

**НИСЛЭГ-ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ
ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР**

Нэг. Хөтөлбөрийн зорилго

1.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үндсэн зорилго нь тухайн байгууллагын өмнө оршиж буй зорилтыг шийдвэрлэж чадахуйц байдлаар хүний нөөцийг сургах, хөгжүүлэх, хуваарилах ажлыг гүйцэтгэхэд оршино.

1.2. Шинжээчдийг сонгох болон тэдний мэргэжлийг дээшлүүлэх асуудлыг шийдвэрлэхэд аль болох бага зардал гарган байгууллагыг хэрэгцээтэй тооны мэргэшсэн шинжээчдээр хангахад оршино

Хоёр. Хөтөлбөрөөр дэвшүүлж буй зорилт

2.1. Албаны хүний нөөцийн менежментийг боловсронгуй болгох

Гурав. албаны хүний нөөцийн менежментийг боловсронгуй болгох

3.1. Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгох бодлого

3.1.1. Алба нь хүний нөөцийн ажилтантай байх ба ажилтны тоо нь арав байгаа тул аль нэг албан тушаалтанд хүний нөөцийн асуудлыг давхар хариуцуулна.

3.1.2. Хүний нөөцийн менежментийн гол зорилтуудын нэг болох хөдөлмөрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлэх. Үүний тулд албаны бүх шатны албан хаагчид хүний нөөцийн болон байгууллагын бодлого, төлөвлөлтийг боловсруулж, томъёолоход оролцдог, хариуцлагыг мөн хуваалцдаг байна.

3.1.3. Хүний нөөцийн менежментийн бас нэг чухал зорилт болох ажлын байр /албан тушаал/-ны тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх арга замаа зөв сонгох, тодорхойлох, үр дүнд хүрэх

3.1.4. Алба нь Иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний баталсан бүтэц, орон тоогоор ажиллах буюу орон тооны дээд хязгаарыг тогтоож өгсөн тохиолдолд түүнд таарсан бүтцийг баталж мөрдөнө.

3.1.5. Албаны бүтэц, орон тоонд өөрчлөлт орсон тохиолдолд ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулж мөрдөнө.

3.1.6. Бүтэц, орон тоо тогтворгүй, ажлын байрны тодорхойлолт байнга өөрчлөгдөх нь байгууллагын стратеги бодлогын залгамж холбоо алдагдах, олон жилийн давтамж бүхий мэдээлэл, судалгааны сан тасалдах, улмаар үйл ажиллагааны чиглэл өөрчлөгдөх, нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх, хувийн ашиг сонирхол давамгайлах зэрэг сөрөг үр дагаварыг бий болгодог тул ажлын байрны тодорхойлолтыг сайн боловсруулж тодорхой хугацааны турш мөрдөх.

3.1.7. Цаг үеийн өөрчлөлт, шинэ техник, технологийн хөгжил, дэвшил, эрх зүйн орчны шинэчлэлт зэргийг мэдэрч үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх, албан тушаалын чиг үүрэгтээ тусгах талаар хамт олны саналыг үндэслэсэн уян хатан бодлого барих.

3.1.8. Ажиллах хүчний хэрэгцээг урьдчилан тооцох, боловсон хүчний нөөцийг бий болгох

3.1.9. Алба нь боловсон хүчний хэрэгцээгээ урьдчилан төлөвлөж, уг төлөвлөгөөндөө тэтгэвэрт гарах, жирэмсний болон амаржсаны амралт, эмчилгээ сувилгаанд явуулах, сургууль, курст суралцах, ажлаас чөлөөлөгдөх, тушаал дэвших, буурах, өөр ажилд шилжих зэрэг хөдөлгөөн, өөрчлөлтийг тусгана.

3.1.10. төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд албаны дарга нь Төрийн албаны тухай хууль, холбогдох журмын дагуу ажиллана. Үүнд:

а/ төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоог тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа буюу төрийн холбогдох бусад байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчдаас сонгон шалгаруулах замаар нөхнө

б/ төрийн жинхэнэ албаны сул орон тоог 3.2.3-ын а/-д заасны дагуу нөхөх боломжгүй бол Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлд хандаж төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцийн жагсаалтад бүртгэгдсэн иргэдээс нөхнө.

в/ төрийн жинхэнэ албаны сул орон тоог 3.2.3-ын а/, б/-д заасны дагуу нөхөх боломжгүй тохиолдолд иргэнийг сонгон шалгаруулж авах захиалгыг ажлын байр тус бүрээр нь гарган ТАЗСЗ-д ирүүлнэ. Салбар зөвлөл ажлын байрны захиалгуудыг нэгтгэн Төрийн албаны зөвлөл /цаашид ТАЗ гэх/-д хүргүүлнэ. ТАЗ захиалгыг хянаж шалгасны дараа төрийн албаны мэргэшлийн шалгалт авах товийг зарлана. Энэ шалгалтаар хамгийн өндөр оноо авч тэнцэн тухайн албан тушаалд тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлагыг хамгийн илүү хангаж байгаа нэг иргэнийг томилуулахаар ТАЗСЗ тухайн байгууллагын зарлагдсан албан тушаалд томилуулахаар нэр дэвшүүлнэ.

г/ байгууллагын эрх баригч тухайн албан тушаалд нэр дэвшсэн иргэний талаар Авилгатай тэмцэх газраас дүгнэл гаргуулсны дараа томилж, томилосон шийдвэрийн нэг хувийг ТАЗСЗ-д хүргүүлнэ

д/Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцөд бүртгэх, нөөцийн сан бүрдүүлэх, нөөцийн сангаас албан тушаалд томилуулахаар нэр дэвшүүлэхтэй холбогдсон харилцааг ТАЗ-өөс баталсан журмын дагуу ТАЗСЗ зохион байгуулна.

е/ Төрийн жинхэнэ албаны хүний нөөцийн мэдээллийг Төрийн албаны зөвлөлийн цахим хаяг /www.csc.gov.mn/-т болон вэб сайт /www.mrtd.gov.mn/-д тус тус байрлуулах бөгөөд харин сул орон тоог нөөцөөс нөхөх асуудлыг ТАЗСЗ-д тавьж шийдвэрлүүлнэ.

3.1.11. албаны хүний нөөцийн нэгж, ажилтан нь ажиллагсдынхаа дадлага чадвар, хүсэл сонирхол, ажлын хэрэгцээг тооцсон судалгаа, мэдээлэлтэй байх. Энэ нь байгууллагын ажлын бүтээмжид нөлөөлөх гол хүчин зүйл бөгөөд нөгөө талаар хүний нөөцийн түүхчилсэн судалгаа болох тул нэмэлт өөрчлөлтийг тогтмол хийж, баяжуулж байх.

3.2. Ажиллагсдыг сургаж, чадваржуулах бодлого

3.2.1. Алба нь шинжээчийг сургаж, чадваржуулах бодлогыг шинжлэн шалгах зааврын дагуу явуулах.

3.2.2. Шинжээчдийн дадлага, чадварын судалгаанд үндэслэн нэг талаас тэдгээрийн сул талыг хөгжүүлэх, нөгөө талаас давуу талыг нь ашиглан албан тушаалын өсөлт, карьерыг нь тооцож төлөвлөх, тэдэнд зориулсан сургалтын тусгай хөтөлбөр, төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх

3.2.3. Албаны чиг үүргийг бүрэн хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагаагаа сайжруулах зорилгоор өндөр чадвартай, мэргэшсэн албан хаагчдаас бүрдсэн орон тооны бус нөөц шинжээчдийн багийг судалж бүрдүүлэх

3.3. Ажлын үнэлгээ ба шагнал урамшуулалын бодлого

3.3.1. Тухайн ажил, албан тушаалтныг үнэлэх гол арга бол хэрэглэгч, үйлчлүүлэгчдийн төлөөллийн үнэлгээг албаны үнэлгээтэй хослуулан дүгнэх арга билээ. Иймд байгууллага бүр дээрхи үнэлгээг гаргахад шаардлагатай шалгуур үзүүлэлтүүд /саналын хайрцаг ажиллуулах, тодорхой тооны хэрэглэгч, үйлчлүүлэгчдээс санал асуулга, судалгаа авах, тусгай төнөг төхөөрөмж, программ ашиглах г.м/-ийг боловсруулан мөрдөх

3.3.2. Шилдэг боловсон хүчнээр ажиллах албаны шаардлагыг хэрэгжүүлэхийн тулд хүний нөөцийн сайн менежментийн бодлого, хөдөлмөрийн оновчтой хуваарилалт, зохион байгуулалтын шилдэг бүтцийг бий болгох

Дөрөв. Албаны хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого

4.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа: Хөтөлбөрийг 2020 он хүртэл хугацаанд хэрэгжүүлнэ.

4.2. Хөтөлбөрийн санхүүжилт: Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах санхүүжилтийг албаны жил бүрийн төсөвт тусгаж хэрэгжүүлнэ

Тав. Хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт, хяналт, шинжилгээ, үр дүн

5.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжилтийг хянаж үнэлэх ажлыг захиргааны асуудал эрхэлсэн хэсэг хариуцан гүйцэтгэнэ.

5.2. Захиргааны асуудал эрхэлсэн хэсэг нь хөтөлбөртэй холбогдсон мэдээллээр Албаны нийт ажилтнуудыг хангах, тэдний санал, зөвлөмжийг тусгах ажлыг зохион байгуулна.

5.3. Алба нь энэхүү хөтөлбөр болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжид заагдаагүй асуудлыг дотоод журмандаа тусгаж хэрэгжүүлнэ.

5.4. Хөтөлбөрийн Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь хөтөлбөрт дэвшүүлсэн зорилтыг хангах, үйл ажиллагааны удирдлага, зохион байгуулалт, туршлага, анхаарах асуудлыг нэгтгэн дүгнэх, хөрөнгийн зарцуулалтын үр ашгийг холбогдох байгууллагад тайлагнах, шаардлагатай нөөцийг бүрдүүлэхэд чиглэгдэнэ

5.5. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлыг Зам тээвэр хөгжлийн яамны хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газар, холбогдох байгууллага, нэгжтэй хамтран гүйцэтгэнэ.

5.6. Хөтөлбөрийн үр дүнг дараахь шалгуур үзүүлэлтээр гаргана:

5.4.1. албаны зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөө сайжирсан байдал

5.4.2. хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх талаар хийж буй удирдлага, зохион байгуулалтын ажил

5.4.3. хүний нөөцийн хуваарилалт сайжирч, боловсон хүчин мэргэшсэн, тогтвортой ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байдал

5.4.4. албан хаагчдын мэдлэг чадвар дээшилж, цомхон бөгөөд олон улсын шаардлагад нийцэж чаддаг болсон байдал

5.4.5. хөтөлбөр тасралтгүй хэрэгжих нөхцөл бололцоогоор хангагдсан байдал

5.5. Хөтөлбөрийн үр дүнг жил бүрийн 12 дугаар сард дүгнэж хяналт шинжилгээ, үнэлгээг 2 жил тутам хийнэ.

5.6. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хамаарах хууль, тогтоомж, дүрэм, журам өөрчлөгдсөн тохиолдол бүрт нэмэлт тайлбар, тодруулга хийх.

Зургаа. Хөтөлбөрийн эцсийн үр дүн:

6.1. “Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр” хэрэгжсэнээр:

6.1.1. Албаны хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хуваарилалтад ахиц өөрчлөлт гарч чадвартай боловсон хүчнээр хангагдана.

6.1.2. Шинжээчдийн мэдлэг чадвар сайжирна. Тэдний ажлын бүтээмж дээшилнэ

6.1.3. шинжээчид тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллах нөхцөл бүрдэнэ. энэхүү хөтөлбөр болон уг хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө, хийсэн ажил нь дараагийн хөтөлбөрийг боловсруулах үндэслэл, суурь судалгаа болно.