



**ГАЛТ ТЭРЭГНИЙ  
ХӨДӨЛГӨӨН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН  
НЭГДСЭН ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН  
ТУШААЛ**

2023 оны 06 сарын 09 өдөр

Дугаар А/31

Улаанбаатар хот

**Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг  
шинэчлэн батлах тухай**

Монгол Улсын төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, “Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төв” улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын дүрмийн 6.9 дэх заалт, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 4.2.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “ГТХЗНТ” УТҮГ-ын “Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр” (2023-2027)-ийг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.
2. Хөтөлбөрийг нийт ажилтанд танилцуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг үе шаттайгаар зохион байгуулж ажиллахыг Захиргаа, санхүүгийн хэлтэст даалгасугай.
3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв, зардлыг тооцож, жил бүрийн төсөвт тусган зарцуулж ажиллахыг нягтлан бодогч (С.Золзаяа)-д зөвшөөрсүгэй.
4. Энэ хөтөлбөр батлагдсантай холбогдуулан “ГТХЗНТ” УТҮГ-ын захирлын 2021 оны 09 дүгээр сарын 21-ний өдрийн “Хөтөлбөр батлах тухай” А/53 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

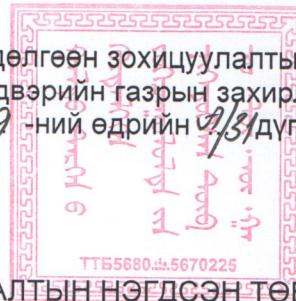
ЗАХИРАЛ

А.БУЯННЭМЭХ



161220188

“Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төв”  
улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын захирлын 2023 оны  
06 дугаар сарын 09 -ний өдрийн 4/3/ дүгээр тушаалын  
хавсралт



“ГАЛТ ТЭРЭГНИЙ ХӨДӨЛГӨӨН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН НЭГДСЭН ТӨВ”  
УЛСЫН ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗАР



ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР  
/2023-2027/

УЛААНБААТАР 2023 ОН



## **АГУУЛГА**

### **НЭГ.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

- 1.1. Хөтөлбөрийн зорилго
- 1.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэс
- 1.3. Хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлага

### **ХОЁР.“ГТХЗНТ” УТУГ-ЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ СТРАТЕГИ**

- 2.1. “ГТХЗНТ” УТУГ-ын тэргүүлэх чиглэл
- 2.2. “ГТХЗНТ” УТУГ-ын эрхэм зорилго
- 2.3. “ГТХЗНТ” УТУГ-ын алсын хараа

### **ГУРАВ.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГА**

- 3.1. Хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл, хүний нөөцийн бодлого
- 3.2. Хүний нөөцийн удирдлагын SWOT шинжилгээ
- 3.3. Хүний нөөцийн өнөөгийн байдал
- 3.4. Хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлагад тулгуурласан бүтэц, зохион байгуулалт

### **ДӨРӨВ.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТ**

- 4.1. Хүний нөөцийг хөгжүүлэх, мэргэжил, чадварыг тасралтгүй дээшлүүлэх олон талт арга хэмжээнд хамруулах
- 4.2. Удирдах албан тушаалтны манлайлал
- 4.3. Ажилтан сонгон шалгуурлах зарчим
- 4.4. Ажилтны ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэх зарчим
- 4.5. Хүний нөөцийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах
- 4.6. Ажилтны ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах

### **ТАВ.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ**

- 5.1. Хөтөлбөрийн зохион байгуулалт, хэрэгжих хугацаа
- 5.2. Хөтөлбөрийн хүрэх үр дүн
- 5.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг үнэлэх



## **НЭГ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

### **1.1. Хөтөлбөрийн зорилго:**

1.1.1. “Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төв” улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийг төлөвлөх, сонгон шалгаруулах, хүний нөөцийг хөгжүүлэх, ирээдүйн хэрэгцээг тодорхойлох, мэдлэг чадвар бүхий тогтвор суурьшилтай хүний нөөц бүрдүүлэхэд оршино.

### **1.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэс**

1.2.1. Төрийн албаны тухай хуулиар төрийн албаны ангилал, зарчим, төрийн албан тушаал түүнд тавигдах шаардлага, тарийн албан хаагчийн эрх зүйн байдал, төрийн алба хаах болзол, журмыг зааж төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл баталгааг зохицуулсан байдаг. Тухайлбал: Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3-т “төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгааг хуулиар тогтооно”, 2002 онд батлагдсан “Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3-т “төрийн байгууллагаас төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлнэ” гэж заасан байдаг.

Улсын Их Хурлын 2004 оны 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Монгол Улсын төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратегийн баримт бичиг”-ийн 4.3-т байгууллагын болон хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги”-ийн 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 тусгасан зорилт болон стратегид үндэслэсэн байх болно. Байгууллагын бүтэц болон хөгжлийн стратеги нь хүний нөөцийн төлөвлөлтийн нэг хэсэг байх болно.”, “Хүний нөөцийн удирдлагын загварын хүрээнд яам, агентлагийн хүний нөөцийн удирдлагын ур чадварыг бэхжүүлэх, төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалтны үндсэн мэдлэг чадварыг хөгжүүлэх, албан тушаалд сонгон томилох үйл явцыг боловсронгуй болгох шаардлагатай”, “Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоог бүрдүүлэх буюу ашиглах яам, агентлагийн ажилтанд зориулсан тусгай сургалтын хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлнэ” гэж тус тус заасан нь энэхүү хүний нөөцийн бодлогын хөтөлбөрийг боловсруулах эрх зүйн үндэс болж байна.

### **1.3. Хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлага:**

1.3.1. “ГТХЗНТ” УТҮГ-ын хүний нөөцийн удирдлагын манлайлал, ил тод байдлыг хангах, ажилтныг сэдэлжүүлэх, үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэх, дүгнэх, ажлын байрны тогтвортой байдлыг хангах, идэвх санаачлагыг өрнүүлэх ажлыг удирдлага, арга зүйгээр хангах зайлшгүй хэрэгцээ шаардлага тулгарч байна.

## **ХОЁР. “ГТХЗНТ” УТҮГ-ЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ СТРАТЕГИ**

### **2.1. Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төвийн стратегийн үндсэн зорилго**

2.1.1. Төмөр замын тухай хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах

2.1.2. Төмөр замын тээврийн аюулгүй байдлыг хангасан нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтын бодлогыг тодорхойлох, төлөвлөж хэрэгжүүлэх, удирдлагаар ханган ажиллах



2.1.3. Төмөр замын тээврийн салбарын бүх шатны үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох үүднээс техникийн зохицуулалт, горим, стандарт, норм, нормативын бичиг баримтыг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх

2.1.4. Төмөр замын тээврийн салбарт эрдэм шинжилгээ болон оношилгоо, судалгаа, шинжлэх ухаан технологи, инновацийг нэвтрүүлэх бодлого, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, салбарын оношилгоо, хэмжил зүйн нэгдмэл байдлыг хангах

2.1.5. Монгол Улсын төмөр замын тээврийн салбарын нэгдсэн мэдээллийн сангийн тогтолцоог бий болгох

2.1.6. Хүний нөөцийн тогтвортой хөгжил, нийгмийн баталгааг хангах

## **2.2. Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төвийн эрхэм зорилго**

2.2.1. Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт галт тэрэгний хөдөлгөөний аюулгүй, шуурхай, найдвартай, үр ашигтай удирдлага, зохицуулалтын нэгдсэн тогтолцоог хөгжүүлнэ.

## **2.3. Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төвийн алсын хараа**

2.3.1. Монгол Улсын нэгдэн орсон олон улсын гэрээ, хэлэлцээр, Монгол Улсын хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлого, төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг хангах, галт тэрэгний хөдөлгөөний нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтын бодлогыг тодорхойлох, төлөвлөж хэрэгжүүлэх Төмөр замын тээврийн нэгдсэн удирдлага, мэдээлэл, зохицуулалтын үйлчилгээ үзүүлэгч анхдагч байгууллага болохыг зорьж ажиллах явдал мөн.

## **ГУРАВ.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГА**

### **3.1. Хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл, хүний нөөцийн бодлого**

“ГТХЗНТ” УТҮГ-ын хүний нөөцийн удирдлага нь одоо байгаа хүний нөөц, ирээдүйд шаардагдах хүний нөөцийн хэрэгцээ, шаардлагыг хангах хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө гэсэн бодлогыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон дараах тэргүүлэх чиглэлээр ажиллана.

- Хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлагыг зөв тодорхойлж, түүнд тулгуурлан хүний нөөцийн бодлогыг боловсруулах
- Хүний нөөцийг оновчтой бүрдүүлэх
- Хүний нөөцийн мэдээллийг нэгдсэн мэдээллийн санд оруулах
- Хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх сургалт, хөгжлийн бодлого боловсруулан, суралцагч байгууллага болох
- Цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэвшүүлэх

**Хүний нөөцийн менежментийн гол зорилтуудын нэг болох хөдөлмөрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр:** Бүх шатны албан хаагчид хүний нөөцийн болон байгууллагын бодлого, төлөвлөлтийг боловсруулж, томъёолоход оролцдог, хариуцлагыг хуваалцдаг болгох

**Хүний нөөцийн менежментийн зорилт болох ажлын байр /албан тушаал/-ны тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх арга замаа зөв сонгох, тодорхойлох, үр дүнд хүрэх чиглэлээр:** “ГТХЗНТ” УТҮГ нь төсөвт байгууллага учир харъяа дээд байгууллагаас баталсан бүтэц, орон тоогоор ажиллах бахэрэв зөвхөн орон тооны дээд хязгаарыг тогтоож өгсөн тохиолдолд түүнд таарсан бүтцийг баталж мөрдөнө.



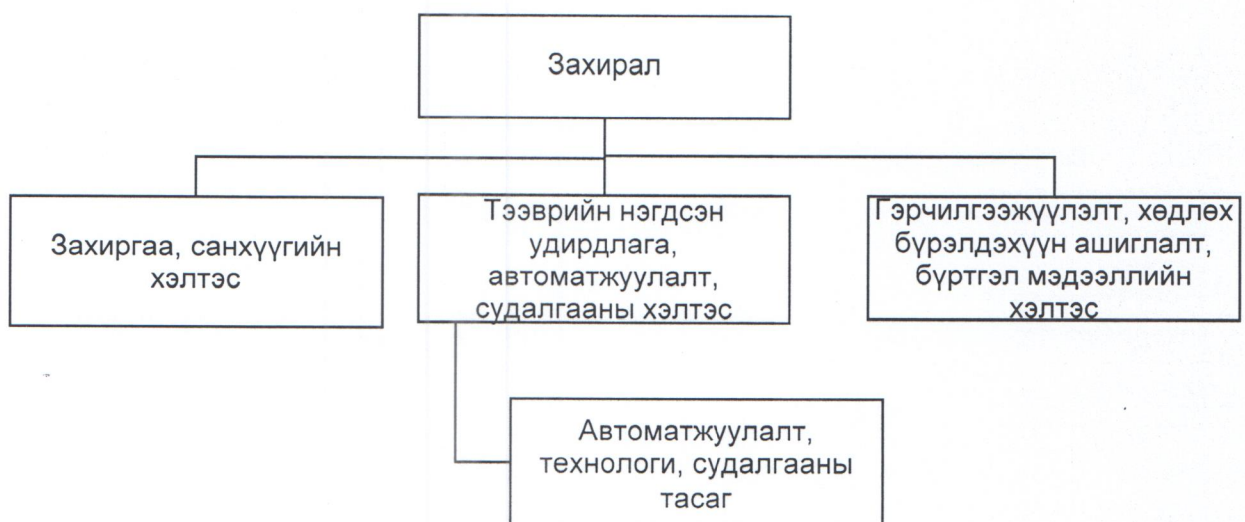
Байгууллагын албан хаагчийн албан тушаалын чиг үүргийн хуваарилалтын байдал, ажлын давхардал, хийдэл байгаа эсэхэд хяналт шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргах, ажлын байрны тодорхойлолт шинээр боловсруулах үүрэг бүхий байнгын, орон тооны бус ажлын хэсэг байгуулж ажиллуулна. Байгууллагын бүтэц, орон тоонд өөрчлөлт орсон тохиолдолд энэхүү хөтөлбөрт заасны дагуу ажлын хэсэгт хандаж ажлын байрны тодорхойлолтыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хамтран боловсруулж мөрдөнө.

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 оновчтой боловсруулж тодорхой хугацааны турш мөрдөх. 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 барьж ажиллана.

### 3.2. Хүний нөөцийн өнөөгийн байдал

Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2019 оны 09 дүгээр сарын 13-ны өдрийн 293 дугаар тушаалаар батлагдсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу "ГТХЗНТ" УТҮГ нь 3 нэгж 26 орон тоотойгоор үйл ажиллагаагаа явуулж байна. Хууль тогтоомжид заасан хүүхэд асрах чөлөөтэй 4 ажилтан байна. Төвийн "ГТХЗНТ" УТҮГ-ын захирлын 2019 оны 07 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/39 дүгээр тушаалаар Ажилтан сонгон шалгаруулах журам, комиссын бүрэлдэхүүнийг, 2019 оны 09 дүгээр сарын 20-ны өдрийн А/57 дугаар тушаалаар Ажилтны ёс зүйн дүрэм, 2022 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/64 дүгээр тушаалаар Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх журам, 2023 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/15 дугаар тушаалаар ажил, мэргэжлийн жагсаалтыг шинэчилж, 2022 оны 03 дугаар сарын 29-ний өдрийн А/26 дугаар тушаалаар Хөдөлмөрийн дотоод журам зэргийг тус тус баталж, үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж байна.

Төвийн бүтэц, зохион байгуулалтын зураглал





Төвд одоо ажиллаж байгаа болон чөлөөтэй байгаа ажилтнуудыг насны байдлаар авч үзэхэд:

/чөлөөтэй байгаа ажилтнуудыг + тэмдэглэсэн болно./

№	Нас	Тоо
1	18-25	0
2	26-35	7+1
3	36-45	7+3
4	46-55	5
5	56-с дээш	3
Нийт		22+4

Хүйсний байдлаар авч үзэхэд:

№	Хүйс	Тоо
1	Эрэгтэй	9
2	Эмэгтэй	13

Боловсролын түвшингээр:

№	Боловсрол	Тоо
1	Бакалавр	12
2	Магистр	10
3	Доктор	0

Мэргэжлийн байдлаар:

№	Мэргэжил	Тоо
1	Төмөр замын инженер	12
2	Эрх зүйч	1
3	Олон улсын харилцаа	1
4	Бизнесийн удирдлага	3
5	Төрийн удирдлага	3
6	Барилгын инженер	1
7	Эдийн засагч, Нягтлан бодогч	2
8	Бусад	3

### 3.3. Хүний нөөцийн удирдлагын SWOT шинжилгээ:

<b>Давуу тал</b>	<b>Сул тал</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Төвийн удирдлагууд төмөр замын үндсэн мэргэжилтэй, салбартаа олон жил ажилласан, ажлын дадлага туршлагатай.</li> <li>Ажилтнууд сурах хөгжих хүсэл эрмэлзэлтэй.</li> <li>Удирдлага, ажилтнууд аливаа өөрчлөлтийг хүлээн зөвшөөрөх зан үйлийн хандлагатай</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Улсын төсвөөс шууд хамааралтай тул ажилтны цалин хөлс бага, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд хүндрэлтэй.</li> <li>Ажилтнуудын ажлын хариуцлага, ажилд хандах хандлага жигд бус.</li> <li>Чадварлаг ажилтныг тогтоон барих арга механизм сул.</li> <li>Ажлын ачаалал жигд бус.</li> <li>Хүний нөөцийн асуудлаар цаашид өөрчлөлт хийх шаардлагатай</li> </ul>
<b>Боломж</b>	<b>Тулгарч буй саад бэрхшээл</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Гадаад дотоод хамтын ажиллагааг эрчимтэй хөгжүүлэх замаар хүний нөөцийг сургаж мэргэшүүлэх, дадлагажуулах.</li> <li>Төрийн захиргааны төв байгууллагаас бүх талын дэмжлэг авах.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чадварлаг дадлага туршлагатай ажилтанг татахад хүндрэлтэй.</li> <li>Хүний нөөцийн төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө, санхүүгийн дутагдал.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Байгууллага цаашид бүтэц, орон тоо нэмэгдэх магадлалтай</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Төрийн албаны мерит системийг нэвтрүүлэхэд хүндрэлтэй.</li> <li>▪ Хүний нөөцийн хомсдол үүссэн</li> </ul>
---	--

### **3.4. Хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлагад тулгуурласан бүтэц, зохион байгуулалт**

3.4.1. Төвийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны оновчтой хувилбарыг боловсруулахад дор дурдсан зарчим баримтлана.

а/ Төвийн бүтэц, зохион байгуулалт нь төвийн ТЭЗҮ /Техник, эдийн засгийн үндэслэл/, үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөөтэй уялдсан байх.

б/ Албан тушаал хоорондын эрх мэдлийн ялгаа зааг, ажил үүргийн хувиарлалт нь тодорхой, давхардалгүй байх.

в/ Байгууллагын нэр, зохион байгуулалтын бүтэц, албан тушаалын жагсаалтаас тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, дүр төрх харагдахуйц байх.

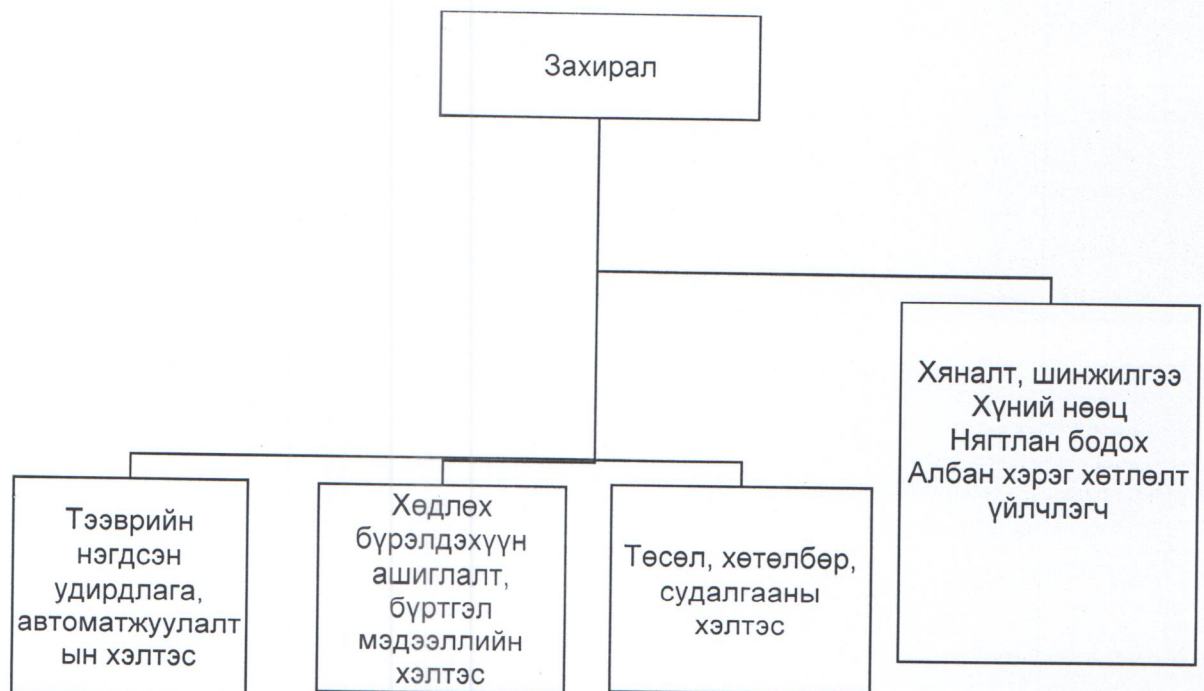
г/ Захирлаас хамгийн доод нэгжээ хүртэл гурваас дээшгүй шат дамжлагатай байх.

д/ Хялбар удирдах, хянах боломжтой байх, удирдлагын чиг үүрэг, хүн хүчний болон бусад нөөцийг зөв хуваарилан хэрэглэгчийнхээ хэрэгцээнд нийцсэн үйлчилгээ үзүүлэх боломжийг бүрдүүлсэн байх.

е/ Чадавхиа бүрэн илрүүлэхэд чиглэсэн хэрэгжихүйц, бодитой, ажиллах чадвартай байх.

ё/ Улс төрийн болон бусад ашиг сонирхолын нөлөөллөөс ангид байх.





#### ДӨРӨВ.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТ

**4.1. Хүний нөөцийг хөгжүүлэх, мэргэжил, чадварыг тасралтгүй дээшлүүлэх олон талт арга хэмжээнд хамруулах:**

4.1.1. Төвийн хүний нөөцийг чадавхжуулах талаар судалгаа хийх, тогтвор суурьшилтай ажиллах боломжийг бүрдүүлэх, ажлын байранд хөрвөх чадвар эзэмшүүлэх.

4.1.2. Ажилтны мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар, ажлын гүйцэтгэл, түвшинг үнэлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургах, хөдөлмөрийн бүтээмж, чанарыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ авах.

4.1.3. Ажилтны мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, идэвхжүүлэх, олон нийтийн чанартай арга хэмжээ зохион байгуулах, оролцуулах.

4.1.4. Ажилтныг гадаад, дотоодын их дээд сургуульд мэргэшлийн чиглэлээр давтан сургах.

4.1.5. Байгууллагын соёлыг дээшлүүлэх үүднээс урлаг, спорт, соёлын олон талт арга хэмжээ зохион байгуулж, ажилтнуудын хандлага, дадал, чадвар, сонирхолыг харгалзан сургалт мэдээллийн арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулж хэвших.

4.1.6. Танхимын болон зайн сургалт нэмэгдүүлэх болон хөтөлбөрийг сайжруулах замаар олон улсын хэмжээнд сертификатын болон боловсролын зэрэг олгох сургалтад хамруулах;



4.1.7. Засгийн газрын тэтгэлэг, боловсролын зээлийн сан, байгууллагын болон хувийн зардлаар мэргэжил дээшлүүлэх, давтан сургалтад сурч мэргэжил эзэмшсэн мэргэжилтний судалгааг гаргаж, шинээр бэлтгэх мэргэжлийн жагсаалттай уялдуулах;

4.1.8. Ажлын болон ажлын бус цагаар эчнээ болон оройгоор, гарагийн сургалтаар мэдлэг боловсролоо дээшлүүлж байгаа ажилтнуудыг дэмжиж, суралцах нөхцөл боломжоор хангах;

4.1.9. КОЙКА-тай хамтран хэрэгжүүлэх Төслийн хүрээнд дадлагажих сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, төвийн сургалтын танхим бааз байгуулах материаллаг баазыг бүрдүүлэх;

4.1.10. Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын олон улсын хамтын ажиллагааны нийгэмлэгтэй хамтран хэрэгжүүлэх "Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төвийн барилга барих, үйл ажиллагааг чадавхжуулах замаар Монгол улсын төмөр замын тээврийн өрсөлдөх чадварыг бэхжүүлэх төсөл"-ийн хүрээнд дадлагажих сургалтын хөтөлбөрийг зохион байгуулах судалгааг эхлүүлэх;

4.1.11. Төвийн ажилтан, албан хаагчдын өөрөө тасралтгүй хөгжих орчинг бүрдүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах

#### **4.2. Удирдах албан тушаалтны манлайлал:**

4.2.1. Удирдах ажилтан нь салбарын хэмжээнд стратегийн түвшинд ажиллах чадвартай, зорилгодоо хүрэх арга замыг зөв тодорхойлж чаддаг байх.

4.2.2. Ажилтнуудад нөлөөлөх, сэдэлжүүлэх, эрх мэдэл шилжүүлэх, эерэг хандлагаар ажилд хандах, ажилтнуудын итгэлийг даах, санаачлагатай, хариуцлага хүлээх, уян хатан, аливаа зүйлд итгэл үнэмшилтэй байх зэрэг чадвартай байх.

4.2.3. Зан төлөв, ёс суртахууны доголдолгүй байж, шудрага, зарчимч, баг хамт олныг удирдан зохион байгуулах чадвартай байх.

4.2.4. Бусдаар хүлээн зөвшөөрүүлж, нэгэн баг болж хамтран ажилладаг байх.

4.2.5. Удирдах албан тушаалтны манлайлах ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтанд хамрагдаж тасралтгүй байдлыг хангах.

#### **4.3. Ажлын байранд ажилтан сонгон шалгаруулах зарчим:**

4.3.1. Өндөр ур чадвартай, мэдлэг боловсролтой, зөв хандлагатай боловсон хүчнийг татан ажиллуулах.

4.3.2. Ажлын бүтээмж өндөртэй ажилтанг тогтвор сууршилтай ажиллуулах нөхцлийг бүрдүүлэх.

4.3.3. Ажилтны дотоод шилжилт хөдөлгөөнийг зохист түвшинд барих, ажилтны ажлын үр дүнг нэмэгдүүлэх үүднээс тухайн албан тушаалд 2 жил хүртэлх хугацаагаар тогтвортой ажиллуулах.

4.3.4. Албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулахдаа хууль дээдлэх, шударга, ил тод байх, адил тэгш хандах болон нээлттэй өрсөлдөөний зарчмыг удирдлага болгох.



4.3.5. Албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулахад үндэс, угсаа, арьсны өнгө, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, хөрөнгө чинээ, шашин шүтлэг, үзэл бодол болон нам, хуульд зөвшөөрөгдөх олон нийтийн болон бусад байгууллагын харьяалал зэргээр ялгаварлаж болохгүй.

4.3.6. Сул орон тоо гарсан тохиолдолд тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа албан хаагчдаас мэргэжил, туршлага зэргийг харгалзан сонгон шалгаруулах замаар уг орон тоог нөхөх, боломжгүй тохиолдолд нээлттэй сонгон шалгаруулалтын зарчмыг баримтлана.

4.3.7. Ажилтныг ажилд томилохдоо хандлага, ажлын байр /албан тушаал/-ны тодорхойлолтод заасан ажлын байрны зорилго, зорилт, гүйцэтгэх чиг үүрэг, хүлээх хариуцлага болон тухайн албан тушаалыг эрхлэх мэдлэг, боловсролын түвшин, мэргэжил, ажлын туршлага, мэргэшлийн ур чадвар, зэрэг ажлын байрны тавигдах шаардлагыг хангасан байдлыг чухалчилан үзэх.

4.3.8. Албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах комиссын саналыг үндэслэн удирдлагын шийдвэрээр томилох ба туршилтын 2 сараар томилж, хэлтсийн даргын саналаар Үндсэн ажилтнаар томилно.

#### **4.4. Ажилтны ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэх зарчим:**

4.4.1. Ажилтны ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэхдээ шударга, бодитой, ил тод, сонирхлын зөрчил, субъектив нөлөөллөөс ангид байх.

4.4.2. Ажлын үр дүнгийн үнэлгээ нь байгууллагын дэвшүүлсэн зорилго, зорилт, түүнд хүрэх үр дүн, ажлын цар хүрээ, ач холбогдолтой шууд хамраалтай байх.

4.4.3. Үр дүнгийн үнэлгээ нь ажилтныг дэмжих, урамшуулах, хөгжүүлэх, хариуцлагажуулахад чиглэсэн байх.

4.4.4. Үр дүнгийн үнэлгээ нь ажилтны цалин хөлс, урамшуулал, албан тушаал ахих болон буурах зэрэг үйл ажиллагаатай нягт уялдаж байх.

4.4.5. Удирдах болон ахлах албан тушаалтнуудын ажлын үр дүнг үнэлэхдээ манлайлах ур чадварыг байх.

#### **4.5. Хүний нөөцийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах:**

4.5.1. Хүний нөөцийн мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсаар болон бусад хэлбэрээр нийтэд мэдээлэх.

4.5.2. Сул орон тооны зарыг цахим хуудаст ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах.

4.5.3. Ажилтны ёс зүйн дүрмийг цахим хуудаст байрлуулан тухай бүр шинэчлэх.

4.5.4. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр түүний хэрэгжилтийг цахим хуудсанд байрлуулан тухай бүр шинэчлэх.

4.5.5. Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.

4.5.6. Ажилтан болон нийтэд хэрэгтэй мэдээллийг файл хэлбэрээр байршуулах. /үүнд: төрийн албан хаагчийн анкет, ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг, үр дүнгийн гэрээ гэх мэт/



4.5.7. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай төвийн захирлын байгуулах үр дүнгийн гэрээнд хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах арга хэмжээг жил бүр тогтмол тусгаж, хэрэгжилтийг хангаж байх.

#### **4.6. Төвийн ажилтныг ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаагаар хангах:**

4.6.1. Ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангахад шаардагдах төсөв хөрөнгийг төвийн жил бүрийн төсөвт тусган хэрэгжүүлж байх.

4.6.2. Инфляцийн түвшин, үнийн өсөлттэй байгууллагын эдийн засгийн боломжийг уялдуулан цаашид цалин хөлсийг нэмэгдүүлэх арга замыг эрэлхийлэх.

4.6.3. Цалин хөлс, урамшууллын системийг бусад төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудтай өрсөлдөхүйц чадвартай болгох.

4.6.4. Ажилтныг цалинг нэмэгдүүлэхдээ ажилласан жилийг болон ажлын үр дүнг харгалзах, мэргэшлийн зэрэг болон үр дүнгийн шагналын нэмэгдлийг тогтмол хугацаанд олгох.

4.6.5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан ажлын байрны орчныг бий болгох.

4.6.6. Ажлын байрны тохижилт, шинэчлэлтийг орчин үеийн оффисын стандартын жишигт нийцүүлэн тохижуулах ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлэх.

4.6.7. Нийгмийн хамгаалал, хөнгөлөлтийн талаар олон талт арга хэмжээг тухайн үеийн нөхцөл байдалтай уялдуулан авч хэрэгжүүлж байх.

### **ТАВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ**

#### **5.1. Хөтөлбөрийн зохион байгуулалт, хэрэгжих хугацаа:**

5.1.1. Хөтөлбөрийг 2023-2027 оны хооронд хэрэгжүүлнэ.

5.1.2. Захиргааны асуудал хариуцсан нэгж нь дараах арга хэмжээг жил бүр зохион байгуулж ажиллана.

а/ Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг байгууллагын жилийн төсөвт тусгах

б/ Хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэлэлцэн батлах

в/ Жил бүрийн 12 сард хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн тайлан, төлөвлөгөөний биелэлтийг танилцуулах.

5.1.3. Энэхүү хөтөлбөрөөр зохицуулаагүй бусад харилцааг төвийн хөдөлмөрийн дотоод журам, холбогдох журамд заасны дагуу зохицуулна.

5.1.4. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх жил бүрийн төлөвлөгөөнд ажилтны саналыг авч, боломжит хувилбарыг тусгаж, оролцоог хангах.



## **5.2. Хөтөлбөрийн хүрэх үр дүн:**

5.2.1. Төвийн үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө, эрхэм зорилгод хүрэхэд шаардагдах мэдлэг чадвартай, хүний нөөцтэй болсон байна.

5.2.1. Хүний нөөцийн менежментийн ур чадвар бэхжиж, манлайллын түвшин дээшилсэн байна.

5.2.2. Төвийн хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хуваарилалтад ахиц өөрчлөлт гарна.

5.2.3. Төвийн хүний нөөцийн мэдлэг чадвар сайжирна. Тэдний ажлын бүтээмж дээшилж, хүний нөөц мэргэшсэн, тогтвортой болно.

5.2.4. Гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоо төлөвшиж, байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөө сайжирна.

5.2.5. Хүний нөөцийн ил тод байдал хангагдана.

## **5.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг үнэлэх:**

5.3.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан нэгж, ажилтан нь хөтөлбөр, түүний арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг жил бүрийн 12 дугаар сард дүгнэж хяналт-шинжилгээ хийж, үнэлэлт дүгнэлт өгнө.

5.3.2. Хөтөлбөрийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь хөтөлбөрт дэвшүүлсэн зорилтыг хангах, үйл ажиллагааны удирдлага, зохион байгуулалт, туршлага, анхаарах асуудлыг нэгтгэн дүгнэх, хөрөнгийн зарцуулалтын үр ашгийг удирдлагад тайлагнах, цаашид авах арга хэмжээний зөвлөмж өгөхөд чиглэгдэнэ.

-----oOo-----