



ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН  
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2014 оны 12 сарын 31 өдөр

Дугаар 0/118

Арсайхээр

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын  
хүний нөөцийн 2014-2017 оны стратеги  
төлөвлөлт батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.6, Улсын Их Хурлын 2008 оны 12 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Монгол улсын Мянганы хөгжлийн зорилтод суурилсан Үндэсний хөгжлийн цогц бодлого”-ын 7.3, 2004 оны 24 дүгээр тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Монгол улсын Төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратеги”-ийн 4.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хүний нөөцийн 2014-2017 оны стратеги төлөвлөлт”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. “Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хүний нөөцийн 2014-2017 оны стратеги төлөвлөлт”-ийг мөрдөж жил бүрийн байгууллагын төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлэх, хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнг тайлагнахыг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга /Н.Энхцэцэг/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Ц.ГАНБОЛД

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын  
даргын 2014 оны /... дугаар сарын ... өдрийн  
... дугаар тушаалын хавсралт

УХ/0115

## **АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН 2014-2017 ОНЫ СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨЛТ**

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН  
СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨЛТ"-ИЙН АГУУЛГА

### **Удиртгал**

#### **Нэг. Хүний нөөцийн өнөөгийн байдал**

- 1.1. Хүний нөөцийн төлөвлөлтийн шинжилгээ
- 1.2. Хүний нөөцийн талаарх тоон мэдээлэл
- 1.3. Хүний нөөцийн эрэлт хэрэгцээ
- 1.4. Хүний нөөцийн чиглэлээр тавигдах шаардлага

#### **Хоёр. Хүний нөөцийн төлөвлөлт**

- 2.1. Төлөвлөлтийн үндэслэл
- 2.2. Төлөвлөлтийн эрх зүй
- 2.3. Төлөвлөлтийн хэрэгцээ
- 2.4. Хүний нөөцийн төлөвлөлтийн тулгамдсан асуудлууд

#### **Гурав. Аймгийн ЗДТГазрын үйл ажиллагааны стратеги**

- 3.1. Алсын хараа
- 3.2. Үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл
- 3.3. Үйл ажиллагааны стратеги зорилт
- 3.4. Хүний нөөцийн хөгжлийн эрхэм зорилго
- 3.5. Хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги
- 3.6. Төлөвлөлтийн зорилго
- 3.7. Хэрэгжүүлэх хугацаа

#### **Дөрөв. Төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх арга, механизм, хүрэх үр дүн**

- 4.1. Хүний нөөцийн нийлүүлэлт
- 4.2. Албан тушаал дэвших /карьерын/ тогтолцоо
- 4.3. Удирдах боловсон хүчин бэлтгэх чиглэл
- 4.4. Хүний нөөцийн эрсдэлийн талаар баримтлах бодлого
- 4.5. **Төлөвлөлтийн үр дүнг дээшлүүлэх арга зам**
  - 4.5.1. Урамшууллын тогтолцоо
  - 4.5.2. Сургалтын тогтолцоо
  - 4.5.3. Ажиллах нөхцлийг сайжруулах
  - 4.5.4. Ёс зүйн үнэт зүйлсийг хэвшүүлэх
5. Стратеги төлөвлөлтийн үр дүнг үнэлэх

## УДИРТГАЛ

Монгол Улсын шинэ Үндсэн хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн дагуу засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн эрх зүйн үндэс шинээр бүрэлдэн, орон нутгийн захиргааны байгууллага болох аймаг, сумдын ЗДТГ-ын ажлын албаны бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны чиг үүрэг, бүрэлдэхүүнийг шинээр тогтоосон юм.

Засгийн газрын 1992 оны 24, 1993 оны 64 дүгээр тогтоолоор аймгийн АДХ-ны гүйцэтгэх захиргааны бүтцийг өөрчилж, Монгол улсын Засгийн газрын 1993 оны 64 дүгээр тогтоолоор аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц зохион байгуулалтыг тогтоосон.

Өвөрхангай аймгийн Засаг даргын Тамгын газар нь Монгол Улсын Засгийн газрын 2008 оны 67 дугаар тогтоолоор аймгийн Засаг даргын Тамгын газрыг бүтэц орон тоог шинэчлэн баталж, аймгийн удирдлагыг Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын Тамгын газрын дарга, Төрийн захиргаа, удирдлагын хэлтэс /Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тасагтай/, Хууль зүйн хэлтэс /архивын тасагтай/, Хөгжлийн бодлогын хэлтэс, Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс, Санхүү, төрийн сангийн хэлтэстэй байхаар тогтоов. Засгийн газрын “Тогтоолд өөрчлөлт оруулах тухай” 2011 оны 296 дугаар тогтоолоор аймгийн ЗДТГ-ын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тасгийг аймгийн ЗДТГ-ын даргын шууд удирдлагад ажилуулсан.

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар нь аймгийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн стратегийн төлөвлөлт, хөтөлбөр, төсөл зохиох, зохицуулах, хяналт шинжилгээ хийх, үнэлж дүгнэх, бодлогын удирдамжаар хангахад нь Засаг даргад туслах, аймгийн Засаг даргын ажлын алба юм.

### АЙМГИЙН ЗДТГ-ЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГЫН ӨНӨӨГИЙН БАЙДАЛ

**Хүний нөөцийн удирдлага**-Хэрэгцээтэй ажлыг шаардлага хангасан хүмүүсээр яг цагт нь гүйцэтгүүлэх явдал юм.

#### 1.1. Аймгийн ЗДТГ-ын хүний нөөцийн удирдлагын SWOT шинжилгээ

Дотоод хүчин зүйлүүд	
Давуу тал	Сул тал

<p>1. Удирдлага, менежерүүд хүний нөөцийн асуудлаар цаашид өөрчлөлт хийх шаардлагатай гэдгийг ойлгон хүлээн зөвшөөрч, дэмжиж байгаа</p> <p>2. Удирдлага, ажилтнууд аливаа өөрчлөлтийг хүлээн авах зан үйлийн хандлагатай</p> <p>3. Төрийн албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй, аймгийн Засаг даргын дэргэдэх байгууллага, агентлаг, албадынхаа хүний нөөцийн бодлогыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангадаг</p> <p>4. Компьютер, техник тоног төхөөрөмж, программ хангамжаар бүрэн хангагдсан</p> <p>5. Аймгийн ЗДТГ-ын хэмжээнд шаардлагатай чадварлаг мэргэжилтнүүдийг ажиллуулж тасралтгүй сургаж байгаа</p> <p>6. Төрийн албаны тухай хуульд заасан "Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр"-ийг 2012 онд шинэчлэн батлан хэрэгжүүлж, төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах нөхцөл боломжтой</p> <p>7. Байгууллагын албан хаагчдын 62 хувь нь төрийн албанд 1-10 жил ажилласан залуу боловсон хүчин байна</p> <p>8. Байгууллагын албан хаагчдын 38.3 хувь нь 30 хүртэл насны залуу ажилтнууд байна</p> <p>9. Сүүлийн 5-6 жилд Тамгын газрын албан хаагчид нийт 45 ажилтан урт богино хугацаагаар дотоод, гадаадын орнуудад сургалтанд хамрагдсан</p>	<p>1. Байгууллагын эрхэлж буй ажил, баримталж буй бодлого олон нийтэд хангалттай хүрч амжаагүй.</p> <p>2. Байгууллагын албан хаагчдын дийлэнх олонхийн гадаад хэлний мэдлэгийн түвшин хангалттай биш</p> <p>3. Төрийн албан хаагчдын цалин, хангамж, урамшуулын өрсөлдөх чадвар сул, бөгөөд тэднийг мэргэшүүлэх, сургах, хөгжүүлэх асуудлыг төсвийн санхүүжилтээр шийдвэрлэхэд бэрхшээлтэй</p> <p>4. Хүний нөөцийн мэдээллийн систем боловсронгуй бус</p> <p>5. Төрийн албан хаагчийг шилж сонгох өнөөгийн нөхцөл байдал оновчтой бус,</p> <p>6. Үр дүнгийн гэрээний гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог сайжруулах шаардлагатай байгаа</p> <p>7. Шинээр ажилд орсон ажилтнуудын албан хэрэг хөтлөлт, төрийн албаны стандартын талаарх мэдлэг чадвар хангалттай бус</p> <p>8. Мэргэшсэн төрийн ажилтны нөөц дутагдалтай</p> <p>9. 35-аас дээш насны ажилтнуудын сургалт хөгжлийн асуудалд бага анхаардаг</p> <p>10. Цахим захиргааны үйл ажиллагаа жигдэрч төлөвшөөгүй байгаа</p>
Гадаад хүчин зүйлүүд	
Боломжууд	Эрсдэлүүд
<p>1. Гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг эрчимтэй хөгжүүлэх замаар хүний нөөцөө сургаж мэргэшүүлэх, гадны туслалцаа дэмжлэг авах, хамтран ажиллах</p> <p>2. Хөдөлмөрийн дотоод зах зээлээс илүү чадварлаг ажилтнуудыг сонгох</p> <p>3. Төсвийн тухай хуулийн дагуу</p>	<p>1. Байгууллагын зарим үйл ажиллагааны зорилтууд бодлогын түвшинд шийдвэрлэгдэхгүй байх</p> <p>2. Улс төрийн нөхцөл байдлаас шалтгаалж төрийн албан хаагчдын тогтвортой, мэргэшсэн байх зарчим алдагдах</p> <p>3. Сургаж, мэргэшүүлсэн боловсон хүчнээ тогтвортой ажиллуулж чадахгүй,</p>



байгууллагынхаа бүтэц, орон тоо, зохион байгуулалтыг хүний нөөцийн төлөвлөлттэй уялдуулан боловсронгуй болгох	мэргэшсэн албан хаагчдыг хувийн байгууллагууд авах магадлалтай
4. Удирдлагын манлайллыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх	4. Төрийн албан хаагчийн орон тооны илүүдэл гарах, хүний нөөцийн удирдлагад эрсдэл тулгарах магадлалтай /хөрвөх, сэлгэх /
5. Төрийн албан хаагчийг сургах, хөгжүүлэх механизм бүрэлдэн тогтоох	5. Хүний нөөцийн төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө, санхүүгийн бэрхшээл гарах.
6. Мэдээллийн технологийн орчин үеийн ололтыг нэвтрүүлэх замаар үйл ажиллагаагаа олон нийтийн эрх ашигт нийцүүлэх чиглэлээр хөнгөн шуурхай, хүртээмжтэй болгох	
7. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах, үнэлж дүгнэх, хариуцлага тооцох тогтолцоог төлөвшүүлэх	
8. Төрийн албан хаагчийг сэлгэн байршуулах, карьерын тогтолцоог төлөвшүүлэх	
9. Ажилтнуудынхаа нийгмийн асуудлыг зохих журмын дагуу үе шаттай шийдвэрлэх	

## 1.2. Аймгийн ЗДТГазрын хүний нөөцийн талаарх үндсэн тоо баримт :

Аймгийн ЗДТГазарт 2014 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн байдлаар 41 удирдах болон гүйцэтгэх ажилтан ажил үүрэг гүйцэтгэж байна .

### 1.2.1. Төрийн албан тушаалын ангиллаар :

Төрийн албан тушаалын ангилал	Хүний тоо
Улс төрийн	4
Төрийн захиргааны	33
Төрийн тусгай	3
Төрийн үйлчилгээний	1
<b>Бүгд</b>	<b>41</b>

### 1.2.2. Мэргэжлийн ангилалаар:

Эрх зүйч, нягтлан бодогч, эдийн засагч, инженер, багш, хүний их эмч, ХАА-н мэргэжилтэн гэсэн мэргэжилтэй ажилтан нийт ажилтны 86.1 хувийг эзэлж байгаа нь ЗДТГ-ын үйл ажиллагааны стратеги, алсын хараа, эрхэм зорилго, зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд мэргэжлийн түвшний хувьд чадамжтай байгааг харуулж байна.

Мэргэжил	Тоо	Эзлэх хувь
Эрх зүйч, төрийн удирдлага	7	17.1

Эдийн засагч, нягтлан бодогч	14	34.1
Инженер	2	4.9
Хүний эмч	1	2.4
Багш, нийгмийн ажилтан	8	19.5
ХАА-н мэргэжилтэн	3	7.3
Бусад	6	14.6
Дүн	41	100

### 1.2.3. Ажлын туршлага :

Нийт ажилтнуудын улсад ажилласан хугацааг 5 жилийн шатлалаар авч үзвэл 12.2 хувь нь 0-5 жил, 12.2 хувь нь 6-10 жил, 9.7 хувь нь 11-15 жил, 17.1 хувь нь 16-20 жил, 19.5 хувь нь 21-25 жил, 14.6 хувь нь 26-30 жил, 14.6 хувь нь 31-ээс дээш ажиллаж байгаа нь Тамгын газрын ажилтнууд харьцангуй тогтвор суурьшилтай ажиллаж, мэргэшсэн байгаа нь харагдаж байна.

Сүүлийн 2 жил ЗДТГ-ын олон жил ажилласан ажилтнуудыг гадаад, дотоодын мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд үе шаттайгаар хамруулж мэдлэг мэргэшлийг дээшлүүллээ.

Ажилласан жилийн шатлал	Хүний тоо	Хувь
0-5 жил	5	12.2
6-10 жил	5	12.2
11-15 жил	4	9.8
16-20 жил	7	17.1
21-25 жил	8	19.5
26-30 жил	6	14.6
31-аас дээш жил	6	14.6
Дүн	41	100

### 1.2.5. Боловсролын байдал

Доктор	1
Магистр	9
Бакалавр	30
Тусгай дунд	1

### 1.3. Хүний нөөцийн эрэлт хэрэгцээ

Тус ЗДТГазар нь 2014-2017 онд дэвшүүлсэн тэргүүлэх зорилтуудыг хангах чиглэлээр Тамгын газрын бүтцэд зохион байгуулалтын өөрчлөлт хийх шаардлагагүй хэмээн тодорхойлж, мэргэшсэн буюу туршлагатай албан хаагчийн хэрэгцээг дараахь байдлаар тодорхойлж байна.

Үүнд:

№	Шаардлагатай мэргэжилтэн	Мэргэжилтний тоо	Хаана
1	Төрийн байгууллагад ажиллаж буй байгууллагын болон нэгжийн менежер	2	Аймгийн ЗДТГазар
2	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр мэргэшсэн эрх зүйч, төрийн удирдлагын менежер, бусад	1	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тасаг
3	Санхүүгийн байгууллагад ажиллаж буй мэргэшсэн нягтлан бодогч	1	Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс
4	Санхүүгийн байгууллагад ажиллаж буй туршлагатай эдийн засагч, нягтлан бодогч	1	Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс
5	Үйлдвэр, хөдөө аж ахуйн салбар ажилласан туршлагатай мэргэжилтэн	1	Хөгжлийн бодлогын хэлтэс
6	Дэд бүтэц, цахилгаан дулаан, барилгын салбарт ажилласан туршлагатай инженер	1	Хөгжлийн бодлогын хэлтэс
Бүгд		6	

#### 1.4. Хүний нөөцийн чиглэлээр тавигдах шаардалага

2014-2017 онд дэвшүүлсэн тэргүүлэх зорилтуудыг хангахад тус Тамгын газарт дараахь шаардлагыг хангасан мэргэжлийн боловсон хүчнийг шинээр авч ажиллуулна. Үүнд:

№	Шаардлагатай мэргэжилтэн	Боловсрол, мэргэжил	Мэргэшил	Ур чадвар	Туршлага
1	Нэгжийн менежер	Бакалавр, төрийн удирдлага болон нийгмийн удирдлагын менежер	Багш, Төрийн удирдлага, Нийгмийн удирдлага	Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй	Мэргэжлээрээ болон төрийн албанд 5-аас доошгүй жил ажилласан
2	Мэргэжилтэн	Эрх зүйч, төрийн удирдлагын менежер	Төрийн удирдлагын чиглэлээр мэргэшсэн	Англи болон бусад хэлний зохих мэдлэгтэй	Төрийн албанд 5-аас доошгүй жил ажилласан
3	Мэргэжилтэн	Бакалавр, Эдийн засагч, санхүүч	Төлөвлөлтийн чиглэлээр мэргэшсэн	Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй	Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан

4	Мэргэжилтэн	Бакалавр, Нягтлан бодогч	Мэргэшсэн нягтлан бодогч	Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй	Мэргэжлээрээ болон төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан
5	Мэргэжилтэн	Эрх зүйч, төрийн удирдлагын менежер	Төрийн удирдлагын чиглэлээр мэргэшсэн	Англи болон бусад хэлний зохих мэдлэгтэй	Төрийн албанд 5-аас доошгүй жил ажилласан
6	Офицер	Эрх зүйч, Батлан хамгаалахын төрийн захиргааны менежмент	Төрийн захиргааны менежмент, инженер	Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй	Батлан хамгаалах салбарт 5-аас доошгүй жил ажилласан

2014-2017 онд тус Тамгын газраас тэтгэвэрт гарах 6 албан хаагч байна.

Ажилтныг тэтгэвэрт гаргах буюу цаашид үргэлжлүүлэн ажиллуулах асуудлыг Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжид заасны дагуу тухайн үед нь ажил олгогч шийдвэрлэнэ.

### **Хоёр. Хүний нөөцийн төлөвлөлт**

#### **2.1. Төлөвлөлтийн үндэслэл:**

Монгол Улсын Мянганы хөгжлийн зорилтод суурилсан Үндэсний хөгжлийн цогц бодлого, аймгийн хөгжлийн бодлого /2007-2015/, Засгийн газар болон аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө /2011-2014 он/-г хэрэгжүүлэхийн тулд удирдлагад шаардагдах капитал, үр дагаврыг үнэлж, тодорхойлох үүрэг хариуцлагыг хүлээж байдаг. Энэ нь зөвхөн үйл ажиллагааны зарлагыг биш, хүний нөөц, санхүү, технологийн зэрэг хүчин зүйлсийг хамруулна. Үүний тулд дээрх хүний нөөцийн капиталыг зохистой түвшинд хангах зорилгоор хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвлөлт хийх асуудал урган гарч байна.

Энэ үүднээс аймгийн ЗДТГазар 4 жилийг хамарсан "Хүний нөөцийн 2014-2017 оны стратеги төлөвлөлт"-ийг боловсруулж, ЗДТГ-ын үйл ажиллагааны тэргүүлэх зорилтуудыг хангахад чиглэсэн хүний нөөцийн удирдлагыг зохицуулах гол механизм болгох нь зүйтэй гэж үзсэн болно.

**Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын эрхэм зорилго:** Оновчтой бодлого, зохицуулалтаар хангах замаар аймгийнхаа хөгжилд дэмжлэг үзүүлж чаддаг, цомхон, чадварлаг, эцсийн үр дүнг эрхэмлэн дээдэлсэн төрийн албыг төлөвшүүлэхэд оршино.

## **2.2. Төлөвлөлтийн эрх зүй:**

Монголын Улсын Төрийн албаны тухай хуульд: "33.6.1-д төрийн албан хаагчийн сургалт; 33.6.2-д төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаа", УИХ-ын 2004 оны 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Монгол Улсын Төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратеги"-ийн "4.3-д Байгууллагын болон хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги ..." нь "Шинэтгэлийн дунд хугацаанд сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг ирээдүйд шаардагдах ажилтны орон тоо, ур чадвар, мэдлэг чадвар ба зардлыг тусгасан байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөгөөтэй нягт уялдуулан хэрэгжүүлэх болно. Хүний нөөцийн төлөвлөлт нь байгууллагын бизнесийн стратеги төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт болон стратегид үндэслэсэн байх болно. Байгууллагын бүтэц болон хөгжлийн стратеги нь хүний нөөцийн төлөвлөлтийн нэг хэсэг байх болно." гэсэн бол Монгол Улсын Их Хурлын 2008 оны 12 дугаар тогтоолоор баталсан "Монгол Улсын мянганы хөгжлийн зорилтод суурилсан Үндэсний хөгжлийн цогц бодлого" -ын 7.3-д Монгол Улсын төрийн захиргаа, төрийн албаны шинэчлэлийн стратегийн зорилтод тусгагдсан Стратегийн зорилт 3-д Байгууллагын болон хүний нөөцийн хөгжлийг хангана: гэж тус тус заасан нь төрийн байгууллага бүр хүний нөөцийн төлөвлөлт хийх эрх зүйн үндэс болж байна. Мөн "Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр" –ийн 3.1.1, 3.1.3 дахь заалтуудад тусгагдсан.

Аймгийн ЗДТГ-аар дээрх хууль зүйн үндэслэл болон аймгийн Засаг даргын удирдлагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үүднээс "Хүний нөөцийн 2014-2017 оны стратеги төлөвлөлт"-ийг боловсруулан гаргаж байна. Энэхүү хөтөлбөр нь аймгийн ЗДТГ-ын хүний нөөцийн удирдлагын процесст оролцох бүх субъектэд зориулагдана. Субъектууд нь хүний нөөцийн талаар шийдвэр гаргах, түүнийг хэрэгжүүлэх, зохицуулах, зохион байгуулах, дэмжихэд оролцох чиг үүрэгтэй байна. Үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөөнд дэвшүүлсэн бодлого, зорилтуудыг хэрэгжүүлэх явцад шаардагдах хүний нөөцийг үнэлж, хэрэгцээг тогтоох шаардлагатай.

Хүний нөөцийн төлөвлөлт нь байгууллагын бизнесийн стратеги төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт болон стратегид үндэслэсэн байх болно. Байгууллагын бүтэц болон хөгжлийн стратеги нь хүний нөөцийн төлөвлөлтийн нэг хэсэг байна.

## **2.3. Төлөвлөлтийн хэрэгцээ:**

Монгол Улсын Төрийн албаны шинэчлэлт нь төрийн байгууллага бүр төрийн зорилт, чиг үүргийг идэвхи санаачилгатай, цомхон, мэдлэг чадвартай, үр дүнд чиглэсэн, гадаад, дотоод орчны өөрчлөлтөд уян хатан зохицож чаддаг төрийн албан хаагчдаар гүйцэтгүүлж, иргэдэд ойр, ил тод, хөнгөн шуурхай, тасралтгүй, жигд,

хүртээмжтэй, тэдний хэрэгцээг нь хангасан чанартай төрийн үйлчилгээг үзүүлэх үүрэг хариуцлагын тогтолцоог бий болгох зорилготой. Энэ нь тус байгууллагаас олон талт, өргөн цар хүрээтэй, мэдлэг чадвар бүхий хүний нөөцтэй байх, хүний нөөцөө тасралтгүй хөгжүүлж байхыг шаардаж байна.

Хэрэгцээг хангахдаа нээлттэй зарчмаар сонгон шалгаруулалт явуулж, ирээдүйд шаардагдах албан тушаал, орон тоо, мэдлэг, ур чадвар ба зардлыг тусгасан байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөгөөтэй нягт уялдуулан хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авна.

#### **2.4. Хүний нөөцийн төлөвлөлтийн тулгамдсан асуудлууд**

- Хүний нөөцийн удирдлагын стратегийн механизмыг сайжруулах
- Байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог төлөвшүүлэх
  - Удирдах албан тушаалтнуудын манлайллын чадавхийг хөгжүүлэх
  - Хүний нөөцийн өөрчлөлтийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх чадавхийг сайжруулах
  - Төрийн албан хаагчдын цалин хөлс, урамшууллын системийг боловсронгуй болгох
    - Ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах асуудлыг шийдвэрлэх
    - Төрийн албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж, удирдлагын чадавхийг хөгжүүлэх
      - Төрийн албан хаагчдын хандлага, зан үйл төлөвшүүлэх
      - Төрийн албан хаагчдын карьерийг хөгжүүлэх тогтолцоог төлөвшүүлэх
      - Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын тогтвортой ажиллуулах механизмыг сайжруулах
- Хүний нөөцийн удирдлагын асуудлаар гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх
  - Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн системийг сайжруулах
  - Хүний нөөцийн эрсдэлийн удирдлагын чадавхийг сайжруулах
  - Байгууллагын хөгжлийн хандлагыг хүний нөөцийн хөгжилтэй холбох чадавхийг хөгжүүлэх

#### **Гурав. АЙМГИЙН ЗДТГ-ЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СТРАТЕГИ**

Монгол Улсын шинэ Үндсэн хуулийн 61.4 дэх заалт болон Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлд аймгийн Засаг даргын Тамгын газар нь аймгийн Засаг даргын ажлын алба юм. Аймгийн ЗДТГ-аас үзүүлж буй ихэнх ажил үйлчилгээ нь Засаг даргаас шийдвэр гаргахад



дэмжлэг үзүүлэх, бодлогын зөвлөгөө өгөх замаар аймгийн хөгжлийг хангах, иргэдийнхээ амьдрах нөхцөлийг сайжруулахад чиглэгддэг.

### **3.1. Аймгийн ЗДТГазрын алсын хараа**

**Мэдлэг чадварт суурилсан, мэргэшсэн захиргааны байгууллага болоход оршино.** Энэхүү алсын харааны хүрээнд Монгол Улсын Засгийн газрын болон аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг орон нутагт хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, оновчтой бодлого, зохицуулалтаар хангах замаар аймгийнхаа хөгжилд дэмжлэг үзүүлэх, нийгэм, эдийн засгийн хөгжлийн тогтвортой байдлыг хангах стратегийг тодорхойлон хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох, зохицуулах замаар нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны тогтвортой хөгжлийг хангах, иргэдийн ая тухтай, аюулгүй орчинд амьдрах үр ашиг, үр нөлөө бүхий нөхцөлийг бүрдүүлэх, амьдралын түвшинг дээшлүүлэх, иргэддээ улс төрийн аливаа нөлөөлөлд автахгүйгээр үнэнч шударгаар үйлчилгээ үзүүлэхэд оршино.

### **3.2. Үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл**

**Аймгийн ЗДТГазар нь дараах үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлтэй:**

1. Төрийн албаны стратегийн төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн удирдлагын чадамжийг хөгжүүлэх:

- төрийн албаны, ялангуяа төсвийн шууд захирагчийн стратегийн төлөвлөлтийн чадамжийг бэхжүүлэх
- төрийн албаны гүйцэтгэлд үндэслэсэн удирдах чадавхийг бэхжүүлэх

2. Төрийн албаны бодлого, дүн шинжилгээний болон төрийн албан хаагчийн манлайллын чадамжийг шинэ түвшинд хүргэх:

- төрийн албаны бодлогын мэдээлэл, дүн шинжилгээ, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх чадавхийг хөгжүүлэх
- төрийн албаны удирдах албан тушаалтан, ялангуяа төсвийн шууд захирагчийг нээлттэй өрсөлдөөний зарчмаар сонгон шалгаруулах

3. Байгууллагын болон хүний нөөцийн хөгжлийг хангах:

- дотоод шийдвэр нь ил тод, ажлын гүйцэтгэлд чиглэсэн суралцагч байгууллагыг хөгжүүлэх
- төрийн албан хаагч бүрт хүний нөөцийн удирдлагын ур чадварыг эзэмшүүлэх.

4. Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн болон цалин хөлс, хангамжийн тогтолцоог төгөлдөржүүлэх:

- төрийн албаны хүний нөөцийн мэдээллийн шинэ тогтолцоог бүрдүүлэх

- төрийн албаны цалин хөлсний тогтолцоог зах зээлийн харилцаанд тохируулах, ил тод болгох, гүйцэтгэл, урамшууллын оновчтой механизмтай холбох замаар боловсронгуй болгох.

5. Төрийн албаны оновчтой бүтцийг бий болгож, төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлэх:

- нутгийн захиргааны бүх шатны байгууллагын чиг үүргийн шинжилгээ хийх замаар төрийн албыг үе шаттайгаар цомхон чадварлаг болгож, зохистой хэмжээнд хүргэх

- төрийн албыг тогтворжуулж, төрийн албаны боловсон хүчний нөөцийг бүрдүүлдэг системийг бий болгож, төрийн албыг чанаржуулах

### **3.3. Үйл ажиллагааны стратеги зорилт**

Аймгийн ЗДТГазар нь хууль тогтоомжоор олгогдсон үндсэн чиг үүрэг, түүнд нийцүүлэн тодорхойлсон Эрхэм зорилгыг хангахад чиглэгдсэн дор дурдсан стратегийн зорилтуудыг хэрэгжүүлнэ:

Аймгийн эдийн засгийн чадавхийг дээшлүүлэх, нийгмийн салбарын хөгжлийг ахиулахад чиглэсэн оновчтой бодлого, зохицуулалтаар хангах

Захиргааны удирдлага, үйл ажиллагаа, иргэдэд үзүүлж буй захиргааны үйлчилгээний чанар, үр нөлөөг дээшлүүлэх

Ажилтнуудын мэдлэг, ур чадварын дээшлүүлэх замаар байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг сайжруулах

### **3.4. Хүний нөөцийн хөгжлийн эрхэм зорилго**

Төрийн зорилт, чиг үүргийг үр ашиг, үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэх, өөрчлөлт шинэчлэлтэд зохицож чадах үнэт зүйлс, мэдлэг чадвар бүхий суралцагч, бүтээлч, чадавхи сайтай, мэргэшсэн, чадварлаг, хүний нөөцийг төлөвшүүлэх.

### **3.5. Хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги**

- Хүний нөөцийн удирдлагын цогц механизмыг төлөвшүүлэх
- Төрийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог төлөвшүүлэх
  - Удирдах албан тушаалтнуудын манлайллын чадавхийг хөгжүүлэх
  - Менежер хүний нөөцийн удирдлагад "Өөрчлөлт" хийх зан үйлийн хандлагад тасралтгүй суралцах, хэрэгжүүлэх
    - Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, карьер өсгөх стратеги хэрэгжүүлэх
    - Хүний нөөцийг эрсдэлийн удирдлагаар хангах
    - "Суралцагч, бүтээлч, үйлчлэгч байгууллага" болгон өөрчилж төлөвшүүлэх

- Албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, хангах иж бүрэн тогтолцоо бий болгох

- Нийт албан хаагчдад шинэ зан үйлийн хандлагыг төлөвшүүлэх
- Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаагаар хангах механизм

- Хүний нөөцийн удирдлагын асуудлаар гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх

- Хүний нөөцийн мэдээллийн иж бүрэн системтэй болсон байх
- Байгууллагын үйл ажиллагаа, хөгжлийг хүний нөөцийн хөгжилтэй холбох хандлага, түүнийг эрхэмлэн дээдлэх тогтолцоог бий болгох

### **3.6. Төлөвлөлтийн зорилго:**

Стратеги төлөвлөлт нь хүний нөөцийн удирдлагын зохицуулах механизм, үйл ажиллагааны удирдамж, чиглэл болж, улмаар байгууллагын үйл ажиллагаа болон хүний нөөцийн хөгжлийг хангахад чиглэгдэнэ.

**Хүний нөөцийн оновчтой төлөвлөлт** нь удирдлагыг байгууллагын үүрэг, зорилго, зорилтууд, мөн стратегийн төлөвлөгөө, төсвийн нөөц бололцоо зэрэгтэй холбож болдог.

**Хүний нөөцийн төлөвлөлтийн гол зорилго** нь мэдлэг, чадвар, туршлага бүхий тохирсон тооны хүмүүсийг хэрэгтэй үед нь тохирсон өртгөөр тохирсон ажилд ажиллуулахад оршино.

Энэ хүрээнд дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ :

- Ажилтнуудад хүний нөөцийн стратеги төлөвлөлт хийх болон боловсон хүчний хэрэгцээг тодорхойлох чадавхи бий болгох

- "Хүний нөөцийн стратеги төлөвлөлт"-нд боловсон хүчний хэрэгцээг тодорхойлох болон хангах арга замыг тусган хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

### **3.7. Хэрэгжүүлэх хугацаа: 2014-2017 он.**

**Дөрөв. Төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх арга, механизм, хүрэх үр дүн**

#### **4.1. Хүний нөөцийн нийлүүлэлт**

**4.1.1. Хүний нөөцийн нийлүүлэлтийн талаар авч хэрэгжүүлэх үзэл баримтлал:**

Тус Тамгын газар нь Монгол Улсын Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн хуулийн хүрээнд хүний нөөцийн нийлүүлэлтийн талаар 2014-2017 онд дараахь зарчмыг баримталж ажиллана.

Үүнд:

- Төрийн жинхэнэ албан хаагч буюу жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэгдсэн иргэдээс тэргүүн ээлжинд авч ажиллуулах

- Гадаадад их, дээд сургууль төгссөн буюу мэргэжил дээшлүүлсэн, магистр ба түүнээс дээш эрдмийн зэрэг цол хамгаалсан хүнийг тэргүүн ээлжинд авч ажиллуулах /төрийн жинхэнэ албан хаагч буюу жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэгдсэн байх/

- Гадаад хэлний ярианы болон бичгийн чадвартай хүнийг тэргүүн ээлжинд авч ажиллуулах /төрийн жинхэнэ албан хаагч буюу жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэгдсэн байх/

- Их дээд сургууль, хувийн хэвшлийн аж ахуй нэгж, төрийн бус байгууллага, төсөл, хөтөлбөрт ажиллаж байгаа мэргэжлийн хүмүүсийг тэргүүн ээлжинд авч ажиллуулах

- Тухайн мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан хүнийг тэргүүн ээлжинд авч ажиллуулах

- Аймгийн ЗДТГазар, түүний нэгж доторхи жендерийн харьцааг тэнцүү буюу ойролцоо байлгах

- Удирдах албан тушаалд тухайн нэгжийн хамт олноос нь дэвшүүлэн ажиллуулах, гүйцэтгэх, туслах албан тушаалд шинээр ажилтан авч ажиллуулах

- Тухайн ажилтанд зарцуулах зардал нь уг ажилтны үйл ажиллагааны үр дүнтэй харьцуулахад бага байх

#### **4.1.2. Ажилтан авч ажиллуулахад баримтлах журам:**

Төрийн албаны тухай хууль, УИХ-ын 2003 оны 13 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах журам" болон Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан журам, заавар, зөвлөмж нь тус байгууллагын төрийн албаны сул орон тоон дээр шинээр ажилтныг авч ажиллуулахад баримтлах үндсэн эх сурвалж, зарчим байх болно.

Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд шинээр ажилтныг авч ажиллуулахад дараах журмыг баримтална:

а. Удирдах албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд сонгон шалгаруулах захиалгыг ажлын байрны тодорхойлолтын хамт Төрийн албаны зөвлөл болон Төрийн албаны зөвлөлийн аймгийн салбар зөвлөлд өгнө.

б. УИХ-ын 2003 оны 13 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах журам"-ын 14-д заасны дагуу Төрийн албаны зөвлөлийн аймгийн салбар зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн ажлын байрны ерөнхий болон тусгай шаардлагын хангаж байгаа иргэнийг сонгон шалгаруулна.

в. Сонгон шалгаруулах ажиллагааг олон нийтэд нээлттэй, ил тод байх зарчмыг ханган, журамд заасны дагуу шударгаар зохион байгуулна.

г. Сонгон шалгаруулалтын дүн, Төрийн албаны зөвлөлийн аймгийн салбар зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн аймгийн ЗДТГазрын дарга ажилд томилон авч ажиллуулах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Төрийн жинхэнэ албаны гүйцэтгэх албан тушаалд шинээр ажилтныг авч ажиллуулахад дараах журмыг баримтална:

- а. Төрийн жинхэнэ албаны гүйцэтгэх, туслах албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр тухайн ажлын байрыг нийтэд зарлаж, сонирхогч этгээд чөлөөтэй оролцох боломжийг хангана.
- б. Төрийн албаны мэргэшлийн шалгалтанд тэнцсэн иргэдийг онооны дэс дарааллаар төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцийн жагсаалтанд бүртгэнэ.
- в. Ажиллаж буй төрийн жинхэнэ албан хаагч болон жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэгдсэн иргэдийн судалгааг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтнээс авна.
- г. Төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчдаас нөхөх боломжгүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцийн жагсаалтад бүртгэгдсэн иргэдээс уг албан тушаалд тавих онцлог шаардлагыг харгалзан шалгаруулж авна.
- д. Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хүний нөөцийн талаарх байгууллагын бодлого болон тухайн төрийн жинхэнэ албаны сул орон тоонд тавигдах шаардлагыг хэрхэн хангаж буй талаар сонирхогч тус бүр дээр дүгнэлт гаргах ба шаардлагатай гэж үзвэл төрийн албаны зөвлөлийн аймгийн салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.
- е. Төрийн жинхэнэ албаны сул орон тоо гарсан хэлтэс, тасгийн даргад уг дүгнэлтийг танилцуулан саналыг нь авч томилох эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулна.
- ж. Холбогдох хэлтэс, тасгийн даргын дүгнэлт, саналыг харгалзан томилох эрх бүхий албан тушаалтан ажилд авч ажиллуулах асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- з. Ажлын шаардлагаар Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу 6 сар хүртэлх хугацаагаар ажилтныг түр авч ажиллуулж болох ба энэ тохиолдолд Засгийн газрын 2011 оны 62 дугаар баталсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх журам", Төрийн албаны зөвлөлийн 2003 оны 02 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн жинхэнэ албан тушаалд туршилтын хугацаа хэрэглэх болзол, журам"-ыг тус тус мөрдөнө.

Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд шинээр ажилтныг авч ажиллуулахад

дараах журмыг баримтална:

а. Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд сул орон тоо гарсан тохиолдолд хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэнд ажилд орохоор өргөдөл хүсэлтээ гаргасан бөгөөд боловсон хүчний нөөцийн бүртгэлд байгаа хүмүүсээс судалж, дүгнэлт гарган төрийн үйлчилгээний албан тушаалын сул орон тоог үйлчилгээний албаны даргад танилцуулж саналыг нь авна.

б. Үйлчилгээний албаны даргын дүгнэлт саналыг харгалзан аймгийн ЗДТГазрын дарга ажилд авч ажиллуулах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

в. Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд ажиллах иргэнд тухайн ажлын байр, гүйцэтгэх ажил, албан тушаалын цалингийн хэмжээ, хөдөлмөрийн нөхцөл, хөдөлмөрийн гэрээний гол болон бусад нөхцлийг танилцуулж, аймгийн ЗДТГазрын даргатай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах ажлыг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, үйлчилгээний албаны дарга нар хариуцан зохион байгуулна.

Шинээр орсон ажилтанд хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, үйлчилгээний албаны дарга нар байгууллага, түүний бүтэц, зохион байгуулалт; эрхэм зорилго, холбогдох дүрэм, журмыг танилцуулах ажлыг зохион байгуулна.

#### **4.2. Албан тушаал дэвших /карьерын/ тогтолцоо**

Тус аймгийн ЗДТГазар нь төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд ажилтныг дэвшүүлэн ажиллуулахтай холбогдсон харилцааг Төрийн албаны тухай, УИХ-ын 2003 оны 13 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах журам"-аар тус тус зохицуулна.

Тус Тамгын газар нь төрийн жинхэнэ албаны бусад албан тушаалд ажилтныг дэвшүүлэн ажиллуулах асуудлыг дараахь зарчим, бодлогыг иш үндэс болгон шийдвэрлэнэ. Үүнд:

- Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албаны зөвлөлийн 2012 оны 134 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшин /үр дүнгийн гэрээний биелэлт/-г үнэлэх журам"-д заасны дагуу жилийн ажлын үр дүнгийн үнэлгээгээр сүүлийн 3-аас доошгүй жил "А" буюу "Маш сайн" үнэлгээ авсан бөгөөд албан тушаал дэвшүүлэх санал гаргасан
- Аймгийн ЗДТГазрын хамт олны 70-аас доошгүй хувийн ирцийн бүрэлдэхүүнтэй хурлаар 70-аас доошгүй хувь нь албан тушаал дэвшүүлэх саналыг дэмжсэн байх
- Мэргэжлээрээ 5 жил, тухайн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх



• Харилцааны соёл, ажлын зохион байгуулалт, үзэл бодлын илэрхийлэл нь цэгцтэй, бичиг баримт боловсруулах, санаа бодлоо зөв илэрхийлэх чадвартай, аливаа асуудалд ноён нуруутай ханддаг, хүнтэй ажиллах ур чадвар, арга барилыг эзэмшсэн байх.

• Удирдахуйн ухааны онол арга барилыг эзэмшсэн, удирдах ажилд сонирхолтой, хийж бүтээх шаргуу тэмүүлэлтэй, шийдэмгий, хүмүүсийг нэгтгэн зохион байгуулж зорьсондоо хүрч чаддаг байх.

- Англи хэлний мэргэжлийн зохих ярианы ба бичгийн мэдлэгтэй байх
- Сүүлийн 1 жилийн дотор сахилгын шийтгэл хүлээгээгүй байх

Эдгээр шаардлагыг хангасан албан хаагчийг Төрийн албаны зөвлөлийн аймгийн салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн дүгнэлт гаргах ба уг дүгнэлтийг үндэслэн албан тушаал дэвшүүлэн ажиллуулах асуудлыг аймгийн ЗДТГазрын дарга шийдвэрлэнэ.

#### **4.3. Удирдах боловсон хүчин бэлтгэх чиглэл**

Төрийн албан тушаалд тавих ерөнхий шаардлага болон ажилтныг дэвшүүлэн ажиллуулах дээрхи зарчим, бодлогын шаардлагыг хангаж байгаа төрийн албан хаагчдыг сургах бэлтгэх үйл ажиллагааг Төрийн албаны зөвлөлийн аймгийн салбар зөвлөл, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн зохион байгуулна.

• Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн удирдах боловсон хүчний судалгаа гарган, албан тушаалын өсөлтийг төлөвлөх

• Удирдан зохион байгуулах, манлайлах ур чадвартай хүнийг удирдлагын нэг түвшингийн өөр өөр албан тушаалд тодорхой хугацаагаар сэлгэн ажиллуулах, ажиглалт хийлгэх, удирдах ажилд бэлтгэгдэж байгаа хүмүүсийг удирдлага удаан хугацаагаар албан томилолттой, ээлжийн амралттай үед эсвэл бусад шалтгаанаар албан тушаал сул байх тохиолдолд үүрэг гүйцэтгэгчээр ажиллуулах г.м хүний нөөцийн менежмент дэх удирдах ажилтны мэргэшлийн өсөлтийг хангах үндсэн аргуудаас туршиж хэрэглэх

• Удирдах боловсон хүчний нөөцөд байгаа албан тушаалтныг удирдахуйн ухаан, төрийн захиргааны менежментийн сургалтанд суралцуулж мэргэшүүлэх бодлого барина.

#### **4.4. Хүний нөөцийн эрсдэлийн талаар баримтлах бодлого**

Тус Тамгын газраас дэвшүүлсэн тэргүүлэх зорилтуудыг хангах чиглэлээр байгууллагын бүтэц, орон тоог боловсронгуй болгохтой холбоотойгоор хүний нөөцийн эрсдэл /сонгуулийн бүрэн эрхийн хугацаа/ гарч болох юм. Бүтцийн өөрчлөлтөөр орон тооны цомхотгол хийгдэхэд хүрвэл тэр нь нийт орон тооны 20 хувиас хэтрэхгүй байна. Энэхүү гарч болох эрсдлийг тухайн албан хаагчид хууль

тогтоомжийн дагуу 6 сарын цалинтай нь тэнцэх тэтгэмж олгох, өөр ажил, албан тушаал эрхлэхэд шаардлагатай сургалтанд хамруулах замаар шийдвэрлэх бодлогыг эн тэргүүнд баримтална.

#### **4.5. Төлөвлөлтийн үр дүнг дээшлүүлэх арга зам**

##### **4.5.1. Урамшууллын тогтолцоо**

Төрийн албан хаагчдыг ажлын үр дүнгээр нь урамшуулахыг тус Тамгын газар үйл ажиллагааныхаа гол чиглэл гэж үзнэ. Төрийн албан хаагчийг урамшуулахтай холбогдсон харилцааг Төсвийн тухай, Төрийн албаны тухай, Засаг, захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Засгийн газрын 1995 оны 96, 1997 оны 52, 53, 54, 2003 оны 183 дугаар тогтоол болон 2004 оны 42 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн албан хаагчид ажлын үр дүнгээр мөнгөн урамшил олгох журам", 2004 оны 112 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албан хаагчид тусламж олгох нөхцөл, журам" болон "Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр" гэсэн эрх зүйн баримт бичгийн дагуу зохицуулна.

Тус Тамгын газар нь төрийн албан хаагчийг урамшуулах асуудлыг дараах зарчим, бодлогыг иш үндэс болгон шийдвэрлэнэ. Үүнд:

- Төрийн албан хаагчид олгох мөнгөн урамшууллыг Удирдлагын зөвлөлөөр хэлэлцэн жилд нэг удаа ажлын үр дүнгийн үнэлгээгээр А,В,С үнэлгээ авсан албан хаагчид "Төрийн албан хаагчид ажлын үр дүнгээр мөнгөн урамшил олгох журам"-ын 3.1.-д заасан дээд хэмжээнд багтаан олгоно.

- Төрийн албан хаагчийн өрхийн орлого буурч, нэг гишүүнд ногдох хэмжээ нь амьжиргааны баталгаажих доод түвшинд хүрэхгүй болсон тохиолдолд гэр бүлийг нь дэмжихэд зориулан тухайн албан хаагчийн 1 сарын албан тушаалын цалингаас нь хэтрүүлэхгүй /нийтдээ 400.0 мянган төгрөгөөс ихгүй/ мөнгөн тусламжийг жилд 5-аас ихгүй албан хаагчид нэг удаа олгож болно. Энэ тусламжийг гагцхүү жилийн эцсийн үнэлгээгээр А, В үнэлгээ авсан албан хаагчид олгоно.

- "Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр"-т тусгагдсан арга хэмжээг тус Тамгын газрын давсан орлого, төсвийн хэмнэлтийн санхүүжилтээр хэрэгжүүлнэ. Үүнд: жилд нэг удаа жилийн эцсийн үнэлгээгээр А, В үнэлгээ авсан 5 хүртэл ажилтны орон сууцны асуудлыг шийдвэрлэх буюу орон сууцныхаа нөхцлийг сайжруулахад нь дэмжлэг үзүүлнэ.

##### **4.5.2. Сургалтын тогтолцоо**

Аймгийн ЗДТГазрын сургалтын тогтолцоо нь:

- Ажлын байран дээр явагдах тасралтгүй суралцах үйл явц

- Зохион байгуулалттай, төлөвлөгөөтэй явагдах сургалт гэсэн хоёр үндсэн хэсэгтэй байх ба сургалтын хэрэгцээг байгууллагын ажилтнуудын сургалтын хэрэгцээ гэсэн 2 үе шатаар тодорхойлно.

2010-2014 онд тус байгууллагын хэмжээнд төрийн захиргаа, төрийн тусгай албан хаагчдаас гадаадын сургалтад 68 хувь, дотоодын сургалтанд 100 хувь хамрагдсан байна. Үүнээс тус Тамгын газрын нэр дээр 6 албан хаагч магистр хамгаалсан байна.

2014-2017 онд байгууллагын түвшин дэх хүний нөөцийн сургалтын хувьд дараахь зарчим, бодлогыг баримтална. Үүнд:

- Удирдлагын академид удирдах албан тушаалтнаар бэлтгэгдэж буй боловсон хүчнийг сургана.

- Төр захиргаа, хууль эрх зүй болон санхүүгийн чиглэлээр додоод, гадаадад магистрын болон дипломын дараах сургалтанд хамрагдах хүний тоог жил дараалан нэмэгдүүлнэ.

- Төрийн жинхэнэ албан хаагчдыг гадаадад сургахад гадаад хэлний мэдлэг, ажилласан хугацаа, ажлын үр дүн, одоо эрхэлж буй ажлын чиг үүрэг нь сургалтын хөтөлбөртэй нийцэж буй эсэх гэсэн шаардлага тавигдана.

- Гадаад сургалтанд хамрагдах шаардлагыг хангаж буй ажилтнуудад англи хэлний ахисан шатны сургалтанд хамрагдах, TOEFL болон IELTS шалгалт өгөх, сургалтын тэтгэлэг хайх, бусад дотоод гадаадын эх үүсвэрээс санхүүжилт хайх зэрэгт байгууллагын зүгээс мөнгөн болон бусад туслалцаа, дэмжлэг үзүүлнэ.

- Жилд нэг удаа жилийн эцсийн ажлын үр дүнгээр А, В үнэлгээ авсан 10 доошгүй албан хаагчийг гадаад хэлний сургалтанд хамрагдах зардлыг байгууллага хариуцаж санхүүжүүлнэ. Үүний үр дүнд 2017 он гэхэд Тамгын газрын албан хаагчдын гадаад хэлний мэдлэгийн түвшин дээшилсэн байна. Байгууллагын санхүүжилтээр хангалтгүй үнэлгээтэй суралцсан ажилтнаас сургалтын төлбөрийг буцаан төлүүлэх тогтолцоог бүрдүүлж ажиллана.

- Хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, дэмжихэд төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт болон бусад эх үүсвэр олох шаардлагатай байгаа буюу төрийн захиргааны чиглэлээр эн тэргүүнд дотоод, гадаадад сургалтанд хамруулж, мэргэшил дээшлүүлнэ.

#### **4.5.3. Ажиллах нөхцлийг сайжруулах**

Ажилтнуудын ажиллах таатай орчныг бүрдүүлж, тэдний эрүүл мэндэд байнга анхаарч, ажил, амралтын зохистой харьцааг тогтоох, чөлөөт цагийг зохистой өнгөрүүлэхэд анхаарч ажиллах нь байгууллага, хамт олны чухал чиглэл байх болно.

Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид дурдагдсан ажлын байрны эрүүл ахуй, осол аюулгүй ажиллагааны талаарх заалтуудыг чанд мөрдөж ажиллана.

Ажилтны ажиллах нөхцлийг сайжруулах чиглэлээр дараахь арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

а. Оффиссын зохион байгуулалтанд орох буюу нэг хэлтэс, тасгийн албан хаагчид нэг өрөөнд сууж ажиллах чиглэлээр өрөөг засч, зохион байгуулна.

б. Ажлын байрны өрөө, тасалгаанд тамхи татахыг хориглоно.

в. Уулзалтын тусгай өрөө гаргаж, уулзалтыг зохион байгуулна.

г. Тухайн ажилтны ажил хэрэгт бусад нь саад болохооргүйгээр ажлын байрны нөхцлийг сайжруулна.

д. Тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдал, галын аюулаас сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

е. Байгууллага 7 хоногт нэг удаа 2 цаг спорт зааланд ажилтнуудын чөлөөт цагийг өнгөрүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

ё. Байгууллагаас жилд 1-2 удаа ажилтнуудыг идэвхтэй амраана.

ж. Байгууллагаас санхүүжүүлэн жил тутам зорилтот уралдаан, тэмцээн арга хэмжээг зохион байгуулж, ажилтнуудын идэвхтэй хөдөлгөөнийг дэмжиж дасгал хөдөлгөөний болон ширээний теннисний танхимыг бий болгон тохижуулна.

з. Нийт ажиллагчдыг жилд 1 удаа эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах ажлыг зохион байгуулна.

и. Байгууллага утасгүй интернэтийг нэвтрүүлж, удирдлагын нэгдсэн систем (e-office)-ийг нэвтрүүлж ажиллана.

#### **4.5.4. Ёс зүйн үнэт зүйлсийг хэвшүүлэх**

Тус байгууллагын нийт албан хаагчид төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлдэг, итгэлцэл-хүндэтгэл-ажил хэрэгч байдал гэсэн зарчмаар ажилладаг байх нь байгууллагын үйл ажиллагаа, соёлын чухал үндэс гэж үзнэ.

Байгууллагын албан хаагчид нь Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хууль, Авлигалын эсрэг хууль болон Засгийн газрын 2010 оны 288 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж ажиллахын хамт дараах үндсэн хэм хэмжээг баримталж ажиллана. Үүнд:

- Монгол улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжийг хувийн ашиг сонирхлоос дээгүүр тавьж сахин биелүүлнэ.

- Төрийн албаны чиг үүргийг хэрэгжүүлэхдээ хувийн санхүүгийн сонирхолтой байж болохгүй.
- Өөрт мэдэгдсэн төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувь хүний нууцтай холбоотой мэдээллийг задруулах, хувийн зорилгоор ашиглах ёсгүй.
- Ажлын цагаар ажлын байранд согтуу байх болон согтууруулах ундааны зүйл хэрэглэхийг хориглоно.
- Багшлах, эрдэм шинжилгээний ажлаас бусад ажлыг хавсран эрхлэхийг хориглоно.
- Өөрийн албаны эрх, үүрэгт хамаарахгүй асуудлаар шийдвэр гаргах болон үүрэг хүлээх, амлалт авахыг хориглоно.
- Авлигалын шинжтэй аливаа үйлдэл хийхийг хориглоно.

Эдгээр ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах явдлыг ажилтны жил бүрийн үр дүнгийн гэрээнд дотоодын ажил үйлчилгээ болгон тусган, дүгнэж ажиллана. Түүнчлэн төрийн албан хаагчийн ёс зүй, харилцааны сэтгэл зүй, удирдлагын сэтгэл зүйн чиглэлээр ажилтнуудыг сургалт, лекц, хөтөлбөрт хамруулах ажлыг үе шаттай зохион байгуулна. Үүний үр дүнд ажилтнуудын ёс зүйн үнэт зүйлсийн үнэлэмж дээшилж, хамт олны дунд найрсаг, бие биеэ хүндэтгэсэн соёл төлөвшиж, байгууллагын соёл, үйл ажиллагааны чадавхи сайжирна.

## **5. Стратеги, төлөвлөлтийн үр дүнг үнэлэх**

Хүний нөөцийн стратеги төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг дараах үзүүлэлтээр үнэлж дүгнэнэ. Үүнд:

- Ажиллагсад өөрийн эрхэлж байгаа ажил албан тушаалд сэтгэл ханамжтай эсэхийг тогтоох
  - Байгууллагын тэргүүлэх зорилтын биелэлтийг тогтоох
  - Хариуцсан ажлын зорилго, зорилт, чиг үүргийг дээшлүүлэхэд ажилтнуудын идэвхи санаачилга, бүтээлч байдал, хандлагыг үнэлж дүгнэх, удирдлагаас ажлыг дэмжиж байгааг тодорхойлох
  - Тухайн байр суурин дээр ямар ирээдүй хүлээж байгааг өөрсдөөс нь тодорхойлж үнэлэх