



**“ТҮЛШ ХЭРЭГЛЭГЧДЭД ҮЙЛЧЛЭХ ТӨВ” ОНӨААТҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2025 оны 06 сарын 03 өдөр

Дугаар А/11

Улаанбаатар хот

**Хүний нөөцийн бодлогын баримт
батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дүгээр зүйлийн 67.6 дахь хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Монгол Улсын хөдөлмөрийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.10 дахь хэсэг, 5 дугаар зүйлийн 5.1 дэх хэсэг, Үйлдвэрийн газрын “Дүрэм”-ийн 5 дугаар зүйлийн 5.7.1 дэх заалт, “Дотоод журам”-ын 1 дүгээр зүйлийн 1.2.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Үйлдвэрийн газрын “Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг” -ийг хавсралтаар баталсугай.

2. Батлагдсан бодлогын баримт бичгийг 2025 оны 09 дүгээр сарын 25-ны өдрөөс эхлэн нийт ажилтнуудад танилцуулж, мөрдлөг болгон ажиллахыг хэлтэс, албаны удирдлагуудад тус тус үүрэг болгосугай.

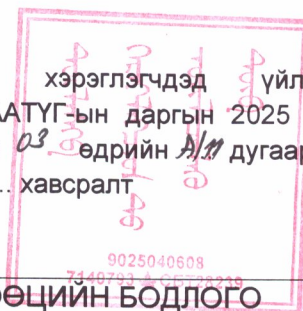
3. Бодлогын баримт бичиг батлагдсантай холбогдуулан шаардагдах хөрөнгийг тооцож, жил бүрийн төсөвт тусган зориулалтын дагуу зарцуулахыг Санхүүгийн алба (Б.Батдолгиод)-д зөвшөөрсүгэй.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг Захиргаа удирдлагын хэлтэс (Ц. Болормаа)-д даалгасугай.

ДАРГА

Б.БАТТУЛГА

Түлш хэрэглэгчдэд үйлчлэх төв
ОНӨААТҮГ-ын даргын 2025 оны 2 дугаар
сарын 03 өдрийн 1/1 дугаар тушаалын
1-р хавсралт



	Баримт бичгийн нэр: ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО		
	Журмын дугаар: ЗУХ/	Хувилбар: 1	
	Хуудасны тоо: 7	Бүлгийн тоо: 4	
	Баталсан тушаалын дугаар, огноо: Үйлдвэрийн газрын тоот тушаалын хавсралт № 2025.06.03		
Хянасан:	Гарын үсэг	Овог нэр	Огноо
Үйлдвэрийн газрын дарга		Б.Баттулга	2025.06.03
Захиргаа удирдлагын хэлтсийн дарга		Ц.Болормаа	2025.06.03
Дотоод хяналт, мониторингийн мэргэжилтэн		Д.Уянга	2025.06.03
Журамд санал өгсөн мэдээлэл:	Хэлтэс, албаны удирдлага		
Боловсруулсан:	Гарын үсэг	Овог нэр	Огноо:
Хүний нөөцийн мэргэжилтэн		З.Оюунтуяа	2025.06.03
Эх хувь:	Хяналттай хувь:	Хуулбар үнэн:	Хүчинтэй хувь:
Нэмэлт өөрчлөлт оруулсан мэдээлэл:	Шинэчлэн боловсруулав.....		

ГАРЧИГ	
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО	3
Нэг.Нийтлэг үндэслэл	3
Хоёр.Хүний нөөцийн бодлогын зорилго, баримтлах зарчим, үндсэн чиглэл	3
Гурав.Хүний нөөцийн бодлого.....	4
3.1.“Ажлын байрны хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлэх”	4
3.2.Хүний нөөцийн сургалт хөгжлийг хангаж, чадавхыг бэхжүүлэх	4
3.3.Цалин хөлс, урамшууллын тогтолцоо, нийгмийн баталгааг хангуулах	5
3.4.Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ.....	6
3.5.Ажилтны эрүүл мэнд, аюулгүй байдал.....	6
3.6.Хөдөлмөрийн харилцаа, сахилга бат	6
Дөрөв.Хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилт, хяналт.....	7

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.Энэхүү хүний нөөцийн бодлого нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, төрийн бодлого, үйлдвэрийн газрын дотоод журамд үндэслэсэн Түлш хэрэглэгчдэд үйлчлэх төв ОНӨААТҮГ-ын хүний нөөцийн талаарх баримтлах залгамж чанартай үндсэн баримт бичиг мөн.

1.1Хүний нөөцийн бодлого нь үйлдвэрийн газрын алсын хараа, үнэт зүйл, эрхэм зорилготой нийцсэн байх бөгөөд бодлогын үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2.Энэхүү бодлогын баримт бичиг нь үйлдвэрийн газрын хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тохирсон ажил, албан тушаалд байршуулах, хөдөлмөрийн таатай нөхцөлөөр хангах, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, тохирсон цалин хөлсийг олгох, сургаж хөгжүүлэх, нийгмийн баталгааг хэсэгчлэн болон бүрэн 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.Үйлдвэрийн газрын хүний нөөцийн бодлогын зорилго: Үйлдвэрийн газрын зорилт, чиг үүргийг мэргэжлийн өндөр түвшинд хэрэгжүүлэх чадавхтай хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, идэвхжүүлэх, хүний нөөцийн манлайллыг хангах, мэдээллийн системийг сайжруулах замаар хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагааг сайжруулахад оршино.

2.1Хүний нөөцийн бодлогын зарчим

2.1.1.Шударга ёс, ил тод, тэгш байдал

2.1.2.Чанартай, мэргэшсэн тогтвортой байдал

2.1.3.Сурч хөгжих боломж

2.1.4.Хараат бус бие даасан байдал

2.1.5.Гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал

2.2.Хүний нөөцийн бодлогын үндсэн чиглэл

2.2.1.Ажлын байрны хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлэх.

2.2.2.Хүний нөөцийн сургалт хөгжлийг хангаж, чадавхыг бэхжүүлэх”

2.2.3.Цалин хөлс, урамшууллын тогтолцоо, нийгмийн баталгааг хангуулах

2.2.4.Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ

2.2.4.Ажилтны эрүүл мэнд, аюулгүй байдал

2.2.5.Хөдөлмөрийн харилцаа, сахилга бат

Гурав.Хүний нөөцийн бодлого

3.1.Ажлын байрны хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлэх

3.1.1.Үйлдвэрийн газрын хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн зөв хүнээ зөв албан тушаалд томилж, ажилд авах үйл явцыг ил тод, нээлттэй, шударга, тэгш зарчмаар зохион байгуулж, ёс зүйтэй хүний нөөцийг бүрдүүлэн тогтвортой хадгалах бодлого баримтална.

3.1.2.Энэхүү бодлогын хүрээнд хүний нөөцийг төлөвлөх, судлах, сонгон шалгаруулах, томилох, сэлгэн болон шилжүүлэн ажиллуулах, албан тушаалын үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэх, албан тушаал дэвшүүлэх, бууруулах, албанаас чөлөөлөх, халах, тэтгэвэрт гаргах, жирэмсний амралт олгох шийдвэрийг танилцуулах, ажил хүлээлцэх зэрэг арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

3.1.3Хүний нөөцийн төлөвлөлттэй уялдуулан ажил горилогчийн мэдлэг, ур чадвар, зан төлөв, байгууллагын үнэт зүйлстэй нийцлийг харгалзан сонгон шалгаруулалт явуулна. Сонгон шалгаруулалт нь олон нийтэд нээлттэй, өрсөлдөөнт, ил тод зарчимд тулгуурлана.Шалгаруулалт, томилгооны бүхий л шатанд хууль тогтоомжийг чанд баримтална.

3.1.4.Нийгэм, эдийн засгийн хөгжил, үйлдвэрийн газрын өөрчлөлт, шинэтгэл, хөгжлийн бодлого, үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө, өнөөгийн бодит байдалд үндэслэж хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлж, хүний нөөцийн төлөвлөлтийг хийнэ.

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

3.1.6.Ажилтны үйл ажиллагааны үр дүн, ажлын туршлага, мэдлэг, хандлага, ур чадвар, сахилга, хариуцлага, мэргэшлийн байдлыг харгалзан албан тушаал дэвшүүлэх буюу бууруулна.

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

Хүрэх үр дүн:

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

3.2. Хүний нөөцийн сургалт хөгжлийг хангаж, чадавхыг бэхжүүлэх

3.2.1.Үндсэн чиглэлийн хүрээнд хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх, сургалт, хөгжлийн тогтолцоог боловсронгуй болгох, хэлтэс, алба, “суралцагч байгууллага” болох бодлого баримтална.

3.2.2.Энэхүү бодлогын хүрээнд хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр, сургалтын бодлого боловсруулах, ажилтны ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэжлийн өсөлтийг дэмжих, байгууллагын хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулна,

3.2.3.Үйлдвэрийн газрын бүтцийн өөрчлөлт, шинэчлэлт, хөгжил, үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл, стратеги зорилт, хувь хүний мэдлэг, ур чадварыг үндэслэн хүний нөөцийн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлно.

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

3.2.5.Үйлдвэрийн газрын сургалтыг гадаад дотоодын их, дээд сургууль, мэргэжил дээшлүүлэх давтан сургалтын төв, холбогдох мэргэжлийн байгууллага болон өөрийн хэлтэс, албаны нөөц боломжинд түшиглэн зохион байгуулна.

3.2.6.Ажилтны сургалт, хөгжлийн хэрэгцээг тогтмол үнэлж хүний нөөцийн сургалт хөгжлийн тогтолцоог үйлдвэрийн газрын бүтцийн өөрчлөлт, хөгжлийн бодлоготой уялдуулан боловсронгуй болгох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

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

3.2.8.Алба, хэлтсүүд тасралтгүй суралцах, мэдлэг, чадвар сайжруулах, хөгжүүлэх болгох үйл явцыг дэмжих, ажлын байрны орчинг суралцаж, хөгжих боломжоор бүрдүүлэн шинэ дэвшилтэт арга барилыг идэвхтэй ашиглан сурч хөгжих орчныг таатай орчинг бүрдүүлж ажиллана.

Хүрэх үр дүн:

3.2.9.Ажилтны мэдлэг, чадвар, туршлагыг үйлдвэрийн газрын бүтээмж, давуу тал болгон хөгжүүлснээр суралцагч шинийг санаачлагч байгууллага болон хөгжинө. Суралцагч байгууллага болох зорилт нь ажилтны болон үйлдвэрийн газрын алсын хараа, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чадавх дээшилснээр хэрэгжинэ.

3.3.Цалин хөлс, урамшууллын тогтолцоо, нийгмийн баталгааг хангуулах

3.3.1Үйлдвэрийн газрын үндсэн чиглэлийн хүрээнд гүйцэтгэлд суурилсан цалин хөлс, урамшууллын тогтолцоог бүрдүүлэх, ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр үйл ажиллагааг идэвхжүүлж, ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх бодлого баримтална.

3.3.2.Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээнд суурилсан нэмэгдэл, урамшуулал олгох системийг бий болгно.

3.3.3.Цалин, урамшууллын тогтолцоог ил тод, ойлгомжтой байлгаж, цалин бодолтын картыг цаг тухайд нь ажилтанд илгээнэ.

3.3.4.Цалин, хөлсийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн тогтмол үнэлж, сайжруулна.

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

3.3.6.Ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах, эрүүл мэндийг хамгаалах хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, үе шаттай хэрэгжүүлэх, шаардлагатай хөрөнгө, нөөцийг үйлдвэрийн газрын төсөвт жил бүр тусган зориулалтын дагуу зарцуулна.

3.3.7.Гүйцэтгэлийн үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшуулал олгох, албаны бусад нэмэгдлийн хэмжээг батлуулж хэрэгжүүлнэ.

3.3.8.Ажлын байрны орчин, ажиллах, хөдөлмөрлөх нөхцөлийг сайжруулах, ажил амьдралын тэнцвэрт байдлыг хадгалах асуудлыг үе шаттай төлөвлөж зохион байгуулна.

3.3.9.Ажилтнуудыг жил бүр гэнэтийн осол, эрүүл мэнд, амь насны болон бусад даатгалд даатгуулна.

Хүрэх үр дүн:

3.3.10.Хүний нөөцийн нийгмийн баталгаа хангагдсанаар ажилтнуудын хөдөлмөрлөх таатай орчин бүрдэж, ажлын гүйцэтгэл сайтай ажил, албандаа үнэнч, эрч хүчтэй, тогтвор суурьшил бүхий соёлыг бүрдүүлж, ажлын бүтээмж дээшилнэ.

3.4.Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ

3.4.1.Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг бодитой, шударга үнэлж, гүйцэтгэлд суурилсан цалин хөлс, урамшууллын тогтолцоог хэрэгжүүлнэ.

3.4.2.Ажилтны давуу болон сайжруулах шаардлагатай талуудыг тодорхойлж, мэргэжлийн өсөлтийг дэмжинэ.

3.4.3.Гүйцэтгэлийн үнэлгээг тогтмол хийж, үр дүнд суурилсан хөгжлийн арга хэмжээг төлөвлөнө.

3.4.5.Үнэлгээг байгууллагын зорилго, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлттэй уялдуулж тусгайлсан журмаар зохион байгуулна.

3.5.Ажилтны эрүүл мэнд, аюулгүй байдал

3.5.1.Ажлын байран дахь эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хангаж, таатай орчныг бүрдүүлэх бодлого хэрэгжүүлнэ.

3.5.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журам мөрдүүлэх.

3.5.3.Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, хөтөлбөрийг тогтмол хэрэгжүүлэх.

3.5.4.Хөдөлмөрийн нөхцөл, ажлын байрны эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах.

3.6.Хөдөлмөрийн харилцаа, сахилга бат

3.6.1.Ажилтан, ажил олгогчийн эрх, үүргийг тодорхойлох, сахилга бат, ажлын байрны дэг журмыг чанд сахиулах бодлого баримтална.

3.6.2.Удирдах ажилтны манлайлал, өөрчлөлтийн болон эрсдэлийн удирдлагаар хангаж, ёс зүйг дээшлүүлэн хариуцлагын тогтолцоог бүрдүүлэх бодлого баримтална.

3.6.3.Ёс зүй, хариуцлагын тогтолцоог төлөвшүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

3.6.4.Хөдөлмөрийн харилцааг хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулна.

3.6.5.Сахилга хариуцлагын тогтолцоог шударга, ил тод хэрэгжүүлнэ.

3.6.6.Ажлын байрны ёс зүй, хамтын ажиллагааг бэхжүүлэх чиглэлээр тогтмол арга хэмжээ авна.

Дөрөв.Хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилт, хяналт

4.1.Үйлдвэрийн газрын удирдлага, алба, хэлтсүүдийн удирдах ажилтан хүний нөөцийн мэргэжилтэн нь хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.

4.2.Энэхүү бодлогын хүрээнд үйлдвэрийн газрын хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн боловсруулж, хэрэгжүүлнэ.

4.3.Хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний заавар, холбогдох журам зэргийг үйлдвэрийн газрын тушаалаар батална.

4.4.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.

4.5.Хүний нөөцийн талаарх шаардлагатай мэдээллийг үйлдвэрийн газрын цахим хуудсаар болон бусад хэлбэрээр нийтэд мэдээлнэ.

4.6.Энэхүү бодлогын хүрээнд хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн санг үүсгэх, бүрдүүлэх, ашиглах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.