



**САНГИЙН ЯАМНЫ ТӨРИЙН НАРИЙН
БИЧГИЙН ДАРГЫН ТУШААЛ**

2006 оны 6 сарын 30 өдөр

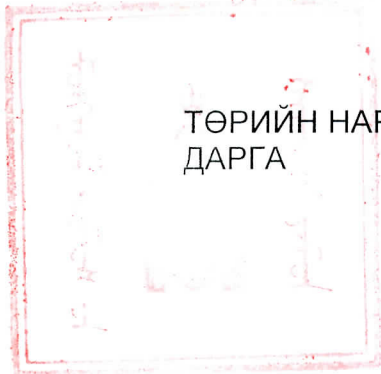
Дугаар 180

Улаанбаатар хот

**Хүний нөөцийн хөгжлийн
хөтөлбөр батлах тухай**

Төрийн албаны салбар зөвлөлийн 2006 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдрийн хуралдааны тэмдэглэлийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Сангийн яамны Хүний нөөцийн хөгжлийн /2007-2016 он/ хөтөлбөрийг хавсралтаар баталсугай.
2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний болон дунд хугацааны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулахыг хөтөлбөрийн удирдах зөвлөлд даалгасугай.
3. Хөтөлбөрийн биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар /Д.Цогтбаатар/-т даалгасугай.



ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГА

Цогтбаатар

Ч.ХҮРЭЛБААТАР

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2006 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдрийн
180 дугаар тушаалын хавсралт



МОНГОЛ УЛСЫН САНГИЙН ЯАМ

САНГИЙН ЯАМНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР

2007-2016 он

2006 он
Улаанбаатар хот

АГУУЛГА

1 ХӨТӨЛБӨРИЙН НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Хөтөлбөрийн ойлголт
- 1.2 Хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэс
- 1.3 Хөтөлбөрийн зориулалт
- 1.4 Хөтөлбөрийн хэрэгцээ
- 1.5 Хөтөлбөрийн зорилго
- 1.6 Хөтөлбөрийн бүтэц
- 1.7 Хөтөлбөрийн үе шат

2 САНГИЙН ЯАМНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ СТРАТЕГИ

- 2.1 Алсын хараа
- 2.2 Яамны үйл ажиллагааны эрхэм зорилго
- 2.3 Яамны үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл, стратеги зорилт

3 САНГИЙН ЯАМНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ӨНӨӨГИЙН УДИРДЛАГА

- 3.1 Хүний нөөцийн удирдлагын SWOT шинжилгээ
- 3.2 Хүн ам зүйн мэдээлэл
- 3.3 Хүний нөөцийн удирдлагын тулгамдсан асуудлууд

4 САНГИЙН ЯАМНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ, СТРАТЕГИ

- 4.1 Хүний нөөцийн хөгжлийн эрхэм зорилго
- 4.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги

5 ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 5.1 Зохион байгуулалтын бүтэц
- 5.2 Удирдлагын чиг үүрэг, үүрэг

6 ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ МЕХАНИЗМ

- 6.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө

7 ХӨТӨЛБӨРИЙН ҮР ДҮН

7.1. Гүйцэтгэлийн үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт

Нэг. ХӨТӨЛБӨРИЙН ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Хөтөлбөрийн ойлголт:

Засгийн газрын үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлүүдийг хэрэгжүүлэхийн тулд удирдлага шаардагдах капитал үр дагаврыг үнэлж, тодорхойлох үүрэг хариуцлагыг хүлээж байдаг. Энэ нь зөвхөн үйл ажиллагааны зарлагыг биш, хүний нөөц, санхүү, технологи зэрэг хүчин зүйлсийг хамруулна. Үүний тулд дээрх хүний нөөцийн капитал үр дагаврыг зохистой түвшинд хангах зорилгоор хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвлөлт боловсруулах асуудал урган гарч байна.

Энэ үүднээс тус яам 10 жилийг хамарсан “Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр” боловсруулж, Сангийн яамны үйл ажиллагааны тэргүүлэх зорилтуудыг хангахад чиглэсэн хүний нөөцийн удирдлагын зохицуулах гол механизм болгох нь зүйтэй гэж үзсэн болно.

1.2. Хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэс:

Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуульд:

“33.4. Төрийн байгууллага нь дараахь асуудлаар хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлнэ:

33.4.1. төрийн албан хаагчийн сургалт;

33.4.2. төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаа;” гэж,

Мөн УИХ-ын 2004 оны 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Монгол Улсын Төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратеги”-ийн “4.3 Байгууллагын болон хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги..”-д

“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.” Гэж тус тус заасан нь төрийн байгууллага бүр хүний нөөцийн төлөвлөлт хийх эрх зүйн үндэс болж байна.

Түүнчлэн Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр боловсруулах Төрийн нарийн бичгийн дарга 2006 оны “Ажлын хэсэг байгуулах тухай” 111 дүгээр тушаал гарсан.

Тус яам дээрх хууль зүйн үндэслэл болон яамны удирдлагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үүднээс “Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр”-ийг төрийн захиргааны төв байгууллагуудаас анх удаа боловсруулан гаргаж байна.

1.3. Хөтөлбөрийн зориулалт:

Хөтөлбөр нь хүний нөөцийн удирдлагын процесст оролцох бүх субъектэд зориулагдана. Субъектүүд нь хүний нөөцийн талаарх шийдвэр гаргах, түүнийг хэрэгжүүлэх, зохицуулах, зохион байгуулах, дэмжихэд оролцох чиг үүрэгтэй байна.

1.4. Хөтөлбөрийн хэрэгцээ:

Монгол Улсын төрийн албаны шинэчлэлт нь төрийн байгууллага бүр төрийн зорилт, чиг үүргийг цомхон, мэдлэг чадвартай, гадаад, дотоод орчны өөрчлөлтөд уян хатан зохицож чаддаг төрийн албан хаагчдаар гүйцэтгүүлж, иргэдэд ойр, хэрэгцээг нь хангасан чанартай төрийн үйлчилгээг үзүүлэх үүрэг хариуцлагын тогтолцоог бий болгосон байна. Энэ нь тус байгууллагаас олон талт, өргөн цар хүрээтэй мэдлэг чадвар бүхий хүний нөөцтэй байх, хүний нөөцөө тасралтгүй хөгжүүлж байхыг шаардаж байна.

1.5. Хөтөлбөрийн зорилго:

Хөтөлбөр нь хүний нөөцийн удирдлагын зохицуулах механизм, үйл ажиллагааны удирдамж, чиглэл болж, улмаар байгууллагын үйл ажиллагаа болон хүний нөөцийг хөгжүүлэх ач холбогдолтой.

1.6. Хөтөлбөрийн бүтэц:

Хөтөлбөр нь дараах хэсгээс бүрдэнэ:

- Хөтөлбөрийн үндэслэл
- Хөтөлбөрийн эрхэм зорилго
- Хөтөлбөрийн стратеги зорилтууд
- Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх удирдлага, зохион байгуулалт
- Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх механизм
- Хөтөлбөрийн үр дүн

1.7. Хөтөлбөрийн үе шат:

Хөтөлбөр нь цаг хугацааны хувьд 2007-2016 оныг хамрах ба арга хэмжээний хэрэгжилт нь 3 үе шаттай байна.

Хоёр. САНГИЙН ЯАМНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ СТРАТЕГИ

2.1. Яамны алсын хараа

Сангийн яам нь Монгол Улсын эдийн засгийг тогтвортой хөгжүүлж, иргэдийнхээ амьжиргааны түвшинг тасралтгүй дээшлүүлэхийн төлөө ажиллана.

2.2. Үйл ажиллагааны эрхэм зорилго

Сангийн яамны үйл ажиллагааны эрхэм зорилго:

Монгол Улсын иргэдийн амьжиргааны түвшинг дээшлүүлэхэд чиглэсэн эдийн засгийн таатай орчин бүрдүүлэх, Засгийн газрын санхүүгийн нэгдсэн, оновчтой удирдлагаар хангахад оршино.

2.3. Үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл

Сангийн яам нь дор дурдсан үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлтэй ажиллана:

2.3.1. улс орны эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн стратеги, үндсэн чиглэл, эдийн засгийн аюулгүй байдлыг хангах бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай зөвлөгөө, үйлчилгээгээр цаг тухайд нь хангах, Сангийн сайд, Засгийн газрын Танхимд үйл ажиллагаагаа үр нөлөөтэй, үр ашигтай явуулахад бүх талын дэмжлэг үзүүлэх;

2.3.2. Засгийн газрын тэргүүлэх чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан эдийн засаг, санхүүгийн бодлогын арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд бусад яам, газруудын үйл ажиллагааны уялдааг хангах, эдийн засаг, санхүүгийн удирдлага, төлөвлөлт, зохицуулалтад шаардлагатай зөвлөгөө, үйлчилгээгээр цаг тухайд нь хангах;

2.3.3. эдийн засаг, санхүү, төсвийн удирдлагын чадавхийг бэхжүүлж, бүтэц, үйл ажиллагааг өөрчлөн сайжруулах;

2.3.4. эдийн засгийн шинэчлэл, зохицуулалт, бүтцийн өөрчлөлтийн нэгдсэн бодлого явуулах, улсын эдийн засаг, нийгмийн салбарын болон салбар хоорондын, түүнчлэн бүс нутгийн хөгжлийн уялдааг хангах бодлого боловсруулах;

2.3.5. улс орны хөгжлийн ерөнхий чиг хандлага, стратегитай уялдуулсан төсөв, санхүү, татвар, гааль, хөрөнгө оруулалт, даатгалын бодлого, удирдлага, зохицуулалтаар хангах;

2.3.6. зээл, тусламжийн талаархи нэгдсэн бодлого, зохицуулалтыг боловсронгуй болгох, гадаад, дотоод өрийн удирдлагыг бэхжүүлэх, хяналтыг чангатгах;

2.3.7. нягтлан бодох бүртгэл, аудит, санхүүгийн дотоод хяналтын нэгдсэн бодлого, удирдлагаар хангах;

2.3.8. Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны бодлого, удирдлага, зохицуулалтыг сайжруулах ;

2.3.9. яамны хэмжээнд удирдлагын үр ашигтай арга барил, туршлага нэвтрүүлэх, төлөвлөх, тайлагнах, хариуцлага тооцох тогтолцоог хөгжүүлэх замаар төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх.

2.4. Үйл ажиллагааны стратегийн зорилт

Сангийн яам нь эрхэм зорилгынхоо хүрээнд үйл ажиллагааны стратегийн дор дурдсан зорилтыг хэрэгжүүлнэ:

2.4.1. Санхүү, эдийн засгийн стратегийн төлөвлөлт, бодлогын удирдамжаар хангах;

2.4.2. Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах;

2.4.3. Санхүү, эдийн засгийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах;

2.4.4. Санхүү, эдийн засгийн бодлогын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, мэдээлэх, үнэлгээ өгөх.

Гурав. САНГИЙН ЯАМНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ӨНӨӨГИЙН УДИРДЛАГА

3.1. Яамны хүний нөөцийн SWOT шинжилгээ

<i>Дотоод хүчин зүйлүүд</i>	
<p>• Давуу тал:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ерөнхий чиг үүргийн яам • Дээд болон дунд шатны менежерүүд хүний нөөцийн асуудлаар цаашид өөрчлөлт хийх шаардлагатай гэдгийг ойлгон хүлээн зөвшөөрч, дэмжиж байгаа • Удирдлага, ажилтнууд аливаа өөрчлөлтийг хүлээн авах зан үйлийн хандлагатай • Гадаад орнуудад ажилтнуудыг хөгжүүлэх нөхцөл хангагдсан • Яамны хэмжээнд шаардлагатай чадварлаг ажилтнуудыг бэлтгэх боловсролын тогтолцоотой • Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах нөхцөл боломжтой 	<p>• Сул тал:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Хүний нөөцийн мэдээллийн систем боловсронгуй бус • Төрийн албан хаагчийг шилж сонгох өнөөгийн нөхцөл байдал оновчтой бус • Шинээр ажилд орсон ажилтнуудын албан хэрэг хөтлөлт, төрийн албаны стандартын талаарх мэдлэг чадвар хангалттай бус • Олон улсын түвшинд мэргэшсэн хүний нөөцийн ажилтны нөөц дутагдалтай • 35-аас дээш насны ажилтнуудын сургалт хөгжлийн асуудалд бага анхаардаг • Цалин хөлс, урамшууллын өрсөлдөх чадвар сул. • Төрийн албан хаагчдад шинэ зан үйлийн хандлага бий болгох механизм хангалтгүй
<i>Гадаад хүчин зүйлүүд</i>	
<p>Боломж:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албаны зөвлөлөөс бүх талын туслалцаа, дэмжлэг авах, хамтран ажиллах • Хүний нөөцийн менежментийн асуудлыг сайжруулахад гадны дэмжлэг туслалцааг авах • Хөдөлмөрийн дотоод зах зээлээс илүү чадварлаг ажилтнуудыг сонгох • Удирдлагын манлайллыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх • Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах, үнэлж дүгнэх, хариуцлага тооцох тогтолцоо төлөвших • Төрийн албан хаагчийг өөрчлөн байршуулах карьерын тогтолцоо төлөвших • Төрийн албан хаагчийг сургах, хөгжүүлэх механизм бүрэлдэн тогтох 	<p>Бэрхшээл:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Мэргэшсэн албан хаагчдыг хувийн байгууллагууд өөртөө татан авах магадлалтай • Төрийн албан хаагчийн илүүдэл гарах эрсдэлтэй • Хүний нөөцийн удирдлагад эрсдэл тулгарах магадлалтай /хөрвөх, сэлгэх/ • Улс төрийн нөхцөл байдлаас шалтгаалж төрийн албан хаагчдын тогтвортой, мэргэшсэн байх зарчим алдагддаг

3.2. Хүн ам зүйн мэдээлэл:

Сангийн яамны хүний өнөөгийн байдлыг 2001-2006 оны буюу сүүлийн 6 жилийн байдлаар гаргаж, дүн шинжилгээ хийлээ.

Тус яаманд 2006 оны байдлаар 119 ажилтан ажил үүрэг гүйцэтгэж байна. Үүнийг Төрийн албан тушаалын ангиллаар авч үзвэл:

Төрийн албан тушаалын ангилал	Хүний тоо
Төрийн улс төрийн	7
Төрийн захиргааны	108
Төрийн үйлчилгээний	4
Бүгд	119

1. Мэргэжлийн байдал:

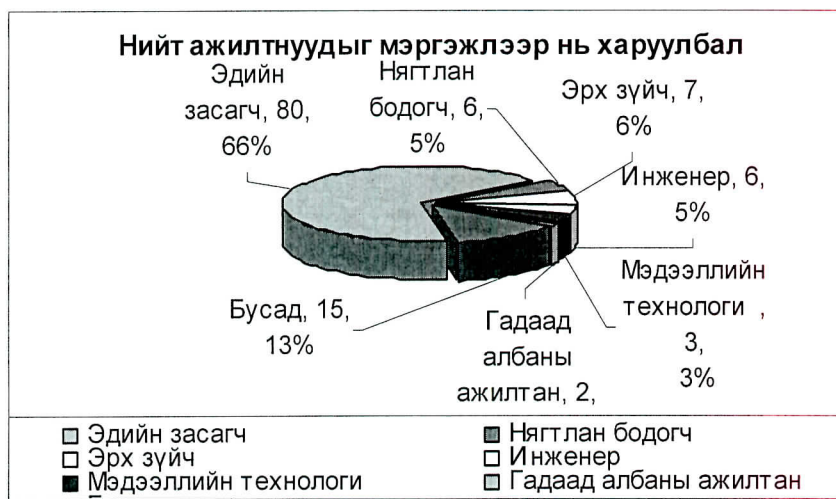
Нийт ажилтнуудын 65.5 хувь нь эдийн засагч, нягтлан бодогч, 34 хувь нь эрх зүйч, мэдээллийн технологийн гэх мэт бусад мэргэжлийн ажилтнууд байна.

Мэргэжил	Тоо	Эзлэх хувь
Эдийн засагч	78	66.0
Бусад	39	33.0
Бүгд	119	100.0



2. Мэргэжлийн ангилал:

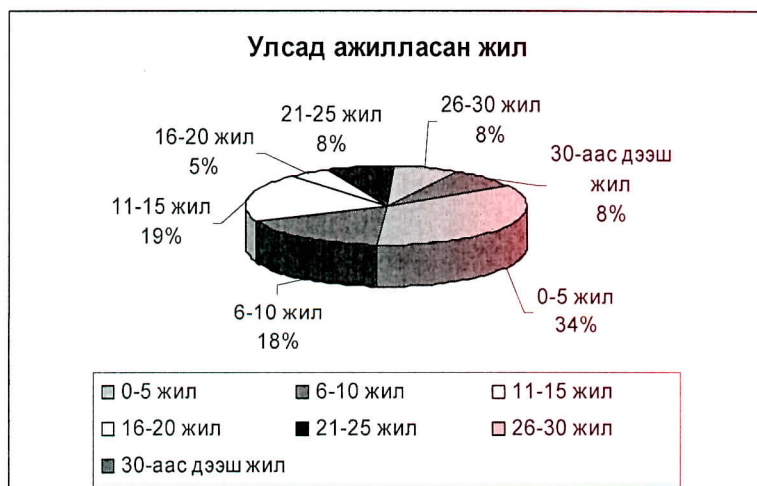
Яамны ажилтнуудын мэргэжлийн бүтцийг авч үзэхэд эдийн засагч, нягтлан бодогч, бизнесийн удирдлага, эрх зүйч гэсэн мэргэжилтэй ажилтан нийт ажилтны 79.8 хувийг эзэлж байгаа нь Сангийн яамны үйл ажиллагааны стратеги, алсын хараа эрхэм зорилгыг хэрэгжүүлэхэд мэргэжлийн түвшний хувьд боломжийн, чадамжтай байгааг харуулж байна.



3. Ажлын туршлага

Нийт ажилтнуудын улсад ажилласан хугацааг 10 жилийн шатлалаар авч үзвэл 34 хувь нь 0-5 хүртэл жил, 18 хувь нь 6-10 хүртэл жил, 19 хувь нь 11-15 жил, 5 хувь нь 16-20 жил, 8 хувь нь 21-25 жил, 8 хувь нь 26-30 жил, 8 хувь нь 30-аас дээш жил ажилласан байна. Эндээс үзэхэд ажилтнуудыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулахад хөтөлбөрт тодорхой бодлого тусгах, тухайлбал гадаад дотоод сургууль, курст суралцаж ирээд яаманд тодорхой хугацаанд үр бүтээлтэй ажиллах, ажилтнуудыг дэвшүүлж ажиллуулдаг бодлого шалгуур, дэмжлэг, байх шаардлагатай гэж үзэж байна.

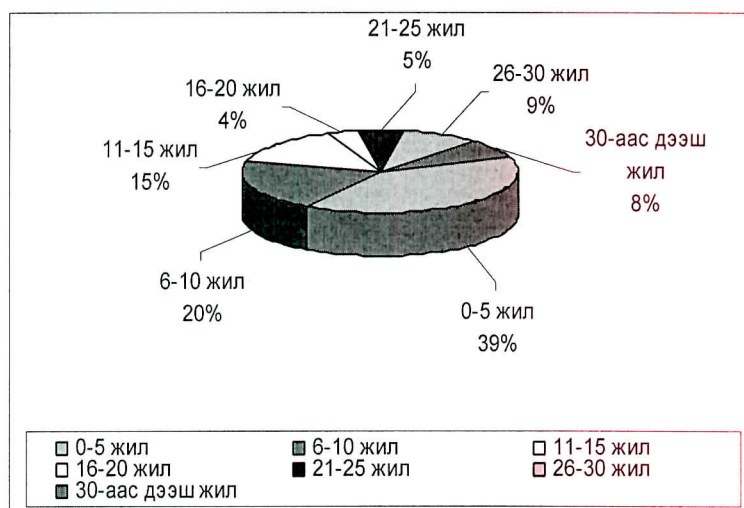
Ажилласан жилийн шатлал	Хүний тоо	Хувь
0-5 жил	41	34.0
6-10 жил	21	18.0
11-15 жил	23	19.0
16-20 жил	6	5.0
21-25 жил	9	8.0
26-30 жил	9	8.0
30-аас дээш жил	10	8.0



4. Төрийн албанд ажилласан хугацаа

Нийт ажилтнуудын Төрийн албанд ажилласан жилийг авч үзвэл 39 хувь нь 0-5 жил, 20 хувь нь 6-10 жил, 15 хувь нь 11-15 жил, 4 хувь нь 16-20 жил, 5 хувь нь 21-25 жил, 9 хувь нь 26-30 жил, 8 хувь нь 30-аас дээш жил ажилласан байна. Цаашид яамны ажилтнуудын төрийн албаны туршлага, дадлага, төрийн албаны уламжлалыг хадгалах талаар хөтөлбөрт анхаарах шаардлагатай.

Ажилласан жилийн шатлал	Хүний тоо
0-5 жил	45
6-10 жил	23
11-15 жил	15
16-20 жил	4
21-25 жил	6
26-30 жил	10
30-аас дээш жил	9



5. Ажилтнуудын сургалт хөгжлийн байдал

Доктор	3
магистр	44
Үүнээс: Өндөр хөгжилтэй улсад магистр хамгаалсан	22

Гадаадын өндөр хөгжилтэй оронд мастер хамгаалсан ажилтан.

Австрали	Шинэ Зеланд	БНСУ	Япон	АНУ	Англи	Бүгд
6	1	3	7	4	1	22

6. Хүний нөөцийн мэдээллийн системийн өнөөгийн байдал

Тус яамны хувьд 2005 оны сүүлч хүртэл ТАМ-с боловсруулсан MS Access баазын тусламжтай албан хаагчдынхаа бүртгэл, шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэн хөтөлж ирсэн. Уг баазаас яамны хүний нөөцийн холбогдолтой ямар нэгэн тайлан гаргах боломж бараг үгүй, баазын хайлт байхгүй, хэрэглэгчийн интерфейс муу, мэдээллийн найдвартай хадгалалтын горим байхгүй, зөвхөн нэг хүн ажиллах боломжтой зэрэг нэлээд олон сул талуудтай шийдэл байлаа. Харин 2006 оны эхнээс ТАМ вэб портод системийг нэвтрүүлж эхэлснээр дээрх шийдлийг хэрэглэхээ больсон юм.

Портал системийн хувьд яаманд дэд серверийг байрлуулж ТАМ-ийн төв сервертэй Dial-Up –аар холбогдон мэдээллийн өөрчлөлтөө нэгдсэн бааз руу оруулах зарчмаар ажиллана. Дэд серверт нэг клиент холбосон бөгөөд тэр нь яамны хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтан болно. Уг ажилтан дэд серверт яамны бүх албан хаагчдын мэдээллийг оруулж дуусаад байна.

Дээрх дүн шинжилгээнд тулгуурлан дүгнэн хэлэхэд, тус яамны хүний нөөцийн удирдлагын бүх асуудлууд төрийн албаны хуулийн дагуу төвлөрсөн байдлаар зохицуулагддаг, өөрийн яамны үйл ажиллагааны онцлогийг тусгасан тодорхой бие даасан бодлого, стратегигүй явж ирсэн байна. Иймээс цаашид хүний нөөцийн менежментдээ анхаарлаа төвлөрүүлэх шаардлага нэн тэргүүнд тавигдаж байна. Ийнхүү тус яамны хүний нөөцийн SWOT шинжилгээ хийх нь цаашид дотоод давуу тал дээрээ түшиглэн сул талаа арилгах, гадаад боломж дээрээ тулгуурлан бэрхшээлийг багасгах эсвэл урьдчилан сэргийлэхэд чухал ач холбогдолтой болно.

3.3. Хүний нөөцийн удирдлагын 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, хангах удирдлагын чадавхыг хөгжүүлэх
- Төрийн албан хаагчдад шинэ зан үйл төлөвшүүлэх хэрэгцээ нэмэгдэж байгаа
- 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

Дөрөв. САНГИЙН ЯАМНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ, СТРАТЕГИ

4.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн эрхэм зорилго

Төрийн зорилт, чиг үүргийг үр ашиг, үр нөлөөтэй боловсруулж, хэрэгжүүлэх, төрийн албаны болон суралцагч яамны өөрчлөлт шинэчлэлтэд зохицож чадах үнэт зүйлс, мэдлэг чадвар бүхий нөөцийг төлөвшүүлэх

4.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги

4.2.1. Яамны хүний нөөцийн удирдлагын хүрээнд дэвшүүлж буй үндсэн зорилтууд:

1. Үндсэн зорилт:

Ерөнхий чиг үүргийн яамны статусыг эрхэмлэсэн хүний нөөцийн удирдлагын цогц механизмыг төлөвшүүлэх

Тус байгууллагын төрийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, тэргүүлэх зорилтуудыг хангахын тулд хүний нөөцийн асуудлаар зохицуулалт хийж, зүй зохистой хөгжлийн түвшинд хүргэх, өөрчлөлт хийх үүрэгтэй. Хүний нөөцийн удирдлагын хүрээнд зохицуулалтын гол механизм нь хөгжлийн үзэл баримтлал, хөтөлбөр, стратеги, төсөл, төлөвлөгөө болон төрөл бүрийн арга хэмжээнүүд байж болно. Эдгээр нь хүний нөөцийн удирдлагын талаарх ажлын удирдамж ийн үүрэг гүйцэтгэнэ.

Дээрх үндсэн зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

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

2. Үндсэн зорилт :

Яамны төрийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог төлөвшүүлэх

Төрийн албаны шинэтгэл, Төсвийн байгууллагын удирдлага санхүүжилтийн тухай хууль нь төрийн байгууллагуудаас үр дүнд чиглэсэн, бүтээгдэхүүнд суурилсан удирдлагын тогтолцоонд шилжих эрх зүйн орчныг бүрдүүлж байна. Энэ нь байгууллага үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлээр бодлого боловсруулж, стратеги зорилтод хүрэх арга замаа тодорхойлох, улмаар төрийн албан хаагчид үйл ажиллагаагаа төлөвлөх, тайлагнах, үнэлж дүгнэх, хариуцлага тооцох мэдлэг чадвар эзэмших явдал юм.

Дээрх үндсэн зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлнэ:

- 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

3. Үндсэн зорилт :

Удирдах албан тушаалтнуудын манлайллын чадавхийг хөгжүүлэх

Манлайлал:

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.

Хамгийн сайн мэдлэгтэй хүмүүсийг сонгон шалгаруулах нь байгууллагын менежерүүдийн үр нөлөөтэй манлайллыг хангахад хангалттай бус юм. Ерөнхий менежер болон бусад менежерүүд нь манлайллын ур чадварыг хөгжүүлсэн байх, тухайлбал,

- ❖ байгууллагынхаа 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.

Удирдах албан тушаалтныг илүү нээлттэй бөгөөд өрсөлдөөний зарчмаар сонгон шалгаруулж томилсноор, мөн зарим албан тушаалд бусад байгууллагын төрийн албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулснаар байгууллага хоорондын өдөр тутмын хамтын ажиллагааг сайжруулахад тус дэм болно.

Дээрх үндсэн зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

- Ерөнхий менежер болон бусад менежерүүдийг төрийн албаны манлайлах ур чадварыг эрчимтэй дээшлүүлэх иж бүрэн сургалтын хөтөлбөрт хамруулах арга хэмжээг тасралтгүй зохион байгуулах
- Ерөнхий менежерийн үр дүнгийн гэрээг дүгнэх журмыг удирдах ажилтныг сонгон шалгаруулах журамд тусгагдсан ижил төстэй шалгуурыг үндэслэн тэдний манлайлан удирдах ажлын гүйцэтгэлд үнэлгээ өгөх чиглэлээр өөрчлөхөд саналаа өгөх.

4. Үндсэн зорилт:

Менежерүүд Хүний нөөцийн удирдлагад “Өөрчлөлт” хийх зан үйлийн хандлагад тасралтгүй суралцах, хэрэгжүүлэх

Байнга хувьсан өөрчлөгдөж байдаг гадаад, дотоод орчин болон байгууллагын хөгжлийн хандлагаас хамааран хүний нөөцийн удирдлагын тодорхой асуудлаар өөрчлөлт, шинэчлэлтийг тасралтгүй хийх шаардлагатай байдаг.

Өөрчлөлтийн менежмент:

Удирдлагын хэв маягийг өөрчлөх, үйл ажиллагааны шинэ арга замыг дэмжих шинэ хандлага, үнэлэмж, хэм хэмжээ ба ёс зүйг томъёолох, тодорхойлох үйл явц бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд шинэ зорилго, бүтэц, үйл ажиллагаанд шилжих бүх асуудлыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаануудыг багтааж байдаг.

Дээрх үндсэн зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

- Менежерүүд “Хүний нөөцийн удирдлага”-ын чиглэлээр мэдлэг чадвараа хөгжүүлэх
- Менежерүүд “Өөрчлөлтийн менежмент”-ийн чадавхиа сайжруулах
- Хүний нөөцийн өөрчлөлтийн төлөвлөгөө гаргах, хэрэгжүүлэх

5. Үндсэн зорилт:

Яамны зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх боловсон хүчний хэрэгцээг тодорхойлж, хангах

Төрийн байгууллага Үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөөнд дэвшүүлсэн Засгийн газрын тэргүүлэх асуудлуудыг хангах бодлого, эсвэл зорилтуудыг хэрэгжүүлэх явцад шаардагдах хүний нөөцийг үнэлж, хэрэгцээг тогтоох шаардлагатай. 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. 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.

Дээрх үндсэн зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

- Холбогдох ажилтнуудад хүний нөөцийн стратеги төлөвлөлт хийх болон боловсон хүчний хэрэгцээг тодорхойлох чадавхи бий болгох
- “Хүний нөөцийн стратеги төлөвлөгөө” –нд боловсон хүчний хэрэгцээг тодорхойлох болон хангах арга замыг тусган хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах

6. Үндсэн зорилт:

Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, карьер өгсөх стратеги хэрэгжүүлэх

Байгууллагын албан хаагчдыг хөгжүүлэх гэдэг нь цаашид улам их хариуцлага хүлээх, карьер өсөх боломжтой хүнийг шийдвэр гаргах чадвар, харилцах урлаг, өөрийгөө ухамсарлах чадвар зэрэг шаардлагатай мэдлэг, мэргэшил, ур чадвар болон зан үйлийн бусад шинж чанарыг нь дээшлүүлэх зорилготой удаан хугацааны, бодлого, төлөвлөгөөтэй, зохион байгуулалттай үйл ажиллагаа юм. Энэ нь байгууллагын үйл ажиллагааны дүр төрхийн өөрчлөлттэй хослуулсан нөхцөлд үр дүнтэй болно.

Дээрх үндсэн зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

- ТАХ-дыг шилж сонгох механизмыг боловсронгуй болгох
- Ажилтнуудад байгаа нуугдмал нөөцийг илрүүлэх механизм бий болгох
- Албан хаагчдыг өөрчлөн байршуулах, карьер өсгөх тогтолцоог бүрдүүлэх
- Удирдах албан тушаалтны нөөц бүрдүүлэх
- Тухайн хүнийг хөгжүүлэх хэрэгцээг байгууллагын тэргүүлэх чиглэл, өөрчөлтөд уялдуулан тодорхойлох
- Тухайн ажилтны хөгжлийн хэрэгцээний хангалтыг зохион байгуулах арга хэмжээ авах

7. Үндсэн зорилт:

Хүний нөөцийг эрсдэлийн удирдлагаар хангах

Байгууллагын удирдлага нь зорилт, чиг үүргээ тасралтгүй хэрэгжүүлж чадах хүний нөөцийг төлөвлөж, ямарч нөхцөл байдалд үүсч болох үр дагаврыг тооцсон, түүнийг байнгын бэлэн байдалд ашиглах магадлал, бодлоготой байна.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

- Эрсдэлийн удирдлагын талаар холбогдох ажилтнууд мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх
- ТАХ-дын тогтвортой, мэргэшсэн байх зарчим хангагдах механизм бүрдүүлэх

- Мэргэшсэн, чадавхитай албан хаагчдыг хадгалж үлдэх стратегийг сайжруулах
- Албан хаагчдад хөрвөх, сэлгэх, нөхөн ажиллах, хавсарч ажиллах чадавхи бий болгох
- Байгууллагын зохион байгуулалтын болон бүтцийн өөрчлөлтөд бэлэн байх
- Ажилтнуудад давхар мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар бий болгох
- ТАХ-дыг өөрчлөн байршуулах, илүүдлийг шийдвэрлэх бодлоготой байх
- Хөдөлмөрийн дотоодын зах зээлээс оюуны өндөр чадавхитай иргэдийг сонгох механизм бүрдүүлэх

8. Үндсэн зорилт:

Яамыг “Суралцагч байгууллага” болгон өөрчилж төлөвшүүлэх

Суралцагч байгууллага: Өөрийн үйл ажиллагаагаа сайжруулахын тулд тасралтгүй суралцаж, суралцах шинэ арга барилыг идэвхтэй хэрэглэдэг байгууллагыг “Суралцагч байгууллага” гэж нэрлэнэ.

Мэдлэг чадвар бий болгох явдлыг дэмжиж, өдөр тутмын ажил нь суралцах, хөгжих таатай боломжоор хангаж байдаг ажлын орчноор нь суралцагч байгууллагыг тодорхойлдог. Байгууллагын бүх түвшинд сайн харилцаатай, хамтран ажиллагчид мэдлэг, мэдээллээ хоорондоо байнга солилцож байдаг.

Төрийн захиргааны суралцагч байгууллага нь үйл ажиллагааны чадавхи сайтай төрийн албыг бүрдүүлэхэд шийдвэрлэх үүрэг гүйцэтгэнэ. Суралцагч байгууллагын үйл ажиллагаа нь хүн бүрийн мэдлэг чадварыг дээд зэргээр ашиглаж, шинээр суралцах явдлыг хөхүүлэн дэмжихээр зохион байгуулагдана. Суралцагч байгууллага байх зорилго нь төрийн албан хаагчийн болон төрийн байгууллагын төрийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чадавхи дээшилснээр хэрэгжинэ.

Байгууллага суралцах гэдэг нь:

- Байгууллага өөрчлөгдөн буй орчны хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн байнга үйл ажиллагаагаа сайжруулахын зэрэгцээ түүнд эерэгээр нөлөөлж чаддаг байх үйл явц
- Ажилтан бүрийн мэдлэг чадвар- /SKA-ур чадвар, мэдлэг, зан үйлийн хандлага/ -ын түвшин тасралтгүй дээшлэх үйл явц

Дээрх үндсэн зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

- Бүх шатны менежерүүд болон бусад албан тушаалтнуудад “Суралцагч байгууллага” болон “өөрчлөлтийн удирдлага”-ын асуудлаар ойлголт, мэдлэг бий болгох
- Яамыг “Суралцагч яам” болгон төлөвшүүлэх “Өөрчлөлтийн удирдлага”-ыг хэрэгжүүлэх
- Суралцагч байгууллагад шаардагддаг удирдагч, баг, бүлэг болон хувь хүний мэдлэг чадварыг хөгжүүлэх цогц механизм бүрдүүлэх

9. Үндсэн зорилт:

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

Сургалт: Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдлэг, мэргэшлийн бэлтгэл, ур чадвар дутагдаж буй үед төрийн албан хаагчийг тусгай бэлтгэсэн хөтөлбөрийн дагуу сургах үйл явц. Энэ нь тодорхой хугацааны, тодорхой зорилгод чиглэсэн байна. 0-1 сар хүртэл сургалтыг тодорхой чиглэлийн төрөлжсөн сургалтад давтан сургах, 1-3 сарын сургалтыг богино хугацааны мэргэшил дээшлүүлэх, 3-6 сарын сургалтыг дахин мэргэшүүлэх гэжнэрлэнэ.

Мэдлэг чадвар: Тодорхой орчинд тодорхой үйл ажиллагааг гүйцэтгэх хүний чадвар гэж ойлгож болно. Үүнд хүний онолын мэдлэг, практик ур чадвар, эрхэмлэн дээдлэх зүйлс буюу хандлага зэрэг хүчин зүйлс байна. Мэдлэг чадвар нь мэргэжлийн, нийгмийн, бизнесийн гэсэн 3 төрлөөс бүрдэнэ. Мэдлэг чадвар бий болгох асуудлыг байгууллагын үйл ажиллагааны өөрчлөлттэй уялдуулсан тохиолдолд л үр дүнтэй байна.

Дээрх үндсэн зорилтын хүрээнд арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

- Төрийн албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, хэрэгцээг хангах чадавхи бий болгох
- Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг гаргаж, хэрэгжүүлэх
- 35-аас дээш насны ТАХ-дын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж, хангах арга хэмжээ авах
- Олон улсын түвшинд Хүний нөөцийн менежер бэлтгэх механизмтай болох
- Шинээр ажилд орох ажилтнуудад шаардлагатай стандартын мэдлэг чадвар /албан хэрэг хөтлөлт, .../ эзэмшүүлэх тогтолцоотой болох

10. Үндсэн зорилт :

Нийт албан хаагчдад шинэ зан үйлийн хандлагыг төлөвшүүлэх

Дээрх үндсэн зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

- Албан хаагчдад зан үйлийн хандлагын талаар орчин үеийн ойлголт мэдлэгийг бий болгох
- Хүмүүс хоорондын харилцааг дэмжих, харилцан ойлголцох нөхцөл байдлыг бүрдүүлэх, хамтын ажиллагааны дэвшилттэй арга барил, арга хэрэгсэл бий болгох, хэрэгжүүлэх
- Бүлэг, баг, хэсгийн хөгжлийг дэмжих арга хэрэгсэл бий болгох, хэрэгжүүлэх
- Бүлгүүд болон хүмүүс хоорондын харилцааг идэвхжүүлэх уур амьсгалыг эрүүлжүүлэх нөхцөл бололцоог бүрдүүлэх арга хэрэгсэл бий болгох, хэрэгжүүлэх

11. Үндсэн зорилт :

ТАХ-дыг ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаагаар хангах механизм төлөвшсөн байх

Дээр дурдсан үндсэн зорилтын хүрээнд дараах тодорхой арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

- ТАХ-ын ажиллах нөхцөл орон сууцаар хангах хөтөлбөр боловсруулах. /Мэдээллийн төв, орон сууцны хангалт/
- ТАХ-ыг материаллаг бааз, техник хэрэгслэлээр хангах төлөвлөгөөтэй байх.
- Ажлын байрны тохижилт, шинэчлэлтийг орчин үеийн офиссын стандартын жижигт нийцүүлэн тохижуулах ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлэх.
- Ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах асуудлыг Төрийн албаны хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу бүрэн хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө нөөцийг яамны төсөвт жил бүр тусган хэрэгжүүлж байх
- Ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс, урамшуулал олгож байх журам баталж хэрэгжүүлэх
- Цалин хөлс, урамшууллын системийг өрсөлдөх чадвартай болгох

12. Үндсэн зорилт:

Хүний нөөцийн удирдлагын асуудлаар гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх

Дээрх үндсэн зорилтын хүрээнд дараах тодорхой арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

- ТАЗ-тэй ХНУ-ын хөгжлийн асуудлаар хамтран ажиллах механизм бий болгох
- ОУБ болон гадаад орнуудаас ХНУ-ыг хөгжүүлэхэд дэмжлэг туслалцаа авах
- Олон улсын байгууллага болон гадаад орнуудад төрийн албан хаагчдыг томилон ажиллуулах, сургаж хөгжүүлэх асуудлаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах.

13. Үндсэн зорилт :

Хүний нөөцийн мэдээллийн иж бүрэн системтэй болсон байх

Дээр дурдсан үндсэн зорилтын хүрээнд дор дурдсан тодорхой арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

- Хүний нөөцийн мэдээллийн программыг Төрийн албаны зөвлөлтэй хамтран хэрэгжүүлэх
- Хүний нөөцийн судалгаа, түүнд тавих хяналтыг ил тод байх
- Хүний нөөцийн мэдээллийн нууцлалыг хамгаалах асуудлыг яамны дотоод журамд оруулж хэрэгжүүлэх
- Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн санг орчин үеийн технологийн дагуу үүсгэж, ашиглаж, архивлах ажиллагааг боловсронгуй болгох

14. Үндсэн зорилт :

Байгууллагын үйл ажиллагаа, хөгжлийг хүний нөөцийн хөгжилтэй холбох хандлага, түүнийг эрхэмлэн дээдлэх тогтолцоог бий болгох

Дээрх үндсэн зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

- “Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр”-ийг 2007-2016 онд тасралтгүй хэрэгжүүлэх
- Яамны зорилт, чиг үүргийн өөрчлөлттэй уялдуулан зохион байгуулалтын өөрчлөлт хийж, үүний дагуу уг хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж байх
- Яамны үйл ажиллагааны чадавхийг сайжруулах буюу байгууллагыг хөгжүүлэх “Өөрчлөлтийн төлөвлөгөө”-ний дагуу тус хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж байх

Тав. ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

5.1. Зохион байгуулалтын бүтэц

Хөтөлбөрийн удирдлагыг дараахь зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж болон албан тушаал эрхлэгчид хэрэгжүүлнэ:

- Хөтөлбөрийн удирдах зөвлөл /7-9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна/
- Удирдах зөвлөлийн дарга
- Ерөнхий зохицуулагч
- Нарийн бичгийн дарга

5.2. Удирдлагын чиг үүрэг, үүрэг

- **Хөтөлбөрийн удирдах зөвлөл**
7-9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

Энэ зөвлөлийн үүргийг *Төрийн захиргааны удирдлагын газар гүйцэтгэнэ.*

- Зөвлөлийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлыг хуралдаанаараа хэлэлцэж, шийдвэр гаргах
- Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэлэлцэж батлах
- Арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг хэлэлцэж батлах
- Хөтөлбөрийг нэгдсэн бодлого, удирдамжаар хангах
- Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах санхүүжилтийг яамны жил бүрийн төсөвт тусгах
- Хөтөлбөр, түүний арга хэмжээний төлөвлөгөөний гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийж үнэлэлт, дүгнэлт өгөх
- Яамны зорилт, чиг үүрэг болон хөгжилтэй уялдуулан хөтөлбөрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

- **Удирдах зөвлөлийн дарга**

Энэ албан тушаалын үүргийг яамны Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга гүйцэтгэнэ.

- Хөтөлбөрийг ерөнхий удирдлагаар хангах
- Гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, зохицуулах, тусламж дэмжлэг авах асуудлыг зохицуулах
- Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих
- Удирдах зөвлөлийн хуралдааныг даргалж, холбогдох асуудлыг хэлэлцүүлэх
- Хөтөлбөрийн үр дүнг хариуцах
- Зөвлөлийн гаргасан шийдвэрт гарын үсэг зурах
- Хөтөлбөрийн үр дүнг хариуцах

- **Удирдлагын газар**

Энэ газрын үүргийг *Төрийн захиргааны удирдлагын газар гүйцэтгэнэ.*

- Хөтөлбөрийн удирдах зөвлөл болон Удирдах зөвлөлийн даргын гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлж, биелэлтийг зохион байгуулах, зохицуулах.
- Хөтөлбөрийн удирдах зөвлөл, Удирдах зөвлөлийн даргад Хөтөлбөртэй холбоотой бүхий л асуудлаар дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх
- Арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- Хөтөлбөр тасралтгүй хэрэгжих нөхцөл бололцоог хангах
- Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг Удирдах зөвлөлд тайлагнах
- Яамны зорилт, чиг үүрэг болон хөгжилтэй уялдуулан хөтөлбөрт нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналыг боловсруулах, шийдвэрлүүлэх
- Хөтөлбөртэй холбогдсон мэдээллээр Яамны нийт ажилтнуудыг хангах, тэдний санал, зөвлөмжийг тусгах ажлыг зохион байгуулах
- Ажлын хэсгүүдийн үйл ажиллагааны явцад мониторинг, үнэлгээ хийх

- **Удирдлагын газрын захирал**

Энэ албан тушаалын үүргийг Яамны хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтан гүйцэтгэнэ.

- Удирдлагын газрын чиг үүргийг өдөр тутмын шуурхай удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах
- Тодорхой зорилтыг тодорхой хугацаанд гүйцэтгэх ажлын хэсгүүдийг байгуулан ажиллуулах
- Удирдах зөвлөлд тодорхой санал, асуудал оруулах, шийдвэрлүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- Гадаад, дотоод хамтын ажиллагааны хүрээнд тодорхой арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулах
- Удирдах зөвлөлийн даргын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх
- Ажлын хэсгүүдийн үйл ажиллагааг нэгдмэл удирдлагаар хангах, хяналт тавих
- Удирдах зөвлөлийн даргад Зөвлөлийн хуралдаан хуралдуулах саналыг тавьж шийдвэрлүүлэх

- **Ерөнхий зохицуулагч**

Энэ албан тушаалын үүргийг Төрийн захиргааны удирдлагын газрын ХШҮ хэлтсийн дарга гүйцэтгэнэ.

- Удирдах зөвлөлийн дарга болон Удирдлагын газрын захирлын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх
- Арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг зохицуулах
- Ажлын хэсгүүдийн үйл ажиллагааг зохицуулах, хяналт тавих
- Ажлын хэсгүүд тайлан гаргах, Зөвлөлд тайлагнах ажлыг зохион байгуулах

- **Нарийн бичгийн дарга**

Энэ албан тушаалын үүргийг Яамны ТЗУГ-ын сургалтын асуудал хариуцсан ажилтан гүйцэтгэнэ.

- Зөвлөлийн хуралдааны явцын талаар тэмдэглэл хөтлөх, албажуулах ажлыг зохион байгуулах
- Удирдлагын газрын захирал болон Ерөнхий зохицуулагчийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх

Зургаа. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ МЕХАНИЗМ

6.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө

Сангийн яамны удирдлагаас баталсан “Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр”-ийн үндсэн зорилтуудыг хангах “Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө”-г Хөтөлбөрийн удирдлага боловсруулан баталж, хэрэгжүүлнэ.

Арга хэмжээний төлөвлөгөөний хүрээнд гурван үе шаттай дунд хугацааны хүний нөөцийн үйл ажиллагааны /2007-2009, 2010-2012, 2013-2016 оны/ төлөвлөгөөнүүдийг боловсруулан баталж хэрэгжүүлнэ.

Хүний нөөцийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнүүдийг хэрэгжүүлэх зорилгоор бүрэлдэхүүн хэсгүүдээр болон тодорхой асуудлаар, төсөл, үйл ажиллагааг төлөвлөн, баталж, биелэлтийг зохион байгуулж ажиллана.

6.2. Хөтөлбөрийн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

- төсвийн
- төслийн
- бусад

Долоо. ХӨТӨЛБӨРИЙН ҮР ДҮН

7.1. Гүйцэтгэлийн үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт

Хөтөлбөрт тусгагдсан стратегийг хэрэгжүүлснээр дор дурдсан үр дүнд хүрнэ:

- Яамны Хүний нөөцийн удирдлагын иж бүрэн **зохицуулалтын механизм** бүрдэн хэрэгжиж, төлөвших
- Хүний нөөцийн **менежментийн үр чадвар** бэхжих
- Хүний нөөцийн удирдлагын **орчин үеийн хандлага, техник** нэвтрэх
- Яамны боловсон хүчний **бодлого, хөрөнгө оруулалт** стратегийн түвшин иж бүрэн тодорхойлогдож эрсдэл багасах
- Хүний нөөцийн **хуваарилалт** сайжирч, боловсон хүчин **мэргэшсэн, тогтвортой** болох
- Гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоо төлөвшиж, яамны зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх **үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөө** сайжрах
- Удирдах албан тушаалтнуудын **манлайллын чадавхи** дээшилж, байгууллагын зан үйлийн эрс өөрчлөлт гарах, улмаар **“Суралцагч яам”** болох
- Нийт албан хаагчдын **үнэт зүйлс, мэдлэг чадвар** дээшилж, **цомхон бөгөөд гадаад, дотоод орчны өөрчлөлт, шаардлагад нийцэж чаддаг** болох
- Хүний нөөцийн **бодлого** болон **гадаад хамтын ажиллагааны уялдаа холбоо** хангагдах