

Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын
даргын 2022 оны 03 дугаар сарын 03-ны
өдрийн 11/11 дугаар тушаалын хавсралт



ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго
- 1.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэс
- 1.3 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлага

Хоёр. Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын үйл ажиллагааны стратеги

- 2.1 Алсын хараа
- 2.2 Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын эрхэм зорилго
- 2.3 Орон сууцны бодлогын газрын тэргүүлэх чиглэл, стратеги зорилт

Гурав. Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын хүний нөөцийн удирдлага

- 3.1 Орон сууцны бодлогын газрын хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл
- 3.2 Орон сууцны бодлогын газрын хүний нөөцийн өнөөгийн байдал

Дөрөв. Хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт

- 4.1 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн нэгдүгээр зорилтын хүрээнд: /Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах/
- 4.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хоёрдугаар зорилтын хүрээнд: /Албан хаагчдыг сургах, хөгжүүлэх, чадавхжуулах/
- 4.3 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн гуравдугаар зорилтын хүрээнд: /Удирдах албан тушаалтнуудын манлайллын чадварыг хөгжүүлэх/
- 4.4 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн дөрөвдүгээр зорилтын хүрээнд: /Хүний нөөцийн удирдлагад "Өөрчлөлт" хийх зан үйлийн хандлагад тасралтгүй суралцах, хэрэгжүүлэх/
- 4.5 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн тавдугаар зорилтын хүрээнд: /Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн санг бий болгох, түүнийг ашиглах/
- 4.6 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зургаадугаар зорилтын хүрээнд: /Хүний нөөцийг эрсдэлийн удирдлагаар хангах/
- 4.7 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн долоодугаар зорилтын хүрээнд: /Хүний нөөцийн хөгжүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх/

4.8 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн найдугаар зорилтын хүрээнд:
/Албан хаагчдын зан үйл хандлагыг төлөвшүүлэх/

4.9 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн ес дүгээр зорилтын хүрээнд:
/Хүний нөөцийн илт тод байдал/

Тав. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зохион байгуулалт

- 5.1 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үе шатууд
- 5.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн санхүүжилт
- 5.3 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үр дүн.

НЭГ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газар нь цаашид /НОСБГ/ гэх 2022-2023 онд баримтлах "Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг"-ийг батлан хэрэгжүүлж байна.

1.1 Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн зорилго

Тус хөтөлбөрийн зорилго нь /НОСБГ/-ын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги зорилгыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийг төлөвлөх, бүрдүүлэх, сонгон шалгаруулах, нэр дэвшүүлэх, өнөөгийн хүний нөөцийг үнэлэх, ирээдүйн хэрэгцээг тодорхойлох, түүнд хүрэхэд учирч болох эрсдэлийг тооцох, гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч байдал, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай боловсон хүчин бий болгохын тулд албан хаагчдын мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх, удирдах ажилтны манлайлах ур чадварыг төлөвшүүлэх, хөгжүүлэх, ажилтан, албан хаагчид болон удирдах албан тушаалтнуудын харилцаа холбоог бэхжүүлэх, албан хаагчдыг давтан мэргэшүүлэн сургах, чадавхжуулах, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад оршино.

1.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэс

Төрийн албаны тухай хуулиар төрийн албаны ангилал, зарчим, төрийн албан тушаал түүнд тавигдах шаардлага, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдал, төрийн алба хаах болзол, журмыг зааж төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл баталгааг зохицуулсан байдаг. Тухайлбал: Монгол улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3-т "Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгааг хуулиар тогтооно", Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3-т "Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлнэ" гэж заасан байдаг.

"Байгууллагын болон хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги"-ийн 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 тусгасан зорилт болон стратегид үндэслэсэн байх болно.

Байгууллагын бүтэц болон хөгжлийн стратеги нь хүний нөөцийн төлөвлөлтийн нэг хэсэг байх болно.", "Хүний нөөцийн удирдлагын хүрээнд байгууллагын хүний нөөцийн удирдлагын ур чадварыг бэхжүүлэх, төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалтны үндсэн мэдлэг чадварыг хөгжүүлэх, албан тушаалд

сонгон томилох үйл явцыг боловсронгуй болгох шаардлагатай", "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоог бүрдүүлэх буюу ашиглах зэрэг нь энэхүү хүний нөөцийн бодлогын хөтөлбөрийг боловсруулах эрх зүйн үндэс болж байна.

1.3 Хэрэгцээ, шаардлага:

Байгууллага нь зорилго, зорилтуудаа мэдлэг чадвартай, гадаад, дотоод орчны өөрчлөлтөд уян хатан зохицож чаддаг төрийн албан хаагчдаар хэрэгжүүлж, иргэдэд ойр, хэрэгцээг нь хангасан чанартай төрийн үйлчилгээг үзүүлэх үүрэг хариуцлагын тогтолцоог бий болгох. Өргөн цар хүрээтэй мэдлэг чадвар бүхий хүний нөөцтэй байх, хүний нөөцөө тасралтгүй хөгжүүлж байхыг шаардаж байна.

ХОЁР: НИЙСЛЭЛИЙН ОРОН СУУЦНЫ БОДЛОГЫН ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ СТРАТЕГИ

2.1 Байгууллагын алсын хараа:

- Улаанбаатар хотын гэр хорооллын иргэдийн эрүүл аюулгүй, тав тухтай амьдрах орчин нөхцөлийг сайжруулж, агаар хөрсний бохирдлыг бууруулна.
- Нийслэлийн гэр хорооллын газрыг дахин төлөвлөн барилгажуулах, гэр хорооллыг газрыг дахин зохион байгуулах замаар нийт гэр хорооллыг инженерийн болон нийгмийн дэд бүтцээр хангаж, орчны бохирдлыг бууруулсан нийтийн болон амины орон сууцны хороолол болгон хөгжүүлнэ.

2.2 Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын эрхэм зорилго:

Гэр хорооллыг нийгмийн болон инженерийн дэд бүтцээр хангагдсан орон сууцны хороолол болгон хөгжүүлж, иргэдийн амьдрах орчин, нөхцөлийг сайжруулахад оршино.

Орон сууцны бодлогын газрын үндсэн чиг үүрэг нь:

- Төрөөс орон сууцны талаар баримтлах бодлого, Улаанбаатар хотын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, орон сууцны хорооллын хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөний дагуу дахин төлөвлөлтийн хүрээнд орон сууцны хангамжийг нэмэгдүүлэх;
- Нийслэлийн гэр хорооллын газрыг дахин төлөвлөн барилгажуулж, нийгмийн болон инженерийн дэд бүтцээр хангасан орон сууцны хорооллыг барьж байгуулах, инженерийн дэд бүтцийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх;
- Түрээсийн олон төрөлт болон иргэдийн орлогод нийцсэн, байгаль орчинд ээлтэй, сэргээгдэх эрчим хүчний шинэлэг технологи бүхий орон сууцны хангамжийг нэмэгдүүлэх;
- Нийслэлийн гэр хорооллын газрыг шинэчлэн зохион байгуулах, бие даасан болон хэсэгчилсэн инженерийн хангамжаар хангах дэд бүтцийг бий болгох;
- Нийслэлийн орон сууцны хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, зорилтот бүлгийн иргэдэд чиглэсэн улс, нийслэлийн төсөв, гадаадын зээл, тусламжийн хүрээнд хэрэгжих

- төсөл, хөтөлбөрийг орон сууцны нэгдсэн бодлоготой уялдуулан зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;
- Хот суурин газрыг дахин төлөвлөн барилгажуулах, дахин зохион байгуулах төсөл хэрэгжүүлэх явцад үйл ажиллагааны зөрчил гаргасан эсэх тухай дүгнэлтийг хууль, тогтоомжийн хүрээнд гаргах;
 - Хот суурин газрыг дахин төлөвлөн барилгажуулах, дахин зохион байгуулах төсөл хэрэгжүүлэхээр сонгосон талбайг өөр зориулалтаар ашигласан эсэх тухай дүгнэлтийг хууль тогтоомжийн хүрээнд гаргах;
 - Хот суурин газрыг дахин төлөвлөн барилгажуулах, хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө, ажлын даалгаварын дагуу төсөл хэрэгжүүлэгчийг сонгон шалгаруулах, төслийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих; Хонгор
 - Хот суурин газрыг дахин төлөвлөн барилгажуулах төслийн хүрээнд Нийслэлийн Засаг дарга, газар, үл хөдлөх эд хөрөнгө өмчлөгч, эзэмшигч болон төсөл хэрэгжүүлэгч хуулийн этгээдтэй гурван талт гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах, байгуулсан гурван талт гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;

2.3 Үйл ажиллагааны стратеги зорилт:

Орон сууцны бодлогын газар нь эрхэм зорилгынхоо хүрээнд үйл ажиллагааны стратегийн дор дурдсан зорилтыг хэрэгжүүлнэ.

2.2.1 Хотын дэд бүтцийг хөгжүүлэх эрх зүйн орчин, норм нормативын баримт бичгийг боловсронгуй болгоход саналаа оруулна.

2.2.2 Төвийн бүсийн гэр хорооллыг дахин төлөвлөн барилгажуулж, инженерийн болон нийгмийн дэд бүтцээр хангагдсан орон сууцыг ашиглалтад оруулна.

2.2.3 Дундын бүсийн гэр хороололд хэсэгчилсэн инженерийн хангамжийг нэвтрүүлэх "Дэд бүтцийн төв" байгуулах ажлыг зохион байгуулж, агаар, хөрсний бохирдлыг бууруулж, айл өрхийн амьдрах орчныг сайжруулна.

2.2.4 Захын бүсийн алслагдмал гэр хорооллын бүсэд бие даасан сэргээгдэх эрчим хүчний эх үүсвэр бүхий технологийг нэвтрүүлсэн байна.

2.2.5 Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, төрийн албан хаагчдын ажлын үр нөлөө, ур чадвар, чадавхыг бэхлүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах, мэргэшсэн хамт олон бүрдүүлнэ.

2.2.6 Байгууллагын чиг үүрэгтэй холбоотой гарсан тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг хангуулж, тайлагнах, дотоод үйл ажиллагааны хяналт шалгалт, үйл ажиллагааг сайжруулна.

2.2.7 Нийслэлийн орон сууцны хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, зорилтот бүлгийн иргэдэд чиглэсэн Улс, нийслэлийн төсөв, гадаадын зээл, тусламжийн хүрээнд хэрэгжих төсөл, хөтөлбөрийг орон сууцны нэгдсэн бодлоготой уялдуулан зохион байгуулна.

ГУРАВ. НИЙСЛЭЛИЙН ОРОН СУУЦНЫ БОДЛОГЫН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГА

3.1 Хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл

Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын хүний нөөцийн удирдлага нь одоо байгаа хүний нөөц, ирээдүйн хэрэгцээ, шаардлага, түүнийг хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төлөвлөгөө гэсэн хүний нөөцийн бодлогыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.

Хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл нь:

1. Хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлагыг оновчтой тодорхойлж, түүнд тулгуурлан хүний нөөцийн бодлогыг тодорхойлох, хүний нөөцийг бүрдүүлэх;
2. Хүний нөөцийн мэдээллийг удирдлагын шийдвэр гаргах хэрэгсэл болгох;
3. Хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх сургалт хөтөлбөрийг боловсруулан хэрэгжүүлж, суралцагч байгууллага болох;
4. Карьер хөгжлийн болон цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэхэд хөшүүрэг болгох;
5. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хүний нөөцийн чадварыг сайжруулахад хөшүүрэг болгох.

3.2 Нийслэлийн Орон, сууцны бодлогын газрын хүний нөөцийн одоогийн нөхцөл, бэлэн байгаа хүний нөөц

Монгол Улсын Засгийн газрын 2021 оны 360 дугаар тогтоолыг үндэслэн Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/1034 дүгээр захирамжаар “Орон сууцны дэд бүтцийн газар” нь “Орон сууцны бодлогын газар”, А/1059 дүгээр захирамжаар газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны хязгаарыг, 2022 оны А/118 дугаар захирамжаар Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Нийслэлийн орон сууцны бодлогын газрын дүрмийг тус тус шинэчлэн баталсан.

Монгол Улсын Засгийн газраас Нийслэлийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд ажиллах хэрэгжүүлэгч агентлагуудыг шинэчлэн тогтоосонтой холбогдуулан Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 18-ны өдрийн “Газрын бүтэц, нэгжийн орон тоо, харъяалах албан тушаалын ажлын байрны жагсаалт батлах тухай” А/02 дугаар тушаалын дагуу Захиргаа санхүүгийн хэлтэс, Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс, Орон сууцны дэд бүтцийн хэлтэс, Төслийн зохицуулалтын хэлтэс гэсэн 4 хэлтэс 33 албан хаагчийн орон тоотой ажиллаж байна.

Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын даргын 2022 оны 02 дугаар сарын 28-ны өдрийн А/14 дүгээр захирамжаар “Албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлын хэсэг” байгуулагдаж, 23 албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулан Төрийн албаны зөвлөлд тайлагнаж, хянуулан Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 05 дугаар сарын 18-ны өдрийн 370 дугаар тогтоолоор төрийн захиргааны 23 албан тушаалын тодорхойлолтыг батлуулсан.

Байгууллагын дотоод журмыг 2022 оны 03 дугаар сарын 14-ний өдрийн А/23 дугаар тушаалаар шинэчлэн боловсруулан батлуулж үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж байна.

ГАЗРЫН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Дарга

Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс	Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс	Орон сууцны дэд бүтцийн хэлтэс	Төслийн зохицуулалтын хэлтэс
Хэлтсийн дарга	Хэлтсийн дарга	Хэлтсийн дарга	Хэлтсийн дарга
Дотоод хяналт, шинжилгээ үнэлгээ хариуцсан	Бодлогын төлөвлөлт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Бодлогын хэрэгжилт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалт хариуцсан мэргэжилтэн
Хүний нөөц, сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Бодлогын судалгаа, сонгон шалгаруулалт хариуцсан мэргэжилтэн	Инженерийн дэд бүтэц хариуцсан мэргэжилтэн	Төсөл хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн-2
Ахлах нягтлан бодогч	Бодлогын бичиг баримт хариуцсан мэргэжилтэн	Дахин төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн-2	
Хууль, эрх зүйн мэргэжилтэн	Орон сууцны төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн	Газар зохион байгуулалт хариуцсан мэргэжилтэн	
Тогтоол шийдвэрийн биелэлт тайлан мэдээ хариуцсан мэргэжилтэн	Дэд бүтцийн төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн	Дахин зохион байгуулах мэргэжилтэн	
Шуурхайн үүрэг даалгавар, өргөдөл гомдол хариуцсан мэргэжилтэн		Гэрээ хариуцсан мэргэжилтэн-2	
Хэвлэл, мэдээлэл олон нийттэй харилцах ажилтан		Орон сууцны судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн	
Программ хангамж сүлжээний ажилтан			
Архив, албан хэрэг хөтлөлт ЦМЗХариуцсан мэргэжилтэн			
Бичиг хэрэг бөгөөд даргын туслах			
нярав			

ДӨРӨВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО ТӨЛӨВЛӨЛТ

4.1 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн нэгдүгээр зорилтын хүрээнд /Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах/

1. Байгууллагын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, батлуулах.

2. Албан хаагчдын цалин хөлс, урамшууллын системийг өрсөлдөх чадвартай болгох.

3. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, тэдэнд бие бялдар, гоо зүйн төлөвшил олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах.

4. Ажлын байрны орчин нөхцөлийг шат дараалалтай сайжруулах;

5. Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан дэмжлэг, тэтгэмж, тусламжид шаардагдах хөрөнгө, нөөцийг байгууллагын төсөвт жил бүр тусгуулан хэрэгжүүлэх,

4.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хоёрдугаар зорилтын хүрээнд /Албан хаагчдыг сургах, хөгжүүлэх, чадавхжуулах/

Байгууллагын албан хаагчид албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй шаардлагатай мэдлэг, ур чадварыг байнга, тасралтгүй эзэмшүүлэх, мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, ажил хариуцах чадварыг сайжруулах замаар ур чадвар сайтай хамт олныг бүрдүүлж суралцагч байгууллага болох зорилгоор сургалтыг үе шаттайгаар явуулна.

1. Албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалтын хөтөлбөр боловсруулж, батлуулж, мөрдөх.

2. Мэдлэг чадвар, зан харьцаа, ёс зүйн сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах.

3. Удирдан манлайлах чадварын сургалтыг зохион байгуулах

4. Албан хаагчдыг монгол хэл бичиг, төрийн байгууллагын албан хэрэг хөтлөлт архивын /онлайн/ сургалтад хамруулж, чадавхжуулах.

5. Албан хаагчдыг сүүлийн үеийн компьютерийн программууд дээр сурч, ажиллах /онлайн/ сургалтыг зохион байгуулах.

6. Албан хаагчид өөрийн хариуцсан ажлын чиглэлээр байгууллага дотроо сургагч- багш болох.

7. Эрдмийн зэргээ дээшлүүлэхээр суралцах гэж байгаа албан хаагчид суралцах хугацаанд нь чөлөө олгох.

4.3 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн гуравдугаар зорилтын хүрээнд /Удирдах албан хаагчдын манлайллын чадварыг хөгжүүлэх/

Манлайлал гэдэг нь хувь хүн тодорхой зорилгод хүрэхийн тулд бусдад нөлөөлөл үзүүлэх үйл ажиллагаа юм. Манлайлах үйл ажиллагаа гэдэг нь Төрийн байгууллагууд удирдлагын тодорхойлсон зорилтыг хэрэгжүүлэхийн тулд өөрийн удирдлагад байгаа албан хаагчдад нөлөөлөх явдал юм. Манлайлал болон баг бүрдүүлэх ур чадварыг хөгжүүлэх зайлшгүй шаардлагатай. Удирдах албан тушаалтнаас байгууллагынхаа хэмжээнд стратегийн түвшинд бодож сэтгэх, байгууллагын дотоод болон гадаад орчны хүрээнд үр бүтээлтэй ажлын харилцааг буй болгох, бусадтай нөлөө бүхий ажлын харилцаа тогтоох, өөрийн биеэр үлгэрлэн өөрийгөө дайчлан, шударгаар ажиллах, үр дүнд хүрэх явдал нь манлайллын шинж юм.

Улсын Их Хурлын 2003 оны 13 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах журам"-ын дагуу удирдах албан тушаалтныг илүү нээлттэй бөгөөд өрсөлдөөний зарчмаар сонгон шалгаруулж томилох нь удирдах албан тушаалын манлайллыг хангахад чухал ач холбогдолтой.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Удирдах албан тушаалын сул орон тоог зохих журмын дагуу нөхөх;
- 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.

4.4 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн дөрөвдүгээр зорилтын хүрээнд /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:

- Удирдах албан тушаалтнууд "Хүний нөөцийн удирдлага"-ын чиглэлээр мэдлэг чадвараа хөгжүүлэх.
- "Өөрчлөлтийн менежмент"-ийн чадавхиа сайжруулах.

4.5 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн тавдугаар зорилтын хүрээнд /Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан бий болгох, ашиглах, баяжуулах/

Байгууллагын албан хаагчдын хувийн мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлэн хүний нөөцийн мэдээллийн санг бий болгож өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглана.

Албан хаагчдын хувийн мэдээллийг багтаасан цаасан болон цахим гэсэн 2 төрлийн мэдээллийн сантай байна. Шинээр ажилд томилогдохоос эхлээд тухайн албан хаагч ажлаас чөлөөлөгдөх хүртэл бүх мэдээллийг багтаасан цаасан сан/хувийн хэрэг/-г эрхлэн хөтлөх бөгөөд тухай бүр мэдээллийг баяжуулан товъёогжуулна.

- Албан хаагчийн хувийн хэргийг эрхлэн хөтлөхдөө холбогдох дүрэм, журмыг

мөрдөж ажиллана.

- Ажилд орох хүсэлтийг цаасан болон онлайн хэлбэрээр авч болно. Улирал, хагас, бүтэн жил тутамд тус байгууллагад ажилд орохоор хүсэлт гаргасан иргэдийн мэдээллийг холбогдох, ажлын байр өөрчлөх хүсэлт гаргасан албан хаагчдын мэдээлэл үүсгэх;
- Албаны албан хаагчийн хувийн хэргийг зохих журмын дагуу хөтлөх;
- Хүний нөөцтэй холбоотой аливаа шийдвэрийг тус байгууллагын удирдлагын зүгээс гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан дахь тоо баримт, мэдээлэлд тулгуурладаг байх;
- Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сангийн нууцлалыг хангах;
- Төрийн албаны зөвлөлд жил бүрийн 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор хүний нөөцийн мэдээллийг хүргүүлдэг байх;

4.6 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зургаадугаар зорилтын хүрээнд /Хүний нөөцийн эрсдэлийн удирдлагаар хангах/

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

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

1. Албан хаагчдын ажлын тайлан, ажлын үзүүлэлтийг жилд хагас жил, жилийн эцэст 2 удаа даргын зөвлөлөөр хэлэлцэх.
2. Хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийн талаар албан хаагчдад мэдээллэх.
3. Байгууллагын зорилго, зорилт түүнд хүрэхэд учирч болох эрсдэл, тэр дундаа хүний нөөцийн эрсдэлийг тооцох.
4. Албан хаагчдыг сэлгэн, шилжүүлэн ажиллуулах, ажлын байранд хөврөх чадварыг бий болгох.
5. Холбогдох хууль, шинэчилсэн дүрэм, журмын болон бусад сургалтыг тухай бүр зохион байгуулж албан хаагчдыг мэдээ, мэдээллээр хангах.
6. Албан хаагчдад чиглэсэн цалин нэмэгдэл болон бусад эдийн засгийн хөшүүргийг дэмжих.
7. Албан хаагчдыг ажлын байранд тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх.
8. Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтын оновчтой хувилбарыг бий болгох.
9. Ажил үүргийн давхардал, ажлын хэт ачааллыг оновчтой хувиарлах.

4.7 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн долоодугаар зорилтын хүрээнд /Хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх/

Тус байгууллагын хүний нөөцийн бодлогод гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх чиглэлээр түлхүү анхаарч ажиллана. Албан хаагчдын мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр тодорхой ажлыг зохион байгуулна. Энэ нь байгууллагын албан хаагчдын хөгжилд тодорхой үр дүнтэй байна. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Төрийн болон хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгжийн хүний нөөцийн бодлого, зорилгын талаар судлах, харилцан туршлага, мэдээ, мэдээлэл солилцох чиглэлээр хамтран ажиллах;
- Олон Улсын байгууллагаас хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр мэргэшил арга зүйн дэмжлэг туслалцаа авах;

- Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагчийг хүний нөөцийн чиглэлээр нарийн мэргэшүүлэх, холбогдох сургалтад хамруулах;
- Гадаадын бусад орны төрийн байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, чиг хандлагыг судлах, харилцан туршлага солилцоно.

4.8. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн наймдугаар зорилтын хүрээнд

/Албан хаагчдын сонирхол, чиг хандлагыг төлөвшүүлэх/

Тус газрын албан хаагчдын ажлын идэвх, сонирхолыг нэмэгдүүлэхийн тулд тодорхой зохион байгуулалт бүхий бүлэг, баг, зөвлөлийг дэмжин ажиллана. Энэхүү бүлэг зохион байгуулалтын нэгж нь албан бус байх бөгөөд дараах төрлөөр үйл ажиллагаа явуулж болно.

Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын албан хаагчдын хамт олонч уур амьсгалыг бүрдүүлэх, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилготой байна. Шаардлагатай тохиолдолд энэхүү төрөлжсөн бүлэг нь тус байгууллагаас зохион байгуулах албан ёсны арга хэмжээг зохион байгуулж болно. Жишээ нь: спортын тэмцээн гэх мэт.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Зохион байгуулалтын нэгжийг бодлогоор дэмжих;
- Албан хаагчдад зан үйлийн хандлагын талаар ойлголт мэдлэгийг бий болгох;
- Албан хаагчдын хоорондын харилцааг дэмжих, харилцан ойлголцох нөхцөл байдлыг бүрдүүлэх, хамтын ажиллагааны дэвшилттэй арга барил, арга хэрэгсэл бий болгох, хэрэгжүүлэх;
- Албан хаагчдын оролцоог нэмэгдүүлэх, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх спортын тэмцээн уралдааныг тогтмол зохион байгуулж ажиллана.

4.9. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн есдүгээр зорилтын хүрээнд

/Хүний нөөцийн мэдээллийн ил тод байдлыг бүрдүүлэх/

"Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай" хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6 дахь заалт, Засгийн газрын 2013 оны 411 дүгээр тогтоолоор баталсан "Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах нийтлэг журам"-ыг тус тус үндэслэн Нийслэлийн Орон, сууцны бодлогын газрын хүний нөөцийн мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсаар болон бусад хэлбэрээр нийтэд мэдээллэнэ. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах мэдээллийг ил тод байдлыг хангаж ажиллана.

- Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;
- Төрийн захиргааны албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;
- Хүний нөөцийн стратеги, хөгжлийн хөтөлбөр түүний хэрэгжилтийг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;
- Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;
- Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийн чиглэлээр холбогдох мэдээ, мэдээллийг тухай бүр байршуулж шинэчлэх;
- Шилэн дансанд хүний нөөцийн бүрэлдэхүүний өөрчлөлтийг тухай бүр оруулах;

- Байгууллагын дэргэдэх ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, хурлын төлөвлөгөө хурлаас гарсан шийдвэрийн хураангуйг тухай бүр мэдээлэх, шинэчлэх;
- Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын даргын нийтэд мэдээлэх боломжтой тушаалыг тухай бүр байрлуулах, шинэчлэх;
- Албан хаагч болон нийтэд хэрэгтэй мэдээллийг файл хэлбэрээр байршуулах /үүнд: төрийн албан хаагчийн анкет, ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг, үр дүнгийн гэрээний загвар гэх мэт/
- Хууль тогтоомжид заасан бусад мэдээллийг мэдээлэх

ТАВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

5.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үе шат:

Энэхүү хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр нь 2022-2024 оны хооронд хэрэгжих зорилттой байна. 3 жилийн хугацаанд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж ажиллах, жил бүр төлөвлөгөө гаргаж ажиллана.

5.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн санхүүжилт:

Энэхүү хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр нь санхүүгийн дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

- Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын тухайн жилийн батлагдсан төсөв;
- Бусад.

Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн ерөнхий удирдлагыг Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс хариуцан гүйцэтгэж, жил бүрийн эхэнд хөтөлбөр хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлах бөгөөд хагас, бүтэн жилээр гүйцэтгэлийг тооцож жилийн эцэст даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулна. Шаардлагатай бол хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг түргэвчлэх чиглэлээр шийдвэр гаргаж болно.

5.3. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үр дүн:

Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газар нь хүний нөөцийн нэгдсэн бодлого, төлөвлөлтэй болсноор дараах үр дүн гарахаар тооцоолж байна. Үүнд:

Хүний нөөцийн удирдлага, удирдах албан хаагчийн манлайлах чадвар дээшилж, төлөвшинө.

Албан хаагчдын дунд хамт олонч уур амьсгал, нэгэн зорилго чиглэлд чиглэсэн бүтээлч хандлага бий болж, байгууллагын соёл эерэгээр төлөвшинө.

Албан хаагчдын ажилдаа хандах хандлага сайжирч холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.

Хүний нөөцийн гадаад хамтын ажиллагаа өргөжинө.

Хүний нөөцийн хуваарилалт сайжирч боловсон хүчний мэргэшсэн байдал хангагдана.

Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар дээшилнэ.

Төрийн албаны тухай хуулинд заасан албан хаагчийн нийгмийн баталгаа хангагдана.

Албан хаагчийн мэдээллийн нэгдсэн сан бүхий бааз бүрдэж, удирдлагын түвшинд шийдвэр гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээ, мэдээлэлд тулгуурладаг чиг хандлага тогтоно.

Хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд орчин үеийн мэдээллийн технологийн ололт нэвтэрч, үйл ажиллагаа түргэн шуурхай болно.

Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын эрхэм зорилго, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийн чадварлаг нөөц бүрдэнэ.