

САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ
ХОРООНЫ ДАРГЫН
ТҮШИАЛ



2018 оны 12 сарын 18 өдөр

Дугаар 639

Улаанбаатар хот

Хүний нөөцийн боллогын баримт бичиг
батлах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байгууллын тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.5 дахь заалт, Улсын Их хурлын 2006 оны 45 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Санхүүгийн зохицуулах хорооны дүрэм"-ийн 3.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТҮШААХ нь:

1. Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2019-2022 оны хооронд баримтлах "Хүний нөөцийн боллогын баримт бичиг"-ийг хавсрагтаар баталсугай.

2. Хүний нөөцийн боллогын баримт бичгийг нийт ажиглгнгуудад танилцуулж, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, холбогдох зардлыг жил бүрийн төсөвт тусгаж ажиглахыг Ажлын алба /Б.Ариунаа/-нд даалгасугай.

ДАРГА

[Handwritten signature]
С. ДАВААСҮРЭН

/2018-2022 ОН/

САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
БОЛГОЛЫН БАРИМТ БИЧИГ

Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын
2018 оны 18 дугаар сарын 18-ийн өдрийн
639 дүгээр тушаалын хавсралт
УХАБ419 5043239

**САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ ХҮНИЙ
НӨӨЦИЙН БОЛГО**

АГУУГА

УДИРТАЛ

1. АЛСЫН ХАРАА

- 1.1. Нийтлэг үндэслэл
- 1.2. 2018-2022 оны тэргүүлэх зорилгууд
- 1.3. Тэргүүлэх зорилгуудыг үнэлэх шалгуур үзүүлэлтүүд

2. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖМЕНТ

- 2.1. Санхүүгийн зохилцуулах хороо 2018 онд

- 2.2. Хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлага
- 2.2.1. Хүний нөөцийн эрэлт, хэрэгцээ
- 2.2.2. Эрэлтэй байгаа хүний нөөцөд тавигдах шаардлага

- 2.3. Хүний нөөцийн боллого, төлөвлөлт
- 2.3.1. Хүний нөөцийн талаар баримтлах үндсэн зарчим, боллого
- 2.3.2. Ажилтан авч ажиллуулахад баримтлах боллого
- 2.3.3. Албан тушаал дэвших тогтолоо
- 2.3.4. Удирдах алба тусгагчийг бэлтгэх чиглэл
- 2.3.5. Хүний нөөцийн эрсдэлийн талаар баримтлах боллого

- 2.4. Үрдүн-үндсэн үйл ажиллагаа
- 2.4.1. Үрэмшүүлэх тогтолоо
- 2.4.2. Сургалтын тогтолоо
- 2.4.3. Ажиллах нөхцөлийг сайжруулах нь
- 2.4.4. Бс зүйн үнэт зүйлсийг хэвшүүлэх
- 2.4.5. Үр дүнг үнэлэх

3. ХЯНАЛТ-ШИЖИЛЭЭ, ҮНЭЛЭЭ

УДИЛТАЛ

Энэхүү баримт бичгийг зорилго нь байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чалавхтай хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, илэвхжүүлэх, манлайллыг хангах, мэдээллийн систем, хяналтыг сайжруулах замаар хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагааг сайжруулахад оршино.

Хүний нөөцийн боллогын баримт бичиг нь тус Хорооны хүний нөөцийн чалавхыг сэжжүүлэх, чалавчтай хүний нөөцтэй болох шат дараагаар арга хэмжээг төлөвлөх үндэс суурь нь бөгөөд 2018-2022 онд баримтлах Хүний нөөцийн боллогын хүрээнд Санхүүгийн зохилуулах хороонд мөрдөгдөж буй холбогдох дүрэм, журамд өөрчлөлт оруулан хүний нөөцийн баг бүрдэх бөгөөд байгууллагын үйл ажиллагаа жилд явагдах, үйл ажиллагааны үр дүнд эзэлж буй хүний зүйл болно.

Санхүүгийн зохилуулах хорооны эрх зүйн байдлыг тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.2 дахь хэсэгт "Хорооны дүрмийг Улсын Их Хурал батална", 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь хэсэгт "Ажлын албаны үйл ажиллагааг Хорооны дүрмээр зохилуулна" гэж заасан.

Мөн Улсын Их Хурлын 2006 оны 45 дугаар тогтоолоор баталсан "Санхүүгийн зохилуулах хорооны дүрэм"-ийн 4.4 дэх хэсэгт "Ажлын алба нь Хорооны үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлийг хангах бөгөөд түүний бүтэц, орон тоог Хороо тогтооно" гэж заасан.

Дээрх заалтын хүрээнд Санхүүгийн зохилуулах хорооны 2016 оны 8 дугаар сарын 11-ний өдрийн 261 дүгээр тогтоолоор тус Хороо нь 7 газар, 4 хэлтэс, 2 албатай, нийт 144 орон тоотойгоор үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэхээр батлагдсан. Хорооны нэг ажиглагчид ноглох тусгай зөвшөөрөлтэй байгууллага, нэгжийн нийт тоо жилээс жилд нэмэгдэж ажлын ачаалагч ихэссэнэнтэй холбоотойгоор Хорооны 2017 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн 146 дугаар тогтоолоор нийт орон тоог 179 болгон нэмэлт өөрчлөлт оруулан.

Энэхүү баримт бичигт Хорооны стратегийн хамгийн чухал нөөц бол хүний нөөц гэж үзэн стратегийн зорилгоо хэрэгжүүлэхэд шаардлага чалавчтай хүний нөөцийг бүрдүүлж, сурган хөгжүүлж, тогтвортой ажилуулах асуудлыг болгоо, төлөвлөгөөтэй зохион байгуулахад тусгайга. Хүний нөөцийн төлөвлөлт нь тухайн байгууллага попп юуд хүрэхийг хүсэж байна, стратегийн болон үйл ажиллагааны ямар тэргүүлэх чиглэлийг баримтлах, ямар хугацаанд зорилгооо хүрэхийн түүд ямар нөөц боловцоо, арга хэлбэрийг ашиглах, биелэлтийг нь хэрхэн үнэлж дүгнэх вэ? гэсэн асуудлыг бүрэн дүүрэн, болгойг харилж чаддаг ёстой

Энэхүү боллогын баримт бичиг нь 4 жилийн хугацаатайгаар батлагдах бөгөөд шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлт сайжруулалтыг талд болон дотоод нөхцөл байдал, хүчээр зүйлстэй уялдуулан тухай бүрт оруулна.

1. АЛСЫН ХАРАА

1.1. Нийтлэг үндэслэл

1.1.1 Санхүүгийн зохихуулах хорооны хүний нөөцийн боллого нь Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Санхүүгийн зохихуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохихуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон УИХ, Засгийн газрын тогтоол, Хорооны ажлын албаны хөдөлмөрийн тогтоол журамд үндэслэсэн баримт бичиг мөн.

1.1.2 Санхүүгийн зохихуулах хорооны хүний нөөцийн боллогын баримт бичгийн зорилго нь Санхүүгийн зохихуулах хорооны зорилго, стратегийн зорилгыг хэрэгжүүлэхэд шаардлага хүний нөөцийг төлөвлөх, бүрдүүлэх, байгаа хүний нөөцийг үнэлэх, ирээдүйн хэрэгцээ шаардлагыг оновчтой голорхойлох, удирдлагын манлайллыг хангасан, мөрт зарчим болон карьер хөгжлийн тогтоолоо, гүйцэтгэл суурилан бүтээж, чадварлаг, тогтвор суурьшигтай хүний нөөцийг бий болгохын тулд албан хаагчдын мэдлэг чадварыг нээн илрүүлэх замаар төрийн удирдлагын манлайлыг хангахад оршино.

1.1.3 СЗХ нь Төрийн албаны шинэтгэл, өсөн нэмэгдэж байгаа бусад шаардлага, хэрэгцээнд үндэслэн байгууллагад мэдлэг, үр чадвар, ажлын туршлагатай, гадаад дотоод орчны өөрчлөлт дасан зохицох чадвартай, орчин үеийн мэдээллийн технологийн дэвшилийг өөрийн үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэн хэрэглэж ирээдүй төрийн үйлчилгээг үзүүлж чадах, тогтвор суурьшигтай хүний нөөцтэй байна.

1.1.4 Энэхүү боллогын баримт бичиг Санхүүгийн зохихуулах хорооны Ажлын албаны болон бусад бүх албан хаагчид хамаарах бөгөөд хүний нөөцийн боллогыг хэрэгжүүлэх, түүнтэй холбоотой асуудлыг зохихуулах, шийдвэрлэхэд мөрдлөг болгон ажиглана.

1.2. 2018-2022 оны тэргүүлэх зорилт

Санхүүгийн зохихуулах хороо нь 2018-2022 онд хүний нөөцийн боллогын хүрээнд дараах тэргүүлэх зорилгуудыг дэвшүүлж байна:

1. Улсын Их Хурал, Засгийн газраас батлан хэрэгжүүлж буй үндэсний хөтөлбөр, боллогын баримт бичгүүдийн хэрэгжилтийг хангах мэдлэг, үр чадвар бүхий албан хаагчдаар хүний нөөцийг бүрдүүлж, нийт албан хаагчдын ажлын нөхцөл, нийтийн баталгааг хангах;
2. Удирдлагын шинэтгэл арга барил, туршлагыг нэвтрүүлэх, тайлагнах, харуулахаа тооцоо тогтоолоо хөгжүүлэх;
3. Төрийн албанд чадахуйн нийт зарчмыг баримтлан төрийн албан хаагчдын томилоо, албан тушаал шатлан дэвшүүлэх, ажлын үр дүнг тооцох;
4. Төрийн албан хаагчийн сахилга харилцааг сайжруулах;
5. Олон улсын ижиглэлийн төрийн байгууллагатай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, туршлага судлах, мөртэй дэвшүүлэх;
6. “Албан хаагч бүрт-орон сууцны дэмжлэг” хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх.

1.3. Тэргүүлэх зорилтуудыг үнэмлэх шалгуур үзүүлэлтүүд

1. Улсын Их Хурал, Засгийн газраас батлан хэрэгжүүлж буй үндэсний хөтөлбөр, боллогын баримт бичгүүдийн хэрэгжилтийн хувь өмнөх онуудаас нэмэгдсэн байх;
2. Үндэслэлийн шилдэг, шинэлэлт арга барил нэвтрэх, тайлагнал, харилцаатаа тооцох тогтолцооны үр дүнтэй арга барил нэвтрэсэн байх;
3. Төрийн албаны чадлахуйн зарчмыг хэрэгжүүлсэн байх;
4. Албан хаагчдын сахилга, харилцаатаа тогтмол сайжирсан байх;
5. Олон улсын ижил төрийн байгуулалатай хамтын ажиллагаа өргөжиж, түршигатаа судлах, мэрэжжигл дээшлүүлэх сургалтад жил бүр тодорхой тооны албан хаагчид хамрагдсан байх;
6. "Албан хаагч бүрт-орон сууцны дэмжлэг" хөтөлбөр хэрэгжсэн байх.

2. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖМЕНТ

2.1. Санхүүгийн зохицуулах хороо 2018 онд

Давуу талууд

- Санхүүгийн зах зээлийн тогтвортой байдлыг хангах, санхүүгийн үйлчилгээг зохицуулах, холбогдох хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавих, хөрөнгө оруулагч, үйлчлүүлэгчдийн эрх ашгийг хамгаалах чиг үүрэг бүхий төрийн байгууллага.
- Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд тус Хорооны хүний нөөцийн талаар болон нийгмийн баялаг хангах чиглэлийн баримт бичгүүд батлагдсан.
- Байгууллагын албан хаагчдын 98 хувь нь дээд боловсролтой.
- Сүүлийн жилүүдэд албан хаагчдын насны байдал залуужсан.
- Төрийн албаны тухай хуульд заасан нийгмийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баялаг хангах хөтөлбөр"-ийг 2018 онд шинэчлэн батлуулан хэрэгжүүлж байна.
- Төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөрийг 2018 онд шинэчлэн батлуулан хэрэгжүүлж, байгууллагын боловсон хүчнийг гадаад, дотоодын үрт болон богино хугацааны сургалтад хамруулан мэрэжжигл дээшлүүлж байна.
- Байгууллагын үйл ажиллагааг цахим хэлбэрт шилжсэн бөгөөд компьютер, техник, тоног төхөөрөмж, програм хангамж боломжийн хэмжээнд хүрч байна.

Сүл талууд

- Байгууллагын үйл ажиллагаа, баримтаж буй боллогоо хүртээмжтэй байж чадлахуй
- Байгаа.
- Байгууллагын албан хаагчдын дийлэнх нь гадаад хэлний мэдлэгийн түвшин хангалттай биш.
- Төрийн албан хаагчдын палин хангамж багта, албан хаагчдыг мэрэжжүүлэх, сургах хөгжүүлэх асуудлыг төсвийн санхүүжилтээр шийдвэрлэхэд бархшээлтэй.

№	Шардлагад мэрэгжилтэн	Тоо	Тазар, хэлтэс
1.	Орос, англи хэлний өндөр мэдлэгтэй, олон улсын санхүүч	4	ҮЦГ, ДЦ, БСБГ, ХЗХГ
2.	Хууль тогтоомжийн төсөл боловруулах чиглэлээр мэрэгшсэн эрх зүйч	6	ХЭЗХ, БСБГ, ХЗХГ, ДЦ, ҮЦГ, ХШЗГ
3.	Санхүүгийн аудитын чиглэлээр мэрэгшсэн нягтлан бодогч	2	СХОА, ХШЗГ
4.	Датгалын актүарч	2	ХШЗГ, ДЦ
5.	Блокчэйн хөгжүүлэлтээр мэрэгшсэн мэдээллийн технологийн инженер	1	МТХ
6.	Веб болон аппликейшн хөгжүүлэлтээр мэрэгшсэн програмист	1	МТХ
7.	Гэрээ хэлэлцлийн чиглэлээр мэрэгшсэн гадвал харилцааны мэрэгжилтэн	1	ГХХАГ

Тус Хороо нь 2016-2022 онд дэвшүүлсэн стратегийн зорилтуудыг хангах чиглэлээр бүтэц, зохион байгуулалтын өөрчлөлт хийгдсэн бөгөөд мэрэгшсэн, гуршлагатай албан хаагчийн хэрэгцээг дараах байдалаар тодорхойлж байна.

2.2.1. Хүний нөөцийн эрэлт, хэрэгцээ

2.2. Хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлага

Эрэлгүүд

- Хүний нөөцийн төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө, санхүүгийн бэрхшээл гарах.
- Үлс төрийн нөхцөл байдалас шалтгаалж төрийн албан хаагчдын тогтвортой, мэрэгшсэн байх зарчим алдалах.

Боломжүүд

- Үлсын хэмжээнд санхүүгийн зах зээлийн тогтвортой байлыг хангах, санхүүгийн үйлчилгээг зохицуулах, холбогдох хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавих, хөрөнгө оруулалт, үйлчилгээний эрх ашгийг хамгаалах.
- Гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, хүний нөөцөө сургаж мэрэгшүүлэх.
- Санхүүгийн зах зээлийн тогтвортой байлыг хангах үйл ажиллагаа явуулж байгаа бусад байгууллагатай хамтран ажиллах.

- Төрийн албан хаагчийг шилж сонгох өнөөгийн нөхцөл байдал оновчтой бус.
- Сургаж мэрэгшүүлсэн боловсон хүчнээ тогтвортой ажиллуулж чадахгүй байх.
- Үйлдвэрийн тогтвортой үйл ажиллагаа алдалах.
- Нэгж доторх жєндєрийн тэгш байлцын харьцаа зөрүүтэй болсон.
- Төрийн албаны мєрїт зарчим тєдїйлгєн хэрэгжїлгїї.

2.2.2. Хүний нөөцийн чиглэлээр тавигдах шаардлага
 2018-2022 онд дэвшүүлсэн тэргүүлэх зорилтуудыг хангахад Хороо дараах шаардлагыг хангасан
 мэргэжийн боловсон хүчнийг авч ажиллуулана.

8.	Эрдэмийн удирдлагын чиглэлээр мэргэшсэн эдийн засагч	3	ХШЗГ, СЭШХ
9.	Дотоод зах зээлийн шинжилгээний чиглэлээр мэргэшсэн судлаач, эдийн засагч	1	СЭШХ
10.	Гадаад зах зээлийн шинжилгээний чиглэлээр мэргэшсэн судлаач, эдийн засагч	3	СЭШХ, ҮЦГ, ЛЦ
11.	Үнэт цаасны зах зээлийн чиглэлээр мэргэшсэн эдийн засагч	2	ҮЦГ, ХШЗГ

№	Шаярлагатай мэргэжилтэн	Боловсрол	Мэргэшил	Үр чөлөө	Туршлага
1.	Үндсэн боловсрол газруудад ажиллах	Эдийн засагч	Олон улсын эдийн засагч	Англи хэлний өдөр мэдлэгтэй	Мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан
2.	Үндсэн боловсрол газруудад ажиллах	Эдийн засагч	Эрдэмийн удирдлага, эрдэмийн шинжилгээний чиглэлээр мэргэшсэн	Дүн шинжилгээний эрдэмийн чиглэлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан	Эрдэмийн удирдлагын чиглэлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан
3.	Санхүүгийн албанд болон хяналт шалгалтын чиглэлээр ажиллах	Няглан болон эдийн засагч	Няглан болох бүртгэл болон төвийн санхүү, чиглэлээр мэргэшсэн	Компьютер, гадаад хэлний ахисан түвшний мэдлэгтэй	Мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан
4.	Хууль, эрх зүйн болон бүтэц бүхий чиглэлээр ажиллах	Эрх зүйн	Санхүүгийн эрх зүйн чиглэлээр мэргэшсэн	Санхүүгийн эрх зүйн чиглэлээр 5-аас доошгүй жил ажилласан	Хууль, эрх зүйн чиглэлээр 5-аас доошгүй жил ажилласан
5.	Боловсрол газруудад ажиллах	Агуарч, Андеррайтер	Тус чиглэлээр мэргэшсэн	Зах зээлийн тооцоолол, дүн шинжилгээний чиглэлээр мэргэжлээрээ ажилласан	Агуарч, Андеррайтерийн мэргэжлээрээ ажилласан

- Албан тушаал, ажлын байр үлс төрийн нөлөөнд өртөхгүй байх;

- Төрийн албанд чадахуйн /мерит/ зарчмыг мөрдүүлэх, удирдлагаас шуудрагаар өөрийн мэтлэл үр чадвараараа өрсөлдөх нөхцөлийг бүрдүүлэх;

- Удирдлагаас гарч буй шийдвэр, түүний үндэслэл, холбогдох бусад мэдээлэл тодорхой бөгөөд нээлттэй байх;

- Ажлын байрныг тодорхойлолт, үр дүнгийн гэрээнд саналыг тусгах, ажлын ачааллыг тэгшит хуваарилах;

- Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, чадварыг бэхжүүлэх, мэдлэг, мэдээллийг тэгшит хүртэх, шинэ мэтлэл үр чадвараа ашиглах боломжоор хангах;

- Ажлын үнэлгээ нь ажлын зохион байгуулалтыг сайжруулах, хөдөлмөрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, албан хаагчдын өсөж хөгжих сонохыг төрүүлэхэд чиглэгдэх;

- Байгууллагын ажлыг, албан хаагчдад шуударга, тэгшит, нээлттэй хөдөлмөрийн харилцааг төрийн эрхэм чанар, ажлын залгамж холбоот ашиглахгүй, үр дүнд чиглэсэн соёлыг төлөвшүүлэх;

2.3.2. Ажилтан авч ажиллуулахад баримтлах зарчим

Төрийн албаны тухай хууль, УИХ-ын 2003 оны 13 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажлыг авч ажиллуулах журам", Төрийн албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажлыг авч ажиллуулах журам, заавар нь тус байгууллагын төрийн албаны судл орон тооно дээр шинээр ажлыг авч ажиллуулахад баримтлах эх сурвалж, зарчим байх болно.

Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд шинээр ажлыг авч ажиллуулахад дараах зарчмыг баримтлана:

А. Удирдах албан тушаалын судл орон тоо гарсан тохиолдолд сонгон шалгаруулах захиалгыг ажлын байрны тодорхойлогчид хамт Төрийн албаны зөвлөлийг хурлуулна.

Б. Сонгон шалгаруулах ажлыг авч ажиллуулахад захиалга, нээлттэй, ил тод байх зарчмыг баримтлан зохион байгуулна.

В. Сонгон шалгаруулалтын дүнд, Төрийн албаны зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн томилогдох эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэр гарна.

Төрийн жинхэнэ албаны гүйцэтгэх, туслах албан тушаалд шинээр ажлыг авч ажиллуулахад дараах зарчмыг баримтлана:

А. Төрийн албаны гүйцэтгэх, туслах албан тушаалын судл орон тоо гарсан тохиолдолд Төрийн албаны зөвлөлийн захирлын хурлаар хурлуулна.

Б. Судл орон тоог төрийн жинхэнэ албан хаагчдын нөөцөөс нөхөх боломжгүй бол сонгон шалгаруулах ажлыг авч ажиллуулахад захиалга, нээлттэй, ил тод байх зарчмыг баримтлан зохион байгуулна.

Төрийн албан хаагчдыг ажлын үр дүнтээр нь урамшуулах бодлого баримтлана. Төрийн албан хаагчийг урамшуулахтай холбогдсон хариуцаагч Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийг урамшуулахтай холбогдсон хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон Улсын Их Хурлын 2006 оны 45 дугаар тогтоол, 1995 оны "Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журам батлах тухай" 73 дугаар тогтоол, Засгийн газрын 1995 оны 96 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн албан хаагчийг нэмэгдэл олгох журам", 2004 оны 112 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн албан хаагчийг тусламж олгох нөхцөл, журам", Хорооны

2.4.1. Урамшууллын тогтоолоо

2.4. Үр дүн-үндсэн үйл ажиллагаа

Тус Хорооноос 2018-2022 онд дэвшүүлсэн стратегийн зорилтуудыг хангах чиглэлээр байгууллагын бүтэц, орон тоог боловсронгуй болгохтой холбоотойгоор хүний нөөцийн помхотой хийгдэж болох юм. Энэ тохиолдолд төрийн алба мэрэгшсэн, тогтвортой байх зарчмын хүрээнд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу асуудлыг шийдвэрлэх бодлого баримтлана.

2.3.4. Хүний нөөцийн эрсдэлийн талаар баримтлах бодлого

- Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжээс удирдах албан хаагчийн судалгаа гарган, албан тушаалын өсөлтийг төлөвлөх
- Удирдах албан хаагчийн нөөцөд байгаа албан тушаалтныг удирдахуйн ухаан, төрийн захиргааны менежментийн сургалтад хамруулах

байгуулна. Үүнд:

Төрийн албан хаагчдыг сургах, мэрэгшүүлэх ажлыг тус Хорооны Захиргаа удирдлагын чиг үүрэг бүхий нэгжийн хүний нөөцийн асуудал хариуцсан чиглэл зохион

2.3.3. Удирдах албан хаагчдыг бэлтгэх чиглэл

В. Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд ажиллах иргэд тухайн ажлын байр, гүйцэтгэх ажлыг, албан тушаалын цалингийн хэмжээ, хөдөлмөрийн нөхцөл, хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлийг танилцуулж, хөдөлмөрийн гэрээ, байгуулах ажлыг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж буюу албан тушаалтан хариуцан зохион байгуулна.

Б. Холбогдох нэгж, албан тушаалтны саналыг харгалзан томилох эрх бүхий албан тушаалтан ажил авах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

А. Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд сул орон тоо гарсан тохиолдолд хүний нөөцийн асуудал эрхэлсэн нэгж буюу албан тушаалтан ажил орохоор өргөдөл гаргасан, нөөцөд байгаа хүмүүсээ судалж, дүгнэлт гарган төрийн үйлчилгээний албан тушаалын сул орон тоо гарсан нэгжийн даргад танилцуулан санал авна.

зарчмыг баримтлана:

Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд шинээр ажилтныг авч ажиллуулалхад дараах

В. Сонгон шалгаруулалтын дүн, Төрийн албаны зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн томилох эрх бүхий албан тушаалтныг шийдвэрээр Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу 6-12 сар хүртэл туршигтын хугацаагаар ажиллуулна.

Ажлын албаны даргын даргын 2013 оны 11 дүгээр сарын 12-ны өдрийн 249 дүгээр тушаалаар батлагдсан "Санхүүгийн зохицуулах хорооны албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр", "Санхүүгийн зохицуулах хорооны албан хаагчдын ажлын нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр" гэсэн баримт бичгүүдээр зохицуулна.

Төрийн албан хаагчийг урамшуулах дараах зарчим, боллогыг баримтлана. Үндс:

- Төрийн албан хаагчид олгох мөнгөн урамшууллыг газар, нэгжийн дарга нарч саналыг үндэслэн Ажлын албаны удирдах ажилтны шуурхай хурлаар хэлэлцэн үр дүнийг гэрээний үнэлгээгээр А, В үнэлгээ авсан албан хаагчид зохих журмын дагуу олгоно.
- Санхүүгийн зохицуулах хорооны Ажлын албаны хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу урамшуулал, мөнгөн тусламж олгоно.
- Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албаны зөвлөлөөс батлагдсан дүрэм журмын дагуу урамшуулал олгоно.

2.4.2. Сургалтын зарчим

Хорооны сургалт:

1. Үрт болон богино хугацааны сургалт
2. Ажлын байран дээрх сургалт гэсэн 2 төрлийн хүрээнд дараах зарчим, боллогыг баримтлана. Үндс:
 - Засгийн газрын тэтгэлэгт сургалтад төрийн албанд 3-аас доошгүй жил, Хороонд 2-оос доошгүй жил ажиллаж байгаа, цаашид төгсгөлийн ажлын албан хаагчдыг хамруулна.
 - Гадаад улс орны их, дээд сургуулийн магистрантур, докторантурын сургалтад төрийн албанд 5-аас дээш, Хороонд 3-аас доошгүй жил тасралтгүй ажиллаж байгаа, цаашид төгсгөлийн ажлын албан хаагчдыг хамруулна.
 - Гадаад улс оронд богино хугацааны мэргэшүүр сургалтад Хороонд 1-ээс доошгүй жил ажиллаж байгаа, цаашид төгсгөлийн ажлын албан хаагчдыг хамруулна.
 - Олон улсын байгууллагаас манай улсад хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн сургалтад болзол, шаардлага хангасан албан хаагчдыг хамруулна.
 - Ажлын байран дахь сургалтад албан хаагчдыг дотоод сургалтын төлөвлөгөөний дагуу хамруулна.

2.4.3. Ажиллах нөхцөлийг сайжруулах нь

Ажилтнуудын ажиллах таатай орчныг бүрдүүлж, эрүүл мэндийг хамгаалах, бие бялдрыг хөгжүүлэх чиглэлээр анхаарч ажиллана. Үндс:

- Төрийн албан хаагчийн ажлын дахь хөдөлмөртөх нөхцөлийн эрүүл ахуйн стандартыг холбогдох мэргэжлийн байгууллагаар тогтоолон дүгнэлт гаргуулж, Засгийн газраас батлагдсан /Засгийн газрын 2002 оны 120 дугаар тогтоол/ өрөөний талбайн хэмжээ, тавилга, хэрэгсэл, эрүүл ахуйн шаардлагыг ханган ажиллах;
- Албан хаагчийн ажлын байрны засвар үйлчилгээний судалгаа гарган үе шаттай засвар, тохижилт хийх;

3. БОЛЛОГЫН БАРИМТ БИЧИЙН ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛЭЭ, ҮНЭЛЭЭ

- Байгууллагын эрхэм зорилго, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлага чөлөөтэй хүний нөөц бүрдэнэ.
- Байгууллагын өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг хангахуйц хэмжээний хүний нөөцийн чадвартай байна.
- Албан хаагчийн ажиглаа хандлага сайжирч, бүтээлч хандлага бий болно.
- Хүний нөөцийн гадаад хамтын ажиллагаа өргөжнө.
- Албан хаагчийн мэдлэг, ур чадвар дээшилж, мэргэшсэн байна.
- Албан хаагчийн Төрийн албаны тухай хууль заасан нийгмийн баталгаа сайжирна.
- Албан хаагчийн мэдээллийн нэгдсэн сан бүхий бааз бүрдэж үлддлэгийн түвшинд шийдвэр гаргалаа хүний нөөцийн мэдээ, мэдээлэл тулгуурлана.

Хүний нөөцийн боллогын баримт бичгийн үр дүн:

2.4.6. Үр дүнг үнэлэх

байгуулна.

Батгийн менежмент зэрэг чиглэлээр албан хаагчийг сургалтад хамруулах ажлыг зохион Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, харилцаа, сэтгэл зүй, үлддлэг арга барил, манлайлал,

- Мэдлэгийг эрхэмлэнэ;
- Чадварыг эрхэмлэнэ;
- Хууль ёсыг эрхэмлэнэ;
- Ёс зүйг эрхэмлэнэ;
- Шударга ёсыг эрхэмлэнэ;
- Соёлтой харилцааг эрхэмлэнэ;
- Үнэнч байдлыг эрхэмлэнэ;
- Үнэнч байдлыг эрхэмлэнэ;
- Шуурхай байдлыг эрхэмлэнэ;
- Харилцаа, ил тод байдлыг эрхэмлэнэ.

Үндэ:

Төрийн албан хаагчид нь Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон Засгийн газрын 2010 оны 288 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”, Төрийн албаны зөвлөлөөс батлагдсан дүрэм, журмууд, төрийн албан хаагчийн эрхэмлэх 9 зүйлийг баримтгаж ажиглана.

Байгууллагын үйл ажиллагаа, соёлын чухал үндэс гэж үзнэ.

Тус Хорооны албан хаагчид төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлж, итгэлтэй-хүндэтгэл-ажил хэрэгч байдал гэсэн зарчмаар ажиглагдах байх нь

2.4.5. Ёс зүйн үнэт зүйлийг хэвшүүлэх нь

Энэхүү хүний нөөцийн боллогын баримт бичгийг 4 жилийн хугацаатайгаар төлөвлөн гаргах бөгөөд шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлт, сайжруулалтыг гадаад болон дотоод нөхцөл байдал, хүчин зүйлстэй уялдуулан тухай бүр оруулна.

Хэрэгжүүлэх нарийвчилсан төлөвлөгөө:

Хүний нөөцийн боллогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр Хороонд мөрдөгдөж буй холбогдох дүрэм, журам, хөтөлбөрт өөрчлөлтүүдийг оруулан шаардлагатай тохиололд бүхэлд нь шинэчлэн боловсруулж хэрэгжилтийг шат дараатайгаар хангах арга хэмжээг авна.

Жил бүр боллогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж боловсруулан хэрэгжүүлнэ.

Хариуцах субъект:

Хүний нөөцийн боллогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тус Хорооны Захиргаа Уирдлагын газар хариуцан ажиглах бөгөөд уирдлагын дэмжлэг, ойлголцол, албан хаагчдын оролцоонд тулгуурлан хэрэгжүүлнэ.

Үнэлэх арга, механизм, хамрах хүрээ:

Дотоод хяналтын хэлтсээс жил бүрийн 1 дүгээр улиралд багтаан хүний нөөцийн боллогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайланг Уирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ. Тайланг дараах асуудлыг тусгасан байна. Үүнд:

- Байгууллагын стратеги зорилтын биелэлт хангагдаж байгаа эсэх;
- Байгууллагын хүний нөөцийн боллогын баримт бичиг бүрэн тодорхойлогдож, хүний нөөцийн менежментийн үр чөлөөг бэхжсэн эсэх;
- Хүний нөөцийн хуваарилалт сайжирч, боловсон хүчин мэргэшсэн, тогтвортой ажиглах нөхцөл бүрдсэн эсэх;
- Албан хаагчдын мэргэж, үр чөлөөг, сахилга, харилцааг дээшилж, ажиглах нөхцөл сайжирсан эсэх;
- Тус баримт бичгийг хэрэгжилтийн үр дүнд нийт албан хаагчид сэтгэл хангалуун байгаа эсэх;
- Тухайн жил хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн арга хэмжээний биелэлт хангагдсан эсэх зэрэг болно.

Боллогын баримт бичгийн үр дүнд, дараагийн баримт бичиг

Дотоод хяналтын хэлтсээс гаргасан үнэлгээ, үр дүнд, албан хаагчдын санал, хүсэлт, хорооны хэргийн төлөвлөгөө зэргийг үндэслэн хүний нөөцийн боллогын баримт бичгийн цаашдын хандлага, боллогын тодорхойлоно.



САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ
ХОРООНЫ ДАРГЫН
ТҮШИХ

2018 оны 12 сарын 18 өдөр

Дугаар 640

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг байгуулах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.3, Улсын Их Хурлын 2006 оны 45 дугаар тогтоолоор баталсан "Санхүүгийн зохицуулах хорооны дүрэм"-ийн 3.1.2, Монгол Улсын Засгийн газрын 2017 оны 327 дугаар тогтоолоор баталсан "Ази, Номхон далайн бүсийн мөнгө угаахтай тэмцэх бүлгээс өрсөн зөвлөмжүүдийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө"-ний 1 дүгээр бүлгийн 1.10-т "Ул хөдлөх хөрөнгийн зуучлалтай холбогдох эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох" гэж тус тус заасныг үндэслэн ТҮШИХ нь:

1. Ул хөдлөх хөрөнгийн зуучлалын үйл ажиллагаатай холбогдон үүсэн харилцаа зохицуулсан хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг боловсруулах ажлын хэсгийг дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсугай.

Ажлын хэсгийн

Ажлын хэсгийн
ахлагч:

Б.Батзориг

Санхүүгийн зохицуулах хорооны захиргаа
удирдлагын газрын дарга

Тийшүүт:

Б.Долгорсүрэн

Санхүүгийн зохицуулах хорооны Хяналт шалгалт,
зохицуулалтын газрын орлогч даргын үүргийг гүйцэтгэгч

Э.Сэргэлэнбаатар

Цагдаагийн ерөнхий газрын Эрүүгийн цагдаагийн
албаны Эдийн засгийн тэмт хэрэгтэй тэмцэх газрын
Мөнгө угаах тэмт хэрэгтэй тэмцэх кэмпийн
эрүүгийн ахлах мөрдөгч цагдаагийн ахмад

Н.Дамдинсүрэн

Авлигатай тэмцэх газрын мөрдөн шалгах кэмпийн
ахлах ажиглагч ахлах мөрдөгч

П.Матнаймаагар

Санхүүгийн зохицуулах хорооны Хяналт шалгалт,
зохицуулалтын газрын Хөрөнгө оруулагч,
үйлчлүүлэгчийн эрхийг хамгаалах нийгэмийн
хянагч

Д.Лхагваасүрэн

Санхүүгийн зохицуулах хорооны Хууль, эрх зүйн
хэлтсийн мэргэжилтэн

Б.Мандахнаран

Монголбанкны Хяналт шалгалтын газрын Тусгай
хянагч ахлах мөрдөгч

Д.Төмөр

Санхүүгийн мэдээллийн албаны хянагч шалгалт

Л.Очирэл

Санхүүгийн мэдээллийн албаны шинжлэгч

Д.Содбаирав

Сангийн яамны Санхүүгийн боллогын газрын
Санхүүгийн зах зээл, даатгалын газрын



С. ДАВААСҮРЭН

ДАРГА

даалгасулай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиглахыг Ажлын алба /Б.Ариунаа-нд даалгасулай.
- Нарийн бичгийн дарга:
- Б.Батмөнх Санхүүгийн зохицуулах хорооны Захиргаа
Удирдлагын газрын мэргэжилтэн
 - Д.Дүгэрсүрэн Зөвлөлийн ажиглан
 - Э.Батболд Терроризмтой тэмцэх ажиглагагч зохицуулах төлөвлөлтийн газрын мэргэжилтэн
 - Э.Ганболд Барилга хот байгуулалтын яамны Боллого мэргэжилтэн
 - Х.Сүрэнхорол Гаалийн ерөнхий газрын Хуулийн хэлтсийн Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны Хууль зүйн боллогын газрын ажигжилтэн
 - Б.Хайдавновов Тагнуулын ерөнхий газрын Эдийн засгийн аюулгүй байдлын газрын ажиглан
 - Б.Баттогтох Татварын ерөнхий газрын Хуулийн хэрэгжилтийг хангах газрын татварын улсын байцаагч
 - Я.Батцоож Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газрын ахлах мэргэжилтэн
 - Ц.Оюунбилэг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Эрх зүй, гадаад харилцааны хэлтсийн ажиг мэргэжилтэн

мэргэжилтэн