



СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН УС, ЦАГ УУР ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Ус, цаг уур орчны шинжилгээний төвийн хүний нөөцийн бодлого нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, төрийн бодлого, Ус цаг байгууллагад алба хаах журамд үндэслэсэн хүний нөөцийн талаар баримтлах залгамж чанартай үндсэн баримт бичиг мөн.
- 1.2. Энэхүү бодлогын баримт бичиг нь УЦУОШТ-ийн хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах замаар гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай хүний нөөцийг бий болгож байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангахад чиглэнэ.

Хоёр. Хүний нөөцийн бодлогын зорилго, баримтлах зарчим, үндсэн чиглэл

2.1. УЦУОШТ-ийн хүний нөөцийн бодлогын зорилго

Байгууллагын зорилт, чиг үүргийг мэргэжлийн өндөр түвшинд хэрэгжүүлэх чадавхтай хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, идэвхжүүлэх, хүний нөөцийн манлайлалыг хангах, мэдээллийн системийг сайжруулах замаар хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагааг сайжруулахад оршино.

2.2. Хүний нөөцийн бодлогын зарчим

- 2.2.1. Шударга ёс, ил тод, тэгш байдал
- 2.2.2. Мерит тогтолцоо, мэргэшсэн тогтвортой байдал
- 2.2.3. Сурч хөгжих боломж
- 2.2.4. Хараат бус бие даасан байдал
- 2.2.5. Гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал

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, карьер хөгжлийн тогтолцоог бүрдүүлэх;
- 2.3.5. Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлж ашиглах.

Гурав. Хүний нөөцийн бодлого

3.1. “Ажлын байрны хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлэх” үндсэн чиглэлийн хүрээнд байгууллагын хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн нээлттэй мерит зарчмаар сонгон шалгаруулж, чадварлаг, мэргэшсэн, идэвхи санаачилга бүхий ёс зүй, бие бялдрын өв тэгш хүний нөөцийг бүрдүүлж хадгалах бодлого баримтлана. Энэхүү бодлогын хүрээнд хүний нөөцийг төлөвлөх, судлах, сонгох, томилох, сэлгэн болон шилжүүлэн ажиллуулах, албан тушаалын үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэх, албан тушаал дэвшүүлэх, бууруулах, албанаас чөлөөлөх, халах, тэтгэвэрт гаргах, шийдвэрийг танилцуулах, ажил хүлээлцэх зэрэг арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.1.1. Нийгэм, эдийн засгийн хөгжил, Засгийн газрын үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл, мөрийн хөтөлбөр, байгууллагын өөрчлөлт, шинэтгэл, хөгжлийн бодлого, үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө, өнөөгийн бодит байдалд үндэслэж хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлж, хүний нөөцийн төлөвлөлтийг хийнэ.

3.1.2. Хүний нөөцийн төлөвлөлттэй уялдуулан ажлын байрны хэрэгцээ шаардлагыг хангах мэргэжил, боловсрол, мэдлэг, ур чадвар, туршлага бүхий хүний нөөцийг гадаад болон дотоод эх үүсвэрээс судалж, нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулж, мерит зарчмаар хүний нөөцийн хэрэгцээг хангана.

3.1.3. Албан ажлын хэрэгцээ, шаардлагыг харгалзан хууль тогтоомжийн дагуу хүний нөөцийг сэлгэн болон шилжүүлэн ажиллуулна.

3.1.4. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, ажлын туршлага, мэдлэг, хандлага, ур чадвар, сахилга, хариуцлага, мэргэшлийн байдлыг харгалзан албан тушаал дэвшүүлж буюу бууруулна.

3.1.5. Хүний нөөцийг чөлөөлөх, халах, тэтгэвэрт гаргах асуудлыг гагцхүү хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэнэ.

Хүрэх үр дүн.

Ажлын байрны хэрэгцээ, шаардлагыг хангахуйц мэдлэг, ур чадвар бүхий хүний нөөцийг зохих албан тушаалд тухайн цаг үед нь зөв байршуулан хөгжүүлж, идэвхжүүлснээр мэдлэг, чадвар, идэвхи санаачлага бүхий хүний нөөц бүрдэнэ.

3.2. “Хүний нөөцийн хөгжлийг хангаж, чадавхыг бэхжүүлэх” үндсэн чиглэлийн хүрээнд хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх, сургалт, хөгжлийн тогтолцоог боловсронгуй болгох, анги, байгууллага бүр “суралцагч байгууллага” болох бодлого баримтлана. Энэхүү бодлогын хүрээнд хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр, сургалтын бодлого боловсруулах, мэргэжлийн боловсрол олгох, мэргэжил дээшлүүлэх болон давтан сургалт, бие бүрэлдэхүүний болон сургагч багш бэлтгэх сургалтыг зохион байгуулах зэрэг арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

3.2.1. Байгууллагын өөрчлөлт, хөгжил, үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл, стратеги зорилт, хувь хүний мэдлэг, ур чадварыг үндэслэн хүний нөөцийн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлно.

3.2.2. Сургалтыг хэрэгцээг үндэслэн хүний нөөцийг сургаж хөгжүүлэх бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

3.2.3. Сургалтыг ЦУОШГ-ын сургалтын төв, өөрийн байгууллагыг түшиглэн танхимын болон онлайн хэлбэрээр зохион байгуулна.

3.2.4. Хүний нөөцийн сургалт хөгжлийн тогтолцоог байгууллагын өөрчлөлт, хөгжлийн бодлоготой уялдуулан боловсронгуй болгох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

3.2.5. Хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлнэ.

3.2.6. Албан хаагч бүр тасралтгүй суралцаж, мэдлэг, чадвар бий болгох явдлыг дэмжих, ажлын байрны орчинг суралцаж, хөгжих боломжоор бүрдүүлэн суралцах шинэ арга барилыг идэвхтэй ашиглана.

Хүрэх үр дүн.

Хувь хүний мэдлэг, чадвар, туршлагыг байгууллагын мэдлэг, чадвар, туршлага болгон хөгжүүлсэнээр суралцагч байгууллага болон хөгжинө. Суралцагч байгууллага болох зорилт нь албан хаагчдын болон байгууллагын төрийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чадавх дээшилснээр хэрэгжинэ.

3.3. “Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, ажлын байрны орчинг сайжруулах” үндсэн чиглэлийн хүрээнд гүйцэтгэлд суурилсан урамшууллын тогтолцоог бүрдүүлэн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах замаар үйл ажиллагааг идэвхижүүлж, ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх бодлого баримтлана. Энэхүү бодлогын хүрээнд албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр хууль, эрх зүйн орчинг сайжруулах санал, хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, ажлын байрны эрүүл ахуй, тохижилт соёлжилт, даатгал, цалин урамшууллын тогтолцоог боловсронгуй болгох зэрэг арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

3.3.1. Удирдлагын зүгээс албан хаагчдын хууль ёсны эрх ашиг, нийгмийн хамгааллын талаар авах арга хэмжээний саналыг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд тавьж шийдвэрлүүлнэ.

3.3.2. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах, эрүүл мэндийг хамгаалах хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж үе шаттай хэрэгжүүлэх

3.3.3. Гүйцэтгэлийн үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшуулал олгох, албаны бусад нэмэгдлийн хэмжээг төрийн тусгай чиг үүрэг бүхий бусад байгууллагуудтай дүйцүүлэн эрх бүхий байгууллагаар батлуулж хэрэгжүүлнэ.

3.3.4. Ажлын байрны орчин, албан хаагчдын ажиллаж, амьдрах нөхцлийг сайжруулах асуудлыг үе шаттай төлөвлөж зохион байгуулна.

Хүрэх үр дүн.

Хүний нөөцийн нийгмийн баталгаа хангагдсанаар сэтгэл санаа өөдрөг, ажил, албандаа үнэнч, эрч хүчтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл бүрдэж, ажлын бүтээмж дээшилнэ.

3.4. “Удирдлагын манлайллыг хангаж, карьер хөгжлийн тогтолцоог бүрдүүлэх” үндсэн чиглэлийн хүрээнд удирдах ажилтны манлайлал, өөрчлөлтийн болон эрсдэлийн удирдлагаар хангаж, ёс зүйг дээшлүүлэн хариуцлагын тогтолцоог бүрдүүлэх бодлого баримтлана. Энэхүү бодлогын хүрээнд удирдах ажилтны нөөц, карьерийн тогтолцоог бүрдүүлэх, удирдах ажилтны сонгон шалгаруулалт, манлайлах ур чадварыг хөгжүүлэх, өөрчлөлт хийх зан үйлийн хандлага, ёс зүй, хариуцлагын тогтолцоог төлөвшүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

3.4.1. Удирдах ажилтны манлайллыг дараах чиглэлээр хангана.

а/байгууллагынхаа хэмжээнд стратегийн түвшинд бодож сэтгэх, зорилгодоо хүрэх арга замыг зөв тодорхойлж чаддаг байх

б/байгууллагын гадаад болон дотоод орчны хүрээнд үр бүтээлтэй ажлын харилцааг бий болгох, бусадтай нөлөө бүхий ажлын харилцаа тогтоох, бусдыг уриалан дуудаж чаддаг байх

в/өөрийн биеэр үлгэрлэн өөрийгөө дайчлан, шударгаар ажиллах, бусдад урам хайрлаж, зоригжуулж чаддаг, бусдаар хүлээн зөвшөөрүүлж, үр дүнд хүрэх чадварыг эзэмшсэн байх

г/өөрчлөлтийн удирдлага, эрсдлийн удирдлагаар хангаж чаддаг байх

3.4.2. Гадаад, дотоод орчны өөрчлөлт болон байгууллагын хөгжлийн хандлагаас хамааран хүний нөөцийн удирдлагын тодорхой асуудлаар өөрчлөлтийн удирдлагыг хэрэгжүүлнэ.

3.4.3. Нийгэм, эдийн засгийн өөрчлөлтөөс үүсч болох үр дагаврыг тооцон, шаардлагатай үед эрсдлийн удирдлагын бодлогыг хэрэгжүүлнэ.

3.4.4. Эрсдлийн удирдлагаар хангах бодлогод мэргэшсэн чадавхтай албан хаагчдыг хадгалж үлдэх стратеги, албан хаагчдад хөрвөх, сэлгэх, нөхөн ашиглах, хавсарч ажиллах чадавхи бий болгох, байгууллагын зохион байгуулалтын болон бүтцийн өөрчлөлтөд бэлэн байх, ажилтнуудад давхар мэргэжил, мэргэшил бий болгох, албан хаагчдыг өөрчлөн байршуулах,

3.4.5. Хариуцлага хүлээх, карьер өгсөх боломжтой, мэдлэг, дадлага, туршлага бүхий ажилтныг зорилтод сургалтад хамруулж, шаардлагатай ажлын байранд сэлгэн байршуулах, карьер хөгжлийн тогтолцоог бий болгоно.

3.4.6. Удирдах ажилтанд манлайлал, ёс зүйн өндөр шаардлага тавьж, эрх мэдэл, хариуцлагын тогтолцоог тэнцвэржүүлнэ.

Хүрэх үр дүн.

Удирдлагын манлайлал, ёс зүй дээшилж, хариуцлагын тогтолцоо бүрдэх, учирч болох үр дагавар, эрсдлийг хохирол багатай давах боломж бүрдэнэ.

3.5. “Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлж ашиглах” үндсэн чиглэлийн хүрээнд дэвшилтэд техник, технологид суурилсан хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлж, хүний нөөцийн талаар удирдлагын зүгээс шийдвэр гаргах үндэс болгох бодлого баримтлана. Энэхүү бодлогын хүрээнд хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн санг үүсгэх, бүрдүүлэх, ашиглах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

3.5.1. Хүний нөөцийн судалгаа, түүнд тавих хяналтыг ил тод болгох, хүний нөөцийн мэдээллийн нууцлалыг хамгаалах, шаардлагатай мэдээллийг түргэн шуурхай авах, ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, санхүүгийн төлөвлөлт хийх, зөв зохистой шийдвэр гаргахад мэдээллийн санг ашиглана.

3.5.2. Хүний нөөцийн талаарх шаардлагатай мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсаар болон бусад хэлбэрээр нийтэд мэдээлнэ.

Дөрөв. Хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилт

4.1. Ус цаг уур орчны шинжилгээний төвийн хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтан нь хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулж, энэхүү бодлогыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.

4.2. Энэхүү бодлогын хүрээнд УЦУОШТ-ийн хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн боловсруулж, хэрэгжүүлнэ.

4.3. Хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хөтөлбөрийг УЦУОШТ-ийн даргын тушаалаар батална.