



# **ХҮНИЙ НӨӨЦИЙГ ХӨГЖҮҮЛЭХ ХӨТӨЛБӨР (2021-2025)**

**АГУУЛГА**

**1. ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ ҮНДЭСЛЭЛ, ШААРДЛАГА**

1.1. Нийтлэг үндэслэл

1.2. Хөтөлбөр боловсруулах шаардлага

**2. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХУГАЦАА**

**3. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХЭД БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ, ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ**

3.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд баримтлах зарчим

3.2. Хөтөлбөрийн зорилго

3.3. Хөтөлбөрийн зорилтууд

**4. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

Зорилт 1-ийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

Зорилт 2-ийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

Зорилт 3-ийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

**5. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ**

5.1. Санхүүжилт

5.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэнд тавих хяналт

5.3. Хөтөлбөрийн үр дүн, шалгуур үзүүлэлт

## **Нэг. ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ ҮНДЭСЛЭЛ, ШААРДЛАГА**

### **1.1. Нийтлэг үндэслэл**

1.1.1. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль түүнийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарсан тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, Дундговь аймгийн 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, Аймгийн Засаг даргын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Аймгийн стратеги төлөвлөгөө /2021-2024 он/, Аймгийн 2021 оны хөгжлийн төлөвлөгөө, Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2021-2024 оны стратеги төлөвлөгөө, Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 2021 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, Аймгийн хүний нөөцийг хөгжүүлэх хөтөлбөр /2021-2025/ зэрэг баримт бичигийг үндэслэн Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын “Хүний нөөцийг хөгжүүлэх хөтөлбөр 2021-2025” /цаашид хөтөлбөр гэх/-ийг боловсруулав.

1.1.2. Хүний нөөцийн хөтөлбөрөөр Байгууллагын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги зорилтыг хэрэгжүүлэхэд хүний нөөцийн мэдлэг, мэргэжилт, мэргэшил, ур чадварыг үр ашигтай, үр нөлөөтэй ашиглах явдлыг хангасан, зохион байгуулалттай үйл ажиллагааг хангана.

### **1.2. Хөтөлбөрийн боловсруулах хэрэгцээ шаардлага**

Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуулийн шинэчлэгдэн хэрэгжиж эхэлснээр төрийн албанд томоохон өөрчлөлт шинэчлэл хийгдэж, төрийн захиргааны бүх шатны байгууллагын өмнө шинэ зорилго, зорилтууд гарч, мэдлэг чадвартай, дадлага туршлагатай, төрийн албан хаагчид иргэдэд чанартай, сэтгэл ханамжтай үйлчилгээг үзүүлэх болно.

Байгууллагын бүтэц орон тоог Аймгийн Засаг даргын 2021 оны 08 дугаар сарын 27-ны өдрийн “Бүтэц орон тоо шинэчлэн батлах тухай” А/298 тоот захирамжаар баталсан. Газрын дарга 1, мэргэжилтэн 7, байгаль хамгаалагч 8, үйлчилгээний ажилтан 8 буюу төрийн захиргааны албан хаагч 16, төрийн үйлчилгээний албан хаагч 8 ажиллаж байна. Хүйсээр авч үзвэл 33% нь эмэгтэй, 67% нь эрэгтэй албан хаагчид байна. Албан хаагчдыг ажилласан жилээр авч үзвэл 1-3 жил ажиллаж байгаа албан хаагч 14 хувь, 3-5 жил ажиллаж байгаа албан хаагч 14 хувь, 5-10 жил ажиллаж байгаа албан хаагч 24 хувь, 10-15 жил ажиллаж байгаа албан хаагч 33 хувь, 15-аас дээш жил ажиллаж байгаа албан хаагч 14 хувийг тус тус эзэлж байна.

Боловсролын түвшингээр нь авч үзвэл магистр ба түүнээс дээш зэрэгтэй 1 албан хаагч, бакалавр зэрэгтэй 57 хувь, тусгай дунд боловсролтой 29 хувь, бүрэн дунд боловсролтой 1 албан хаагч тус тус байна.

Аймгийн төрийн албан хаагчдын хүний нөөцийг хөгжүүлэх хөтөлбөр шинэлчэн батлагдсанаар байгууллагын хүний нөөцийг хөгжүүлэх хөтөлбөрийг шинэчлэн боловсруулах шаардлагатай болсон. Нийгмийн баталгааг хангах хангамж дэмжлэгийг байгууллагаас нэмэгдэл цалин, урамшуулал, түлээ нүүрсний хангамж, эрүүл мэндийг дэмжих зэргээр дэмжлэг үзүүлдэг.

Төрийн албаны хөгжлийн чиг хандлага өөрчлөгдөж, хүний нөөцийн хэрэгцээ өсөн нэмэгдэж, боловсон хүчинд тавигдаж байгаа өнөөгийн шаардлагын үүднээс авч үзэхэд хүний нөөцийн хэрэгцээ, төлөвлөлт, хүний нөөцөө хөгжүүлэх ойрын дунд хугацааны бодлого, хүнтэйг ажиллах, хүнээ хөгжүүлэх ажлын удирдлага, зохион байгуулалт оновчтой байх, багаар нэг зорилгын төлөө хамтран ажиллах, бие биедээ хүндэтгэлтэй, хүлээцтэй хандах, ёс зүйтэй байх чадварт сургалцах шаардлагатай байна.

Улс, орон нутгийн тусгай хамгаалалттай газар нутагт ажиллах байгаль орчны мэргэжлээр төгссөн байгаль хамгаалагчдын ажиллах нөөц дутмаг байна. Шинээр сургууль төгссөн залуучуул ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаа, цалин хөлс хэмжээ төдийлэн сайн биш учраас тус ажлын байран дээр ажиллах сонирхолгүй байна.

### **Хоёр. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХУГАЦАА**

**2.1.** Хөтөлбөрийг 2021-2025 онд хэрэгжүүлэх ба жил бүр хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг тайлагнана.

### **Гурав. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХЭД БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ, ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ**

3.1.1. Ил тод, нээлттэй, шударга, өрсөлдөөний зарчмыг баримтлан, тэгш боломжоор хангана.

3.1.2. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.

3.1.3. Хүчирхийлэл, аливаа дарамтаас ангид байж, жендерийн тэгш байдлыг хангана.

3.1.4. Төрийн алба нь мэргэшсэн, шударга, хариуцлагатай, чадвартай, өндөр бүтээмжтэй байж, иргэдэд шударга, чанартай үйлчилгээг шуурхай хүргэдэг байна.

3.1.5 Төрийн албан хаагчийн ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулж, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхийн төлөө ажиллана.

3.1.6 Чадахууд суурилсан, хөгжихүйд тэмүүлэгч, манлайлагч төрийн алба байна.

### **Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт**

**3.2. Хөтөлбөрийн зорилго.** Албан хаагчдын мэдлэг, боловсрол, мэргэшлийн ур чадварыг дээшлүүлж, эцсийн үр дүнг дээдэлсэн, урамшуулал хариуцлагын

тогтолцоо бүхий чадахуйн зарчмид тулгуурлан мэргэшсэн, чадварлаг төрийн албыг бүрдүүлж, манлайллын чадварыг хөгжүүлэхэд оршино.

**3.3. Хөтөлбөрийн зорилтууд.**

**Зорилт-1. Байгаль орчин, аялал жуулчлалын салбарыг хөгжүүлэхэд шаардлагатай боловсон хүчнийг тасралтгүй бэлтгэх.**

-Орон нутагт хэрэгцээтэй боловсон хүчнийг шинээр бэлтгэх.

-Төрийн захиргааны албан хаагчид тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлага хангасан хүний нөөцийн санг бий болгон, боловсон хүчнээ бэлтгэх.

-Төрийн албанд шинээр орж байгаа залуучуудыг сургаж, бэлтгэх.

**Зорилт- 2. Ажлын байранд нь сургах, өөр байгууллага, хамт олноос суралцах буюу богино хугацааны зорилтот сургалтаар давтан сургах, боловсролын мэргэжлийн байгууллагад суралцуулах замаар албан хаагчдыг чадваржуулах.**

- Албан хаагч бүрийг ажлын байранд сургаж мэргэшүүлэх, бүтээл туурвих үйл ажиллагааг дэмжих

**Зорилт-3. Ажиллах орчин, нөхцөлийг сайжруулж, төрийн алба хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэж, мэргэшсэн, шударга, хариуцлагатай, өндөр бүтээмжтэй чадварлаг төрийн албыг бий болгох.**

-Ажиллах орчин нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах.

-Албан хаагчийн хариуцлагыг өндөржүүлэх, шударга үнэлгээний тогтолцоог бүрдүүлж урамшуулах.

**Дөрөв. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

№	Зорилт	Үйл ажиллагаа
<b>Зорилт 1. Байгаль орчин, аялал жуулчлалын салбарыг хөгжүүлэхэд шаардлагатай боловсон хүчнийг тасралтгүй бэлтгэх.</b>		
1	Орон нутагт хэрэгцээтэй	Салбарын хэмжээнд шаардлагатай байгаа мэргэжилтэй боловсон хүчний хэрэгцээний судалгааг жил бүр гаргах.
2	боловсон хүчнийг шинээр бэлтгэх.	ЕБС төгсөгчдөд ажил, мэргэжлийн онцлогоо танилцуулж, тэднийг орон нутагт шаардлагатай байгаа мэргэжил сонгоход үзүүлэх сургалт, уулзалт зохион байгуулах.
3	Төрийн захиргааны албан хаагчид тавигдах ерөнхий болон	Албан хаагчдыг ажилласан жил, ур чадвараар нь шатлан дэвшүүлэх бодлогын хүрээнд албан тушаалын тусгай шаардлагад нийцүүлэх мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах, ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр сургаж хөгжүүлэх.

	тусгай шаардлага хангасан хүний	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг сайжруулж, өрсөлдөх тэгш боломжоор ханган төрийн албаны сул орон тооны зарыг тухай бүр иргэдэд мэдээллэх
4	нөөцийн санг бий болгон, боловсон хүчнээ бэлтгэх	Албан хаагчдын албан тушаалын онцлог, ажлын мэдлэг, туршлага, үр дүн, ур чадварыг харгалзан гадаад улс оронд сургалт, арга хэмжээнд хамруулах.
5	Төрийн албанд шинээр орж байгаа залуучуудыг сургаж, бэлтгэх.	албан хаагчдын үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшин, гүйцэтгэлийн болон хөдөлмөрийн гэрээний биелэлтийг жил, хагас жилээр дүгнэж, үнэлгээний мөрөөр шагнаж урамшуулах, зэрэг дэвийн болон ур чадварын нэмэгдэл олгох, хариуцлага тооцох.
6		Удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал бүрт хуулийн дагуу шаардлага хангасан иргэнийг дагалдуулан сургах замаар төрийн албанд бэлтгэх, нөөц бүрдүүлэх.
<p><b>Зорилт 2. Ажлын байранд нь сургах, өөр байгууллага, хамт олноос суралцах буюу богино хугацааны зорилтот сургалтаар давтан сургах, боловсролын мэргэжлийн байгууллагад суралцуулах замаар албан хаагчдыг чадваржуулах.</b></p>		
7	Албан хаагч бүрийг ажлын байранд сургаж	Удирдлагын академийн сургалтын төлөвлөгөөний дагуу богино, дунд хугацааны мэргэшүүлэх, давтан сургалтад албан хаагчдыг үе шаттайгаар хамруулах
8	мэргэшүүлэх, бүтээл туурвих үйл ажиллагааг дэмжих	Албан тушаалтан бүр өөрийн хариуцсан ажил, үүргийнхээ чиглэлээр сургалтын материал, гарын авлага, ном товхимол гарган олон нийтийн хүртээл болгох
9		Салбарын хэмжээнд сум, орон нутгийн хэмжээнд нэгдсэн болон төрөлжсөн сургалтыг тогтмол зохион байгуулах
10		Гадаадад явж суралцсан буюу туршлага судлах хөтөлбөрт хамрагдсан албан хаагчид уулзалт ярилцлага хийх, сургалт зохион байгуулж хэвших.

11		Мэдлэг, мэдээллээ хуваалцахыг ажлын хэвшмэл хэсэг болгож, сургалт мэдээллийн цагийг тогтмолжуулах
12		Эрдмийн ажил, сорил туршилт хийх, судалгаа шинжилгээ явуулах талаар эрдэмтдийн мэргэжлийн зөвлөл, багш, судлаачдыг урьж сургалт семинар, эрдэм шинжилгээний ажил хийлгэх зэргээр дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх
<b>Зорилт 3. Ажиллах орчин, нөхцөлийг сайжруулж, төрийн алба хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэж, мэргэшсэн, шударга, хариуцлагатай, өндөр бүтээмжтэй чадварлаг төрийн албыг бий болгох.</b>		
13	-Ажиллах орчин нөхцөл,	Төрийн албан хаагчдын ажиллах орчин, нөхцөл, техник хэрэгслийн нөхцөл байдалд үнэлгээ хийх.
14	нийгмийн баталгааг	Ажиллах орчин, нөхцөлийг шат дараатай сайжруулахад анхаарах.
15	хангах.	Байгууллагын албан хаагчдын амралт, чөлөөт цагаа өнгөрүүлэх танхимтай болох.
16		Төрийн байгууллагууд албан хаагчдынхаа нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.
17	-Албан хаагчийн хариуцлагыг өндөржүүлэх, шударга	Албан үүргээ хуулийн хүрээнд үнэнч, шударгаар биелүүлэх, хууль тогтоомж, албаны чиг үүрэг, шаардлагын дагуу төрийн үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй хүргэх.
18	үнэлгээний тогтолцоог бүрдүүлж урамшуулах.	Албан хаагчдын үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшин, гүйцэтгэлийн болон хөдөлмөрийн гэрээний биелэлтийг жил, хагас жилээр дүгнэж, үнэлгээний мөрөөр шагнаж урамшуулах, зэрэг дэвийн болон ур чадварын нэмэгдэл олгох, хариуцлага тооцох асуудлыг шийдвэрлэж байх.
19		Салбартаа оруулсан хувь нэмэр, хариуцсан ажилдаа гаргасан амжилт бүтээлийг нь харгалзан жилд 2-оос доошгүй албан хаагчдыг мөнгөн урамшууллаар шагнах.

## **Тав. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ**

### **5.1. Хүний нөөцийн хөтөлбөрийн үе шат, зохион байгуулалт**

Хүний нөөцийн хөтөлбөрийг ахлах мэргэжилтэн хариуцан гүйцэтгэнэ. Жил бүрийн эхэнд хөтөлбөр хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг байгууллагын төлөвлөгөөнд тусган хагас, бүтэн жилээр гүйцэтгэлийг тооцож жилийн эцсийн тайланг холбогдох газарт хүргүүлнэ.

Шаардлагатай бол хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх, сайжруулах чиглэлээр удирдлагаас хуульд нийцүүлэн шийдвэр гаргаж болно.

### **5.2. Хөтөлбөрийн санхүүжилт**

Санхүүгийн дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

- Тухайн жилийн батлагдсан төсөв;
- Төсөл, хөтөлбөр;
- Бусад

### **5.3. Хүний нөөцийн хөтөлбөрийн үр дүн**

- Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар нь хүний нөөцийн нэгдсэн бодлогыг хэрэгжүүлснээр дараах үр дүн гарахаар тооцоолж байна. Үүнд:
- Газрын эрхэм зорилго, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийн чадварлаг нөөц бүрдэнэ.
- Хүний нөөцийн төлөвлөлт сайжирч боловсон хүчний мэргэшсэн байдал хангагдана.
- Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар дээшилнэ.
- Төрийн албаны тухай хуулинд заасан албан хаагчийн нийгмийн баталгаа, сургалтын орчин нөхцөл хангагдана.
- Хүний нөөцийн удирдлага, удирдах албан хаагчийн манлайлах чадвар дээшилж, төлөвшинө.
- Албан хаагчдын дунд хамт олонч уур амьсгал, нэгэн зорилго чиглэлд чиглэсэн бүтээлч хандлага бий болно.
- Албан хаагчдын ажилдаа хандах хандлага сайжирч холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.
- Байгууллагын хүний нөөцийн үйл ажиллагаа өргөжинө.
- Албан хаагчийн мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдэж удирдлагын түвшинд шийдвэр гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээ, мэдээлэлд тулгуурладаг чиг хандлага тогтоно.
- Хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд орчин үеийн мэдээллийн технологийн ололттой байдал нэвтэрч, үйл ажиллагаа түргэн шуурхай болно.