



СТАНДАРТ, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН ГАЗАР
ХҮНСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН
ҮНДЭСНИЙ ЛАВЛАГАА ЛАБОРАТОРИЙН
ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2025 оны 08 сарын 29 өдөр

Дугаар А/55

Улаанбаатар хот

“Хүний нөөцийн бодлогын
баримт бичиг” батлах тухай

Монгол Улсын Шадар сайдын 2025 оны 54 дүгээр тушаалаар баталсан “Стандарт, хэмжил зүйн газрын дэргэдэх Хүнсний аюулгүй байдлын үндэсний лавлагаа лабораторийн дүрэм”-ийн 4.2.6 дах заалтыг үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. Байгууллагын “Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг”-ийг хавсралтаар баталсугай.
2. Бодлогын баримт бичгийг албан хаагчдад танилцуулж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг нэгжийн дарга, лабораторийн эрхлэгч нарт үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү журмыг 2025 оны 11 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.
4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, хамтын ажиллагааны хэлтэс (З.Сансарбаатар)-т даалгасугай.

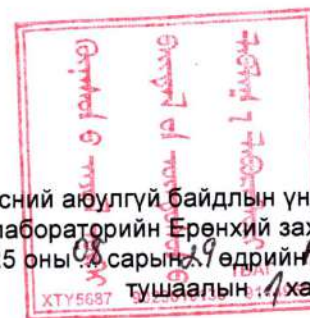
ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ



О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ

2025 08 29

СХЗГ-ын Хүнсний аюулгүй байдлын үндэсний
лавлагаа лабораторийн Ерөнхий захирлын
2025 оны 8 сарын 19 өдрийн 1/55 тоот
тушаалын 1 хавсралт



ХҮНСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЛАВЛАГАА ЛАБОРАТОРИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Бодлогын баримт бичгийн зорилго нь: Хүнсний аюулгүй байдлын үндэсний лавлагаа лаборатори (цаашид ХАБҮЛЛ гэх)-ийн эрхэм зорилго, хөгжлийн хөтөлбөр, чиг үүрэг, үйл ажиллагааны зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийг төлөвлөх, бүрдүүлэх, сонгон шалгаруулах, бэлэн байгаа хүний нөөцийг үнэлэх, албан тушаал дэвшүүлэх, оновчтой байршуулах, ирээдүйн хэрэгцээг тодорхойлох, нийгмийн баталгааг хангах замаар гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч, мэргэшсэн, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай, жендерийн тэгш байдлыг хангасан хүний нөөцийг бий болгох, бүрдүүлэхэд оршино.

1.2.Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуулиар (шинэчилсэн найруулга 2017 он) төрийн алба, төрийн албан тушаалын ангилал, төрөл, зарчим, нийтлэг баталгааг хуульчилж өгсөн. Тухайлбал: Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэгт “Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ”, 64 дүгээр зүйлийн 64.1 дэх хэсэгт “Засгийн газар төрийн байгууллагын гүйцэтгэл, албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэх тогтолцоог бүрдүүлэх, төрийн албаны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд нийцүүлэн төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлнэ”, 64.2.2 дахь заалтад “төрийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, удирдах ажилтны манлайлах ур чадварыг хөгжүүлэх, төрийн албан хаагчийг давтан сургах, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрийг төрийн албаны төв байгууллагатай хамтран боловсруулж хэрэгжүүлэх”, 64.2.4 дэх заалтад “төрийн байгууллагын чадавхыг бэхжүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлж байгаа хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, үр нөлөөг дээшлүүлэх арга хэмжээ авах”,

Хөдөлмөрийн тухай хуулиар (шинэчилсэн найруулга 2021 он) албан хаагчийн эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхол, нэр төр, алдар хүндэд хүндэтгэлтэй хандах, ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь шаардлагатай тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, баримт бичиг, бусад зүйлээр хангах, зааварчилгаа өгөх, хууль тогтоомжид заасны дагуу ажлын байрны чиг үүрэгт хамаарах чиглэлээр мэргэжлээ дээшлүүлэх, давтан сурах боломжоор хангах талаар хуульчилсан.

Монгол Улсын Их Хурлын 2020 оны 52 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогод:

Зорилт 2.5.“Амьдралын хэрэгцээг хангасан эрүүл, ая тухтай, таатай орчныг бүрдүүлж баталгаат хүнсээр хангана.” гэсэн зорилтын 3.Эрүүл мэндийн болон орчны тандалт, нөлөөллийн үнэлгээ хийх тогтолцоог бий болгож бэхжүүлнэ. 4.Хүнсний сүлжээний бүх үе шатанд бүртгэл, чанарын удирдлага, хяналт, баталгаажуулалтын тогтолцоог бэхжүүлнэ. Зорилт 5.4.“Иргэндээ үйлчилдэг, мэргэшсэн, чадварлаг, ил тод, үр нөлөөтэй, ухаалаг төрийн албыг төлөвшүүлнэ” гэсэн зорилтын нэгдүгээр үе шатны 1.Чадахуйн зарчимд суурилсан, мэргэшсэн төрийн алба төлөвшсөн байна. 2.Сонгуулийн үр дүнгээс үл хамааран төрийн албан хаагч тогтвортой ажиллах нөхцөл бүрдэж, төрийн албаны шатлан дэвшүүлэх тогтолцоо боловсронгуй болсон байна”, 2 дугаар үе шатны 1.Үр дүнд суурилсан, цомхон төрийн алба төлөвшсөн байна. Мөн үе шатны 2.Төрийн албанд шатлан дэвшүүлэх тогтолцоо бүрэн нэвтэрч, төрийн албан хаагчийн нийгмийн баталгаа хангагдсан байна. 3 дугаар үе шатны 3.Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаа сайжирч, амьдралын баталгаа бүрэн хангагдсан байна гэж заасан.

Монгол Улсын Шадар сайдын “Дүрэм, үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөр, орон тооны дээд хязгаар шинэчлэн батлах тухай” 2025 оны 04-р сарын 02-ны өдрийн 54 дүгээр тушаалаар байгууллагын хөгжлийн хөтөлбөрийн баталсан нь тус тус “Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг”-ийг боловсруулах эрх зүйн үндэслэл болж байна.

1.3.Лабораторийн буюу шинжлэх ухааны салбар, чиглэлийн мэргэжлийн болон мэргэшсэн хүний нөөцийг анхаарч үзэх нь цаг үеийн хэрэгцээ шаардлага болоод байна. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын статистик мэдээллээс харвал лабораторийн химич, биологич, физикч мэргэжлээр суралцан төгсөгч иргэдийн тоо 2023-2024 оны хичээлийн жилд физикийн чиглэлээр эрэгтэй-9, эмэгтэй-15, биологийн чиглэлээр эрэгтэй-11, эмэгтэй-39, химийн

чиглэлээр эрэгтэй-9, эмэгтэй-22, микробиологийн чиглэлээр эмэгтэй-1, молекул биологийн чиглэлээр эмэгтэй-4 нийт 110 төгсөгч, 2024-2025 онд биологийн чиглэлээр эрэгтэй 55, эмэгтэй 110, химийн чиглэлээр эрэгтэй-31, эмэгтэй-100, физикийн чиглэлээр эрэгтэй-82, эмэгтэй-51 нийт 429 иргэн төгссөн гэх мэдээлэлтэй боловч тус байгууллагын лаборторид ажиллах мэргэжлийн чадвартай төгсөгч нар ховордсон, албан хаагчдын цалин хөлсний хэмжээнээс хамаарч хүний нөөцийн хомсдолд хүргэх шалтгаан болж байна. Нийгэм, эдийн засгийн нөлөөнөөс үүдэлтэй импортын болон дотоодын үйлдвэрийн хүнсний болон бусад бүтээгдэхүүний нэр төрөл өөрчлөгдөн аюулгүйн үзүүлэлт нэмэгдэж байгаа нь энэ чиглэлийн албан хаагчдын ур чадвар, ажлын туршлага, гадаад дотоод орчны өөрчлөлтөд дасан зохицох, хөрвөх чадвартай, орчин үеийн техник, технологийг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэн хэрэглэж, иргэд үйлчлүүлэгчдэд ойр, тэдний хэрэгцээнд тулгуурласан үйлчилгээ үзүүлэх үүрэг, хариуцлагыг шаардаж байна. Иймд хурдацтай, тогтвортой хөгжлийн чиг хандлагыг бий болгох замаар мэдлэг чадвар бүхий мэргэшсэн, чадварлаг хүний нөөцийг бий болгох, хадгалах, тасралтгүй хөгжүүлэх, бусад ижил төрлийн байгууллагуудад жишиг болох, манлайлахыг шаардаж байгаа нь энэхүү бодлогын баримт бичиг гаргах хэрэгцээ, шаардлага үүсэж байна.

1.4.ХАБҮЛЛ-ийн хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг нь төрийн бодлого, Монгол Улсын хууль тогтоомж, бусад эрх зүйн актад үндэслэсэн байгууллагын хүний нөөцийн талаарх баримтлах залгамж чанартай үндсэн баримт бичиг мөн.

1.5.Энэхүү бодлогын баримт бичиг нь байгууллагын хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах замаар гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай хүний нөөцийг бий болгож байгууллагын хүний нөөцийн тогтвортой хөгжлийг хангахад чиглэнэ.

ХОЁР.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГА

2.1.Бодлогын баримт бичгийн ҮНЭТ ЗҮЙЛ: ХАБҮЛЛ-ийн албан хаагч нь байгууллагын эрхэм зорилгыг эрхэмлэн ажиллахдаа хүндэтгэл, хариуцлага, ёс зүй, хамтын ажиллагааг мөрдөнө.

2.2.ЭРХЭМ ЗОРИЛГО: Байгууллагын хүний нөөцийн хэрэгцээ, шаардлагыг оновчтой тодорхойлж, түүнд тулгуурлан байгууллагын эрхэм зорилго, чиг үүргийг хэрэгжүүлж чадахуйц хүний нөөцийг бий болгох, бүрдүүлэхэд оршино.

2.3.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ЗАРЧИМ: Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид зааснаас гадна дараах зарчмуудыг мөрдөнө:

2.3.1.Мэдлэг, чадвар, чадахуй /мерит/ суурилах;

2.3.2.Сурч хөгжих тэгш боломж;

2.3.3.Гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал.

2.4.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГЫН ТЭРГҮҮЛЭХ ЧИГЛЭЛ:

2.4.1.Шаардлагатай хүний нөөцийг тодорхойлох, хүний нөөцийн бодлого боловсруулж, төлөвлөх;

2.4.2.Хүний нөөцийг бүрдүүлэх, оновчтой байршуулах, чадавхжуулах;

2.4.3.Хүний нөөцийг тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх, эрх зүйн баталгаагаар хангах;

2.4.4.Чадахуйн заримд суурилсан цалин хөлс, шагнал, урамшуулал, шатлан дэвших /карьерын/ тогтолцоог бүрдүүлэх.

2.5.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ЭРЭЛТ, НИЙЛҮҮЛЭЛТ:

2.5.1.Байгууллагын хүний нөөцийн гадагш чиглэсэн хөдөлгөөн, эдийн засгийн хөгжлийн чиг хандлагад үндэслэн жил бүр нэмэгдэх орон тоогоор байгууллагын хүний нөөцийн эрэлтийг тодорхойлно.

2.5.2.а/Байгууллагын хүний нөөцийн эрэлт хэрэгцээг хангаж, иргэн, албан хаагчийг албан тушаалд томилохдоо эрүүл мэнд, ёс зүйн болон бусад шалгуур үзүүлэлтийг хангаж байгааг судлах;

б/Гадаад дотоод улсын их, дээд сургуульд боловсролын зэрэг олгох болон гадаад хэлний сургалтад өөрийн зардлаар суралцахад хууль, журамд нийцүүлэн дэмжлэг үзүүлэх, тухайн алба хаагчтай сургалтын гэрээ байгуулж, сургалтын үр дүнг үндэслэн тохирох ажлын байранд томилох, байгууллагад тогтвортой ажиллах, ажиллаагүй тохиолдолд төрийн зардлаар суралцсан сургалттай холбогдон төрөөс гарсан бусад зардлыг нөхөн төлүүлэх;

в/Байгууллагад шаардлагатай мэргэжлийн чиглэлээр бусад их, дээд сургуулиудтай хамтран ажиллаж, захиалга өгөх, амжилттай төгсөгч нараас шаардлагатай албан тушаалд томилох.

2.6.МЭРГЭШСЭН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙГ БЭЛТГЭХ, БҮРДҮҮЛЭХ: Энэхүү бодлогын хүрээнд ХАБҮЛЛ-ийн хүний нөөцийн чадавхийг сайжруулах замаар байгууллагын дотоод, гадаад харилцаа болон үйл ажиллагааг өргөжүүлэх, техник, технологи, арга, аргачлал нэвтрүүлэх, албан хаагчдын залгамж халааг бэлтгэх,

удирдлагын түвшинд мэдлэг, чадвар, чадахуйн /мерит/ зарчмыг мөрдлөг болгон ажиллана:

2.6.1.Хүний нөөцийг үе шаттай сургах замаар мэргэшсэн хүний нөөцийн багийг бүрдүүлэх;

2.6.2.Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, ажлын байрны орчинг сайжруулах;

2.6.3.Удирдлага манлайлал, хөгжих дэвших боломжийг бүрдүүлэх;

2.6.4.Албан тушаал дэвшүүлэхэд шатлан дэвшүүлэх зарчмыг мөрдөх.

2.6.5.ХАБҮЛЛ-ийн эрхэм зорилготой уялдуулан нийт албан хаагчдын эрх үүргийг тодорхой болгох замаар хариуцлагын тогтолцооны эрх зүйн үндсийг бий болгох;

2.6.6.Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг үр дүнтэй ашиглах, хийж гүйцэтгэх үйл ажиллагааг дээшлүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагаануудыг зохион байгуулах;

2.6.7.Байгууллагын үйл ажиллагаа болон бусад салбарт үр өгөөжтэй, шинэлэг санаа, санаачилгыг дэмжин ажиллах бодлогыг хэрэгжүүлэх;

2.6.8.Шинээр ажилд орох иргэнийг сонгон шалгаруулах шалгуур, цаашид мэргэшүүлэн тогтвор суурьшилтай ажиллуулах эрх зүйн орчныг тодорхой болгох.

2.7.АЛБАН ТУШААЛ ДЭВШҮҮЛЭХ ТОГТОЛЦОО: Энэхүү бодлогын хүрээнд байгууллагын удирдах албан тушаалтны нөөц, албан тушаал дэвших тогтолцоог бүрдүүлэх, удирдах албан тушаалтныг сонгон шалгаруулах, манлайлах ур чадварыг хөгжүүлэх, зан харилцаа, хандлага, ёс зүй, хариуцлагын тогтолцоог төлөвшүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх замаар байгууллагын албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх бодлого баримтлана.

2.7.1.Албан тушаал дэвшүүлэхдээ албан хаагч, иргэний эзэмшсэн мэргэжил, байгууллагын үйл ажиллагааны тодорхой чиглэлээр мэргэшсэн байдал, албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан тусгай шаардлага, мэргэжлийн болон бусад сургалтад хамрагдсан эсэх, хамт олондоо хүлээн зөвшөөрөгдсөн байдал зэргийг харгалзан Төрийн албаны тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.3 дахь заалтад заасан чадахуйн /мерит/ зарчмыг удирдлага болгох;

2.7.2.Шууд харьяалан удирдах албан тушаалтан, хамт олны саналд албан хаагчийг албан тушаалд дэвшүүлэх үндэслэл бүхий, нотолгоотой санал тусгагдсан байх;

2.7.3.Сахилга, ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчиж байгаагүй, зөрчил гаргасан боловч сахилгын шийтгэлгүйд тооцох хугацаа өнгөрсөн эсхүл шийтгэлгүйд тооцогдсон байх;

2.7.4.Шинжээч албан тушаалд 2-оос доошгүй жил үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчийг ахлах шинжээчийн албан тушаалд;

2.7.5.Шинжээчийн албан тушаалд томилогдоод 3-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах шинжээчийн албан тушаалд 1-ээс доошгүй жил үр бүтээлтэй ажилласан албан хаагчийг лабораторийн эрхлэгчийн албан тушаалд;

2.7.6.Тухайн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан тусгай шаардлагыг хангасан алба хаагчийг бусад албан тушаалд тус тус дэвшүүлэн томилох бодлогыг баримтлана.

2.8.Нэгжийн дарга, лабораторийн эрхлэгч албан тушаалтнуудыг Удирдлагын зөвлөлийн саналыг үндэслэж, бусад дэвшин томилогдох албан хаагчийг хүний нөөцийн асуудал эрхэлсэн нэгж, харьяалах нэгжийн хамт олны саналыг үндэслэн байгууллагын дарга шийдвэрлэнэ.

2.9.Нэгжийн дарга, лабораторийн эрхлэгчийг томилохдоо байгууллагад ажилласан жил, ажлын туршлага, боловсрол, мэдлэг чадвар, харилцааны ур чадвар, ёс зүйн төлөвшил, манлайлал зэрэг тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хамгийн их хангаж байгаа албан хаагчийг сонгон томилно.

Шалгуур үзүүлэлт:

а/Байгууллагын эрхэм зорилго, зорилтод хүрэх арга замыг албан хаагчийн ур чадвар мэргэшил, үйл ажиллагаа, чадавхид тулгуурлан бодитоор тодорхойлж чаддаг байх;

б/Байгууллагын гадаад, дотоод харилцааны цар хүрээг өргөжүүлэх хүрээнд үр бүтээлтэй хамтын ажиллагааг бий болгох, ижил төстэй бусад байгууллагуудад ажлын харилцаа холбоог тогтоох, бусдыг уриалах, манлайлах чадвартай байх;

в/Мэргэжлийн (шинжилгээний арга аргачлал г.м) болон арга зүйн зөвлөгөөг албан хаагчдад өгөх шийдвэрлэх, өөрийн удирдлагад байгаа албан хаагчдын зан төлөвийн онцлог байдал, ажлын бүтээмжид шууд болон шууд бус нөлөөлөх хүчин зүйлийг тодорхойлох, ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх чадвартай байх, шударгаар

ажиллах, бусдад урам хайрлаж, зоригжуулж чаддаг, бусдад хүлээн зөвшөөрөгдөх, үр дүнд хүрэх чадварыг эзэмшсэн байх;

г/Хувь хүн талаас өөрчлөлтийн болон эрсдэлийн удирдлагаар хангах чадварыг тодорхой хэмжээнд эзэмшсэн байх;

д/Гадаад, дотоод орчны өөрчлөлт болон байгууллагын хөгжлийн хандлагаас хамааран хүний нөөцийн удирдлагын тодорхой асуудлаар өөрчлөлтийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;

е/Нийгэм, эдийн засгийн өөрчлөлтөөс үүсч болох үр дагаварыг тооцон, шаардлагатай үед эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг хэрэгжүүлэх чадвартай;

ж/Эрсдэлийн удирдлагаар хангах бодлогод мэргэшсэн чадавхитай албан хаагчдыг хадгалж үлдэх бодлогыг баримталдаг байх;

з/Хариуцлага хүлээх, карьер өгсөх боломжтой, мэдлэг, дадлага, туршлага бүхий албан хаагчийг зорилтот мэргэшүүлэх сургалтад хамруулж, шаардлагатай ажлын байранд сэлгэн байршуулах, карьер хөгжлийн тогтолцоог бий болгох;

д/Удирдах албан тушаалтанд манлайлал, ёс зүйн өндөр шаардлага тавьж, эрх мэдэл, хариуцлагын тогтолцоог тэнцвэржүүлэх зэрэг чадварыг эзэмшсэн байна.

ГУРАВ.АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ ХӨГЖИЛ

3.1.АЛБАН ХААГЧИЙГ ХӨГЖҮҮЛЭХ:

3.1.1.Албан хаагчдын ажлын таатай орчныг бий болгох;

3.1.2.Тасралтгүй сургалтаар хангах, мэргэжил бүрээр мэргэшүүлэх сургалтуудыг чиглүүлэх;

3.1.3.Эрсдэлийн үед яаралтай бие даан болон багаар ажиллаж, шийдвэр гарган манлайлж ажиллах чадавхийг төлөвшүүлэх;

3.1.4.Нотолгоонд тулгуурласан эрдэм шинжилгээний болон судалгааны ажлыг гүйцэтгэх чадварыг эзэмшүүлэх;

3.1.5.Шинээр орсон албан хаагчдыг дадлагажуулах хөтөлбөр боловсруулж бүрэн хамруулах;

3.1.6.Албан хаагч бүр өөрийгөө хөгжүүлэх төлөвлөгөө гаргаж хэвших, хэрэгжүүлэх.

3.2.ТУСГАЙ МЭРГЭЖИЛТНИЙГ ХӨГЖҮҮЛЭХ:

3.2.1.Лаборант, автоклавчин зэрэг тусгай мэргэжилтний хүний нөөцийн тоо байршлыг зөв тогтоож, ажиллах хүчнийг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах нөхцлийг бүрдүүлэх;

3.2.2.Шаардлагатай сургалтаар тогтмол хангах, мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах;

3.2.3.Үйлчилгээний чанарыг сайжруулах ур чадварын зохистой харьцааг хангах.

3.3.ГАДААДАД СУРГАЛТАД ХАМРУУЛАХ, БЭЛТГЭХ, СУРГАХ ЧИГЛЭЛ:

3.3.1.Гадаад улс, олон улсын чанартай байгууллагуудад албан хаагчдыг суралцуулах, судалгаа хийж мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлэх, сурч хөгжих, танилцах, туршлага солилцох бүх бололцоог дэмжин ажиллах;

3.3.2.Гадаад орны ижил төстэй байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, чиг хандлагыг судлах, харилцан туршлага солилцох;

3.3.3.Гадаадын ялангуяа хөрш улсуудад албан хаагчдыг туршлага солилцох, мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэхэд дэмжих.

ДӨРӨВ.НИЙГМИЙН БАТАЛГАА

4.1.Ажлын тав тухтай орчин нөхцлийг бүрдүүлэх, шагнал урамшууллын тогтолцоог сайжруулах, тэтгэмж, дэмжлэг олгох эрх зүйн орчныг сайжруулах, захиргаа, үйлдвэрчний эвлэлийн хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, өөрийгөө хөгжүүлэх орчин нөхцлөөр хангах зэргээр албан хаагчдын нийгмийн баталгааг сайжруулна.

4.2.Хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хамгаалах хэрэгслийн эдэлгээний чанарт анхаарч, нөөц бүрдүүлэх, нөхөн хангалтыг тогтоосон хугацаанд нь тасралтгүй хийнэ.

4.3.Албан хаагчид эрхэлж байгаа албан тушаал, ажилласан хугацаа, ажлын үр дүнг харгалзан, онцгой гавьяа байгуулсан бол байгууллагын шагналаар шагнаж, салбарын шагнал олгох журам, Төрийн одон, медалиар шагнуулахаар Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 1999 оны 71 дүгээр зарлигаар батлагдсан “Монгол Улсын цол хүртээх, одон, медалиар шагнах журам”-д заасны дагуу тус тус нэр дэвшүүлнэ.

4.3.1.Албан хаагчийг шагнаж урамшуулах болон бусад шагнал, одон медальд тодорхойлохдоо ажлын үр дүн, сахилгын болон ёс зүйн зөрчил гаргасан, сахилгын шийтгэлтэй эсэхийг гол шалгуур үзүүлэлт болгоно.

4.4.Төрийн албаны тухай хуулийн 51.1.4-т заасны дагуу албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, улирлын ажлын үр дүнг үндэслэн Засгийн газрын 2019 оны 05 дугаар тогтоолын гуравдугаар хавсралтаар батлагдсан "Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам"-ын дагуу ажлын үр дүнгээр урамшуулна.

4.5.Шагнал, урамшуулал, мөнгөн урамшуулалд зарцуулагдах хөрөнгийг байгууллагын төсөвт жил бүр хүрэлцэхүйц байдлаар тооцоолон тусгуулах арга хэмжээ авч ажиллана.

4.6.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ЭРСДЭЛИЙН БОДЛОГО: Байгууллагын тухайн жилд дэвшүүлсэн зорилтуудыг хангах чиглэлээр байгууллагын бүтэц, орон тоог боловсронгуй болгох хүрээнд бүтцийн өөрчлөлтөөр орон тооны цомхтгол хийгдэх шаардлага гарсан тохиолдолд нийт орон тооны 5 хувиас хэтрэхгүй байна. Энэхүү гарч болох эрсдэл тулгарсан тохиолдолд өөр ажил, албан тушаал эрхлэхэд шаардлагатай сургалтад хамруулах замаар шийдвэрлэх, өөр ажилд зуучлах, мөн хууль тогтоомжинд заасны дагуу мэдэгдэж, ажлаас халагдсаны тэтгэмжийн хэмжээг албан хаагчдын төлөөлөгчидтэй хийсэн хэлэлцээгээр тохирч тогтооно.

4.7.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ИЛ ТОД БАЙДАЛ: Монгол Улсын Их Хурлаас 2021 онд баталсан "Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль", Засгийн газрын 2022 оны 201 дүгээр тогтоолоор баталсан "Нээлттэй мэдээллийг цахим хэлбэрээр байршуулж нийтлэх, шинэчлэх, хяналт тавих нийтлэг журам"-ыг тус тус үндэслэн, нууцад хамаарахаас бусад хүний нөөцийн талаарх мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон бусад хэлбэрээр иргэд, албан хаагчдад хүргэж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангана.

ТАВ.БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТ

5.1.Байгууллагын хүний нөөцийн бодлогыг байгууллагын дарга, өдөр тутмын хэрэгжилтийг захиргааны асуудал эрхэлсэн нэгжийн дарга, бусад нэгжийн дарга нартай хамтран хэрэгжүүлнэ.

5.2.Байгууллагын Захиргааны асуудал эрхэлсэн нэгж нь бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг удирдан зохион байгуулж, мэргэжлийн удирдлагаар хангана. Нэгжийн дарга нар баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангаж, биелэлтийг тайлагнана.

5.3.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр зохион байгуулж хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг жил бүр гаргаж, биелэлтийг тооцон, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөнө.

5.4.Бодлогын баримт бичгийг боловсронгуй болгох, хууль тогтоомж, эрх зүйн актын өөрчлөлт шинэчлэлтэй холбогдуулан нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

5.5.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт нь байгууллагын тухайн жилийн батлагдсан төсөв, олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөр, бусад хуулиар зөвшөөрөгдсөн санхүүгийн эх үүсвэрээр санхүүжигдэнэ.

ЗУРГАА.ҮР ДҮН

6.1.Мэргэшсэн, тогтвор сууршилтай, чадварлаг хүний нөөц бүрдэнэ.

6.2.Төрийн албаны чадахуйн зарчим бүрэн хэрэгжиж, хүний нөөцийн шударга, ил тод, тэгш байдал хангагдаж, удирдлагын түвшинд шийдвэр гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээ, мэдээлэлд тулгуурладаг хандлага тогтоно.

6.3.Ирээдүйд чиглэсэн хүний нөөцийн тортвортой хөгжил бий болно.

6.4.Албан хаагчдын ажилдаа итгэх итгэл, үнэмшил нэмэгдэж, ажлын үр дүн дээшилж, албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн багасна.

6.5.Хүний нөөцийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлж, бэлэн байгаа хүний нөөцөд дүн шинжилгээ хийж, тэднийг оновчтой байршуулна.

6.6.Хүний нөөцийн эрэлт, хэрэгцээ тодорхойлогдож, хөврөх чадвартай мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлж, нийлүүлэлт хийгдэнэ.

6.7.Шударгаар шатлан дэвших, шагнал, урамшуулал авах нөхцөл бүрдэнэ.

6.8.Албан хаагчдын ажлын ачаалал тэнцвэржиж, нийгмийн хамгааллын асуудал шийдвэрлэгдэн, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл бүрдэнэ.

6.9.Удирдах албан тушаалтны манлайлал, ажлын арга барил сайжирна.

---oOo---