

БАТЛАВ.
“НАЛАЙХЫН БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН
ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК”
ОНӨТҮГАЗАР

ДАРГА

/С.БАТЖАРГАЛ/

**“НАЛАЙХЫН БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН
ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК”
ОНӨТҮГ-ЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ**

/2019-2023/

БОЛОВСРУУЛСАН:

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

Э.Энгүүн

ХЯНАСАН:

Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга

Ц.Бямбасүрэн

АГУУЛГА

1. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн зорилго
- 1.2. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн эрхзүйн үндэс
- 1.3. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хэрэгцээ

2. Хүний нөөцийн удирдлага

- 2.1. Хүний нөөцийн баримтлах зарчим
- 2.2. Хүний нөөцийн одоогийн нөхцөл байдал
- 2.3. Хүний нөөцийн бодлогын үндсэн чиглэл

3. Бодлогын баримт бичгийн хамрах хүрээ

- 3.1. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах
- 3.2. Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх
- 3.3. Удирдах албан хаагчдын манлайллын чадварыг хөгжүүлэх
- 3.4. Албан хаагчдыг ажлын байранд сонгон шалгаруулах
- 3.5. Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан бий болгох, ашиглах
- 3.6. Хүний нөөцийг эрсдлийн удирдлагаар хангах
- 3.7. Хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр гадаад дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх
- 3.8. Албан хаагчдын зан үйл, хандлагыг төлөвшүүлэх
- 3.9. Хүний нөөцийн мэдээллийн ил тод байдлыг бүрдүүлэх

4. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн зохион байгуулалт

- 4.1. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн хугацаа
- 4.2. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн удирдлага, санхүү
- 4.3. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн үр дүн

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн зорилго

Энэхүү хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн зорилго нь Налайхын Барилгын Материалын Үйлдвэрлэл Технологийн Парк” ОНӨТҮГ-ын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийн менежментийн үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг нь хүний нөөцийн стратегийн хэрэгжилтийн хүрээнд шийдвэр гаргалтанд баримтлах үндсэн зарчим, чиглэл, цар хүрээг тодорхойлно. Түүнчлэн хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, заавар, хөтөлбөрийг боловсруулахад НБМҮТП-ийн зүгээс баримтлах бодлогын тэнцвэртэй байдлыг хангана.

1.2. Хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэс

- ✓ Үндсэн хууль

- ✓ Төрийн албаны тухай хууль
- ✓ Хөдөлмөрийн тухай хууль
- ✓ Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль
- ✓ УИХ, Засгийн Газрын тогтоол
- ✓ НБМҮТП ОНӨТҮГ-ын “Хөдөлмөрийн дотоод журам” зэрэг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу бүрдүүлнэ.

Монгол Улсад Үндсэн хуулийг удирдлага болгон, Төрийн албаны тухай хуулийг 1995 онд батлан хэрэгжүүлж эхлэсэн. Уг хуулиар төрийн албаны ангилал, зарчим, төрийн албан тушаал, түүнд тавигдах шаардлага, төрийн албан хаагчийн эрхзүйн байдал, төрийн алба хаах болзол, журам, төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл баталгааны асуудлыг зохицуулж өгсөн.

Мөн Улсын их хурлын 2004 оны 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Монгол улсын Төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратегийн баримт бичиг”-ийн 4.3 дахь заалт нь уг бодлогын баримт бичгийн эрх зүйн үндэс болох юм.

1.3. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгцээ

Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологийн парк нь мэдлэг, ур чадвар, ажлын туршлагатай хүний нөөц дээр суурилан төрийн үйлчилгээг шуурхай, хүртээмжтэй, чирэгдэлгүй үзүүлэхийг чухалчлан ажиллаж байгаа бөгөөд энэхүү Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийг боловсруулан гаргаснаар хүний нөөцтэй холбоотой шийдвэр гаргалтанд нэгдсэн чиглэл, ойлголтоор хандаж, байгууллагын чухал нөөц болох хүний нөөцийг үр дүнтэй удирдах нөхцлийг бүрдүүлэхэд чухал ач холбогдолтой юм.

ХОЁР. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГА

2.1. Баримтлах зарчим

“Налайхын Барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологийн парк” ОНӨТҮГазар нь Хүний нөөцийн бодлогын хүрээнд дараах зарчмуудыг удирдлага болгон ажиллана. Үүнд:

2.1.1. Шударга байдал: Ажилтныг сонгон шалгаруулах, ажилд авах, албан тушаалд дэвшүүлэх, гүйцэтгэлийг үнэлэх, хөдөлмөрийн харилцааны бүх шийдвэр гаргалтанд шударга байдлыг эрхэмлэх,

2.1.2. Эрх тэгш байдал: Ажилтан бүрийн мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх, хөгжиж дэвших боломжийг эрх тэгш олгох,

2.1.3. Хуульд нийцтэй байдал: Байгууллагын хүний нөөцийн үйл ажиллагааг Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль эрх зүйн актын хүрээнд удирдан зохион байгуулах,

2.1.4. Нууцыг чандлан хадгалах: Байгууллагын болон ажилтнуудын хувийн нууцыг чандлан хадгалж үйл ажиллагааг удирдах.

2.2. Хүний нөөцийн одоогийн нөхцөл байдал

Нийслэлийн Засаг даргын зохион байгуулалт бүтэц, орон тоо батлах тухай 2014 оны

А/1047 дугаар захирамжийг удирдлага болгон тус газрын бүтэц, зохион байгуулалтыг баталсан. НБМҮТП ОНӨТҮГазар 14 албан хаагчтай бөгөөд. Үүнээс: Улс төрийн ажилтан-1, Төрийн үйлчилгээний-13 албан хаагчдын бүрэлдэхүүнтэйгээр үйл ажиллагаагаа явуулж төр болон аж ахуйн нэгж, байгууллагад үйлчлэн ажиллаж байна.

Албан хаагчдын статистик судалгаа:

- ✓ Нийт албан хаагчдын 35.7 хувь нь инженерийн мэргэжилтэй, 42.9 хувь нь бизнесийн удирдлага, эдийн засгийн мэргэжилтэй, 14.2 хувь нь санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжилтэй, 7.2 хувь нь төрийн удирдлагын мэргэжилтэй байна.
- ✓ Боловсролын хувьд 100 хувь дээд боловсролтой, 35.7 хувь нь 2 ба түүнээс дээш мэргэжил эзэмшсэн, 100 хувь мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан байдалтай байна.
- ✓ Тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа ажилласан жилийн хувьд 6 сараас 1 жил хүртэл 20%, 2-5 жил ажиллаж байгаа 80% байна.
- ✓ Насны бүтцийн хувьд 21-32 настай 42.9 хувь, 33-38 настай 14.2 хувь, 39-44 настай 28.6 хувь, 45-50 настай 7.2 хувь байна.

Төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний судалгааны хувьд өнгөрсөн 3 жилийн хугацаанд:

- ✓ өөрийн хүсэлтээр ажлаас чөлөөлөгдсөн албан хаагч - 9
- ✓ мэргэжил ур чадвараар ажилдаа тэнцэхгүй, сахилгын зөрчил гаргасан буюу ажлаас халагдсан – 0

2.3. Хүний нөөцийн бодлогын үндсэн чиглэл

2.3.1. Ажлын байрны хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлэх,

2.3.2. Хүний нөөцийн хөгжлийг хангаж, чадавхийг бэхжүүлэх,

2.3.3. Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, ажлын байрны орчинг сайжруулах,

2.3.4. Удирдлагын манлайллыг хангаж, хөгжлийн тогтолцоог бүрдүүлэх.

ГУРАВ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХАМРАХ ХҮРЭЭ

“Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологийн парк” ОНӨТҮГ-ын Хүний нөөцийн 2019-2023 оны стратегийг хэрэгжүүлэх бодлогын баримт бичиг нь дараах 9 хүрээг хамрана. Үүнд:

3.1. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах

Төрийн албаны тухай хуулиар төрийн албаны ангилал, зарчим, төрийн албан тушаал түүнд тавигдах шаардлага, төрийн албан хаагчийн эрхзүйн байдал, төрийн алба хаах болзол, журмыг зааж төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл баталгааг хангах талаар эрхзүйн зохицуулалт хийж өгсөн байдаг. Тухайлбал, Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3-т “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл баталгааг хуулиар тогтооно”, Төрийн албаны тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.13-т “Төрийн байгууллагаас төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр болон

ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангах” гэж заасан байдаг. Хуулийн заалт болон байгууллагын албан хаагчдийн нийгмийн хэрэгцээг үндэслэн дараах зарчмуудыг баримталж ажиллана. Үүнд:

- 3.1.1. НБМҮТП-ын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах нөхцлийг бүрдүүлэх тухай хөтөлбөр боловсруулж ажиллах,
- 3.1.2. Албан хаагчдын цалин хөлс, урамшууллын системийг өрсөлдөх чадвартай болгох,
- 3.1.3. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг анхаарах, урьдчилан сэргийлэх, бие бялдар гоо зүйн төлөвшил олгох чиглэлээр ажлуудыг үе шаттайгаар зохион байгуулах,
- 3.1.4. Албан хаагчды ажлын байрны орчин нөхцлийг шат дараалалтайгаар сайжруулах,
- 3.1.5. Ажилтнуудын ажил амьдралын балансыг тэнцвэртэй байлгах тал дээр анхаарч ажиллах

3.2. Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх

Ажиллагсдын албан үүргээ гүйцэтгэхэд зайлшгүй шаардлагатай мэдлэг, ур чадварыг тогтмол хөгжүүлэх, ажил хариуцах чадварыг сайжруулах, хөрвөх чадвар сайтай боловсон хүчин бэлтгэх замаар үйл ажиллагааны чадавхи сайтай төрийн албыг бүрдүүлэх зорилгоор албан хаагчдын сургалт хөгжлийг үе шаттайгаар зохион байгуулна. Үүнд:

- 3.2.1. Албан хаагчдын Сургалт хөгжлийн төлөвлөгөөг жил бүр боловсруулж, батлуулах, төлөвлөгөөний дагуу албан хаагчдыг сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах, Ажилтнуудын гүйцэтгэл, ур чадварын үнэлгээнээс тухайн жилийн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох,
- 3.2.2. Манлайлах чадварын сургалтыг тогтмол зохион байгуулах, практик дээр хэрэгжүүлэх тал дээр анхаарч ажиллах,
- 3.2.3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, зан үйл, биеэ авч явах ур чадварын сургалтыг зохион байгуулж, өндөр ёс суртахуунтай ажилтан, албан хаагчдыг төлөвшүүлэх,
- 3.2.4. Албан хаагчдын ажлын байран дээр мэргэших боломжийг хангаж, орон ажиллах, хавсран ажиллах ур чадвартай мэргэжилтнүүдийг бэлтгэх,
- 3.2.5. Шинэ ажилтны дасан зохицох хөтөлбөр боловсруулж, мөрдөж ажиллах,

3.3. Удирдах албан хаагчдын манлайллын чадварыг хөгжүүлэх

Манлайлал гэдэг нь аливаа нэгэн хүн тодорхой зорилгод хүрэхийн тулд бусдад нөлөөлөх, уриалах чадвар юм. Байгууллагын удирдлага алсын хараатай бодож сэтгэх, байгууллагын гадаад болон дотоод орчны хүрээнд үр бүтээлтэй ажлын харилцааг буй болгох, өөрийн биеэр үлгэрлэн өөрийгөө дайчлан шударгаар ажиллах, үр дүнд хүрэх нь удирдлагын манлайллын шинж чанар юм. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 3.3.1. Удирдах албан хаагчдыг төрийн албаны манлайлах ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтанд тогтмол хамруулж, тасралтгүй байдлыг хангах,
- 3.3.2. Ур чадварын нэмэгдэл олгох журмын шалгуур үзүүлэлтэд манлайлах ур чадварт өгөх үнэлгээг тусгах,
- 3.3.3. Ажилтнуудын ажлаа төлөвлөх, гүйцэтгэлээ тайлагнах, үнэлэх үнэлүүлэх системийг

боловсронгуй болгох,

3.4. Албан хаагчдыг ажлын байранд сонгон шалгаруулах

НБМҮТП-ын алба, хэлтэст ажлын сул орон тоо гарсан тохиолдолд эхлээд байгууллагын дотоод албан хаагчдаас уг орон тоонд ажиллах хүсэл сонирхолтой, тавигдах шаардлагыг хангаж буй ажилтан байгаа эсэхийг нягтална. Албан хаагч ажлын байранд дэвшин ажиллахын тулд дараах шаардлагуудыг хангасан байна. Үүнд:

- Одоогийн ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргээ бүрэн биелүүлсэн,
- Сүүлийн 2 жилд хөдөлмөрийн гэрээний хэрэгжилт хангалттай сайн үнэлгээтэй,
- Ажлын цаг ашиглалт, гүйцэтгэл, бүтээмж өндөр байх,
- Албан хаагчдыг хамарсан олон нийтийн ажилд идэвх санаачлагатай оролцдог,
- Сүүлийн 1 жилд сахилгын шийтгэлгүй байх,

Дээрх шаардлагыг хангасан албан хаагчийг сул орон тоонд дэвшүүлэн ажиллуулах тухай харьяалах газар, хэлтсийн даргын тодорхойлолтыг үндэслэн, газрын даргын дэргэдэх Захиргааны зөвлөлөөр хэлэлцүүлж шийдвэрлэнэ. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 3.4.1. Хүний нөөцийн гарч болзошгүй орон тооны талаарх судалгааг жилээр гаргах
- 3.4.2. Албан тушаал ахих шаардлагыг хангасан, дэвших боломж бүхий ажилчдын судалгааг гаргах
- 3.4.3. Ажилчдаас албан тушаал өөрчлөх хүсэлтийн талаар мэдээллийг жил тутам авч, дэвших хүсэлтэй албан хаагчдыг тохирсон сургалтад хамруулж, бэлтгэх
- 3.4.4. Шаардлагатай тохиолдолд сул орон тооны талаар мэдээллийг холбогдох журмын дагуу олон нийтэд мэдээлэх,

3.5. Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан бий болгох, ашиглах

Албан хаагчдын хувийн мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлэн, хүний нөөцийн мэдээллийн санг бий болгож, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглана. Шинээр ажилд томилогдохоос эхлээд ажлаас чөлөөлөгдөх хүртэл тухайн ажилтны бүх мэдээллийг багтаасан цаасан сан /хувийн хэрэг/-г Хүний нөөцийн мэргэжилтэн бүрдүүлж, эрхлэн хөтлөх бөгөөд тухай бүр мэдээллийг баяжуулан, товъёоглоно. Нийт албан хаагчдын шаардлагатай мэдээллүүдийг Хүний нөөцийн удирдлагын цахим санд хөрвүүлж, мэдээллийн үнэн бодит байдлыг хангаж ажиллана. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах үйл ажиллагааг зохион байгуулж ажиллана. Үүнд:

- 3.5.1. Ажилд орох хүсэлт гаргасан иргэдийн мэдээллийн санг үүсгэж, шаардлага хангасан ажил горилогчдыг нөөцөд бүртгэх,
- 3.5.2. Хүний нөөцтэй холбоотой аливаа шийдвэр гаргалтыг хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сангийн тоо баримтад тулгуурлах,
- 3.5.3. Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сангийн нууцлалыг хангах,
- 3.5.4. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн үнэн бодитой байдлыг хангаж ажиллах,
- 3.5.5. Мэдээллийн санг цаг тухай бүрт нь шинэчлэх, сэргээх ажлыг хариуцан ажиллах

3.6. Хүний нөөцийг эрсдлийн удирдлагаар хангах

Байгууллагын удирдлага нь байгууллагын зорилт, чиг үүргийг тасралтгүй хэрэгжүүлж чадахуйц хүний нөөцийг төлөвлөж, аливаа нөхцөл байдалд үүсч болзошгүй эрсдлийг тооцоолон, тухайн нөхцөлд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний удирдлагаар хангасан байх шаардлагатай. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч ажиллана. Үүнд:

- 3.6.1. Байгууллагын хүний нөөцийн эрсдлийн хөтөлбөрийг жил бүр боловсруулж, батлуулсан байх,
- 3.6.2. Албан хаагчдыг ажлын байранд хөрвөх чадвартай болгохын тулд сэлгэн ажиллах, орлон ажиллах ур чадварын сургалтыг зохион байгуулах,
- 3.6.3. Холбогдох хууль, дүрэм, журмын талаарх мэдээллээр тогтмол хангаж ажиллах,
- 3.6.4. Албан хаагчдад чиглэсэн цалин нэмэгдэл болон бусад эдийн засгийн хөшүүргийг дэмжих,
- 3.6.5. Албан хаагчдыг ажлын байранд тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцлийг хангах, ур чадвар бүхий албан хаагчдыг тогтоон барих бодлого хэрэгжүүлэх,
- 3.6.6. Албан хаагчдыг мэргэшил дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх,
- 3.6.7. Ажил үүргийн давхардал, ажлын ачааллыг оновчтой хуваарилах.

3.7. Хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр гадаад дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх

Байгууллагын хамгийн гол нөөц болох хүний нөөцийн талаарх бодлого нь үр дүнтэй, бодит байдалд хэрэгжих боломжтой, сүүлийн үеийн судалгаа, эрдэм шинжилгээны ажилд үндэслэсэн, хөгжингүй байснаар тухайн байгууллагын үндсэн зорилго, зорилтондоо хүрэхэд чухал нөлөө үзүүлэх юм. Иймд байгууллагын хүний нөөцийг хөгжүүлэх, түүний тасралтгүй байдлыг хангахад дараах арга хэмжээг авч ажиллана. Үүнд:

- 3.7.1. Төрийн болон хувийн хэвшлийн аж ахуй нэгжийн хүний нөөцийн бодлого, зорилгын талаар судлах, харилцан туршлага солилцох, мэдээлэл дамжуулах чиглэлээр хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх,
- 3.7.2. Хүний нөөцийн сургалтын төвүүд болон мэргэжилтнүүдээс хүний нөөцийн удирдлагыг хөгжүүлэх чиглэлээр арга зүйн зөвлөмж, туслалцаа авах,
- 3.7.3. Хүний нөөцийн мэргэжилтэнг уг чиглэлээр нарийн мэргэшүүлэх, сургалтанд хамруулах, өөрийгөө хөгжүүлэх боломжоор хангах,
- 3.7.4. Хүний нөөцийн сүүлийн үеийн чиг хандлага, эрдэм шинжилгээний ажлуудыг цаг тухай бүрт нь судлах, хэрэгжүүлэх.

3.8. Албан хаагчдын зан үйл, хандлагыг төлөвшүүлэх

Албан хаагчдыг ажилдаа идэвх сонирхолтой байлгах, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, хамт олны уур амьсгалыг сайжруулах, байгууллагын соёлыг нэвтрүүлэх, ажилчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх үүднээс тодорхой зохион байгуулалт бүхий баг, бүлэг, хэсгийн үйл ажиллагааг дэмжин ажиллана. Уг зохион байгуулалтын нэгж нь албан бус байх бөгөөд спортын, урлагийн, экологийн, эрүүл мэндийн гэх мэт эрүүл, зөв амьдралын хэв маягийг дэмжих төрлөөр үйл ажиллагаа явуулна. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах бодлогыг баримтлан ажиллана. Үүнд:

- 3.8.1. Бүлэг, зохион байгуулалтын нэгжийг бодлогоор дэмжих,
- 3.8.2. Бүлэг, зохион байгуулалтын нэгжийг зөв чиглэлд үйл ажиллагаа явуулж, албан хаагчдад эерэг үр дүн үзүүлж байгаа эсэхийг тогтмол нягтлах,
- 3.8.3. Ажилчдын ёс зүйн хэм хэмжээ, харилцааны соёл, багаар ажиллах чадвар, бусдыг хүндэтгэх, бусдын үгийг хүлээн авах чадвар зэрэгт үнэлэлт өгч ажиллах

3.9. Хүний нөөцийн мэдээллийн ил тод байдлыг бүрдүүлэх

Монгол Улсын Их Хурлын 2011 оны 06 дугаар сарын 16-ны өдөр баталсан “Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай” хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.2, 8 дугаар зүйлийн 8.1 дэх заалт, Засгийн газрын 2013 оны 411 дүгээр тогтоолоор баталсан “Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах нийтлэг журам”-ыг тус тус үндэслэж Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологийн паркийн хүний нөөцийн мэдээллийг цахим болон бусад хэлбэрээр нийтэд ил тод байлгана. Үүнд дараах мэдээллүүд орно:

- 3.9.1. Сул орон тооны талаарх мэдээллийг цаг тухай бүрт нь цахим хуудас болон байгууллагын мэдээллийн самбарт байршуулж, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах,
- 3.9.2. Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын дотоод ёс зүйн журмыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах,
- 3.9.3. Хүний нөөцийн стратеги болон хөгжлийн хөтөлбөрийг цахим хуудсандаа байршуулан, тухай бүр шинэчлэх,
- 3.9.4. Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар байгууллагын цахим хуудсанд тогтмол мэдээлэх,
- 3.9.5. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийн талаар холбогдох мэдээллийг тухай бүр байршуулж, шинэчлэх,
- 3.9.6. Нийтэд хэрэгтэй мэдээллийг файл хэлбэрээр цахим хуудсанд байршуулах /Жишээлбэл: Төрийн албан хаагчийн анкет, Хөдөлмөрийн гэрээний загвар гэх мэт/
- 3.9.7. Хууль тогтоомжид заасан бусад мэдээллийг мэдээлэх.

ДӨРӨВ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

4.1. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн үе шат

Энэхүү бодлогын баримт бичиг нь 2019-2023 оны байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөгөө, зорилго, зорилтуудыг бодлогоор хангах бөгөөд 4 жил тутамд шинэчлэн сайжруулж, сүүлийн үеийн чиг хандлагад тохируулан өөрчилнө.

4.2. Бодлогын баримт бичгийн удирдлага, санхүү

Уг бодлогын баримт бичгийн ерөнхий удирдлагыг газрын дарга хариуцах бөгөөд хэрэгжилтийг хүний нөөцийн мэргэжилтэн хангаж ажиллана. Жил бүрийн эхэнд хүний нөөцийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах бөгөөд, түүнтэй уялдуулан бусад хөтөлбөрүүд /Сургалт хөгжлийн хөтөлбөр, Хүний нөөцийн эрсдлийн хөтөлбөр, Ажилчдын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр гэх

мэт/ -ийг боловсруулна. Хүний нөөцийн төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийг улирал бүр дүгнэж, жилийн эцэст Зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

4.3. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн үр дүн

“НБМҮТП” ОНӨТҮГ нь Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийг боловсруулж мөрдөж ажилласнаар дараах үр дүнд хүрэхээр тооцоолж байна. Үүнд:

- 4.3.1. Байгууллага Хүний нөөцийн нэгдсэн бодлого, төлөвлөлттэй болж, нэг чиг үүргээр хангагдана.
- 4.3.2. Байгууллагын удирдах ажилтнууд болон албан хаагчдын ур чадвар, бүтээмж дээшилнэ. Манлайллын ур чадвар төлөвшинө.
- 4.3.3. Хамт олны дунд багаар ажиллах чадвар сайжирч, байгууллагын соёл хэрэгжиж, нэг зорилгод чиглэсэн бүтээлч хандлага бий болно.
- 4.3.4. Төрийн албаны хуульд заасан албан хаагчдын нийгмийн баталгаа хангагдана.
- 4.3.5. Байгууллагын хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан бүхий бааз бүрдэж удирдлагын түвшинд шийдвэр гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээ, мэдээлэлд тулгуурладаг чиг хандлага тогтоно.
- 4.3.6. Хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд сүүлийн үеийн мэдээллийн технологи, эрдэм шинжилгээний ажлуудын ололттой байдал нэвтэрч, үйл ажиллагаа илүү боловсронгуй болно.
- 4.3.7. Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологийн парк ОНӨТҮГ-ын зорилго, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийн чадварлаг хамт олон бүрдэнэ.

----oOo----