ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ, СТРАТЕГИ

Хүний нөөцийн хөгжлийн эрхэм зорилго

Төрийн зорилт, чиг үүргийг үр ашиг, үр нөлөөтэй боловсруулж, хэрэгжүүлэх болон төрийн алба, өөрчлөлт шинэчлэлтэд зохицож чадах үнэт зүйлс, мэдлэг чадвар бүхий хүний нөөцийг төлөвшүүлэх.

Хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги

Яамны хүний нөөцийн удирдлагын хүрээнд дэвшүүлж буй стратегийн зорилтууд:

Нэг. Хүний нөөцийн цогц механизмыг төлөвшүүлэх

- Хүний нөөцийн хөтөлбөр, төлөвлөгөө, төсөл боловсруулан, батлуулж хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулалт, удирдлагаар хангах
- Хүний нөөцийн асуудлаар гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх арга хэмжээ

Хоёр.Төрийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог төлөвшүүлэх

- Бүх шатны менежерүүд болон бусад албан тушаалтнуудад стратеги төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн менежмент, бодлогын дүн шинжилгээ, мониторинг үнэлгээ хийх зэрэг асуудлаар мэдлэг чадвар бий болгох арга хэмжээ авах, хэрэгжүүлэх болон төлөвшүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- Гүйцэтгэлийн удирдлагатай холбоотой дагаж мөрдөж буй эрх зүйн актуудыг боловсронгуй болгох талаар холбогдох субъектэд санал, дүгнэлт гаргаж өгөх

Гурав.Удирдах албан тушаалтнуудын манлайллын чадавхийг хөгжүүлэх

Манлайлал гэдэг нь шаардлагатай харилцааг тогтоож, ажилтнуудын эрч хүч, авъяасыг дайчлан, тодорхой үр дүнд чиглүүлэхийн зэрэгцээ төрийн албаны үнэт зүйлс, ёс зүйг хүндэтгэх чадвар юм.

- Салбарынхаа хэмжээнд стратегийн түвшинд бодож сэтгэх, зорилгодоо хүрэх арга замыг зөв тодорхойлж чаддаг байх
- Байгууллагын дотоод болон гадаад орчны хүрээнд үр бүтээлтэй ажлын харилцааг буй болгох
- Бусадтай нөлөө бүхий ажлын харилцаа тогтоох, бусдыг уриалан дуудаж чаддаг байх
- Өөрийн биеэр үлгэрлэн өөрийгөө дайчлан, шударгаар ажиллах, бусдад урам хайрлаж, зоригжуулж чаддаг байх
- Бусдаар хүлээн зөвшөөрүүлж, үр дүнд хүрэх зэрэг гол чадварыг эзэмшсэн байх

Дөрөв. Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, карьер өсгөх стратеги хэрэгжүүлэх

- Мэргэшсэн, дадлага туршлагатай албан хаагчдаар баг бүрдүүлэх
- Төрийн албан хаагчдыг шилж сонгох механизмыг боловсронгуй болгох
- Албан хаагчдыг өөрчлөн байршуулах, карьер өсгөх тогтолцоог бүрдүүлэх
- Салбарын удирдах албан тушаалтны нөөц бүрдүүлэх
- Тухайн ажилтныг хөгжүүлэх хэрэгцээг байгууллагын тэргүүлэх чиглэл, өөрчлөлтөд уялдуулан тодорхойлох

Тав. Нийт албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, хэрэгцээг хангах иж бүрэн тогтолцоо бий болгох

- Төрийн албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, хэрэгцээг хангах чадавхи бий болгох
- Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг гаргаж, хэрэгжүүлэх
- Олон улсын түвшинд Хүний нөөцийн менежер бэлтгэх механизмтай болох
- Шинээр ажилд орох ажилтнуудад шаардлагатай стандартын мэдлэг чадвар эзэмшүүлэх, тогтолцоотой болох

Зургаа. Төрийн албан хаагчдыг ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаагаар хангах механизм төлөвшсөн байх

- Ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах асуудлыг Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу бүрэн хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө, нөөцийг яамны төсөвт жил бүр тусган хэрэгжүүлж байх
- Цалин хөлс, урамшууллын системийг өрсөлдөх чадвартай болгох
- Ажлын байрны тохижилт, шинэчлэлтийг орчин үеийн оффисийн стандартын жишигт нийцүүлэн тохижуулах ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлэх
- Зам, тээвэр, барилга, хот байгуулалтын яамны “Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-т тусгагдсан арга хэмжээг яам, түүний харъяа байгууллагын зарлагаас давсан орлого, төсвийн хэмнэлтийн санхүүжилтээр хэрэгжүүлнэ. Үүнд: жил бүр 5 ажилтны орон сууцны асуудлыг шийдвэрлэх буюу орон сууцныхаа нөхцлийг сайжруулахад нь дэмжлэг үзүүлэх

Дээр дурьдсан арга хэмжээнүүдийг жил бүр байгууллага хариуцаж санхүүжүүлнэ.

Долоо. 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. Тус байгууллагын албан хаагчид нь Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хууль, Авлигалын эсрэг хууль болон Засгийн газрын 1999 оны 58 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн захиргааны албан

тушаалтны ёс зүйн дүрэм”-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж ажиллахын хамт дараахь үндсэн хэм хэмжээг баримталж ажиллана. Үүнд:

- Үндсэн хууль, хууль тогтоомжийг хувийн ашиг сонирхлоос дээгүүр тавьж сахин биелүүлнэ.
- Төрийн албаны эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх ажилдаа 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.
- Жил бүрийн 2 дугаар сарын 15-ны дотор хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг гаргаж өгөх, авлигалын шинжтэй аливаа үйлдэл хийхийг хориглоно.
- Төрийн захиргааны албан хаагчийн тангарагтаа үнэнч байж, ажилдаа чин сэтгэлээсээ хандах

Эдгээр ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах явдлыг ажилтны жил бүрийн үр дүнгийн гэрээ болон бүтээгдэхүүн нийлүүлэх төлөвлөгөөнд нэмэлт бүтээгдэхүүн болгон тусгаж, 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. Ингэснээр ажилтнуудын дунд ёс зүйн үнэт зүйлсийн үнэлэмж дээшилж, хамт олны дунд найрсаг, бие биеэ хүндэтгэсэн соёл төлөвшиж, тэр хирээр байгууллагын үйл ажиллагааны чадавхи сайжирна.