

Орон нутгийн өмчийн газрын даргын
20 24 оны 11 дугаар сарын 17-ны өдрийн
А/44 тушаалын 2 дүгээр хавсралт

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СТРАТЕГИ, ХӨТӨЛБӨР ТҮҮНИЙ ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХЯНАЖ ҮНЭЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар Орон нутгийн өмчийн газрын хүний нөөцийн стратеги, албан хаагчдын ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааны болон сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, хүний нөөцийн бодлого, ажлын байр, албан тушаалд албан хаагчийг сонгон шалгаруулах, тохирсон ажил, албан тушаалд ажиллуулах, хөдөлмөрлөх таатай нөхцөлөөр хангах, ажилтны хөдөлмөрийг зөв хувиарлан ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, түүнд тохирсон цалин хөлс, шагнал урамшуулал олгох, хариуцлага тооцох, сургаж хөгжүүлэх, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг шийдвэрлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, цаашид байгууллагын хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд баримтлан ажиллах чиглэлийг тогтоох явдал юм.

Хоёр. Үнэлгээний зорилго, зорилт

2.1. Газрын хүний нөөцийн стратеги, хөтөлбөр, баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үйл ажиллагааны зорилго нь баримт бичгийн төлөвлөлт, биелэлтэд чанарын үнэлгээ хийх, хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа, шийдвэр нь үр дүнтэй байсан эсэхэд чанарын үнэлгээ хийх, үр нөлөөг үнэлэхэд оршино.

2.2. Хүний нөөцийн менежментийн гол зорилго нь албан хаагчийн мэдлэг, ур чадвар, нөөц боломжийг нээн илрүүлж хөгжүүлэх, санаачилгатай ажиллахад уриалах, байгууллагын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх хүсэл эрмэлзэлтэй байх орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх, чадварлаг мэргэшсэн албан хаагчийг бүрдүүлэх, тэднийг тогтвортой ажиллуулах, албан хаагчийн чадварыг бүрэн нээж, оновчтой ашиглахад чиглэгдэнэ.

2.3. Газрын хүний нөөцийн бодлолго нь шударга, эрх тэгш, зэрэг таатай орчинг бий болгож байгууллагын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөөнд тулгуурлан байгууллагын хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, төлөвлөх, судалж сонгох, ажилд томилох, шилжүүлэн, сэлгэн ажиллуулах, сургаж хөгжүүлэх, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, урамшуулах, тогтвортой үйл ажиллагааг хангах зэрэг хүний нөөцтэй холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

Гурав. Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх зарчим, хамрах хүрээ

3.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хийхэд дараахь зарчмыг баримтлана:

3.1.1. шударга, хараат бус байх

3.1.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаа нээлттэй, гаргасан тайлан, дүгнэлт нь ил тод байх

3.1.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь шалгуур үзүүлэлт, тоо баримт, судалгаа, шинжилгээнд үндэслэсэн байх

3.1.4. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан дүгнэлт нь газрын хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөө эрсдэлийг тодорхойлсон, нотлогдохуйц байх

3.1.5. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ гарсан шийдвэр, зохион байгуулсан арга хэмжээ, тайлан, албан хаагчийн оролцоог хангасан байх

3.1.6. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд хүний нөөцийн эрсдэл, бодлогын баримт бичгийн биелэлтийн үр дүн, цаашид анхаарах зөвлөмжийг гаргасан байх

3.1.7. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг 2 жил тутамд хийнэ

3.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээнд дараах хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт багтана

3.2.1. Газрын хүний нөөцийн стратеги

3.2.2. Газрын албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр

3.2.3. Газрын албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр

3.2.4. Хүний нөөцийн бусад баримт бичиг

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх зохион байгуулалт

4.1. Газрын хүний нөөцийн стратеги, хөтөлбөр, шийдвэрийн баримт бичгийн хэрэгжилтэд дараах үе шатаар хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

4.1.1. мэдээллийг цуглуулах, ангилах, нэгтгэх

4.1.2. зорилтын биелэлтийн дүнг үнэлэх

4.1.3. биелэлтийн үр нөлөөг үнэлэх

4.1.4. гадаад, дотоод хүчин зүйлийн нөлөөллийг үнэлэх

4.1.5. төлөвлөлт, хэрэгжилтийн харилцан хамаарлыг үнэлэх

4.1.6. биелэлтийн явц, үр дүнг үнэлэх

4.1.7. баримт бичгийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийг сайжруулах тодорхой санал, зөвлөмж боловсруулах

4.2. Хүний нөөцийн стратеги, бодлогын баримт бичиг, түүний хэрэгжилттэй холбоотой бүхий шийдвэр, нотлох баримт судалгаа, мэдээллийг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан Төрийн захиргааны удирдлагын нэгж хугацаанд нь үнэн зөв, бүрэн бүрдэлтэйгээр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгжид хүлээлгэн өгнө.

4.4. Журмын хэрэгжилтийн талаар байгууллагын удирдлага, албан хаагчид тодорхой санал хүсэлт гаргаж, журамд тодотгол хийж, нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

Тав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнг хэрэгжүүлэх

5.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, санал, зөвлөмж, гарсан шийдвэрийг газрын нийт албан хаагчдад танилцуулна

5.2. Үнэлгээний дүгнэлт, тайлан, санал зөвлөмжийн хүрээнд хүний нөөцийн стратеги, хөтөлбөр, шийдвэрт нэмэлт оруулж болно.

-0 0 0-