



**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА,
ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗАР**

**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР
(2022-2025)**

АГУУЛГА

Нэг. Хөтөлбөрийн үндэслэл	3
Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт.....	8
Гурав. Хөтөлбөрийн үр дүн, шалгуур үзүүлэлт.....	9
Дөрөв. Хөтөлбөрүүдийн зорилтуудын хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа.....	10
Тав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа.....	11
Зургаа. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай нөөц.....	11
Долоо. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээ.....	11
Найм. Хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт.....	12
Ес. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зарчим, оролцогч талуудын үүрэг, хариуцлага.....	12

НЭГ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ҮНДЭСЛЭЛ

Төрийн байгууллагын үр нөлөө, үр ашигтай үйл ажиллагаа явуулах гол нөөц нь мэдлэг чадвар бөгөөд гадаад, дотоод байнгын өөрчлөлт нь төрийн албан хаагчдаас цаг үргэлж мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх хэрэгцээг бий болгож байдаг.

Төрийн албаны тухай хуулийн 55.3 дугаар зүйлд “Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ” гэж заасан. Төрийн албаны тухай хуулийн дээрх заалт, байгууллагын дотоод журам, бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн актуудын албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн зүйл заатууд нь энэхүү хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэс болно.

Төрийн албаны тухай хуулийн дээрх заалтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн, зохион байгуулалттай, тодорхой дэс дараалал бүхий үйл ажиллагаа болох хөтөлбөрийг байгууллагын албан хаагчдын хэрэгцээ, байгууллагын үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан боловсруулах хэрэгцээ шаардлага үүссэн. Мөн албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх нь орон нутагт салбарын хэмжээнд шинэ залуу боловсон хүчинг тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй, идэвхи санаачлагтай ажиллуулах үндсэн нөхцөл болно гэж үзсэн.

Төрийн албаны тухай хуульд “чадахуйн” зарчмыг төрийн албанд баримтлах, төрийн албан хаагчийг албан тушаалд шатлан дэвшүүлж томилох, ийнхүү томилогдохын тулд албан хаагч тухайн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлд тохирсон мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх зохицуулалтуудтай уялдуулан төрийн захиргааны байгууллага бүр “Төрийн албан хаагчийн сургалт, хөгжил”-ийн хөтөлбөрийг өөрийн байгууллагын онцлог, хэрэгцээнд нийцүүлэн боловсруулах хэрэгцээ бий болсон.

“Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын 5.4-т заасан “Иргэндээ үйлчилдэг, мэргэшсэн, чадварлаг, ил тод, үр нөлөөтэй, ухаалаг төрийн албыг төлөвшүүлэх” зорилтын хүрээнд чадахуйн зарчимд суурилсан, мэргэшсэн төрийн алба төлөвшүүлэх, төрийн албан хаагч цаг хугацаа, орон зайнаас үл хамааран тасралтгүй сурч хөгжих таатай орчин бүрдүүлэх чиглэлээр төрийн байгууллага бүр ажиллах шаардлагатай болсон.

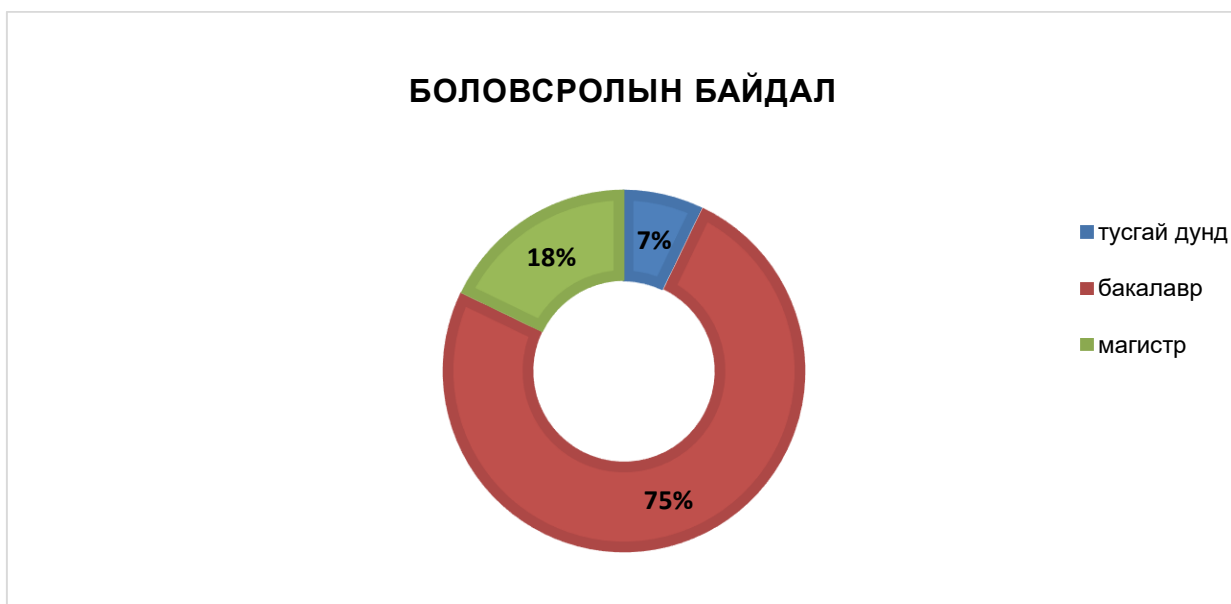
Өнөөгийн байдал

Дундговь аймгийн Газрын алба аймгийн Засаг даргын 2003 оны 02 дугаар сарын 04-ний өдрийн 22 дугаар захирамжаар байгуулагдсан.

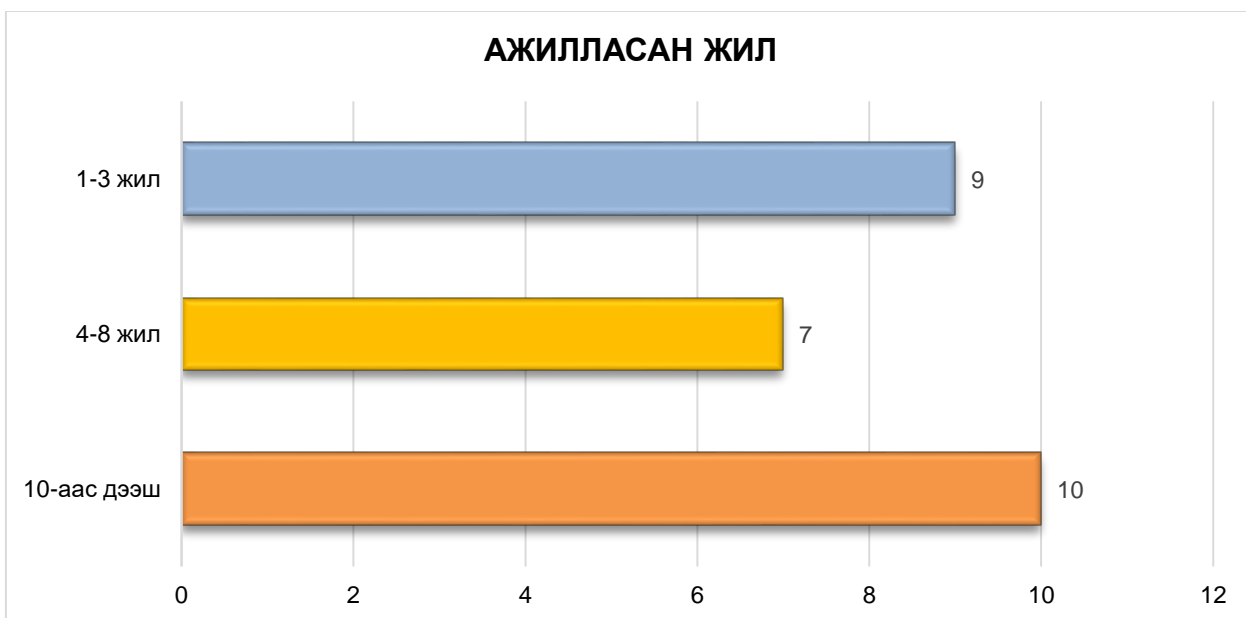
Монгол улсын Засгийн газрын 2008 оны 12 дугаар сарын 24-ний өдрийн 67 дугаар тогтоолыг үндэслэн аймгийн Засаг даргын 2009 оны 02 дугаар сарын 03-ны өдрийн 35 дугаар захирамжаар аймгийн Газрын алба, Хот байгуулалтын барилга захиалагчийн албыг нэгтгэж “Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар” болон өөрчлөгдсөн.

Тус газар нь Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын даргын 2019 оны 08 дугаар сарын 08-ны өдрийн Б/123 тоот тушаалаар батлагдсан бүтэц, орон тоогоор Газрын удирдлагын хэлтэс, Барилга, хот байгуулалтын хэлтэс гэсэн бүтэцтэй, Ерөнхий нягтлан бодогч, Захиргаа, архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан мэргэжилтэн, Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, 2 гэрээт ажилтан, 15 сумын Газрын даамал гэсэн нийт 33 орон тоо батлагдснаас 28 албан хаагчтайгаар үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

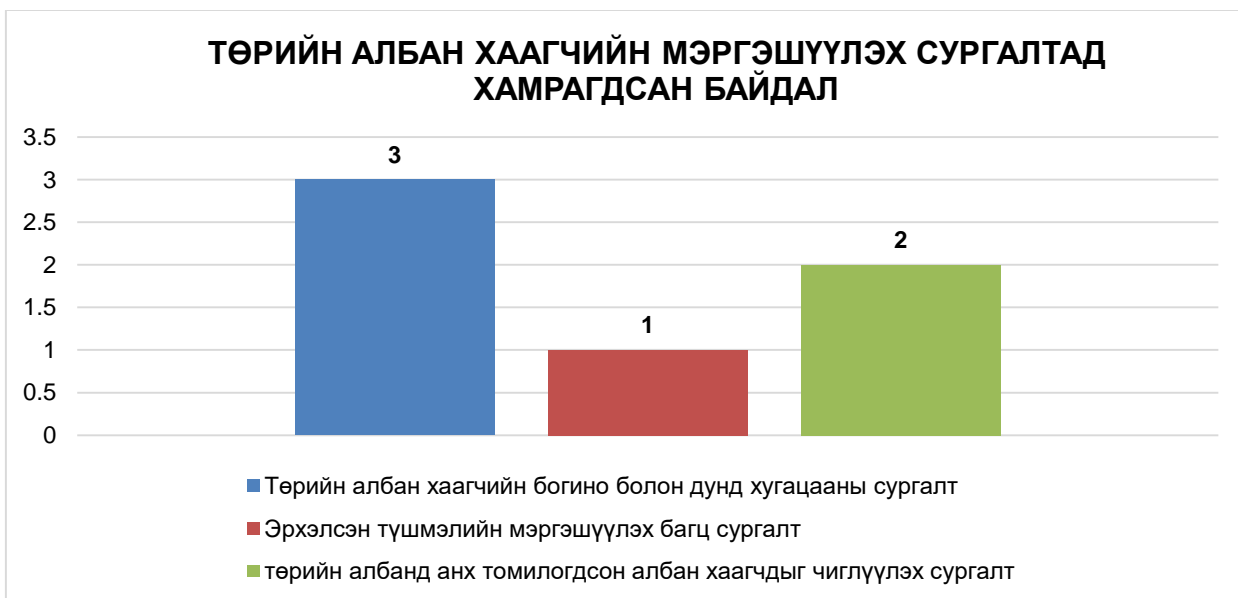
Боловсролын хувьд дээд боловсролтой албан хаагч 91,6 хувийг эзэлж байна. Нийт албан хаагчдын 71 хувь нь бакалаврын зэрэгтэй, 21 хувь нь магистрын зэрэгтэй, 8 хувь нь тусгай дунд болон бүрэн дунд боловсролтой байна.



Албан хаагчдын 10 албан хаагч буюу 42 хувь нь 10-аас дээш жил, 7 албан хаагч буюу 30 хувь нь 4-8 жил буюу нийт албан хаагчдын 72 хувь нь төрийн албанд тогтвор суурьшилтай ажилласан, удирдан зохион байгуулах, асуудал төлөвлөж, боловсруулах ур чадварыг эзэмшсэн, төрийн албанд мэргэшсэн албан хаагчид байна.



Ажлын байран дээр албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор сар бүр сургалтуудыг зохион байгуулдаг ба хариуцсан ажил үүргийн чиглэлээр болон ажлын байран дээр зохион байгуулсан сургалтуудад албан хаагчид бүрэн хамрагддаг. Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтад 3 албан хаагч, Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад 1, төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчдыг чиглүүлэх сургалтад 2 албан хаагч хамрагдсан байна.



Сүүлийн 5 жилд тус байгууллагаас зохион байгуулсан дотоод сургалт болон бусад сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын эзлэх хувь (2020-2021 онуудад дэлхий нийтийг хамарсан ковид-19 цар тахлын улмаас сургалтыг цөөн тоогоор цахимаар зохион байгуулсан):

		2017	2018	2019	2020	2021
Дотоод сургалт	Хамрагдсан албан хаагчдын эзлэх хувь	100	100	100	100	100
	Сургалтын тоо	22	25	36	13	9
Гадаад сургалт	Хамрагдсан албан хаагчдын эзлэх хувь	83	88	100	63	100
	Сургалтын тоо	10	16	28	18	34

Манай байгууллагад 2017-2021 онд хийсэн судалгааны үр дүнгээс үзэхэд дараах асуудлууд тулгамдаж байна.

Үүнд:

1. Манай байгууллагад 28 ажилтан ажиллаж байгаагаас 25 ажилтан төрийн захиргааны албан тушаал дээр ажиллаж байна. Нийт албан хаагчдын 21 хувь буюу 6 албан хаагч төрийн албанд 1 дэх жилдээ ажиллаж байгаа тул мэдлэг чадвар дутагдаж байна. Цаашид албан хаагчдын мэдлэг чадварыг сайжруулах шаардлагатай байна.
2. Албан хаагчийн чиг үүрэгт тохирсон мэргэшүүлэх сургалтыг давтамжтай зохион байгуулаагүй тул ур чадвар сайжрахгүй байна.
3. Албан хаагчдыг чадавхижуулах сургалт зохион байгуулах, төрийн албаны сургалтын институт, мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах шаардлагатай.
4. Төрийн албаны хуульд заасан сургалтаас гадна шинээр ажилд орж буй ажилтныг чиглүүлэн ажлын байран дээр сургах
5. Төрийн үйлчилгээг чанартай, хүртээмжтэй хүргэхийн тулд албан хаагчид мэдлэг, ур чадвар, зан харилцааг дээшлүүлэх
6. Санхүү, төсвийн асуудлаас шалтгаалан төрийн албан хаагчдыг сургаж, хөгжүүлэх асуудал хүндрэлтэй
7. Хүний нөөц дутагдалтай, орон тоог нэмэх боломжгүй
8. Сумдад Газрын даамал тогтвор суурьшилтай ажиллахгүй байна
9. Төрийн албан хаагчдыг давтан сургах шаардлагатай байна

Дээрх нөхцөл байдалтай уялдан төрийн албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх бодит шаардлага тулгарч байна.

Төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр боловсруулах хэрэгцээ шаардлагыг дараах байдлаар тодорхойлж байна. Үүнд:

1. Газрын харилцааны салбарт төрийн үйлчилгээг хүргэх мэдээллийн технологийн шинэтгэлтэй холбоотойгоор албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ёс зүй үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг сайжруулах
2. Сургалтыг албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтын чиг үүрэгт тохирсон хэлбэрээр зохион байгуулах
3. Төрийн албаны өөрчлөлт шинэчлэлтийг даган төрийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд иргэдэд ойр хэрэгцээг нь хангасан чанартай төрийн үйлчилгээг үзүүлэх.
4. Олон талт өргөн цар хүрээтэй, мэдлэг чадвар бүхий хүний нөөцтэй байх.

5. Төрийн албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж, манлайлах чадавхыг хөгжүүлэх
6. Төрийн албан хаагчдын шатлан дэвших боломжийг бүрдүүлэх
7. Байгууллагын хөгжлийн хандлагыг хүний нөөцийн хөгжлийн хандлагатай уялдуулах
8. Сургалтын хөтөлбөрийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулах
9. Сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлыг цогцоор нь авч үзэх
10. Албан хаагчдыг хөрвөх чадвартай болгож хөгжүүлэх
11. Хувь хүн, нэгжийн сонирхолд нийцсэн сургалтыг зохион байгуулах
12. Хууль тогтоомж шинэчлэгдэж байгаа тул үүнтэй уялдуулаад албан хаагчдаа хөгжүүлэх
13. Цаг үеийн хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн хөрвөх чадалтай албан хаагч бэлтгэх
14. Олон талын мэдлэг чадвартай хүний нөөцтэй байх
15. Шинэ залуу албан хаагчийг богино хугацаанд бэлтгэх
16. Төрийн албан хаагчдыг үе шаттай бэлтгэх
17. Бодлого, хууль, эрхзүйн баримт бичигтэй танилцах
18. Шинэ ажилтныг дас ан зохицуулах, чиглүүлэх

ХОЁР. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ

2.1. **Хөтөлбөрийн зорилго:** Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн албан хаагчдын сургалт, мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх заалтуудыг байгууллагын хэмжээнд хэрэгжүүлж, албан хаагчдыг сургах нөхцөл бололцоог тасралтгүй сайжруулах, олон жил тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллах, хүний нөөц бүрдүүлэх, бэлтгэх, сургах, давтан сургах тогтолцоо бүрдүүлэх, сэтгэл ханамжийн баталгаатай байх нөхцлийг бүрдүүлэхэд оршино.

- *Албан тушаалынхаа чиг үүргээ оновчтой, үр дүнтэй, мэргэжлийн түвшинд гүйцэтгэх чадварлаг төрийн албан хаагчдыг төлөвшүүлэх/ бэлтгэх*
- *Мэргэшсэн, ажил мэргэжилдээ үнэнч, хамтран ажиллах чадвартай, эелдэг тусч, эрч хүчтэй албан хаагчийг сургаж хөгжүүлэх*
- *Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөнд нийцүүлэн /хэрэгжүүлэхийн тулд ТАХ-дыг сургаж хөгжүүлэх*
- *Мэдлэг мэдээлэлтэй, төрийн албан хаагчдыг бэлтгэхэд чиглүүлж дэмжлэг үзүүлэх*
- *ТАХ-ын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх замаар төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлэх*

2.2. **Хөтөлбөрийн зорилт:**

Зорилт-1: Төрийн албаны хуулийн хэрэгжилтийг хангах мэргэшүүлэх багц сургалтад албан хаагчдыг тасралтгүй, үе шаттай хамруулна;

Зорилт-2: Мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх цаг үеийн зорилтот сургалтад нийт албан хаагчдын 70–аас доошгүй хувийг хамруулна;

Зорилт-3: Суралцагч байгууллагын соёлыг төлөвшүүлнэ;

Зорилт-4: Сургалтын орчин, нөхцөл, хэрэглэгдэхүүн, техник хэрэгслийг сайжруулна;

Зорилт-5: Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийх тогтолцоог боловсронгуй болгоно;

ГУРАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ҮР ДҮН, ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

- 3.1. 2025 он гэхэд мэргэшүүлэх багц сургалтад тус байгууллагын төрийн албан хаагчдын 40 хувь хамрагдсан байна.
Шалгуур үзүүлэлт нь:
 - 3.1.1. Мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын тоо
 - 3.1.2. Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээний өсөлт
 - 3.1.3. Сургалтад хамрагдсан албан хаагчид эзэмшсэн мэдлэг чадвараа ажлын үр дүнг ахиулах, чанаржуулахад ашиглаж буй байдал
 - 3.1.4. Иргэдэд хүрч буй төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмж нэмэгдсэн байна.
 - 3.1.5. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний үр дүн 99 хувьд хүрсэн байна.
 - 3.1.6. Сэтгэл ханамж дээшилсэн хувь
- 3.2. Мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх цаг үеийн зорилтот сургалтад нийт албан хаагчдын 70 хувийг хамруулна.
Шалгуур үзүүлэлт нь:
 - 3.2.1. Сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын хувь;
 - 3.2.2. Иргэдээс гарсан санал гомдлын бууралт
- 3.3. Суралцагч байгууллагын соёлыг төлөвшүүлнэ.
Шалгуур үзүүлэлт нь:
 - 3.3.1. Байгууллагын дотоодод зохион байгуулагдах сургалт, семинар улиралд 10-аас доошгүй удаа зохион байгуулсан байна.
 - 3.3.2. Дагалдан суралцсан ажилтны тоо
 - 3.3.3. Бие даан суралцаж хавсарсан мэргэжил, боловсролын зэрэг, кредит цагийн сертификат авсан ажилтны тоо
- 3.4. Сургалтын орчин нөхцөл, техник хэрэгсэлийг сайжруулна.
Шалгуур үзүүлэлт нь:
 - 3.4.1. Шаардалагатай тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан албан хаагчдын эзлэх хувь 85
 - 3.4.2. Зайн сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын эзлэх хувь 90
 - 3.4.3. Ажлын байран дээрх сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын эзлэх хувь 100
 - 3.4.4. Цахим мэдээллийн сан бүрдсэн эсэх
- 3.5. Сургалтын хөтөлбөрт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх шалгуур үзүүлэлт боловсруулсан байна.
Шалгуур үзүүлэлт нь:
 - 3.5.1. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний тайлангийн үр дүн
 - 3.5.2. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний тайлангийн үр дүнг сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд тусгаж сайжруулсан байдал

ДӨРӨВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛТУУДЫН ХҮРЭЭНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 4.1. Төрийн албаны хуулийн хэрэгжилтийг хангах мэргэшүүлэх багц сургалтад албан хаагчдыг тасралтгүй хамруулах зорилтын хүрээнд:
 - 4.1.1. Төрийн захиргааны албан хаагчдыг ажилласан жил, мэргэжил, ур чадвараар нь шатлан дэвшүүлэх бодлогын хүрээнд албан тушаалын тусгай шаардлагад нийцүүлэн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах, ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр жилд 1-2 ажилтныг хамруулах
 - 4.1.2. 2-4 албан хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах
 - 4.1.3. Богино хугацааны сургалтад 3-5 албан хаагчийг хамруулах
- 4.2. Мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх цаг үеийн зорилтот сургалтад нийт албан хаагчдын 70 –аас доошгүй хувийг хамруулах зорилтын хүрээнд:
 - 4.2.1. Албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг жил бүр тодорхойлж, нэгтгэлийг хамт олонд танилцуулж, саналыг төлөвлөгөөнд тусгах
 - 4.2.2. Мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх цаг үеийн зорилтот сургалтад албан хаагчид төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх
 - 4.2.3. Төрийн албан хаагчийн ажил, мэргэжлийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх
 - 4.2.4. Төрийн болон өөрийн хөрөнгөөр давтан сурах, мэргэшлээ дээшлүүлэх хугацаанд тэднийг ажлаас нь түр хугацаагаар чөлөөлөх, эрхэлж байгаа албан тушаалын цалин хөлсийг олгох зэргээр мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлэх нөхцөл бололцоогоор хангах
 - 4.2.5. Тогтвор суурьшилтай ажиллаж байгаа үндсэн албан хаагчдад мэргэжлээ дээшлүүлэхэд нь байгууллагын зүгээс дэмжлэг үзүүлэх
- 4.3. Суралцагч байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх зорилтын хүрээнд:
 - 4.3.1. Дотроо суралцах нөөц боломжийг судалж, аймгийн Засаг даргын 2020 оны 12 дугаар сарын 22-ны өдрийн А/379 дүгээр захирамжаар батлагдсан “Төрийн захиргааны байгууллагад шинээр томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх, үйл ажиллагаанд дадлагажуулах журам”-ыг хэрэгжүүлэх
 - 4.3.2. Төрийн албан хаагч бие дааж хөгжих орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэх
 - 4.3.3. Ажлын байран дээрх сургалтыг улиралд 10-аас доошгүй удаа зохион байгуулах
 - 4.3.4. Байгууллага хоорондын хамтын ажиллагааны хүрээнд мэргэжилтэн солилцож ажиллуулах, бусад байгууллагын сайн туршлага судлах
 - 4.3.5. Ажлын байранд төрийн албан хаагчийн харилцаа хандлага, ур чадвар, удирдлагын манлайлал, хүний нөөцийн удирдлага, төрийн албан хаагчийн ёс зүй, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх зарчим зэрэг чиглэлээр сургалтыг жил бүр зохион байгуулж байх
 - 4.3.6. Албан хаагчдын ур чадварыг үнэлж, ур чадварыг дээшлүүлэх
 - 4.3.7. Гадаад дотоодын төрөл бүрийн сургалт, туршлага солилцох ажил, уулзалт, зөвлөгөөнийг бүрэн дэмжих
 - 4.3.8. Сургалтад хамрагдсан албан хаагчид хамрагдсан сургалтын үр дүнг дүгнэж, цаашид ажилдаа хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шинэ санаа, олж авсан мэдлэгээ бусад албан хаагчдад мэдээлэл өгч дүгнэж байх

- 4.4. Сургалтын орчин нөхцөл, техник хэрэгсэлийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:
- 4.4.1. Зайн сургалтын техник, тоног төхөөрөмж, программ хангамж бүхий танхим тохижуулах
 - 4.4.2. Төрийн албан хаагчдад зайн сургалтад суралцах мэдлэг, ур чадвар эзэмшүүлэх
- 4.5. Хүний нөөцийн сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх тогтолцоог боловсронгуй болгох зорилтын хүрээнд:
- 4.5.1 Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний тайлангийн үр дүн
 - 4.5.2 Сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын гүйцэтгэл, ур чадвар сайжирч байгаа үр дүн

ТАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХУГАЦАА

- 5.1. Хөтөлбөрийг 2022-2025 онд хэрэгжүүлнэ.
- Нэг дэх үе шат (2022-2023): хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж эхлэх;
 - Хоёр дахь үе шат (2024-2025): хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, үр дүнг үнэлэх:

ЗУРГАА. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХЭД ШААРДЛАГАТАЙ НӨӨЦ

- 6.1. Хөтөлбөрийн санхүүжилт дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ:
- 6.1.1. Улсын төсөв
 - 6.1.2. Байгууллагын төсөв
 - 6.1.3. Олон улсын байгууллага, хандивлагч орнуудын буцалтгүй тусламж, төслийн санхүүжилт;
 - 6.1.4. Хувь хүн өөрийн зардлаар
 - 6.1.5. Бусад
- 6.2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг жил бүрийн төсвийн төсөлд тусган батлуулж, санхүүжүүлнэ.

ДОЛОО. ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ

- 7.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлыг Дотоод аудитын нэгж гүйцэтгэнэ.
- 7.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, түүний үр дүнгийн талаарх мэдээ, тайланг ил тод, нээлттэй мэдээлнэ.
- 7.3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүрийн 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор дүгнэж, хамт олонд тайлагнана.

НАЙМ. ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 8.1. Тус байгууллагын дарга албан хаагчдын сургалт, мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг ерөнхий удирдлагаар хангаж хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг байгууллагын төсөвт жил бүр тусган, хэрэгжилтийн явцад хяналт тавина.

- 8.2. Хэлтсийн дарга нар болон хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагч хөтөлбөрт тусгагдсан асуудлуудыг байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгаж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.
- 8.3. Байгууллага нь албан хаагч нэг бүрийг ажлын байранд нь сургах талаар байгууллагын дотоод журмандаа тусгаж хэрэгжүүлнэ.
- 8.4. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг жилээр төлөвлөнө. Төлөвлөгөө, төсвийг жил бүрийн 1 дүгээр улиралд хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагч боловсруулж, байгууллагын дарга батлана.

ЕС. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗАРЧИМ, ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

- 9.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчим баримтална:
 - 9.1.1. Ил тод, нээлттэй байх
 - 9.1.2. Тэгш, хүртээмжтэй байх
 - 9.1.3. Үр дүнд чиглэсэн байх
 - 9.1.4. Бүтээлч, эрэлхийлэгч байх
 - 9.1.5. Түншлэл, хамтын ажиллагаанд тулгуурлах
- 9.2. Хөтөлбөр нь бусад төрийн байгууллагууд болон гэрээ байгуулсан ААН байгууллагатай идэвхитэй хамтын ажиллагааны үр дүнд хэрэгжинэ.