



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН ЕРӨНХИЙ
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2020 оны 04 сарын 02 өдөр

Дугаар 259

Улаанбаатар хот

**Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр
батлах тухай**

Монгол Улсын Их Хурлын тухай хуулийн 40 дүгээр зүйлийн 40.3 дахь хэсэг, Улсын Их Хурлын 2006 оны 62 дугаар тогтоолоор баталсан “Монгол Улсын Их Хурлын Тамгын газрын дүрэм”-ийн 3.2.7 дахь заалт, 2019 оны 106 дугаар тогтоолоор баталсан “Монгол Улсын Их Хурлын 2019-2024 оны стратеги төлөвлөгөө”-ний 6.1.6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Улсын Их Хурлын Тамгын газрын хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хавсралтаар баталсугай.

2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр зохих ажлыг тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгаж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг нэгжийн дарга нарт, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр дүнг танилцуулж ажиллахыг Хууль, эрх зүйн асуудал хариуцсан нарийн бичгийн дарга Н.Цогтсайханд тус тус үүрэг болгосугай.

3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсвийг тухайн жилийн төсөвт тусгуулах арга хэмжээ авч ажиллахыг Санхүү, хангамж үйлчилгээний хэлтэс /Б.Лхагвасүрэн/-т даалгасугай.

ЕРӨНХИЙ НАРИЙН
БИЧГИЙН ДАРГА



Л.ӨЛЗИЙСАЙХАН

2020000901

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР

Нэг.ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО

1.1.Энэ хөтөлбөрийн зорилго нь парламентын мэргэшсэн алба-Улсын Их Хурлын Тамгын газрын зорилт, чиг үүргийг бүтээмжтэй, хариуцлагатай, үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэх, хууль тогтоох байгууллагын соёл, үнэт зүйлс, ёс зүй төлөвшсөн хүний нөөцийг хөгжүүлэхэд оршино.

Хоёр.ЗОРИЛТ

2.1.Хүний нөөцийн удирдлагын ухаалаг тогтолцоог бүрдүүлэх, хөгжүүлэх:

2.1.1.Парламентын мэргэшсэн ажлын алба-Улсын Их Хурлын Тамгын газрыг ёс зүй, цогц чадамжтай хүний нөөцөөр бүрдүүлэх;

2.1.2.Хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагаанд цахим систем нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх;

2.1.3.Удирдах ажилтны манлайллыг хөгжүүлэх цогц арга хэмжээ авах.

2.2.Хүний нөөцийн чадавхыг хөгжүүлэх:

2.2.1.Парламентын мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх, чадавхжуулах үр нөлөө бүхий сургалтын тогтолцоо бүрдүүлэх;

2.2.2.Парламент судлалыг хөгжүүлэх, судалгаа шинжилгээний нэгжийн хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх;

2.2.3.Хүний нөөцийн удирдлагын олон талт хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх.

Гурав.ЗОРИЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

3.1.Парламентын мэргэшсэн ажлын алба-Улсын Их Хурлын Тамгын газрыг ёс зүй, цогц чадамжтай хүний нөөцийг бүрдүүлэх:

3.1.1.Улсын Их Хурал, түүний Тамгын газрын алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлс, байгууллагын соёлын талаарх агуулгыг сургалтын хөтөлбөр, гарын авлагад тусгаж хэрэгжүүлэх;

3.1.2.Хүний нөөцийг сонгон бүрдүүлэх, албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх, сэлгэн ажиллуулахад ёс зүй, ажлын гүйцэтгэлийн чанар, үр дүнг үндэслэн шийдвэрлэх журмыг баталж, мөрдөх;

3.1.3.Парламентын ажлын албаны онцлогийг тусгасан ажилтны ёс зүй, харилцаа, хандлагын хэм хэмжээ тогтоож, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг тогтмол явуулах.

3.2.Хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагаанд цахим систем нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх:

3.2.1.Төрийн мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагад нийцсэн хүний нөөцийн удирдлагын цахим системийг нэвтрүүлж, хэрэглээг хэвшүүлэх;

3.2.2.Тамгын газрын болон ажилтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийг цахимаар тооцох систем нэвтрүүлэх, үнэлгээн дэх хүний хүчин зүйлсийн нөлөөг бууруулах.

3.3.Удирдах ажилтны манлайллыг хөгжүүлэх цогц арга хэмжээ авах:

3.3.1.Удирдах ажилтны манлайллыг хөгжүүлэх цогц сургалтын хөтөлбөр (4 жилийн) боловсруулж, үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх, арга зүй, гарын авлагаар хангах;

3.3.2.Удирдах ажилтныг хүний нөөцийн удирдлагаар мэргэшүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоодын сургалтын байгууллагын богино болон урт хугацааны хөтөлбөрт хамруулах ажлыг Төрийн албаны зөвлөл, олон улсын болон сургалтын бусад байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;

3.3.3.Төрийн байгууллагын стратеги төлөвлөлт, хэрэгжүүлэлт, гүйцэтгэлийн менежмент, бодлогын дүн шинжилгээ, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, эрсдэлийн удирдлага, дотоод аудитын арга зүйн чиглэлээр удирдах ажилтны мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх, туршлага судлах хөтөлбөрт хамруулах.

3.4.Парламентын мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх, чадавхжуулах үр нөлөө бүхий сургалтын тогтолцоо бүрдүүлэх:

3.4.1.Орчин үеийн парламентын ажлын албаны онцлогийг тусгасан ур чадвар хөгжүүлэх, дадлагажуулах, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөр баталж, хэрэгжүүлнэ;

3.4.2.Тамгын газрын зөвлөх, ажилтны сургалтад заавал болон сонгон суралцах хэлбэрийг нэвтрүүлж, сургагч багш бэлтгэх;

3.4.3.Тамгын газрын шинэ ажилтанд зориулсан чиглүүлэх сургалт болон менторшип хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;

3.4.4.Улсын Их Хурлын гишүүний туслах, зөвлөх, бие төлөөлөгч-туслахад зориулсан сургалтын тусгай хөтөлбөр хэрэгжүүлнэ. Уг сургалтад зайн болон цахим сургалт /подкаст, видео, хөдөлгөөнт анимейшн цахим контент г.м/-ын оновчтой арга, хэлбэрийг ашиглах нөхцөлийг бүрдүүлэх;

3.4.5.Тамгын газрын ажилтныг гадаад улсад магистр, докторантурт суралцахад дэмжлэг үзүүлэх замаар үндэсний болон олон улсын түвшинд ажиллах чадвартай шилдэг мэргэжилтний нөөцийг бүрдүүлэх;

3.4.6.35-аас дээш насны албан хаагчдыг давтан сургах ахисан түвшний сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх.

3.5. Парламент судлалыг хөгжүүлэх, судалгаа шинжилгээний нэгжийн хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх:

3.5.1. Парламентын судалгааны хүрээлэн, төсвийн шинжилгээний албыг чадварлаг хүний нөөцөөр хангах, судалгааны бусад хүрээлэн, төвүүдтэй хамтарсан судалгаа хийх нөхцөлийг бүрдүүлж, судалгааны байгууллага хоорондын хамтын ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх;

3.5.2. Тодорхой судалгаа хийх болон хүрээлэн, төсвийн шинжилгээний албаны хүний нөөцийг чадавхжуулах чиглэлээр менторшип хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, гэрээт судлаач ажиллуулах эрх зүйн зохицуулалт бий болгож, хэрэгжилтийг хангах;

3.5.3. Парламент судлалын чиглэлээр оюутан, залуучуудын дунд парламентын мэтгэлцээний тэмцээн, мини парламентыг жил бүр тогтмол зохион байгуулж, оюутны дадлагын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;

3.5.4. Эрх зүйч, хуульчдын дунд парламент судлалын судалгаа, шинжилгээний ажлыг нэмэгдүүлэх, захиалгат судалгаа гүйцэтгүүлэх, Улсын Их Хурлаас олгодог “Б.Чимидийн нэрэмжит шагнал” хүртсэн эрдэмтэн, судлаач нь хүндэтгэлийн лекц уншдаг байх зохицуулалтыг холбогдох журамд тусган хэрэгжүүлэх.

3.6. Хүний нөөцийн удирдлагын олон талт хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх:

3.6.1. Тамгын газрын дотоод сургалт, мэдээллийн үйл ажиллагааг шинэлэг агуулга, хэлбэрээр баяжуулах, түүнд нэр хүндтэй эрдэмтэн, судлаач, төр, нийгмийн зүтгэлтний оролцоог нэмэгдүүлэх;

3.6.2. Төрийн албан хаагчдыг олон улсын байгууллага болон гадаад орнуудад туршлага судлах, сургаж, хөгжүүлэх асуудлаар элчин сайдын яамд, бусад байгууллагатай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;

3.6.3. Тамгын газрын ажилтныг сургалтад хамруулах (гадаад, дотоод) асуудлыг өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалтын зарчмын (мэдүүлэг бөглөх, эссэ бичих, ярилцлага хийх г.м арга) үндсэн дээр шийдвэрлэх журам баталж, мөрдөх;

3.6.4. Улсын Их Хурлын Тамгын газар нь энэ хөтөлбөрт заасан арга хэмжээг тухай жилийн байгууллагын болон ажилтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлж, биелэлтийг хууль тогтоомжид заасан хугацаанд тооцно. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлыг Тамгын газрын жил бүрийн төсөвт тусгана.

Дөрөв. ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, САНХҮҮЖИЛТ, ХУГАЦАА, ХҮРЭХ ҮР ДҮН

4.1. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ:

4.1.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд Улсын Их Хурлын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний нэгж жил бүр, дотоод аудитын нэгж хоёр жил тутам хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, аудит хийж, үр дүнг Улсын Их Хурлын Тамгын газрын Ерөнхий нарийн бичгийн даргад танилцуулна.

4.2.Хөтөлбөрийн санхүүжилт:

4.2.1.Улсын төсөв;

4.2.2.Олон улсын байгууллага, хандивлагч орны зээл, тусламжийн хөрөнгө;

4.2.3.Бусад эх үүсвэр.

4.3.Хүний нөөцийн хөтөлбөрийг 4 жилийн хугацаанд хоёр үе шаттай хэрэгжүүлнэ:

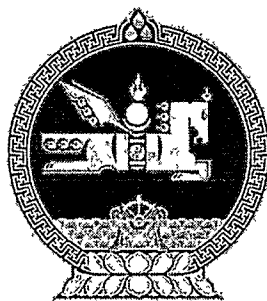
4.3.1.Нэг дэх үе шат /2020-2022/

4.3.2.Хоёр дахь үе шат /2023-2024/.

Хүрэх үр дүн:

- Цогц чадамжтай хүний нөөц бүрдэж, парламентын ажлын албаны үйлчилгээ үр нөлөөтэй, хариуцлагатай, бүтээмж дээшилсэн байна.
- Орчин үеийн парламентын ажлын албаны онцлогт нийцсэн, ур чадварын зохих шаардлагыг хангасан парламентын мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх, чадавхжуулах тогтолцоо бий болсон байна.
- Хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагаанд цахим систем бүрэн нэвтэрч, судалгаа, мэдээллийн найдвартай тогтолцоо бүрдэнэ.
- Удирдах албан тушаалтны манлайллын ур чадвар дээшилж, байгууллагын соёлын шинэ хэв маяг бүрэлдэж, тогтоно.
- Хүний нөөцийн удирдлагын асуудлаар олон талт, бүтээлч хамтын ажиллагаа бий болно.

---oOo---



**МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН
ТАМГЫН ГАЗАР**

**МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР
/2020-2024/**

2020 он

ГАРЧИГ

1. МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ

- 1.1. Эрх зүйн үндэслэл
- 1.2. Хэрэгцээ шаардлага
- 1.3. Хүний нөөцийн удирдлагын SWOT шинжилгээ
- 1.4. Хөтөлбөрийн бүтэц
- 1.5. Дүн шинжилгээ

2. МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР /ТӨСӨЛ/

- 2.1. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт
- 2.2. Зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа
 - Хууль тогтоох байгууллагын алсын хараа, үнэт зүйлс, соёл төлөвшсөн ёс зүй, цогц чадамжтай хүний нөөцийг бүрдүүлэх
 - Хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагаанд цахим систем нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх
 - Удирдах ажилтны манлайллыг хөгжүүлэх цогц арга хэмжээ авах
 - Парламентын мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх, чадавхжуулах үр нөлөө бүхий сургалтын тогтолцоо бүрдүүлэх
 - Парламент судлалыг хөгжүүлэх, судалгаа шинжилгээний нэгжийн хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх
 - Хүний нөөцийн удирдлагын олон талт хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх
- 2.3. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, санхүүжилт, хүрэх үр дүн

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР

Нэг.ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ

Улсын Их Хурлын тухай хууль, Тамгын газрын чиг үүрэгт заасны Тамгын газар нь Улсын Их Хурал, түүний гишүүд, Байнгын болон түр хороо, УИХ дахь нам, эвслийн бүлгийн үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх хүрээнд хүний нөөцийг бүрдүүлэх, байршуулах, сургаж хөгжүүлэх, идэвхжүүлэх, хүний нөөцийн удирдлагын үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг.

Хүний нөөцийн удирдлагын онол, чиг хандлагад байгууллагын чадавхыг бэхжүүлэх “хатуу” болон “зөөлөн” дэд бүтцийг оновчтой бүрдүүлэх тухай асуудал анхаарал татдаг. Энэ талаар Монгол Улсын Их Хурлын Тамгын газрын чадавхыг бэхжүүлэх чиглэлээр хийсэн судалгаа, санал, зөвлөмжид **“Тамгын газрын чадавхыг бэхжүүлэхэд шаардагдах нөөцийг 100 хувь гэж үзвэл түүний 20 хувь нь Тамгын газрын хөгжүүлснээс /менежментийн хатуу хэсэг буюу бүтэц, зохион байгуулалтын хөгжил/, 80 хувь нь хүний нөөцийн удирдлага, хөгжлийг сайжруулснаас /менежментийн зөөлөн хэсэг буюу “хүний нөөцийн удирдлага, хөгжлийн үйл явц”/ бий болдог байна.**¹ гэж дурдсан байна.

Тэгэхлээр, Тамгын газрын чадавхыг бэхжүүлэх үйл ажиллагааны менежментийн **“зөөлөн”** арга болох хүний нөөцийн хөгжлийг хангах үр нөлөө бүхий тогтолцоог бүрдүүлэх, үйл ажиллагааг шинэ түвшинд гаргаж, дэлхийн улс орнуудын парламентын ажлын албаны жишигт нийцүүлэн хөгжүүлэх нь гол зорилт юм.

Энэ зорилгоор Улсын Их Хурлын Тамгын газрын “Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр”-ийг боловсрууллаа.

1.1. Эрх зүйн үндэслэл

Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагатай холбоотой харилцааг Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Дөчин зургаадугаар зүйлийн 3-т “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хуулиар тогтооно”, 2019 оноос мөрдөж эхэлсэн Төрийн албаны тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 55 дугаар зүйлийн 55.3-т “Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ.” гэж тус тус зохицуулжээ.

Мөн Монгол Улсын Их Хурлын 2019 оны 108 дугаар тогтоолоор баталсан “Монгол Улсын Их Хурлын Стратеги төлөвлөгөө”-ний 6.1.6-д “Улсын Их Хурлын Тамгын газрын хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг боловсруулж, өндөр мэдлэг боловсролтой, ажлын өргөн туршлагатай нөөцөөр бэхжүүлэх, зохицуулалтыг бий болгон мөрдөх” гэж заасан.

¹ Монгол Улсын Их Хурлын Тамгын газрын чадавхыг бэхжүүлэх талаар хийсэн судалгаа, санал, зөвлөмж Улаанбаатар 2004, УИХ, НҮБХХ, 39 дэх тал.

Хууль тогтоомжид заасан эдгээр чиг үүрэг, зорилт нь Засгийн газар, төрийн албаны төв байгууллагаас баталсан байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх албаны эх сурвалж болох бөгөөд “Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр”-ийг боловсруулах хууль зүйн үндэслэл юм.

1.2.Хэрэгцээ, шаардлага

Хөтөлбөр боловсруулах хэрэгцээ шаардлагыг тодруулах зорилгоор Улсын Их Хурлын Тамгын газрын хүний нөөцийн судалгаа, мэдээллийг 2019 оны 10 дугаар сарын байдлаар гаргаж, дүн шинжилгээ хийв. Тамгын газарт 2019 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар 179 албан хаагч ажиллаж байна. Үүнийг Төрийн албан тушаалын ангиллаар авч үзвэл: (Хүснэгт 1)

Төрийн албан тушаалын ангилал	Зэрэглэл	Хүний тоо
Төрийн улс төрийн	Төрийн өндөр албан тушаалтан	1
Төрийн захиргааны	Тэргүүн түшмэл	9
	Эрхэлсэн түшмэл	51
	Ахлах түшмэл	83
	Нийт	141
Төрийн үйлчилгээний	ТҮ	23
Бусад	Гэрээт ажилтан	12
Нийт		179

Мэргэжлийн байдал:

Нийт албан хаагчдын 48.6% нь эрх зүй, 15.6% нь эдийн засаг, 15.1% нь багш, 8.9% нь мэдээллийн технологи, 7.8% нь инженер, 7.3% нь бизнесийн удирдлага, 6.1% нь нягтлан бодогч, 5.6% нь сэтгүүлч зэрэг бусад мэргэжилтэй байна.

Улсын Их Хурлын Тамгын газрын албан хаагчдын мэргэжлийн бүтцийг авч үзэхэд эрх зүйч мэргэжилтэй ажилтан нийт албан хаагчдын 48.6%-ийг эзэлж байгаа нь хууль тогтоох байгууллагын үйл ажиллагааны стратеги, алсын хараа, эрхэм зорилгыг хэрэгжүүлэхэд мэргэжлийн түвшний хувьд хангалттай бус, цаашид мэргэшсэн боловсон хүчний нөөц зайлшгүй шаардлагатай байгааг харуулж байна.

Ажлын туршлага:

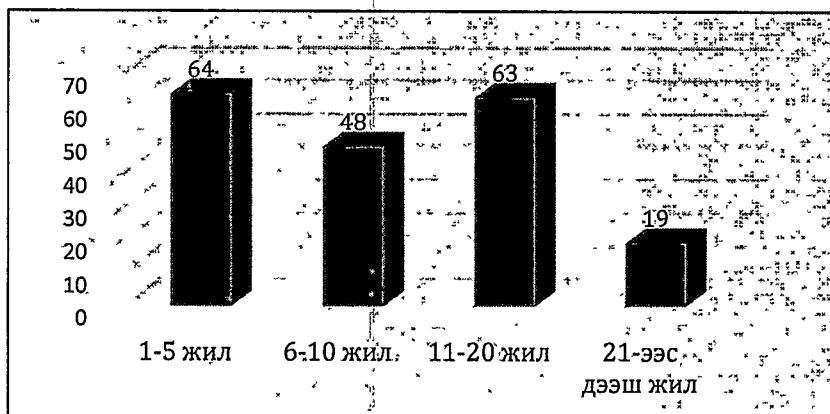
Улсад ажилласан хугацаа: Нийт албан хаагчдын улсад ажилласан хугацааг 10 жилийн шатлалаар авч үзвэл 10.6% нь 0-5 хүртэл жил, 18.6% нь 6-10 хүртэл жил, 23.5% нь 11-15 хүртэл жил, 14% нь 16-20 хүртэл жил, 12.8% нь 21-25 жил, 10.6% нь 26-30 хүртэл жил, 5.6% нь 31-35 хүртэл жил, 6.1% нь 36-аас дээш жил ажилласан байна.

Төрийн албанд ажилласан хугацаа: Нийт албан хаагчдын Төрийн албанд ажилласан жилийг авч үзвэл, 16.8% нь 0-5 хүртэл жил, 19.6% нь 6-10 хүртэл жил, 23.5% нь 11-15 хүртэл жил, 15.6% нь 16-20 хүртэл жил, 8.9% нь 21-25 жил, 6.7% нь 26-30 хүртэл жил, 5.6% нь 31-35 хүртэл жил, 3.4% нь 36-аас дээш жил ажилласан байна. Цаашид Улсын Их Хурлын Тамгын газрын албан хаагчдын

төрийн албаны туршлага, дадлага, төрийн албаны уламжлалыг хадгалах талаар хөтөлбөрт анхаарах шаардлагатай. (Хүснэгт 2)

Шатлал /жил/	Улсад ажилласан жил		Төрд ажилласан жил	
	Хүний тоо	Хувь	Хүний тоо	Хувь
0-5	19	10.6%	30	16.8%
6-10	30	18.6%	35	19.6%
11-15	42	23.5%	42	23.5%
16-20	25	14%	28	15.6%
21-25	23	12.8%	16	8.9%
26-30	19	10.6%	12	6.7%
31-35	10	5.6%	10	5.6%
36-аас дээш	11	6.1%	6	3.4%

Парламентын ажлын албаны мэргэшсэн байдал, ажилтнуудын тогтвор суурьшилтай ажиллаж буй эсэхийг тодорхойлох гол үзүүлэлтэд тухайн байгууллагад буюу Улсын Их Хурлын Тамгын газарт ажиллаж буй хугацаа чухал ач холбогдолтой юм.



Энэ үзүүлэлтээр тооцож үзэхэд 57.7 (112) хувь нь 10 хүртэл, 32.5 (63) хувь нь 20 хүртэл, 9.8 (19) хувь нь 21-ээс дээш жил Тамгын газарт ажиллаж байгаа нь харьцангуй тогтвор суурьшилтай байна гэж үзэхээр байгаа боловч 5 хүртэл жил ажиллаж байгаа ажилтнуудын хувийн жин

33 хувь буюу УИХ-ын Тамгын газрын 3 ажилтан тутмын 1 байгаад анхаарч, цаашид ажилтнуудыг тогтвор суурьшилтай, мэргэшүүлэн ажиллуулах хэрэгцээ шаардлага урган гарч байна.

Боловсролын байдал:

Нийт албан хаагчдын боловсролын түвшингийн байдлаар авч үзвэл 1.1% бүрэн дунд, 37.4% нь бакалавр, 36.3% нь магистр, 2.8% нь докторын зэрэгтэй байна. Эндээс үзэхэд гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч байдал, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай боловсон хүчин бий болгохын тулд албан хаагчдын мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, удирдах ажилтны манлайлах ур чадварыг төлөвшүүлэх, хөгжүүлэхэд онцгой анхаарч, шаардлагатай арга хэмжээ авах хэрэгтэй байна.

Ёс зүй, хариуцлага

Ёс зүй, хариуцлагын үр нөлөөтэй тогтолцоо бүрдүүлэх нь хүний нөөцийн хөгжлийн гол стратеги болно. Улсын Их Хурлын Тамгын газрын албан хаагчдын үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүй, хариуцлагын хэм хэмжээг Төрийн албаны тухай, Улсын Их Хурлын стратеги төлөвлөгөө, Төрийн захиргааны болон

үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, Хөдөлмөрийн дотоод журам зэрэг хууль тогтоомжоор зохицуулсан байна.

Улсын Их Хурлын Тамгын газар нь төрийн захиргааны байгууллага болохын хувьд ёс зүй, хариуцлагын тогтолцоо нь бусад төрийн захиргааны байгууллагад мөрдөгдөж буй нийтлэг хэм хэмжээг баримжаалсан байна. Ер нь парламентын ажилтны ёс зүйн гол асуудал нь улс төрийн үйл явцад хуулиар хүлээсэн чиг үүргээ гажуудуулахгүй байх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх мэдлэг, ойлголт, хандлагыг төлөвшүүлэхэд чиглэдэг ажээ.

1.3. Хүний нөөцийн удирдлагын SWOT шинжилгээ

Дотоод хүчин зүйлүүд	
Давуу тал	Сул тал
- Дээд болон дунд шатны менежерүүд хүний нөөцийн асуудлаар цаашид өөрчлөлт хийх шаардлагатай гэдгийг ойлгон хүлээн зөвшөөрч, дэмждэг. - Удирдлага, ажилтнууд аливаа өөрчлөлтийг хүлээн авах зан үйлийн хандлагатай. - Гадаад орнуудад албан хаагчдыг хөгжүүлэх нөхцөл хангагдсан. - Тамгын газрын хэмжээнд шаардлагатай чадварлаг ажилтнуудыг бэлтгэх боловсролын тогтолцоотой. - Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах нөхцөл боломжтой.	- Олон улсын түвшинд мэргэшсэн хүний нөөц дутагдалтай. - Хүний нөөцийн мэдээллийн систем боловсронгуй бус. - Төрийн албан хаагчийг шилж сонгох өнөөгийн практик оновчтой бус. - Шинээр ажилд орсон ажилтнуудын албан хэрэг хөтлөлт, төрийн албаны стандартын талаарх мэдлэг чадвар хангалтгүй. - Төрийн албан хаагчдад шинэ зан үйлийн хандлага бий болгох механизм хангалтгүй. - Мэргэшсэн хүний нөөцийн хувьд дутагдалтай.
Гадаад хүчин зүйлүүд	
Боломж	Бэрхшээл
- Төрийн албаны зөвлөлөөс бүх талын туслалцаа, дэмжлэг авах, хамтран ажиллах. - Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах, үнэлж дүгнэх, хариуцлага тооцох тогтолцоо төлөвших. - Хүний нөөцийн менежментийн асуудлыг сайжруулахад гадны дэмжлэг туслалцааг авах. - Хөдөлмөрийн дотоод зах зээлээс илүү чадварлаг ажилтнуудыг сонгох. - Удирдлагын манлайллыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх. - Төрийн албан хаагчийг өөрчлөн байршуулах карьерийн тогтолцоо төлөвших. - Төрийн албан хаагчийг сургах, хөгжүүлэх механизм бүрэлдэн тогтох.	- Улс төрийн нөхцөл байдлаас шалтгаалж төрийн албан хаагчдын тогтвортой, мэргэшсэн байх зарчим алдагддаг. - Мэргэшсэн албан хаагчдыг хувийн байгууллагууд өөртөө татан авах магадлалтай. - Хүний нөөцийн удирдлагад эрсдэл тулгарах магадлалтай/хөрвөх, сэлгэх/

1.4. Хөтөлбөрийн бүтэц, үе шат

Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр нь өмнө дурдсан хэрэгцээ шаардлага, хүний нөөцийн удирдлагын шинжилгээ /SWOT/-нд авч асуудлуудыг оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрлэх стратегийг тодорхойлох бөгөөд дараах хэсгээс бүрдэнэ. Үүнд:

- Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт
- Зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа
- Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, санхүүжилт, үр дүн

Хөтөлбөр нь цаг хугацааны хувьд 2020-2024 оныг хамарна. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх тухайн жилийн төлөвлөгөөг жил бүр гаргаж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

1.5. Дүн шинжилгээ

Энэхүү орчны шинжилгээгээр парламентын мэргэшсэн алба-Тамгын газрын түвшинд бодлогын баримт бичиг гарган шийдвэрлэх шаардлагатай хүний нөөцийн удирдлагын асуудлуудыг тодорхойлов.

Улсын Их Хурлын Тамгын газар бол УИХ-аас төрийн бодлого тодорхойлох, хууль тогтоох болон Үндсэн хуульд заасан бусад онцгой бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь бүх талын дэмжлэг тусалцаа үзүүлэгч “уураг тархи” нь байдаг. Тэгэхээр, Тамгын газар үйл ажиллагаагаа тасралтгүй сайжруулж, хүний нөөцийн чадавхаа хөгжүүлж байх ёстой.

Тийм учраас Тамгын газарт төрийн албаны өргөн мэдлэг, өндөр ур чадвартай, парламентын ажлын албанд ажиллах чиглэлээр бэлтгэгдэж, туршлагажсан шилдэг мэргэжилтний хүний нөөцийг бүрдүүлсэн байх зүй ёсны шаардлага тавигдана. Тэгж байж энэ уураг тархи зөв, тасралтгүй, үр бүтээлтэй ажиллаж чадна.

Хөгжлийн энэ хандлагыг баримтлан Улсын Их Хурлын Тамгын газрын чадавхыг бэхжүүлэх менежментийн “зөөлөн” хэсэг буюу хүний нөөцийг хөгжүүлэх бодлогын баримт бичигт дараах асуудлыг нарийвчлан тусгаж, үе шаттайгаар шийдвэрлэх нь ач холбогдолтой байна. Үүнд:

- Хүний нөөцийн удирдлага дахь стратегийн болон өөрчлөлтийн удирдлагын чадавхыг сайжруулах (чиг үүрэг, зохион байгуулалтаар хангах бүтэц, тогтолцоо);
- Байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлсийг эрхэмлэн, түүний зорилт, чиг үүргийг үр нөлөөтэй, хариуцлагатай хэрэгжүүлэх, ёс зүйн зөв хандлага төлөвшсөн хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тэдний үйл ажиллагаанд гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог сайжруулах;
- Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын тогтвортой ажиллуулах, мэргэшлийг тасралтгүй хөгжүүлэх замаар үндэсний болон олон улсын түвшинд ажиллах ёс зүй, цогц чадамжтай мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх тогтолцоог бүрдүүлэх;
- Удирдах албан тушаалтны манлайлал, бусад албан хаагчдын карьер (дэвших боломж)-ийг хөгжүүлэх талаар зохих арга хэмжээ авах;

- Орчин үеийн парламентын ажлын албаны онцлогт нийцсэн ур чадвар хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх, дадлагажуулах сургалтын тогтолцоог бэхжүүлэх;
- Хүний нөөцийн удирдлагын асуудлаар гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;
- Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн системийг сайжруулж, мэдээллийн аюулгүй байдлын болон нууцлалын шаардлагыг өндөр түвшинд хангасан цахим систем хөгжүүлэх.

---oOo---