнэлгээг 2 албан хаагч батлагдсан маягын дагуу гаргаагүй, өөрийгөө үнэлэх болон хамрагдах хугацаагүй тайлагнасан, албан хаагч өөрийгөө үнэлээгүй, үнэлгээний хуудсанд харандаагаар үнэлгээ тавьсан, үнэлгээний баг үнэлгээ тавиагүй, удирдлага баталгаажуулаагүй. ERP ашигладаггүй тул хэн сайн ажиллаж байгааг дата-гаар нотолж чаддаггүй. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын 2025 оны төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний биелэлт болон гэрээний биелэлтийг Төсвийн шууд захирагч (Ө.Сувдаа) баталгаажуулаагүй.</p>	
<p>Байх ёстой шаардлага /шалгуур/:</p> <p>Төрийн албаны тухай хуулийн 54.1, Захиргааны ерөнхий хуулийн 4.2.5 ...шийдвэр үндэслэл бүхий байх зарчим, Засгийн газрын 2023 оны 301 тогтоолоор "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам", ЗГ-ын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор "Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам" (Журмын 4.4, 4.5). Байгууллагын дотоод журам.</p>	
<p>Асуудлын үндсэн шалтгаан:</p> <p>5 Яагаад: 1. Харандаагаар үнэлгээ өгч дараа нь засварлах боломж үлдээсэн -> 2. Дотоод хяналт байхгүй-> 3.Удирдлага баталгаажуулаагүй-> 4. Үндсэн шалтгаан: ERP системд төлөвлөгөө, гүйцэтгэл тайлагнадаггүй, Хариуцлагагүй байдал ба удирдлагын хяналтын тогтолцоо сул, Цахим системээс (ERP/HRM) татгалзаж, гар ажиллагаатай (харандаагаар үнэлэх г.м) үнэлгээний соёл давамгайлсан.аудит өмнө нь хийгдэж байгаагүй тул бичиг баримтын бүрдлийг орхигдуулдаг.</p>	
<p>Хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/:</p> <p>1. Эрх зүйн чадамжгүй байдал: Удирдлага баталгаажуулаагүй үнэлгээ нь эрх зүйн хувьд хүчин төгөлдөр бус бөгөөд албан хаагчид урамшуулал олгох, зэрэг дэв ахиулах үндэслэл болохгүй.</p> <p>2. Маргаан үүсэх эрсдэл: Харандаагаар тавьсан, засвар ихтэй үнэлгээ нь ажилтны зүгээс гомдол гаргах тохиолдолд байгууллага шүүх дээр ялагдах шууд шалтгаан болно.</p> <p>3. Шударга бус байдал: Дата-гаар нотлогдоогүй, субъектив үнэлгээ нь "сайн" ажиллаж буй ажилтны идэвхийг бууруулж, хамт олны дунд үл итгэлцэл үүсгэнэ.</p>	

4. Хариуцлага алдах: Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд KPI тусгаагүй нь ажилтнаас бодит үр дүн шаардах боломжгүй болгож, байгууллагын стратегийн зорилт тасалдах эрсдэлийг бий болгоно.
Аудитын шийдвэрлэлт: Зөвлөмж: 1 Үнэлгээг хууль ёсны дагуу баталгаажуулах: Төсвийн шууд захирагчийн зүгээс нийт албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлттэй нэг бүрчлэн танилцаж, хууль тогтоомжид заасны дагуу баталгаажуулах ажлыг яаралтай зохион байгуулах. 2. Маягт, стандартын нийцлийг хангах: Гүйцэтгэлийн тайлангаа стандарт бус (хугацаа, өөрийн үнэлгээгүй) ирүүлсэн албан хаагчдаар тайланг дахин засуулж, журмын дагуу бүрдүүлэх. Хүний нөөцийн ажилтны зүгээс ирж буй тайлангуудын маягтын бүрэн бүтэн байдалд урьдчилсан хяналт тавьж хэвших.

Илэрсэн асуудал 3.10, 3.11	Хөдөлмөрийн гэрээний эрх зүйн чадамжгүй байдал болон хэлбэр төдий хэрэгжилт ТЗУХ-ийн албан хаагчидтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ нь эрх зүйн хувьд ноцтой зөрчилтэй, "хэлбэр төдий" байгуулагдсан байна. Үүнд: 1. Хуулийн заалтын дутагдал: Гэрээнд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 50.1 (Хөдөлмөрийн гэрээний гол нөхцөл)-ийг тусгаагүй нь гэрээг эрх зүйн чадамжгүй болгож байна. Зөвхөн 47.1 дэх заалтыг (Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах) баримталсан нь гэрээгээр зохицуулах суурь харилцааг орхигдуулсан. 2. Бүрдүүлбэрийн зөрчил: Гэрээнд огноо, дугаар байхгүй байгаа нь уг гэрээ хэзээнээс хүчин төгөлдөр болсон, хэд дэх дугаартай баримт бичиг болохыг тодорхойлох боломжгүй болгож, баримт бичгийн стандартыг зөрчсөн байна.
Асуудлын ангилал	Нөлөө ихтэй
Бодит байдал: Гэрээнд огноо, дугаар байхгүй. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 50.1 заалтыг тусгаагүй, зөвхөн 47.1-ийг баримталсан. Гэрээ хэлбэр төдий байгуулагдсан. "Байнгын ажлын байр"-нд хугацаатай гэрээ байгуулахыг Хөдөлмөрийн тухай хуулиар хязгаарласан.	
Байх ёстой шаардлага /шалгуур/: Хэрэв байнгын ажлын байранд ажиллаж байгаа бол гэрээ хууль ёсоор "Хугацаагүй" байх ёстой, эрх зүйн хуулийн заалтыг гэрээнд тусгах шаардлагатай. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 50.1 (Гэрээг хугацаагүй байгуулах зарчим), 48.1 (Гэрээний гол нөхцөлийг тохиролцох), Албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт (CS 5271:2017)	
Асуудлын үндсэн шалтгаан: 5 Яагаад: Гэрээ хүчин төгөлдөр бус -> Хуулийн заалт дутуу, дугааргүй -> Гэрээний төслийг хуулийн хянах хийгдээгүй -> Хүний нөөцийн эрх зүйн чадамжгүй байдал.	
Хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/: 1. Эрх зүйн хүчингүй байдал: Огноо, дугааргүй, гол нөхцөл тусгаагүй гэрээ нь эрх зүйн маргаан үүсэх тохиолдолд байгууллагыг хамгаалах чадваргүй бөгөөд шүүх дээр 100% ялагдах үндэслэл болно. 2. Ажилтны баталгаа алдагдах: Байнгын ажлын байранд хугацаатай гэрээ байгуулсан эсвэл гэрээний хугацаа тодорхойгүй байгаа нь ажилтны нийгмийн баталгааг алдагдуулж, хөдөлмөрийн мөтжлөг үүсэх эрсдэлтэй.	

<p>3. Санхүүгийн эрсдэл: Удирдлага баталгаажуулаагүй гэрээ, үнэлгээнд үндэслэн цалин хөлс, урамшуулал олгосон нь "Төсвийн тухай хууль" зөрчсөн үндэслэлгүй зардал гэж үзэгдэн төлбөрийн акт тогтоогдох эрсдэлтэй.</p> <p>4. Засаглалын уналт: Харандаагаар үнэлгээ тавих, баримт бичгийг албан ёсоор баталгаажуулахгүй байх нь байгууллагын сахилга бат, дотоод хяналтын тогтолцоо бүрэн нурсныг илтгэнэ.</p>
<p>Аудитын шийдвэрлэлт:</p> <p>Зөвлөмж:</p> <p>1. Хөдөлмөрийн гэрээг шинэчлэн байгуулах: Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 50.1-д заасан гол нөхцөлүүдийг (ажлын байр, цалин хөлс, нөхцөл) бүрэн тусгасан шинэчилсэн гэрээний төслийг боловсруулж, нийт албан хаагчидтай дахин байгуулах. Эрх зүйн аудит хийх: Хүний нөөцийн ажилтан эсвэл хуулийн зөвлөхийн зүгээс байгууллагын хэмжээнд мөрдөгдөж буй бүх тушаал, гэрээний загварт эрх зүйн дүгнэлт хийж, хууль тогтоомжийн өөрчлөлттэй нийцүүлэх</p> <p>2. Стандартын нийцлийг хангах: Гэрээ бүрийг албан ёсоор дугаарлаж, огноог тодорхой тэмдэглэн, байгууллагын тамга тэмдгээр баталгаажуулж, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөх.</p>

<p><u>Илэрсэн асуудал</u> <u>3.12, 3.13</u></p>	<p>Нэгдсэн удирдлага сайжруулах шаардлагатай болон албан тушаалын ангилал зэрэглэлийн зөрчил:</p> <p>1. Архивын нэгдсэн тогтолцоо задарсан: Архивын ажилтны орон тоог хасаж, бичиг хэргийн эрхлэгчид нэмэлтээр хариуцуулсан нь ажлын хэт ачааллыг үүсгэсэн байна. Үүний улмаас 7 хэлтэс тус бүрдээ бичиг хэрэг, архивын ажлыг салангид, хавсарган гүйцэтгэж байгаа нь баримт бичгийн эргэх холбоог тасалдуулж, архивын нэгдсэн стандарт алдагдахад хүргэсэн байна.</p> <p>2. Албан тушаалын ангилал, шатлалын зөрчил: Хүний нөөцийн мэргэжилтэн нь байгууллагын хэмжээнд хүний нөөцийн бодлого, гүйцэтгэлийн үнэлгээ, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих чиг үүргийг гүйцэтгэдэг. Гэвч уг албан тушаалыг ТЗ-08 (гүйцэтгэх) ангиллаар баталсан нь чиг үүрэг болон хариуцлагын түвшинтэй нийцэхгүй, ахлах мэргэжилтний (ТЗ-07) түвшинд ажиллах шаардлагыг зөрчиж байна.</p>
<p>Асуудлын ангилал</p>	<p>Нөлөө ихтэй</p>
<p>Бодит байдал: Архивын ажилтны орон тоог хассанаас 7 хэлтэс тус бүр нэг ажилтан дээрээ бичиг хэргийг хэлтэс доторх нэг албан хаагчид хавсарган гүйцэтгүүлж, ирсэн бичгийг нэгж бүртээ бүртгэж, эргэх холбоогүй ажиллаж байна. Архивын орон тоог хасаж, бичиг хэрэгт хавсаргасан. Үүний улмаас 7 хэлтэс тус бүрдээ бичиг хэргийг салангид хөтөлж, нэгдсэн стандарт алдагдсан.</p> <p>Хүний нөөцийн мэргэжилтнийг ТЗ-08 (гүйцэтгэх) ангиллаар баталсан. Энэ нь хяналт тавих үндсэн чиг үүрэг (ТЗ-07 ахлах мэргэжилтэн) болон хариуцпагатай нь нийцэхгүй байна.</p>	
<p>Байх ёстой шаардлага /шалгуур/:</p> <p>Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль – 23 дугаар зүйл: "Байгууллага архивын орон тооны ажилтантай байх..... архивын орон тоог тогтоож болно." (Ажилтан нь зөвхөн нэр төдий бус, стандартын дагуу үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах үүрэгтэй).</p> <p>ТЗУХ-ийн удирдлага нь Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын 2.2, 2.4.1, 2.4.2 дахь заалтуудыг зөрчиж, байгууллагын бүтэц өөрчлөгдсөн (ЗГ-ын 2025 оны</p>	

37-р тогтоол) тохиолдолд хийгдэх чиг үүргийн давхардал, хийдлийг арилгах ажлын байрны шинжилгээ хийж, албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн батлуулах саналыг оновчтой тодорхойлоогүй байна. Энэ нь Төрийн албаны тухай хуулийн 37.1.13-т заасан албан хаагч чиг үүргээ хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэлгүй болоход нөлөөлсөн байна

Засгийн газрын 2022 оны 487 дугаар тогтоол: "Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, түүнд тавигдах тусгай шаардлагыг тогтоох" тухай (Хяналт тавих чиг үүрэг бүхий хүний нөөцийн нэгжийг ахлах мэргэжилтний статусаар зохион байгуулах үзэл баримтлал).

Асуудлын үндсэн шалтгаан:

Загасны нуруу: (Төлөвлөлт) Орон тооны цомхотгол хийхдээ ажлын зураг авалт хийгээгүй. (Эрсдэл) Архивын аюулгүй байдал алдагдах эрсдэлийг тооцоогүй. Систем) ERP ашиглаагүйгээс нэг хүний ажлыг 8 хүн хуваан хийж, чиг үүргийн давхардал үүсгэсэн.

5 Яагаад: 1. Албан тушаалын үнэлгээг буруу хийсэн 2. Чиг үүргийн далайцыг тооцоогүй 3. ТАЗ-ийн стандарттай нийцүүлээгүй **Үндсэн шалтгаан:** Хүний нөөцийн бодлого болон бүтцийн оновчгүй төлөвлөлт.

Хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/:

1. Баримт бичгийн эргэх холбоо тасрах: 7 хэлтэс салангид ажилласнаар баримт бичгийн эрэл хайгуул удаашрах, ирсэн бичгийн шийдвэрлэлтэд нэгдсэн хяналт тавих боломжгүй болж, иргэд болон дээд шатны байгууллагын өмнө хариуцлага алдах эрсдэлтэй.

2. Архивын сан хөмрөг үрэгдэх: Нэгдсэн стандарт алдагдсанаар төрийн архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалт, аюулгүй байдал алдагдаж, түүхэн баримт үрэгдэх бодит аюул бий болсон.

3. Хяналтын механизм сулрах: Хүний нөөцийн мэргэжилтний зэрэглэл доогуур байгаа нь бусад нэгжийн дарга, ажилтнуудад тавих хяналт, шаардлагын нөлөөллийг бууруулж, "Сохор бүс" үүсгэнэ.

4. Чиг үүргийн давхардал ба үргүй зардал: Нэг хүний хийх ажлыг 8 хүн хувааж хавсран хийж байгаа нь ажилтнуудын үндсэн чиг үүрэгт зарцуулах цагийг хумсалж, байгууллагын үр ашгийг бууруулж байна.

Аудитын шийдвэрлэлт:

Зөвлөмж:

1. Архивын нэгдсэн нэгжийг сэргээх: Архивын ажилтны орон тоог сэргээх эсвэл 7 хэлтсийн бичиг хэргийн урсгалыг нэгдсэн стандартад оруулах "Дотоод заавар"-ыг баталж, бичиг хэргийн эрхлэгчийн ажлын ачааллыг оновчтой болгох. ERP системийн уялдааг хангах: Хэлтэс бүр бие даан бичиг бүртгэж байгаа үйл явцыг зогсоож, ERP системийн нэгдсэн бүртгэлийн модулийг ашиглан "Цахим архив" руу бүрэн шилжих.

2. Албан тушаалын тодорхойлолтыг дахин хянах: Хүний нөөцийн мэргэжилтний гүйцэтгэж буй хяналтын чиг үүрэгт нийцүүлэн албан тушаалын ангилал зэрэглэлийг ТЗ-07 (ахлах мэргэжилтэн) болгон өөрчлөх асуудлыг дээд шатны байгууллага болон Төрийн албаны зөвлөлд уламжлан шийдвэрлүүлэх.

<p>Илэрсэн асуудал 3.14, 3.15, 3.16</p>	<p>Шийтгэл зөрчилдөө нийцэхгүй байгаа болон захиргааны актын эрх зүйн чадамжгүй байдал:</p> <p>1. Шийтгэлийн тэнцвэргүй байдал: ТЗУХ-ийн удирдлагын зүгээс сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа зөрчлийн шинж байдалд нийцэхгүй шийдвэр гаргасан байна. 4 цаг (хагас өдөр) ажил тасалсан ажилтанд "бүтэн жилийн үр дүнгийн урамшууллыг хасах" шийтгэл ногдуулсан нь Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 123.3-т заасан "сахилгын шийтгэл нь</p>
--	---

	<p>зөрчлийн шинж байдал, үр дагаварт тохирсон байх" зарчмыг ноцтой зөрчсөн.</p> <p>2. Хууль зүйн үндэслэлийн алдаа: Захиргааны акт гаргахдаа байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 14.6.8 (3 өдөр дараалан тасалсан бол ноцтой зөрчилд тооцно)-ыг 4 цагийн зөрчилд буруу тайлбарлан хэрэглэсэн байна. Мөн шийдвэр гаргахдаа хуулийн хэлтсээр хянуулаагүй нь захиргааны акт "хууль ёсны байх" шаардлагыг хангаагүй. Дотоод хяналтын сул тал: Нийт сахилгын шийтгэлийн 55.5 хувь (9-өөс 5 нь) зөвхөн ТЗУХ-д ногдож байгаа нь тус хэлтэст хөдөлмөрийн сахилга бат, ёс зүйн орчин доголдож, удирдлага болон ажилтнуудын хооронд үл ойлголцол, шударга бус байдал үүссэнийг илтгэж байна.</p> <p>3. Журмын хийдэл: Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 123.9-д заасан шийтгэлгүйд тооцох харилцааг дотоод журамдаа тусгаж өгөөгүй байгаа нь ажилтны эрх зүйн байдлыг дордуулах нөхцөл болсон.</p>
Асуудлын ангилал	Нөлөө ихтэй
	<p>Бодит байдал: Аймгийн ЗДТГ-ын хэмжээнд 2025 онд нийт 102 орон тоотойгоор үйл ажиллагаа явуулснаас 9 албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулсан байна. Үүнээс Төрийн захиргаа удирдлагын хэлтсийн (ТЗУХ) 5 албан хаагч шийтгэгдсэн нь нийт сахилгын шийтгэлийн 55.5 хувийг эзэлж байгаа нь тус хэлтэст хөдөлмөрийн сахилга бат, дотоод хяналтын орчин хангалтгүй байгааг илтгэж байна. (Шийтгэл зөрчилдөө нийцээгүй).</p> <p>Захиргааны акт гаргахдаа хууль зүйн үндэслэл болгон дурдсан хууль, тогтоомжийн нарийвчилсан зүйл, заалт нь тухайн захирамжийн агуулга, шийдвэрийн утгатай нийцэхгүй байна. Сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа Хөдөлмөрийн тухай хууль болон байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 14.6.8-д заасан <i>"Хүндэтгээн үзэх шалтгаангүйгээр ажлын 3 өдөр дараалан ажил тасалсан тохиолдолд ноцтой зөрчилд тооцно"</i> гэх заалтыг буруу тайлбарлан хэрэглэсэн байна. Тодруулбал:</p> <p>Үдээс хойш ажил тасалсан (4 цаг буюу хагас өдөр) ажилтанд тухайн зөрчлийн шинж байдалд нийцэхгүй, "бүтэн жилийн үр дүнгийн урамшууллыг хасах" шийдвэр гаргасан нь сахилгын шийтгэл болон гаргасан зөрчлийн хүнд, хөнгөн байдал хоорондоо уялдаагүй</p>
	<p>Байх ёстой шаардлага /шалгуур/:</p> <p>Хөдөлмөрийн тухай хууль – 123 дугаар зүйл. 123.3 дахь хэсэг: "Сахилгын шийтгэлийг ногдуулахдаа зөрчлийн шинж байдал, түүний улмаас гарсан үр дагаврыг харгалзан үзнэ." (Шийтгэл нь зөрчилтэйгөө дүйцэх ёстой).</p> <p>Хөдөлмөрийн тухай хууль – 123 дугаар зүйл. 123.9 дэх хэсэг: Хугацаанаас өмнө сахилгын шийтгэлгүйд тооцох зохицуулалтыг хэрэгжүүлэх эрх зүйн механизм байгууллагын түвшинд бүрдээгүй.</p> <p>Захиргааны ерөнхий хууль – 4 дүгээр зүйл. 4.2.1: "Хуульд үндэслэх зарчим" болон 4.2.6: "Бусдын эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хөндсөн захиргааны шийдвэр гаргах тохиолдолд тэдгээрт мэдэгдэх, тайлбар авах" зарчим.</p> <p>Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам – 14.6.8: Зөрчлийг ангилах заалтыг буруу ашигласан.</p>
	<p>Асуудлын үндсэн шалтгаан:</p> <p>5 Яагаад: Удирдлагын шийдвэр гаргах процессын гажуудал -> Шийтгэл хэт өндөр -> Дотоод журамд шийтгэлийн шатлал тодорхой бус -> Удирдлагын субъектив шийдвэр гаргалт ба эрх зүйн хяналтын механизмгүй байдал</p>
	<p>Хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/:</p>

1. Эрх зүйн эрсдэл ба шүүхийн ялагдал: Шийтгэл нь зөрчилтэйгөө дүйцээгүй (4 цаг vs бүтэн жилийн урамшуулал) тул ажилтан шүүхэд гомдол гаргахад байгууллага 100% ялагдах, ажилгүй байсан хугацааны олговор олгох санхүүгийн хохирол хүлээх эрсдэлтэй.
2. Удирдлагад итгэх итгэл алдагдах: Шийтгэлийн талаас илүү хувь нь нэг хэлтэст төвлөрч байгаа нь удирдлага болон ажилтнуудын хооронд үл ойлголцол, шударга бус байдал, сэтгэл зүйн дарамтыг бий болгоно.
3. Хөдөлмөрийн харилцааны тогтворгүй байдал: Шийтгэлгүйд тооцох механизм (ХТХ 123.9) байхгүй нь ажилтныг "байнга зөрчилтэй" гэх шошготой байлгаж, цаашид ажлаас гарах, ажиллах хүчний урсгал нэмэгдэхэд нөлөөлнө.
4. Захиргааны актын хүчингүй байдал: Хуулийн хэлтсээр хянуулаагүй шийдвэр нь процессын алдаатай тул Захиргааны ерөнхий хуулийн дагуу хүчингүйд тооцогдох үндэслэл болно.

Аудитын шийдвэрлэлт:

Зөвлөмж:

1. Хууль бус шийдвэрийг хүчингүй болгох/Засах: Сахилгын шийтгэл нь зөрчлийн хүнд хөнгөнтэй нийцэхгүй байгаа тушаалуудыг дахин хянаж, Хөдөлмөрийн хуулийн 123.3-т нийцүүлэн "Шийтгэл ногдуулах тухай" тушаалд өөрчлөлт оруулах, үндэслэлгүй хассан урамшууллыг нөхөн олгох.
2. Дотоод журмыг шинэчлэх: Хөдөлмөрийн дотоод журамд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 123.9-ийг хэрхэн хэрэглэх (шийтгэлгүйд тооцох журам)-ийг нарийвчлан зааж өгөх. Мөн зөрчлийг "хөнгөн", "ноцтой" гэж зааглах шалгуурыг тодорхой болгох. Удирдлагын манлайлал, ёс зүйн сургалт: ТЗУХ-ийн хэмжээнд сахилгын зөрчил өндөр байгаа шалтгааныг тодорхойлж, удирдлагын арга барилыг засах, ажилтнуудад ёс зүйн болон хөдөлмөрийн эрх зүйн сургалт зохион байгуулах.
3. Захиргааны ерөнхий хуулийн 4.2.1 болон Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журмын дагуу байгууллагын даргын гаргаж буй сахилгын шийтгэл ногдуулах тухай тушаал бүрийг Хууль зүйн хэлтсээр хянуулж (виз даруулж), хууль зүйн үндэслэлийг баталгаажуулдаг тогтолцоог хэвшүүлэх.

<p><u>Илэрсэн асуудал</u> <u>3.17, 3.18, 3.19</u></p>	<p>Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын (ТҮ) 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон үр дүнгийн гэрээний биелэлтэд дараах системлэг зөрчлүүд илэрлээ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Төлөвлөлтийн чанар хангалтгүй: Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь ажлын үр дүнг хэмжих гол хэмжүүр болох KPI (Гүйцэтгэлийн гол үзүүлэлт) байхгүй байгаа нь төлөвлөлт тодорхой бус болоход нөлөөлсөн. Баталгаажуулалтын зөрчил: Гэрээний биелэлтийн тайланд удирдлага болон ажилтан гарын үсэг зурж баталгаажуулаагүй. 2. Үнэлгээний стандарт бус байдал: Бичмэл тайлан дээр харандаагаар (80, 84 гэх мэт) үнэлгээ тавьсан нь баримт бичгийн стандарт болон албан хэрэг хөтлөлтийн журмыг зөрчсөн төдийгүй үнэлгээний бодит байдалд эргэлзээ төрүүлж байна. 3. Эрх зүйн чадамжгүй байдал: Үнэлгээг Төсвийн шууд захирагч баталж, тамга тэмдэг, гарын үсгээр баталгаажуулаагүй тул уг үнэлгээ нь эрх зүйн хувьд хүчин төгөлдөр бус байна.
---	--

Асуудлын ангилал	Нөлөө ихтэй
<p>Бодит байдал: Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын жилийн ажлын төлөвлөгөөгүй, Хяналт шинжилгээ үнэлгээ хэлтсийн уялдаа холбоог тогтоож үнэлэлт дүгнэлт өгөөгүй, КРІ тусгаагүй, бичмэл тайланд харандаагаар 80, 84 гэж хэн дүгнэсэн нь тодорхойгүй, биелэлтийг төсвийн шууд захирагч удирдлага баталгаажуулаагүй.</p>	
<p>Байх ёстой шаардлага /шалгуур/: Хөдөлмөрийн тухай хууль- 43 дугаар зүйл: 43.2.6.ажилтныг ажлаар хангаж, ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь шаардлагатай тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, баримт бичиг, бусад зүйлээр хангах, зааварчилгаа өгөх; (Ажил олгогч нь баримт бичиг, зааварчилгаа өгөх, ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, баталгаажуулах үүрэгтэй) Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль: Баримт бичгийг засварлах боломжтой (харандаагаар бичих гэх мэт) хэрэгслээр үйлдэхийг хориглодог бөгөөд албан ёсны гарын үсэг, тамгаар баталгаажсан байх шаардлагатай. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь КРІ үзүүлэлтэд суурилсан байх, биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр дүгнэж, удирдлага баталгаажуулсан байх тухай зохицуулалт. Асуудлын үндсэн шалтгаан: 5 Яагаад: 1. Харандаагаар үнэлгээ өгч дараа нь засварлах боломж үлдээсэн -> 2. Дотоод хяналт байхгүй-> 3.Удирдлага баталгаажуулаагүй-> 4. Үндсэн шалтгаан: ERP системд төлөвлөгөө, гүйцэтгэл тайлагнадаггүй, Хариуцлагагүй байдал ба удирдлагын хяналтын тогтолцоо сул, аудит өмнө нь хийгдэж байгаагүй тул бичиг баримтын бүрдлийг орхигдуулдаг.</p>	
<p>Хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/: Урамшууллын үндэслэлгүй байдал: Гүйцэтгэлийн үнэлгээ баталгаажгаагүй тул албан хаагчдад үр дүнгийн урамшуулал, нэмэгдэл хөлс олгох нь төсвийн тухай хууль тогтоомжийг зөрчиж, "үндэслэлгүй төлбөр" болох эрсдэлтэй. Баримт бичгийн хуурамч байдал: Харандаагаар оноо тавьсан нь баримт бичгийг засварлах, үнэлгээг өөрчлөх боломжийг олгож байгаа бөгөөд энэ нь аудитын шалгалтаар "Мэдээллийг санаатайгаар гуйвуулсан" эсвэл "Ашиг сонирхлын зөрчил" гэж ангилагдах эрсдэлтэй. Хөдөлмөрийн маргаан: Ажилтан өөрийн үнэлгээг тавих боломжоор хангаагүй, албан ёсны тамга, гарын үсэггүй үнэлгээ нь эрх зүйн чадамжгүй тул ажилтантай холбоотой сахилгын шийтгэл, ажлаас чөлөөлөх шийдвэр гаргахад шүүх дээр байгууллагыг хамгаалах нотлох баримт болж чадахгүй Хариуцлага сулрах: КРІ үзүүлэлтгүй төлөвлөгөө нь ажилтны бодит бүтээмжийг хэмжих боломжгүй болгож, байгууллагын үр ашиг буурахад хүргэнэ. Гүйцэтгэлийн уналт: КРІ буюу тоон үзүүлэлтгүй төлөвлөгөө нь ажилтныг юу хийх, ямар үр дүнд хүрэхээ мэдэхгүй "хэлбэр төдий" ажиллахад хүргэж, хэлтсийн стратегийн зорилт тасалдах үндсэн шалтгаан болно. Технологийн хоцрогдол: ERP системийг ашиглахгүй байгаа нь хяналтыг "сохор" болгож, датад суурилсан бодит удирдлага явуулах боломжийг хааж байна.</p>	
<p>Аудитын шийдвэрлэлт: Зөвлөмж: 1. Дахин үнэлгээ хийж баталгаажуулах: Харандаагаар тавьсан үнэлгээг хүчингүйд тооцож, нийт ТҮ албан хаагчдын гүйцэтгэлийг батлагдсан журмын дагуу дахин дүгнэж, удирдлага албан ёсоор гарын үсэг зурж, тамгаар баталгаажуулах. 2. Төлөвлөлтийг стандартжуулах: 2026 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа Төрийн үйлчилгээний албан тушаал бүр дээр хэмжигдэхүйц КРІ үзүүлэлтүүдийг заавал тусгаж, байгууллагын стратегийн зорилттой уялдуулах.</p>	

3. ERP/Цахим системд шилжих: Гүйцэтгэлийн тайланг цаасаар бус, цахим системээр (HRM/ERP) дамжуулан авч, удирдлага цахимаар баталгаажуулдаг болох замаар гар ажиллагаанаас үүдэлтэй (харандаагаар бичих г.м) алдааг арилгах.

4. ИЛРҮҮЛСЭН ЗӨРЧИЛ

Аудитаар нийт 19 асуудлыг илрүүлж, зөрчил тус бүрийн бодит байдал, байх ёстой шаардлага/шалгуур/ асуудлын үндсэн шалтгаан, хэлтэст үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/ аудитын үр дүн хэсэгт тайлагналаа. Үүнд:

1. ERP системийг (Засаг дарга, орлогч, ЗДТГ-ын дарга) засаглах удирдлага ашигладаггүй.
2. ERP системд 2025 оны 1383 албан бичиг "Шинээр ирсэн" төлөвтэй эзэнгүй байна.
3. ЗГ-ын 2025 оны 37-р тогтоолоор бүтэц шинэчлэгдсэн боловч ТЗУХ-ийн "Нэгжийн үйл ажиллагааны нарийвчилсан журам"-ыг баталж, ажил үүргийн хуваарилалтыг оновчтой тогтоох, хариуцлагыг тодорхой болгох, удирдлагын үүрэг хэрэгжүүлээгүй байна. Үүний улмаас албан хаагчид Төрийн албаны тухай хуулийн 37.1.13-т заасан чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах эрх зүйн боломжгүй болсон
4. Удирдлага технологийг үгүйсгэж, дата мэдээллийг хяналтдаа ашиглахгүй байгаа нь ЗГ-ын 2024 оны 215-р тогтоолыг зөрчиж байна. Бодит байдал дээр 2024 оны 01-08 сарын тайлангууд системд шивэгдээгүй, Шилэн дансны мэдээлэл 7 удаа хоцорсон зөрчил байхад гүйцэтгэлийн үнэлгээ 92.1% (А) гарсан нь дотоод хяналтын үнэлгээ бодит бус, "хэлбэр төдий" байгааг илтгэж байна.
5. Аймгийн ЗДТГ-ын ТЗУХ-ийн хүний нөөцийн дотоод хяналтын механизм хангалтгүй байгаагаас шалтгаалан төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийн бүрдэл, шинэчлэлт орхигдсон байна. Сорилд хамрагдсан 5 албан хаагчийн хувийн хэрэгт үзлэг хийхэд Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох журмын дагуу анкет, мэдээллийг цаасаар болон цахим (HRM систем) хэлбэрээр шинэчлээгүй, тушаал шийдвэр, хөдөлмөрийн гэрээг системд оруулаагүй зөрчил илэрлээ. Мөн байгууллагын нийт 14 албан хаагч, үүнээс ТЗУХ-ийн 3 ажилтны анкет болон хувийн мэдээлэл системд баталгаажаагүй байгаа нь төрийн албаны хүний нөөцийн аудитаар "мэдээлэлгүй" гэж үнэлэгдэх эрсдэлтэй байна.
6. Өргөдөл гомдол, шагнал хариуцсан мэргэжилтэн, Архив бичиг хэргийн эрхлэгч, Хамтын ажиллагаа, төсөл хөтөлбөр хариуцсан ажилтан болон Бичээч зэрэг гол чиг үүргийн албан тушаалуудын АТТ системд ороогүй байна.
7. Хэлтсийн 10 орон тооноос 3 нь сул (33.3%) байгаа нь ажлын ачаалал зохиомлоор нэмэгдэх, чиг үүргийн хэрэгжилт удаашрах эрсдэлийг үүсгэж байна. Энэ нь байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийн сангийн үнэн зөв, бодит байдлыг алдагдуулж, удирдлагын шийдвэр гаргалтад сөргөөр нөлөөлөхөөр байна.
8. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайлангаа 2 албан хаагч ирүүлэхдээ батлагдсан маягыг зөрчиж, хугацаа болон өөрийгөө үнэлэх хэсэггүйгээр тайлагнасан нь үнэлгээний ил тод, бодитой байдлыг алдагдуулсан байна.
9. Нэгжийн даргаас бусад албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг Төсвийн шууд захирагч (Ө.Сувдаа) баталгаажуулаагүй байгаа нь Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох журмыг ноцтой зөрчсөн үйлдэл юм.
10. Гэрээнд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 50.1 (Хөдөлмөрийн гэрээний гол нөхцөл)-ийг тусгаагүй нь гэрээг эрх зүйн чадамжгүй болгож байна. Зөвхөн 47.1 дэх

заалтыг (Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах) баримталсан нь гэрээгээр зохицуулах суурь харилцааг орхигдуулсан.

11. Хөдөлмөрийн гэрээнд огноо, дугаар байхгүй байгаа нь уг гэрээ хэзээнээс хүчин төгөлдөр болсон, хэд дэх дугаартай баримт бичиг болохыг тодорхойлох боломжгүй болгож, баримт бичгийн стандартыг зөрчсөн байна.
12. Архивын ажилтны орон тоог хасаж, бичиг хэргийн эрхлэгчид нэмэлтээр хариуцуулсан нь ажлын хэт ачааллыг үүсгэсэн байна. Үүний улмаас 7 хэлтэс тус бүрдээ бичиг хэрэг, архивын ажлыг салангид, хавсарган гүйцэтгэж байгаа нь баримт бичгийн эргэх холбоог тасалдуулж, архивын нэгдсэн стандарт алдагдахад хүргэсэн байна.
13. Хүний нөөцийн мэргэжилтэн нь байгууллагын хэмжээнд хүний нөөцийн бодлого, гүйцэтгэлийн үнэлгээ, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих чиг үүргийг гүйцэтгэдэг. Гэвч уг албан тушаалыг ТЗ-08 (гүйцэтгэх) ангиллаар баталсан нь чиг үүрэг болон хариуцлагын түвшинтэй нийцэхгүй, ахлах мэргэжилтний (ТЗ-07) түвшинд ажиллах шаардлагыг зөрчиж байна.
14. Аймгийн ЗДТГ-ын ТЗУХ-ийн удирдлагын зүгээс сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа зөрчлийн шинж байдалд нийцэхгүй шийдвэр гаргасан байна. 4 цаг (хагас өдөр) ажил тасалсан ажилтанд "бүтэн жилийн үр дүнгийн урамшууллыг хасах" шийтгэл ногдуулсан нь Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 123.3-т заасан "сахилгын шийтгэл нь зөрчлийн шинж байдал, үр дагаварт тохирсон байх" зарчмыг ноцтой зөрчсөн.
15. Захиргааны акт гаргахдаа байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 14.6.8 (3 өдөр дараалан тасалсан бол ноцтой зөрчилд тооцно)-ыг 4 цагийн зөрчилд буруу тайлбарлан хэрэглэсэн байна. Мөн шийдвэр гаргахдаа хуулийн хэлтсээр хянуулаагүй нь захиргааны акт "хууль ёсны байх" шаардлагыг хангаагүй. Дотоод хяналтын сул тал: Нийт сахилгын шийтгэлийн 55.5 хувь (9-өөс 5 нь) зөвхөн ТЗУХ-д ногдож байгаа нь тус хэлтэст хөдөлмөрийн сахилга бат, ёс зүйн орчин доголдож, удирдлага болон ажилтнуудын хооронд үл ойлголцол, шударга бус байдал үүссэнийг илтгэж байна.
16. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 123.9-д заасан шийтгэлгүйд тооцох харилцааг дотоод журамдаа тусгаж өгөөгүй байгаа нь ажилтны эрх зүйн байдлыг дордуулах нөхцөл болсон.
17. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь ажлын үр дүнг хэмжих гол хэмжүүр болох КРІ (Гүйцэтгэлийн гол үзүүлэлт) байхгүй байгаа нь төлөвлөлт тодорхой бус болоход нөлөөлсөн. гэрээний биелэлтийн тайланд удирдлага болон ажилтан гарын үсэг зурж баталгаажуулаагүй.
18. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын бичмэл тайлан дээр харандаагаар (80, 84 гэх мэт) үнэлгээ тавьсан нь баримт бичгийн стандарт болон албан хэрэг хөтлөлтийн журмыг зөрчсөн төдийгүй үнэлгээний бодит байдалд эргэлзээ төрүүлж байна.
19. Төрийн албан хаагчдын үнэлгээг Төсвийн шууд захирагч баталж, тамга тэмдэг, гарын үсгээр баталгаажуулаагүй тул уг үнэлгээ нь эрх зүйн хувьд хүчин төгөлдөр бус байна.

5. ДҮГНЭЛТ

Аудитаар хэлтсийн үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомжтой тулган шалгахад "Сул" буюу эрсдэлтэй үнэлэгдэж байна. Хүний нөөцийн удирдлага болон архивын үйлчилгээний үр ашигтай байдал нь удирдлагын хяналт сул, цахим шилжилтийг хэрэгжүүлэх манлайлал дутагдалтай байгаатай холбоотой байгаа тул танай хэлтсийн үйл ажиллагааг "Сайжруулах шаардлагатай" гэсэн дүгнэлтийг өгч байна.

Дүгнэлтийн төрөл	Дүгнэлтийн тайлбар
Сайжруулах шаардлагатай	Байгууллагын засаглал, эрсдэлийн удирдлага, болон дотоод хяналтын үйл явцын төлөвшил нь давтамжтай буюу 2-р түвшин"-д байна гэж үзсэн. Аудитаар илэрсэн асуудлуудын 21-79 хувь хүртэл нь "Нөлөө ихтэй" гэж үзлээ.

Цахим засаглалын хэрэгжилт хангалтгүй:

- ERP системийн ашиглалт засаглалын түвшинд маш муу байна. Удирдлагууд ERP системийг ашигладаггүйгээс албан хэрэг хөтлөлтийн 90% нь цаасаар явагдаж, цахим гарын үсгийг албан ёсны шийдвэр гаргалтад нэвтрүүлээгүй байна.
- Технологийн хөрөнгө оруулалт үр ашиггүй болж, үйл ажиллагаа "цаасан" хамааралтай хэвээр үлдсэн.
- ERP системд 1,383 албан бичиг "Шинээр ирсэн" төлөвтэй эзэнгүй гацаж, захиргааны үйл ажиллагааны тасралтгүй байх зарчим алдагдсан. Мөн ажлаас чөлөөлөгдсөн ажилтны эрхээр албан хэрэг хөтлөлтийг гүйцэтгэж байгаа нь мэдээллийн аюулгүй байдлын эрсдэл дагуулж байна.
- **Хүний нөөцийн бүртгэл, мэдээллийн зөрчил:**
 - HRM (ХНУМТ) системд 14 албан хаагчийн анкет баталгаажаагүй, гол чиг үүргийн албан тушаалын тодорхойлолтууд (АТТ) системд ороогүй байна.
 - Төрийн албаны хүний нөөцийн аудитаар "мэдээлэлгүй" гэж үнэлэгдэх, удирдлагын шийдвэр гаргалт бодит бус дата дээр үндэслэгдэх эрсдэлтэй байна.
 - Хэлтсийн сул байгаа 3 орон тоог нөхөх захиалгыг ТАЗ-д хүргүүлээгүй
 - Архивын ажилтны орон тоог хасаж, бичиг хэргийн эрхлэгчид нэмэлтээр хариуцуулсан нь ажлын хэт ачааллыг үүсгэсэн байна. Үүний улмаас 7 хэлтэс тус бүрдээ бичиг хэрэг, архивын ажлыг салангид, хавсарган гүйцэтгэж байгаа нь баримт бичгийн эргэх холбоог тасалдуулж, архивын нэгдсэн стандарт алдагдахад хүргэсэн
 - Хүний нөөцийн мэргэжилтэн нь байгууллагын хэмжээнд хүний нөөцийн бодлого, гүйцэтгэлийн үнэлгээ, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих чиг үүргийг гүйцэтгэдэг. Гэвч уг албан тушаалыг ТЗ-08 (гүйцэтгэх) ангиллаар баталсан нь чиг үүрэг болон хариуцлагын түвшинтэй нийцэхгүй, ахлах мэргэжилтний (ТЗ-07) түвшинд ажиллах шаардлагыг зөрчиж байна.

- **Хууль тогтоомжийн нийцэл ба эрх зүйн эрсдэл:**

- Сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа зөрчлийн шинж, үр дагаврыг харгалзаагүй (4 цаг ажил тасалсан гэх үндэслэлээр сахилгын шийтгэл ногдуулснаас тухайн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл хангалттай үнэлгээтэй байсан ч бүтэн жилийн турш урамшуулал авах эрхгүй болсон) нь зөрчлийн хэмжээ болон авч буй арга хэмжээний хоорондын тэнцвэр алдагдаж шударга бус, хэт чанга шийтгэл нь ажилтны идэвх зүтгэлийг буурах, ажилдаа хандах хандлага, урам зоригийг мохоож, байгууллагын соёлд сөрөг нөлөө үзүүлж байна.
- Төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн үнэлгээг (харандаагаар бичсэн, удирдлага баталгаажуулаагүй) зэрэг нь баримт бичгийн стандартыг ноцтой зөрчиж байна.

6.ЗӨВЛӨМЖ

Аудитын тайлангийн үр дүн хэсэгт илэрсэн асуудлуудад өгсөн шийдвэрлэлтийг дараах чиглэлээр нэгтгэн хэрэгжүүлэх шаардлагатай зөвлөмжүүдийг хүргүүлж байна. Үүнд:

1. Цахим шилжилтийг эрчимжүүлэх:

- Байгууллагын нийт албан хаагчдыг ERP системд бүрэн хамруулж, удирдлагын түвшинд цахим гарын үсэг, цохолт, шийдвэрлэлтийг системээр дамжуулан хийж хэвших замаар цаасан хэрэглээг үе шаттай халах.

2. Албан бичгийг эзэнжүүлж, эрхийн зохицуулалт хийх:

- ERP системд хүлээгдэж буй 1,383 бичгийг албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу холбогдох ажилтнуудад хуваарилж, шийдвэрлэлтийг шуурхайлах.
- Ажлаас чөлөөлөгдсөн ажилтны системийн эрхийг нэн даруй цуцалж, шинээр томилогдсон ажилтанд өөрийнх нь нэр дээр эрх олгож мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах.

3. Дотоод журам, эрх зүйн баримт бичгийг шинэчлэх:

- "Нэгжийн үйл ажиллагааны журам"-ыг 2026 оны 5 дугаар сарын 01-ний дотор батлан мөрдүүлж, ажил үүргийн хуваарилалтыг тодорхой болгох.
- Хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулахаас өмнө ажилтанд мэдэгдэж, тайлбар авч, сахилгын зөрчлийн шинж, үр дагаврыг харгалзан үзээгүйгээс албан ёсны заавар, журмын дагуу бус, үзэмжээр шийдсэн засаглалын эрсдэлийг үүсгэхгүй байх. Сахилгын шийтгэл нь зөрчилдөө нийцсэн байх (ХТХ 123.3) зарчмыг мөрдөж, зөрчлийн хүнд хөнгөнтэй нийцэхгүй байгаа тушаалуудыг дахин хянаж, өөрчлөлт оруулах замаар үндэслэлгүй оногдуулсан шийтгэлийг хүчингүй болгох, хассан урамшууллыг нөхөн олгох ажлыг зохион байгуулах. Дотоод журамд 123.9-д заасан "Шийтгэлгүйд тооцох" харилцааг тусгах.

4. Хүний нөөцийн мэдээллийг баталгаажуулах:

- HRM системд анкет нь баталгаажуулаагүй байгаа 14 албан хаагчийн мэдээллийг 100% баталгаажуулж дуусгах.
- Бүх албан тушаалын тодорхойлолтыг (АТТ) системд бүрэн байршуулж, хүний нөөцийн мэдээллийн ил тод байдлыг хангах.

- Хэлтсийн сул байгаа 3 орон тоог нөхөх захиалгыг ТАЗ-д хүргүүлэх, ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх
- Архивын ажилтны орон тоог сэргээх эсвэл 7 хэлтсийн бичиг хэргийн урсгалыг нэгдсэн стандартад оруулах "Дотоод заавар"-ыг баталж, бичиг хэргийн эрхлэгчийн ажлын ачааллыг оновчтой болгох. ERP системийн уялдааг хангах: Хэлтэс бүр бие даан бичиг бүртгэж байгаа үйл явцыг зогсоож, ERP системийн нэгдсэн бүртгэлийн модулийг ашиглан "Цахим архив" руу бүрэн шилжих.
- Хүний нөөцийн мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг дахин хянах, гүйцэтгэж буй хяналтын чиг үүрэгт нийцүүлэн албан тушаалын ангилал зэрэглэлийг ТЗ-07 (ахлах мэргэжилтэн) болгон өөрчлөх асуудлыг дээд шатны байгууллага болон Төрийн албаны зөвлөлд уламжлан шийдвэрлүүлэх.

5. Хяналтын механизмыг сайжруулах:

- ERP систем дэх "хүлээгдэж буй" болон "хугацаа хэтэрсэн" ажил үүрэгт долоо хоног бүр тандалт хийж, илэрсэн эрсдэлийг удирдлагад тогтмол мэдээлдэг тогтолцоог бий болгох.

Шалгалтын явцад өгсөн нэн даруй хэрэгжүүлэх арга хэмжээ болон цаашид анхаарч ажиллах талаарх зөвлөмжийг хэрэгжүүлж, биелэлтийн нэгдсэн тайланг 2026 оны 5 дугаар сарын 20-ны дотор Аймгийн Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын газарт ирүүлнэ үү. Шалгалтаар өгсөн зөвлөмжийг биелүүлээгүй тохиолдолд Монгол улсын Засгийн газрын 2015 оны 483 дугаар тогтоолоор батлагдсан Дотоод аудитын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.3.6 дахь "санхүүгийн хяналт шалгалтаар тогтоосон акт, албан шаардлага, зөвлөмжийг хангалтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд хариуцлага тооцох саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлэх" гэж заасны дагуу дараагийн шатны арга хэмжээг хэрэгжүүлэх болохыг урьдчилан анхааруулъя.

ТАЙЛАН БЭЛТГЭСЭН:

ДОТООД АУДИТОР  Д.ПҮРЭВСҮРЭН

ХЯНАСАН:

САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, ДОТООД АУДИТЫН ГАЗРЫН ДАРГА
СХШУАБ  Т.ОДСҮРЭН

ТАНИЛЦСАН:

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА  Д.ХИШИГБАТ