

БҮГД НАЙРАМДАХ СОЛОНГОС УЛСЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦОО

I
БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ
СОНГОН
ШАЛГАРУУЛАЛТ

II
БҮЛЭГ

"ЦАХИМ САРАМ"
ХҮНИЙ
НӨӨЦИЙН
УДИРДЛАГЫН
СИСТЕМ

III
БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН
ХААГЧИЙН
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
УДИРДЛАГА

IV
БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
ХӨГЖИЛ

V
БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ
УДИРДАХ
АЖИЛТАН

V
БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ
ЁС ЗҮЙ

БҮГД НАЙРАМДАХ СОЛОНГОС УЛСЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦОО

Бүлэг	Хянан тохиолдуулсан
I. Төрийн албаны сонгон шалгаруулалт	Б.Цацралт (Ph.D), Д.Балжинням (Ph.D),
II. “Цахим Сарам” хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн систем	Н.Сэлэнгэ (Ph.D), Ө.Одгэрэл (Ph.D),
III. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн удирдлага	Б.Цацралт (Ph.D), Ө.Одгэрэл (Ph.D),
IV. Төрийн албан хаагчийн сургалт, хөгжил	Д.Зүмбэрэлхам (Ph.D), Д.Балжинням (Ph.D),
V. Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоо	Д.Балжинням (Ph.D), Н.Сэлэнгэ (Ph.D),
VI. Төрийн албан хаагчийн ёс зүй	Б.Идэрчулуун, Ө.Одгэрэл (Ph.D),
Монгол Улс, БНСУ–ын төрийн албаны тогтолцооны харьцуулсан судалгааны тойм	Б.Цацралт (Ph.D),
Төрийн албаны хүний нөөцийн зарим нэр томъёоны тайлбар	Ц.Даваадулам, Б.Цацралт (Ph.D).

Орчуулж, эмхэтгэсэн: Т.Сувдмаа (Ph.D)

Монгол хэлний зөв бичих дүрмийг хянан тохиолдуулсан: Г.Хэрлэнцэцэг

Энэхүү номд оновчтой санал, зөвлөмж өгч, урмаар тэтгэсэн ЗГХЭГ–ын ХШУДАГ–ын Засгийн газрын референт С.Нямбаяр, Засгийн газрын референт Д.Бямбадулам, ХЭЗГ–ын шинжээч Б.Төрбат, МТХ–ийн дарга Ж.Тамир, ЗХНУГ–ын ажилтан Б.Ундрах, Удирдлагын академийн УСЗТ–ийн дэд профессор Г. Жаргал (Ph.D), АТГ–ын США–ны дарга, ахлах комиссар Ц.Шинэбаяр нартаа чин сэтгэлийн талархал илэрхийлье.

Хэвлэлийн эх бэлтгэсэн: Т.Тэмүүжин, Т.Отгончимэг

Засгийн газрын хэвлэх үйлдвэрт хэвлэв.

© Бүх эрх хуулиар хамгаалагдсан. Эрх эзэмшигчийн зөвшөөрөлгүй номыг хэсэгчлэн буюу бүхлээр нь орчуулах, хувилах, цахим хувилбарыг түгээх, хэвлэн олшруулахыг хориглоно. 2022 он.

АГУУЛГА

I БҮЛЭГ: ТӨРИЙН АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ	5
1.1. Түүхэн хөгжил.....	10
1.2. Шалгалтын төрөл, сонгон шалгаруулах арга.....	26
1.3. Олон янз байдал, мэргэшлийг тэтгэх сонгон шалгаруулалт.....	34
II БҮЛЭГ: “ЦАХИМ САРАМ” ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГЫН МЭДЭЭЛЛИЙН СИСТЕМ	51
2.1. Түүхэн хөгжил.....	56
2.2. “Цахим Сарам” системийн модуль, үйлчилгээ	68
2.3. Ололт, амжилт	80
III БҮЛЭГ: ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН УДИРДЛАГА	87
3.1. Түүхэн хөгжил.....	92
3.2. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн удирдлагын онцлог	102
3.3. Ололт, амжилт	126
IV БҮЛЭГ: ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, ХӨГЖИЛ	133
4.1. Түүхэн хөгжил.....	138
4.2. Хүний нөөцийн хөгжил, сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн хэрэгжилт	150
4.3. Гадаадын албан хаагчдад зориулсан сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр	166
4.4. Ирээдүйн төлөвлөгөө, чиглэл.....	172
V БҮЛЭГ. ТӨРИЙН АЛБАНЫ УДИРДАХ АЖИЛТНЫ ТОГТОЛЦОО	179
5.1. Түүхэн хөгжил.....	184
5.2. Гол онцлог	196
5.3. Ололт, амжилт.....	212
VI БҮЛЭГ. ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙ	217
6.1. Эрх зүйн хөгжил.....	222
6.2. Төрийн албаны ёс зүйн хөтөлбөрийн гол онцлог	234
6.3. Нийтийн албаны ёс зүй ба ил тод байдлын санаачилгын систем.....	262
6.4. Ололт, ирээдүйн төлөвлөгөө	276
МОНГОЛ УЛС, БНСУ–ЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТОГТОЛЦООНЫ ХАРЬЦУУЛСАН СУДАЛГААНЫ ТОЙМ	281
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ЗАРИМ НЭР ТОМЬЁОНЫ ТАЙЛБАР	287

УДИРТГАЛ

Аливаа улс, үндэстний хөгжил, цэцэглэлтэд төрийн албаны гүйцэтгэл нь шийдвэрлэх үүрэгтэй байдаг. Төрийн албаны үр ашгийг илэрхийлдэг олон улсын “InCiSE” индексийн хүний нөөцийн удирдлагын үзүүлэлтээр Бүгд Найрамдах Солонгос Улс нь Канад, Ирланд Улсын дараа дэлхийд 3 дугаар байрыг эзэлж, хүний нөөцийн удирдлагад цахим мэдээллийн санг ашиглах үзүүлэлтээр тэргүүлж байна.

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 20.5.2 дахь заалтын дагуу Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар нь төрийн албаны хүний нөөцийн асуудлыг хариуцдаг.

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар нь дээр дурдсан чиг үүргээ хэрэгжүүлэх хүрээнд Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын туршлагаас судлах зорилгоор тус улсын Хүний нөөцийн удирдлагын яамтай 2019 оны 3 дугаар сарын 14-ний өдөр Харилцан ойлголцлын санамж бичиг байгуулан ажиллаж байна. Уг санамж бичгийн 2.2-т төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын сэдэвт бүтээл, баримт бичиг харилцан солилцох, 2.3-т мэдлэг, туршлагаа хуваалцах гэж заасны дагуу 6 цахим ном хүлээн авсныг нэгтгэн орчуулах нь зүйтэй гэж үзсэн.

Уг бүтээлд БНСУ-ын төрийн албаны сонгон шалгаруулалт, “Цахим Сарам” хүний нөөцийн удирдлагын систем, гүйцэтгэлийн удирдлага, сургалт, хөгжлийн асуудал, удирдах албан тушаалтны тогтолцоо, ёс зүйн зохицуулалтаас гадна хүний нөөцийн удирдлагын үндсэн чиг үүргийг тус улсад хэрхэн хэрэгжүүлдэг талаар дэлгэрэнгүй тайлбарласан нь манай улсын шийдвэр гаргагч, бодлого боловсруулагч, эрдэмтэн судлаач, төрийн албан хаагчдын сонирхлыг татах болов уу.

Энэхүү бүтээлийн зарим бүлэгт дурдсан туршлагыг тухайлбал, гүйцэтгэлийн удирдлагатай холбоотой хэсгийг манай улсын төрийн албаны шинэтгэлд тусган хэрэгжүүлэхээр ажиллаж байна.

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗАР

Бүлэг 1

Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг нэгтгэж буй хүч



ТӨРИЙН АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ





Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг нэгтгэж буй хүч

Сонгон шалгаруулалт, сургалт хөгжил, ажлын гүйцэтгэл, үр чадварын үнэлгээ, ёс зүй зэрэг хүний нөөцийн удирдлагын нэгдсэн шинэтгэл нь иргэнээ хүндэлсэн шударга, ил тод төрийн албыг бүрдүүлдэг.

Чадварлаг хүний нөөц, үр нөлөөтэй төрийн албаны тогтолцоо нь Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын ирээдүйг манлайлна.





Олон янз байдал, мэргэшлийг тэтгэх нээлттэй,
шударга, үр нөлөөтэй

Төрийн¹ албаны сонгон шалгаруулалтын ТОГТОЛЦОО

I ХЭСЭГ

Төрийн албаны сонгон
шалгаруулалтын
тогтолцооны түүхэн
хөгжил

II ХЭСЭГ

Шалгалтын төрөл,
сонгон шалгаруулах
арга

III ХЭСЭГ

Олон янз байдал,
мэргэшлийг тэтгэх
сонгон шалгаруулалт

¹ Civis гэж латин хэлний иргэн, иргэний төлөөлөл гэсэн утгатай үг юм. Хүний түүхийн явцад улс, орныг хаан, язгууртан, шашны мяндагтан, цэргийн жанжин захирдаг байсан бол өнөө үед ихэвчлэн ард иргэдийн төлөөлөл удирдлагыг хэрэгжүүлж байна. Манай улсад төрийн алба гэж нэрлэж хэвшжээ.

Сонгон шалгаруулалтын талаарх нийтлэг асуулт, хариулт



Төрийн албанд сонгон шалгаруулах тогтолцоо хэзээнээс хэрэгжиж эхэлсэн бэ?

Нийтийн тооллын 958 онд Корё гүрний Гваго хааны түшмэдийн шалгаруулалтаас БНСУ-ын төрийн албаны сонгон шалгаруулах тогтолцоо эхтэй гэж үздэг. Улмаар төрийн албанд ажилд авах тогтолцоог цаг үе, нийгмийн хүлээлт, эрэлт хэрэгцээнд нийцүүлэн системтэй, мэргэшсэн, үр нөлөөтэй болгон хөгжүүлж ирсэн байна.

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын түүхэн хөгжил



Нийгмийн нэгдмэл байдлыг хангахад чиглэсэн сонгон шалгаруулалт

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтад тусгайлан анхаардаг зүйл байна уу?

Сүүлийн жилүүдэд Хүний нөөцийн удирдлагын яамнаас төрийн албан тушаалд сонгон шалгаруулж авахдаа нийгмийн нэгдмэл байдлыг хангах зорилгоор "Олон янз байдал, ил тод байдал"-ыг хангахад түлхүү анхаарч байна. Улмаар ХНУЯ-наас төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын хүрээнд шинэтгэлийг эрчимжүүлж, чадварлаг иргэдийг төрийн албанд татах, сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг өргөжүүлж ирсэн байна.



Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоо гэж юу вэ?

Засгийн газрын зүгээс яамдын дэд сайд, агентлагийн дарга зэрэг төрийн удирдах албан тушаалын ажлын байрыг нээлттэй зарлаж, тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлагыг хангаж буй төрийн албан хаагч болон хувийн хэвшлийн ажилтнуудаас нээлттэй, өрсөлдүүлэх зарчмаар сонгон шалгаруулж авах тогтолцоог хэлнэ. Тус тогтолцоогоор төрийн албаны удирдах албан тушаалын 20 хүртэлх хувьд сонгон шалгаруулалт хийх боломжтой боловч яамд, агентлагууд тухайн квотыг бие даан тогтоох эрхтэй тул 10 орчим хувьд нээлттэй сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулж байна.



Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтад олон янз байдлыг тусгах ямар бодлого баримталж байна вэ?

Засгийн газар нийгмийн тэгш бус байдлыг арилгах, нэгдмэл байдлыг бэхжүүлэх зорилгоор хүний нөөцийн тэнцвэртэй бодлого баримтлан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүс, хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг төрийн албанд ажилд авах, жендэрийн тэгш байдлыг хангах квот тогтоох зэрэг хөтөлбөр хэрэгжүүлж байна.

Нийгмийн тэгш бус байдлыг арилгах, нийгмийн нэгдмэл байдлыг бэхжүүлэхэд чиглэсэн төрийн албаны хүний нөөцийн тэнцвэртэй бодлого





Төрийн албанд ямар зарчмаар ажилд авдаг вэ?

Ур чадварыг нь шударгаар үнэлэх, чадварлаг иргэнийг зөв ажлын байранд зөв цаг үед нь томилох үндсэн зарчимтай. Төрийн албаны сонгон шалгаруулалт чадахуйн зарчимд суурилсан боловч тухайн албан тушаалд сонгохдоо мэргэшил, ил тод байдал, үр ашиг, олон янз байдлыг чухалчилдаг.

Тухайн жилийн нээлттэй сонгон шалгаруулалтын төрлүүд



Сонгон шалгаруулалтын ямар төрлүүд байдаг вэ?

Сонгон шалгаруулалтын 2 төрөлтэй. Эхнийх нь V, VII, IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт юм. Нөгөө төрөл нь ур чадвараар өрсөлдүүлэх шалгалт юм.



Тухайн жилийн нээлттэй сонгон шалгаруулалт



Шалгалтыг хэзээ зохион байгуулдаг вэ? Аль яам, агентлаг үүнд хяналт тавьдаг вэ?

ХНУЯ–наас V, VII, IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд томилох сонгон шалгаруулалтыг жил бүр зохион байгуулдаг. Бусад зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд томилох шалгалтыг яамд, агентлагууд бие даан зохион байгуулдаг.



Цаашид төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо хэрхэн өөрчлөгдөх вэ?

Засгийн газар чадварлаг иргэдийг сонгон шалгаруулах замаар төрийн албаны мэдлэг чадварыг дээшлүүлэхийг зорьж байна. Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоо нь төрийн албаны тогтолцоог хөгжүүлэх тоон болон чанарын үзүүлэлтийг хангах болно. Засгийн газар төрийн албанд шударгаар сонгон шалгаруулах соёлыг бий болгох хүний нөөцийн бодлого боловсруулахаар төлөвлөж байна.



1.1
ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ТОГТОЛЦООНЫ ТҮҮХЭН ХӨГЖИЛ

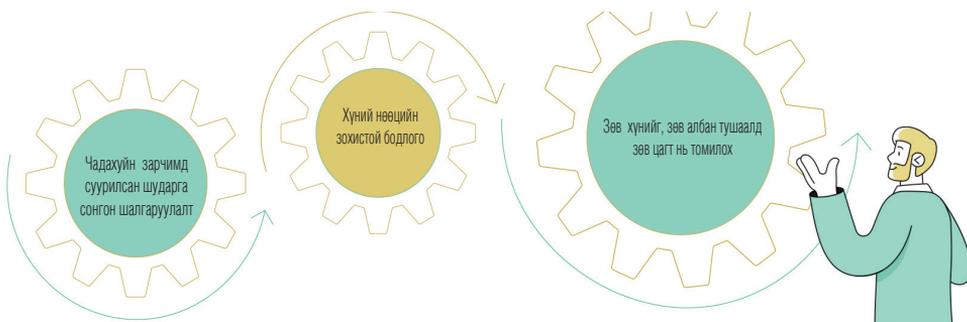




Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтад баримталдаг үндсэн зарчим

БНСУ–ын иргэн бүр холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу төрийн албанд ажилд орох эрхтэй. Тус улсын төрийн албаны сонгон шалгаруулалтад баримталдаг үндсэн зарчим нь иргэдийн мэдлэг чадварыг шударгаар үнэлж, чадварлаг иргэнийг зөв албан тушаалд зөв цаг үед нь томилох явдал юм. Засгийн газар төрийн албан хаагчдыг чадахуйн зарчимд суурилсан сонгон шалгаруулалтын үр дүнд үндэслэн ажилд авдаг. Мөн төрийн албан тушаалд эрэлт хэрэгцээтэй мэдлэг, чадвартай иргэдийг татах нэмэлт арга хэмжээ авдаг байна.



Эрх зүйн үндэслэл:

Төрийн албан хаагчийн тухай хууль, БНСУ–ын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан Нийтийн¹ албанд томилох шалгалтын журам зэрэг нь төрийн албан хаагчийг сонгон шалгаруулах эрх зүйн үндэслэл болдог бөгөөд Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 2.1 дэх хэсэгт “Сонгон шалгаруулалтыг төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэл бүрээр зохион байгуулна” гэж заасан байна.

● Яам, агентлагийн сонгон шалгаруулалтын журам

Төрийн албаны төв байгууллага болох Хүний нөөцийн удирдлагын яам (ХНУЯ) нь V, VII, IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаал болон дипломат албан тушаалд нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт, хувийн хэвшлийн чадварлаг мэргэжилтнүүдийг татах зорилготой ур чадварт суурилсан өрсөлдөөнт шалгалтыг тус тус зохион байгуулдаг.

Албан тушаалын бусад зэрэглэлд томилох сонгон шалгаруулалтыг яамд, агентлагууд бие даан зохион байгуулдаг. Төрийн албанд ажилд авах эрх зүйн орчин нь Төрийн албан хаагчийн тухай хууль, Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан Нийтийн албан хаагчаар томилох болзол, шаардлагын тухай журам, Нийтийн албанд томилох шалгалтын журам зэрэг холбогдох хууль, тогтоомжоос бүрдэнэ.

Үндэслэл

БНСУ–ын Үндсэн хуулийн 25 дугаар зүйл:

Хуульд заасан болзол, нөхцөлийг хангасан иргэн бүр нийтийн албанд ажиллах эрхтэй.

¹ Public гэж олон хүн, ард, олон нийт, бүгд, түмний гэсэн утгатай латин үгнээс гаралтай. Олон улсад тухайн нутаг дэвсгэрт оршин сууж байгаа хүмүүс нутаг орны иргэдийн аюулгүй байдал зэрэг нийлэг эрх ашгийг төлөөлөх гэсэн утга агуулгаар ашигладаг байв. Монгол хэлний их тайлбар тольд нэг төрлийн олон нумыг хамран заах төлөөний үг гэж <https://mongoltoil.mn/dictionary/detail/62365> заасан. Эрдэмтэн Я.Долгоржав 2020 онд хэвлүүлсэн “Төрийн захиргааны шинжлэх ухааны үүсэл, хөгжлийн тойм” бүтээлдээ “нийтийн” гэдэг үг нь амьтай, амьгүй зүйлийг хамтад нь нэрлэдэг тул буруу гээд “хүй элгэн болж бүрдсэн ард түмэн” гэж бичсэн. Гэвч нэг гадаад үгийг олон үгээр монголчлон орчуулах нь практик хэрэглээнд төвөгтэй. Манай улсад төрийн алба гэж хэвшсэн боловч Академич С.Нарангэрэл 2021 онд “Монгол Улсын нэвтэрхий толь: Эрэлт, хэрэгцээ, агуулга, ач холбогдол” илтгэлдээ Монгол Улсын хууль зүйн нэр томьёо, хэллэг жигдэрч, нэр мөр хараахан болоогүй, зарим нэр томьёо ухагдахууны утга санааг илрүүлэн гаргах, жигдрүүлэх, давхцалыг арилгах зайлшгүй шаардлагатай гэжээ. Доктор Ш.Цогтоо 2021 онд “Захиргааны эрх зүйн харилцан дахь шинэ ба хуучин нэр томьёоны зөрчилдөөн, шинэ нэр томьёог хэвшлүүлэхэд тулгарч байгаа асуудал” сэдэвт илтгэлдээ “public officer”, “public official”, “uniform officer” гэдэг нь дүрэмт хувцастай захиргааны албан хаагч, иргэний үйлчилгээний албанд ажилладаг хүн, нийтийн захиргааны ажилтан зэрэг улсын төсвөөс цалинждаг хүмүүсийг тодорхойлдог нэр томьёо гэжээ. Нийтийн удирдлагын үзэл баримтлалын өөрчлөлт, олон улсад татвар төлөгчдийн бүрдүүлсэн төсвөөс цалинжих эсхүл захиран зарцуулахад оролцож байгаа ажилтныг нийтийн албан хаагч гэж нэрлэдэг зүй тогтлыг энэ бүтээлд баримтлав.



Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо

Сонгон шалгаруулах арга хэлбэр

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг “Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт”, “Ур чадвараар өрсөлдүүлэх шалгалт” гэж хоёр хуваадаг бөгөөд эдгээр нь баримт бичгийн бүрдэл, бичгийн шалгалт, практик ур чадварын шалгалт, ярилцлага зэргээс бүрдэнэ.

Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтыг бичгийн шалгалт, ярилцлагаар дүгнэдэг бол ур чадвараар өрсөлдүүлэх шалгалт нь баримт бичгийн бүрдэл, ярилцлагаар үнэлж сонгон шалгаруулдаг байна.

○ Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт

Нээлттэй өрсөлдүүлэх сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэдэд төрийн албан тушаалд томилогдож, сул орон тоог нөхөх боломж олгодог. Уг шалгалт нь V, VII, IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд өрсөлдөх хүсэлт гаргасан ажил горилөгчдод зориулагджээ.

Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт

- V, VII, IX зэрэглэлийн албан тушаалд нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт;
- Дипломат албан тушаалд сонгон шалгаруулах шалгалт.

Эрх зүйн үндэслэл

- Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 28.1 дэх хэсэг;
- Нийтийн албан хаагчаар томилох болзол, шаардлагын тухай журмын 2.1 дэх хэсэг;
- Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 21–25 дугаар зүйл.

○ Ур чадвараар өрсөлдүүлэх шалгалт

Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтаар нөхөх боломжгүй тодорхой салбар, чиглэлд мэргэшсэн, ажлын туршлагатай иргэдийг сонгон шалгаруулахад “Ур чадвараар өрсөлдүүлэх шалгалт”-ыг ашигладаг. Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх, зэрэг, гэрчилгээ, үнэмлэх, эрдмийн зэрэг, ажлын туршлагатай иргэдийг энэ аргаар сонгон шалгаруулна.

Ур чадвараар өрсөлдүүлэх шалгалт

Хувийн хэвшлийн мэргэжилтэн, хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн, орон нутгийн авьяаслаг иргэнийг ажилд авах шалгалт. Тухайлбал, цагаар ажиллах (гэрээт) албан тушаал, ажлын туршлага, ур чадвараар нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын шалгалт.

Эрх зүйн үндэслэл

- Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 28.2 дахь хэсэг;
- Нийтийн албан хаагчаар томилох болзол, шаардлагын тухай журмын 16–22 дугаар зүйл;
- Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 26–30 дугаар зүйл.



Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцооны хөгжлийн түүх

<p>I–III Бүгд Найрамдах Улс (1948 – 1972 он)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Нээлттэй сонгон шалгаруулалтын тогтолцоог нэвтрүүлж, төрийн албаны удирдлагыг шинэчлэв. • Төрийн албанд ажилд авах шалгалтын тогтолцоог баталж, төрийн албаны тусгай шалгалтын тогтолцоог өргөжүүлэв.
<p>IV Бүгд Найрамдах Улс (1972 – 1981 он)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албан хаагчдыг орон тооны бус гэрээт ажилтнаар ажиллуулах тогтолцоог нэвтрүүлэв. • Төрийн үйлчилгээний тусгай албанд чадварлаг иргэдийг ажилд авав.
<p>V Бүгд Найрамдах Улс (1981 – 1988 он)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албаны ангилал, зэрэглэлийн тогтолцоог шинэчлэв. • Шатлан дэвшүүлэх тогтолцоо, төрийн албаны тусгай сонгон шалгаруулах үйл явцыг боловсронгуй болгов.
<p>Ну Тэ Ү Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (1988 – 1993 он)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Тусгай шалгалтад тавигдах шаардлагыг шинэчлэв. • Техник үйлчилгээний албанд сонгон шалгаруулах үйл явцыг хялбаршуулав.
<p>Ким Ён Сам Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (1993 – 1998 он)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албанд урам зоригтой ажиллах орчныг бүрдүүлэв. • Төрийн албан хаагчдын өрсөлдөх чадвар, мэдлэг чадварыг дээшлүүлэв.
<p>Ким Дэ Жун Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (1998 – 2003 он)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албаны төв байгууллагуудын бүтэц, чиг үүргийг шинэчлэн батлав. • Төрийн албанд нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоо, Нийтийн албаны ур чадварын шалгалтыг тус тус нэвтрүүлэв.
<p>Но Мү Хөн Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (2003 – 2008 он)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албаны төв байгууллагуудын чиг үүргийг нэгтгэж, нэгдмэл удирдлагад оруулав. • Төрийн удирдах ажилтны багийн тогтолцоог нэвтрүүлэв.
<p>Ли Мён Пак Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (2008 – 2013 он)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албаны төв байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалтад өөрчлөлт оруулав. • Төрийн албанд ажилд авах үйл явцыг төрөлжүүлэв.
<p>Пак Гын Хэ Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (2013 – 2017 он)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албаны үнэт зүйлд суурилсан сонгон шалгаруулах тогтолцоог бүрдүүлэв. • Төрийн албанд нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тоог нэмэгдүүлэв.
<p>Мүн Жэ Ин Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (2017 оноос өнөөг хүртэл)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт бүрд зарцуулагдах хугацааг богиносгов. • Төрийн албанд сонгон шалгаруулах, ажилд авах үйл явцыг сайжруулав.





Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо

I–III Бүгд Найрамдах Улс (1948 оны 7 дугаар сараас 1972 оны 12 дугаар сар хүртэл)

Анхны Бүгд Найрамдах Улсын үед “Засгийн газрын бүтцийн тухай хууль”-ийн дагуу Шалгалтын комисс болон Ерөнхий газар гэсэн төрийн албаны төв байгууллагуудтай байв. Олон удаагийн бүтцийн өөрчлөлтийн дараа 1962 оны 12 дугаар сараас төрийн албан хаагчдын сонгон шалгаруулалт, хүний нөөцийн удирдлага, төрийн захиргааны байгууллагуудын бүтэц, орон тоо, төрийн албан хаагчийн шагнал урамшуулал, тэтгэвэр, тэтгэмж зэрэг асуудлыг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар хариуцах болов.

○ Нээлттэй өрсөлдүүлэх зарчим баримталж эхлэв.

Бүгд Найрамдах Улс 1948 оны 8 дугаар сарын 15–ны өдөр байгуулагдсан үеэс нээлттэй өрсөлдүүлэх зарчмыг хэрэгжүүлсэн гэх боловч бодит байдалд ихэнх төрийн албан хаагчдыг зөвхөн баримт бичгийн тулгалт хийсний дараа шууд томилж, цөөн тооны иргэдийг нээлттэй сонгон шалгаруулж байсан төдийгүй төрийн албан тушаалын ердөө 5 хувийг нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтаар нөхсөн байв. Тухайн үед V зэрэглэлийн албан тушаалд (одоогийн IX зэрэглэл) сонгон шалгаруулалт байгаагүй тул төрийн албанд шууд ажилд авч байсан байна.

○ Төрийн албаны удирдлага, зохион байгуулалтыг шинэчлэв.

Захиргааны шинэчлэлийн хүрээнд III Бүгд Найрамдах Улсын Засгийн газар 1961 оноос эхлэн төрийн албаны удирдлага, зохион байгуулалтад томоохон өөрчлөлтийг хийжээ. Төрийн албан хаагчийн тухай хуульд төрийн албыг улс төрөөс ангид байлгах, чадварлаг иргэдийг төрийн албанд татах зорилгоор нэмэлт, өөрчлөлтийг оруулсан. Тухайлбал, нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт, сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийг нэвтрүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах, цалин хөлс, тэтгэврийг нэмэгдүүлэх зэрэг үндсэн өөрчлөлтийг оруулжээ.

○ Төрийн албанд томилох шалгалтын тогтолцоог нэвтрүүлэв.

Төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалд томилох ерөнхий шалгалтыг хүчингүй болгож, шалгалтын шинэ тогтолцоог нэвтрүүлжээ. Уг тогтолцоо нь нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт болон тусгай шалгалтаас бүрдсэн бөгөөд нээлттэй өрсөлдөөнт шалгалтад тэнцсэн иргэдийг төрийн албанд тэргүүн ээлжид ажилд авах болжээ.

○ Тусгай шалгалтын тогтолцоог өргөжүүлжээ.

Тусгай шалгалтын тогтолцоог тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчдыг дахин томилох, магистраас дээш эрдмийн зэрэг, цолтой иргэдийг төрийн албанд томилж ажиллуулах талаар 1963 оны 12 дугаар сард нарийвчлан журамласан байна. Түүнчлэн 1965 оноос хэрэгжиж эхэлсэн төрийн албанд томилох тусгай шалгалтаар нутгийн захиргааны байгууллагад ажилладаг төрийн албан хаагчдыг төрийн захиргааны төв байгууллагад шилжин ажиллахыг зөвшөөрсөн. Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан Нийтийн албан хаагчаар томилох болзол, шаардлагын тухай журамд 1972 онд өөрчлөлт оруулж, үндсэн шалгуурын нэг болох боловсролд тавигдах шаардлагыг хүчингүй болгосон байна.

IV Бүгд Найрамдах Улс (1972 оны 12 дугаар сараас 1981 оны 2 дугаар сар хүртэл)

IV Бүгд Найрамдах Улсын үед төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлага нь Засгийн газрын үр ашиг, үр нөлөө, ардчиллын үнэт зүйлд анхаарлаа хандуулж өөрчлөгджээ. Мэргэшсэн хүний нөөцийн нээлттэй сонгон шалгаруулалтын асуудал нь төрийн албаны тогтолцоог өөрчлөх чиглэл болсон юм.

○ Төрийн албанд орон тооны бус гэрээт ажилтан авах тогтолцоог нэвтрүүлэв.

Төрийн албанд мэргэшсэн албан хаагчдыг нэмэгдүүлэх зорилгоор 1973 онд байнгын бус, гэрээт ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлжээ. Энэ тогтолцооны хүрээнд дотоод, гадаадын эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн ажилтан, инженер, техникч нарыг үндэсний хэмжээний судалгаа, техник технологийн төслүүдэд ажиллуулж байжээ. Улмаар гадаад хэлний мэдлэгтэй, судалгаа, шинжилгээний чиглэлээр амжилт гаргасан иргэдийг ч мөн энэ тогтолцоогоор төрийн албан тушаалд ажиллуулж байв.

○ Төрийн тусгай албанд чадварлаг иргэдийг татан ажиллуулав.

Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан “Нийтийн албанд томилох шалгалтын журам”-д 1973 онд оруулсан өөрчлөлтөөр төрийн захиргаа, дипломат, техникийн албаны шалгалтыг тус тусад нь авахаар болсон байна. Төрийн албан хаагчийн тухай хуульд 1978 онд өөрчлөлт оруулснаар төрийн тусгай албанд чадварлаг иргэдийг татан ажиллуулах боломжийг бүрдүүлжээ. Тухайлбал, төрөөс сургалтын тэтгэлэг авсан иргэдийг төрийн тусгай албан тушаалд томилсон байна.



Жич

Гэрээт ажилтны тухай хууль нь төрийн албан хаагчдыг гэрээгээр ажиллуулах харилцааг зохицуулах зорилготой 1973 оны 11 дүгээр сарын 29-ний өдөр батлагдсан эрх зүйн баримт бичиг юм. Уг хуулийг 1998 онд Төрийн албан хаагчдыг гэрээгээр ажиллуулах журам болгон шинэчлэн баталсан ч 2013 онд хүчингүй болгожээ.



Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо

V Бүгд Найрамдах Улс (1981 оны 2 дугаар сараас 1988 оны 2 дугаар сар хүртэл)

V Бүгд Найрамдах Улсын үед Төрийн албан хаагчийн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж, төрийн албан тушаалын таван (I–V зэрэглэл) зэрэглэлийг есөн зэрэглэл (I–IX зэрэглэл) болгон нэмэгдүүлж, төрийн албанд карьерын тогтолцоог нэвтрүүлжээ. Улмаар тус хуулийн нэмэлт, өөрчлөлтөөр төрийн албан хаагчдыг карьерын болон карьерын бус гэж ангилдаг болов.

Карьерын төрийн албан хаагчид

- Мэргэжил, мэргэшлийн дагуу чадахуйн зарчмаар томилогдсон, насан туршийн нийгмийн баталгаатай төрийн албан хаагчид;
- Ерөнхий албанд харьяалагддаг техник үйлчилгээ, судалгаа шинжилгээ, захиргааны албан хаагчид;
- Мэргэжил, статус, ажил эрхлэлтийн нөхцөл нь салбарын хуулиар зохицуулагддаг төрийн тусгай албан хаагчид.

Карьерын бус төрийн албан хаагчид

- Сонгуулийн үр дүнгээр буюу Үндэсний Ассамблейгаас томилогддог улс төрийн албан хаагчид;
- Сонгуульт болон томилогдох албан тушаалд ажилладаг тусгай мэргэшлийн төрийн албан хаагчид.

Албан тушаалын зэрэглэлийн өөрчлөлт

1949 оноос 1981 оны 4 дүгээр сар хүртэл

→ 1981 оны 5 дугаар сараас өнөөг хүртэл

- Зэрэглэл
- II Зэрэглэлийн "А" төрөл
 - II Зэрэглэлийн "В" төрөл
 - III Зэрэглэлийн "А" төрөл
 - III Зэрэглэлийн "В" төрөл
 - IV Зэрэглэлийн "А" төрөл
 - IV Зэрэглэлийн "В" төрөл
 - V Зэрэглэлийн "А" төрөл
 - V Зэрэглэлийн "В" төрөл

- I Зэрэглэл
- II Зэрэглэл
- III Зэрэглэл
- IV Зэрэглэл
- V Зэрэглэл
- VI Зэрэглэл
- VII Зэрэглэл
- VIII Зэрэглэл
- IX Зэрэглэл



Яамдын дэд сайд, агентлагийн даргын албан тушаалын I – III зэрэглэлийг 2006 оноос хүчингүй болгож "Төрийн удирдах ажилтны баг" гэж нэрлэхээр тогтов.

○ Шатлан дэвших тогтолцоог боловсронгуй болгов.

V Бүгд Найрамдах Улсын үед төрийн албан хаагчийг шатлан дэвшүүлэхдээ зохих шалгуур баримталж байхаар шинэчилжээ. Шинэ тогтолцооны дагуу III зэрэглэлээс дээш албан тушаалд дэвшихэд ур чадвар, туршлагад үндэслэх, V зэрэглэлийн албан тушаалд шатлан дэвшихэд нээлттэй өрсөлдөөнт шалгалт өгч байхаар тус тус журамлажээ.

○ Тусгай шалгалтын тогтолцоонд өөрчлөлт оруулав.

Тусгай шалгалтын журамд 1981 онд өөрчлөлт оруулж, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүс, эмэгтэйчүүд, орон нутгийн авьяаслаг иргэдийг төрийн албанд сонгон шалгаруулах зэрэг 12 заалт шинээр нэмжээ.



Нү Тэ Ү Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (1988 оны 2 дугаар сараас 1993 оны 2 дугаар сар хүртэл)

Төрийн захиргааны төв байгууллагуудын бүтэц, зохион байгуулалтад өөрчлөлт оруулж, төрийн албан хаагчдыг сонгон шалгаруулах ажиллагаанд хяналт тавих чиг үүргийг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хуваарилсан байна. Улмаар төрийн захиргааны албыг боловсролын удирдлага, нийгмийн халамж, хөдөлмөр, соёл, олон нийтийн мэдээллийн гэж тус тус ангилав.

○ Тусгай шалгалтад тавигдах болзол, шаардлагыг шинэчилж, үйл явцыг хөнгөвчлөв.

Төрийн албаны техник үйлчилгээний ангиллыг 1985 онд шинээр бий болгож, тэднийг ажилд авах үйл явцыг хялбаршуулав. Мэргэжлийн ахлах сургууль төгссөн иргэдийг техник үйлчилгээ гүйцэтгүүлэхээр төрийн албан хаагчаар тусгай горимоор ажилд авчээ. Шинжлэх ухаан, технологи, олон улсын худалдаа, хүрээлэн буй орчин, тээврийн чиглэлээр мэргэшсэн олон улсын асуудал шийдвэрлэх ур чадвартай иргэдийг төлөвлөсөн тусгай шалгалтаар төрийн албанд ажиллуулах боломжийг олгосон байна. Тодорхой техник, технологийн мэдлэг чадвар шаардсан албан тушаалд “Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт” зохион байгуулж сонгон шалгаруулах боломжгүй тул тусгай мэргэшлийн чадварлаг иргэдийг татан ажиллуулахын тулд 1991 онд Төрийн албан хаагчийн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан байна.



Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо

Ким Ён Сам Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (1993 оны 2 дугаар сараас 1998 оны 2 дугаар сар хүртэл)

Төрийн захиргааны байгууллагад ажиллах төрийн албан хаагчдын сонгон шалгаруулалтыг Засаг захиргааны яам хариуцан зохион байгуулж байв. Ерөнхийлөгчийн зарлигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж төрийн захиргааны бус албан хаагч болон техник үйлчилгээний VI–IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг холбогдох яам, агентлагийн удирдлага бие даан зохион байгуулахаар тусгажээ.

○ Төрийн албаны ажиллах орчныг сайжруулав.

Төрийн албан хаагчдыг илүү урам зоригтой ажиллуулах зорилгоор “Төрийн албан хаагчийн тухай хууль”-д 1994 онд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж, V зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдын албан тушаалд дэвших шалгалтыг шинэчилсэн төдийгүй ажлын өндөр амжилт үзүүлсэн албан хаагчдад гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал олгох эрх зүйн орчныг бүрдүүлэв. Мөн Солонгосын нийгэмд гурван үеэрээ хамт амьдрах гэр бүл мэдэгдэхүйц цөөрч хоёр үеэрээ амьдардаг гэр бүл олширч байгаатай холбогдуулан төрийн албан хаагчдыг гэр бүлдээ цаг гаргах, үр хүүхдээ өсгөхөд нь дэмжих зорилгоор “Хүүхэд асрах чөлөө” олгох заалтыг хуульд нэмж тусгасан байна. Түүнчлэн төрийн албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах, эрхийг нь хамгаалах хүрээнд төрийн албанаас чөлөөлөгдөх үндэслэлийг хатуу тогтоов.

○ Өрсөлдөх чадвар, мэргэшлийг сайжруулах хэрэгцээ нэмэгдэв.

Төрийн захиргааны орчинд гарч буй эрс өөрчлөлтүүдтэй холбогдуулан төрийн албанд өрсөлдөх чадвар, мэргэшсэн байдлыг сайжруулах хэрэгцээ улам бүр нэмэгдсээр байв. Төрийн албан хаагчийн тухай хуульд 1997 онд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг үндэслэн хувийн хэвшлийн чадварлаг мэргэжилтнийг төрийн албанд өрсөлдүүлэн сонгон шалгаруулж авах тухай журмыг шинээр баталж, хамрах хүрээг өргөжүүлсэн байна



Ким Дэ Жүн Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (1998 оны 2 дугаар сараас 2003 оны 2 дугаар сар хүртэл)

Ким Дэ Жүн Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар 1998 оны 2 дугаар сард байгуулагдсан даруйдаа “Засгийн газрын бүтцийн тухай хууль” –д нэмэлт, өөрчлөлт оруулж төрийн албаны төв байгууллагын чиг үүргийг 30 орчим жил хариуцан хэрэгжүүлсэн Засаг захиргааны яамыг Дотоод хэргийн яамтай нэгтгэн Засаг захиргаа, дотоод хэргийн яам болгон өөрчилсөн байна. Өмнө нь Засгийн газрын Захиргаа, дотоод хэргийн яамны үндсэн чиг үүрэг нь гамшгийн удирдлага, нийгмийн аюулгүй байдлыг хангахад чиглэж байсан тул зарим иргэд төрийн албаны үйл ажиллагааг гүйцэтгэх эрх мэдлийн бие даасан байгууллагад хариуцуулж хэрэгжүүлэхийг санал болгожээ.

○ Төрийн албаны төв байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтыг өөрчлөв.

Засгийн газрын бүтэц, зохион байгуулалтад өөрчлөлт оруулсны дараа 1999 оны 5 дугаар сарын 24–ний өдөр Ерөнхийлөгчийн шууд харьяалал доор төрийн албаны үйл ажиллагаанд хяналт тавих, шийдвэр гаргах эрхтэй Төрийн албаны комисс байгуулагдав. Улмаар төрийн албаны төв байгууллагын чиг үүргийг Засаг захиргаа, Дотоод хэргийн яам болон Төрийн албаны комисс гэсэн хоёр байгууллага хамтран хэрэгжүүлэх болсон. Энэхүү хос тогтолцоо 2004 онд Төрийн албаны комисст бүх чиг үүргийг нэгтгэх хүртэл таван жилийн турш үргэлжилжээ.

Төрийн албаны комиссын чиг үүрэг:

- Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд хууль тогтоомж батлах, хамтын удирдлагын зарчмаар шийдвэр гаргах.
- ✓ Төрийн албаны хүний нөөцийн бодлого тодорхойлох, удирдах, зохицуулах;
- ✓ Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагатай холбоотой хууль тогтоомжийг батлах, өөрчлөх, цуцлах;
- ✓ Гурав ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан тушаалын томилгоо, албан тушаал дэвшүүлэхэд баримтлах стандарт, холбогдох асуудлыг хянаж, тодорхойлох.

Засаг захиргаа, дотоод хэргийн яамны чиг үүрэг:

- Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагатай холбоотой хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;
- Төрийн албанд ажилд авах үйлчилгээг зохицуулах, V зэрэглэлээс дээш төрийн албан тушаалд сонгон шалгаруулалт зохион байгуулж, томилох санал гаргах;
- Шалгалт зохион байгуулахтай холбоотой сургалт, төрийн албан хаагчдын мэдлэг чадварыг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төрийн албан хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн асуудлыг удирдах;
- Төрийн албан хаагчдад сахилгын шийтгэл оноох, гомдол, маргааныг хянаж хэлэлцэх үүрэг бүхий Давж заалдах шатны хяналтын хороог удирдах.

Жич

Төрийн албаны комисс нь төрийн албан тушаалын томилгоонд тал тохой татах үзлийг арилгах, төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагаанд шударга, бие даасан байдлыг сайжруулах зорилгоор Ерөнхийлөгчийн дэргэдэх хараат бус, хамтын удирдлагын зарчимд суурилсан төрийн захиргааны төв байгууллага байв.



Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо

○ Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоог нэвтрүүлэв.

Ким Дэ Жүн Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар шийдвэрлэх ёстой 100 гол асуудлын хүрээнд нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоог нэвтрүүлсэн байна. Төлөвлөлт, төсвийн комисс 1998 оны 11 дүгээр сараас 1999 оны 3 дугаар сар хүртэл хугацаанд төрийн захиргааны төв байгууллагуудад оношилгоо хийж, 161 төрийн албан тушаалын нээлттэй өрсөлдөөнт шалгалтыг зохион байгуулжээ. Оношилгооны үр дүнд үндэслэн 38 яам, агентлагийн 129 албан тушаалыг нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаал болгож, сонгон шалгаруулалтад Төрийн албаны комисс хэрхэн хяналт тавих талаар хэлэлцүүлгийг холбогдох яамд, их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага, хэвлэл мэдээлэл, иргэний нийгмийн байгууллагуудын дунд 1999 оны 11 дүгээр сарын 15-ны өдөр зохион байгуулжээ.

Холбогдох
заалтуудыг батлах,
хэрэгжүүлэх

- Төрийн албан хаагчийн тухай хуульд 1999 онд нэмэлт оруулж, Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоог нэвтрүүлэх эрх зүйн үндэслэл бүрджээ.
- Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцооны хэрэгжилтийг хангах тухай журмыг Ерөнхийлөгчийн зарлигаар 2000 онд баталжээ.

- ☑ Төрийн албаны комиссын шийдвэр;
- ☑ Холбогдох яамд, эрдэм шинжилгээний байгууллага, хувийн хэвшлийн зөвлөх эрдэмтэн, судлаачдын шийдвэрт үндэслэсэн байна.

○ Нийтийн албаны ур чадварын шалгалтыг (PSAT) нэвтрүүлэв.

Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан Нийтийн албанд томилох шалгалтын журамд 2002 онд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж, V зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд сонгон шалгаруулах “Нийтийн албаны ур чадварын шалгалт”-ыг төрийн албанд нэвтрүүлэв. Англи хэлний түвшин тогтоох шалгалтыг “TOEIC”, “TOEFL”, “TEPS” зэрэг олон улсын тестээр орлуулсан юм. Мөн 1996 онд нэвтрүүлсэн эмэгтэйчүүдийг сонгон шалгаруулах квотыг жендэрийн тэгш байдлыг хангах квот болгон өөрчилсөн байна.



○ Нийтийн албаны ур чадварын шалгалт (PSAT) гэж юу вэ?

Ажил горилогч этгээд нийтийн алба хашихад шаардагдах суурь мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг цогцоор нь үнэлэх шалгалтын багцыг Нийтийн албаны ур чадварын шалгалт гэнэ.

- Ур чадварыг үнэлэх шалгалтын төрлүүд: эх хэл, өгөгдлийг шинжилж тайлбарлах, нөхцөл байдлыг үнэлж, дүгнэх.

Но Мү Хен Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (2003 оны 2 дугаар сараас 2008 оны 2 дугаар сар хүртэл)

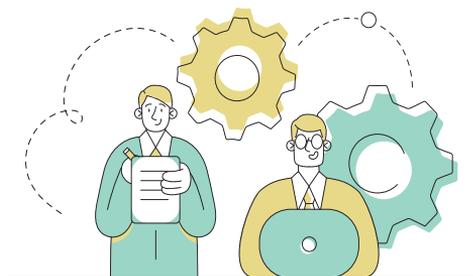
Засаг захиргаа, дотоод хэргийн яам хариуцан хэрэгжүүлдэг төрийн албан хаагчдын сургалт хөгжил, сонгон шалгаруулалт, маргаан шийдвэрлэлт, хяналт зэрэг төрийн албаны хүний нөөцийн ерөнхий удирдлагын чиг үүргийг 2004 оны 6 дугаар сарын 12-ны өдөр Төрийн албаны комисст шилжүүлж улмаар төрийн албаны төв байгууллагуудын удирдлага, зохион байгуулалтыг нэгтгэсэн байна.

○ Албан тушаалын зэрэглэлийн систем нэвтрүүлэв.

Ерөнхийлөгчийн зарлигаар шинэчлэн баталсан “Нийтийн албанд томилох шалгалтын журам”-д төрийн тусгай мэргэшлийн хүрээнд зохион байгуулдаг “Техник үйлчилгээний мэргэшлийн шалгалт”-ыг Төрийн албанд томилох шалгалтад 2003 онд нэгтгэсэн байна. Мөн 2005 онд Төрийн албан хаагчийн тухай хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр ажлын байрны зэрэглэлийн тухай ойлголтыг нэвтрүүлж, энэ нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийг ажил хөдөлмөрөөр хангахад эергээр нөлөөлөх, шинжлэх ухаан, технологийн чиглэлээр мэргэшсэн иргэдийг давуу эрхтэй ажиллуулах, жендэрийн тэгш байдлыг хангах, хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг сонгон шалгаруулахад тусгайлан баримтлах бодлогын эрх зүйн үндэслэлийг бүрдүүлжээ.

○ Төрийн удирдах ажилтны багийн тогтолцоог нэвтрүүлэв.

Төрийн албан хаагчийн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж яамдын дэд сайд болон агентлагийн даргын албан тушаалын томилгоонд нээлттэй өрсөлдөөнийг нэмэгдүүлэх зорилгоор Төрийн удирдах ажилтны багийн тогтолцоог 2005 онд нэвтрүүлэв.





Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо

Ли Мён Бак Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (2008 оны 2 дугаар сараас 2013 оны 2 дугаар сар хүртэл)

Ли Мён Бак Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар байгуулагдсан даруйдаа Төрийн албаны комиссыг татан буулгаж, хариуцан эрхэлж байсан чиг үүргүүдийг төрийн албаны шинэ төв байгууллага болох Дотоод хэрэг, аюулгүй байдлын яаманд шилжүүлжээ.

О Яамд, агентлагуудын хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагаанд бие даасан байдлыг нэмэгдүүлэв.

Дотоод хэрэг, аюулгүй байдлын яам захиргааны дадлагажих хөтөлбөрийг санаачлан хэрэгжүүлж, төрийн албан хаагчийн сонгон шалгаруулалтыг өргөжүүлэв. Мөн хүний нөөцийн удирдлагын бие даасан байдлыг хангахын тулд Төрийн албаны удирдах ажилтны ерөнхий удирдлагыг холбогдох яамд, агентлагуудад шилжүүлсэн. Дотоод хэрэг, аюулгүй байдлын яам цогц чадамжийн үнэлгээ, ур чадварын шалгалтыг үргэлжлүүлэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, сонгон шалгаруулалтад төлөвлөх ажил, үүргийг нэвтрүүлэв. Уг төлөвлөх чиг үүргийн хүрээнд яамд, агентлагуудад өөрийн салбарын хэрэгцээ шаардлага, нөхцөл байдалд үндэслэн төрийн албан тушаалд үүссэн сул орон тоог бие даан нөхөх боломжийг олгож, ажил горилогчдыг сонгон шалгаруулдаг болжээ.

О Сонгон шалгаруулалтын тогтолцоог шинэчлэв.

Өөрчлөгдөж буй орчинд дасан зохицох чадвартай, үр дүнтэй төрийн байгууллагыг бүрдүүлэх, бүтээмжийг дээшлүүлэх, нээлттэй сонгон шалгаруулах үйл явцаас гадуур “Авьяаслаг иргэн”-ийг олж илрүүлэх, ажилд авах зорилгоор төрийн албаны удирдлагын шинэтгэлийн томоохон бодлогыг боловсруулж, хэрэгжүүлсэн юм.

Хувийн хэвшлээс чадварлаг мэргэжилтнүүдийг татах үйл ажиллагаа

- V зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд хувийн хэвшлээс чадварлаг мэргэжилтнүүдийг ажилд авах журмыг батлав.
- ✓ Мэргэжлийн зэрэг, сертификат, үнэмлэх, эрдмийн зэрэг, бүтээлд үндэслэн ажлын туршлагатай, чадварлаг мэргэжилтнүүдийг хувийн хэвшлээс сонгон шалгаруулах.
- “Төрийн захиргааны удирдах албаны тушаалтны шалгалт”-ыг “V зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт” болгон өөрчлөв.
- Дипломат албанд томилох сонгон шалгаруулалтыг шинэчилсэн байна.
- ✓ Тухайлбал, бүс нутгийн шинжээч, англи хэлнээс бусад гадаад хэлний мэдлэгтэй иргэд зэрэг чадварлаг мэргэжилтнийг шилж сонгов.

Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тоог нэмэгдүүлэв.

- Агентлагийн даргын ажлын байрыг нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаал болгов.
- Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтаар төрийн албан тушаалд томилогдсон иргэд онц сайн гүйцэтгэлтэй ажилласан тохиолдолд карьерын албан тушаалд шилжин ажиллахыг зөвшөөрсөн байна.

Нийгмийн нэгдмэл байдлыг хангах сонгон шалгаруулалтын тогтолцоог нэвтрүүлэв.

- Төрийн албанд ажилд авах тогтолцоог шинэчилж, энэ хүрээнд хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг “Тодорхойлолт”-д үндэслэн ажилд авах квотыг нэмэгдүүлжээ.
- Эрх бүхий этгээдийн “Тодорхойлолт”-д үндэслэн чадварлаг мэргэжилтэн болон хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд сонгон шалгаруулах тогтолцоог нэвтрүүлэв.
- Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийг төрийн албанд ажилд авах квот тоог нэмэгдүүлжээ.

Пак Гын Хэ Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (2013 оны 2 дугаар сараас 2017 оны 5 дугаар сар хүртэл)

Севол гатлага онгоцны ослын улмаас Засгийн газрын бүтэц, зохион байгуулалтыг дахин өөрчилж Аюулгүй байдал, нийтийн удирдлагын яамыг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, дотоод хэргийн яам, Олон нийтийн аюулгүй байдлын яам, Хүний нөөцийн удирдлагын яам болгон өөрчлөн зохион байгуулав. Гал түймэртэй тэмцэх үндэсний газар, Солонгосын эргийн хамгаалалтын газрыг Олон нийтийн аюулгүй байдлын яаманд нэгтгэсэн байна. Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын асуудлыг хариуцах Хүний нөөцийн удирдлагын яамыг шинээр байгуулав.

○ Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагад цогц инновацыг нэвтрүүлэв.

Иргэд, олон нийтийн зүгээс үүссэн хүлээлтэд үндэслэн 2014 онд ХНУЯ-ыг байгуулжээ. Дэлхийд өрсөлдөх чадвартай, ирээдүйд чиглэсэн зорилгодоо хүрч чадах төрийн албыг бүрдүүлэхээр ХНУЯ-наас “Төрийн албаны хүний нөөцийн шинэтгэлийн 3 жилийн замын зураглал”-ыг баталсан. Энэ нь төрийн албанд баримтлах үнэт зүйлсийг тодорхойлж, төрийн албан хаагчдын мэргэшил, өрсөлдөх чадварыг дэмжиж хүний нөөцийн удирдлагын тогтолцоог боловсронгуй болгох, төр, хувийн хэвшлийн хооронд чадварлаг ажилтны чөлөөт солилцоог бүрдүүлэх зэрэг асуудлаас бүрдэж байв. Сонгон шалгаруулалтад өргөн хүрээний шинэтгэлийн арга хэмжээ авав. Тухайлбал, төрийн албаны үнэт зүйлсийг ойлгож, хүлээн зөвшөөрсөн чадварлаг иргэдийг төрийн албанд ажилд авах, хувийн хэвшлийн шилдэг хүний нөөцийг татах, нийгмийн нэгдмэл байдлыг хангах төлөвлөгөөт сонгон шалгаруулалт (хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүс, орлого багатай иргэдийг төрийн албанд ажилд авах зэрэг) зохион байгуулах зэрэг асуудлууд орно.

Нийтийн албаны үнэт зүйлд суурилсан сонгон шалгаруулалт

- Үндэстний онцлог, түүхийн асуудлаар шалгуулагч иргэний үзэл бодлыг таних шалгалтын арга хэлбэрийг нэвтрүүлжээ. Уг шалгалтын дүнд үндэслэн ажилд авах болов.
- ✓ Үндсэн хууль, Солонгосын түүхийг бичгийн шалгалтын нэг төрөл болгон нэмжээ.
- Өргөдөл гаргагчийн төрийн албаны үнэлэмжийг тодорхойлохын тулд ярилцлагын явцад төрөлжүүлсэн асуулт, үнэлгээний арга боловсруулж ашигласан байна.

Төрийн албаны нээлттэй байдлыг нэмэгдүүлэх

- Хувийн хэвшлийн туршлагатай мэргэжилтнүүдийг Ур чадвараар өрсөлдүүлэх шалгалтыг төрийн албан тушаалын бүх ангилал, зэрэглэлд нэвтрүүлж, сонгон шалгаруулалтын үйл явцыг сайжруулсан.
- Зөвхөн хувийн хэвшлийн ажилтан хүсэлт гаргах эрхтэй туршлага, ур чадвартай мэргэжилтнүүдийг нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоог нэвтрүүлжээ.

Нийгмийн нэгдмэл байдлыг хангах зорилгоор төрийн албанд ажилд авах

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүс, бага орлоготой иргэд, БНАСАУ-аас дүрвэгсэд, гадаадын иргэд, давхар иргэншилтэй иргэдийг төрийн албанд ажилд авах боломжийг нэмэгдүүлсэн байна.





Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо

Мүн Жэ Ин Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (2017 оны 5 дугаар сараас өнөөг хүртэл)

Мүн Жэ Ин Ерөнхийлөгч бол Солонгосын Үндсэн хуулийн түүхэнд Ерөнхийлөгчийн албан тушаалын сул орон тоонд сонгон шалгаруулалтаар сонгогдсон анхны ерөнхийлөгч юм. Өмнөх Засгийн газруудаас ялгаатай нь Мүн Жэ Ин Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар ямар нэг бүтцийн өөрчлөлт хийхгүйгээр үйл ажиллагаагаа эхлүүлсэн юм. Засгийн газрын инновацын мастер төлөвлөгөөний дагуу “Иргэддээ илүү сайн хүрч үйлчлэх, иргэд, олон нийтийн итгэлийг олж авах, чадварлаг төрийн албыг бий болгохын тулд хүний нөөцийн шинэтгэлийг хэрэгжүүлэхэд хүчин чармайлт гаргаж байна.

○ Шударга сонгон шалгаруулах соёлыг бүрдүүлэв.

ХНУЯ төрийн албаны сонгон шалгаруулалт дахь зөрчлийг арилгаж, төрийн албан тушаалын сул орон тоог нөхөхдөө нээлттэй, шударга өрсөлдүүлэх соёлыг төлөвшүүлэх чиглэлээр олон арга хэмжээ зохион байгуулав. Тухайлбал, төрийн албан тушаалд шударгаар сонгон шалгаруулах тухай гарын авлага, ном товхимол хэвлүүлж, холбогдох семинар, сургалт зохион байгуулж, сонгон шалгаруулалтын ерөнхий тогтолцоо, үйл явцыг шинэчилсэн байна. Үүний үр дүнд Төрийн албанд шалгалт өгөх хүсэлт гаргах болон сонгон шалгаруулалтын үйл явцын үр нөлөө ихээхэн сайжирч, зардлыг бууруулсан байна.

Шударга сонгон шалгаруулалтын талаар ном, товхимол хэвлүүлжээ.

Шударгаар ажилд авах соёлыг түгээн сурталчлахын тулд ХНУЯ–ны зүгээс сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах олон жилийн туршлагадаа үндэслэн гарын авлага, товхимол хэвлүүлжээ. Мөн ХНУЯ–наас шударгаар сонгон шалгаруулах сургалт, зөвлөгөөнийг яамд, агентлагуудын хүний нөөцийн менежерүүдэд зохион байгуулсан байна.

Сонгон шалгаруулалт үргэлжлэх хугацааг богиносгожээ.

ХНУЯ нь төрийн албанд ажиллах хүсэлтэй иргэдийг ур чадварт нь үндэслэн сонгон шалгаруулж, төрийн албаны хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд шударга, ил тод байдлыг хангах зорилгоор төрийн албаны сонгон шалгаруулах тогтолцоог шинэчилсэн байна. Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт бүрийн хугацааг богиносгож (нийт 281 хоног хэмнэсэн), тухайн шалгалтад оролцогчдод тулгамддаг хүндрэл, төвөгтэй нөхцөл байдлыг хөнгөвчилж, жилд 655 тэрбум воны зардлыг хэмнэсэн байна.

Шалгалтад бүртгүүлэх, сонгон шалгаруулах үйл явцыг сайжруулжээ.

ХНУЯ нь өрсөлдөөнт шалгалтад хамрагдах иргэдийн өргөдлийг цаг хугацаа, орон зайн хязгаарлалтгүй 7 хоногийн 24 цаг цахимаар авах боломжийг бүрдүүлж бүртгэлийг хялбарчлав. Түүнчлэн бие бялдрын хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн ХНУЯ–наас шалгалтын туслалцаа авах хүсэлт гаргах боломжтой бөгөөд томоор хэвлэсэн тестийн материалыг урьдчилан авч, шалгалт өгөх өдрөө дэмжлэг авдаг байна.

○ Сонгон шалгаруулалтын тогтолцоог боловсронгуй болгов.

ХНУЯ сонгон шалгаруулалтын тогтолцоог шинэчилж шалгалт өгөх хүсэлтэй иргэдийн ачааллыг бууруулах зорилгоор сонгон шалгаруулалтыг хувийн хэвшлийн шалгалттай уялдуулж мэдлэг шалгах тестийн төрөлд өөрчлөлт оруулсан байна. Үүний үр дүнд өргөдөл гаргагч тухайн албан тушаалд шаардлагатай нарийн мэргэжлийн шалгалтад төвлөрч бэлтгэх боломжтой болсон. Энэхүү сонгон шалгаруулалтын шинэчилсэн тогтолцооны дагуу төрийн албан тушаалд мэргэшсэн, чадварлаг иргэн ажиллах боломж бүрдэв.



1.2
ХЭСЭГ

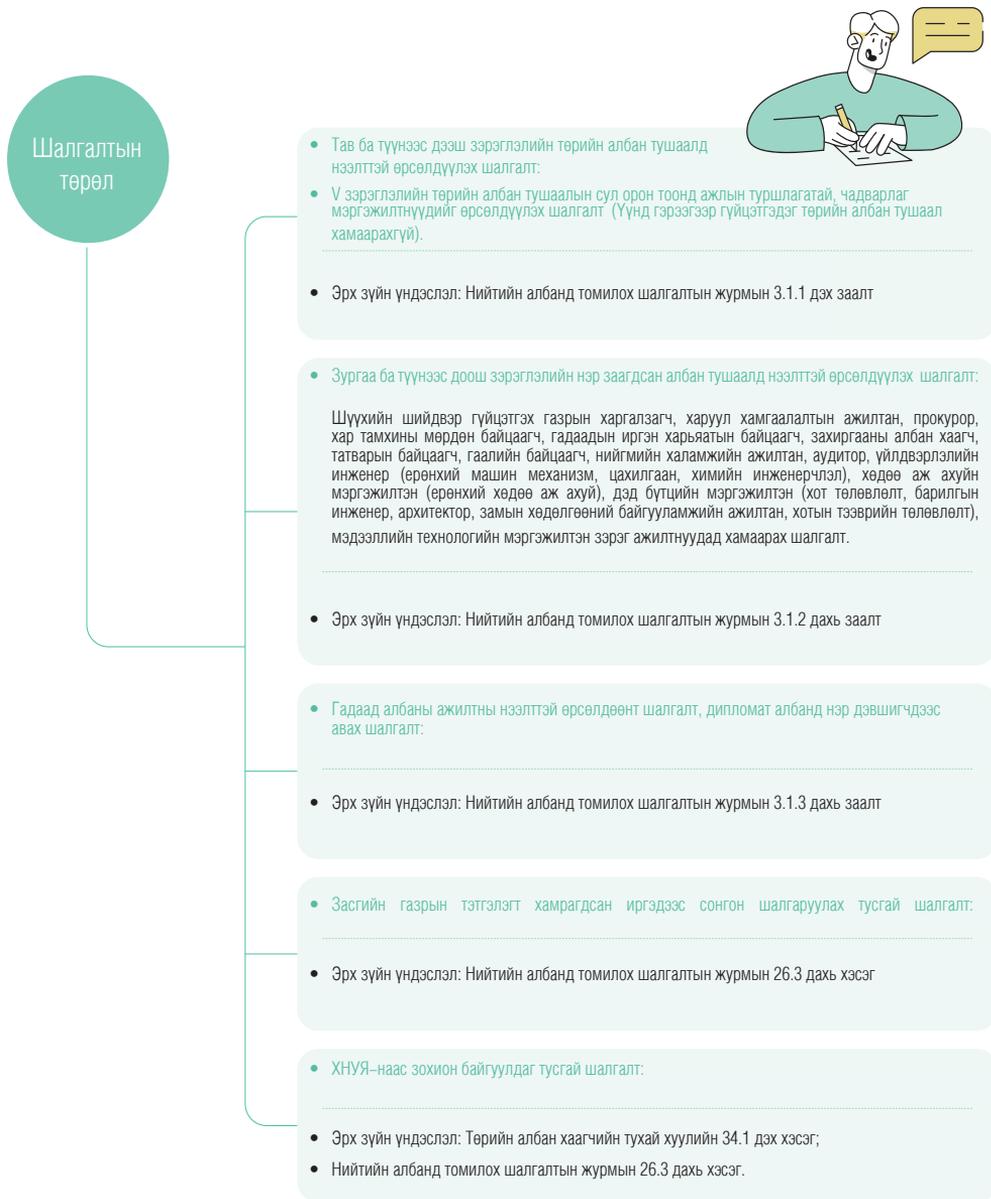
ШАЛГАЛТЫН ТӨРӨЛ, СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ АРГА





БНСУ-ын төрийн албан хаагчийн сонгон шалгаруулалтыг ХНУЯ болон холбогдох яам, агентлагаас зохион байгуулдаг гэж 2 ангилдаг.

ХНУЯ-наас зохион байгуулдаг шалгалт



Яам, агентлагаас зохион байгуулдаг шалгалт

ХНУЯ–ны зохион байгуулдаг шалгалтаас бусад шалгалтыг холбогдох яам, агентлагаас зохион байгуулдаг. Тухайлбал, Цагдаагийн ерөнхий газар, Солонгосын эргийн хамгаалалтын газар, Батлан хамгаалах яамнаас алба хаагч, цэрэг, энгийн ажилтнуудын сонгон шалгаруулалтыг бие даан зохион байгуулдаг байна.

Яамдаас зохион байгуулдаг шалгалтын төрөл

- Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 8 дугаар зүйлд тусгаж заасан тухайн байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөлтөд үндэслэн зохион байгуулдаг шалгалт.

- Эрх зүйн үндэслэл: Төрийн албанд томилох шалгалтын болзол журмын 3.1 дэх хэсэг.

- Шаардлагатай гэж үзвэл тухайн яамны удирдлага тухайн шалгалтыг бүхэлд нь эсхүл хэсэгчилсэн байдлаар өөр яам, эсхүл хувийн хэвшлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулж болно.

- Эрх зүйн үндэслэл: Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 3.3 дахь хэсэг.

- Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 5 дугаар зүйлд заасны дагуу "холбогдох яамны удирдлага шалгалт зохион байгуулах эрх мэдлээ Төрийн албан хаагчийг томилох эрх бүхий албан тушаалтанд, эсхүл дээд шатны байгууллагын удирдлагад шилжүүлж болно.

- Эрх зүйн үндэслэл: Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 3.2 дахь хэсэг.

- Холбогдох яамны удирдлага тухайн албан тушаалын сул орон тоог яаралтай нөхөх эсхүл тусгай ур чадвар, мэргэшил шаардсан албан тушаалд ажилд авах шаардлага үүссэн тохиолдолд ХНУЯ–тай зөвшилцсөний үндсэн дээр V зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд чадварлаг мэргэжилтнийг өрсөлдүүлэх шалгалтыг зохион байгуулж болно.

- Эрх зүйн үндэслэл: Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 3.4 дэх хэсэг.

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт, чадварлаг мэргэжилтнийг өрсөлдүүлэх шалгалт гэж арга зүйн хувьд хоёр ангилдаг.

Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт

Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 28.1 дэх хэсэг, Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 22, 24 дүгээр зүйл

Төрийн албаны нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт нь ямар нэг ур чадварын шалгалт авахгүйгээр зөвхөн бичгийн шалгалт болон ярилцлагын үр дүнд үндэслэн сонгон шалгаруулдаг тогтолцоо юм. Хорь ба түүнээс дээш насны бүх иргэд V, VII зэрэглэлийн төрийн албан тушаалын шалгалтад өрсөлдөх боломжтой. Харин IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд 18-аас дээш насны бүх иргэд өрсөлдөх боломжтой. Төрийн албанд орж ажиллах хүсэлтэй иргэдийн тоо жил бүр харилцан адилгүй байдаг бөгөөд 2019 оны байдлаар авч үзэхэд нийт 6117 ажлын байранд нээлттэй сонгон шалгаруулалт зохион байгуулсан байна. Үүнд V зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд 370, VII зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд 760, IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд 4987 иргэнийг тус тус төрийн албанд ажилд авсан байна. Албан тушаалын сул орон тоо, шалгалт зохион байгуулах хугацааг Хүний нөөцийн удирдлагын яамны сайд жилийн эхэнд олон нийтэд зарладаг. Шалгалтын төрөл, сонгон шалгаруулалтад тавигдах шалгуурыг холбогдох хууль, журмын дагуу тогтоодог байна.

Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтын үйл явц



○ V зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт

V зэрэглэлийн төрийн албан тушаалын нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт нь бичгийн шалгалт болон ярилцлагаас бүрдэнэ. Ингэхдээ тухайн албан тушаалд өрсөлдөж буй этгээдийн мэдлэг чадварыг үнэлж тогтоохын тулд олон сонголттой сорил, эсээ, ярилцлага гэсэн гурван үе шаттайгаар зохион байгуулдаг. Энэхүү шалгалт нь тухайн иргэн төрийн бодлогыг төлөвлөх, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах талын мэдлэг, ур чадвартай эсэхийг үнэлэх зорилготой.

Үйл явц	Шалгалтын арга хэлбэр	Шалгалтын төрөл
Эхний үе шат	Олон сонголттой сорил	Нийтийн албаны ур чадварын шалгалт (эх хэл, өгөгдөл шинжлэх, тайлбарлах чадвар, нөхцөл байдалд дүгнэлт хийх), Үндсэн хууль, англи хэл (англи хэлний түвшин тогтоох шалгалтын дүнгээр орлуулах боломжтой) ба солонгосын түүх (солонгосын түүхийн мэдлэгийн түвшин тогтоох шалгалтын дүнгээр орлуулах боломжтой). * Нийтийн албаны ур чадварын шалгалт нь тухайн албан тушаалд өрсөлдөх хүсэлтэй иргэн төрийн албанд ажиллахад шаардагдах суурь мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг үнэлж тогтоох нэгдсэн шалгалт бөгөөд эх хэл, өгөгдөл шинжлэх, тайлбарлах чадвар, нөхцөл байдалд дүгнэлт хийх гэсэн хэсгээс бүрддэг.
Хоёр дахь үе шат	Эсээ бичих	Төрийн захиргаа (эдийн засаг, захиргааны эрх зүй, төрийн удирдлага, улс төр)-н нэмэлт сонголт (бодлого судлал, судалгааны арга зүй гэх мэт)
Гурав дахь үе шат	Цогц чадамжид ¹ суурилсан ярилцлага	Бүлгийн хэлэлцүүлэг, өгөгдсөн даалгаварт шийдэл боловсруулж танилцуулах, ганцаарчилсан ярилцлага хийх.

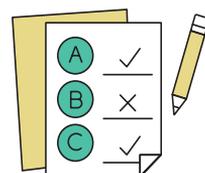
¹ Үгийн үндэс нь латин хэлний competere буюу өрсөлдөх гэсэн утгатай. Эрдэмтэн R. White (R.White, R. W. (1959). "Motivation reconsidered: The concept of competence". Psychological Review. 66 (5): 297–333. doi:10.1037/h0040934. PMID 13844397) бүтээлдээ анх гүйцэтгэлийн сэдэл болгон асуудал дэвшүүлжээ. Д.Байгалийн "Төрийн захиргааны албан тушаалын мэдлэг чадварын шаардлагын шинжилгээ /үзэл баримтлал, уламжлал, орчин үе/" 2013 оны диссертацийн ажилд "мэдлэг чадвар" гэж бичсэн ба Удирдлагын академийн нэр бүхий судалгааны ажлын тайланд уг нэр томъёог ашиглаж байв (<http://data.stf.mn/Publication/Thesis/ThesisViewPublic.aspx?id=126566>). Орчин үеийн хүний нөөцийн удирдлагад компетенц гэдэг нь мэдлэг, ур чадвар, хандлага гурвын цогц нэгдэл бөгөөд Монгол Улс цогц чадамжид суурилсан хүний нөөцийн удирдлагын арга барилыг нэвтрүүлэх зорилгоор ТАЗ-ийн сүүлийн үеийн баримт бичигт цогц чадамж гэж бичих болсон.

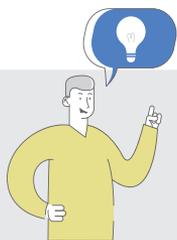
○ VII, IX зэрэглэлийн албан тушаалд нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт

VII, IX зэрэглэлийн албан тушаалын нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт нь бичгийн шалгалт, ярилцлагаас бүрдэнэ. VII зэрэглэлийн албан тушаалын шалгалт нь тухайн ажлын байранд өрсөлдөж буй этгээдийн мэдлэг, ур чадварыг үнэлдэг бол IX зэрэглэлийн албан тушаалын шалгалт нь захиргааны ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах суурь мэдлэг, ур чадварыг үнэлдэг. Иймд мэдлэг шалгах тест, ярилцлагын хэсэг нь тухайн төрийн албан тушаалын зэрэглэлийн онцлогоос хамаарч харилцан адилгүй байдаг.

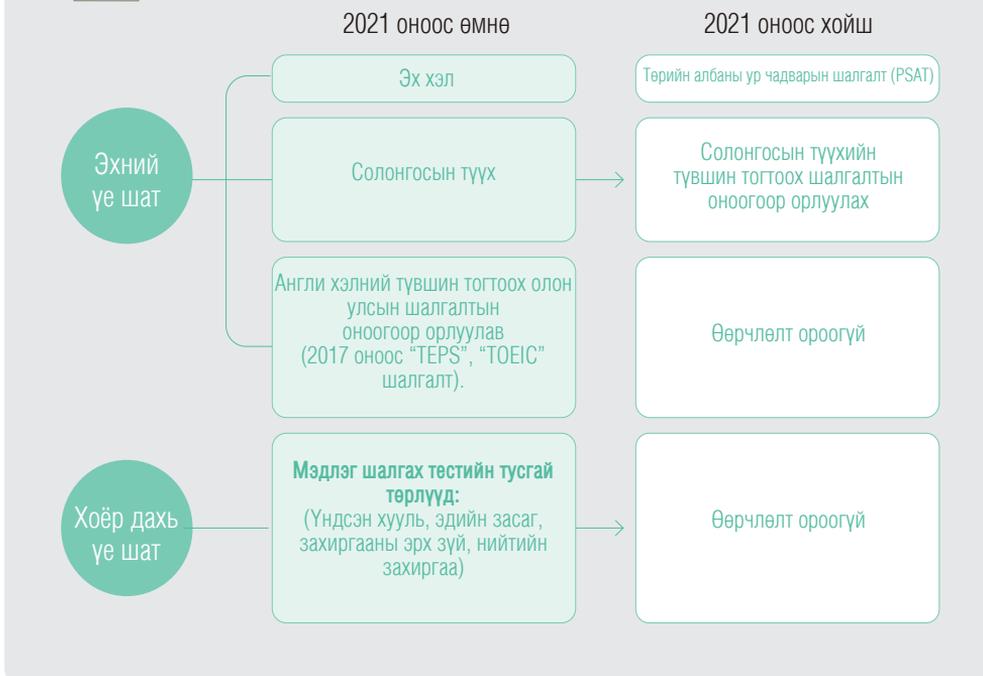
Үйл явц	Шалгалтын арга хэлбэр	Шалгалтын төрөл
Бичгийн шалгалт	Олон сонголттой сорил тест	VII зэрэглэлийн албан тушаалд авах бичгийн шалгалт: Үндсэн хууль, эх хэл, солонгосын түүх, эдийн засаг, захиргааны эрх зүй, төрийн удирдлага, англи хэл (англи хэлний түвшин тогтоох шалгалтын дүнгээр орлуулах боломжтой).
		IX зэрэглэлийн албан тушаалд авах бичгийн шалгалт: Эх хэл, англи хэл, солонгосын түүх (заавал авах), төрийн захиргааны онол, хандлага, захиргааны эрх зүй (2 сонголттой), математик, нийгэм судлал, шинжлэх ухааны танилцуулга.
Ярилцлага	Ур чадвар тодорхойлох ярилцлага	VII зэрэглэлийн албан тушаалд авах ярилцлагын шалгалт: Бүлгийн хэлэлцүүлэг, бодлогын даалгаварт шийдэл боловсруулж танилцуулах, ганцаарчилсан ярилцлага.
		IX зэрэглэлийн албан тушаалд авах ярилцлагын шалгалт: 5 минутын танилцуулга, ганцаарчилсан ярилцлага.

* Ахлах сургуулийн хичээлүүд (математик, нийгмийн ухаан, шинжлэх ухаан)–ээр авах мэдлэг тогтоох тестийн төрлийг IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд өрсөлдүүлэх шалгалтаас 2022 онд хасна.





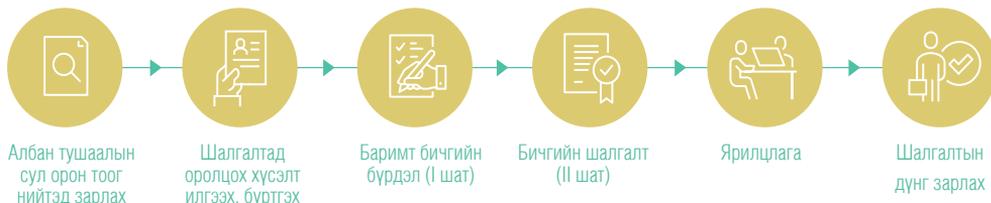
VII зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтад орсон өөрчлөлт



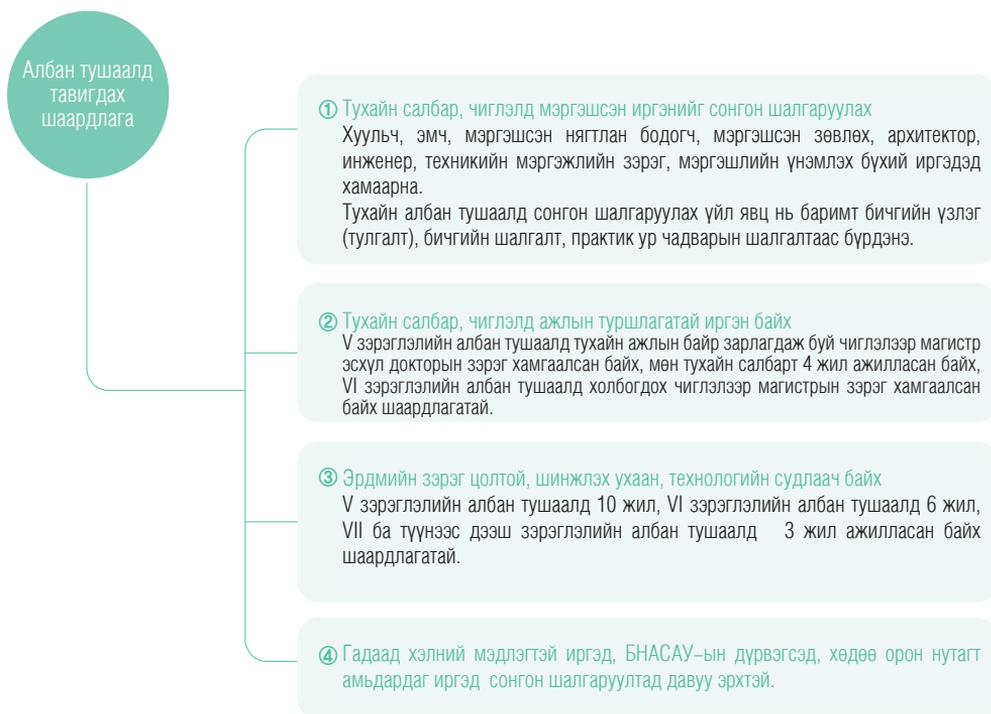
Чадварлаг мэргэжилтнүүдийг нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт

Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтаар нөхөх боломжгүй зарим төрийн албан тушаал байдаг. Тодорхой чиглэлд нарийн мэргэшсэн, ажлын туршлагатай иргэдийг төрийн албанд ажилд авах зорилгоор “Ур чадвараар өрсөлдүүлэх шалгалт”-ыг зохион байгуулна. Тус шалгалтыг төрийн албан тушаалын бүх ангилал, зэрэглэлд нээлттэй бөгөөд сул орон тоо үүссэн нөхцөлд холбогдох яам, агентлагаас зохион байгуулж, бүрдүүлэх үүрэгтэй. Харин V, VII зэрэглэлийн албан тушаалд хувийн хэвшлийн мэргэжилтнүүдээс сонгон шалгаруулах ажлыг ХНУЯ хариуцан зохион байгуулдаг. Яам, агентлаг холбогдох албан тушаалын сул орон тоог веб сайтаар (www.gojobs.go.kr) нийтэд зарлаж, бичиг баримтын бүрдэл хангасан иргэдээс бичгийн шалгалт авах болон ярилцлага хийх гэсэн үе шаттайгаар зохион байгуулдаг байна.

Чадварлаг мэргэжилтнүүдийг нээлттэй өрсөлдүүлэн сонгон шалгаруулах үйл явц



* Тухайн төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлагаас хамаарч зарим үе шатыг алгасаж болно.



1.3
ХЭСЭГ

ОЛОН ЯНЗ БАЙДАЛ, МЭРГЭШЛИЙГ ТЭТГЭХ СОНГОН ШАЛГАРУУЛТ



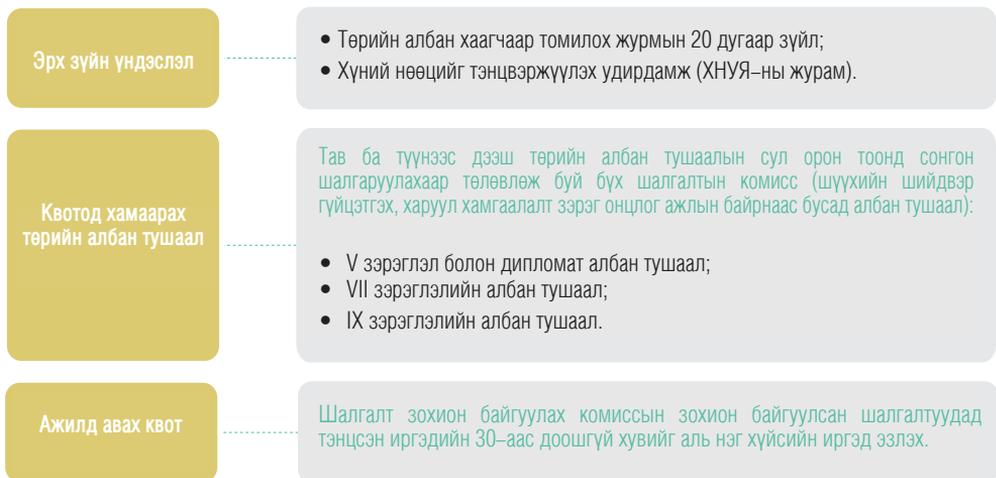


Нийгмийн нэгдмэл байдлыг дэмжсэн сонгон шалгаруулалт

Жендэрийн тэгш байдлыг хангах зорилгоор квотоор ажилд авах тогтолцоо

БНСУ–ын Засгийн газар 1996 онд эмэгтэйчүүдийг төрийн албанд ажиллуулахыг бодлогын түвшинд дэмжиж, жендэрийн тэгш байдлыг хангах зорилгоор “Эмэгтэйчүүдийг төрийн албанд ажилд авах квотын тогтолцоо”–г нэвтрүүлсэн байна. Уг тогтолцоо нь төрийн албанд шинээр ажилд авах эмэгтэйчүүдийн тоо тухайн жилд зарлагдсан квотын тоонд хүртэл эмэгтэйчүүдийг идэвхтэй сонгон шалгаруулдаг байв.

Хөдөлмөрийн зах зээлд эмэгтэйчүүдийн оролцоо нэмэгдэхийн хэрээр Засгийн газар тус тогтолцоонд 2003 онд өөрчлөлт оруулжээ. Ингэхдээ эрэгтэй, эмэгтэй хүйсийн аль алинд тэгш квот тогтоох зорилгоор “Жендэрийн тэгш байдлыг хангаж төрийн албан тушаалд сонгон шалгаруулах квотын тогтолцоо” болгон өөрчилжээ. Тус шинэ тогтолцоогоор V, VII, IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалын сул орон тооны нээлттэй сонгон шалгаруулалтад нэг хүйсээс хамгийн багадаа 30 хувь эзэлж байхаар квотыг тогтоожээ. Хүйсийн тэнцвэрт байдлыг хангах квотын тогтолцоог нэвтрүүлсний үр дүнд 2003–2019 онд нийт 559 иргэн (348 эмэгтэй, 211 эрэгтэй)–ийг сонгон шалгаруулалтаар төрийн албанд ажилд авчээ.





Нийгмийн нэгдмэл байдлыг дэмжсэн сонгон шалгаруулалт

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг ажилд авах

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг сонгон шалгаруулах тогтолцоо нь хүний нөөцийн зохист удирдлага, тэнцвэртэй бодлого хэрэгжүүлэх гэсэн Засгийн газрын анхны оролдлого юм. 1989 онд Төрийн албанд төлөөлөл багатай зорилтот бүлгүүдэд боломж олгох үүднээс хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсээс тусад нь шалгалт авах сонгон шалгаруулалтын тогтолцоог нэвтрүүлсэн байна. Жилийн дараа 1990 онд хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих зорилгоор заавал мөрдөх квотыг баталснаар 2000 оноос эхлэн төрийн бүх шатны байгууллага хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг ажилд авах хөдөлмөрийн дотоод журамтай болсон байна.

Ур чадварын нээлттэй өрсөлдөх шалгалтыг 2008 оноос зөвхөн хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүст зориулан зохион байгуулах болжээ. Энэ нь хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд ажил эрхлэх, бие даах чадвараа хөгжүүлэхэд нь дэмжих зорилгоор төрийн албанд ажилд авах тусгай шалгалтын тогтолцоо юм. Засгийн газар 2015 онд ажлын байранд тусламж үйлчилгээг нэвтрүүлж, хөгжлийн бэрхшээлтэй төрийн албан хаагчдад ажил, үүргээ гүйцэтгэхэд нь тусалж дэмжих тоног төхөөрөмж, программ хангамж, хэрэгсэл зэргийг олгосон байна.

○ Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг ажилд авах

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтаар төрийн албанд ажилд авах квотыг хангахын тулд энгийн иргэдээс тусад нь сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулдаг. Засгийн газар жил бүр хөдөлмөр эрхлэлтийн зорилтот түвшнээс хоёр дахин олон хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийг төрийн албанд авч байна (2019 онд 3.4 хувийн квоттой байв).

Засгийн газраас 2019 онд нийт төрийн албан хаагчдын 6.9 хувь болох 334 хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг төрийн албанд ажилд авахаар зорилтот түвшнийг тогтоон төлөвлөж, улмаар 304 иргэнийг ажилд авчээ. Тулгуур эрхтний болон хөдөлгөөний хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний нөхцөл байдалд тохируулж бичгийн шалгалт, ярилцлагын үеэр дэмжлэг туслалцаа үзүүлдэг байна. Тухайлбал, бичгийн шалгалтын материалыг томоор хэвлэх, брайл бичгээр тестийн материал боловсруулах, тэргэнцэртэй хүнд зориулсан ширээ, дохионы хэлмэрч, хэл яриагаар туслалцаа үзүүлдэг компьютероор хангах, бичгийн туслалцаа үзүүлэх, туршилтын хугацаа олгох зэрэг тусламж дэмжлэг үзүүлдэг байна.

Эрх зүйн үндэслэл

- Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, мэргэжлийн нөхөн сэргээлтийн тухай хуулийн 27 дугаар зүйл;
- Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 26 дугаар зүйл;
- Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 2 дугаар зүйл;
- Хүний нөөцийг тэнцвэржүүлэх удирдамж (ХНУЯ–ны дотоод журам).

Тавигдах шаардлага

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, мэргэжлийн нөхөн сэргээлтийн тухай хуулийн заалтад хамаарах хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүс.

Эх оронч, ахмад дайчдад хүндэтгэлтэй хандах, дэмжих тухай хуулийн 14.3 дахь хэсэг, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн халамжийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах тухай журмын 2 дугаар зүйлд заасан ангилалд хамаарах иргэд шалгалтад орох өргөдөл гаргаж болно.

Шалгалтын төрөл

Төрийн албанд ажилд авах шалгалтын төрөл нь нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалттай адил бөгөөд зөвхөн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсээс сонгон шалгаруулдгаараа онцлогтой байна.

○ Хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй, чадварлаг мэргэжилтнийг төрийн албанд авах шалгалт

Тус тогтолцоонд үндэслэн хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсээс чадварлаг мэргэжилтнийг сонгон шалгаруулахдаа бичгийн шалгалт авахгүйгээр бичиг баримтын бүрдлийг шалгаж, ярилцлага хийдэг. Хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй 284 иргэнийг 2008–2019 онд төрийн албанд ажилд авсан байна.

Эрх зүйн үндэслэл

- Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 26 дугаар зүйл;
- Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 20.3 дахь заалт;
- Хүний нөөцийг тэнцвэржүүлэх удирдамж (ХНУЯ–ны дотоод журам).

Тавигдах шаардлага

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, мэргэжлийн нөхөн сэргээлтийн тухай хуулийн IV зүйлд заасан хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд хамаарна.

Төрийн албанд ажилд авах арга хэлбэр

- Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 28.2 (1–13 дугаар заалт) дахь хэсэгт заасан ажлын туршлагатай, чадварлаг мэргэжилтнийг нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтад хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсээс сонгон шалгаруулж авдаг болсон.
- Сул орон тоонд шалгалт зохион байгуулах төрийн байгууллагын удирдлага хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдээс сонгон шалгаруулах төрийн албан тушаал, түүнд тавигдах шаардлага, бусад асуудлыг тодорхойлдог.



• Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийг заавал ажиллуулах (Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, мэргэжлийн нөхөн сэргээлтийн тухай хуулийн 27 дугаар зүйл):

- Хөдөлмөр эрхлэлтээр дэмжих түвшин: Тухайн төрийн байгууллагын нийт ажилтны 3.4% –ийг хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүс эзэлдэг байх (2019 оноос эхлэн);
- Ажилд авах хувь хэмжээ: Тухайн төрийн байгууллагын албан тушаалын сул орон тооны 3.4 хувьд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийг ажиллуулах. Зорилтот түвшинд хүрээгүй бол квотыг хоёрт үржүүлж, 6.8 хувь болгодог байна.



Нийгмийн нэгдмэл байдлыг дэмжсэн сонгон шалгаруулалт

Хөдөө, орон нутгийн иргэдээс ажилд авах

Алслагдсан бүс нутаг болон хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг сонгон шалгаруулах тогтолцоо нь төрийн албан хаагчдын дунд эзлэх орон нутгийн төлөөллийг нэмэгдүүлэх, үндэсний түвшинд хөгжлийн тэнцвэртэй бодлогыг хэрэгжүүлэх зорилготой юм. Уг тогтолцоог 2005 оноос дадлагажих хөтөлбөр нэрээр хэрэгжүүлж иржээ. Улмаар 2007 оноос төрийн албанд нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтын төрөлд хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдээс сонгон бүрдүүлэх квотын хэмжээг тогтоосон. Энэ нь хөдөө, орон нутгийн их, дээд сургуулийн төгсөгчдөд төрийн албанд ажилд орох боломжийг бүрдүүлсэн байна.

Орон нутгийн чадварлаг иргэдээс төрийн албанд ажилд авах квот

Хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг төрийн албанд ажилд авахдаа тухайн жилд тогтоосон квотод хүрэх хүртлээ сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулдаг байна. Уг тогтолцооны зорилго нь хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг төрийн албаны ажлын байраар хангах, ажиллах боломж, нөхцөлийг нэмэгдүүлэх явдал юм. Тус тогтолцоог анх V зэрэглэлийн албан тушаалын нээлттэй өрсөлдөөнт шалгалтын нэг хэсэг болгон нэвтрүүлж байсан байна. Мөн 2015 онд VII зэрэглэлийн төрийн албан тушаалын нээлттэй өрсөлдөөнт шалгалтыг нэвтрүүлсэн байна.



Эрх зүйн
үндэслэл

- Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 20.2 дахь хэсэг ;
- Хүний нөөцийг тэнцвэржүүлэх удирдамж (ХНУЯ–ны дотоод журам).

Тавигдах шалгуур

- Нийслэл Сөүл хотоос өөр хотуудад байрлах "орон нутгийн их, дээд сургууль" төгссөн (эсхүл төгсөхөөр төлөвлөж байгаа) иргэн, сургуулиа хаясан (эсхүл чөлөө авсан) иргэн.

Квотод хамаарах
төрийн албан тушаал

V, VII зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт, дипломат албан тушаалд өрсөлдөгчдөөс авах шалгалт.

- Арав ба түүнээс дээш албан тушаалын сул орон тоонд сонгон шалгаруулалт хийхээр төлөвлөж буй Шалгалтын комисс (хөдөө, орон нутагт төрийн албанд ажилд авах үед).

Сонгон
шалгаруулалтад
эзлэх квотын хэмжээ

- V зэрэглэлийн төрийн албан тушаалын сонгон шалгаруулалт (нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт), дипломат албан тушаалын өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэдийн 20 хувийг тус тус эзэлсэн байх;
- VII зэрэглэлийн төрийн албан тушаалын нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтад тэнцсэн иргэдийн 30 хувийг эзэлсэн байх.

○ Эрх бүхий этгээдийн тодорхойлолтод үндэслэн хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг төрийн албанд ажилд авах

Эрх бүхий этгээдийн “Тодорхойлолт”-д үндэслэн хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг төрийн албанд сонгон шалгаруулах тогтолцоо нь төрийн албан хаагчдын дунд хөдөө, орон нутгийн төлөөллийг нэмэгдүүлэх, дунд боловсролтой иргэд төрийн албанд ажиллахад нь дэмжиж туслах зорилготой юм. Тухайн хот, мужийн төрийн захиргааны байгууллага төрийн албан тушаалд өрсөлдөх хүсэлтэй иргэдээс тогтоосон квотын хэмжээнд хүртэл шалгалтыг зохион байгуулж болно. Сонгогдсон иргэнийг төрийн албан хаагчаар жинхлэх шийдвэр гаргахаас өмнө тодорхой туршилтын хугацаанд дадлагажуулдаг ба уг тогтолцоог VI, VII, IX зэрэглэлийн албан тушаалын сонгон шалгаруулалтад үе шаттайгаар нэвтрүүлж, ахлах сургуулийн төгсөгчдийг төрийн албанд ажилд авахад ашиглаж байна.

Эрх зүйн үндэслэл	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 26.4 дэх хэсэг; • Нийтийн албанд томилох шалгалтын журмын 22.3 дахь хэсэг; • Хүний нөөцийг тэнцвэржүүлэх удирдамж (ХНУЯ–ны дотоод журам)
Тавигдах шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> • VII зэрэглэлийн төрийн албан тушаал: 4 жилийн дээд боловсролын сургалтын байгууллагын төгсөгч (эсхүл төгсөх дамжааны оюутан); • IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаал: Мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төв, төрөлжсөн ахлах сургуулийн төгсөгч (эсхүл төгсөх ангийн сурагч).
Квотод хамаарах төрийн албан тушаал, квотын эзлэх хувь	<ul style="list-style-type: none"> • VII зэрэглэлийн төрийн албан тушаал: Сургуулийн захирлын “Тодорхойлолт”, бичгийн шалгалт, баримт бичгийн бүрдлийн шалгалт, ярилцлага, дадлага (нэг жилийн түр томилгоо); * Хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдээс ажилд авах квотын эзлэх хувь: 10%. • IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаал: Сургуулийн захирлын “Тодорхойлолт”, бичгийн шалгалт, баримт бичгийн бүрдлийн шалгалт, ярилцлага, дадлага (6 сарын түр томилгоо) * Хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдээс ажилд авах квотын эзлэх хувь: 20%.





Нийгмийн нэгдмэл байдлыг дэмжсэн сонгон шалгаруулалт

Нийгмийн нэгдмэл байдлыг хангах сонгон шалгаруулалт

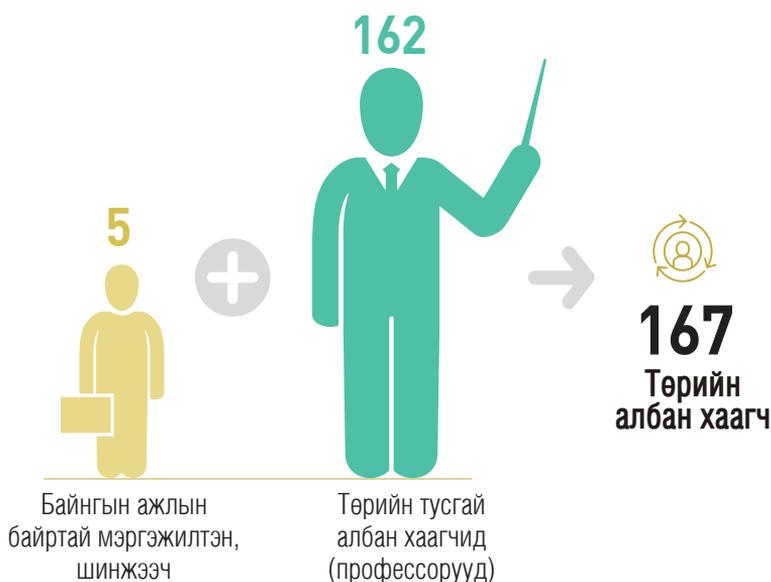
○ Бага орлоготой иргэдийг ажилд авах

Засгийн газраас бага орлоготой иргэдийн амьжиргааг (эдийн засгийн бие даасан байдлыг) дэмжих, нийгмийн нэгдмэл байдлыг хангах зорилгоор IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд эдгээр иргэдээс ажилд авах тусгай шалгалтын төлөвлөлтийн схемийг нэвтрүүлжээ. Уг схемийн дагуу IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд шалгарсан иргэдийн 2-оос дээш хувийг амьжиргааны доод түвшний иргэд эзлэх ёстой байдаг. Өмнө нь уг төлөвлөгөөт арга хэмжээ Үндэсний түвшинд иргэдийн амьжиргааны аюулгүй байдлыг хангах хуулийн дагуу зөвхөн төрөөс халамж авдаг иргэдэд хамаардаг байсан бол 2012 оноос “Ганц бие эцэг, эхийг дэмжих тухай хууль”-ийн дагуу энэ төрлийн халамж авдаг иргэдийг нэмж тооцох болов. Өмнө нь бага орлоготой иргэдийг төрийн албанд ажилд авах квотын эзлэх хувь 1 хувь байсан бол 2015 оноос эхлэн 2 хувь болон нэмэгдсэн байна.

○ Гадаадын иргэн, давхар иргэншилтэй иргэнийг төрийн албанд ажилд авах

Дэлхийд өрсөлдөх чадвар, төрийн албаны олон янз нөхцөл байдал, ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор Засгийн газар 2002 онд Төрийн албан хаагчийн тухай хуульд гадаадын иргэнийг төрийн албанд авч ажиллуулах тухай эрх зүйн үндэслэлийг нэмж тусган оруулжээ. БНСУ-ын төрийн албанд 2019 оны байдлаар 167 гадаадын иргэн ажиллаж байна.

БНСУ-ын төрийн албанд ажиллаж байгаа гадаадын иргэд (2019 он)





Нийгмийн нэгдмэл байдлыг дэмжсэн сонгон шалгаруулалт

Үндсэн мэдээлэл

Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоо нь төрийн албаны мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, бүтээмжийг сайжруулах зорилготой сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо юм. Уг тогтолцооны дагуу Засгийн газраас яамдын дэд сайд, агентлагийн дарга, газрын дарга гэсэн шийдвэр гаргах түвшний албан тушаалд төр, хувийн хэвшлийн ажилтнуудаас нээлттэй өрсөлдүүлж сонгон шалгаруулдаг. Нээлттэй өрсөлдүүлж төрийн албан тушаалд томилох асуудлыг төрийн захиргааны төв байгууллага бие даан зохион байгуулдаг. Байгууллага бүр мэргэшлийн түвшин, дотоод ардчилал, өөрчлөлтийн хэрэгцээ шаардлага, ач холбогдол, зохицуулалт, хувийн хэвшлийн нөөц бололцоо зэрэг олон хүчин зүйлсийг харгалзан мэргэшил, үр нөлөө, үр ашигтай бодлого боловсруулах чадвар шаардагдах төрийн албан тушаалуудыг тодорхойлдог байна. Улмаар нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалуудыг тухайн төрийн байгууллага дотроо хэлэлцэн тогтож, ХНУЯ-тай зөвшилцөн хянуулдаг. Ингэж тогтоосон төрийн албан тушаалуудын сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтыг холбогдох яам, агентлагийн дотоод дүрэм, журмаар зохион байгуулдаг байна.

○ Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоо

Засгийн газар 2000 оны 2 дугаар сард анх удаа төрийн удирдах албан тушаал болох яамдын дэд сайд, агентлагийн дарга, газрын даргын түвшний 130 албан тушаалыг нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаал гэж зарлажээ. Тус туршилыг 2011 онд улам өргөжүүлж хэлтэс (алба, нэгж)-ийн даргын албан тушаалыг нэмж оруулсан байна. Өнөөгийн байдлаар төрийн удирдах ажилтны баг, газрын даргын албан тушаалын 20 хүртэлх хувийг нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоогоор нөхөж байна. Төрийн захиргааны төв байгууллага болох яамд, агентлагууд нийт удирдах албан тушаалын хэдэн хувийг уг тогтолцоогоор нөхөн бүрдүүлэхээ бие даан тодорхойлдог бөгөөд бодит байдалд уг тогтолцоонд тулгуурлан нийт удирдах албан тушаалын 10 гаруй хувийг нөхөн бүрдүүлж байна.

“Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоо”-оор 2019 оны эцсийн байдлаар 46 яам, агентлагт нийт 458 албан тушаалтныг (Төрийн удирдах ажилтны багийн 177 албан тушаал, газрын даргын 281 албан тушаал) сонгон шалгаруулж томилсон байна.

○ Чадварлаг мэргэжилтнийг нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоо

Чадварлаг мэргэжилтний нээлттэй сонгон шалгаруулалт нь нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцооны нэг бүрдэл хэсэг бөгөөд хувийн хэвшлийн байгууллага дахь хүний нөөцийн удирдлагын туршлага, мэргэжлийн ур чадварыг төрийн албаны үйл ажиллагаанд ашиглах зорилготой байдаг. Тэр ч утгаараа зөвхөн хувийн хэвшилд ажилтанд нээлттэй.

Чадварлаг мэргэжилтнийг нээлттэй өрсөлдүүлэх сонгон шалгаруулалтаар 2019 оны байдлаар нийт 174 албан тушаал (Төрийн удирдах ажилтны багийн 53 албан тушаал, газрын даргын 121 албан тушаал)-ыг нөхөн бүрдүүлсэн байна.



Нийгмийн нэгдмэл байдлыг дэмжсэн сонгон шалгаруулалт

Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалтаар төрийн албан тушаалд томилсон байдал (2019 оны 12 дугаар сарын байдлаар)



Чадварлаг мэргэжилтнийг өрсөлдөөнт шалгалтаар албан тушаалд томилсон байдал



○ Чадварлаг мэргэжилтнийг албан тушаалд өрсөлдүүлэх үйл явц

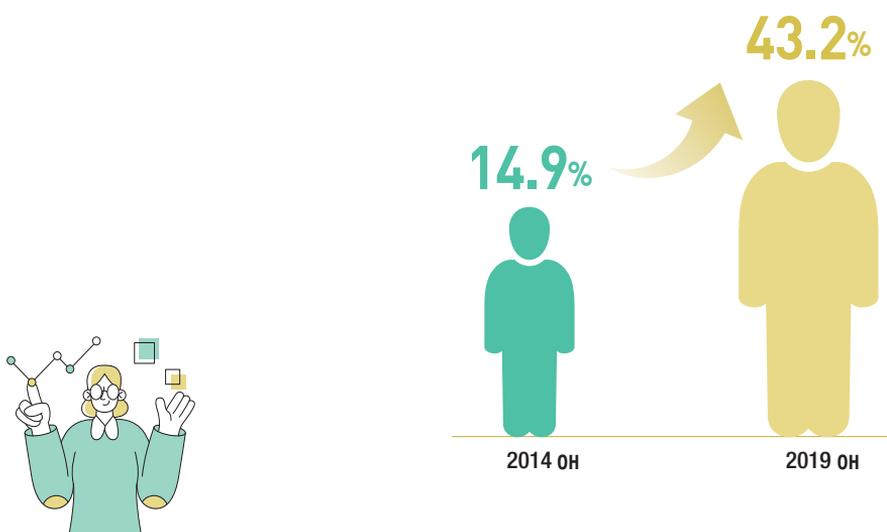
Чадварлаг мэргэжилтнийг өрсөлдүүлэх сонгон шалгаруулалтад хамаарах албан тушаалын сул орон тоог хувийн хэвшлээс (Үндэсний болон улсын их, дээд сургуулийн багш нарт үл хамаарна) нээлттэй нөхөн бүрдүүлдэг. Түүнчлэн тус сонгон шалгаруулалтад гэрээт төрийн албан хаагч болон тэтгэвэрт гараад гурван жил болсон иргэд хүсэлт гарган өрсөлдөх эрхтэй байдаг.

○ Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын сонгон шалгаруулалт

Сонгон шалгаруулах төв комисс нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалд өрсөлдөх хүсэлт гаргагчдыг сонгон шалгаруулахдаа төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудын ажилтнуудад аль алинд нь нээлттэй байхаар зохион байгуулдаг. Төрийн албанд ажилд авах шалгалтыг ХНУЯ–ны Сонгон шалгаруулах төв комисс зохион байгуулж, өрсөлдөх хүсэлт гаргагчдыг шударга, бодитой сонгогдох нөхцөлийг бүрдүүлдэг байна. Жишээ нь, 2014 онд зохион байгуулсан нийт сонгон шалгаруулалтаас төрийн албан тушаалд томилогдсон иргэдийн 14.9 хувь нь хувийн хэвшлийн ажилтнууд эзэлж байсан бол 2019 онд уг үзүүлэлт 43.2 хувь болж нэмэгджээ. Энэ нь төрийн албаны нээлттэй байдлыг хангахад Засгийн газраас анхаарч ажилласны үр дүн юм.

Төрийн албанд ажилд авах шалгалтад тэнцсэн өргөдөл гаргагчийг цогц чадамжийн шалгалтад оруулж, агентлагийн дарга, захирлын албан тушаал хашихад шаардагдах мэргэжлийн болон бусад чадварыг үнэлдэг. Түүнчлэн төрийн удирдах албан тушаалд өрсөлдөгчдийг холбогдох яам, агентлагт томилохоос өмнө хэд хэдэн мэргэшлийн шалгалтыг нэмж авдаг байна.

Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын сул орон тоонд хувийн хэвшлээс өрсөлдөж төрийн албанд ажилд орсон иргэдийн өсөлтийн хувь



- Сонгон шалгаруулах төв комисс нь нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын сонгон шалгаруулалтыг шударга, үр дүнтэй зохион байгуулах зорилготой ХНУЯ–ны дэргэд байгуулагдсан бие даасан, хараат бус байгууллага юм. Тус комисс нь сонгон шалгаруулалтын чиглэлээр арвин мэдлэг, туршлагатай хувийн хэвшлийн ажилтнууд (үндэсний болон улсын их, дээд сургуулийн багш нарт үл хамаарна) болон холбогдох яамдад ажилладаг төрийн албан хаагчдаас бүрдсэн бүрэлдэхүүнтэй. Комиссын гишүүд төрийн албан тушаалд өрсөлдөгчдөөс ур чадварын шалгалт авч ярилцлага зохион байгуулдаг. Тухайн нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын шалгалтад Сонгон шалгаруулах төв комиссоос хамгийн багадаа таван гишүүн орсон байх ёстой. Комиссын гишүүдийг ХНУЯ–ны сайд томилдог бөгөөд комиссын даргыг гишүүд дотроос сонгодог.



Нийгмийн нэгдмэл байдлыг дэмжсэн сонгон шалгаруулалт

Сонгон шалгаруулах үйл явц

Төрийн албанд өрсөлдөх хүсэлтэй иргэдийн өргөдлийг хүлээн авах хугацаа дууссаны дараа Сонгон шалгаруулах төв комисс нь баримт бичгийн бүрдлийг шалгаж, ярилцлага хийж сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулдаг. Зарим нээлттэй өрсөлдөх албан тушаалд зөвхөн хувийн хэвшлийн ажилтнууд өрсөлдөх боломжтой байдаг байна. Шаардлагатай тохиолдолд тухайн ажил, үүргийг хамгийн сайн гүйцэтгэх чадвартай хүнийг хувийн хэвшлээс хайн илрүүлж, татах үйл ажиллагааг зохион байгуулдаг.

Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын сонгон шалгаруулалт



● Тухайн ажлыг хамгийн сайн гүйцэтгэх ур чадвартай иргэнийг хайх аргаар сонгох

Зарим тохиолдолд Засгийн газар нээлттэй сонгон шалгаруулалтаас татгалзаж, тухайн ажил үүргийг хамгийн сайн гүйцэтгэх ур чадвартай иргэнийг хувийн хэвшлээс (үндэсний болон улсын их, дээд сургуулийн багш нараас бусад) хайна. Хэрэв удирдах ажилтны багаас дэд сайд болон агентлагийн даргын албан тушаалд бүрдүүлэлт хийж байгаа бол зөвхөн баримт бичгийн бүрдлийг шалгана. Харин газрын даргын албан тушаалд баримт бичгийн бүрдлийг шалгахаас гадна ярилцлага хийдэг.

* Сонгон шалгаруулах төв комисс тухайн нэр дэвшигчтэй ярилцлага хийж дууссаны дараа дүгнэлт бичиж холбогдох яаманд саналаа илгээдэг байна. Үүний дараа цогц чадамжийн үнэлгээ, төрийн удирдах ажилтны мэргэшлийн шалгалт авах зэргээр сонгон шалгаруулалтыг үргэлжлүүлдэг.

Ажиллах хугацаа

Холбогдох хууль, тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол тухайн яамд, агентлагуудын удирдлага тухайн албан тушаалд нэр дэвшигчийн алба хаших хугацааг тогтооно. Хамгийн багадаа хоёр жил, ихдээ тав хүртэл жил тухайн төрийн албан тушаалд ажиллах шаардлагатай. Хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол хувийн хэвшлийн ажилтнуудаас шалгалтад тэнцсэн иргэнийг төрийн албанд хамгийн багадаа гурван жилээр томилно (Тухайн иргэн өөрөө гурваас доош жил ажиллах хүсэлтэй эсхүл холбогдох хуулийн дагуу гурван жил ажиллах боломжгүй гэдгээс бусад тохиолдолд).

○ Ажиллах хугацааг сунгах

Анх байгуулсан гэрээт ажлын гүйцэтгэл онц сайн бөгөөд чухал үүрэг, даалгаврыг үргэлжлүүлэн гүйцэтгэх шаардлагатай бол тухайн ажилтны хөдөлмөрийн гэрээний хугацааг нийт тав хүртэлх жилийн хугацаагаар сунгаж болно. Харин нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалд гэрээний үндсэн дээр ажиллаж байгаа ажилтны гүйцэтгэл онц сайн бол гэрээг тав ба түүнээс дээш хугацаагаар сунгаж болох ба тухайн ажилтантай тохиролцсон бол гэрээг гурав хүртэлх жилээр сунгах бөгөөд дахин сунгах боломжтой.

○ Ерөнхий үйлчилгээний ангиллын албан тушаалд шилжүүлэх

Хэрэв хувийн хэвшлээс өрсөлдөж тэнцсэн өндөр гүйцэтгэлтэй иргэний 3 жилийн гэрээт хугацаа дуусах дөхсөн бол эрх бүхий албан тушаалтан мэргэжилтнийг сонгон шалгаруулалтад оруулан ерөнхий үйлчилгээний ангиллын албан тушаалд шилжүүлэн ажиллуулж болдог. Улмаар төрийн алба хаших явцдаа онцгой амжилт гаргасан тохиолдолд эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр албан тушаалын зэрэглэлийг (Жишээ нь IV зэрэглэлээс III зэрэглэлд) ахиулж болно.





Ололт, амжилт

ХНУЯ байгуулагдсанаас хойших ололт амжилт

Тус яам нь 2014 оны 11 дүгээр сард байгуулагдсан цагаасаа төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагаанд олон шинэтгэлийг амжилттай хэрэгжүүлж иржээ. ХНУЯ нь төрийн албаны олон янз байдал, нээлттэй байдлыг дэмжих зорилгоор төрийн албаны үнэт зүйлсийг ойлгон ухамсарласан иргэдээс сонгон шалгаруулах, түүнчлэн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүс, бага орлоготой иргэдийг төрийн албанд ажилд авах зэргээр нийгмийн нэгдмэл байдлыг хангах санаачилгыг өргөжүүлсэн байна.

○ Шударга ёс, цогц чадамжийг дэмжиж ажиллав.

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтад цогц чадамжийн шударга өрсөлдөөнт байдлыг хангах хүрээнд ХНУЯ нь 2022 оноос IX зэрэглэлийн албан тушаалд авдаг бичгийн шалгалтаас математик, нийгэм судлал, шинжлэх ухаан зэрэг ахлах сургуулийн зарим хичээлийн агуулгыг хасна гэж мэдэгджээ. ХНУЯ нь төрийн албан тушаалд өрсөлдөх хүсэлт гаргасан иргэдийн ур чадварыг илүү оновчтой, сайн үнэлэхийн тулд VII зэрэглэлийн албан тушаалын шалгалтад 2021 оноос өөрчлөлт оруулсан байна. Тухайлбал, шалгалтыг хувийн хэвшлээс сонгон шалгаруулахад тавигдах шаардлагатай уялдуулах, шалгалт өгөх иргэдийн ачааллыг бууруулах зорилгоор ХНУЯ-наас эх хэлний шалгалтыг Нийтийн албаны ур чадварын шалгалтаар, Солонгосын түүхийн шалгалтыг Солонгосын түүхийн түвшин тогтоох шалгалтын оноо, дүнгээр орлуулах боломжтой байдлаар сольж өөрчилсөн байна.

○ Төрийн албанд өрсөлдөх хүсэлт гаргах явцад уян хатан зохицуулалт хийв.

ХНУЯ нь шалгалтад бүртгүүлэх иргэдэд хүндрэл чирэгдэл үүсгэхгүй байх олон арга хэмжээ авч байгаа бөгөөд иргэн шалгалтад цахимаар бүртгүүлж, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд шалгалтын үеэр туслалцаа үзүүлж байгаа юм. Түүнчлэн ХНУЯ-наас төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын хугацааг 2018 онтой харьцуулахад дунджаар 70 хоногоор богиносгосон байна (2017 оны байдлаар тус үйл явц 9 сар буюу 2841 хоног үргэлжилж байсан). Ингэснээр иргэд шалгалтын дүн болон тухайн албан тушаалд тэнцсэн эсэхээ мэдэхийн тулд удаан хугацаагаар хүлээх шаардлагагүй болов.

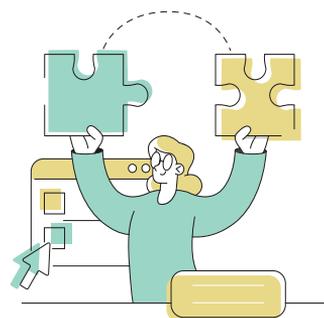
Түүнчлэн төрийн албаны төв байгууллагын хувьд ХНУЯ нь яам, агентлаг, нутгийн захиргааны байгууллага, төрийн байгууллагад шударга сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах арга зүйн зөвлөмж, чиглэл хүргүүлэх, мэдлэг туршлагаасаа хуваалцах, аргачлал боловсруулан гарын авлага, товхимол зэргийг хэвлүүлжээ.

○ **Хүний нөөцийн тэнцвэржүүлсэн удирдлагаар нийгмийн нэгдмэл байдлыг хангаж ажиллав.**

Эмэгтэйчүүд, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүс, хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг төрийн албанд ажилд авч нийгмийн нэгдмэл байдлыг хангахад тодорхой ахиц, дэвшил гаргасан байна. Тус яамнаас хүний нөөцийн тэнцвэржүүлсэн удирдлагыг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг анх удаа боловсруулж, улмаар дунд болон урт хугацааны төлөвлөгөөг баталж, тухайн бодлого хэрэгжих үндэс суурийг тавьсан юм. Хүний нөөцийн тэнцвэртэй удирдлагыг яам, агентлаг, нутгийн захиргааны байгууллага, төрийн байгууллагуудад нэвтрүүлэх ажлыг цаашид дэмжих зорилгоор 2019 онд Засгийн газрын түвшинд хүний нөөцийн тэнцвэртэй удирдлагыг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулан танилцуулсан.

○ **Төрийн албаны нээлттэй байдлыг нэмэгдүүлжээ.**

ХНУЯ–ны зүгээс төрийн албан тушаалд өрсөлдөх нээлттэй байдлыг сайжруулахаар хувийн хэвшлээс төрийн албанд орох иргэдийн тоог нэмэгдүүлэхэд тасралтгүй анхаарч, ажиллаж ирсэн юм. Үүний нэг хэлбэр нь хувийн хэвшлийн ажилтнуудаас төрийн албанд ажиллуулах зорилгоор туршлага, ур чадвараар нь нээлттэй өрсөлдүүлэх тогтолцоог нэвтрүүлсэн явдал юм. Түүнчлэн ХНУЯ нь тухайн ажил, үүргийг хамгийн сайн гүйцэтгэх чадвартай мэргэжилтнийг олж илрүүлэх тогтолцоог нэвтрүүлжээ. Ингэснээр улсын салбарт ажил эрхэлдэггүй ч тухайн зарласан сул орон тоонд өрсөлдөх хүсэл сонирхолтой иргэдэд төрийн албанд ажиллах боломж бүрдсэн байна. Түүнчлэн хувийн хэвшлээс шалгалтад тэнцэж орсон иргэдийн нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх, цалин хөлсийг бууруулахгүйгээр тогтоох гэх зэрэг зохицуулалтыг хийсэн байна. Үүний үр дүнд хувийн хэвшлээс төрийн албанд ажилд орох иргэдийн тоо нэмэгдэж, төрийн албаны нээлттэй байдал сайжирч, тоон үзүүлэлтийн хувьд ХНУЯ байгуулагдсан цагаас хойш нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцоогоор хувийн хэвшлээс өрсөлдөж төрийн албанд тэнцэж орсон иргэдийн тоо ойролцоогоор 3 дахин нэмэгджээ.





Ололт, амжилт

Цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

ХНУЯ нь чадварлаг иргэдийг Төрийн албанд ажилд авах, улмаар Төрийн албаны мэргэшсэн байдлыг сайжруулахын тулд сонгон шалгаруулалтын тогтолцоог цаашид өөрчлөх, нийтийн албанд сонгон шалгаруулалтын шударга тогтолцоог бүрдүүлэхэд үргэлжлүүлэн дэмжлэг үзүүлэх төлөвлөгөөтэй байна.

○ **Нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тогтолцооны чанарыг сайжруулах.**

ХНУЯ нь нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалын тоон болон чанарын үзүүлэлтийг аль алиныг нь сайжруулахыг зорьж байгаа бөгөөд чадварлаг иргэдийг олж илрүүлэх арга замаар Засгийн газрын удирдах албан тушаалын сонгон шалгаруулалтад хувийн хэвшлийн ажилтнууд өрсөлдөж орох боломжийг нээлттэй хэвээр байлгаж байна. Түүнчлэн ХНУЯ нь хувийн хэвшлийн ажилтнуудын мэргэшил, туршлагыг ашиглахын тулд нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаалд сонгон шалгаруулах тоог улам нэмэгдүүлж, шаардлагатай тохиолдолд одоогийн албан тушаалын жагсаалтыг өөрчлөх төлөвлөгөөтэй байна.

○ **Хүний нөөцийн тэнцвэртэй удирдлагаар тусламж, дэмжлэгийг нэмэгдүүлэх.**

Хүний нөөцийн тэнцвэртэй удирдлагыг бүрдүүлэхийн тулд төрийн албанд эмэгтэйчүүд, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүс, орон нутгийн авьяаслаг иргэдийн тоог нэмэгдүүлсэн. Цаашид эдгээр төрийн албан хаагчдад сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагаа, томилт зэрэг хүний нөөцийн удирдлагын цогц тусламж, дэмжлэг үзүүлж, чадварыг нь бүрэн дүүрэн ашиглаж, карьерыг нь хөгжүүлэхээр төлөвлөж байна.



Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Засгийн газар төрийн албан хаагчийг ажилд авахдаа “Зөв иргэнийг зөв ажлын байранд зөв цаг үед нь томилох” үндсэн зарчмыг баримталдаг. Төрийн албан тушаалд хамгийн чадварлаг иргэдийг томилох нь улс үндэстний өрсөлдөх чадварыг сайжруулах, өөрчлөлтийг авчрах эхлэлийн цэг юм.

Чадварлаг төрийн албан хаагч ил тод, чадамж сайтай төрийн байгууллагыг бий болгоно. Хариуцлагатай, мэргэшсэн, хөрвөх чадвартай, өндөр мэдрэмжтэй төрийн албан хаагч хурдацтай өөрчлөгдөж буй орчинд Засгийн газрын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх гол хөдөлгөгч хүч болж чадна.

Төрийн албан тушаалд чадварлаг иргэдийг татахаас гадна нийгмийн олон янз байдал, тэнцвэрт байдлыг хангах нь чухал бөгөөд төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо нь туршлага, мэдлэг чадвартай хүний нөөцийг нэгтгэж, түүнийгээ бүрэн дүүрэн ашиглахад чиглэх ёстой.

Мэдлэг хүнээс ундарна. Нийгэм, үндэсний үнэт зүйлээ эзэмшсэн чадварлаг иргэдээ нээн илрүүлж, улмаар мэдлэгээ нэгтгэх нь тэнцвэртэй хөгжлийг бий болгоно.



Ном зүй

- Ministry of Security and Public Administration, Korea University & Sungkyunkwan University. (2013). 2012 Economic Development Module Project: the Establishment of Career Civil Service System. Ministry of Economy and Finance.
- Ministry of Personnel Management (ХНУЯ). (2016). 2016 Personnel Management White Paper. ХНУЯ.
- Ministry of Personnel Management (ХНУЯ). (2019). 2019 Civil Service Personnel Management Working Paper. ХНУЯ.
- Ministry of Personnel Management (ХНУЯ). (2020). Onboarding Guide: Private Recruits to Open Competitive Positions. ХНУЯ.
- Ministry of Personnel Management (ХНУЯ). (2020). Annual Report on Diversity in the Public Sector. ХНУЯ.
- Korea Institute of Public Administration (KIPA). (2009). Improvement in the Civil Servant Recruitment System: A Review of the Introduction of Flexible Hiring System by Ministry. KIPA.

Бүлэг 2

Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг нэгтгэж буй хүч



Saram

“ЦАХИМ САРАМ” ХҮНИЙ
НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГЫН
СИСТЕМ



Хүний нөөцийн
удирдлагын яам



Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг нэгтгэж буй хүч

Сонгон шалгаруулалт, сургалт хөгжил, ажлын гүйцэтгэл, ур чадварын үнэлгээ, ёс зүй зэрэг хүний нөөцийн удирдлагын нэгдсэн шинэтгэл нь иргэнээ хүндэлсэн шударга, ил тод төрийн албыг бүрдүүлдэг.

Чадварлаг хүний нөөц, үр нөлөөтэй төрийн албаны тогтолцоо нь Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын ирээдүйг манлайлна.





Хүний нөөцийн удирдлагын ухаалаг
үйлчилгээнд зориулсан

“Цахим Сарам”¹ СИСТЕМ

I
ХЭСЭГ

“Цахим Сарам”
системийг
хөгжүүлсэн түүх

II
ХЭСЭГ

“Цахим Сарам”
системийн модуль,
үйлчилгээ

III
ХЭСЭГ

“Цахим Сарам”
системийн
амжилт

1 “Цахим Сарам” нь нийтийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын системийн нэр бөгөөд “Сарам” гэдэг нь хүний нөөцийн удирдлагын цөм болох “хүмүүс” гэсэн солонгос үг юм.

“Цахим Сарам” системийн тухай

“Цахим Сарам” гэж юу вэ?

“Цахим Сарам” нь БНСУ-ын Засгийн газрын хүний нөөцийн удирдлагын цахим систем бөгөөд “Хүний нөөцийн стандарт систем” ба “Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих систем”-ээс бүрддэг. Уг систем нь нийтийн албаны 72 байгууллагын 300,000 орчим албан хаагчийн томилгооны шийдвэр, цалин хөлс, гүйцэтгэлийн үнэлгээ, сургалт хөгжил, үйлчилгээ зэрэг хүний нөөцийн мэдээллийг нэгтгэж, төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагыг цахимаар хэрэгжүүлдэг.

“Цахим Сарам” бол хүний нөөцийн удирдлагын цахим систем юм.

Хүний нөөцийн цахим удирдлагын системийг хэзээ нэвтрүүлсэн бэ?

“Цахим Сарам” системийг 2000 онд нэвтрүүлсэн.

Системийг 2000 оноос эхлэн 2 үе шаттай хөгжүүлэв. Зарим үйлдлийг шуурхай гүйцэтгэх зорилгоор “Цахим Сарам” гар утасны системийг 2013 онд нэвтрүүлсэн.

“Цахим Сарам” ямар ямар модультай вэ?

Яам, агентлаг бүрийн хүний нөөцийн шилжилт хөдөлгөөн, цалин, гүйцэтгэлийн үнэлгээ, сургалт хөгжлийн мэдээллийг системд хадгалж, үр дүнтэй мэдээлэл боловсруулдаг систем юм.

“Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих систем” ямар модультай вэ?

Уг систем нь БНСУ-ын Ерөнхийлөгчийн томилж, чөлөөлөх албан тушаалд нэр дэвшигч хуульд заасан шаардлага хангаж байгаа эсэхийг тодорхойлж, албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх, судлах, томилохтой холбоотой асуудалд бодлогын дэмжлэг үзүүлдэг. Мөн систем нь хүний нөөцийн шийдвэр гаргахад шаардлагатай шуурхай мэдээлэл, статистик мэдээгээр хангадаг.

“Хүний нөөцийн стандарт систем” нь олон өгөгдлийн санг нэгтгэж, Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих систем нь өнөөгийн байдал, статистикийн мэдээллээр хангадаг.

Систем хэрэглэгчдэд тусгай үйлчилгээ үзүүлдэг үү?



Ажилтны чиг үүргээс хамааран өөр өөр үйлчилгээ үзүүлдэг юм байна. Тийм үү?



Тийм. Систем нь ХНУЯ болон бусад яам, агентлаг, төрийн байгууллагын удирдлага, нэгжийн дарга, нийтийн албан хаагчдыг бүртгэх, танилцуулах, удирдах зэрэг тусгай үйлчилгээ үзүүлж, оновчтой удирддаг.

Системийг хөгжүүлэхэд ямар бэрхшээл учирсан бэ?



Одоо байгаа гар ажиллагаатай үйл явцыг цахимжуулах гэхээсээ илүү процессын шинжилгээ хийж, дахин инженерчлэв. Яамд, агентлагуудын эрэлт хэрэгцээнд тулгуурлаж, эрх зүйн орчныг бүрдүүлэв. Системийг яамд, агентлагуудад нэвтрүүлэв.

Системийг 20 жил ашиглаж байна. Ямар амжилтад хүрсэн бэ?



Шинэлэг, үр ашигтай, хэрэглэхэд хялбар



Систем нь цаг хугацаа, зардал хэмнэсэн шинэлэг, үр ашигтай, хэрэглэхэд хялбар, ил тод, шударга хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлдэг. Системийн найдвартай байдал сайжирсан.

Өөр өөр чиг үүрэгтэй ажилтнуудад зориулсан үйлчилгээтэй юу?



Мэдээж. Сонирхож байгаа хэсгийг тань нарийвчлан тайлбарлая.



2.1
ХЭСЭГ

“ЦАХИМ САРАМ” ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГЫН СИСТЕМИЙГ ХӨГЖҮҮЛСЭН ТҮҮХ





“Цахим Сарам” систем нэвтрүүлэх үндэслэл

Бүгд Найрамдах Солонгос Улсад 2000 он хүртэл 1 сая төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг цаасан хэлбэрээр бүртгэн гараар хөтөлж байснаас үүдэн олон асуудал тулгарч байв. Эдгээр асуудлыг шийдвэрлэхийн тулд Хүний нөөцийн удирдлагын цахим системийг нэвтрүүлсэн юм.

Олон дахин давтагдах энгийн үйлдэл

Хүний нөөц хариуцсан албан хаагч цаасан баримт бичиг дээр дахин давтагдах энгийн үйлдлийг олон удаа гүйцэтгэж, үүндээ асар их цаг хугацаа, санхүүгийн нөөцийг үр ашиггүй ашиглаж байсан. Хүний нөөцийг системтэй удирдахад төвөгтэй байв.

Мэдээллийг буруу бүртгэх, орхигдуулах, давхардуулах

Албан хаагчийг сонгон шалгаруулах, томилох, хөгжүүлэх, чөлөөлөх хүртэлх бүхий л үйл явцын бүртгэл, мэдээллийг цаасан баримт бичгээр хөтөлж байв. Үүний улмаас өгөгдлийг буруу бүртгэх, орхигдуулах, давхардуулах зэрэг алдаа гарч хүний нөөцийн талаар шийдвэр гаргахад мэдээллийг бүрэн дүүрэн ашиглах боломжгүй болгож байв.

Үр ашиггүй нөөцийн удирдлага

Нийт 26000 төрийн байгууллагаас 20117 нь тухай бүр ажилтан болгоны цалин хөлсийг шилжүүлэхэд цаг хугацаа, хүн хүчийг ихээр зарцуулж байв.

Цалингийн удирдлагын системийн найдваргүй байдал

Цалингийн системийн алдаанаас үүдэж албан хаагчдын цалинг буруу бодох, шилжүүлэх тохиолдол байв.

Бодит бус статистикийн өгөгдөл

Хүний нөөцийн статистикийг бодитой тооцоход төвөгтэй байв. Сонгон шалгаруулах, шатлан дэвших, шилжих, цалингийн зардлыг төсөвлөх зэрэгт бодит бус статистикийн өгөгдлийг ашиглаж байснаас хамаарч хүний нөөцийн удирдлагын шийдвэр гаргахад хүндрэлтэй байжээ.

Хүний нөөцийн удирдлага хангалтгүй байдал

Хүний нөөцийн удирдлагын оролцогч талуудад үзүүлэх үйлчилгээ дутмаг байсны улмаас нийтийн албан хаагч хувийн хэрэг, үнэлгээ, томилсон тушаал, цалин зэрэг өөрийн хүний нөөцийн мэдээллийг үзэх боломжгүй байв. Эдгээр асуудлууд нь мэдээллийн найдвартай байдал буурахад хүргэсэн юм.



Системийг хөгжүүлэхэд тулгарсан асуудал, шийдэл

Анхны системийг хөгжүүлэв.

“Цахим Сарам” системийг хөгжүүлж эхлэх үед ийм өргөн цар хүрээтэй нийтийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын систем дэлхийн нэг ч улс оронд байгаагүй юм. ХНУЯ–наас бусад яамд, агентлагуудад уг системийг хөгжүүлэх үндэслэлийг танилцуулж, нэвтрүүлэхийг хүлээн зөвшөөрүүлэх арга хэмжээ авчээ.

Шийдэл

① Эхлээд процессын шинжилгээг системтэй хийв.

- Солонгосын хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгжүүдийн системийг жишиг болгосон.
- Гараар баримт хөтөлдөг үйл явцыг шууд цахимжуулах гэхээсээ өмнө процессын шинжилгээ хийв. Уг ажлын үр дүнд хүний нөөцийн удирдлагын процессыг дахин инженерчлэх боломж бүрджээ.

② Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах замаар эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгов.

- Баримт бичигт суурилсан хүний нөөцийн удирдлагын тогтолцооны журамд 2009 онд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан (Нийтийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх, бүртгэл, статистикийн тайлан гаргах, хүний нөөцийн асуудлыг эрхлэн явуулах журам)
- Мэдээллийн системд суурилсан нийтийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын эрх зүйн орчныг баталгаажуулж, эрх зүйн үндэслэлийг боловсронгуй болгов.



Чиг үүргийн давхардал, мэдээлэл эзэмшихтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэв.

Өөр, өөр мэдээллийн систем ашигладаг байсан төрийн байгууллагуудыг Хүний нөөцийн удирдлагын цахим системд холбосноор Хүний нөөцийн удирдлагын яам, салбарын яамд, агентлагуудад давхардсан өгөгдөл үүсэх, түүнийг ашиглах, эзэмшихтэй холбоотой асуудал үүсэв.

Шийдэл

Олон нийтэд зориулсан танилцуулга

- ХНУЯ–наас яам, агентлаг болон холбогдох байгууллага, олон нийтэд шинэ системийг нэвтрүүлэх талаар танилцуулсан.
- Нийтийн албан хаагчийн (НАХ) системтэй бүртгэл, мэдээллийн аюулгүй байдлын талаар ойлголтуудыг тууштай таниулан тайлбарласан. Яам, агентлагууд зөвхөн өөрт хамаарах өгөгдөлд хандах, удирдах эрхтэй болов.

Системийг анх нэвтрүүлэхэд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэв.

Яамд, агентлагуудын хүний нөөцийн удирдлагын дундын системийг хөгжүүлэв. Системийг анх нэвтрүүлэхэд шаардлагатай дэмжлэгийг холбогдох байгууллага, нийтийн албан хаагч, хэрэглэгчдэд үзүүлж, системд өөрчлөлт орох болгонд хэрэглэгчдэд сургалт, мэдээлэл өгдөг байна.

Шийдэл

① Хүний нөөцийг сайжруулах гол санаачилгыг тодорхойлох

- Нийтийн албаны хүний нөөцийн эрх зүйн тогтолцооны өөрчлөлт;
- Яам, агентлагийн эрэлт хэрэгцээг тодорхойлж, нийтлэг саналыг хөгжүүлэлтэд тусгаж, сайжруулалтыг танилцуулав.

② Үйлчилгээний сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх

- Яам, агентлагийн нийтийн албан хаагчдыг тууштай сургалтад хамруулах;
- Хэрэглэгчдийг дэмжих онлайн үйлчилгээний төв, лавлах утас ажиллуулах.



Системийг хөгжүүлэхэд тулгарсан асуудал, шийдэл

“Хүний нөөцийн шинэчлэлийн шилдэг найман санаачилга”-ын нэгээр “Цахим Сарам” систем шалгарав.

Нийтийн албаны хүний нөөцийн цахим системийг хөгжүүлэх ажил 2000 оны эхээр “Хүний нөөцийн шинэчлэлийн шилдэг 8 санаачилга”-ын нэгээр шалгарсны дараа эрчимтэй эхэлсэн юм. Хүний нөөцийн цахим системийг 2001 онд дөрвөн яам, агентлагт туршиж, 2008 он гэхэд яамд, агентлагуудад нэвтрүүлэв.

Дараа үеийн хүний нөөцийн цахим системийг хөгжүүлэв.

I үеийн системийг клиент-сервер технологид үндэслэн хөгжүүлсэн бөгөөд яам, агентлаг болгоны хүний нөөцийн асуудал, үйлчилгээ, цалин хөлсийг багтаасан систем байв. Хүний нөөцийн хуучин цахим системийг 2011 оноос эхлэн хоёр жилийн хугацаанд бүрэн шинэчилж II үеийн вебд суурилсан систем бүтээв. Энэ нь төрийн албаны удирдлагын хэрэгцээ, шаардлагад бүрэн нийцсэн мэдээллийн суурь үйлчилгээ болсон юм.



2011 оны 4–12 дугаар сар

Удирдлага, ашиглалт, үр ашгийг дээшлүүлэх зорилгоор яамд, агентлагуудын тус тусдаа ашиглаж байсан техник хангамж, систем, өгөгдлийн сангуудыг нэгтгэв.

Хэрэглэхэд хялбар болов.

Процессын шинжилгээ хийж яамд, агентлагуудад зориулсан “Хүний нөөцийн удирдлагын стандарт систем”-ийг бүхэлд нь вебд суурилсан систем болгон сайжруулснаар хэрэглэхэд хялбар болов.

Нээлттэй холболтын систем нэвтрэв.

Захиалгат үйлчилгээг шинэ цахим үйлчилгээгээр өргөжүүлж, хүний нөөцийн мэдээллийг ашиглахад хялбар, нээлттэй холболтын систем болгов.

Хувь хүний нууц, мэдээллийн хамгаалалтыг сайжруулав.

Систем нь хувь хүний үндсэн мэдээллийг шифрлэж хамгаалах болсон нь системийн интеграцийн хүрээнд хандалтын эрхийг чангатгав.

II
АЛХАМ

2012 оны 5–12 дугаар сар

Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих системийг вебд суурилсан систем болгон хөгжүүлж, үйлчилгээг нь өргөжүүлэв.

<p>Үйлчилгээний удирдлагыг дижитал хэлбэрт шилжүүлж, вебд суурилсан үйлчилгээнд шилжүүлэв.</p> <p>Захиргааны туслах ажилтнуудын үзүүлдэг үйлчилгээг дижитал хэлбэрт шилжүүлж, төрийн албаны хүний нөөцийн асуудал эрхэлсэн захиргааны төв байгууллагын “Клиент–сервер технологи”-д суурилсан “Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих систем”-ийг “Вебд суурилсан систем”-д шилжүүлсэн.</p>	<p>Хүний нөөцийн бодлогын үйлчилгээний үр ашгийг дээшлүүлэв.</p> <p>Өмнө нь гараар гүйцэтгэж байсан үйлчилгээ болох нийтийн албан тушаалд нэр дэвшигчийн удирдлага, ажилд авах төлөвлөгөө, хүний нөөцийн аудит зэргийг нэмэлт хөгжүүлэлт хийн цахимжуулж, “Хүний нөөцийн бодлогын үйлчилгээ”-ний үр ашгийг дээшлүүлэв.</p>	<p>Шинжлэх ухаанч хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих систем бүтээв.</p> <p>Хүний нөөцийн статистик, цалин хөлсний модулиудыг шинээр хөгжүүлж, хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих шинжлэх ухааны үндэслэлтэй Засгийн газрын хүний нөөцийн мэдээллийн шинжилгээний нэгдсэн системийг хөгжүүлсэн.</p>
--	---	---

Ололт

Дараа үеийн хүний нөөцийн системийг ашиглан нийтийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдал, үр ашгийг нэмэгдүүлэв. Түүнчлэн үйлчилгээний дотоод үйл явцыг дижитал хэлбэрт шилжүүлснээр хүний нөөцийн мэдээлэл, өгөгдлийн найдвартай байдал эрс сайжирсан юм. Хүний нөөцийн бодлого, шийдвэр нь үнэн зөв мэдээлэлд үндэслэдэг болов.





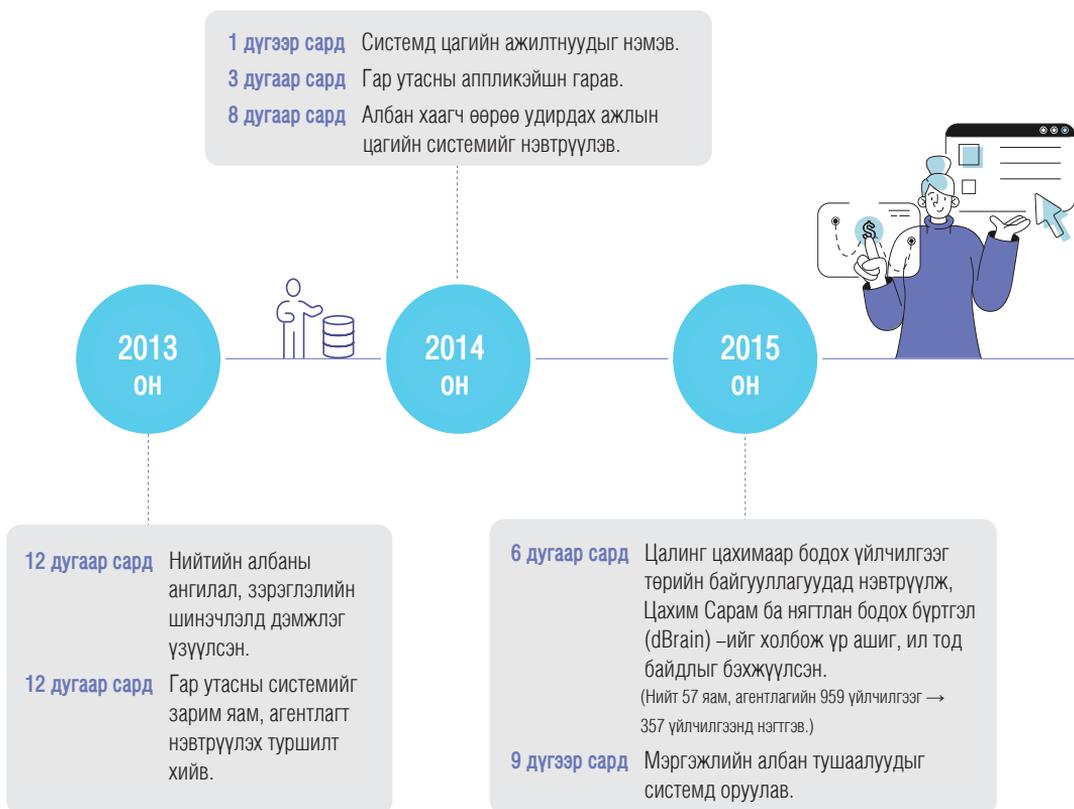
Систем байгуулах, хөгжүүлэх үйл явц

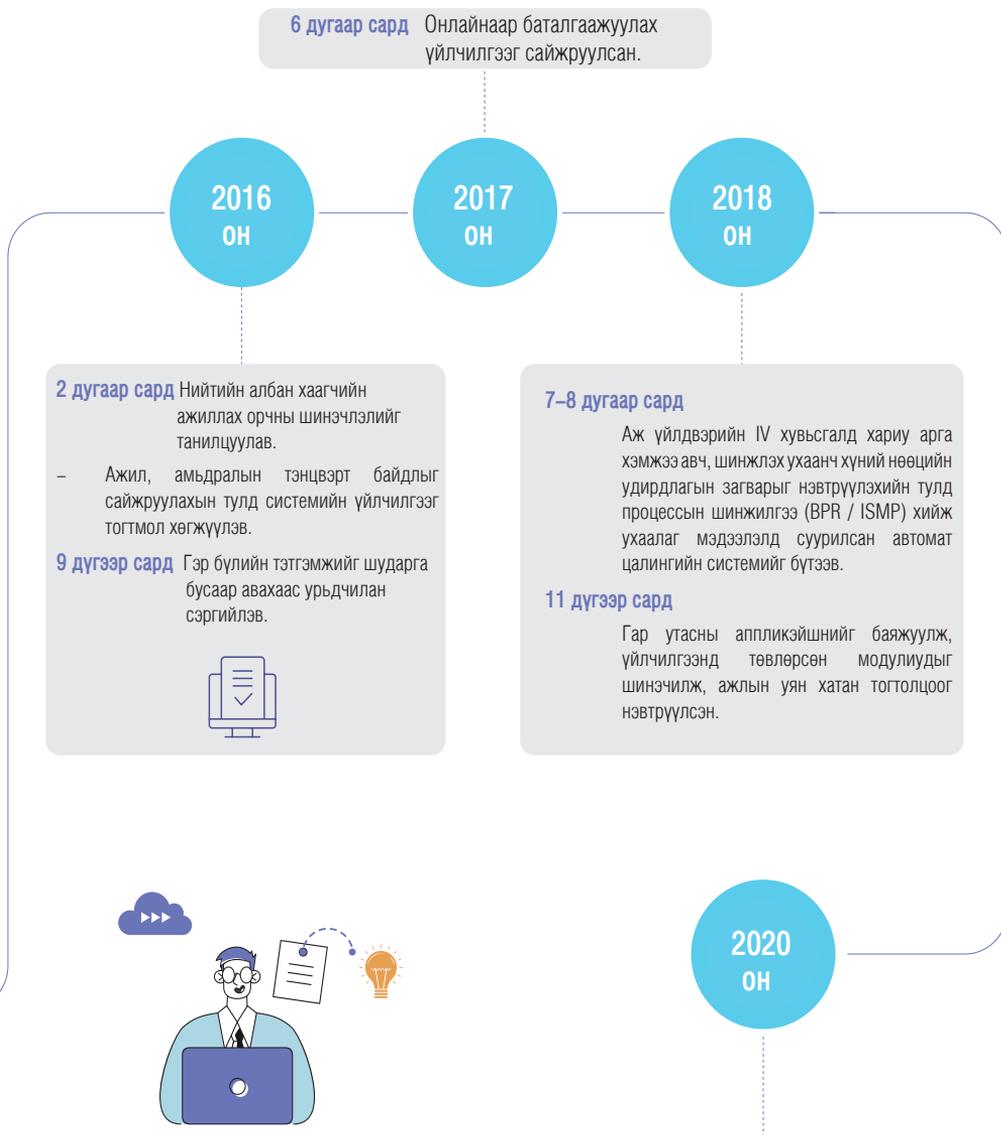
Системийг үе шаттай хөгжүүлэв.

БНСУ-ын Засгийн газар нь “Цахим Сарам” Хүний нөөцийн цахим системийг үе шаттай хөгжүүлж ирэв. Гадаад, дотоод орчны хувьсал, нийтийн удирдлагын онол, арга зүй өөрчлөгдөж байгаатай холбогдуулан Төрийн албаны хүний нөөцийн тухай хууль тогтоомжид оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийн дагуу системийг шинэчилж байв.

○ “Цахим Сарам” системийн гар утасны аппликэйшн хөгжүүлж, нэвтрүүлэв.

Ухаалаг төхөөрөмж түгээмэл болсон тул “Цахим Сарам” гар утасны аппликэйшн системийг 2013 оны 12 дугаар сард нэвтрүүлэв. “Цахим Сарам” гар утасны системээр ээлжийн амралт, томилолт, томилгоо зэрэг олон төрлийн хүсэлтийг шийдвэрлэх, мэдээлэл боловсруулах боломж бүрдсэн.





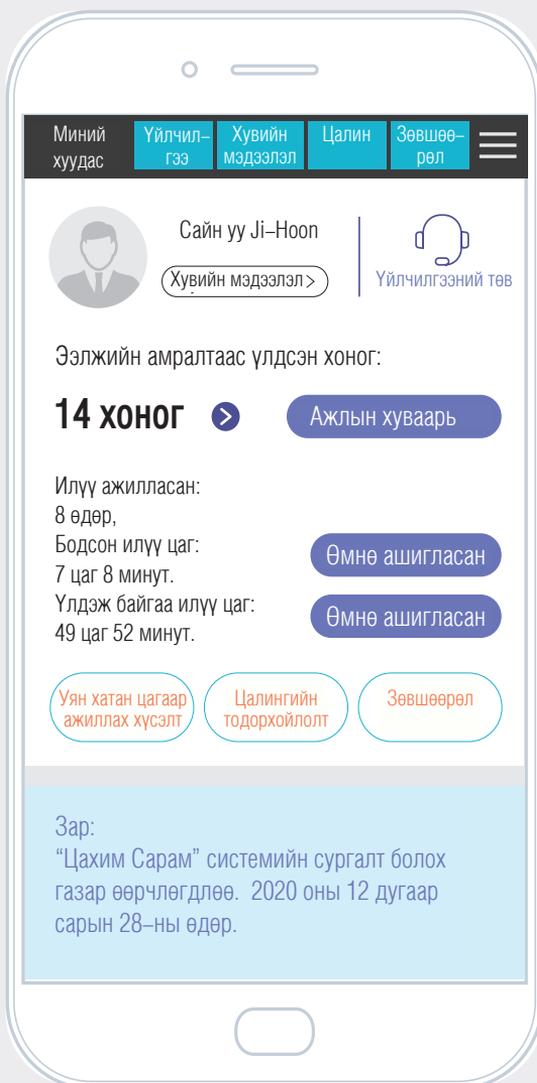
- **Ухаалаг, автомат цалингийн төлбөр тооцооны систем, дижитал технологид суурилсан төрийн албаны удирдлага**
 - Гар ажиллагаатай цалингийн системийг 2020 онд автоматжуулав.
 - Хүний нөөцийн удирдлагын яамнаас томилолт, сонгон шалгаруулалт зэрэг хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагааг өгөгдлийн хөшүүргийн системд хувирган дижитал технологид суурилсан хүний нөөцийн бодлогыг боловсруулж, ил тод, ухаалаг хүний нөөцийн удирдлагын үйлчилгээг өргөжүүлэв.



Мобайл үйлчилгээгээр дамжуулан үзүүлэх шуурхай үйлчилгээ



Ээлжийн амралт, томилолт, уян хатан цагаар ажиллах хүсэлтээ гар утасны аппликэйшн ашиглан нэгжийн даргаар шуурхай батлуулдаг болов. Цалингийн тодорхойлолт, хүний нөөцийн шилжүүлэг, зөвшөөрөл, хэрэглэгчийн мэдээлэл, зарлал зэргийг хялбар авах боломжтой.



Гар утасны систем



Систем

- Мобайл зөвшөөрлийн удирдлагын өгөгдлийн сан үүсгэх;
- Мобайл дундын платформын холболт (“GPKI” баталгаажуулалт, вирусийн эсрэг программ, илгээгчээс хүлээн авагчид мэдээлэл дамжуулах болгонд үүсэх (E2E) шифр, виртуал гар гэх мэт)

*Дотоод хэрэг, аюулгүй байдлын яамны Үндэсний мэдээллийн нөөцийн үйлчилгээний газар хариуцдаг.

Үйлчилгээ

- Ажлын хуваарийн (ээлжийн амралт, чөлөө зэрэг) лавлагаа авах, хүсэлт гаргах, цуцлах;
- Томилолтын дэлгэрэнгүй лавлагаа авах, хүсэлт гаргах, цуцлах;
- Илүү цагийн лавлагаа авах, хүсэлт гаргах, цуцлах;
- Ажлын хуваарьтай холбоотой хүсэлт, лавлагаа (хүсэлт гаргасан өдрийг уян хатан авч үзнэ) авах.

Цалин, хүний нөөцийн модуль

- Цалингийн тодорхойлолт авах, цалингийн бодолтыг шалгуулах хүсэлт гаргах;
- Томилгоо, шилжилттэй холбоотой лавлагаа авах;
- Урамшуулалтай холбоотой лавлагаа авах.

Зөвшөөрөх модуль

- Зөвшөөрөх (Үйл явц үргэлжилж байна, шийдвэрлэсэн, хугацаа хэтэрсэн).
 - Холбогдох албан тушаалтанд хүсэлтээ сануулах.

Ерөнхий модуль

- Зарын лавлагаа авах;
- Үйлчилгээний төвийн мэдээлэл авах;
- Хэрэглэгчийн үндсэн мэдээлэлтэй холбоотой лавлагаа авах



“Цахим Сарам” ашигладаг байгууллагууд

Одоогийн байдлаар “Цахим Сарам” системийг 72 төрийн захиргааны төв байгууллага, зөвлөл, хороо ашиглаж байна. Тус системийг 300,000 орчим нийтийн албан хаагч, 6,000 хүний нөөцийн менежер, 1000 орчим цалин хөлс хариуцсан менежер ашигладаг.

“Цахим Сарам” системийг ашигладаг байгууллагууд

Байгууллагын тоо	Яам, агентлаг, байгууллага
Сайдтай адилтгах зэрэг зиндаа бүхий төрийн өндөр албан тушаалтны удирддаг 13 байгууллага	Солонгос Улсын Аудит, хяналтын зөвлөл; Хувийн мэдээллийг хамгаалах зөвлөл, Шударга худалдааны зөвлөл, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Хүний эрхийн үндэсний хороо, Засгийн газрын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар, Ерөнхий сайдын Ажлын алба, Авлигатай тэмцэх, иргэний эрхийг хамгаалах зөвлөл, Санхүүгийн үйлчилгээний зөвлөл, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Үндэстнийг нэгтгэх зөвлөлдөх хороо, Солонгос Улсын Харилцаа холбооны зөвлөл, Цөмийн аюулгүй байдлын хороо.
18 яам	Хөдөлмөрийн яам, Боловсролын яам, Батлан хамгаалах яам, Газар, дэд бүтэц, тээврийн яам, Эдийн засаг, сангийн яам, Хөдөө аж ахуй, хүнс, орон нутгийн асуудал эрхэлсэн яам, Соёл, спорт, аялал жуулчлалын яам, Шинжлэх ухаан, мэдээллийн технологийн яам, Хууль зүйн яам, Эрүүл мэнд, нийгмийн хамгааллын яам, Дотоод хэрэг, аюулгүй байдлын яам, Жендэрийн тэгш байдал, гэр бүлийн яам, Гадаад харилцааны яам, Худалдаа, аж үйлдвэр, эрчим хүчний яам, Нэгтгэх яам, Далай, загасны аж ахуйн яам, Байгаль орчны яам, Жижиг дунд үйлдвэр, гарааны бизнесийн яам.
Төрийн захиргааны 6 төв байгууллага	Ахмад дайчдын яам, Хүний нөөцийн удирдлагын яам, Засгийн газрын хууль тогтоомжийн яам, Хүнс, эмийн аюулгүй байдлын яам, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн Ажлын алба, Ерөнхийлөгчийн аюулгүй байдлын алба.
17 агентлаг	Солонгос Улсын үндэсний бодлогын агентлаг, БНСУ-ын Гаалийн алба, Үндэсний татварын алба, Солонгос Улсын Цаг уурын алба, Хөдөө орон нутгийн хөгжлийн газар, Улсын ерөнхий прокурорын газар, Соёлын өвийн газар, Батлан хамгаалах тоног төхөөрөмж худалдан авах хөтөлбөрийн газар, Зэвсэгт хүчний жанжин штаб, Солонгос Улсын Ойн алба, “Saemangeum” хөгжил, хөрөнгө оруулалтын газар, Нийтийн албаны худалдан авах ажиллагааны газар, Солонгос Улсын Статистикийн газар, Солонгос Улсын Оюуны өмчийн газар, Захиргааны хот бүтээн байгуулах үндэсний газар, Гал түймэртэй тэмцэх үндэсний газар, Солонгос Улсын эргийн хамгаалалтын газар.
18 хороо	Ерөнхийлөгчийн дэргэдэх Аж үйлдвэрийн 4 дэх хувьсгал, эдийн засаг, нийгэм, хөдөлмөрийн зөвлөл, Шинжлэх ухаан, технологийн зөвлөлдөх хороо, Боловсролын зөвлөлдөх хороо, Үндэсний тэнцвэртэй хөгжлийн хороо, Уур амьсгалын өөрчлөлт, агаарын чанарын үндэсний зөвлөл, Үндэсний эдийн засгийн зөвлөлдөх хороо, Цэргийн албан хаагчийн үхлийн тухай үнэнийг тогтоох хороо, Хөдөө аж ахуй, тосгоны хороо.



“Цахим Сарам”–ын холбогдох зохицуулалт

Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 19.2 дугаар зүйл (хүний нөөцийн удирдлагыг компьютержуулах)

- 1 Нийтийн албан хаагчдын бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг өгөгдлийн санд хадгалах, хүний нөөцийн удирдлагыг цахимаар хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх зорилгоор Үндэсний Ассамблейн Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, Шүүхийн тамгын газрын дарга, Үндсэн хуулийн шүүхийн Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, Сонгуулийн үндэсний хорооны дарга, Хүний нөөцийн удирдлагын сайд нар хүний нөөцийн удирдлагын цахим системийг хөгжүүлэх ажлыг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана.
- 2 Нэг дэх хэсэгт дурдсан системийг хөгжүүлэх, ажиллуулахтай холбоотой журмыг Ерөнхийлөгчийн зарлигаар батална.

Нийтийн албаны хүний нөөцийн бүртгэл, статистикийн тайлан, хүний нөөцийн асуудал эрхлэх журам

Уг журмын 6 дугаар зүйл (Нийтийн албан хаагчийн бүртгэлийг бэлтгэх, мэдээлэл хадгалах, өгөгдөл агуулах)

- 1 Уг журмын 4, 5 дугаар зүйлд заасны дагуу томилох эрх бүхий албан тушаалтан нь харьяа нийтийн албан хаагчийн хүний нөөцийн мэдээлэл бэлтгэх, бүртгэх, хадгалах үйл ажиллагааг удирдлага зохицуулалтаар хангаж, өгөгдлийн сан (Үүнд, анхны байдлаар нь хадгалах үйлдэл орно) үүсгэнэ. Энэ тохиолдолд 6 ба түүнээс доош зэрэглэлийн нийтийн албан хаагчийг томилох эрх бүхий этгээд эсхүл түүнтэй адилтгах нийтийн албан тушаалтан нь холбогдох байгууллагад ажилд авах эрх бүхий албан тушаалтан болон 5 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн нийтийн албан тушаалд томилох эрх бүхий эсхүл нэр дэвшүүлэх эрх бүхий этгээдэд (төрийн албаны удирдах ажилтан эсхүл түүнтэй адилтгах албан тушаалтан) хандана.
- 2 Томилох эрхгүй, 5–аас дээш зэрэглэлийн төрийн захиргааны албан тушаалтан эсхүл ижил түвшний томилох эрхгүй байгууллагын дарга шаардлагатай гэж үзвэл дээрх холбогдох журмын 1 дэх хэсэгт заасны дагуу хүний нөөцийн мэдээллийг бэлтгэж, бүртгэж, хадгалж болно.
- 3 Хүний нөөцийн удирдлагын сайд 5 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн нийтийн албан тушаалтан болон бусад түүнтэй адилтгах нийтийн албан тушаалтны бүртгэлийг цахимжуулж, холбогдох журмын 37.2 дугаар зүйлд заасны дагуу Хүний нөөцийн удирдлагын цахим систем (цаашид “Хүний нөөцийн цахим систем” гэх) –д хадгална.

Уг журмын 37.2 дугаар зүйл (Хүний нөөцийн удирдлагын цахим систем хөгжүүлэх, ажиллуулах)

- 1 Хүний нөөцийн удирдлагыг цахимжуулахын тулд Хүний нөөцийн удирдлагын яамнаас журмын 37.3 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу Хүний нөөцийн стандарт систем, мөн зүйлийн 2 дугаар хэсэгт заасны дагуу Агентлагийн Хүний нөөцийн удирдлагын систем, 37.4 дүгээр зүйлд заасны дагуу Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих төв системийг тус тус хөгжүүлж төрийн захиргааны байгууллага бүрд ажиллуулна.

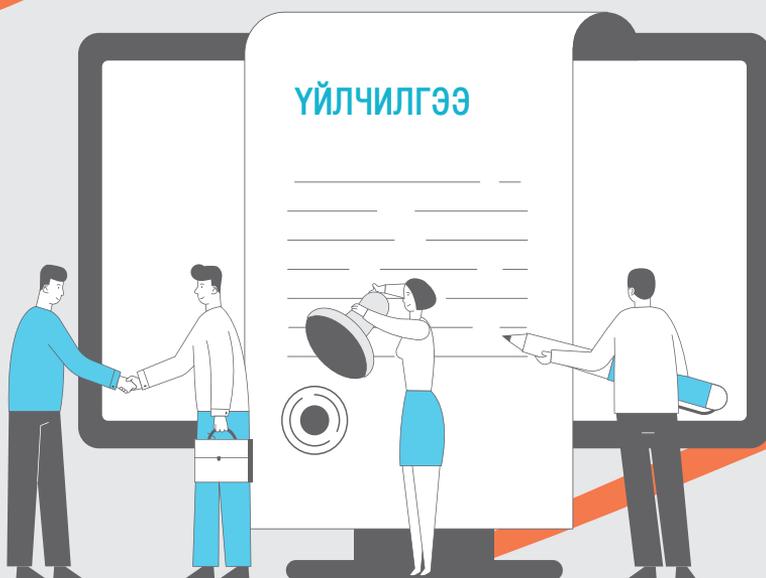
Уг журмын 37.3 дугаар зүйл (Хүний нөөцийн стандарт системийг түгээх)

- 1 Хүний нөөцийн удирдлагын сайд нь төрийн захиргааны байгууллага тус бүрд “Нийтийн албан хаагчдын хүний нөөцийн бүртгэлийн мэдээллийн сан”, “Хүний нөөцийн удирдлагын стандарт систем”–ийг тус тус хөгжүүлэх, хүний нөөцийн удирдлагыг цахимжуулах гүйцэтгэх зорилгоор холбогдох журмын 37.4 дүгээр зүйлд заасан “Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих төв систем”–д холбох ажлыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана.
- 2 Төрийн захиргааны байгууллага бүр “Хүний нөөцийн удирдлагын стандарт систем”–ийг ашиглах ёстой. Зайлшгүй шалтгаанаар “Хүний нөөцийн удирдлагын стандарт систем”–ийг ашиглах боломжгүй болсон төрийн захиргааны байгууллагын дарга “Агентлагийн хүний нөөцийн систем”–ийг ашиглах ёстой (холбогдох агентлагийн Хүний нөөцийг удирдах зорилгоор төрийн захиргааны байгууллагаас цахим хэлбэрээр хөгжүүлсэн системийг хэлэх ба цаашид “Агентлагийн хүний нөөцийн систем” гэнэ).

Нийтийн албаны хүний нөөцтэй холбоотой 35 хууль, “Нийтийн албан тушаалтныг томилох тухай”, “Цалин олгох тухай” зэрэг 15 дүрэм, журамд “Цахим Сарам” системийн талаар тусган хэрэгжүүлж байна.

2.2
ХЭСЭГ

“ЦАХИМ САРАМ”-ЫН МОДУЛЬ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ





Системийг бүрдүүлэх модуль, үйлчилгээ

Модуль

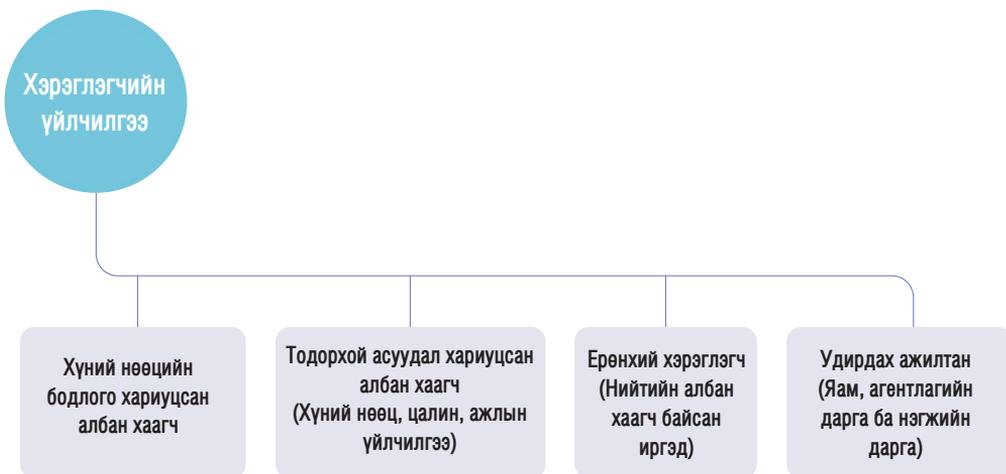
“Цахим Сарам” систем нь яамд, агентлагуудад зориулсан Хүний нөөцийн стандарт системийн 10 үйлчилгээ, Хүний нөөцийн удирдлагын яамны Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих системийн 14 үйлчилгээг үзүүлдэг.

● Хүний нөөцийн стандарт удирдлагын систем

Энэхүү систем нь хүний нөөцийн асуудлаар мэдээллийн сан хөгжүүлэх, цалин хөлс, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, сургалтад хамруулах зэрэг яам, агентлагийн төрийн албан хаагчдад үр дүнтэй хүний нөөцийн үйлчилгээг үзүүлдэг.

● Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих систем

Уг систем нь төрийн албаны удирдах ажилтнуудыг сонгон шалгаруулах, шатлан дэвшүүлэх, шалгах, судлах зэрэг бодлогын үйлчилгээ эрхэлдэг.



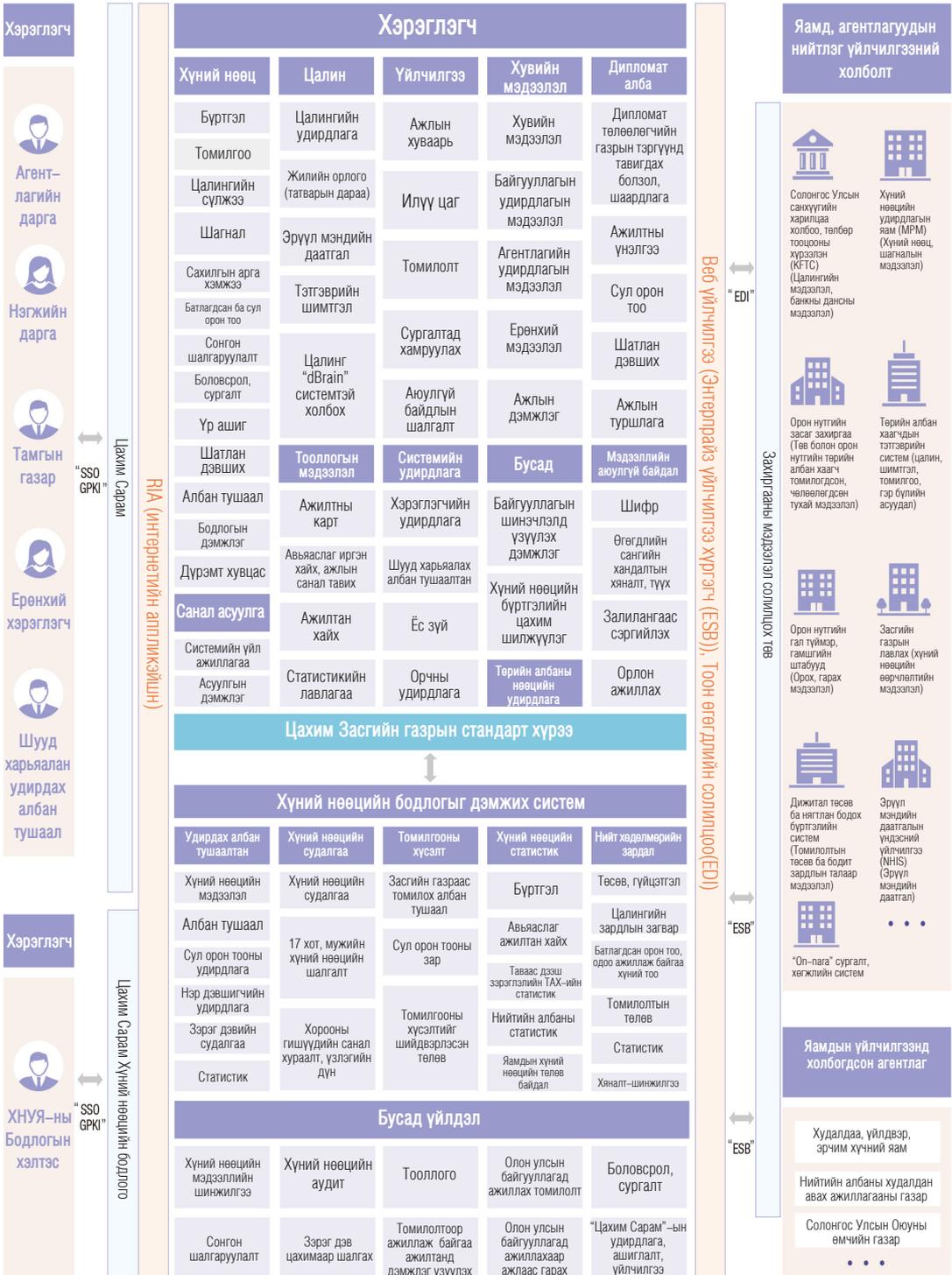
○ “Цахим Сарам” системийн удирдлага, хөгжүүлэлт

“Цахим Сарам” систем нь төрийн захиргааны байгууллагуудын дотоод хүний нөөцийн хувийн мэдээллийг зохицуулдаг систем тул аюулгүй байдлыг сайтар хамгаалдаг.

- Техник тоног төхөөрөмж, программ хангамжийг Засгийн газрын мэдээллийн нэгдсэн төв болох Дотоод хэрэг, аюулгүй байдлын яамны харьяа Үндэсний мэдээллийн нөөцийн үйлчилгээнд (NIRS) захиалан хийлгэдэг.
- Мэдээлэл алдагдах болон халдлагаас урьдчилан сэргийлж, аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор системд дотоод сүлжээнээс л нэвтрэх боломжтой. ХНУЯ нь цахим хүний нөөцийн удирдлагын хэрэглээний программ хангамжийг тууштай хөгжүүлдэг.



Модуль, үйлчилгээ



Цахим Сарам
"SSO GPK"

Цахим Сарам Хүний нөөцийн бодлого
"SSO GPK"

Бөд үйлчилгээ (Энтерпрайз үйлчилгээ хүргэгч (ESB)), Тон өгөгдлийн солилцоо(EDI)

Захираганы мэдээлэл солилцох төв

"EDI"

"ESB"

"ESB"

Систем хоорондын холболт

Яам, агентлаг болгоны Хүний нөөцийн стандарт систем нь ХНУЯ–ны Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих системтэй холбогдон үйл ажиллагааны үндсэн өгөгдлөө солилцдог.

● Нэгдсэн мэдээллийн систем

“Цахим Сарам” бол үүлэн үйлчилгээний нэгдсэн мэдээллийн систем юм. Дундын сервер, мэдээллийн санг ашиглан яамны хүний нөөцийн мэдээллийг бүртгэж, өгөгдлийн сангуудыг бодит болон логик байдлаар холбодог байна.

● Хүний нөөцийн мэдээллийг хамтарч ашигладаг.

Хүний нөөцийн талаар хуримтлагдсан мэдээллийг Хүний нөөцийн үндэсний мэдээллийн сан (NHRDB), Оршин суугчдын бүртгэлийн систем, Хүний нөөцийн хөгжлийн үндэсний институт (НИИ), Солонгосын Санхүүгийн харилцаа холбоо, төлбөр тооцооны институт (KFTC) зэрэг байгууллагуудын систем болон бусад томоохон захиргааны мэдээллийн системүүдтэй холбодог.





Үндсэн үйлчилгээ

Хүний нөөцийн удирдлагын стандарт систем

Захиргааны төв байгууллага нь хүний нөөцийн мэдээллийг удирдаж, холбогдох ажилтнуудад хүний нөөц, цалин хөлс болон бусад үйлчилгээг үзүүлдэг.

Хүний нөөц

Ажилтны хувийн мэдээлэл, хүний нөөцийн бүртгэлийг (Томилогдохоос тэтгэвэрт гарах хүртэл) удирдах. Үүнд:

- Ажилтны хувийн хэрэг хөтлөх, гэрчилгээ олгох;
- Томилгоог удирдах (Үүнд томилгооны үйл явц, бүртгэлийн удирдлага багтана);
- Цалингийн сүлжээг удирдах (Үүнд тушаал, зөвшөөрөл орно), шатлан дэвших, сургалтад хамруулах, шагнах, сонгон шалгаруулах;
- Шинэ ба хуучин бүтцийн өөрчлөлтийг системд оруулах (Нэгж бүр дахин давтагдахгүй кодолсон дугаартай).

Цалин

Цалингийн үйлчилгээ (Үүнд нийтийн албан хаагч, захиргааны туслах ажилтнуудын цалин хөлс, эрүүл мэндийн даатгал, тэтгэвэр тэтгэмжийн суутгал багтана) үзүүлэх. Үүнд:

- Сарын цалин, урамшуулал бодох (Гүйцэтгэлийн урамшуулал, ээлжийн амралтыг дутуу эдэлсэн хугацааны нөхөн олговор г.м.);
- Орлогын албан татварын тухай хуулийн дагуу жилийн эцсийн дүнг тооцох.

Үйлчилгээ

Ажлын хуваарь, илүү цаг, томилолтыг удирдах. Үүнд:

- Үндсэн үйлчилгээ (үүнд ажилласан цаг, уян хатан цагаар ажиллах хүсэлт гаргах маягт багтана);
- Илүү цагаар ажиллах хүсэлт, зөвшөөрөл;
- Ээлжийн амралтыг дутуу эдэлсэн хугацааны нөхөн олговор.

Холболт

Хүний нөөцийн мэдээллийг хамтран ашиглах. Үүнд:

- Хүний нөөцийн удирдлагын яамны удирддаг “KFTC”, “dBrain”, Хүний нөөцийн үндэсний мэдээллийн сан (NHRDB) зэрэг Засгийн газрын томоохон системүүдтэй холбох;
- Захиргааны мэдээллийн системүүдтэй холбох (бусад яамны портал).



Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих систем

Хүний нөөцийн удирдлагын яам нь шинжлэх ухааны үндэслэл бүхий үр дүнтэй хүний нөөцийн бодлого боловсруулахдаа өнөөгийн байдал, статистик шинжилгээний дүнг ашигладаг.

Төрийн албаны удирдах ажилтан

Төрийн удирдах албан тушаалд нэр дэвшигчдийн мэдээллийн санг удирдах болон хүний нөөцийн асуудалд дэмжлэг үзүүлэх. Үүнд:

- Албан тушаалын мэдээллийн удирдлага (Үүнд агентлагийн даргатай адилтгах албан тушаал багтана);
- Албан тушаалын сонгон шалгаруулалтын үр дүнгийн удирдлага (Үүнд агентлагийн даргатай адилтгах албан тушаал багтана);
- Нэр дэвшигчийн удирдлага (Үүнд сургалт, цогц чадамжийн үнэлгээний удирдлага орно).
- Төрийн албаны удирдах ажилтанд зэрэг, дэв олгох, өнөөгийн байдал, статистик лавлагаа авах.

Ажилтнуудын судалгаа

Хүний нөөцийн судалгаанд дэмжлэг үзүүлэх, төрийн албаны удирдах ажилтныг сонгон шалгаруулах, шатлан дэвшүүлэх, томилоход онлайн үзлэг хийх. Үүнд:

- Төрийн албаны удирдах ажилтны хүний нөөцийн шалгалтын тойм, хүний нөөцийн шалгалтын өгөгдлийн маягтын лавлагаа авах;
- Онлайн үзлэг, хүний нөөцийн үзлэгийн үр дүнг удирдах, яаманд мэдэгдэл өгөх.



Засгийн газрын томилгоо

Ерөнхийлөгчийн томилж, чөлөөлөх албан тушаалд нэр дэвшигч хуульд заасан шаардлага хангаж байгаа эсэх, албан тушаалд шатлан дэвшүүлэхтэй холбоотой баталгаажуулалт, дэмжлэг үзүүлэх. Үүнд:

- Хуульд заасан шаардлага хангаж байгаа нэр дэвшигчтэй уулзалт хийж, мэдээлэл хүлээн авах, шалгалт, үзлэг хийх;
- Засгийн газрын хүний нөөцийн томилгооны төсөл боловсруулах, мэдэгдлийн удирдлага, өнөөгийн байдлын лавлагаа авах.

Статистик шинжилгээ

Хуримтлуулсан өгөгдлийг хэрэглэгчдэд шаардлагатай форматаар боловсруулж, шийдвэр гаргах үйл явцыг төрөл бүрийн статистик мэдээллээр хангах. Үүнд:

- Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл тус бүрд батлагдсан орон тоо, түүнийг ажил мэргэжлээр ялгаж статистик мэдээллээр тогтмол хангах;
- Цалин, үйлчилгээ, хүний нөөцийн зохист тэнцвэрийн талаар статистик мэдээллээр хангах;
- Нэгдсэн форматгүй, ямар нэгэн бүтэцгүй түүхий өгөгдөл ашиглан олон төрлийн шинжилгээ хийх.

Хүний нөөцийн удирдлагын яамны Бодлого хариуцсан удирдах албан хаагч (Хүний нөөцийн бодлогыг дэмжих модуль)

Нийтийн албан хаагч ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ Засгийн газрын хүний нөөцийн өгөгдлийн санг бүхэлд нь буюу хэсэгчлэн ашиглах эрхтэй. Түүнчлэн нийтийн албан хаагч “Цахим Сарам”-ийг ашиглан хүний нөөцийн бодлогыг шинэчлэх эсхүл цалингийн сүлжээний өнөөгийн болон ирээдүйн төлөв байдлыг загварчилж, тооцож, үр нөлөөг нь харах боломжтой. Энэхүү өгөгдлийн санг ашигласнаар ажиллах хүний тоог цөөлж, цаг хугацаа, зардал хэмнэх давуу талтай.

Уг систем нь бодлогын статистикт суурилсан шилдэг мэдээллийн дүн шинжилгээний үйлчилгээг санал болгодог бөгөөд одоо байгаа хэсэгчилсэн мэдээллийн цуглуулга, статистик гэхээс илүү дүн шинжилгээ, нөхцөл, үр дүнг урьдчилан таамаглах арга зүй, бодлогын хувилбарт хүний нөөцийн шилжилт хөдөлгөөнийг нийцүүлэн харуулдаг онцлогтой. Улмаар Засгийн газрын хүний нөөцийн удирдлага, зохицуулалтад шаардлагатай судалгаа, томилгооны хүсэлтийг системээс харах, яамдын хүний нөөцийн өгөгдлийн сантай холбогдох боломжтой. Хүний нөөцийн удирдлага, төрийн алба удирдах албан тушаалын тодорхойлолт, нэр дэвшигчийн цогц чадамжийн үнэлгээ, ажилд авах төлөвлөгөөний хэрэгжилт, томилгооны удирдлага зэрэг бусад үйлчилгээ үзүүлнэ.

Статистикийн модуль

Нийтийн албан хаагчдын одоогийн нөхцөл байдлын талаарх 50 орчим төрлийн статистик мэдээллийг албан тушаалын ангилал, зэрэглэлээр нь бодит цаг хугацаанд харуулах боломжтой бөгөөд ажилласан жил, албан тушаал ахихад шаардагдах цаг хугацааны талаарх статистик мэдээллийг үзүүлдэг юм.

Төрийн албан хаагчийн ээлжийн амралтын мэдээлэл

• Огноо: • Нэгж: • Огноо: [Хайлт](#)

• Нэгтгэсэн зорилгот мэдээлэл: сарын сүүлийн ажлын өдрийн байдлаар ээлжийн амралтаа авсан ажилтны тоо, ээлжийн амралтын дэлгэрэнгүй мэдээлэл.

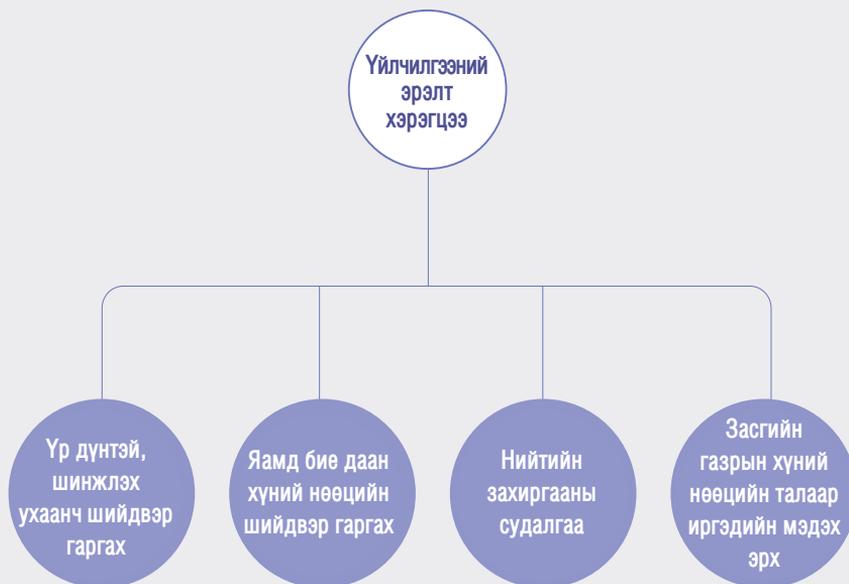
• Нэгж: орон тоо, амралтын хоногийн тоо ба дундаж хоногийн тоо

Зэрэглэл	Амрах эрхтэй албан хаагчийн тоо	Ээлжийн амралт эдэлсэн хоногийн тоо	Ээлжийн амралтаас биеэр эдэлсэн хоногийн тоо									
			Нийт	Хагас-өдөр	1 хоног	2 хоног	3 хоног	4 хоног	5 хоног	6 хоног	7 хоног	...
Нийт	452	9,718,33	452	2	42	67	89	74	53	48	20	
Улс төрийн албан хаагч	3	63	2					1			5	
Төрийн албаны удирдах ажилтан	15	327	12		1	4	1	2	2			
III зэрэглэл	5	135	8		2	1		5				
IV зэрэглэл	59	1,275	56		3	5	12	15	13	11	2	
V зэрэглэл	127	2,455,32	116		14	19	25	15	20	15	14	
VI зэрэглэл	122	2,559,04	117		9	9	17	12	6	8	3	
⋮												

○ Яамд, агентлагуудыг хүний нөөцийн статистик мэдээллээр хангав.

Засгийн газрын зүгээс хүний нөөцийн цогц бодлогыг тодорхойлоход тухайн үеийн нөхцөл байдлын талаар их хэмжээний өгөгдөл цуглуулж, түүн дээр статистик шинжилгээ хийх шаардлага үүсдэг. Үүнтэй холбогдуулан “Цахим Сарам” систем нь үр дүнтэй, шинжлэх ухааны үндэслэлтэй шийдвэр гаргахад дөхөм болохуйц найдвартай статистик мэдээллийг ажил, мэргэжил, боловсрол, албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, байгууллага, нас, хүйс зэрэг үзүүлэлтээр тухай бүр танилцуулдаг.

Хүний нөөцийн статистикийн мэдээлэл нь зөвхөн Хүний нөөцийн удирдлагын яам төдийгүй бусад яамд, агентлагуудад хүний нөөцийн талаар бие даан шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлдэг. Түүнчлэн, уг статистикийн мэдээлэл нь нийтийн удирдлагын судалгааны хэрэглэгдэхүүн юм. БНСУ–ын иргэн бүр уг мэдээллийг мэдэх эрхтэй.





Хэрэглэгчийн үйлчилгээ

Яамдын холбогдох албан хаагчид (Хүний нөөцийн системийн модуль)

Байгууллага бүрийн хүний нөөцийн удирдлага хариуцсан албан хаагч нь албан тушаалын сул орон тоог нөхөх, цалин хөлс олгох, сургалт хөгжлийн арга хэмжээнд хамруулах, ажилтныг шатлан дэвшүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж олгох зэрэг хүний нөөцийн бүх үйлчилгээг нэг системээр үзүүлэх боломжтой.

Эрх бүхий албан тушаалтан удирдах ажилтнуудын томилгоо, бүртгэл, шагнал, сахилга, ёс зүйн шийтгэл, цалингийн сүлжээ, батлагдсан орон тооны хязгаар, одоогийн орон тоо, хүний нөөцийн аудит зэрэг хүний нөөцийн ерөнхий үйлчилгээг баталж, зохицуулалт хийдэг. Улмаар ажлын цагийн удирдлага, ээлжийн амралт, цалингийн удирдлага, илүү цагаар ажиллуулах, шөнийн жижүүр зэрэг үйлчилгээний ерөнхий удирдлагыг зохион байгуулах боломжтой. Түүнчлэн ажилтны цалин хөлс, эрүүл мэндийн даатгал, хураамж, шимтгэлийг харах, зохицуулах боломжтой юм.

Модулийн ач холбогдол



Үр ашиг, аюулгүй байдлыг сайжруулав.

Хүний нөөц хариуцсан албан тушаалтнууд ижил мэдээллийн санг ашиглах боловч өөр өөр хандалтын эрхтэй болсон нь ажлын үр ашиг, аюулгүй байдлыг дээшлүүлсэн байна.

Өгөгдлийн үл нийцэл, илүүдэл багасав.

Нийтийн албаны хүний нөөцийн өөрчлөлтөөс шалтгаалан өгөгдлийн үл нийцэл, хэрэгцээгүй илүү өгөгдөл зэрэг эрсдэл гарахаас сэргийлдэг. Мөн холбогдох албан тушаалтнууд хүний нөөцийн талаар нэгдсэн мэдээлэлтэй байх боломжийг бүрдүүлсэн байна.

Системд суурилсан хүний нөөцийн ерөнхий удирдлага

Байгууллага бүрийн хүний нөөц хариуцсан албан тушаалтан системд шууд хандаж мэдээллийг ашиглаж, нөөцийн үр ашгийг үнэлж, томилох, авьяаслаг иргэнийг хайх, ажлын санал тавих зэрэг үйлдэл гүйцэтгэх боломжтой.

Өгөгдөлд суурилсан төрийн албаны удирдлага

Нийтийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн мэдээлэл, байгууллагын хүний нөөцийн ерөнхий төлөв, статистикийн шинжилгээний өгөгдлийг шууд авах, шийдвэр гаргахад шаардлагатай нарийвчилсан өгөгдөл боловсруулах боломжтой.

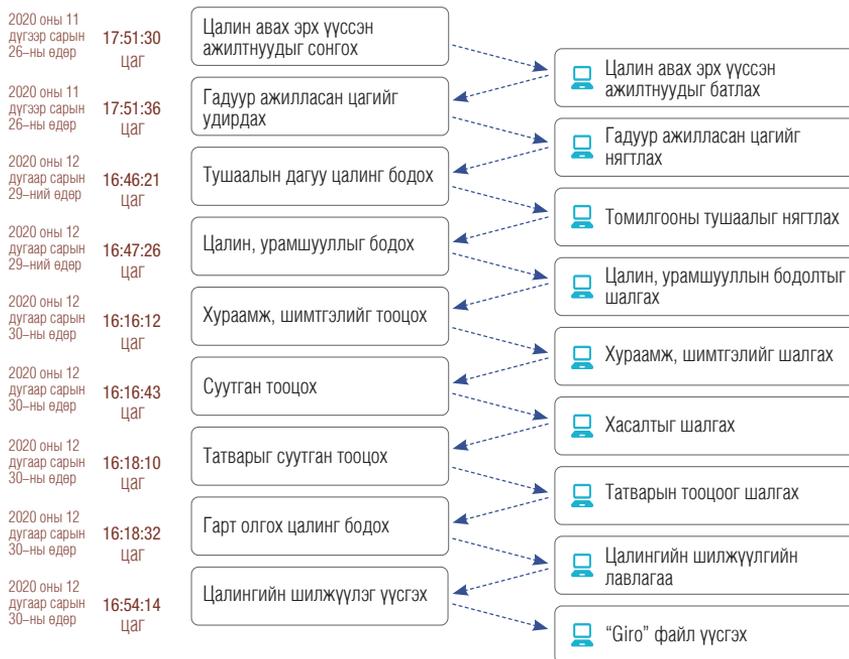
○ Цалингийн модуль

Сарын цалин бодоход шаардлагатай хүний нөөцийн шилжилт хөдөлгөөн, шатлан дэвшсэн тушаал, сарын үндсэн цалин, татвар, банкны дансны удирдлага зэрэг бүх мэдээллийг системээр авах болон боловсруулах боломжтой. Жилийн цалинг сарын цалинд хуваах, сарын цалин олгох огноо, хүний нөөцийн асуудлыг автоматаар тусгах, тэтгэмж зэргийг төлөвлөн удирдаж болно.



Сарын цалин бодох нь

• Сар: • Эрх бүхий ажилтны тоо: • Цалин бодох ажилтны тоо:



↳ Сарын цалинг багцаар нь (Жишээ нь: 1,000 ажилтан) боловсруулах хүчин чадалтай.

Байгууллагын удирдлага, нэгжийн дарга

Байгууллагын удирдлага, нэгжийн дарга нар системийн тусламжтай хүний нөөцөө өмнөхөөсөө хялбар бөгөөд үр ашигтай удирдаж байна. Холбогдох нийтийн албан хаагчдын хүний нөөцийн өгөгдлийг шууд харж болох ба шаардлагатай бол тухайн ажилд тохирох ур чадвартай авьяаслаг иргэнийг хайх модулийг ашигладаг.

Байгууллагын удирдлага системээс батлагдсан бүтэц, орон тоо, түүн дээр ажиллаж байгаа нийтийн албаны хүний нөөцийн төлөв байдлыг харьяа байгууллага, нэгж тус бүрээр харуулсан олон үзүүлэлт бүхий үндсэн мэдээллийг шууд үзэх, ажилтнуудад илүү цаг, чөлөө, томилолтын зөвшөөрөл олгох, тэдний ажлын гүйцэтгэлийг систем дээр хянах, зохицуулах боломжтой.

Агентлагийн удирдлага, нэгжийн даргын модуль

Ард түмэндээ үйлчлэх нь төрийн албан хаагчийн үүрэг юм.

Хувийн мэдээлэл | Ажил | **Нэгжийн дарга** | Байгууллагын удирдлага | Gil-dong Hong нэвтэрсэн | Ажлын дэлгэц | Хайлт

Ажилтны лавлагаа | Ажил | Ажилтны мэдээлэл | Ажилтны сургалт | Ажилтны шагнал | Бусад | Захирааны туслах | **Хамт олны санал**

Цогц чадамжийг хөгжүүлэх хэлтэс

- Ажилтны ирцийн "log" төлөв
- Уян хатан ажиллах "log" төлөв
- Томилгооны төлөв
- Ажилтны товч хувийн хэрэг
- Ажилтны ажилласан илүү цаг
- Батлах хайрцаг: шийдвэрлэсэн хүсэлт 57, хүлээгдэж байгаа 37**

Илүү цагаар ажиллах хүсэлтийг өмнө эсхүл дараа нь баталгаажуулсан хувь +

Сайн дураар шилжих хүсэлтийг шалгах +

Хэлтсийн албан хаагчдын жагсаалт (фото зургийн хамт) +

Ажилтнуудын ажиллах хуваарь

Ангилал	10 дугаар сарын 11-ний өдөр (Гхагва)	10 дугаар сарын 12-ны өдөр (Лүрвэ)	10 дугаар сарын 13-ны өдөр (Баасан)
Ажлын хуваарь	Gil-dong Hong хүүхэд асрах чөлөө	Gil-dong Hong хүүхэд асрах чөлөө	
Уян хатан цагаар ажиллах	Hana Lee Цагийн хуваарийн дагуу ажиллана. Jina Sin Ажиллах цагаа сонгоно. Kyu-al Lee Цагийн хуваарийн дагуу ажиллана.		Hana Lee Цагийн хуваарийн дагуу ажиллана.

Нэгжийн ажилтнуудын илүү цаг, зэлжийн амралт, томилолт зэргийг нэгжийн даргын дотоод сүлжээний дэлгэцээр харах боломжтой.

Хариу хүлээх хайрцаг Нүүр > Ажилтны > Батлах хайрцаг > **Хариу хүлээх хайрцаг**

Лавлагааны хугацаа: 2019.4.11 - 2019.10.11 | Илүү цагийн хүсэлт | Ажлын хуваарийн хүсэлт | Шийдвэрлэсэн хүсэлтийг мэдэгдсэн | Томилолтын хүсэлт | Бусад хүсэлт

※ Батлах хүсэлтийг и-мэйлээр авахыг зогсоож болно

	Хүсэлт	Ажилтны нэр	Огноо	Батлах эсэх
<input type="checkbox"/>	Hana Lee, 2020 оны 9-р сарын 29-ний өдөр зэлжийн амралттай	Hana Lee	2020 оны IX сарын 25-ны өдрийн 15:29 цаг	Батлав
<input type="checkbox"/>	Jina Sin, 2020 оны 9-р сарын 29-ний өдөр зэлжийн амралттай	Jina Sin	2020 оны IX сарын 25-ны өдрийн 15:27 цаг	Батлав

Үйлдэл хийх үед төлөв шинэчлэгдэнэ.

Нийтийн албан хаагч

Ерөнхий ангиллын нийтийн албан хаагч хувийн хэрэгт байгаа хүний нөөцийн үндсэн мэдээллээ үзэх, уг мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах хүсэлт гаргах боломжтой. Нийтийн албан хаагч өөрийн боловсрол, хаяг, утасны дугаараа шинэчилж болно. Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагч нарийвчилсан мэдээллийг баталгаажуулж системд тусгадаг. Мөн тухайн ажилтан цалин хөлснийхөө дэлгэрэнгүй мэдээллийг үзэх, ээлжийн амралт авах, томилолтоор ажиллах хүсэлтээ шууд гаргах боломжтой.

Нийтийн албан хаагч бие даан хувийн мэдээллээ бүртгүүлэх, лавлагаа авах, засах, боловсролын гэрчилгээ, үнэмлэхээ бүртгүүлэх, удирдах боломжтой. Албан хаагч ажлын цагийн хуваарь өөрчлөх, илүү цагаар ажиллах, томилолтоор ажиллах, чөлөө авах, онлайнар төрөл бүрийн тодорхойлолт, гэрчилгээ, лавлагаа авах хүсэлт гаргах, баримт бичиг хавсаргах боломжтой.

Ажиллах хуваарьт өөрчлөлт оруулах хүсэлт гаргах



Ажиллах хуваарьт өөрчлөлт оруулах хүсэлт гаргах

Нүүр > Хувийн > Үйлчилгээ > Ажлын хуваарь > **Ажиллах хуваарьт өөрчлөлт оруулах хүсэлт гаргах**

Овог, нэр	Байгууллага	Албан тушаал	Өнөөгийн албан тушаалд томилогдсон огноо	Ажил эрхлэлтийн төлөв
Кун-ah Lee	Төлөвлөлт, зохицуулалтын газрын Мэдээллийн технологийн хэлтэс	Мэдээллийн технологийн туслах ажилтан	2018 оны 2 дугаар сарын 9-ний өдөр	Ажилтай

Он: 2019 ▾

Ажилласан жил	Ээлжийн амралтын хоног	Амарсан хоног (ажилласан хугацаанд ноогдох)	Ашиглаагүй амралтын хоног (амрах)	Ээлжийн амралтаас үлдсэн хоног	Амрах боломжтой хоног
1 жил + 8 сар	14 хоног	14 хоног (12 сар)	9 хоног	5 хоног	4 хоног 03:00 цаг

Ажиллах хуваарь

Лавлагааны хугацаа: 2020.01.01 - 2020.12.31 | Ангилаар: Нийт | Баталсан эсэх: Батлав Судалж байна | [Excel](#) | [Нягтлах](#)

Ажлын хуваарь | Ажиллах хуваарийн дэлгэрэнгүй өөрчлөлт

Өөрчлөлт	Төрөл	Хугацаа	Цаг	Хоног	Цаг	Шалтгаан
Өөрчлөлт	Ээлжийн амралт	2020 оны 9 дүгээр сарын 18-ны өдөр		1		
Өөрчлөлт	Ээлжийн амралт	2020 оны 8 дугаар сарын 19-23-ны өдөр		5		
	Эрт гарах (Ээлжийн амралтаас суутган тооцох)	2020 оны 5 дугаар сарын 13-ны өдөр	12:00 – 18:00		5:00	Ханиад

➔ Албан хаагч томиллолт, амралтын хуваарийг “Цахим сарам” системд оруулах ба удирдах ажилтан хүсэлтийг батална.

2.3
ХЭСЭГ

“ЦАХИМ САРАМ”-ЫН АМЖИЛТ, ҮР ДҮН





Хүний нөөцийн удирдлагын үр ашиг, найдвартай байдал нэмэгдэв.

Нийтийн албаны хүний нөөцийн удирдлагад мэдээллийн системийг амжилттай нэвтрүүлснээр ихээхэн үр дүнд хүрсэн байна. 2000 онд цаасан дээр гараар гүйцэтгэдэг байсан үйл явцыг цахимжуулсан тул алдаа засах, дутуу мэдээллийг магадлах, давтагдсан ажил хийх нь эрс багассан юм. Тухайлбал, дахин давтагдах энгийн ажлыг цахимжуулснаар цаг хугацаа, санхүүгийн болон хүний нөөцийн үр ашгийг нэмэгдүүлэв. Мөн төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын үр ашиг, мэдээллийн найдвартай байдал сайжирсан болно.



Үүлэн тооцоололд суурилсан нэгдсэн мэдээллийн системийг хөгжүүлэв.

Тухайн үед ашиглаж байсан хүний нөөцийн цахим систем дээр үндэслэн “Цахим Сарам” хэмээх шинэлэг нэгдсэн системийг амжилттай хөгжүүлэв. Жишээлбэл, 2011 онд 57 яам, агентлаг өөрийн сервер, мэдээллийн сантай байсан төдийгүй “Цахим Сарам” программыг бие даан ашиглаж байжээ. Бие даасан системүүдийг үүлэн үйлчилгээнд суурилсан мэдээллийн нэгдсэн системд холбож, яамд, агентлагууд “Цахим Сарам” системийг хамтран ашиглах боллоо. Мөн яамд, агентлагуудад өөрийн хүний нөөцийн мэдээллийн санд нэвтрэх эрх олгож, аюулгүй байдлын системийг нэвтрүүлсэн.

Нэгдсэн систем нь мэдээллийг үр ашигтай удирдах үндэс суурь болж яам, агентлагийн статистик мэдээг бодит цаг хугацаанд нэгтгэж, үр ашгийг дээд түвшинд хүргэсэн юм.



“КОВИД–19” цар тахлын хариу арга хэмжээний жишээ:

Үйлчилгээний удирдлагын удирдамжийн дагуу “Цахим Сарам” үйлчилгээний модульд яаралтай дэмжлэг үзүүлж, онцгой байдлын үеийн “Цахим Сарам” үйлчилгээг үзүүлж байна.

Засгийн газрын виртуал хувийн сүлжээгээр (GVPN) дамжуулан удирдах ажилтнуудад төрийн албаны хүний нөөцийн асуудлыг шийдвэрлэхэд тусалж байна.

БНСУ–ын Өвчний хяналт, урьдчилан сэргийлэх агентлаг (KDCA) байгуулагдах үед 1300 орчим ажилтан, албан хаагчийг ажилд авах асуудлыг шуурхай зохион байгуулав.

Шударга, ил тод байдлыг хангасан, хэрэглэхэд хялбар систем.

Нийтийн албан хаагчийг томилохоос эхлээд тэтгэвэрт гарах хүртэлх хугацаанд хүний нөөцийн удирдлагын бүхий л үйл явцыг цахимжуулж, хүний нөөцийн удирдлагын ил тод, шударга байдлыг баталгаажуулсан юм. Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын хууль тогтоомжийн дагуу хөгжүүлсэн систем нь цалин хөлсийг хууль бусаар авах, нийтийн албан хаагчид авлига авахаас урьдчилан сэргийлэх, шударга ёсыг хангахад хувь нэмэр оруулав.

Өгөгдлийн найдвартай байдал эрс сайжирснаар нийтийн албаны хүний нөөцийн удирдлагыг системтэй гүйцэтгэх боломжтой болсон юм. Үнэн зөв мэдээлэлд үндэслэн нийтийн албаны хүний нөөцийн бодлогын шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлэх төдийгүй нийтийн албан хаагч, нэгжийн дарга, бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагч нарт тус бүрийн онцлог хэрэгцээнд тохирсон төрийн албаны хүний нөөцийн мэдээллийг санал болгодог онцлогтой.





Ололт

Дараа үеийн “Цахим Сарам”–ыг нэвтрүүлэхэд

10 тэрбум вон буюу **25.5** тэрбум төгрөг төлөвлөсөн.

(Үүнд техник хангамж, аюулгүй байдлыг хангах төхөөрөмжийн зардал ороогүй болно).

Ашиглалт үйлчилгээний зардалд

Жилдээ **1.3** тэрбум вон буюу **3.315** тэрбум төгрөг шаардлагатай.

Ирээдүйн төлөвлөгөө ба алсын хараа

Хүрсэн ололт амжилтдаа тулгуурлан шинжлэх ухаанч, ил тод төрийн албаны удирдлагыг хэрэгжүүлж, төрийн бүх байгууллагад “Дижитал инновац”–ийг нэвтрүүлж Засгийн газрын бүтээмжийг дээшлүүлэхэд хувь нэмэр оруулна.



Энгийн технологийн хэрэглээнээс хальж, хүний нөөцийн хамтын ажиллагааны дижитал орчныг бүрдүүлнэ.



Хиймэл оюун ухааны системийг нэвтрүүлэн зөв хүнийг зөв цагт зөв ажилд нь томилох болон хувь хүнд сургалт, хөгжлийн зөвлөмж өгнө.



Дахин давтагдах энгийн ажлыг автоматжуулахын тулд робот процессын автоматжуулалтыг (RPA) нэвтрүүлнэ.

Нийтийн албан хаагчдад зориулсан “Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын цахим систем” нь нэг өдрийн дотор бий болоогүй, харин урт удаан хугацааны тууштай хөгжүүлэлтийн үр дүн юм. “Гол мөрөн олон мянган жилийн турш урсахдаа өргөжиж, хүн цаг хугацаа өнгөрөх тусам нэр төртэй болдог” жишгээр уг систем нь үндэстэн, цагийн аясыг даган хувьсан өөрчлөгдөв.

Бүх системийн төвд “Хүмүүс” байдаг. Улс үндэстэн, ард түмэндээ чин сэтгэлээсээ үйлчлэн, Засгийн газрыг удирдаж буй гол хүмүүс нь төрийн албан хаагчид юм. Иймээс БНСУ–ын Засгийн газрын Хүний нөөцийн системийг “Цахим Сарам” буюу “Цахим хүмүүс” гэж нэрлэжээ.

“Цахим Сарам” бол шударга, илтөд, мэргэшсэн, хэрэглэхэд хялбар, нээлттэй, олон талт байдлыг дэмждэг төрийн байгууллагын найдвартай ноён нуруу юм. Шинжлэх ухаанч, үнэн зөв хүний нөөцийн удирдлагын систем нь төрийн албан хаагчдыг үр дүнтэй ажиллахад тусалдаг бөгөөд ялгаварлан гадуурхалтаас ангид байлгаж, зохистой хүний нөөцийн тогтолцоог бүрдүүлж, нийтийн албыг илүү чадварлаг болгож байна.

Сүүлийн 20 жилийн турш нэмэлт, сайжруулалт хийсээр дэлхийн тэргүүлэх систем болсон “Цахим Сарам”–ыг Засгийн газрын төрийн албаны удирдлагын тогтолцоог төлөөлөх инновац хэмээн бахархалтайгаар танилцуулж байна. Улс орон бүр нийгэм, захиргааны харилцан адилгүй орчинтой боловч уг систем нь цаг үеийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн, ухаалаг систем болохын хувьд дэлхийн шилдэг жишиг систем болсон юм.



Ном зүй

- Ministry of the Interior and Safety (2013). Electronic HRM System (E-Saram) White Paper (2002–2012)
- The Government of the Republic of Korea (2018). Introduction of Successful Outcomes Regarding the Korean Wave in Ministry Administration.
- The Government of the Republic of Korea (2020). Annual Report on the National Informatization Initiative 2020.



Бүлэг 3



ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН УДИРДЛАГА





Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг нэгтгэж буй хүч

Сонгон шалгаруулалт, сургалт хөгжил, ажлын гүйцэтгэл, ур чадварын үнэлгээ, ёс зүй зэрэг хүний нөөцийн удирдлагын нэгдсэн шинэтгэл нь иргэнээ хүндэлсэн шударга, ил тод төрийн албыг бүрдүүлдэг.

Чадварлаг хүний нөөц, үр нөлөөтэй төрийн албаны тогтолцоо нь Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын ирээдүйг манлайлна.





Хамтын ажиллагааг хөгжүүлэгч шударга, бодит,
зохих үндэслэлтэй, уян хатан гүйцэтгэлийн
удирдлагын соёл

Гүйцэтгэлийн удирдлага

I
ХЭСЭГ

Төрийн албан
хаагчийн гүйцэтгэлийн
удирдлагын хөгжлийн
үзэл баримтлал

II
ХЭСЭГ

Төрийн албан хаагчийн
гүйцэтгэлийн
удирдлагын онцлог

III
ХЭСЭГ

Ололт амжилт,
үр дүн

Гүйцэтгэлийн удирдлагын тухай



Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн удирдлага гэж юу вэ?

Гүйцэтгэлийн удирдлага нь тухайн төрийн байгууллага албан хаагчдынхаа цогц чадамж, гүйцэтгэлийг үнэлэх, үнэлгээний үр дүнг ашиглан төрийн бодлогын хэрэгжилтийг сайжруулах, нөөц хуваарилах, байгууллагын үйл ажиллагааны үр ашгийг дээшлүүлэх, албан хаагчдыг урамшуулалд тодорхойлох үйл явцыг хэлнэ.



Гүйцэтгэлийг удирдах 4 үе шат бүхий үйл явц

Гүйцэтгэлийг удирдах үйл явц нь удирдлага болон албан хаагчийн хооронд гүйцэтгэлийг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангах, биелэлт, үр дүнг үнэлэх, эргэх холбоо үүсгэх зэрэг үе шатаас бүрдэнэ.



Гүйцэтгэл удирдах үйл явцыг хэрхэн удирддаг вэ, тайлбарлана уу?



Гүйцэтгэлийн удирдлагын мөн чанар, ач холбогдол нь?

Гүйцэтгэлийн удирдлага нь албан хаагч, байгууллагын хөгжлийг дэмждэг. Тухайн албан хаагчийн ур чадвар байгууллагын бүтээмжийг дээшлүүлж, улмаар байгууллагын дотоод үйл ажиллагааг харилцан уялдуулж, албан хаагчдад урам зориг, тэмүүлэл бий болгодог.

Гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл явцын талаар тодруулж тайлбарлана уу.



Гүйцэтгэлийн үнэлгээний 2 төрөл



IV ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагч "Гүйцэтгэлийн гэрээ" байгуулж түүний биелэлт, үр дүнг үнэлүүлдэг бол, V ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагч нь ажлын төлөвлөгөө батлуулж түүний биелэлт, үр дүнг үнэлүүлдэг.

Гүйцэтгэлийн гэрээг ямар шалгуураар үнэлдэг вэ?



Гүйцэтгэлийн гэрээг тухайн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, нэгжийн гүйцэтгэл, ур чадвар зэргийг үндэслэн жил бүр үнэлдэг.

Жилд 2 удаа "Ажлын төлөвлөгөө"-ний биелэлт, үр дүнг үнэлдэг.



Ажлын төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнг үнэлэхдээ тухайн төрийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, ур чадвар, хандлагаас гадна харьяа нэгжийн гүйцэтгэл (сонголтоор)–д үндэслэн жилд хоёр удаа үнэлдэг.

Ажлын төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнг үнэлэх шалгуур нь?



Гүйцэтгэлийн үнэлгээний үр дүнг юунд ашигладаг вэ?



Тав ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлд суурилсан цалин

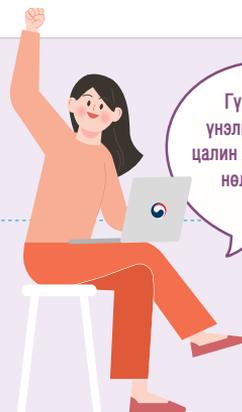


Үнэлгээний үр дүнг тухайн төрийн албан хаагчийг шатлан дэвшүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, албан тушаалд томилох, тусгай нөхцөлөөр шатлан дэвшүүлэх, гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал олгох зэргээр хүний нөөцийн шийдвэрт тусган ашигладаг.

Үнэлгээний дүнг гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин (V ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагч), гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал (VI зэрэглэлээс доош төрийн албан хаагч)–ыг тус тус олгодог.



Гүйцэтгэлийн үнэлгээний үр дүн цалин хөлсөнд хэрхэн нөлөөлдөг вэ?



3.1
ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН УДИРДЛАГЫН ТҮҮХЭН ХӨГЖИЛ, ҮЗЭЛ БАРИМТЛАЛ



Гүйцэтгэлийн удирдлагын тухай ойлголт

Гүйцэтгэлийн удирдлагын тодорхойлолт

Төрийн албаны гүйцэтгэлийн удирдлага гэдэг нь тухайн төрийн байгууллагын эрхэм зорилго, алсын хараа, урт болон дунд хугацааны зорилгод тулгуурлан тухайн жилийн гүйцэтгэлийн зорилт ба биелэлт, үр дүнг хэмжих шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлж, үйл ажиллагааны өгөөж, үр нөлөөг сайжруулах гүйцэтгэл, гарцыг удирдан зохицуулах үйл явц юм. Байгууллага эрхэм зорилгоо хэрэгжүүлэхийн тулд стратеги төлөвлөгөө боловсруулж, хязгаарлагдмал нөөц боломжоо үр ашигтай зарцуулж, хэрэгжүүлэх үүрэг даалгавраа биелүүлдэг байна. Үүрэг, даалгаврыг биелүүлж дууссаны дараа байгууллагын цогц чадамж, гүйцэтгэлийг үнэн зөв үнэлж, тус үр дүнгээ бодлогын хэрэгжилтийг сайжруулах, нөөцийг оновчтой хуваарилах, албан хаагчдаа урамшуулахад ашигладаг. Энэхүү үйл явц нь тухайн төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны үр ашгийг бүх түвшинд сайжруулах зорилготой.

Гүйцэтгэлийн удирдлагын ач холбогдол

Гүйцэтгэлийг удирдлагын зорилго нь албан хаагчдын цогц чадамж, байгууллагын бүтээмж, үр ашгийг сайжруулахад оршдог. Энэ нь байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод идэвх харилцаа, уялдаа холбоог дэмжиж, ажилтны ур чадварыг хөгжүүлэхэд чухал үүрэгтэй. Гүйцэтгэлийг удирдах үйл явц нь гүйцэтгэлийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийг хангах, үнэлгээ хийгч (Цаашид “Нэгжийн дарга” гэх) ба үнэлгээний субъект (Цаашид “Албан хаагч” гэх)–ийг үнэлэхтэй холбогдох харилцаа болон эргэх холбоо үүсгэх зэргээс бүрддэг.

Албан хаагч болон тухайн төрийн байгууллагын хөгжилд гүйцэтгэлийн удирдлага чухал үүрэгтэй. Албан хаагчид гүйцэтгэлийн зорилтоо тодорхойлж төлөвлөгөө боловсруулан байгууллагынхаа эрхэм зорилгод хүрэхэд тэдний хариуцан гүйцэтгэж буй ажил, үүрэг ямар хувь нэмэр оруулж байгааг тодорхой харуулдаг. Нэгжийн удирдлагууд албан хаагчдын гүйцэтгэлд тогтмол хяналт тавьж, удирдан чиглүүлснээр тэдний цогц чадамжийг хөгжүүлдэг. Түүнчлэн биелэлт, үр дүнг үнэлсэн гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийж түүнд эргэх холбоо үүсгэх нь албан хаагчдыг хариуцсан ажил, үүргийн гүйцэтгэлээ сайжруулахад түлхэц өгдөг.

Эрх зүйн үндэслэл

- ✔ Гүйцэтгэлийн үнэлгээ: Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан Нийтийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийг үнэлэх журам, тус журмын хэрэгжилтийг хангах аргачлал, гурав ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан тушаалын томилгоо, албан тушаал дэвшүүлэхэд баримтлах стандарт, холбогдох асуудлыг хянаж, тодорхойлох.
- ✔ Гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин хөлс болон урамшуулал олгох: Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан Нийтийн албан хаагчид цалин хөлс олгох тухай журам, Төрийн албан хаагчдад урамшуулал олгох тухай журам, Төрийн албан хаагчид цалин хөлс олгох журмыг хэрэгжүүлэх аргачлал.

🎯 Гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл явц

Ажлын
гүйцэтгэлийн
үнэлгээ



✔ Зорилго:

- Төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэл, цогц чадамжийг тогтмол, системтэй үнэлэх;
- Үнэлгээний үр дүнд тулгуурлан шатлан дэвшүүлэх, гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал олгох, биелэлт, үр дүнг сайжруулах үүрэг даалгавар өгөх үндэслэл болгохын зэрэгцээ байгууллагын үйл ажиллагааны үр ашгийг дээшлүүлнэ.

✔ Эрх зүйн үндэслэл:

- БНСУ-ын Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 51 дүгээр зүйл, 40 дүгээр зүйл, 40.2.4 дэх заалт;
- Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээний журам;
- Хүний нөөцийн удирдлагын яамнаас баталсан Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээний удирдамж.

✔ Үнэлгээнд хамрагдах төрийн албан хаагч:

- Төрийн үйлчилгээний 5-аас доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагч (эрдэм шинжилгээ болон техникийн зөвлөх үйлчилгээ үзүүлдэг албан хаагч);

✔ Үнэлгээ хийгдэх давтамж, цаг үе:

Жил бүрийн 6 дугаар сарын 30-ны өдөр, 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн дотор.
*Шаардлагатай тохиолдолд жилд нэг удаа үнэлэх боломжтой. Жишээлбэл, 6 дугаар сарын 30-ны өдрийн дотор хагас жилийн биелэлт, үр дүнг үнэлэхгүй байж болно.

Карьерын түвшин

Зорилго

- Төрийн албан хаагчийн ажлын туршлага (Хувийн хэвшилд мэргэжлээрээ ажилласан жилийг тооцох) –д үндэслэн “А”, “В”, “С”, “D” болгон ангилна. Карьерын бус төрийн албан хаагчийн хувьд хамгийн сүүлд хашиж байсан албан тушаалыг одоо эрхэлж буй албан тушаалын ангилал, зэрэглэлтэй дүйцэж байхаар ангилна.
- Карьерын ангилал тус бүрд карьер түвшнийг үнэлэх оноог¹ тодорхой хувь ашиглан тооцож, үнэлгээний үр дүнг шатлан дэвшүүлэх үндэслэл болгоно.

¹ Энэ нь “ажилласан жил тооцох үнэлгээ”-г илэрхийлнэ. Шатлан дэвшүүлэхэд ажилласан жилийн шаардлага хангасан байх ёстой.

Эрх зүйн үндэслэл

- Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 40 дүгээр зүйл, 40.2.4 дэх заалт;
- Нийтийн албан хаагчаар томилох болзол, журмын 31 дүгээр зүйл;
- Эрдэм шинжилгээ, техникийн зөвлөх үйлчилгээ эрхэлдэг төрийн албан хаагчийг томилох журмын 14 дүгээр зүйл;
- Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журмын 26–32 дугаар зүйл;
- Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журмыг хэрэгжүүлэх аргачлал.

Үнэлгээнд хамрагдах төрийн албан хаагч

Ерөнхий үйлчилгээ, эрдэм шинжилгээ, техникийн зөвлөх үйлчилгээ үзүүлдэг 5–аас доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагч;

* Шууданд ажилладаг 2–оос доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагч.

Үнэлэх давтамж, хугацаа

- Тогтмол үнэлгээ: Жилд хоёр удаа. 6 дугаар сарын 30–ны өдөр, 12 дугаар сарын 31–ний өдрийн дотор;
- Цаг үеийн үнэлгээ: Шатлан дэвших нэр дэвшигчдийн жагсаалтад өөрчлөлт орох бүрд.



🎯 Гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл явц

Гүйцэтгэлийн гэрээг үнэлж, дүгнэх

Зорилго

- Дөрөв ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэл, нэгжийн гүйцэтгэл, ур чадвар болон мэргэшил, ажлын байрны шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг үнэлэх (Төрийн албаны удирдах ажилтны багийг оролцуулан);
- Үнэлэх шалгуурыг тодорхойлох: нэгжийн дарга төрийн албан хаагчтай харилцан ярилцаж гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох;
- Гүйцэтгэлийн зорилтын биелэлтийг үнэлэхдээ ахиц, дэвшлийг хэмжих үзүүлэлт болон бусад тохирох шалгуурыг ашиглах, үнэлгээний үр дүнг хүний нөөцийн удирдлагын шийдвэрт тусган ашиглах.

Эрх зүйн үндэслэл:



- Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 40, 51 дүгээр зүйл, 40.2.4 дэх заалт;
- Төрийн албаны удирдах ажилтны хүний нөөцийн удирдлагын тухай журмын 20 дугаар зүйл;
- Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журам;
- Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журмыг хэрэгжүүлэх аргачлал.

Үнэлгээнд хамрагдах төрийн албан хаагч:

- Төрийн үйлчилгээний 4–өөс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид (Эрдэм шинжилгээ, техникийн зөвлөх үйлчилгээ үзүүлдэг албан хаагч);
- Гүйцэтгэлийн гэрээний биелэлтээ үнэлж дүгнүүлэх болзол хангасан V ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдыг үнэлнэ.

Цаг хугацаа:

Жилийн эхэнд өмнөх оны гүйцэтгэлийн гэрээний биелэлт, үр дүнг үнэлнэ (1 дүгээр сарын эцэс, 2 дугаар сарын эхээр).

Гүйцэтгэлийг удирдах тогтолцооны хөгжлийн түүх

Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын журмыг 1948 онд баталсан бөгөөд уг журамд төрийн албан хаагчид тодорхойлолт өгөх, томилох, чөлөөлөхдөө тухайн ажилтны боловсрол, чадвар, шалгалтын дүн, ажлын гүйцэтгэл, тодорхойлолтод үндэслэнэ гэж заажээ. Гэвч яамд, агентлагуудад гүйцэтгэлийн удирдлагын хэрэгжилт харилцан адилгүй, гүйцэтгэлийн үнэлгээний нарийвчилсан арга зүй байгаагүй тул хангалттай үр дүнд хүрээгүй.

Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцооны хөгжил (1961–2005 он)

БНСУ–ын Засгийн газраас ажлын гүйцэтгэлийг үнэлгээний журам боловсруулж 1961 оны 10 дугаар сард баталснаар ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх анхны тогтолцоо бий болжээ. Үүнээс өмнө яамд, агентлагууд ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг зөрүүтэй үнэлдэг байсныг системтэй, зохион байгуулалттай болгож улмаар төрийн албаны үйл ажиллагааны үр ашгийг дээшлүүлэх зорилгоор гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцооны суурийг тавьсан байна.

Карьерын үнэлгээний тогтолцоог нэвтрүүлэв.

Засгийн газар Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх тогтолцооны хамт төрийн албанд ажилласан туршлагыг үндэслэн шатлан дэвшүүлэх шийдвэр гаргах “Карьерын үнэлгээний тогтолцоо”–г нэвтрүүлжээ. Мэргэшил ба мэргэжлийн ур чадвар нь туршлагаар сайжирдаг тул шатлан дэвших тухайн ангилал, зэрэглэлд хамаарах ажлын туршлагыг тооцох болсон байна.

Энэхүү тогтолцоог 1961 оны 11 дүгээр сард “Карьерын үнэлгээний журам” болгон баталснаар албан ёсоор нэвтрүүлжээ. Улмаар 1964 оны 1 дүгээр сард карьерын үнэлгээг хэрэгжүүлэх тогтоол батлагдаж хэрэгжилтийг хангах нарийвчилсан зохицуулалт хийсэн байна. Засгийн газар “Шатлан дэвшүүлэх нэр дэвшигчдийн жагсаалтыг бэлтгэх журам”–ыг 1964 онд баталж, шатлан дэвшүүлэх нэр дэвшигчдийн жагсаалт бэлтгэх нөхцөл, хугацааг зааж, аргачлалаар хангав.



Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

● Шатлан дэвшүүлэх нийтийн албан хаагчдын ажлын үр дүнг үнэлэх журмыг баталжээ.

Засгийн газраас 1973 оны 4 дүгээр сард гүйцэтгэлийн үнэлгээнд зэрэглэл тогтоохтой холбоотой хууль тогтоомжууд болох “Карьерын үнэлгээний журам”², “Карьерын үнэлгээний журмыг хэрэгжүүлэх аргачлал”, “Шатлан дэвшүүлэх нэр дэвшигчдийн жагсаалтыг бэлтгэх журам” зэргийг нэгтгэсэн “Шатлан дэвшүүлэх төрийн албан хаагчдын ажлын үр дүнг үнэлэх журам”-ыг баталсан байна. Карьерын үнэлгээний тогтолцоонд тулгуурлан тухайн нэр дэвшигч шатлан дэвшүүлэх гэж байгаа албан тушаалын ангилал, зэрэглэлд дүйцэх ажлын туршлагатай эсэхэд болон сүүлд хашиж байсан ажлын туршлагад нь илүү ач холбогдол өгдөг болов. Энэхүү чиг хандлага нь гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцоонд өнөөг хүртэл хадгалагдаж байна.

● Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг зэрэглэх журмыг батлав.

Засгийн газраас 1981 оны 7 дугаар сард “Шатлан дэвшүүлэх төрийн албан хаагчдын ажлын үр дүнг үнэлэх журам” болон “Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх тухай журам”-ыг нэгтгэн “Төрийн албан хаагчийн ажлын үр дүнг үнэлэх журам” болгон баталжээ. Мөн хүний нөөцийн удирдлага дахь шатлан дэвшүүлэх үйл явцад харгалзах гүйцэтгэлийг үнэлэх нэгдсэн тогтолцоог шинэчлэн зохион байгуулж, улмаар уг тогтолцоог хэд хэдэн удаа өөрчлөв.

Төрийн албаны төв байгууллагуудыг Төрийн албаны комисс (ТАК)-д нэгтгэх болсноор Засаг захиргаа, дотоод хэргийн яамнаас батлан хэрэгжүүлж байсан “Нийтийн албан хаагчийн ажлын үр дүнг үнэлэх журам”-ыг 2004 онд хүчингүй болгожээ. Улмаар гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцоог удирдах шинэ үүрэг хүлээсэн Төрийн албаны комиссоос “Нийтийн албан тушаалд томилох тухай журам” болон бусад гүйцэтгэлийн үнэлгээтэй холбоотой хууль тогтоомжуудыг нэгтгэн “Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг зэрэглэх журам”-ыг Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан байна.



² Энэ нь “Ажилласан жил тооцох үнэлгээ”-г илэрхийлнэ. Шатлан дэвшүүлэхэд ажилласан жилийн шаардлагыг хангасан байх ёстой.

○ Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журмыг батлав.

Засгийн газраас “Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг зэрэглэх журам”-ыг шинэчлэн боловсруулж “Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журам” болгон өөрчилж Ерөнхийлөгчийн 2005 оны 12 дугаар сарын зарлигаар баталжээ. Шинэ журмын дагуу ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх тогтолцоонд төрийн албанд гүйцэтгэлийг сайжруулах болон чадавх бэхжүүлэхэд чиглэсэн хоёр талт хандлагыг тусган шинэчилсэн байна. Үүнд:

- 1) Дөрөв ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид Гүйцэтгэлийн гэрээ байгуулж, биелэлт үр дүнг үнэлүүлэх;
- 2) Тав ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид Ажлын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, биелэлт үр дүнг үнэлүүлэхээр тусгав.

Түүнчлэн, Засгийн газар нь төрийн байгууллагуудад үйл ажиллагааны гүйцэтгэлээ үнэлэх, мөн карьерын үнэлгээний тогтолцоог тогтоох болон хэрэгжилтийг хангахад бие даасан байдал олгох, бэхжүүлэхийн тулд гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцоонд өөрчлөлт оруулан шинэчилжээ. Шинэ журамд “Гүйцэтгэлийн гэрээ” байгуулахад бэлтгэх, явцын хяналт тавих, гүйцэтгэлийн ярилцлага хийх, үнэлгээний үр дүнг нээлттэй зарлан мэдээлэх зэрэг гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл явцыг бэхжүүлсэн байна.





Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Гүйцэтгэлийг үнэлэх тогтолцоог нэвтрүүлэв (2006 оноос өнөөг хүртэл).

“Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журам” 2006 онд батлагдсанаар төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх өнөөгийн тогтолцоонд шилжсэн юм. Энэ үеэс эхлэн 4 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид жил бүрийн 12 дугаар сарын 31–ний өдрийн дотор тухайн жилийн гүйцэтгэлээ үнэлүүлдэг болов. Ингэхдээ тухайн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэл (Гүйцэтгэлийн зорилтын биелэлтийн түвшин), харьяа нэгж буюу байгууллагын гүйцэтгэл, мэдлэг, чадвар гэсэн гурван чиглэлийн аль нэгээр үнэлүүлдэг.

○ Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг өөрчлөв.

Тав ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагч жилд хоёр удаа ажлын гүйцэтгэлээ үнэлүүлдэг. Үүнд 2005 оноос өмнө ажлын гүйцэтгэл, ур чадвар, хандлага гэсэн гурван төрлөөр үнэлдэг байсан бол 2006 оноос хойш зөвхөн ажлын гүйцэтгэл, ур чадварыг үнэлж, нэмэлтээр хандлага болон нэгжийн гүйцэтгэлийг үнэлэх болжээ. Түүнчлэн үнэлгээний шалгуурын эзлэх жин, харьцааг уян хатан тодорхойлдог болсон.

○ Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх багийн үүрэг, оролцоог өргөжүүлэв.

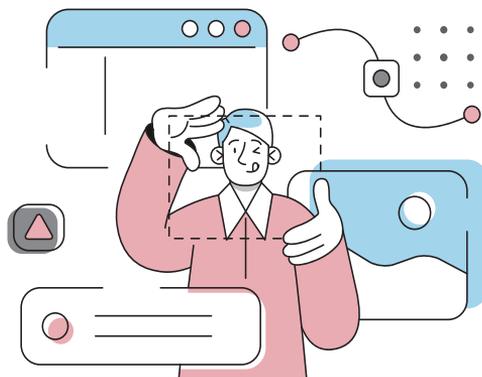
Тухайн төрийн байгууллагын дэргэд хараат бус байдлаар үйл ажиллагаа явуулдаг “Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх баг” 2005 оноос өмнө үнэлгээний үр дүнд зохицуулалт хийхэд хязгаарлагдмал үүрэг гүйцэтгэдэг байсан. Тус багийн үүрэг, оролцоог 2006 оноос өргөжүүлж, гүйцэтгэлийн үнэлгээний дүнг эсэргүүцэх хүсэлтийг хүлээн авч өргөдөл, гомдол шийдвэрлэдэг болжээ.

○ **Үнэлгээний дүнг зэрэглэх, зэрэглэл бүр дэх квотын хэмжээг тогтоов.**

Төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийг 2005 оноос өмнө үнэлгээний дөрвөн зэрэглэлд үнэлдэг байсан бөгөөд үнэлгээний зэрэглэл бүрд квот тогтоосон байжээ. Өөрөөр хэлбэл “А” үнэлгээ (Тухайн байгууллага дахь нийт албан хаагчдын 20 хувь), “В” үнэлгээ (Нийт албан хаагчдын 40 хувь), “С” үнэлгээ (Нийт албан хаагчдын 30 хувь), “D” үнэлгээ (Нийт албан хаагчдын 10 хувь) гэх зэргээр үнэлгээний зэрэглэл бүрд квот тогтоон үнэлж байв. Харин 2006 онд гурав ба түүнээс дээш үнэлгээний түвшинтэй байхаар шинэчлэн боловсруулсан бөгөөд хамгийн өндөр үнэлгээг нийт албан хаагчдын 20 хувь, хамгийн бага үнэлгээг нийт албан хаагчдын 10 орчим хувь эзэлж үнэлэгдэж байхаар квотын хэмжээг тогтоон журамлажээ. Засгийн газраас яамд, агентлагуудад үнэлгээний түвшин болон тухайн зэрэглэл бүрд квот тогтоох, өөрчлөх асуудлыг бие даан шийдвэрлэх эрхийг олгосон байна.

○ **Яамд, агентлагуудын удирдлагад гүйцэтгэлийн үнэлгээг бие даан тодорхойлж, хэрэгжүүлэх эрх олгов.**

Үнэлгээний бүх аргачлал, шалгуур үзүүлэлтийг 2006 оноос өмнө холбогдох журмуудаар нэг ижил зарчмаар тодорхойлдог байв. Харин 2006 оноос эхлэн яамд, агентлагуудын удирдлагуудад үнэлгээний үндсэн аргачлалд тулгуурлан тухайн яам, агентлагийн чиг үүргийн онцлог нөхцөл байдлыг харгалзан өөрсдийн гүйцэтгэлийг үнэлэх тогтолцоог бие даан тодорхойлж, хэрэгжилтийг хангах эрхийг нь олгосон байна. Түүнчлэн гүйцэтгэлийн үнэлгээнд ил тод байдлыг сайжруулж, үнэлгээний үр дүнд эргэх холбоог бэхжүүлэх зорилгоор гүйцэтгэлийн төлөвлөлт, хэрэгжилтэд тогтмол хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, гүйцэтгэлийн ярилцлага хийх, мөн үнэлгээний үр дүнг нээлттэй мэдэгдэх, хэрэв үнэлгээний үр дүнг хүлээн зөвшөөрөөгүй тохиолдолд тухайн төрийн албан хаагчийн эсэргүүцэх хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэх зэргээр гүйцэтгэлийн удирдлагын хөгжилд шинэ үеийг эхлүүлсэн юм.



3.2
ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН УДИРДЛАГЫН ОНЦЛОГ



🎯 Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцоо

Гүйцэтгэлийн үнэлгээний үндсэн бүрдүүлэгч болох ажлын гүйцэтгэлийн эрэмбийг төрийн албан хаагчийн хашиж байгаа албан тушаалаас хамаарч “Гүйцэтгэлийн гэрээний үнэлгээ”, “Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ” гэж 2 ангилдаг.

“Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журам”-ыг хэрэгжүүлэх тогтолцоо.



Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцоог тухайн төрийн албан хаагчийн албан тушаалын шатлалаас хамаарч 4 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдын хувьд “Гүйцэтгэлийн гэрээний үнэлгээ”, 5 ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдын хувьд “Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ” гэж хоёр ангилдаг. Үнэлгээг тухайн албан хаагчийн хувь хүний гүйцэтгэл болон ур чадвар, мөн харьяа нэгжийн гүйцэтгэлд нь тулгуурлаж хийдэг.

Холбогдох журмын хэрэгжилтийг хангах аргачлалд үндэслэн ажлын гүйцэтгэлийг эрэмбэлэх тогтолцоо

Дөрөв ба түүнээс дээш зэрэглэлийн ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн гэрээг үнэлж, дүгнэх

ТАХ-ийн хувь хүний гүйцэтгэлийн үнэлгээ (Гүйцэтгэлийн зорилтын биелэлтийн түвшин) +
Нэгжийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ (Багийн ажлын үр дүн)+
Ажлын цогц чадамжийн үнэлгээ (Хариуцсан ажил, үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах ур чадвар)

Тав ба түүнээс доош зэрэглэлийн ТАХ-ийн Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Хувь хүний гүйцэтгэлийн үнэлгээ + Цогц чадамжийн үнэлгээ +
Хандлагын үнэлгээ (сонголтоор) +
Харьяа алба, нэгжийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ (сонголтоор)

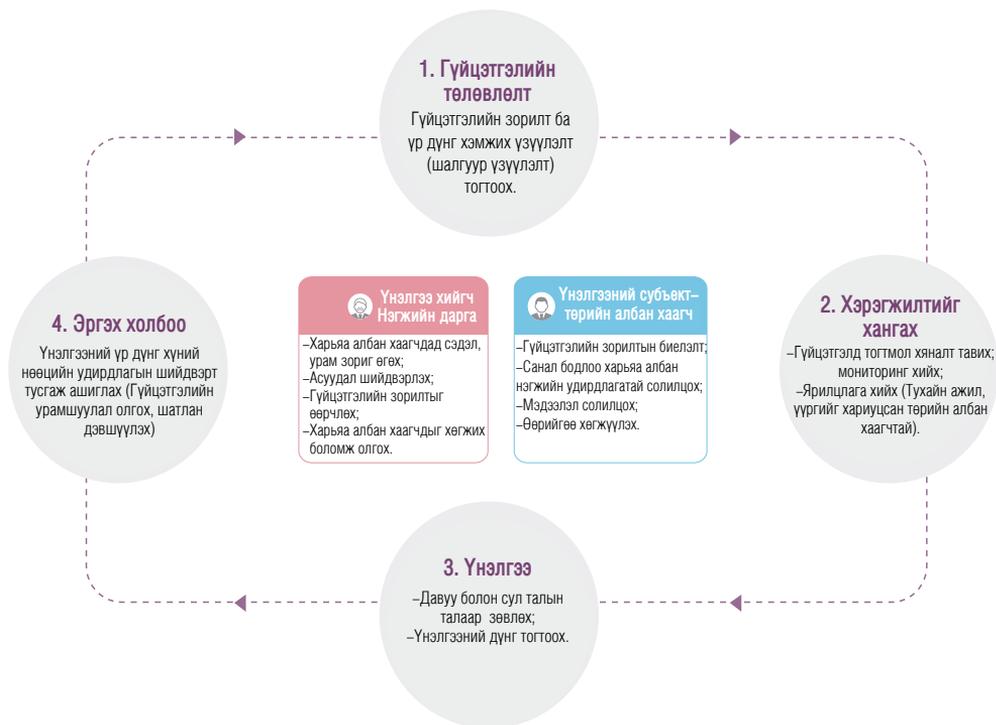
Үнэлгээний үр дүнг ашиглах

- ☉ Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журмын 22 дугаар зүйл
Гүйцэтгэлийн гэрээ ба Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг төрийн албан хаагчийг шатлан дэвшүүлэх, сургалтад хамруулах, үүрэг даалгавар хариуцуулах, томилолтоор ажиллуулах, тусгай нөхцөлөөр шатлан дэвшүүлэх, гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал олгох зэргээр тухайн төрийн байгууллагын хүний нөөцийн удирдлагын шийдвэрт тусган ашиглана.

🎯 Гүйцэтгэлийн удирдлагын үйл явц

Гүйцэтгэлийн удирдлагын үйл явц нь гүйцэтгэлийн төлөвлөлт, хэрэгжилт, үнэлгээ, эргэх холбоо гэсэн дөрвөн үе шатаас бүрдэнэ. Албан нэгжийн дарга болон харьяа төрийн албан хаагч хоёр гүйцэтгэлийн удирдлагын бүхий л үе шатанд харилцан хамтарч ажилладаг.

Гүйцэтгэлийн удирдлагын үндсэн үйл явц



Гүйцэтгэлийн удирдлагын үйл явц

Гүйцэтгэлийн төлөвлөлт

Энэхүү үе шатанд нэгжийн даргатай нухацтай ярилцаж, санал зөвлөмж авсны үндсэн дээр харьяа төрийн албан хаагчид гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөө боловсруулна. Ингэхдээ төрийн албан хаагч тухайн жилд хэрэгжүүлэх гүйцэтгэлийн зорилтууд, түүний үр дүнг хэмжих шалгуур үзүүлэлтүүдийг жил бүрийн эхэнд нэгжийн удирдлагатай тохиролцсоны үндсэн дээр гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөндөө тусгадаг байна.

Гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох зарчим

Гүйцэтгэлийн зорилтыг тогтоох зарчим

- Тухайн төрийн албан хаагч болон харьяа алба нэгж мөн байгууллагын зорилго, зорилтуудын уялдааг хангах;
- Хариуцсан үүрэг даалгаврын мөн чанар, үр нөлөөг ойлгох;
- Зорилтыг энгийн, ойлгомжтой үг хэллэгээр илэрхийлэх.

Гүйцэтгэлийн зорилтын үр дүнг хэмжих шалгуур үзүүлэлт тогтоох "SMART" зарчим

- Тодорхой;
- Хэмжигдэхүйц;
- Хэрэгжих боломжтой;
- Үр дүнд чиглэсэн;
- Цаг хугацаанд суурилсан.

Хэрэгжилтийг хангах – Тогтмол хяналт–шинжилгээ

Хэрэгжилтийг хангах буюу хяналт–шинжилгээ, үнэлгээний үе шатанд тухайн нэгжийн дарга харьяа төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд тогтмол хяналт тавьж, үр дүнгийн тэмдэглэл хөтөлдөг. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангалтгүй байгаа тохиолдолд нэгжийн дарга нь учир шалтгааныг тодруулан ярилцаж, засаж залруулах талаар санал, зөвлөгөө өгч ажиллана. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн байдалд хийсэн хяналт–шинжилгээ, үнэлгээний тэмдэглэл хөтлөлт нь жилийн эцэст төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг бодитой, шударга үнэлэх үндэслэл болгодог. Тэр ч угаараа нэгжийн дарга нь ажлын гүйцэтгэлийн явцад хяналт–шинжилгээ, үнэлгээ хийх үүрэгтэй бөгөөд энэ нь төрийн албан хаагчид өөрийн хариуцсан ажил, үүргээ хэрэгжүүлдэг зохион байгуулалттай хандаж ажлын ахиц дэвшил, сул талаа нөхөх боломжийг олгодог.

Хэрэгжилтийг хангах – Гүйцэтгэлийн ярилцлага

Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах зорилгоор төрийн албан хаагчтай харьяа нэгжийн удирдлагын хийдэг Гүйцэтгэлийн ярилцлага нь бодитой, шударга үнэлгээ хийхэд зайлшгүй шаардлагатай байдаг. Өөрөөр хэлбэл тухайн нэгжийн дарга үүсэж болзошгүй хүндрэл, нөхцөл байдал, алдаанаас урьдчилан сэргийлэхийн тулд харьяа төрийн албан хаагчидтай гүйцэтгэлийн ярилцлагын үеэр заавал хийдэг. Гүйцэтгэлийн ярилцлага хийхдээ нэгжийн дарга нь тухайн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд туссан зорилтын биелэлт, үр дүн ямар түвшинд байгаа талаар сонсож, харилцан санал бодлоо хуваалцан бие биеийнхээ байр суурийг ойлгодог. Энэхүү үйл явц нь тухайн жилийн гүйцэтгэлийг үнэлэх явцад үнэлгээний дүнг аль аль тал нь хүлээн зөвшөөрөх боломжийг олгодог. Улмаар гүйцэтгэлийн үнэлгээг жилд гурван удаа хийхийг зөвлөдөг бөгөөд ингэхдээ эхний үнэлгээ нь гүйцэтгэлийг төлөвлөх үед, хоёр дахь үнэлгээ нь төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах явцын хяналт–шинжилгээний үеэр, эцсийнх нь жилийн үнэлгээг төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнг тооцох үед тус тус хийхийг санал болгодог.



Гүйцэтгэлийн удирдлагын үйл явц

Үнэлгээ ба эргэх холбоо

Үнэлгээ ба эргэх холбооны үе шатанд тухайн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнг эцэслэн үнэлж, улмаар үнэлгээний дүнг шатлан дэвшүүлэх, урамшуулал олгох зэрэг хүний нөөцийн удирдлагын шийдвэрт тусгах зорилгоор ашигладаг.

Үнэлгээний дүн нь ирэх оны гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин хөлсөнд нөлөөлнө. Тухайлбал, төрийн албаны удирдах ажилтны багийн хувьд үнэлгээний дүн нь “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”-ын дүн болно. Тав ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдыг ажлын гүйцэтгэлээр нь үнэлэх бөгөөд шатлан дэвшүүлэх, гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал олгох эсэхэд харгалзан үзэж шийдвэрлэдэг байна.

Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт

Ажил олгогч нь үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэж чадахгүй байгаа төрийн албаны удирдах ажилтныг “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”-д оруулж болох бөгөөд шалгалтын дүнгээс хамааран ажил олгогч тухайн хүнийг албан тушаалаас нь чөлөөлж болно. Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт нь төрийн албаны удирдах ажилтны цогц чадамжийг тодорхойлох зорилготой. Ерөнхий үйлчилгээ, гадаад албанд ажиллаж байгаа, чөлөөтэй, томилолтоор ажиллаж байгаа албан тушаалтнуудаас “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт” авч болно.

Эрх зүйн үндэслэл

Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн (Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт)-ийн 70.2 дахь хэсэг, Гадаад албаны ажилтнуудын тухай хуулийн (Удирдах ажилтны багийн шалгалт) 26.3 дахь хэсэг ба Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн хүний нөөцийн удирдлагын журмын (Шалгалтад ороход тавих шаардлага) 5 дугаар бүлэг.

Төрийн албан хаагч:

- 1) Хоёр жил дараалан ажлын гүйцэтгэлээр эрэмбэлэхэд хамгийн бага үнэлгээ авсан ажилтан;
- 2) Нэг жил үндэслэл бүхий шалтгаангүйгээр ямар нэг албан тушаалд томилогдоогүй ажилтан;
- 3) Нэг ба түүнээс дээш жил дараалан ажлын гүйцэтгэлээр эрэмбэлэхэд хамгийн бага үнэлгээ авсан эсхүл сүүлийн хагас жил үндэслэл бүхий шалтгаангүйгээр ямар нэг албан тушаалд томилогдоогүй ажилтан.



Төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлээр гүйцэтгэлийг үнэлэх

Дөрөв ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн гэрээг үнэлж, дүгнэх

○ Үнэлгээний тойм

Нэгжийн дарга нь харьяа төрийн албан хаагчтай гүйцэтгэлийн зорилт, үр дүнг хэмжих шалгуур үзүүлэлт болон үнэлгээтэй холбоотой мэдээллийн талаар нээлттэй ярилцаж тохиролцдог. Нэгжийн дарга нь тайлант хугацаанд төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн зорилтын биелэлт, үр дүнг зохих шалгуур үзүүлэлтээр хэмжих, улмаар тусгай үнэлгээний үзүүлэлт ашиглан үнэлдэг. Үнэлгээний дүнг тухайн төрийн байгууллага дахь хүний нөөцийн удирдлагын шийдвэрт тусгаж ашиглана.

Гүйцэтгэлийн зорилт, үнэлэх шалгуурыг тодорхойлох нь

✓ Үнэлэх шалгуур

Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэл, нэгжийн гүйцэтгэл, мэдлэг, чадвар зэргээс 1 ба түүнээс олон үнэлэх шалгуурыг сонгон авна. Ингэхдээ төрийн албан хаагчийн хэлтэст эрхэлж буй албан тушаал, ангилал, зэрэглэлийн онцлогийг харгалзан үзнэ.

✓ Хамрагдах төрийн албан хаагч

Төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлээс хамаарна.

✓ Гүйцэтгэлийн зорилт

Засгийн газрын гүйцэтгэлийн үнэлгээний хууль тогтоомжид үндэслэн боловсруулсан тухайн төрийн байгууллагын гүйцэтгэлийн удирдлагын төлөвлөгөөнд тусгах шаардлагатай арга хэмжээ, ажил үйлчилгээг тодорхойлно. Ингэхдээ хөндлөнгийн болон дотоод үнэлгээ хийхдээ гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг хамт тодорхойлох нь чухал юм.



Төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлээр гүйцэтгэлийг үнэлэх

○ Үнэлэх шалгуур

Төрийн албаны удирдах ажилтны багт хамаарах 4 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид жил бүр Гүйцэтгэлийн гэрээ батлуулдаг. Гүйцэтгэлийн гэрээг үнэлж, дүгнэх явц нь дараагийн жилийн эхэнд хийгддэг. Тухайн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэхдээ гүйцэтгэлийн гэрээнд тусгасан гүйцэтгэлийн зорилтын биелэлт, үр дүнгээс гадна хариуцан удирдаж буй нэгжийн тухайн жилийн гүйцэтгэл, мөн ажил үүргээ гүйцэтгэх мэдлэг, чадвар зэргийг үнэлэх гол шалгуураа болгодог бөгөөд тухайн яамд, агентлагууд үнэлэх шалгуурыг нэмэх, хасах эрхтэй.

○ Үнэмлэхүй ба харьцангуй үнэлгээ

Яамд, агентлагууд нь газрын даргын албан тушаал дахь төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн үнэлгээг олгогдсон бүрэн эрхийнхээ хүрээнд бие даан шийдвэрлэдэг. Ингэхдээ гурав ба түүнээс дээш үнэлгээний түвшинд үнэлсэн байх ёстой (Үнэмлэхүй үнэлгээг зөвшөөрдөг). Нөгөөтээгүүр төрийн албаны удирдах ажилтны багийн албан хаагчдыг илүү оновчтой үнэлэх үүднээс харьцангуй үнэлгээг хийдэг бөгөөд таван түвшинд зааглаж үнэлдэг. Өөрөөр хэлбэл нийт удирдах албан тушаалтнуудын 20 хувь нь хамгийн өндөр үнэлгээ, харин 10 хувь нь хамгийн муу буюу хангалтгүй үнэлгээ авч байхаар үнэлгээний дүнд эзлэх квотын хэмжээг тогтоосон. Төрийн албаны удирдах ажилтны үнэлгээний дүн нь тухайн албан тушаалтны гүйцэтгэлийн урамшууллын хэмжээг тодорхойлдог байна.

○ Үнэлгээний дүнд нэмж харгалзах бусад зүйлс

Газрын дарга ба түүнээс доош түвшний төрийн албан хаагчдын хувьд гүйцэтгэлийн урамшууллын хэмжээг тогтоохдоо үнэлгээний дүнгээс гадна бусад нэмэлт хүчин зүйлсийг харгалзан үздэг. Нөгөөтээгүүр Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн албан тушаалтнуудын хариуцлагын тогтолцоог бэхжүүлэх зорилгоор үнэлгээний дүнд тулгуурлан гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалинг тодорхойлдог.



Дөрөв ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийг удирдах үйл явц

<p>Үнэлэх хугацаа</p>	<p>Тухайн жилийн гүйцэтгэлийн үнэлгээний хамрах хугацаа нь 1 дүгээр сарын 1–ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31–ний өдөр хүртэл бөгөөд үнэлгээг дараа жилийн эхний сард хийдэг.</p>
<p>Үнэлэх шалгуур</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Гүйцэтгэлийн зорилтын биелэлт; • Нэгжийн гүйцэтгэл; • Мэдлэг, чадвар.
<p>Үнэлгээний аргачлал</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Албан тушаалын IV зэрэглэл ба газрын даргын түвшний удирдах ажилтны гүйцэтгэлийн үнэлгээ; <ul style="list-style-type: none"> – Гурав ба түүнээс дээш дүнгээр гүйцэтгэлийг үнэлнэ (Яамд, агентлагууд бие даан хэдэн дүнгээр гүйцэтгэлийг үнэлэхээ шийдвэрлэнэ); • Төрийн албаны удирдах ажилтны баг: <ul style="list-style-type: none"> – Таван дүнгээр гүйцэтгэлийг нь үнэлнэ (маш сайн, сайн, дунд, хангалтгүй, маш хангалтгүй). – Нийт удирдах албан тушаалтны 20 хувь нь “Маш сайн”, 10 хувь нь “Хангалтгүй” ба “Маш хангалтгүй” байхаар үнэлнэ.
<p>Үнэлэх үйл явц</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Гүйцэтгэлийн гэрээнд гарын үсэг зурах → Явцыг үнэлэх (хяналт–шинжилгээ) → Эцсийн үнэлгээг хийх → Үнэлгээний дүнг танилцуулах → Эсэргүүцэх (үнэлгээний дүнг хүлээн зөвшөөрөөгүй тохиолдолд)
<p>Эрх зүйн үндэслэл</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албан хаагчдын хуулийн 40, 51 дүгээр зүйл, 40.2.4 дэх заалт; • Төрийн албаны удирдах ажилтны хүний нөөцийн удирдлагын тухай журмын 20 дугаар зүйл; • Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журам; • Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журмыг хэрэгжүүлэх аргачлал.



○ Үнэлгээний үр дүнг ашиглах

Яам, агентлагийн удирдлагууд “Гүйцэтгэлийн гэрээ”-ний үнэлгээг төрийн албан хаагчийг шатлан дэвшүүлэх, сургалтад хамруулах, нэмэлт үүрэг, хариуцлага хүлээлгэн ажиллуулах, тусгай нөхцөлөөр шатлан дэвшүүлэх, гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал олгох зэргээр төрийн байгууллагын хүний нөөцийн удирдлагын шийдвэрт тусгаж ашигладаг. Тухайлбал, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээг гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал олгох, шатлан дэвшүүлэх, ур чадвараа хөгжүүлэх, нээлттэй өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалтад нэр дэвшүүлэх зэрэгт ашигладаг.



Төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлээр гүйцэтгэлийг үнэлэх

Тав ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийг үнэлэх

○ Үнэлгээний тойм

Ерөнхий үйлчилгээний ангиллын 5 ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид болон эрдэм шинжилгээ, зөвлөх үйлчилгээний төрийн албан хаагчдын “Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ” –г эрх бүхий албан тушаалтан хийдэг. Ингэхдээ тухайн төрийн албан хаагчийн хувь хүний гүйцэтгэл, ур чадвараар нь үнэлж, дүнг тухайн төрийн байгууллагын хүний нөөцийн удирдлагын шийдвэрт тусган ашигладаг. Түүнчлэн үнэлэх шалгуурт тухайн албан хаагчийн хариуцсан ажил, үүрэгтээ хандах хандлага, харьяа нэгжийн гүйцэтгэлийг тооцох эсэхийг яам, агентлаг эрх мэдлийнхээ хүрээнд бие даан шийдвэрлэдэг.

Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуур

✔ Ажлын гүйцэтгэл

Ажлын гүйцэтгэлийг тухайн жилийн эхэнд баталсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэслэн тайлант хугацаанд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлтээр үнэлдэг.

✔ Ажлын цогц чадамж

Төлөвлөх, харилцах, чиглүүлэх, хамтран ажиллах чадвараар ажлын цогц чадамжийг үнэлнэ.

✔ Ажилдаа хандах хандлага эсхүл харьяа алба нэгжийн гүйцэтгэл

Тухайн албан хаагчийн хариуцсан ажил, үүрэгтээ хандах хандлага эсхүл харьяа нэгжийн гүйцэтгэлийн үнэлгээний нэмэлт шалгуур болгон сонгож болно. Шалгуур үзүүлэлтийг уян хатан тодорхойлж болно.

(Үнэлэх шалгууруудыг тэнцвэржүүлэхийн тулд нэг шалгуурт оноох үнэлгээ нийт үнэлгээний 70 хувиас хэтрэхгүй байх, тухайн албан хаагчийн “Хандлагын үнэлгээ” нь нийт үнэлгээний 10 хувь, харьяа нэгжийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ нь нийт үнэлгээний 30 хувийг тус тус эзэлнэ.)

○ Гурван үе шаттай үнэлгээ

Үнэлгээг гурван үе шатанд хэрэгжүүлнэ. Эхний үе шатанд нэгжийн удирдлага харьяа албан хаагч бүрээр гүйцэтгэлийг нь үнэлнэ. Хоёр дахь үе шатанд газрын дарга харьяа нэгжээс үнэлсэн дүнд тулгуурлан тухайн газарт харьяалагддаг албан хаагчдын гүйцэтгэлийг үнэлж, харьцангуй үнэлгээгээр дүгнэж Гүйцэтгэлийг үнэлэх хороонд хүргүүлнэ. Гурав дахь үе шатанд Гүйцэтгэлийг үнэлэх хороо нь бүх нэгжүүдээс ирүүлсэн албан хаагчдын харьцангуй үнэлгээг дүгнэж эцсийн дүн, эрэмбийг тогтооно.

Үнэлгээг ил тод, бодитой явуулахын тулд үнэлж дууссаны дараа үнэлгээний дүнг тухайн төрийн албан хаагчид танилцуулна. Төрийн албан хаагч нь үнэлгээний дүнг хүлээн зөвшөөрөхгүй тохиолдолд эсэргүүцэл бичиж болно. Хэрэв эсэргүүцлийг үндэслэлтэй гэж үзвэл үнэлгээний дүнд өөрчлөлт оруулдаг.





Төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлээр гүйцэтгэлийг үнэлэх

Гүйцэтгэлийг үнэлэх хорооны бүтэц, чиг үүрэг

✓ Үүрэг оролцоо

- Тухайн төрийн байгууллага дахь үнэлгээний алба, нэгжээс ирүүлсэн гүйцэтгэлийн үнэлгээнд үнэлгээний түвшин тогтоож үнэлнэ.
- Үнэлгээний дүнд өөрчлөлт оруулах, үл хүлээн зөвшөөрөхтэй холбоотой өргөдөл, санал хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэнэ.

✓ Зохион байгуулалт

Төрийн байгууллага бүр шатлан дэвшүүлэх нэр дэвшигчдийн жагсаалтыг бэлтгэн гаргадаг.



✓ Бүтэц

Томилох эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр нэр заан томилсон төрийн албан хаагчтай хамаарал бүхий тав буюу түүнээс дээшгүй ахмад болон хянагч гишүүдээс бүрдэнэ.

○ Үнэлгээний хүчин зүйлс

Холбогдох яамдын дарга нар тухайн төрийн албан хаагчийн зэрэглэл, алба нэгж, салбарын онцлогийг харгалзан үнэлгээний шалгуур бүрээр үнэлгээний хүчин зүйлийг тодорхойлж болно. Энэ нь тухайн төрийн албан хаагчийн хариуцсан ажил үүргийн хамаарлыг харгалзан бодитой үнэлж байгаа эсэхийг баталгаажуулж буй хэрэг юм.

○ Үнэлгээний нэгж

Тухайн төрийн байгууллага дахь “Үнэлгээний нэгж” нь төрийн албан тушаалын зэрэглэл бүрээр үнэлнэ. Ингэхдээ холбогдох яамд, агентлагийн удирдлагууд Үнэлгээний нэгжээр дамжуулан төрийн албан хаагчдын ажил үүргийн төстэй байдал, албан тушаалын зэрэглэл бүрд хамаарах албан хаагчийн тоо зэргийг харгалзан өөрчлөлт оруулж болно.

○ Үнэлгээний дүн

Үнэлгээг гурав ба түүнээс дээш түвшинд ангилж үнэлнэ. Нийт албан хаагчдын 20 хувь нь хамгийн шилдэг гэсэн үнэлгээг, 10 хувь нь хангалтгүй гэж үнэлэгдэж байхаар квот тогтоодог. Энэхүү харьцааг яамд, агентлагууд өөрсдийн онцлогт тохируулан өөрчилж болно.





Төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлээр гүйцэтгэлийг үнэлэх

○ Үнэлэх үйл явц

Зорилго тодорхойлох	Төрийн албан хаагч шууд удирдлагынхаа гүйцэтгэх ажил үүрэгт төлөвлөсөн дэд арга хэмжээг өөрийн гүйцэтгэлийн зорилт болгон төлөвлөж болно. Хэрэв тухайн төрийн албан хаагч 5 ба түүнээс доош зэрэглэлийн гүйцэтгэх албан хаагч бөгөөд зөвхөн нэгжийн даалгавар гүйцэтгэдэг хязгаарлагдмал үүрэг оролцоотой тохиолдолд дээрх байдлаар гүйцэтгэлийн зорилтын оронд дэд арга хэмжээг төлөвлөж болно.
Гүйцэтгэлийн ярилцлага	Алба, нэгжийн удирдлага улирал тутам төрийн албан хаагчийн ажил үүргийн биелэлтийг хянаж, үнэлгээ хийж үр дүнг нь баримтжуулна. Мөн алба, нэгжийн удирдлага тухайн төрийн албан хаагчтай гүйцэтгэлийн гэрээ, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгасан ажил үүргийн биелэлт, явцын талаар ярилцлага хийх бөгөөд эцэслэн үнэлэхдээ саналаа тусгаж тэмдэглэл хөтөлнө.
Үр дүнгээ илгээх	Харьяа төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийг үнэлсэн дүнг алба, нэгжийн удирдлага ба үнэлгээний дүнг баталгаажуулагч нь Гүйцэтгэлийг үнэлэх хороонд ирүүлнэ.
Үр дүнг танилцуулах	Үнэлгээ хийж дуусахад алба, нэгжийн удирдлага ба үнэлгээний дүнг баталгаажуулагч эсхүл Гүйцэтгэлийг үнэлэх хорооноос тухайн төрийн албан хаагчдад үнэлгээний дүнг танилцуулна. Гэхдээ тухайн төрийн байгууллагын онцлог, тогтсон соёлын дагуу үнэлгээний дүнг танилцуулах нарийвчлал, хамрах хүрээ, арга хэлбэр нь ялгаатай байж болно.
Эсэргүүцэх, үнэлгээний дүнтэй холбоотой санал, хүсэлт	Хэрэв тухайн төрийн албан хаагч нь алба, нэгжийн удирдлага болон Үнэлгээний нэгж, Гүйцэтгэлийг үнэлэх хорооны үнэлгээний дүнг хүлээн зөвшөөрөхгүй тохиолдолд дахин нягталж авч үзэх хүсэлт гаргаж болно. Үнэлгээний дүнг баталгаажуулагч болон Гүйцэтгэлийг үнэлэх хороо тухайн өргөдөл, хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлтэй гэж үзвэл үнэлгээний дүнд өөрчлөлт оруулна.

○ Үнэлгээний дүнг ашиглах

Яамд, агентлагийн удирдлагууд үнэлгээний дүнг нягтлан шударга үнэн зөв хийгдсэн эсэхэд хяналт тавьж, тухайн үр дүнг төрийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, шатлан дэвшүүлэх, томилоход ашигладаг. Өөрөөр хэлбэл, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлсэн дүн, үнэлгээг шатлан дэвшүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, томилолтоор ажиллуулах, тусгай нөхцөлөөр шатлан дэвшүүлэх, гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал олгох зэргээр тухайн төрийн байгууллага дахь хүний нөөцийн удирдлагын шийдвэрт тусган ашигладаг.

Тав ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ



Үнэлгээ хийх үе

–Жилд 2 удаа (6 дугаар сар, 12 дугаар сар);

–Эхний хагас жилийн гүйцэтгэл (1 дүгээр сарын 1–ний өдрөөс 6 дугаар сарын 30–ны өдрийн дотор), сүүлийн хагас жилийн гүйцэтгэл (7 дугаар сарын 1– ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31–ний өдрийн дотор).

Үнэлэх шалгуур

–Ажлын гүйцэтгэл;
 –Ажил үүргээ гүйцэтгэх чадвар;
 –Хандлага, харьяа нэгжийн гүйцэтгэлийн аль нэгээс сонгоно.

Үнэлэх арга зүй

Нэгжийн түвшин дэх үнэлгээ
 → Үнэлгээний нэгжийн үнэлгээ (Газар, хэлтсийн) → Гүйцэтгэлийг үнэлэх хорооны үнэлгээ (байгууллагын түвшний үнэлгээ).

※ Эрэмбэ ба үнэлгээний түвшнийг хорооны дүнгээр эцэслэн тогтооно.

Үнэлгээний үе шат

Зорилго тодорхойлох → Гүйцэтгэлийн биелэлт, үр дүнг тодорхойлох ярилцлага хийх → Үнэлгээний дүнг илгээх → Үнэлгээний дүнг танилцуулах → Үнэлгээний дүнтэй холбоотой өргөдөл, гомдол шийдвэрлэх.

Эрх зүйн үндэслэл

–Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 40.2.4 дэх заалт, 51 дүгээр зүйл;
 –Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журам;
 –Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журмыг хэрэгжүүлэх аргачлал.





Карьерын үнэлгээ · Нэмэлт онооны үнэлгээ · Шатлан дэвшүүлэх нэр дэвшигчдийн жагсаалт

Үнэлгээнд хамрагдах төрийн албан хаагч, үнэлгээний арга зүй

Карьерын үнэлгээ (Ажилласан жилийн оноо тооцох)

- Жилд 2 удаа (6 дугаар сарын 30-ны өдөр, 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн дотор);
- Үнэлгээнд хамрагдах төрийн албан хаагч: 5 ба түүнээс доош зэрэглэлтэй, карьерын үнэлгээ хийх өдрийн байдлаар шатлан дэвшүүлэхэд ажилласан жилийн шаардлага хангаж байгаа төрийн албан хаагч;
- Үнэлгээний арга зүй: Тухайн төрийн албан хаагчийн төрийн албанд ажилласан туршлага, хувийн хэвшилд гүйцэтгэж байсан ажлын чиглэл зэргийг шалгуур болгон одоо эрхэлж буй албан тушаалын зэрэглэлд дүйцүүлэн оноог хөрвүүлж тооцно.

※ Ижил зэрэглэлийн албан тушаалд 100 хувь, одоогийн зэрэглэлээс доод түвшний албан тушаалд 60 хувь, докторын зэрэг, мэргэшлийн зэрэг, ижил төстэй ажлын туршлагатай бол 60–100 хувь тус тус дүйцүүлж тооцно.

Нэмэлт онооны үнэлгээ

- Шатлан дэвшүүлэх нэр дэвшигчдийн жагсаалтад багтсан төрийн албан хаагчид нэмэлт онооны үнэлгээ өгдөг (5 ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагч).
- Тухайн төрийн яамд, агентлагуудын удирдлага нь чиг үүрэг, салбарын онцлогийг тусгасан шалгуураар үнэлж, 5 хүртэлх оноог нэмж үнэлдэг.

※ Хариуцсан ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх, зэрэг, зарим бүсэд ажиллах, тусгай албан тушаалд ажиллах, онцгой амжилт гаргасан байдал гэх мэт.

Шатлан дэвшүүлэх нэр дэвшигчдийн жагсаалт бэлтгэх

- Жилд 2 удаа (1 дүгээр сарын 31-ний өдөр, 7 дугаар сарын 31-ний өдрийн дотор), эсвэл тогтмол үнэлгээ хийх сарын сүүлийн өдрөөр тасалбар болгох.
- Үнэлгээнд хамрагдах төрийн албан хаагч: 5 ба түүнээс доош зэрэглэлтэй, шатлан дэвшүүлэхэд ажилласан жилийн шаардлага хангаж байгаа төрийн албан хаагч.
- Үнэлгээний арга зүй: Гүйцэтгэлийн үнэлгээний дүн (80 – 95 хувь) + Ажилласан жилийн оноо (5–20 хувь) + Нэмэлт онооны үнэлгээ
- Үнэлгээнд хамрах хугацаа: V зэрэглэл (3–аас дээш жил), VI, VII зэрэглэл (2–оос дээш жил), VIII ба түүнээс доош зэрэглэл (1–ээс дээш жил)
- Нэр дэвшигчдийн жагсаалтыг ашиглах: Нэр дэвшигчийг шатлан дэвшүүлэхэд жагсаалтын эхний нэр дэвшигчээс эхлэн судалдаг.

Шатлан дэвшүүлэх нэр дэвшигчдийн жагсаалтыг ашиглах

Гүйцэтгэлийг үнэлэх хорооноос эцэслэн тогтоосон үнэлгээг 5 ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдыг шатлан дэвшүүлэх нэрсийн жагсаалтад тусгаж тооцно. Эцсийн үнэлгээг тогтоохдоо тухайн төрийн албан хаагчийн хариуцсан ажил, үүргийн биелэлтийн оноо (хамгийн ихдээ 70 оноо) ба карьерын үнэлгээний оноо (хамгийн ихдээ 30 оноо)–г нэмж тооцдог. Ингэхдээ гүйцэтгэлийн үнэлгээний оноог 80–95 хувь, карьерын үнэлгээний оноог 5–20 хувь хүртэл тусгаж болдог. Түүнчлэн тусгай албан тушаалд ажилласан туршлага, тусгай гэрчилгээ, эрх эзэмшдэг эсэх зэрэг тодорхой шалгууруудыг үндэслэн 5 хүртэлх оноог нэмж олгож болно. Үнэлгээний эцсийн дүнг тооцоолсны үндсэн дээр шатлан дэвшүүлэх нэр дэвшигчдийн жагсаалтыг гаргаж, Шатлан дэвшүүлэх ажлыг хянан шалгах хороо сонгон шалгаруулдаг. Тухайн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээний дүн нь ирээдүйд түүнийг шатлан дэвшихэд шууд нөлөөлдөг.

360 хэмийн үнэлгээ

360 хэмийн үнэлгээний зорилго

Үнэлгээний олон арга хэлбэрийг нэгтгэсэн 360 хэмийн үнэлгээг төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэхдээ хамт ажиллагсад, удирдлагад нь ажилладаг албан хаагч, хэрэглэгчдийн (иргэд) саналыг харгалзан тусгах, улмаар эдгээр мэдээллийг төрийн албан хаагчийн цогц чадамжийг хөгжүүлэхэд ашигладаг. Иймд 360 хэмийн үнэлгээнд хамтран ажиллагсад, удирдлагад нь ажилладаг албан хаагчид, хэрэглэгчид оролцож, тухайн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэл, хандлага, манлайллыг үнэлдэг байна. Уг үнэлгээний дүнг тухайн төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт хөгжил, шатлан дэвшүүлэх, өөр албан тушаалд шилжүүлэх, гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал олгох зэрэгтэй холбоотой шийдвэр гаргахад ашигладаг.

Үнэлгээний удирдамж

ХНУЯ–ны зүгээс яамд, агентлагуудыг гүйцэтгэлийн үнэлгээг бие даан зохион байгуулахад нь дэмжих зорилгоор 360 хэмийн үнэлгээ хийх удирдамжаар хангадаг. Тухайн яамд, агентлагуудын удирдлагын зүгээс 360 хэмийн үнэлгээг хийх эсэх, үнэлгээний аргачлал болон үйл явц, үнэлгээний дүнг хэрхэн ашиглахтай холбоотой нарийвчилсан асуудлыг бие даан шийдвэрлэдэг.

Эрх зүйн үндэслэл

- Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журмын 28 дугаар зүйл;
- ХНУЯ–наас баталсан Нийтийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх журмыг хэрэгжүүлэх аргачлал.





Гүйцэтгэлийн удирдлагын карт

Гүйцэтгэлийн удирдлагын картыг хөтлөх зорилго

“Гүйцэтгэлийн удирдлагын карт” нь тухайн төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийн нэг бүрдэл хэсэг бөгөөд жил бүр тухайн төрийн албан хаагчийн ажил, үүргийн гүйцэтгэлтэй холбоотой өгөгдөлд дүн шинжилгээ, хяналт–шинжилгээ хийх, гүйцэтгэл болон цогц чадамжийг хөгжүүлэхэд төвлөрсөн хүний нөөцийн удирдлагын тогтолцоог бий болгох зорилгоор ашиглана.

Албан хаагчдад гүйцэтгэлийн удирдлагын карт хөтлөх

Гүйцэтгэлийн удирдлагын карт хөтлөх тогтолцоог 2005 оны 7 дугаар сард нэвтрүүлэв. Гүйцэтгэлийн удирдлагын картад “Гүйцэтгэлийн гэрээ”–ний биелэлт, үр дүн, түүнчлэн шууд удирдлагын санал, дүгнэлт, үнэлгээний эцсийн үр дүн болон бусад дэлгэрэнгүй мэдээллийг бүртгэнэ. Эдгээр бүртгэл мэдээлэл нь төрийн албан тушаалд тухайн төрийн албан хаагчийг шатлан дэвшүүлэх, сул орон тоог нөхөхөд шаардлага хангаж буй эсэхийг харгалзаж үзэх, хэрэв боломжтой гэж үзвэл нэр дэвшүүлж санал болгох зорилгоор ашиглагддаг.

Ерөнхий үйлчилгээний ангилалд ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчид (Гэрээт төрийн албан хаагчдыг оролцуулна) болон төрийн тусгай албан хаагчид гүйцэтгэлийн удирдлагын карт хөтлөх бүртгэлд хамрагдана. Гүйцэтгэлийн удирдлагын картыг зөвхөн цахим хэлбэрээр хөтөлдөг.

Эрх зүйн үндэслэл

- Нийтийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх журам,
- Нийтийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, гүйцэтгэлийг цахимаар хөтлөх тухай дүрэм.



🎯 Гүйцэтгэлийн үнэлгээнд суурилсан урамшуулал

Төрийн албаны урамшууллын тогтолцоо

Улс төрийн албан хаагчид, төрийн албаны удирдах ажилтны багийн гишүүд, 5 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдад жилийн цалингийн тогтолцоо хэрэгждэг. Өмнө нь жилийн цалинг зөвхөн 4 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдад олгодог байсан бол 2017 оноос V зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдыг уг цалингийн тогтолцоонд хамруулж эхэлсэн.

Тодруулбал, улс төрийн албан хаагчдад албан тушаал бүрээр тогтоосон цалингийн хэмжээг үндэслэн жилийн цалинг олгодог. Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн гишүүдэд албан тушаалд суурилсан цалин болон гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалинг хамтад нь тооцож олгодог. Тав ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдад гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалинг олгодог. Улмаар 6 ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдын хувьд цалингийн шатлалд үндэслэн цалин хөлсийг олгодог. Ингэхдээ ажилласан жилээс хамаарч нэмэгдэл болон гүйцэтгэлд суурилсан үр дүнгийн нэг удаагийн урамшуулал зэргийг тус тус олгодог байна.

Гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтооход баримтлах зарчим



Гүйцэтгэлийн үнэлгээнд суурилсан урамшуулал

Мөнгөн болон мөнгөн бус урамшуулал

	Төрийн албаны удирдах ажилтны баг	III, IV зэрэглэлийн удирдах албан тушаалтан	IV, V зэрэглэлийн төрийн албан хаагч	Зургаа ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагч
Мөнгөн урамшуулал	<p>Гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин</p> <ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэлийн гэрээний биелэлт, үр дүнд үндэслэнэ. “S” үнэлгээ (Нийт албан хаагчдын 20 хүртэлх хувь эзлэхээр квотыг тогтоох); “А” ба “В” үнэлгээ (яамд, агентлагууд бие даан квотын хэмжээг шийдвэрлэнэ); “С” үнэлгээ (Нийт албан хаагчдын 10 хувь ба түүнээс дээш хувь эзлэхээр квотыг тогтоох). 	<p>Гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин</p> <ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэлийн гэрээний биелэлт, үр дүнд үндэслэнэ. “S” үнэлгээ (20 хувь); “А” үнэлгээ (30 хувь); “В” үнэлгээ (40 хувь); “С” үнэлгээ (10 хувь). 	<p>Гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин</p> <ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнд үндэслэнэ. Яамд, агентлагууд үнэлгээний түвшин (3 ба түүнээс дээш үнэлгээний түвшин) ба олгох урамшууллын хувь хэмжээг бие даан шийдвэрлэнэ. ※ Хамгийн хангалтгүй үнэлгээнд эзлэх квотын хувь хэмжээг тусгайлан заагаагүй. 	<p>Гүйцэтгэлийн урамшуулал</p> <ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнд үндэслэнэ. Яамд, агентлагууд үнэлгээний түвшин (3 ба түүнээс дээш үнэлгээний түвшин) ба түвшин бүрд олгох урамшууллын хувь хэмжээг шийдвэрлэнэ. ※ Хамгийн хангалтгүй үнэлгээнд эзлэх квотын хувь хэмжээг тусгайлан заагаагүй.
Мөнгөн бус урамшуулал	Шагнал, хүссэн албан тушаалд шилжүүлэх, боловсрол, сургалтад хамруулах, тусгай нөхцөлөөр шатлан дэвшүүлэх (5 ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагч) зэрэг.			



Гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин (Төрийн албаны удирдах ажилтны баг, 5 ба түүнээс дээш зэрэглэлтэй ч газрын даргын түвшнээс доош албан тушаалтай төрийн албан хаагчид)

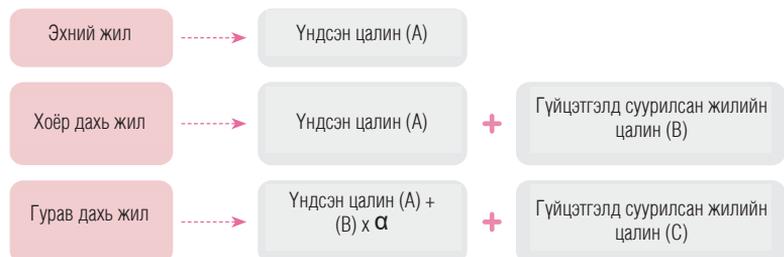
Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн гишүүдийн гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалингийн тогтолцоо нь албан тушаалын цалин, гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалингаас тус тус бүрддэг. Харин 5 ба түүнээс дээш зэрэглэлтэй боловч газрын даргын түвшнээс доош албан тушаалтай төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин нь жилийн үндсэн цалин ба гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалингаас тус тус бүрддэг.

Жилийн цалинд үндсэн цалинг багтаадаг бол гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалинд тухайн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн биелэлт, үр дүнг үндэслэн тогтоодог. Гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалинг өмнөх оны гүйцэтгэлээс хамааруулан тогтоодог бол зарим үнийн дүн нь ирэх оны жилийн үндсэн цалинд шилждэг байна.

Цалин хөлсний тогтолцоо (жилийн үндсэн цалин + тэтгэмж)



Цалин хөлсний тогтолцоо



🎯 Гүйцэтгэлийн үнэлгээнд суурилсан урамшуулал

Гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал (6 ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид)

Зургаа ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид цалингийн шатлалаас хамаарч урамшууллыг жил бүр тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнд үндэслэн нэг удаагийн урамшууллын хамт олгодог. Гүйцэтгэлд суурилсан урамшууллыг тухайн албан хаагчийн албан тушаалын зэрэглэлд харгалзан тогтоосон цалинг гүйцэтгэлийн үнэлгээний түвшин (“А”, “В”, “С” үнэлгээ)–гээс хамаарч олгох урамшууллын хувь хэмжээгээр үржүүлж бодно.

🔗 Гүйцэтгэлийн урамшуулал олгоход тавих стандарт шалгуур

Нийт төрийн албан хаагчдын 20 хувь нь “S” үнэлгээ, 40 хувь нь “A” үнэлгээ, 30 хувь нь “B” үнэлгээ, 10 хувь нь “C” үнэлгээний түвшинд байхаар квот тогтоон хуваарилах бөгөөд олгох урамшууллын хэмжээ 0%–172.5% байна. Уг урамшууллын хэмжээг тухайн яамд, агентлагууд бие даан шийдвэрлэж, тодорхой хязгаар тогтоох боломжтой.

Гүйцэтгэлийн урамшуулал олгоход баримтлах шалгуур (Жишээ)

Мөнгөн бус урамшуулал	“S” үнэлгээ	“A” үнэлгээ	“B” үнэлгээ	“C” үнэлгээ
Үнэлгээний түвшинд эзлэх квотын хэмжээ	20 хувь	40 хувь	30 хувь	10 хувь
Үнэлгээний түвшин бүрээр олгох хувь (%) (“Үндсэн цалин”–д үндэслэн хувилж тооцно)	172.5 %	125 %	85 %	85 %

Гүйцэтгэлийн урамшуулал = Үндсэн цалин х Гүйцэтгэлийн үнэлгээний түвшинд харгалзах хувь

Жишээ

Хэрэв VI зэрэглэлийн төрийн албан хаагч өмнөх жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнгээр A үнэлгээ авсан бол:
–Төрийн албан хаагчийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн урамшуулал = 3,711,400.00 вон (2021 оны үндсэн цалин) X 125%



○ Гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал

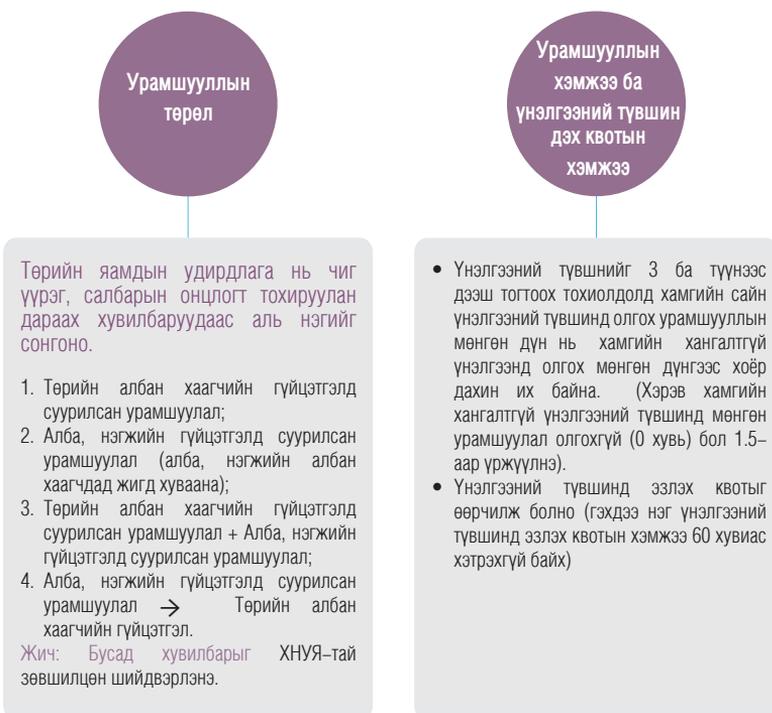
Гүйцэтгэлд суурилсан урамшууллыг тухайн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлд үндэслэн олгох боловч яамд, агентлагууд ХНУЯ-тай зөвшилцсөний үндсэн дээр харьяа нэгжийн гүйцэтгэлийг урамшуулах шийдвэрийг бие даан гаргах боломжтой.

Тухайлбал, урамшууллын сангийн тал хувийг нэгжийн гүйцэтгэлд үндэслэн хуваарилах боломжтой ба ингэхдээ харьяа албан хаагчдад тэгш хуваан олгох ёстой. Харин үлдсэн тал хувийг хувь хүний гүйцэтгэл буюу тухайн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнд үндэслэн хуваарилах боломжтой. Эсхүл урамшууллын санг бүхэлд нь тухайн нэгжийн гүйцэтгэлд үндэслэн хуваарилж, дараа нь нэгж харьяа төрийн албан хаагчдад тэгш хуваан олгох боломжтой.

○ Урамшуулал олгох хувь хэмжээ болон үнэлгээний түвшинд квот тогтоох

Яамд, агентлагууд дараах нөхцөлийг хангасан тохиолдолд урамшуулал олгох хувь хэмжээнд баримтлах шалгуурыг мөрдөхгүй байж болно. Улмаар урамшуулал олгох хувь хэмжээ, үнэлгээний түвшин бүрд тогтоох квотын талаар бие даасан шийдвэр гаргах эрхтэй.

Гүйцэтгэлийн урамшуулал олгох бие даасан удирдлага



3.3
ХЭСЭГ

ОЛОЛТ, АМЖИЛТ





Ололт, амжилт

ХНУЯ байгуулагдсанаас хойш тус улсын төрийн албаны гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоонд томоохон ахиц дэвшил гарав. Улмаар ХНУЯ–наас гүйцэтгэлд суурилсан соёлыг хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагаанд нэг ижил зарчмаар нэвтрүүлж, яамд, агентлагуудын бие даасан байдлыг бэхжүүлсэн юм. Түүнчлэн ХНУЯ нь яамд, агентлагуудын чадавхыг бэхжүүлэх үйл ажиллагааг амжилттай хэрэгжүүлж байв.

Гүйцэтгэлийн үнэлгээнд бие даасан байдлыг нэмэгдүүлэв.

ХНУЯ–наас 2019 онд гүйцэтгэлийн урамшуулал олгоход яамд, агентлагуудын бие даасан шийдвэр гаргах эрхийг нэмэгдүүлсэн. Түүнчлэн 2020 онд яамд, агентлагуудад төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх арга зүйг бие даан шийдвэрлэх эрхийг олгосон. ХНУЯ нь яамд, агентлагуудын эрэлт хэрэгцээ, чиг үүргийн онцлогт тохирсон уян хатан тогтолцоо бий болгох хүрээнд санал, хүсэлтийг тусгаж, төрийн албаны гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог системтэй сайжруулав.



2020 он — Гүйцэтгэлийн урамшуулал олгох асуудлыг бие даан шийдвэрлэх эрхийг яамд, агентлагуудад олгов.

2020 он — Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнг үнэлэх шалгуур, арга зүйг бие даан шийдвэрлэх эрхийг яамд, агентлагуудад олгов.

Яамд, агентлагуудын чадавх бэхжүүлэхэд идэвхтэй дэмжлэг үзүүлэв.

ХНУЯ нь гүйцэтгэлийг үнэлэх нэгжийн дарга нарын чадавх бэхжүүлэхэд чиглэсэн олон талт арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэхдээ нэгжийн удирдлагуудыг цахим сургалтад хамруулах, яамд, агентлагуудын газрын дарга нарт гүйцэтгэлийн үнэлгээний сургалт зохион байгуулах, төрийн албан хаагчтай гүйцэтгэлийн ярилцлага хийхтэй холбоотой чиглэл, удирдамж өгөх зэрэг олон үйл ажиллагаа зохион байгуулжээ.

ХНУЯ–наас яамд, агентлагуудын захиалгаар тухайн салбарын хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн гүйцэтгэлийн үнэлгээ, гүйцэтгэлийн урамшууллын тогтолцоог 2017 оноос боловсронгуй болгон хэрэгжүүлж байна. Өнгөрсөн дөрвөн жилийн хугацаанд 11 яам өөрийн чиг үүрэг, салбарын онцлогт тохирсон гүйцэтгэлийн үнэлгээ, урамшууллын тогтолцоог бий болгосон байна.

🎯 Гол ололт, амжилт

Нийцлийг сайжруулах хүрээнд гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл явцыг сайжруулав.

ХНУЯ нь төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагад 360 хэмийн үнэлгээний хэрэглээг өргөжүүлсэн байна. Мөн 360 хэмийн үнэлгээний тогтолцоог таниулан сурталчлах хүрээнд үнэлгээний үйл явц болон аргачлалуудыг тайлбарласан “Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх 360 хэмийн үнэлгээний гарын авлага”-ыг хэвлүүлэв. Гүйцэтгэлийг үнэлэх тогтолцоот үйл явцыг боловсронгуй болгох хүрээнд хэрэгжүүлсэн олон тал арга хэмжээний нэг нь нийцлийг сайжруулахад чиглэсэн өөрийн үнэлгээний аргыг нэвтрүүлсэн явдал юм.

360 хэмийн
үнэлгээ болон
Өөрийн үнэлгээ

✔ 360 хэмийн үнэлгээний хэрэглээг нэмэгдүүлэв.

360 хэмийн үнэлгээг төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын бүх үйл ажиллагаанд өргөн хэрэглэх зөвлөмж гарсан.

✔ 360 хэмийн үнэлгээний хэрэгжилтийг хангах гарын авлага боловсруулав.

- 360 хэмийн үнэлгээний тогтолцоог нэвтрүүлэв.
- Тухайн зорилтоос хамаарч хэрэгжүүлэх боломжтой үнэлгээний загварууд(аргачлалууд)-ыг нэвтрүүлэв.

✔ Гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцоог хөгжүүлэв.

Өөрийн үнэлгээний арга зүйг танилцуулав.





Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, чиг хандлага

Эргэх холбоог төлөвшүүлэхэд чиглэсэн гүйцэтгэлийн удирдлагын соёл

ХНУЯ нь цаг тухайд нь гүйцэтгэлийг үнэлэх, урамшуулах, гүйцэтгэлийн үнэлгээний үйл явцыг бэхжүүлэхээр төлөвлөсөн. Улмаар тухайн төрийн албан хаагчтай хүлээсэн ажил, үүргийн биелэлтийн талаар гүйцэтгэлийн ярилцлага тогтмол хийн удирдлага болон албан хаагчийн харилцаа холбоог бэхжүүлж, гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоонд тасралтгүй эргэх холбоо бий болгохоор төлөвлөж байна. ХНУЯ нь гүйцэтгэлийг үнэлэх явцад шударга байдлыг сайжруулж, төрийн албан хаагчдад урам зориг өгч, улмаар цогц чадамжийг нь хөгжүүлэх төлөвлөгөөтэй бөгөөд ингэснээр гүйцэтгэлийн удирдлагын соёлыг төлөвшүүлэх болно.

Тогтмол харилцаа холбоо үүсгэх

- Цаг тухайд нь үнэлэх, урамшуулах, гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцоог бэхжүүлэх;
- Төрийн албан хаагчтай гүйцэтгэлийн талаар ярилцлага тогтмол хийж харилцаа холбоог бэхжүүлэх;

Гүйцэтгэлийн удирдлагын хүчтэй соёл төлөвшүүлэх

- Үнэлгээний шударга байдлыг сайжруулах;
- Албан хаагчдад урам зориг өгөх, цогц чадамжийг нь хөгжүүлэх.



Багийн ажиллагааг сайжруулах гүйцэтгэлийн удирдлага

Өрсөлдөөнийг дэмждэг хувь хүн төвтэй гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцооноос хамтын ажиллагааг эрхэмлэдэг баг төвтэй гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоонд шилжихийн тулд ХНУЯ нь нэгжийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ, урамшууллын тогтолцоог нэгжийн түвшинд өргөжүүлэхээр төлөвлөж байна. Түүнчлэн ХНУЯ нь төрийн албаны өнөөгийн тогтолцооны сул талыг арилган багийн ажиллагааг дэмжих, албан хаагчийн цогц чадамжийг хөгжүүлэхэд үйл ажиллагаагаа төвлөрүүлж байна (Тухайлбал, албан тушаалын зэрэглэлд суурилсан харьцангуй үнэлгээний сөрөг үр дагаврыг арилгах зорилгоор үнэмлэхүй үнэлгээний аргачлалыг ашиглах).

Багийн ажил, хамтын ажиллагааг дэмжсэн гүйцэтгэлийн удирдлага

Алба, нэгжийн гүйцэтгэлийг үнэлэх тогтолцоог өргөн ашиглах, алба, нэгжээр урамшуулах тогтолцоог дэмжих.

Хувь хүний цогц чадамжийг хөгжүүлэх

Албан тушаалын зэрэглэлд суурилсан харьцангуй үнэлгээний сөрөг үр дагаврыг арилгахын тулд үнэмлэхүй үнэлгээний аргачлалыг ашиглах.

Байгууллага өсөж, хөгжихийн тулд олон хүчин зүйлсийн тэнцвэр шаардлагатай. Гүйцэтгэл, урамшууллын зохист тэнцвэр нь байгууллагын үйл ажиллагааны үр ашгийг нэмэгдүүлэхэд чухал үүрэгтэй хүчин зүйлсийн нэг бөгөөд төрийн албанд гүйцэтгэлийн удирдлага яагаад зайлшгүй чухал хэрэгтэй болохыг харуулдаг.

“Харилцаа холбоо” нь гүйцэтгэлийг удирдах сайн түлхүүрийн нэг юм. Нэгжийн удирдлага нь төрийн албан хаагч гүйцэтгэлээ төлөвлөх, гүйцэтгэлийн зорилтоо тодорхойлох болон хариуцсан ажил, үүргээ биелүүлэх үйл явцад хяналт тавьж идэвхтэй харилцдаг болно. Энэ нь тухайн төрийн байгууллагын түвшинд харилцааны соёлыг хөгжүүлэхэд түлхэц болдог.

Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн удирдлага нь зорилго, зорилтоо тодорхойлох, төлөвлөсөн ажлаа хэрэгжүүлэх, үнэлэх, санал хүсэлт гаргах явцдаа илүү сайн үр дүнд хүрэх хүсэл эрмэлзэл, өөрийгөө хөгжүүлэх бүтээлч мөчлөгийг бий болгодог юм. Энэ нь тухайн ажилтан байгууллагынхаа өсөлтийг хангах үндэс суурийг тавьдаг.

Яамд, агентлагууд өөрсдийн чиг үүрэг, салбарын онцлогт тохирсон гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог боловсронгуй болгох хүрээнд бие даасан байдлыг нь нэмэгдүүлсэн тул БНСУ–ын Засгийн газрын гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоо уян хатан хөгжиж байна. Засгийн газар харилцаа холбоо, гүйцэтгэлийн удирдлага, хамтын ажиллагааг дэмжих зорилготой эргэх холбоонд үндэслэсэн ил тод үнэлгээг чухал ач холбогдолтой гэж харж байна. Энэхүү тогтолцоог сайжруулснаар төрийн байгууллагуудын удирдлага, зохион байгуулалтад эерэг нөлөө үзүүлнэ гэж үзэж байна.

Ном зүй

- Kong Dongsung, Kim Soonhee, Yang Seung-Bum. (2013). 2012 Economic Development Experience Module Project: Individual Performance Appraisals in the Korean Government. KDI.
- Ministry of Personnel management (MPM). (2019). 2019 CivilservicePersonnelmanagementWorkingPaper.MPM.
- Rah Young-jae, Lee Myeong-hwan, Lee Hye-yoon. (2016). Research on Ministries' Consultations on Civil service Performance evaluation and development Strategies. Korea Institute of Public Finance.



Бүлэг 4

Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг нэгтгэж буй хүч



ТӨРИЙН АЛБАНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ



Хүний нөөцийн
удирдлагын яам



Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг нэгтгэж буй хүч

Сонгон шалгаруулалт, сургалт хөгжил, ажлын гүйцэтгэл, ур чадварын үнэлгээ, ёс зүй зэрэг хүний нөөцийн удирдлагын нэгдсэн шинэтгэл нь иргэнээ хүндэлсэн шударга, ил тод төрийн албыг бүрдүүлдэг.

Чадварлаг хүний нөөц, үр нөлөөтэй төрийн албаны тогтолцоо нь Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын ирээдүйг манлайлна.





Мэргэшсэн, ирээдүйд чиглэсэн
чадвартай, авьяаслаг

Хүний нөөцийн ХӨГЖИЛ

I
ХЭСЭГ

Төрийн албаны
хүний нөөцийн
хөгжлийн түүх

II
ХЭСЭГ

Хүний нөөцийн
хөгжил ба
сургалт, хөгжлийн
хөтөлбөрийн
хэрэгжилт

III
ХЭСЭГ

Гадаадын
албан хаагчдад
зориулсан
сургалт, хөгжлийн
хөтөлбөр

IV
ХЭСЭГ

Хүний нөөцийн
хөгжлийн
ирээдүй

Хүний нөөцийн хөгжлийн

ТУХАЙ



Төрийн албан хаагчдад сургалт, хөгжлийн ямар хөтөлбөр санал болгодог вэ?

Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр нь 4 үндсэн төрөлтэй: суурь хөтөлбөр, мэргэшүүлэх хөтөлбөр, бусад хөтөлбөр, бие даасан сургалт.



Төрийн албан хаагчдад зориулсан 4 төрлийн сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр



Суурь сургалтын хөтөлбөр гэж юу вэ?

Суурь сургалтын хөтөлбөр нь төрийн албанд анх томилогдсон болон шатлан дэвшсэн албан хаагчдад шаардлагатай үндсэн чадваруудыг эзэмшүүлэх зорилготой юм.



Мэргэшүүлэх хөтөлбөрүүдийг Та хэрхэн тодорхойлох вэ?

Мэргэшүүлэх хөтөлбөр нь албан тушаалын зэрэглэл тус бүрээр албан хаагчид шаардлагатай мэдлэг, ур чадварыг эзэмшүүлдэг.

Гадаадын албан хаагчдад зориулсан сургалт, хөгжлийн хөтөлбөртэй юу?

Хүний нөөцийн удирдлагын яам нь гадаадын албан хаагчдад зориулж сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлдэг.

Гадаадын албан хаагчдад зориулсан сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр нь оролцогч орнуудын хэрэгцээнд тохирсон агуулгатай.





Засгийн газрын цахим сургалтын платформ

Засгийн газрын цахим сургалтын платформ гэж юу вэ?

Засгийн газрын цахим сургалтын платформ нь төв болон нутгийн захиргааны байгууллага, үндэсний их дээд сургуулиудын агуулгыг дундаа ашиглах боломж олгодог цахим сургалтын нэгдсэн систем юм.



Цахим сургалтын үүрэг

Цахим сургалт ямар үүрэгтэй вэ?

Цахим сургалт нь суралцагчдад компьютер, гар утаснаас чанартай агуулгад (видео болон цахим номын хувилбартай) хандах боломж олгодог. Хэрэглэгчид хэлэлцүүлэг, мэдээлэл солилцох боломжтой.

ХНУЯ–наас ирээдүйд хүний нөөцийг ямар тэргүүлэх чиглэлээр хөгжүүлэх вэ?

Хүний нөөцийн удирдлагын яамны тэргүүлэх чиглэл бол хиймэл оюун ухаан, их өгөгдөлд суурилсан хүний нөөцийн хөгжлийн платформ, онлайн сургалт, хөгжлийн дэд бүтцийг хөгжүүлэх асуудал юм.



Хүний нөөцийн хөгжлийн платформын 3 онцлог

Хүний нөөцийн хөгжлийн платформ ямар ач холбогдолтой вэ?

Төрийн албан хаагчийн туршлага, албан тушаалд нь тохируулан боловсруулсан сургалтын агуулга, видео лекцийг Хүний нөөцийн хөгжлийн платформиас үзэж судлах боломжтой. Нээлттэй архитектур нь хувийн хэвшлийн агуулга нийлүүлэгчдийн оролцоог хангадаг.

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ТҮҮХ



Нийтийн албан хаагчийн чадавх хөгжүүлэх тухай хуулийн 1 дүгээр зүйл

Төрийн албаны хүний нөөцийн хөгжил нь иргэнд төрийн үйлчилгээг оновчтой хүргэх сэтгэлгээг албан хаагчдад төлөвшүүлж, мэргэшлийн ур чадвар, ирээдүйд чиглэсэн чадавх хөгжүүлж, улс үндэстнийхээ төлөө чармайн ажиллах сэдэл төрүүлэх зорилготой. Хүний нөөцийн хөгжил нь төрийн албан хаагчийг өөрийн үүрэг хариуцлагаа ухамсарлах, ажилдаа мэргэших, ирээдүйд чиглэсэн чадавх хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

Үйл ажиллагааны бүтэц, эрх зүйн үндэслэл

Үйл ажиллагааны бүтэц

Хүний нөөцийн удирдлагын яамны Хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс нь төрийн албаны хүний нөөцийн хөгжилд чиглэсэн бодлого төлөвлөлт, ерөнхий удирдлагаар хангах чиг үүрэгтэй. Тус хэлтэс нь хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого, чиглэлийг тодорхойлж, төлөвлөгөө боловсруулж, гадаад, дотоодын боловсролын байгууллагад төрийн албан хаагчдыг боловсрол эзэмшүүлж, захиргааны төв байгууллага болон сургалт, хөгжлийн институтийн хүний нөөцийн хөгжлийн үйл ажиллагааг дэмжих үүрэгтэй. Захиргааны төв байгууллагууд албан хаагч нартаа зориулж мэргэшүүлэх сургалт, ажлын байран дахь сургалтыг тус тус зохион байгуулдаг байна. Харин Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институт болон бусад сургалт, хөгжлийн институт төрийн албанд шинээр томилогдсон болон шатлан дэвшсэн албан хаагчдад зориулж суурь сургалт зохион байгуулдаг.





Үйл ажиллагааны бүтэц, эрх зүйн үндэслэл

Эрх зүйн үндэслэл

Хууль	Нийтийн албан хаагчийн тухай хууль болон Нийтийн албан хаагчийн чадавх хөгжүүлэх тухай хуулийн 43, 50 дугаар зүйл
Ерөнхийлөгчийн зарлиг	Нийтийн албан хаагчийн чадавх хөгжүүлэх тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тухай, Нийтийн албан хаагчийг томилох тухай зарлиг (10.2 дахь хэсэг, 41, 42 дугаар зүйл)
Журам	Нийтийн албан хаагчдын чадавх хөгжүүлэх журам

Эрх зүйн үндэслэл

- **Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 50 дугаар зүйл (Сургалт)**
 - ① Энэхүү хуулиар туршилтын хугацаагаар болон жинхлэн ажиллаж буй нийтийн албан хаагч бүр төрийн үйлчилгээг иргэнд оновчтой хүргэх сэтгэлгээг өөртөө төлөвшүүлэх, ажлын гүйцэтгэлээ хангах, ирээдүйд чиглэсэн чадвар, туршлага хуримтлуулахын тулд сургалтад хамрагдаж, өөрийгөө хөгжүүлэх үүрэгтэй.
 - ③ Байгууллагын дарга, хяналтын чиг үүрэгтэй албан тушаалтан нийтийн албаны үнэт зүйлс, ирээдүйд чиглэсэн чадвар олгох мэргэшүүлэх сургалтад ажилтнуудаа тогтмол хамруулж байх үүрэгтэй.



Хүний нөөцийн хөгжлийн түүх

Холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын хөгжил

Төрийн албан хаагчийн сургалт, боловсролтой холбоотой хууль тогтоомж, байгууллагын хөгжлийг үндсэндээ дөрвөн үе шатанд хуваана.

Эхэн үед (үүсэл: 1949–1961 он) сургалтын үйл ажиллагааг хуулиар зохицуулаагүй байсан. Засгийн газар төрийн албан хаагчдыг хөгжүүлэх сургалтыг зохион байгуулж байв.

Хоёр дахь үед (хөгжил: 1961–1973 он) Нийтийн албан хаагчдын сургалтын тухай хууль батлагдсанаар эрх зүйн орчин бүрдэж, Захиргааны төв байгууллагын албан хаагчдын сургалтын институт байгуулагдсанаар бүтэц, зохион байгуулалт бий болжээ.

Гурав дахь үед (өргөжин тэлэлт: 1973–1998 он) Нийтийн албан хаагчдын боловсрол, сургалтын тухай хуулийг баталж, Засгийн газар нийтийн албан хаагчдыг бэлтгэх таван жилийн хөгжлийн төлөвлөгөөний дагуу сургалтын хөтөлбөрөө төрөлжүүлж эхлэв.

Дөрөв дэх үед (төлөвшил: 1998–2007 он) сургалтын байгууллагуудын бүтэц, хөтөлбөр, агуулга шинэчлэгдэж, өнөөг хүртэл хөгжсөөр байна.

Гол өөрчлөлт



Үүсэл (1949–1961 он)	<ul style="list-style-type: none">Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институтийг байгуулав.Төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх чиг үүрэгтэй сургалтын байгууллагыг байгуулж, мэргэшүүлэх хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэв.
Хөгжил (1961–1973 он)	<ul style="list-style-type: none">Нийтийн албан хаагчдын сургалтын тухай хууль батлагдснаар эрх зүйн орчин бүрдэв.Захиргааны төв байгууллагын албан хаагчдын сургалтын институтийг байгуулснаар бүтэц, зохион байгуулалт бий болов.
Өргөжин тэлэлт (1973–1998 он)	<ul style="list-style-type: none">Нийтийн албан хаагчдыг хөгжүүлэх таван жилийн төлөвлөгөөний дагуу сургалтын хөтөлбөрүүдийг төрөлжүүлэв.Байгууллагын ажилтнуудад эрчимжүүлсэн сургалт зохион байгуулж, сургалтын хөтөлбөрийн чанарыг сайжруулав.Суурь сургалтын хөтөлбөрөөс мэргэшүүлэх хөтөлбөрт шилжив.Гадаадад сургалтад хамрагдах эрх зүйн орчныг бүрдүүлэв. Мөн гадаадын албан хаагчдад зориулсан хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж эхлүүлэв.
Төлөвшил (1998–2007 он)	<ul style="list-style-type: none">Төрийн албан хаагчдын сургалтыг шинээр зохион байгуулж, хэрэглэгч төвтэй хөтөлбөрүүдийг нэвтрүүлэв.Албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийн онцлог хэрэгцээг тусгасан сургалтын хөтөлбөрүүдийг боловсруулж, цогц чадамжид суурилсан сургалтад шилжив.Нийтийн албан хаагчдын цахим сургалтын төвийг байгуулж, тасралтгүй суралцах тогтолцоог бий болгов.
Өнөөгийн байдал (2016 оноос одоог хүртэл)	<ul style="list-style-type: none">Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институтийг байгуулав.Жинчоны төв болон Гвачон салбар гэсэн хос хотхоны тогтолцооны суурийг тавив.



Хүний нөөцийн хөгжлийн түүх

Үүсэл (1949–1961 он)

Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институтийг 1949 оны 3 дугаар сарын 21-ний өдөр байгуулснаар төрийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтын үйл ажиллагаа эхэлсэн байна. БНСУ байгуулагдсаны дараахан Засгийн газар төрийн албан хаагчдыг сургалтад хамруулах шаардлагатай байгааг тогтоосон. Ерөнхийлөгчийн 1948 оны 69 дүгээр зарлигаар үндэсний тогтвортой байдлыг бэхжүүлэх зорилгоор төрийн албан хаагчдыг бэлтгэх “Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институт”-ийг байгуулав.

○ Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институт байгуулагдав.

Нийтийн албан хаагчдын сургалтын тухай хууль 1961 онд батлагдахаас өмнө Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институт нь Ерөнхий сайдын 1949 оны 16 дугаар захирамжаар батлагдсан “Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институтийн тухай журам”-ыг баримтлан ажиллаж байжээ. Уг журмаар сургалтын зорилго, хөтөлбөр, агуулга, институтийн дүрмийг баталсан байна. Тухайн үед Япон Улсын колоничлолоос дөнгөж чөлөөлөгдсөн БНСУ–д санхүүгийн бэрхшээл тулгарч байв. Өөдрөг төсөөллөөр ажил эхлүүлсэн боловч төрийн албан хаагчдын сургалт нь Засгийн газраас төдийлөн дэмжлэг аваагүй юм. Улсын төсвөөс Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институт (НОТИ)-ийг анх байгуулахад Засгийн газар төсөв хуваарилаагүй бөгөөд хэдэн жилийн дараа л бага хэмжээний санхүүжилт олгожээ. Үүнээс үүдэн Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институт далайцтай үйл ажиллагаа явуулж чадаагүй юм.

○ Хязгаарлагдмал хүрээнд үйл ажиллагаа эхлэв.

Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институт нь Ерөнхий сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарч байсан бөгөөд Засгийн газрын захиргааны сайд уг институтийн захирлаар хавсран ажиллаж байв. Ерөнхийлөгчийн 1948 оны 69 дүгээр зарлигт Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институт нь захирал, удирдах ажилтан, профессор, багш, нарийн бичгийн дарга, захиргааны болон бичиг хэргийн ажилтантай байхаар заажээ. Гэвч Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институт байгуулагдсан цагаасаа хойш профессор, багш ажиллуулж байгаагүй бөгөөд гурав хүртэл ажилтантай үйл ажиллагаа явуулж байв.

○ **Тусгай үйлчилгээний алба хаагчдыг мэргэшүүлэн бэлтгэх чиг үүрэгтэй зарим институтийг байгуулав.**

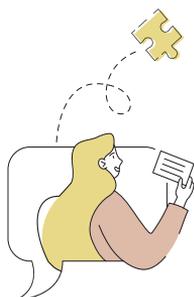
Энэ үед тусгай үйлчилгээний алба хаагчдыг бэлтгэх сургалтын олон байгууллага ажиллаж байв. Анх 1946 онд Шуудан телеграфын үйлчилгээний академи, 1949 онд Татварын байцаагч бэлтгэх сургууль, Цаг уурын сургууль тус тус байгуулагдсан юм. Үүний дараа 1951 онд Шоронгийн хянагч офицеруудын академи, 1954 онд Мэргэжлийн цагдаагийн академи, 1956 онд Шинэ амьдрал манлайлагчдын сургалтын төв, 1957 онд Нийгмийн ажлын манлайлагч бэлтгэх үндэсний төв, 1959 онд Тээврийн үйлчилгээний сургалтын төвийг тус тус байгуулжээ.

Хөгжил (1961–1973 он)

Эхний жилүүдэд хүндрэлтэй байсан боловч III Бүгд Найрамдах Улсын Засгийн газрын үед төрийн албан хаагчийн сургалтын тогтолцоо бүрэлдэж эхлэв. Төвийн албан хаагчдын сургалтын институтийн тухай хуулийн дагуу Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институтийг 1961 оны 10 дугаар сард татан буулгаж, Захиргааны төв байгууллагуудын албан хаагчдын сургалтын институт (СОТИ)–ийг байгуулав. Нийтийн албан хаагчдын сургалтын тухай хуулийг 1961 оны 11 дүгээр сард баталж, эрх зүйн болон зохион байгуулалтын үндсийг тавьсан юм.

○ **Захиргааны төв байгууллагуудын албан хаагчдын сургалтын институтийг байгуулсан нь.**

Нийтийн албан хаагчдын сургалтын тухай хуулийн дагуу Захиргааны төв байгууллагуудын албан хаагчдын сургалтын институтийг дөрвөн хэлтэстэй зохион байгуулснаар төв болон нутгийн захиргааны байгууллагууд албан хаагчдаа бэлтгэх бие даасан институт байгуулах боломжтой болсон байна. Түүнчлэн гадаад, дотоодод боловсрол эзэмших эрх зүйн орчныг бүрдүүлж өгсөн юм. Захиргааны төв байгууллагуудын албан хаагчдын сургалтын институтийн Ерөнхийлөгчийн эрх, үүргийг нэмэгдүүлсэн бөгөөд цэргийн сургалтын төвөөс бусад институтийн удирдлагад сургалтын асуудлаар заавар, зөвлөгөө өгөх болов.

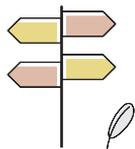




Хүний нөөцийн хөгжлийн түүх

- **Нийтийн албан хаагчдын сургалтын тухай хууль баталж, төрийн албан хаагчийн сургалтыг хөгжүүлсэн нь.**

Нийтийн албан хаагчдын сургалтын тухай хууль батлагдсанаар Засгийн газар сургалтыг цогц, системтэй төлөвлөх, шинэчлэх, хэрэгжүүлэх, үнэлэх боломжтой болсон юм. Энэ хугацаанд төрийн албан хаагчдын сургалт нь Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институтийн үетэй харьцуулахад цар хүрээ, уялдаа холбоо, агуулгын хувьд мэдэгдэхүйц сайжирсан байна. 1960–аад онд БНСУ, БНАСАУ–ын харилцаа хурцадмал байв. Иймд БНСУ–д коммунизмын эсрэг онол нь сургалтын хөтөлбөрийн чухал сэдэв болж, төрийн албан хаагчдын эдийн засгийн боловсролд өндөр хувь нэмэр оруулж байжээ. Түүнчлэн 1962 онд Эдийн засгийн хөгжлийн таван жилийн төлөвлөгөөг баталснаар Засгийн газар эдийн засгийн өсөлтийг хурдасгахын тулд захиргааны удирдлагын талаар боловсрол олгоход анхаарч байв.



Өргөжин тэлэлт (1973–1998 он)

Засгийн газар Нийтийн албан хаагчдын сургалтын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгыг 1973 онд батлан хэрэгжүүлэв. Засгийн газрын сургалтын бодлогын үндсэн чиглэл нь төрийн албан хаагчдад удирдлагын шинэ арга барил эзэмшүүлэх, төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчийг бэлтгэх асуудал байв.

- **Байгууллагын ажилтнуудад зориулсан эрчимжүүлсэн сургалт зохион байгуулав.**

Захиргааны байгууллагын удирдлага таван жил тутам ажилтнуудаа заавал сургалтад хамруулах үүрэгтэй болов. Өмнөх хуульд ийм үүрэг, хариуцлагын заалт байсан ч хэрэгжүүлдэггүй байсан байна. Захиргааны байгууллага ажилтандаа зөв хандлагыг төлөвшүүлэх, ажилтны ур чадварыг нь дээшлүүлэх зорилгоор ажлын байранд сургалтын хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлж, сургалтын үр дүнг хүний нөөцийн удирдлагын шийдвэр гаргахад ашигладаг болов.

○ Сургалтын хөтөлбөрийн чанарыг сайжруулав.

“Захиргааны төв байгууллагуудын албан хаагчдын сургалтын институт” –ийг чадварлаг багш, ажилтантай байлгахын тулд захиргааны төв байгууллагуудын мэргэшсэн төрийн албан хаагчдыг тодорхой хугацаанд уг институтэд сэлгэн ажиллуулахыг Засгийн газар зөвшөөрчээ. Түүнчлэн багш дутмаг, анги дүүргэлт хүрдэггүй зэрэг шалтгаанаар дотоодод суралцах боломжгүй нарийн мэргэжлээр төрийн албан хаагчдыг гадаадын их, дээд сургуульд мэргэших боломжийг бүрдүүлэв.

○ Гадаадад боловсрол эзэмших эрх зүйн орчныг бүрдүүлэв.

Нийтийн албан хаагчдын сургалтын тухай хуульд 1978 онд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж, гадаадын сургалтын эрх зүйн орчныг бүрдүүлжээ. Шинэчилсэн хуулийн дагуу захиргааны төв байгууллагын удирдлага шаардлагатай гэж үзвэл Засгийн газрын захиргааны сайдтай зөвшилцсөний үндсэн дээр ажилтандаа гадаад, дотоодын боловсролын байгууллагад суралцах томилолт олгож эхэлсэн юм. Нийтийн албан хаагчдад зориулсан тусгай журмыг 1979 онд баталж, Засгийн газрын санхүүжилтээр гадаад, дотоодын дээд боловсролын байгууллагад боловсрол эзэмших эрх зүйн орчныг бүрдүүлэв.

○ Төрийн албан хаагчдад иргэнд үйлчлэх сэтгэлгээг хөгжүүлэх сургалтын хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэв.

Засгийн газар төрийн албан хаагчдыг хөгжүүлэх дунд болон урт хугацааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх талаар цогц арга хэмжээ авчээ. Засгийн газар 1983 онд төрийн албан хаагчдын иргэнд үйлчлэх сэтгэлгээг хөгжүүлэхэд түлхүү анхаарч, сургалтын хөтөлбөрийг шинэчилж, сургалтын үйл ажиллагааны үр ашгийг дээшлүүлэв.





Хүний нөөцийн хөгжлийн түүх

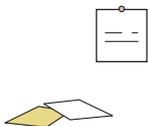
○ Мэргэшүүлэх сургалтад шилжсэн нь.

Засгийн газар 1992 онд суурь сургалтыг мэргэшүүлэх сургалтын тогтолцоонд шилжүүлэх эрс шинэтгэлийг эхлүүлжээ. Энэхүү шийдвэрийн үр дүнд суурь сургалтын хугацааг багасгаж, төрийн албан хаагчийн ажлын онцлогийг тусгасан богино хугацааны сургалтын хөтөлбөр болгон өргөжүүлжээ.

Сургалтын тогтолцооны төвлөрлийг сааруулахын тулд 1993 оноос эхлэн салбарын институтийн сургалтын төлөвлөгөөг батлах ажлыг холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллагуудын дарга нарт шилжүүлэв. Засгийн газар 1993 оны 11 дүгээр сард удирдах ажилтанд зориулсан урт хугацааны сургалт зохион байгуулж, агентлагийн даргын албан тушаалын сул орон тоонд нэгжийн дарга нарыг бэлтгэдэг нэг жилийн сургалтын хөтөлбөрийг эхлүүлэв.

○ Гадаадын албан хаагчдад зориулсан хөтөлбөрийг эхлүүлэв.

Сургалтын тогтолцоо бүрэлдэн тогтохын хэрээр 1984 оноос Захиргааны төв байгууллагуудын албан хаагчдын сургалтын институт нь гадаадын сургалтыг Малайз Улсын Засгийн газрын удирдах ажилтнуудад зориулсан хөтөлбөрөөс эхлэн хэрэгжүүлж эхэлжээ. Засгийн газрын Умардын бодлогын дагуу нэмэлт сургалтын хөтөлбөрт БНХАУ, Монгол Улсын төрийн албан хаагчдыг хамруулсан байна.



Төлөвшил (1998–2007)

Азийн санхүүгийн хямралын үеэр байгуулагдсан Ардын Засгийн газар өөрийн бүтэц, зохион байгуулалтыг шинэчилж, улсын салбарт бүтцийн өөрчлөлт хийжээ. Уг шинэтгэлийн нэг хэсэг нь 1999 оны 1 дүгээр сараас хэрэгжиж эхэлсэн төрийн албан хаагчдын сургалтын тогтолцооны шинэтгэл юм.

○ Сургалтын тогтолцоог өөрчлөн зохион байгуулав.

Засгийн газрын хэмжээнд зохион байгуулсан өөрчлөн байгуулах төлөвлөгөөний дагуу сургалтын байгууллагуудыг нэгтгэж, орон тоог цомхотгов. Түүнчлэн сургалтын байгууллагуудын удирдлагын үр ашгийг дээшлүүлэхийн тулд Засгийн газар сургалтын төсвийг бүрдүүлэх арга замыг өөрчилж сургалтыг төлбөртэй хөтөлбөр, төлбөргүй хөтөлбөр гэж ангилсан байна. Төлбөртэй сургалтын хөтөлбөрийн төсвийг сургалтын байгууллага, төлбөргүй сургалтын хөтөлбөрийн төсвийг яамд, агентлагууд, өөрөөр хэлбэл сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж байгаа байгууллагууд төсөвтөө тусгадаг болжээ.

○ **Хэрэглэгч төвтэй сургалтын хөтөлбөрийг нэвтрүүлсэн нь.**

Засгийн газар төрийн албан хаагчдын сургалтын чанарыг сайжруулахын тулд сургалтын арга зүйг шинэчилж ерөнхий мэдлэг олгох суурь сургалтаас тодорхой мэдлэг олгох мэргэшүүлэх сургалтад шилжив. Уламжлалт сургалтыг тогтсон цагийн хуваарийн дагуу тодорхой байршилд батлагдсан агуулга, хөтөлбөрөөр зохион байгуулдаг байсан бол шинэ сургалтын арга зүй нь суралцагч (хэрэглэгч–төрийн албан хаагч) хэрэгцээндээ нийцсэн агуулгыг сонгож, дуртай үедээ хүссэн газраасаа суралцах боломжийг олгожээ.

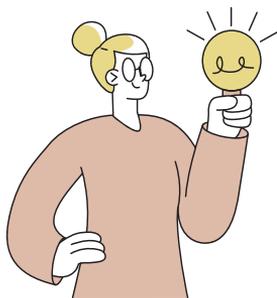
Багаар суралцахыг сургалтын чухал хэсэгт тооцох бөгөөд энэ нь хувь хүний санаачилгад тулгуурласан бүтэц тул заавал хамрагдах сургалтын хөтөлбөрөөс илүү үр дүнтэй байна.

○ **Албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийн дагуу хамруулдаг суурь сургалтуудыг цөөлөв.**

Засгийн газар 1992 оноос сургалтын хөтөлбөрийн гол хэсэг болсон суурь сургалтыг цөөлж, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд төвлөрөв. V, VII, IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд шинээр томилогдсон албан хаагч болон V, VII зэрэглэлд шатлан дэвшсэн албан хаагчдын сургалтаас бусад хөтөлбөрийг зогсоосон юм.

○ **Нийтийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын төв байгуулсан нь.**

Мэдээллийн нийгэмд шилжих үйл явц эрчимжиж, бие даасан сургалт, цахим сургалт зэрэг шинэ үзэл баримтлал гарч ирэв. Үүнтэй хөл нийлүүлэхийн тулд Захиргааны төв байгууллагын албан хаагчдын сургалтын институт “Нийтийн албан хаагчдын цахим сургалтын төв”–ийг байгуулан зайн сургалтын арга зүйг нэвтрүүлсэн байна.





Хүний нөөцийн хөгжлийн түүх

○ Цогц чадамжид чиглэсэн сургалтад шилжсэн нь.

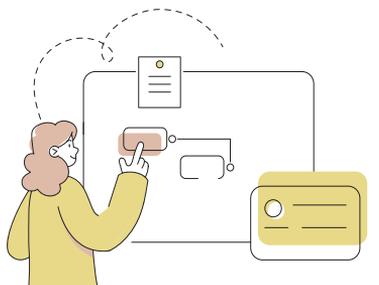
Иргэдийн оролцоотой Засгийн газар 2003 онд байгуулагдсаны дараа БНСУ удаан хугацааны эдийн засгийн хямралаас гарч эхэлсэн байна. Энэ үед төрийн албан хаагчдыг нэмж бэлтгэх хэрэгцээ шаардлага нэмэгджээ. Тухайн үед Засгийн газар инновацад төвлөрч ажиллаж байв. Үүний хүрээнд төрийн албан хаагчдын сургалтын тогтолцоог өргөжүүлэн төсвийг нэмэгдүүлж, зарим сургалт, хөгжлийн институтийг шинээр байгуулжээ. Түүнчлэн тодорхой ур чадвар олгох сургалтаас цогц чадамжид чиглэсэн сургалтад шилжиж, сургалтын хөтөлбөрүүдийг шинэчилсэн байна. Ингэснээр төрийн албан хаагч үндсэн цогц чадамжаа бэхжүүлэх боломж бүрдэв.

○ Тасралтгүй суралцах тогтолцоог бий болгосон нь.

Нийтийн албан хаагчдын сургалтын тухай хуулийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх тухай Ерөнхийлөгчийн зарлиг 2006 оны 7 дугаар сард гарснаар Засгийн газар 1960–аад оноос хойш хэрэгжүүлсэн сургалтын арга зүй, хөтөлбөр, агуулгаа эрс өөрчилжээ. Засгийн газар мэдээллийн зуунд үндэсний хөгжлөөр манлайлахад төрийн албаны цогц чадамж зайлшгүй шаардлагатай гэж үзэж байв. Иймд цогц чадамжийг хөгжүүлэхийн тулд төрийн албаны сургалтыг эрс шинэчлэх шаардлагатай болсон юм.

Энэхүү зарлигийн дагуу 4 болон түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагч жилдээ 40 цагийг сургалтад зарцуулдаг байсан бол 100 цаг болгон нэмэгдүүлжээ. Бие даан суралцах, судалгаа хийхэд зарцуулсан цагийг ажлын цаг гэж хүлээн зөвшөөрч, нэгжийн дарга ажилтны сургалтын гүйцэтгэлд хяналт тавих болсон юм. Мөн ажилтны шатлан дэвших шалгуурт сургалтын цагийг харгалзан үздэг болжээ.

Эдгээр хүчин чармайлтын дүнд төрийн байгууллагууд “Суралцагч байгууллага” болон хөгжиж байна.



Төрийн албан хаагчийн сургалтын өнөөгийн байдал (2016 оноос одоог хүртэл)

Засгийн газар 2010 оноос эхлэн нарийн төвөгтэй нөхцөл байдалтай олон удаа тулгарч байна. Дэлхий дахины өрсөлдөөнт орчинд нийтийн албан хаагч сайн гүйцэтгэлтэй байхын тулд мэдлэг туршлагатай, ирээдүйд чиглэсэн чадвартай байх ёстойгоос гадна иргэд төрийн албыг итгэл даах чадвартай, найдвартай байх ёстой гэж үздэг болов.

○ Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институтийг 2016 оны 1 дүгээр сард байгуулав.

Олон нийтийн саналын дагуу 2016 оны 1 дүгээр сард Засгийн газар Захиргааны төв байгууллагуудын албан хаагчдын сургалтын институтийг Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институт (ҮХНХИ) болгон шинэчлэв. Уг зохион байгуулалт нь Засгийн газар уламжлалт “Сургалт, боловсрол”-ын ойлголтоос “Хүний нөөцийн хөгжил” гэсэн шинэ үзэл баримтлалтай болсныг харуулж байна. Энэхүү институт байгуулагдсан цагаасаа эхлэн нийгмийг өөрчлөн шинэчлэх үйл хэргийг манлайлах, төрийн албаны удирдах ажилтнуудыг бэлтгэх үүргээ амжилттай хэрэгжүүлж байна.

○ Жинчон, хос хотхоны тогтолцоонд шилжсэн нь (2016 оны 11 дүгээр сараас одоог хүртэл).

Бүс нутгийн тэнцвэртэй хөгжлийн төлөвлөгөөний дагуу ҮХНХИ-ийг 2016 оны 9 дүгээр сард Сөүл хоттой зэргэлдээ орших Гвачон хотоос Чунбук мужийн инновацын хот¹ руу нүүлгэн шилжүүлжээ. Уг хотхон нь 2016 оны 11 дүгээр сард албан ёсоор нээгдсэн бөгөөд үүнээс хойш хос хотхонтой үйл ажиллагаа явуулж байна. Хос хотхоны тогтолцоо нь үйл ажиллагааны үр ашгийг нэмэгдүүлэв. Жинчоны үндсэн хотхон нь цогц чадамж хөгжүүлэх боловсрол (жишээлбэл, удирдах ажилтнуудад нийтийн албаны үнэт зүйлсийн талаарх боловсрол олгох зэрэг) олгож, судалгаа, хөгжлийн ажил гүйцэтгэдэг. Харин Гвачон хотхон нь гадаадын сургалт, мэдээллийн технологийн удирдлагатай холбоотой чиг үүргийг гүйцэтгэнэ. Өндөр чанартай боловсрол олгох зорилгоор 2017 онд Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институтийг хамгийн сүүлийн үеийн лекцийн тоног төхөөрөмж, хэрэгслээр тохижуулж, хүний нөөцийг хөгжүүлэх үндэсний төв болгон өргөжүүлэв.

¹ Инновацын хот гэж төвлөрлийг сааруулах, тухайн орон нутгийг хөгжүүлэх зорилгоор зайлшгүй нийслэл хотод байрших ёстой төрийн байгууллагаас бусад байгууллагыг нүүлгэн шилжүүлж байгаа хот, мужууд юм. Тус улс нийт 112 инновацын хоттой. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг <https://innocity.molit.go.kr/v2/submain.jsp?sidx=6&stypе=1> үзнэ үү.

4.2
ХЭСЭГ

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ БА СУРГАЛТ, ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ



Дотоодын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр

Дотоодын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго

Дотоодын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр нь төрийн албанд шинэ мэдлэг, технологийг нэвтрүүлэх, албан хаагчдад иргэнд төрийн үйлчилгээг хүргэх сэтгэлгээг төлөвшүүлэх, ажлын ур чадварыг нь дээшлүүлэх зорилготой. Ингэснээр албан хаагчид хувьсан өөрчлөгдөж буй нийтийн удирдлагын орчинд илүү сайн ажиллаж, төрийн албаны нарийн төвөгтэй, олон янзын хэрэгцээ, шаардлагад нийцэж ажиллах боломжтой болно.

Дотоодын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн төрөл



Төрийн албан хаагчдад зориулсан сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийг суурь хөтөлбөр, мэргэшүүлэх хөтөлбөр, бусад хөтөлбөр, бие даасан сургалт гэж ангилна.

Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн төрөл (Нийтийн албан хаагчдын чадавх хөгжүүлэх тухай хуулийг хэрэгжүүлэх зарлигийн 7 дугаар зүйл)

<p>Суурь сургалтын хөтөлбөр</p>	<ul style="list-style-type: none"> Төрийн албаны үнэт зүйлсийг эзэмшүүлэх, мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр; Төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагч болон албан тушаалд нэр дэвшигч; Шатлан дэвших албан хаагч эсхүл албан тушаалд нэр дэвшигч (Өөрөөр хэлбэл, шатлан дэвших шалгалт, үзлэгт тэнцсэн иргэд). 	<ul style="list-style-type: none"> Төрийн албан хаагч сургалт, хөгжлийн институтэд суралцах.
<p>Мэргэшүүлэх хөтөлбөр</p>	<p>Одоогийн болон ирээдүйн албан тушаалд шаардлагатай мэргэшлийн бэлтгэлийг хангах сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын байран дээрээ суралцах; Сургалт, хөгжлийн институтэд суралцах; Гадаад, дотоодын сургалтын байгууллагад суралцах.
<p>Бусад хөтөлбөр (Засгийн газрын бодлогын хөтөлбөр)</p>	<p>Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийг суурь болон мэргэшүүлэх хөтөлбөр гэж ангилдаггүй бөгөөд хариуцсан байгууллагын дарга нар удирдан хэрэгжүүлдэг.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын байран дээрээ суралцах; Сургалт, хөгжлийн институтэд суралцах; Хувийн сургалтын байгууллагад суралцах.
<p>Бие даан суралцах</p>	<p>Төрийн албан хаагч өөрийн бүтээлч сэтгэлгээг хөгжүүлэх даалгавар авах, мэдлэг чадвараа бэхжүүлэх, ирээдүйд чиглэсэн чадавх хөгжүүлэхэд туслах зорилгоор бие даан суралцах, судалгаа хийх.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын байран дээрээ суралцах; Сургалт, хөгжлийн институтэд суралцах; Хувийн сургалтын байгууллагад суралцах.



Дотоодын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр

○ Суурь сургалтын хөтөлбөр

Шинээр томилогдсон төрийн албан хаагчид суурь хандлага, албан тушаалд шаардлагатай ур чадварыг суурь сургалтын хөтөлбөрөөр эзэмшдэг байна. Ажилтны хашиж буй төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийн онцлогийг тусгасан суурь сургалтын хөтөлбөр нь хүний суурь чадварыг хөгжүүлэх зорилготой. Суурь сургалтын хөтөлбөрийг төрийн албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн институт буюу ажлын байран дахь сургалт хариуцсан гэрээт байгууллага хэрэгжүүлдэг байна. Төрийн албанд шинээр томилогдсон болон шатлан дэвшсэн албан хаагчийн сургалт бол суурь сургалтын хөтөлбөрийн нэгэн жишээ юм.

Анх удаа төрийн албанд томилогдсон албан хаагчийн сургалт

- Анх удаа төрийн албанд томилогдсон албан хаагчдад зориулсан Төрийн албан хаагчийн сургалт, хөгжлийн институтийн сургалт;
- Иргэнд төрийн үйлчилгээг хүргэх хандлага, төрийн албаны тухай ойлголт, үндсэн чадвар.

Шатлан дэвшсэн албан хаагчийн сургалт

- Шатлан дэвшсэн албан хаагчид зориулсан сургалт, хөгжлийн институтийн сургалт.
- Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл тус бүрээр манлайллын боловсрол, үндсэн чадвар зэрэг.

* Дэд захирал (V зэрэглэлийн албан тушаал), захирал (III, IV зэрэглэлийн албан тушаал), Төрийн албаны удирдах албан тушаалд томилогдох иргэнд хамаарна.

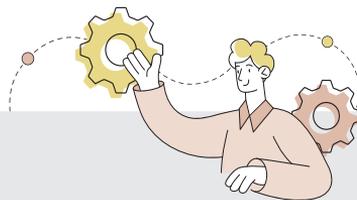
Жич

Агентлагийн дарга нарт зориулсан урт хугацааны боловсролын хөтөлбөр нь тус улсын ирээдүйн удирдагчдад байгууллагын өөрчлөлтийг удирдах, алсын харааг шинэчлэх, хэрэгжүүлэхэд нь туслах зорилготой. Уг хөтөлбөр нь эдийн засаг, нийгэм, соёлын салбарт нэмүү өртөг бүтээх үйл явц, дэлхийн тавцанд хэрхэн тэргүүлэх үүрэг гүйцэтгэх талаар өргөн хүрээний мэдлэг олгодог.

○ Мэргэшүүлэх хөтөлбөр, бусад хөтөлбөр, бие даасан сургалт

Мэргэшүүлэх хөтөлбөр нь төрийн албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр юм. Мэргэшүүлэх хөтөлбөрийг бие даасан сургалт, ажлын байран дахь сургалт, төрийн албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн институт, гэрээт сургалтын байгууллагад сургалтад хамруулах зэрэг хэлбэрээр зохион байгуулдаг. “Засгийн газрын бодлого сургалт”-ын хөтөлбөр нь нийтийн удирдлагын онол, бодлого, төрийн албаны сэтгэлгээ, ерөнхий мэдлэг зэрэг сэдэвтэй. Байгууллагын түвшинд авч үзвэл ажлын байран дахь сургалт, төрийн албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн институтийн сургалт, гэрээт байгууллагад суралцах гэсэн сонголттой. Эдгээр сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагаанаас гадна нийтийн албан хаагч өөрийн бүтээлч сэтгэлгээ, мэргэжлийн ур чадвараа хөгжүүлэхийн тулд бие даан суралцаж, судалгаа хийдэг байна.





Тасралтгүй суралцах тогтолцоо гэж юу вэ?

Мэдлэгт суурилсан нийгэмд хүний насан турш суралцах хэрэгцээ шаардлагад үндэслэн төрийн албыг суралцагч байгууллага болгон өрсөлдөх чадварыг нь дээшлүүлэх зорилгоор Засгийн газар тасралтгүй суралцах тогтолцоог нэвтрүүлсэн. Нийтийн албан хаагчдын боловсрол, сургалтын тухай хуулийг эрчимжүүлэх тухай Ерөнхийлөгчийн зарлиг 2006 оны 7 дугаар сард гарч, 2007 оноос эхлэн ажилтан жилд 100 цаг суралцах үүрэгтэй болж тасралтгүй сургалтын тогтолцооны эрх зүйн орчин бүрдэв. Төрийн захиргааны төв байгууллагын удирдлага ажилтны чиг үүрэг, боловсролын байдлыг харгалзан ажилтны суралцах цагийг 80 цаг болгон өөрчлөх эрхтэй.

Дөрөв болон түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагч 100 цагийг сургалт, бие даан суралцахад зориулах бөгөөд үр дүнг нь шатлан дэвшихэд харгалзан үздэг. Суралцаагүй, өөрийгөө хөгжүүлээгүй ажилтныг шатлан дэвшүүлэхгүй.

Гол шинж чанар

Олон хувилбарт сургалт

Тасралтгүй сургалтын тогтолцоо нь сургалтын олон хувилбарыг санал болгодог байна. Зөвхөн анги, танхимд суралцах бус бие даан судалгаа хийх, эрдэм шинжилгээний байгууллагын семинарт оролцох, хээрийн шинжилгээний ангид томилолтоор ажиллах, дагалдан суралцах, лекц унших, нийтлэл бичих ажлыг “Суралцах цаг” гэж хүлээн зөвшөөрдөг юм.

Захиргааны байгууллагын хариуцлага, бие даасан байдал

Тасралтгүй сургалтын тогтолцооны дагуу яамд, агентлагууд сургалтын асуудлыг бие даан шийдвэрлэж, хариуцлага хүлээх болсон байна. Захиргааны төв байгууллагын удирдлага нэгжийн дарга болгонтой гүйцэтгэлийн гэрээ байгуулж, ажилтныг суралцах (цаг, хөтөлбөрийг дүүргэх) нөхцөлийг бүрдүүлэх үүрэг хүлээлгэдэг байна.



Дотоодын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр

Боловсролын үйл явц

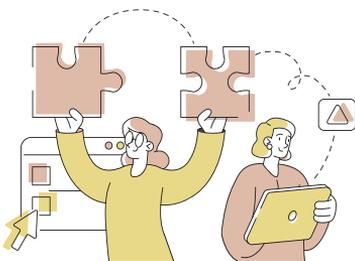
Дотоодын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр нь боловсролын хэрэгцээ, шаардлагын талаар судалгаа хийх, үндэсний боловсролын байгууллагад суралцах оюутан, сонсогчийн тоог төлөвлөх, өргөдөл гаргагчдыг сонгон шалгаруулах, сургалт, хөгжлийн институтэд суралцуулахаар нэр дэвшүүлэх, гэрээт боловсролын байгууллагад боловсрол эзэмшүүлэх томилолтын тушаал гаргах, сургалтын төлбөрийг төлөх, сургалтын явцын талаар мэдээлэл авах, сонсогч, оюутны үйлчилгээ зэргээс бүрдэнэ.

○ Хэрэглэгч төвтэй боловсрол

Гадаад, дотоодын боловсролын байгууллагад эзэмшүүлэх сургалтыг төлөвлөхөөс өмнө яам, агентлаг, төрийн байгууллага албан хаагчдынхаа сурч, боловсрох хэрэгцээ, шаардлагыг судалдаг. Түүнчлэн төрийн үйлчилгээний өрсөлдөх чадварыг дээшлүүлэхийн тулд салбарын хэрэглэгчдийн онцлог эрэлт хэрэгцээг хангаж чадах сургалт, хөгжлийн институт, үйлчилгээ үзүүлэгчийг сонгодог байна.

○ Гадаад, дотоодын боловсролын байгууллагад боловсрол эзэмших нэр дэвшигчийг сонгох

Яам, агентлаг өргөдөл гаргагчдын төсөл, судалгааны төлөвлөгөөг хянаж, “Боловсролын шалгалтын хороо”-той хамтран боловсролын байгууллагуудын урт хугацааны сургалтын хөтөлбөрийг судалж, санал болгодог. Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрт хамрагдах өргөдөл гаргагч нь албан тушаалын тодорхойлолт, байгууллагын чиг үүрэгт хамаарах чиглэлээр суралцах бөгөөд ирүүлсэн төсөл нь тухайн салбарынх байх ёстой. Боловсролын шалгалтын хороо өргөдөл гаргагчийн мэргэжил, мэргэшил, төслийн үнэлгээнд үндэслэн нэр дэвшигчдийг сонгон шалгаруулдаг. Богино хугацааны сургалтын хөтөлбөрийн хувьд (Жишээлбэл, хувийн сургалтын байгууллага) ажилтан сургалтын хөтөлбөрийн танилцуулгыг судлаад ажил олгогч байгууллагын Сургалтын хэлтэст өргөдлөө өгдөг ба тус хэлтсээс тухайн хүнийг уг хөтөлбөрт нэр дэвшүүлнэ.





Гадаадын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр

Гадаадын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго

Гадаадын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго нь олон улсын харилцааны асуудлаар мэргэшсэн, ирээдүйн нийгмийн хэрэгцээнд нийцсэн мэргэжилтэн бэлтгэх явдал юм. Гадаадын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн төгсөгч нь Засгийн газарт дэвшилтэт мэдлэг, мэдээлэл, тогтолцоог системтэй нэвтрүүлж, захиргааны чадварыг хөгжүүлэхэд хувь нэмэр оруулдаг. Төрийн байгууллага албан хаагчдынхаа цогц чадамжийг хөгжүүлснээр ажилтнууд идэвхтэй ажиллах хүсэл, тэмүүлэлтэй болдог байна.

Гадаадын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн төрөл

Гадаадын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийг урт хугацааны (өөрөөр хэлбэл зургаан сар ба түүнээс дээш хугацааны) ба богино хугацааны (зургаан сар хүртэлх хугацааны) сургалт гэж ангилдаг байна.



Урт хугацааны хөтөлбөр

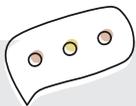
- Агентлагийн даргын хөтөлбөр: агентлагийн дарга, ерөнхий менежерийн бодлого боловсруулах ур чадварыг дээшлүүлэх нэг жилийн сургалт;
- Ерөнхий хөтөлбөр: IV–IX зэрэглэлийн төрийн албан хаагчийн бодлого удирдах ур чадварыг хөгжүүлэх 1–2 жилийн сургалт;

Богино хугацааны хөтөлбөр

- Ажилтанд зориулсан хөтөлбөр: 9 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид одоогийн Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, бодлогын талаар 6 сар хүртэл хугацаанд яам, агентлагт суралцдаг;
- Жижиг багт зориулсан хөтөлбөр: 9 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид судалгааны багийн зохион байгуулалтад орж, ажилладаг (хоёр долоо хоногоос хоёр сар хүртэл хугацаанд);
- Бүлэгт зориулсан хөтөлбөр: IV–IX зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид сургалт, хөгжлийн институтэд суралцдаг (хоёр долоо хоног хүртэл хугацаанд).



Дотоодын сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр



Гадаадын оролцогчдын сургалтын талаарх санал, сэтгэгдэл



Энэхүү сургалтад эх орноо төлөөлөн оролцож, олон орны төрийн албан хаагчидтай уулзаж, бие биеийнхээ ажил, амьдрал, соёлын талаар ярилцах ховор боломж олдлоо. Ийм олон улсын солилцооны хөтөлбөр, сургалт цаашид ч үргэлжилнэ гэдэгт итгэж найдаж байна.

000

Санхүүгийн үйлчилгээний хорооны орлогч дарга

Ажлын үр чадвараа дээшлүүлж, удирдлагын дэвшилтэт тогтолцооны талаар суралцаж, гадаад орны соёлтой танилцсандаа баяртай байна.”

000

Солонгосын Цаг уурын газрын дэд захирал



“Долоо хоног үргэлжилсэн сургалтаар зохион байгуулагч орны соёл, хүний нөөцийн удирдлагын тогтолцоотой танилцах, өөрийн орны төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын тогтолцоонд тулгарч буй асуудал, шийдлийн талаар бодож тунгаах боломж гарлаа.”

000

Байгаль орчны яамны газрын дэд дарга

Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн удирдлага, хэрэгжилт

Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн удирдлага

Хүний нөөцийн удирдлагын яам нь хүний нөөцийн үндэсний бодлогыг тодорхойлдог бол Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институт нь 5 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдыг сургалтад хамруулах бусад сургалт, хөгжлийн институтэд дэмжлэг үзүүлдэг байна. Байгууллага бүрийн онцлог хэрэгцээнд тохирсон тусгай сургалтын хөтөлбөрийг Захиргааны төв байгууллага, төрийн албан хаагчийн сургалт, хөгжлийн 33 институт болон Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институт хэрэгжүүлдэг. Орон нутгийн төрийн албан хаагчдын сургалтыг Дотоод хэрэг, аюулгүй байдлын яам, Боловсролын яам хариуцаж, Нутгийн удирдлагын байгууллагын албан хаагчдын сургалтын хөгжлийн институт (LOGODI) болон нийслэл, мужийн сургалт, хөгжлийн институтууд тус тус зохион байгуулдаг.

● Гадаад, дотоодын боловсролын байгууллагын сургалт

Дотоодын их, дээд сургуулиудын сургалт нь төрийн албан хаагчдын ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой судалгааны төслүүдээр дамжуулан тэдний ажил мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх зорилготой. Гадаад хэлний сургалт нь олон улсын харилцааны чиглэлээр мэргэшсэн хүний нөөц бэлтгэх, төрийн албаны өрсөлдөх чадварыг дээшлүүлэх зорилготой. Мөн төрийн албан хаагч хувийн хэвшлээс шинэ мэдлэг, технологи эзэмших, ажлын ур чадвараа дээшлүүлэх боломжтой. Нээлттэй, өрсөлдөөнт сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго нь төрийн албан хаагчдыг өнөөгийн бодлогын орчин, үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн сургалтаар дамжуулан төрийн албаны чанарыг дээшлүүлэх явдал юм.

Захиргааны боловсрол олгох

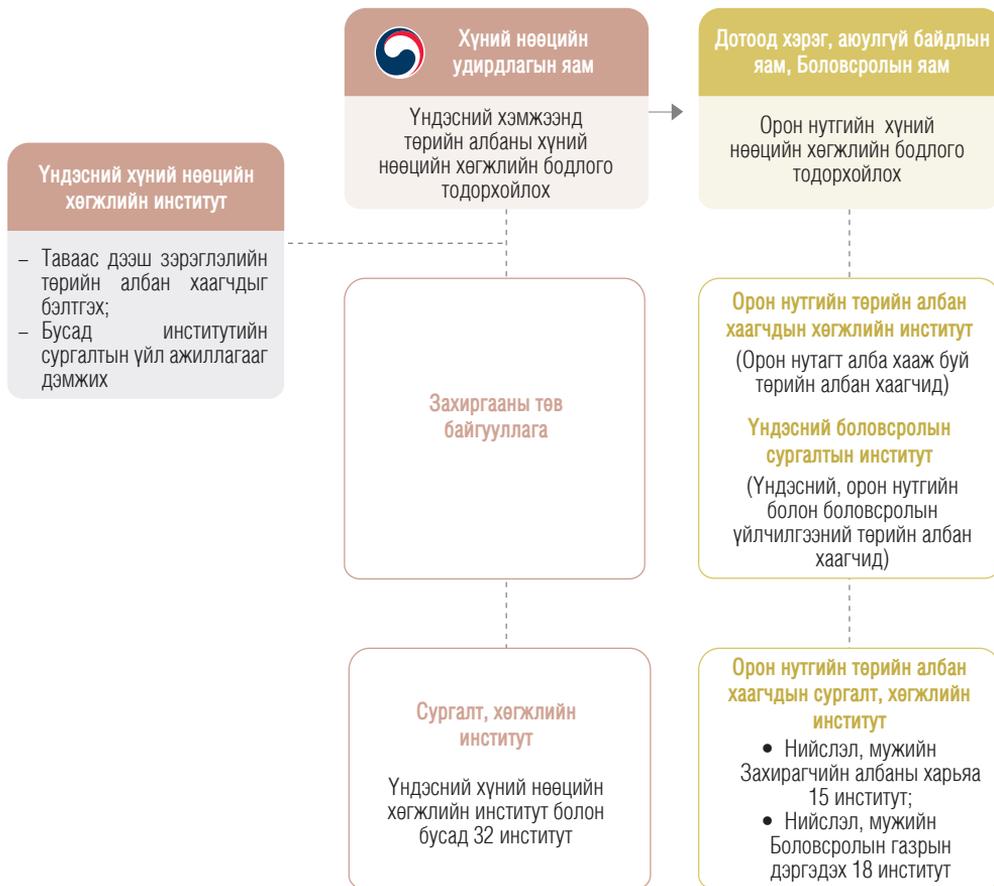
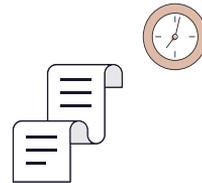
(Нийтийн албан хаагчдын чадавх хөгжүүлэх тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тогтоолын 2.5 дахь хэсэг)

<p>Төрийн албан хаагчийн боловсрол сургалт, хөгжлийн институт</p>	<p>Захиргааны төв байгууллага бүрийн дэргэдэх сургалт, хөгжлийн бусад институт болон Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институтээс зохион байгуулдаг сургалт.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Суурь хөтөлбөр; • Мэргэшүүлэх хөтөлбөр; • Бусад хөтөлбөр.
<p>Ажлын байран дахь сургалт</p>	<p>Ажилтны мэдлэг, ур чадварыг хөгжүүлэх зорилгоор байгууллага болгон сургалт зохион байгуулдаг.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Яам, агентлагийг удирдах талаар мэргэшүүлэх хөтөлбөрийг багтаасан болно. 	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын түвшний мэргэшүүлэх хөтөлбөр; • Яам, байгууллагын мэргэшүүлэх тусгай хөтөлбөр; • Байгууллагын түвшний ерөнхий сургалт.
<p>Гадаад, дотоодын боловсролын байгууллагын сургалт</p>	<p>Гадаад, дотоодын боловсролын байгууллагад эзэмшүүлдэг боловсрол.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Дотоодын боловсролын байгууллагын хөтөлбөр; • Гадаадын боловсролын байгууллагын хөтөлбөр.



Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн удирдлага, хэрэгжилт

Сургалт, хөгжлийн бүтэц, зохион байгуулалт



Төрийн албан хаагчийн сургалт, хөгжлийн институт

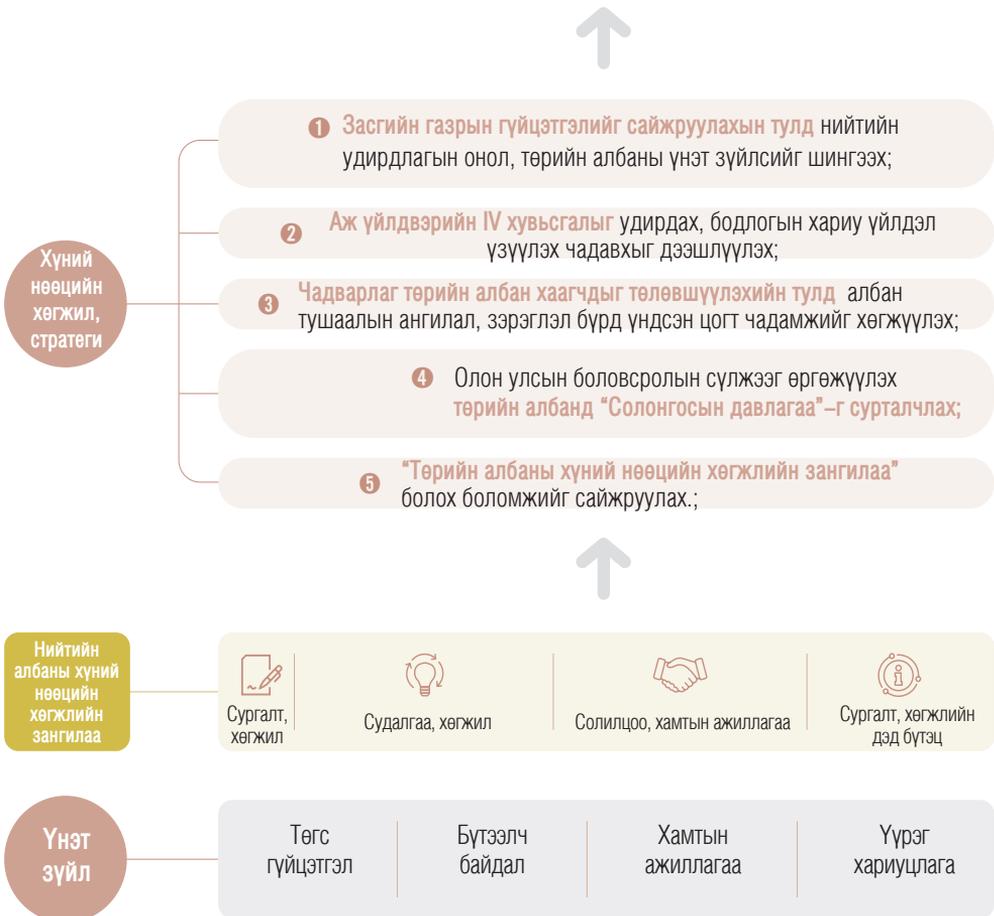
○ Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институт

Нийтийн албан хаагчдыг бэлтгэх үүргийг ХНУЯ–ны дэргэдэх Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институт гүйцэтгэнэ. Уг институт 1949 онд Албан хаагчдын сургалтын үндэсний институт нэртэйгээр байгуулагдсан цагаасаа хойш төрийн албан хаагчдад зориулсан сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж иржээ.

Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институтийн хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги

АЛСЫН ХАРАА | Сайн хүний нөөцийг хөгжүүлж, төлөвшүүлэх

ЭРХЭМ ЗОРИЛГО | Ирээдүйд манлайлах авьяаслаг төрийн албан хаагчийг бэлтгэх





Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн удирдлага, хэрэгжилт

Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институтийн 2020 оны үйл ажиллагааны тойм

Нийт 1,556 хөтөлбөрт 321,706 ажилтан суралцаж байна (Нийт 134,662 хүн/өдөр)*.

- Танхимын хөтөлбөр: 2019 онд 72 хөтөлбөр → 2020 онд 72 хөтөлбөр
- Цахим сургалт: 2019 онд 1,262 хөтөлбөр (+222) → 2020 онд 1,484 хөтөлбөр **

Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр	2019 оны гүйцэтгэл			2020 оны төсөөлөл			
	Хөтөлбөрийн тоо	Сонсогчийн тоо	Нийт хүн өдөр	Хөтөлбөрийн тоо	Сонсогчийн тоо	Нийт хүн өдөр	
Нийт дүн	1,334	412,849	138,58 Үүнд цахим сургалт ороогүй	1,556	321,706	134,662 Үүнд цахим сургалт ороогүй	
Танхимын сургалтын нийт хөтөлбөр	72	8,005	138,588	72	7,706	134,662	
Суурь хөтөлбөр	Хэсгийн дүн	11	3,724	122,473	11	3,725	119,645
	Агентлагийн даргын хөтөлбөр	2	149	14,476	2	144	13,520
	Даргын хөтөлбөр	1	477	1,908	1	600	2,400
	Албан тушаалын V зэрэглэлийн хөтөлбөр	3	2,349	90,856	3	2,166	85,220
	Албан тушаалын VI–IX зэрэглэлийн хөтөлбөр	5	749	15,233	5	815	18,505
Нийтийн удирдлагын онол, нийтийн албаны үнэт зүйлсийн тухай хөтөлбөр	Хэсгийн дүн	9	514	1,381	8	495	1,225
	Нийтийн албаны үнэт зүйлсийн тухай хөтөлбөр	2	101	312	1	60	120
	Засгийн газрын бодлогын хөтөлбөр	7	413	1,069	6	435	1,105
	Бодлогын зорилтын тухай сургалт, хэлэлцүүлэг				1	Жич	Жич
Төрийн манлайллын хөтөлбөр	Хэсгийн дүн	3	1,113	3,516	2	1,130	3,620
	Удирдах ажилтны багт нэр дэвшигчдийн хөтөлбөр	1	324	1,220	1	350	1,340
	Даргын албан тушаалд нэр дэвшигчдийн хөтөлбөр	1	753	2,188	1	780	2,280
	V зэрэглэлийн албан тушаалд нэр дэвшигчдийн хөтөлбөр	1	36	108			
Олон улсын хөтөлбөр	Хэсгийн дүн	14	526	5,027	15	461	4,582
	Олон улсын цогц чадамжийн хөтөлбөр	6	285	2,924	6	280	2,510
	Гадаадын оролцогчдод зориулсан хөтөлбөр	8	241	2,103	9	181	2,072
Ажлын чадвар, цогц чадамжийн хөтөлбөр	Хэсгийн дүн	35	2,128	6,191	36	1,895	5,590
	Ажлын ерөнхий чадварын хөтөлбөр	9	611	1,751	11	675	2,065
	Мэдээллийн технологийн хөтөлбөр	26	1,517	4,440	25	1,220	3,525
Цахим сургалт	Цахим сургалтын хэсгийн дүн	1,262	404,844		1,484	314,000	
	Цахим сургалт	1,262	404,844		1,262	314,000	

☀ Гадаадын албан тушаалтнуудын хөтөлбөр нь оролцогч орнуудтай хийсэн хэлэлцээрээс хамаарч өөрчлөгдөж болно (Дотоодын хөтөлбөрөөс бусад)

* Нийт хүн өдөр: боловсролд зарцуулсан өдрүүдийн тоо Х суралцагчдын тоо (Цахим сургалтаас бусад)

** Цахим сургалтын хөтөлбөрийн тоо нөхцөл байдлаас шалтгаалан өөрчлөгдөж болно.

Төрийн албаны сургалт, хөгжлийн институтийн жагсаалт

	Удирдах байгууллага	Институтийн нэр	Үндсэн чиг үүрэг
Бие даасан институт	Ерөнхийлөгчийн Аюулгүй байдлын алба	Аюулгүй байдлын сургалтын институт	Аюулгүй байдал, хамгаалалтын чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Аудит, хяналтын зөвлөл	Аудит, хяналт шалгалтын сургалтын институт	Аудит, хяналт шалгалтын чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Авлигатай тэмцэх, иргэний эрхийн комисс	Төрийн албаны шударга байдлын сургалтын институт	Авлигатай тэмцэх, үнэнч шударга байх талаар мэдлэг олгох.
	Шинжлэх ухаан ба мэдээлэл, харилцаа холбооны технологийн яам	Солонгосын шуудангийн сургалтын төв	Шуудангийн үйлчилгээний чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Боловсролын яам	Үндэсний боловсролын сургалтын институт	Боловсролын чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Гадаад хэргийн яам	Солонгосын Үндэсний дипломатын академи	Дипломатуудыг мэргэшүүлэх, аюулгүй байдлын талаар судалгаа хийх чадварт бэлтгэх
	Хууль зүйн яам	Хууль зүйн институт	Хууль зүйн удирдлагын чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Хүний нөөцийн удирдлагын яам	Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институт	Төрийн албан хаагчдад суурь болон мэргэшүүлэх сургалт зохион байгуулах
	Дотоод хэрэг, аюулгүй байдлын яам	Нутгийн захиргааны албан хаагчдыг хөгжүүлэх институт	Орон нутгийн төрийн албан хаагчдад боловсрол олгох
		Иргэний хамгаалалт, гамшгаас хамгаалах үндэсний сургалтын институт	Иргэний хамгаалалт, гамшгийн менежментийн чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Хөдөө аж ахуй, хүнс, хөдөө орон нутгийн яам	Хүнс, хөдөө аж ахуйн салбарын албан хаагчдыг бэлтгэх институт	Хүнс, хөдөө аж ахуйн чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Байгаль орчны яам	Байгаль орчны хүний нөөцийн хөгжлийн үндэсний институт	Байгаль орчны асуудлаар мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Газрын бүтэц, дэд бүтэц, тээврийн яам	Газар, дэд бүтэц, тээврийн сургалтын институт	Газар, дэд бүтэц, тээврийн асуудлаар мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Далай, загас агнуурын яам	Далай, загас агнуурын яамны хүний нөөцийн хөгжлийн институт	Далай, загас агнуурын чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Үндэсний татварын алба	Үндэсний татварын албан хаагчдыг бэлтгэх институт	Татварын асуудлаар мэргэшүүлэн бэлтгэх
	БНСУ-ын Гаалийн алба	Гаалийн хилийн хяналтын сургалтын институт	Гаалийн албаны асуудлаар мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Нийтийн худалдан авах ажиллагааны газар	Нийтийн худалдан авах ажиллагааны сургалтын институт	Худалдан авах ажиллагааны асуудлаар мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Солонгос Улсын Статистикийн алба	Статистикийн сургалтын институт	Статистикийн үйлчилгээний асуудлаар мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Үндэсний цагдаагийн газар	Цагдаагийн хүний нөөцийн институт	Цагдаагийн алба хаагчдыг бэлтгэх
		Солонгосын мөрдөн байцаах академи	Мөрдөн байцаагч, аюулгүй байдлын ажилтнуудад тусгай боловсрол олгох
		Цагдаагийн төв академи	Төрийн албанд шинээр томилогдсон цагдаагийн албан хаагч, тусгай ажиллагааны цагдаа, бэлтгэл цагдааг мэргэшүүлэх
	Үндэсний гал түймэртэй тэмцэх газар	Үндэсний галын академи	Мэргэжлийн гал сөнөөгчдийг бэлтгэх
	Солонгосын эргийн хамгаалалт	Солонгосын эргийн хамгаалалтын академи	Эргийн хамгаалагчдыг мэргэшүүлэн бэлтгэх
Солонгосын Ойн газар	Ойн сургууль	Ойн чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх	
БНСУ-ын Цаг уурын удирдах газар	Цаг уурын сургалтын институт	Цаг уурын чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх	
БНСУ-ын Оюуны өмчийн газар	Олон улсын оюуны өмчийн сургалтын институт	Оюуны өмчийн асуудлаар мэргэшүүлэн бэлтгэх	
Хөдөөгийн хөгжлийн захиргаа	Хөдөөг хөгжүүлэх хүний нөөцийг бэлтгэх институт	Хөдөө аж ахуйн технологийн чиглэлээр боловсрол олгох	
Харьяа институт	Дотоод хэрэг, аюулгүй байдлын яам	Солонгос улсын Үндэсний архивын Архивын менежментийн сургалтын төв	Архивын менежментийн чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Соёл, спорт, аялал жуулчлалын яам	Үндэсний номын сангийн номын санч бэлтгэх хэлтэс	Мэргэжлийн номын санчдыг бэлтгэх
	БНСУ-ын Хууль тогтоомжийн яам	Хууль тогтоомжийн сургалтын институт	Хууль тогтоомж боловсруулах, сайжруулах чиглэлээр мэргэшүүлэх бэлтгэх
	Цэргийн захиргааны удирдлага	Цэргийн бие бүрэлдэхүүн бэлтгэх институт	Цэргийн удирдлагын чиглэлээр мэргэшүүлэн бэлтгэх
	Батлан хамгаалахын нөөцийн хөтөлбөрийн удирдлага	Хүний нөөцийн хэлтэс	Батлан хамгаалах нөөцийн менежментийн чиглэлээр мэргэшүүлэх
	Үндэсний цагдаагийн газар	Солонгосын үндэсний цагдаагийн их сургууль	Офицер, цагдаагийн удирдах ажилтнуудыг бэлтгэх

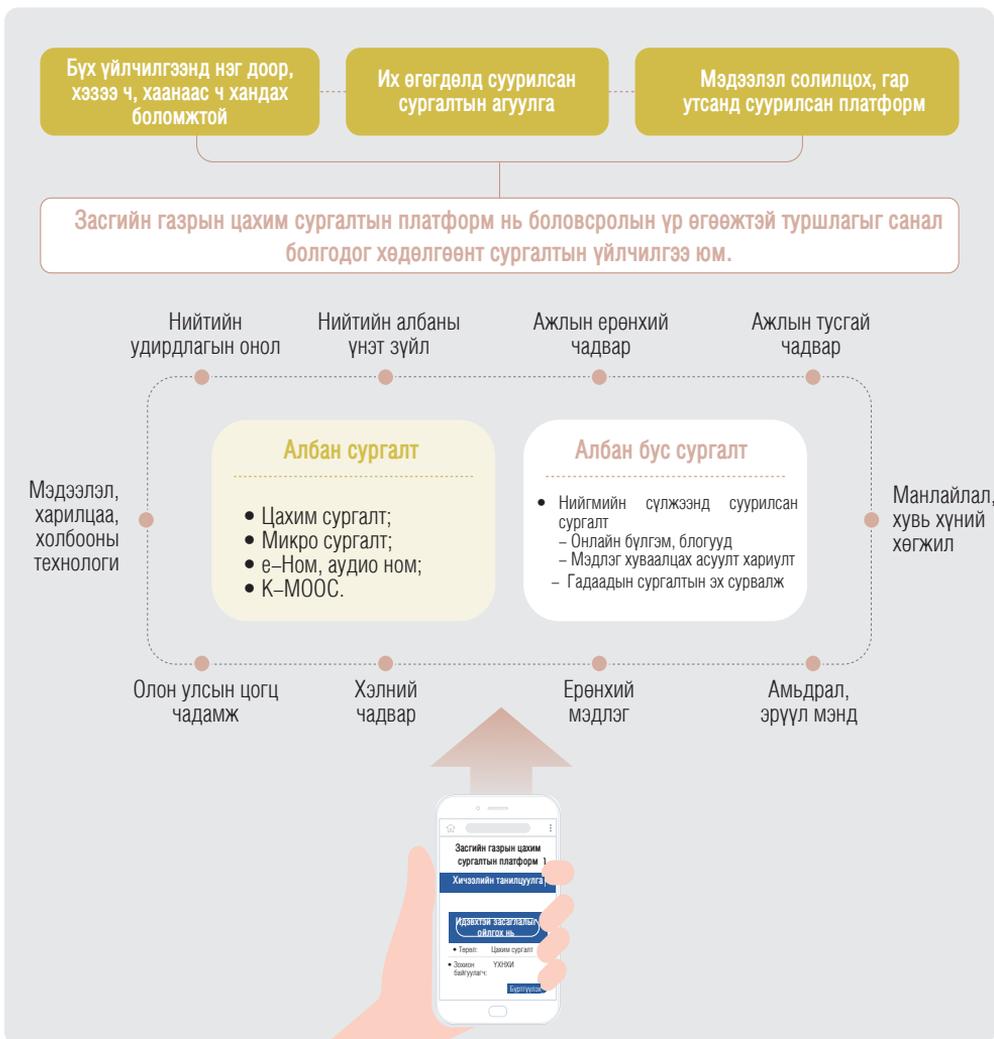
☀ Харьяа институт: Төрийн захиргааны төв байгууллагуудын дэргэд байгуулагдсан тусгай сургалт, хөгжлийн институт.



Засгийн газрын цахим сургалтын платформ

Засгийн газрын цахим сургалтын платформын танилцуулга

Засгийн газрын цахим сургалтын платформ нь бие даан суралцах боломжийг олгодог цахим сургалтын нэгдсэн систем бөгөөд суралцагчдад боловсролын агуулгыг цаг хугацаа, орон зайн хамааралгүй хүргэх “хөдөлгөөнт сургалтын үйлчилгээ”-г үзүүлнэ. Өргөн хүрээний агуулгаар сургалтын үр ашгийг нэмэгдүүлэх, ирээдүйд өөрчлөлт, шинэтгэлийг манлайлах төрийн албан хаагчдыг бэлтгэх зорилготой юм. Засгийн газрын цахим сургалтын платформ нь төв болон нутгийн захиргааны байгууллагуудад агуулгаа хуваалцах боломж олгодог.



Түүх (1998 – 2020 он)

1998 – 2006 он	<ul style="list-style-type: none"> • Үйлчилгээг өргөжүүлж, үнэлгээ, онлайн судалгааны модулийг нэмжээ. • Үйлдлийн системийг онлайнаар ашиглах боломжийг сайжруулж, есөн байгууллагын дундын хэрэглээг идэвхжүүлсэн байна (Жишээлбэл, Эрүүл мэнд, нийгмийн хамгааллын яамны харьяа Солонгосын үндэсний эрүүл мэндийн институт). • Цахим сургалтын үйлчилгээг нэвтрүүлж, хэрэгжүүлжээ.
2007 – 2010 он	<ul style="list-style-type: none"> • Цахим сургалтын мэдээллийн санг нэгтгэн сайжруулж, дундын хэрэглээг нэмэгдүүлэв. • Үндэсний татварын алба зэрэг 138 байгууллага хэрэглэж байлаа.
2011 – 2012 он	<ul style="list-style-type: none"> • Ухаалаг сургалтын систем, хэрэглэгч байгууллагуудын дундын платформыг хэрэгжүүлжээ. • Цахим сургалтын системийн хүртээмжийг сайжруулж, хувийн мэдээллийг хамгаалахад хяналт тавьж ажилласан байна.
2013 – 2015 он	<ul style="list-style-type: none"> • I үе шатны цахим сургалтын нэгдсэн үйлчилгээг хэрэгжүүлжээ. • Гар утсанд тохирсон шинэ агуулга боловсруулж, сайжруулж, үйлдлийн системийг үүлэн үйлчилгээнд шилжүүлсэн байна. • Цахим сургалтын үйлдлийн системийг Үндэсний компьютер, мэдээллийн үйлчилгээний албаны үүлэн үйлчилгээнд шилжүүлжээ.
2016 он	<ul style="list-style-type: none"> • ҮХНХИ-г байгуулж, Засгийн газрын цахим сургалтын платформын төлөвлөгөөг 2006 оны 10 дугаар сарын 5-ны өдөр баталж, II үе шатны платформыг боловсруулж эхлэв. • Нийт 86 байгууллагын 107 сургалт, хөгжлийн хэлтэс хамтран хэрэглэж байна.
2017 он	<ul style="list-style-type: none"> • Засгийн газрын цахим сургалтын платформыг нээжээ (2 дугаар сарын 14-ний өдөр) • Олон төрлийн үйлчилгээг хамарсан сургалтын цогц системийг бий болгожээ. (Өөрөөр хэлбэл, дундын хэрэглэгч байгууллагуудын гадаад хэл, мэдээллийн технологийн хөтөлбөрт хандах).
2018 он	<ul style="list-style-type: none"> • Хэлний хөтөлбөрийг нэмэгдүүлж, цахим ном, богино хугацааны сургалтын курс нэвтрүүлжээ. • Хөдөлгөөнт сургалтад суурилсан үйлчилгээг сайжруулж, гар утасны системийг сайжруулж, агуулгыг нэмэгдүүлсэн байна.
2019 – 2020 он	<ul style="list-style-type: none"> • Зөвхөн хэлний хөтөлбөрт зориулсан вэб хуудас нээж, хувийн үйлчилгээг эхлүүлжээ. • Холимог хөтөлбөрийг сайжруулж, тонгоруу¹ сургалт санал болгох нь нэмэгдсэн байна. • Богино хугацааны сургалтын үйлчилгээ нэмэгджээ (гадаад хэл, мэдлэгт суурилсан сургалтын 14,000 үйлчилгээг санал болгодог).

¹ Тонгоруу сургалтын үед суралцагч эхлээд бие даан лекцийн агуулга, нэмэлт сургалтын материалаа үзнэ. Түүнийгээ ашиглан хичээл дээр семинар, лабораторийн ажил гүйцэтгэж мэдлэгээ бататгадаг. Хийнгээ суралцах нь мэдлэг бүтээхэд илүү үр дүнтэй гэсэн онолын үндэслэлтэй.



Засгийн газрын цахим сургалтын платформ

Засгийн газрын цахим сургалтын платформын үйл ажиллагаа

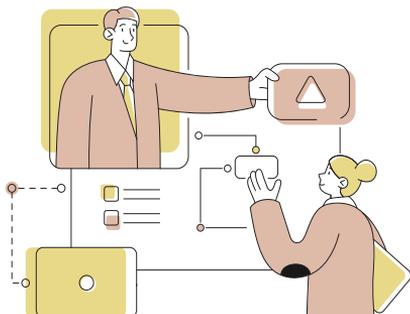
Засгийн газрын цахим сургалтын платформ нь төрийн байгууллага, үндэсний болон орон нутгийн сургалт, хөгжлийн институтээс зохион байгуулдаг бүх цахим сургалтад хамрагдах, онлайнаар хичээл үзэх, агуулга татаж авах боломжийг хэрэглэгчид олгодог нэг цэгийн үйлчилгээ юм. Цахим сургалтын үйлчилгээг хялбарчлахын тулд Засгийн газар төрийн болон хувийн сургалт, хөгжлийн институттэй хамтран таблет болон гар утсанд зориулсан платформыг байгуулжээ. Түүнчлэн Засгийн газар үндэсний хэмжээнд мэдлэгийн экосистемийг бүрдүүлэхийг зорьж байна.

○ Өндөр чанартай агуулга бүхий өргөн хүрээний хөтөлбөр

Засгийн газрын цахим сургалтын платформ нь нийтийн албаны үнэт зүйл, нийтийн удирдлагын философи, манлайлал, ажлын ур чадварын талаарх сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлдэг. Мөн гадаад хэл, эдийн засаг, бизнесийн удирдлага, ерөнхий эрдэм, олон улсын харилцааны чиглэлээр хувийн байгууллагуудын боловсруулсан хөтөлбөрүүд байдаг. Жишээлбэл, “Gov-MOOC” нь “оффлайн” хичээлээр урьдчилан бэлдсэн семинарын бичлэг үзэж, богино хугацааны сургалтаар хэрэглэгч сонирхсон сэдвээ сонгож, суралцах боломжтой. Түүнчлэн хэрэглэгч заавал бүртгүүлэхгүйгээр цахим номоор (Үндэсний аудио ном орно) суралцах боломжтой юм.

○ Хэрэглэгч төвтэй үйлчилгээ

Цахим сургалтын нэг давуу тал бол орон зай, цаг хугацааны хязгаарлалтгүйгээр бие даан суралцах боломж юм. Засгийн газрын цахим сургалтын платформ нь нийтийн удирдлагын онол, нийтийн албаны үнэт зүйл, захиргааны ажилд шаардлагатай ур чадвар, өргөн хүрээний ерөнхий эрдмийн хөтөлбөрүүдийг санал болгодог бөгөөд хэрэглэгчид өөрсдийн сонирхолд нийцсэн сургалтаа сонгох боломжтой.



Хамтарсан хэрэглээг дэмжих

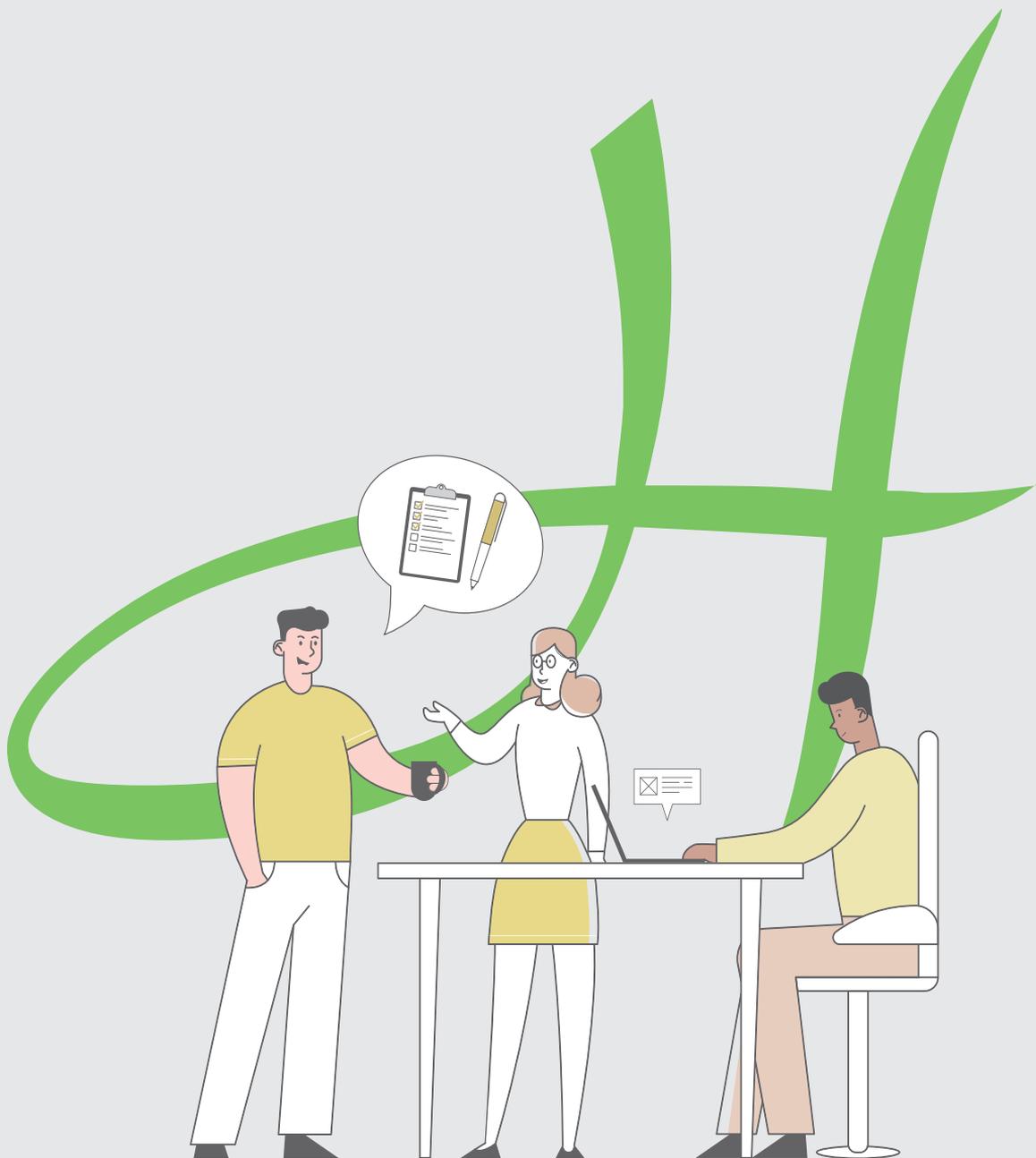
ҮХНХИ нь Засгийн газрын цахим сургалтын платформоор дамжуулан цахим сургалтын агуулга, системийг хэрэглэгч байгууллагууд хамтран ашиглахыг дэмжиж цахим сургалтын үйлчилгээний стандартын талаар заавар зөвлөмж өгдөг байна. Засгийн газрын цахим сургалтын платформ нь агуулга, үйлчилгээ, хөгжүүлэлтийн давхцалаас урьдчилан сэргийлснээр төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтыг хэмнэж үр дүнтэй ажиллажээ. Түүнчлэн цахим сургалтын системд стандарт нэвтрүүлж үр ашгийг нь дээшлүүлэв.



Үндэсний хүний нөөцийн хөгжлийн институт, төв болон нутгийн захиргааны байгууллагууд, нийслэл болон мужийн захиргааны дэргэдэх сургалт, хөгжлийн институт, үндэсний их сургуулиуд нь платформыг хамтран хэрэглэдэг гол байгууллагууд юм. Зарим яам, агентлагууд ажлын нийтлэг ур чадварын талаарх сургалтын агуулгыг хамтран ашигладаг бол дотоодын сургалт, хөгжлийн системгүй зарим байгууллага Засгийн газрын цахим сургалтын платформыг ашигладаг байна.

4.3
ХЭСЭГ

ГАДААДЫН АЛБАН ХААГЧДАД ЗОРИУЛСАН СУРГАЛТ, ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР



Гадаадын албан хаагчдад зориулсан сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго, онцлог

Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго

Гадаадын албан хаагчдад зориулсан сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго нь хөгжиж буй орнуудад БНСУ–ын хөгжил, эдийн засгийн өсөлтийн талаарх мэдлэг, туршлага болон нийтийн удирдлага, Засгийн газрын шинэтгэлийн бодлого зэрэг шилдэг туршлагыг солилцох замаар хоёр талт хамтын ажиллагааг дэмжих зорилготой юм.

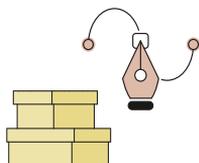
Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн төрөл

Гадаадын албан хаагчдад зориулсан сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийг КОЙКА байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлдэг мэргэшүүлэх хөтөлбөр, захиалгат хөтөлбөр гэж хоёр ангилдаг. Мэргэшүүлэх хөтөлбөрийн зардлыг оролцогч орнуудын Засгийн газар хариуцдаг бол КОЙКА байгууллагын хөтөлбөрийг хөгжлийн албан ёсны тусламжийн хүрээнд БНСУ–ын Засгийн газар бүрэн санхүүжүүлдэг байна.

Гол онцлог

Бүх сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийг оролцогч орнуудын хэрэгцээ, шаардлагад үндэслэн боловсруулдаг. Сургалтын хөтөлбөрийг дэвшүүлсэн зорилгод хамгийн сайн нийцсэн агуулгаас бүрдүүлж үр дүнд хүргэхийн тулд орчин үеийн заах аргыг ашигладаг байна.

Оролцогчдын дийлэнх нь хөгжиж буй орнуудаас ирдэг тул сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр нь БНСУ–ын эдийн засгийн хөгжлийн туршлага, хямралыг даван туулсан туршлага, хүний нөөцийн удирдлагын шинэтгэл зэрэг Засгийн газрын шилдэг туршлага, стратегийн талаарх сэдвүүдийг агуулдаг. Сүүлийн үед зарим хөтөлбөр БНСУ–ын хөгжлийн туршлага, үйл ажиллагааг танилцуулахаас гадна гадаадын албан хаагчдад дотоод асуудлыг нь шийдвэрлэхэд шаардлагатай ур чадварыг хөгжүүлэх зорилготой болж өөрчлөгдөж байна.





Гадаадын албан хаагчдад зориулсан хөтөлбөрийн өнөөгийн байдал

Өнөөгийн байдал

Малайз Улсын албан хаагчдад зориулсан хөтөлбөрийг 1984 онд зохион байгуулж эхэлснээс хойш БНСУ-ын Засгийн газар гадаадын албан хаагчдад зориулж тусгайлан боловсруулсан хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлж ирсэн. 2020 оны байдлаар 14 орны 2870 гадаадын албан хаагчийг захиалгат сургалтад хамруулсан бол 1987 оноос хойш 135 орны 2427 гадаадын албан хаагч КОЙКА байгууллагын хөтөлбөрт хамрагдсан байна.

Гадаадын албан хаагчдад зориулсан сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийн жагсаалт (2017–2019 он)

2017 оны хөтөлбөрийн жагсаалт



(Найман хөтөлбөрийг 9 удаа 183 оролцогчтой зохион байгуулсан)

Ангилал	Хөтөлбөрийн нэр	Хугацаа	Оролцогчдын тоо
Тусгай хөтөлбөр	Дөрвөн хөтөлбөрийг 6 удаа зохион байгуулсан.		121
	Малайз Улсад зориулсан 78 дугаар хөтөлбөр	4 дүгээр сарын 3–14-ний өдрүүдэд	20
	БНСВУ-д зориулсан хөтөлбөр (165 хөтөлбөр)	6 дугаар сарын 7–16-ны өдрүүдэд	19
	Малайз Улсад зориулсан 79 дүгээр хөтөлбөр	7 дугаар сарын 19 – 28-ны өдрүүдэд	20
	Япон Улсад зориулсан нийтийн удирдлагын хөтөлбөр	9 дүгээр сарын 25–29-ний өдрүүдэд	12
	ОХУ-д зориулсан хөтөлбөр	9 дүгээр сарын 26–30-ны өдрүүдэд	30
	Малайз Улсад зориулсан 80 дугаар хөтөлбөр	10 дугаар сарын 23-ны өдрөөс 11 дүгээр сарын 3-ны өдрүүдэд	20
КОЙКА байгууллагын хөтөлбөр	Хоёр хөтөлбөрийг 2 удаа зохион байгуулсан.		42
	Олон улсын нийтийн удирдлагын инновацын хөтөлбөр	4 дүгээр сарын 13–29-ний өдрүүдэд	21
	Олон улсын нийтийн албаны хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр	6 дугаар сарын 22-ны өдрөөс 7 дугаар сарын 8-ны өдрүүдэд	21
Бүгд Найрамдах Узбекистан Улсад зориулсан "DEEP" хөтөлбөр	Нэг хөтөлбөрийг 1 удаа зохион байгуулсан.		20
	Анхны магистрын хөтөлбөр	11 дүгээр сарын 20-ны өдрөөс 12 дугаар сарын 1-ний өдрүүдэд	20

2018 оны хөтөлбөрийн жагсаалт

(Есөн хөтөлбөрийг 13 удаа 255 оролцогчтой зохион байгуулсан)

Ангилал	Хөтөлбөрийн нэр	Хугацаа	Оролцогчийн тоо
Тусгай хөтөлбөр	Таван хөтөлбөрийг 6 удаа зохион байгуулсан.		133
	Бүгд Найрамдах Сингапур Улсад зориулсан хөтөлбөр	3 дугаар сарын 13–15-ны өдрүүдэд	29
	"АСЕАН"-д зориулсан хөтөлбөр	4 дүгээр сарын 2–6-ны өдрүүдэд	22
	БНСВУ-д зориулсан хөтөлбөр (165 хөтөлбөр)	5 дугаар сарын 28-ны өдрөөс 6 дугаар сарын 8-ны өдрүүдэд	16
	ОХУ-д зориулсан хөтөлбөр	9 дүгээр сарын 3–8-ны өдрүүдэд	30
	БНСВУ-д зориулсан хөтөлбөр ("NAPA" хөтөлбөр)	9 дүгээр сарын 19–20-ны өдрүүдэд	22
	Япон Улсад зориулсан хөтөлбөр	10 дугаар сарын 15–19-ний өдрүүдэд	14
КОЙКА байгууллагын хөтөлбөр	Гурван хөтөлбөрийг 3 удаа зохион байгуулсан.		52
	Олон улсын нийтийн удирдлагын инновацын хөтөлбөр	4 дүгээр сарын 19-ний өдрөөс 5 дугаар сарын 5-ны өдрүүдэд	18
	Олон улсын нийтийн удирдлагын инновацын хөтөлбөр	5 дугаар сарын 17-ны өдрөөс 6 дугаар сарын 2-ны өдрүүдэд	20
	Олон улсын нийтийн албаны хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр (EROPA)	8 дугаар сарын 30-ны өдрөөс 9 дүгээр сарын 15-ны өдрүүдэд	14
Бүгд Найрамдах Узбекистан Улсад зориулсан "DEEP" хөтөлбөр	Нэг хөтөлбөрийг 4 удаа зохион байгуулсан.		70
	"АРА" эрдэмтэн судлаачдад зориулсан хөтөлбөр	5 дугаар сарын 9–18-ны өдрүүдэд	15
	Магистрын II хөтөлбөр	6 дугаар сарын 14–22-ны өдрүүдэд	20
	Магистрын III хөтөлбөр	7 дугаар сарын 18–27-ны өдрүүдэд	20
	Төрийн албаны удирдах ажилтны багт зориулсан цогц чадамж хөгжүүлэх хөтөлбөр	11 дугаар сарын 19–28-ны өдрүүдэд	15





Гадаадын албан хаагчдад зориулсан хөтөлбөрийн өнөөгийн байдал

2019 оны хөтөлбөрийн жагсаалт

(Найман хөтөлбөрийг 9 удаа 183 оролцогчтой зохион байгуулсан)

Ангилал	Хөтөлбөрийн нэр	Хугацаа	Оролцогчдын тоо
Тусгай хөтөлбөр	Дөрвөн хөтөлбөрийг 7 удаа зохион байгуулсан.		130
	Малайз Улсад зориулсан 81 дүгээр хөтөлбөр	4 дүгээр сарын 1–12-ны өдрүүдэд	20
	Малайз Улсад зориулсан 82 дугаар хөтөлбөр	7 дугаар сарын 1–12-ны өдрүүдэд	19
	Малайз Улсад зориулсан 83 дугаар хөтөлбөр	9 дүгээр сарын 23-ны өдрөөс 10 дугаар сарын 4-ний өдрүүдэд	19
	ОХУ-д зориулсан хөтөлбөр	5 дугаар сарын 13–17-ны өдрүүдэд	13
	Япон Улсад зориулсан хөтөлбөр	9 дүгээр сарын 2–6-ны өдрүүдэд	9
	Тайландын Хаант Улсад зориулсан хөтөлбөр	6 дугаар сарын 12-ны өдөр, 9 дүгээр сарын 10-ны өдөр	50
КОЙКА байгууллагын хөтөлбөр	Гурван хөтөлбөрийг 3 удаа зохион байгуулсан.		41
	Олон улсын нийтийн хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр ("EROPA")	4 дүгээр сарын 11–27-ны өдрүүдэд	11
	Олон улсын нийтийн удирдлагын инновацын хөтөлбөр	6 дугаар сарын 6–15-ны өдрүүдэд	15
	Камбожийн Хаант Улсын Рояль захиргааны сургуульд зориулсан цогц чадамж хөгжүүлэх хөтөлбөр	7 дугаар сарын 14–27-ны өдрүүдэд	15
Бүгд Найрамдах Узбекистан Улсад зориулсан "DEEP" хөтөлбөр	Нэг хөтөлбөрийг 4 удаа зохион байгуулсан.		70
	"APA" эрдэмтэн судлаачдад зориулсан хөтөлбөр	4 дүгээр сарын 24-ний өдрөөс 5 дугаар сарын 3-ны өдрүүдэд	15
	Магистрын IV хөтөлбөр	7 дугаар сарын 3–12-ны өдрүүдэд	20
	Магистрын V хөтөлбөр	8 дугаар сарын 21–30-ны өдрүүдэд	20
	Төрийн албаны удирдах албан тушаалтны багт зориулсан цогц чадамж хөгжүүлэх хөтөлбөр	11 дугаар сарын 27-ны өдрөөс 12 дугаар сарын 6-ны өдрүүдэд	15



2020 оны хөтөлбөрийн жагсаалт

(Хоёр хөтөлбөрийг 2 удаа 45 оролцогчтой зохион байгуулсан)

Ангилал	Хөтөлбөрийн нэр	Хугацаа	Оролцогчийн тоо
КОЙКА байгууллагын хөтөлбөр	Хоёр хөтөлбөрийг 2 удаа цахимаар зохион байгуулсан.		45
	Камбожийн Хаант Улсын Рояль захиргааны сургуульд зориулсан цогц чадамж хөгжүүлэх хөтөлбөр	4 дүгээр сарын 1–12-ны өдрүүдэд	15
	Бүгд Найрамдах Индонез Улсад зориулсан авьяаслаг төрийн албан хаагчийг хөгжүүлэх хөтөлбөр	11 дугаар сарын 2–13-ны өдрүүдэд	30

Гадаадын албан хаагчдад зориулсан сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагааны үр дүн

Гадаадын албан хаагчдад зориулсан сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагаа нь БНСУ хөгжлийн туршлагаа хуваалцах, оролцогч орнуудтай найрсаг харилцаагаа хөгжүүлэх замаар оролцогчдыг чадваржуулсан үр дүнтэй ажил болсон байна. Сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр нь БНСУ болон олон улсын хамтын нийгэмлэгийн солилцоо, харилцааг өргөжүүлэхэд бага боловч дэмжлэг үзүүлэх чухал арга хэмжээ юм.

Жишээ



Малайз Улсаас сургалтад оролцогчид эх орондоо буцаж очоод сайн дурын үндсэн дээр төгсөгчдийн холбоо байгуулжээ. Уг холбоо нь 2 улсын харилцааг хөгжүүлэхэд чухал үүрэг гүйцэтгэж байна.

Коронавирусийн халдварт /КОВИД-19/-ын цар тахлын улмаас 2020 онд улс орнууд бараг бүх хүний нөөцийн солилцоог зогсоосон тул Засгийн газар гадаадын төрийн албан хаагчдад сургалт, хөгжлийн үйл ажиллагааг виртуал сургалтын хөтөлбөрөөр үргэлжлүүлж байна.



4.4
ХЭСЭГ

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ИРЭЭДҮЙ



Хүний нөөцийн хөгжлийн ухаалаг нээлттэй платформ бүтээх төслийн хураангуй

Хүний нөөцийн удирдлагын яам нь хиймэл оюун ухаан, их өгөгдөл зэрэг хамгийн орчин үеийн технологийг ашиглан хүний нөөцийн хөгжлийн ухаалаг нээлттэй платформ бүтээх төслийг хэрэгжүүлж байна. Уг төсөл нь өгөгдөлд суурилсан Хүний нөөцийн системийг бий болгох Засгийн газрын бодлогын нэг хэсэг юм. Платформын дизайн, төлөвлөгөөг 2019 онд баталж, 2020–2022 онд хөгжүүлнэ.

Хүний нөөцийн платформ төслийн явц



Коронавирусийн халдварт /КОВИД–19/–ын цар тахлын улмаас 2020 онд ихэнх улс танхимын сургалтыг түр зогсоож, танхимын бус хэлбэрээр нүүр тулан суралцах боломж бүхий дижитал дэд бүтэц бүтээхэд анхаарлаа хандуулсан.

Энэ нөхцөл байдлыг харгалзан Хүний нөөцийн удирдлагын яам нь виртуал сургалтыг нэвтрүүлэхийг зорьж, Коронавирусийн халдварт /КОВИД–19/–ын цар тахлын дараах үеийн хүний нөөцийн хөгжлийн шинэ үзэл баримтлалыг боловсруулж, удирдан чиглүүлж байна. Түүнчлэн хэрэглэгчид хувийн хэвшлээс нийлүүлсэн өндөр чанартай агуулгад нэвтрэх, тэдэнд зориулан тусгайлан боловсруулсан агуулга санал болгох платформ бүтээхийг зорьж байгаа юм.





Хүний нөөцийн хөгжлийн платформын шинэтгэл

Зардлын хэмнэлт ба насан туршийн сургалт

Хүний нөөцийн хөгжлийн платформ нь их өгөгдөл, хиймэл оюун ухааны тусламжтайгаар хэрэглэгчийн онцлог хэрэгцээнд нийцүүлэн боловсруулсан агуулгыг санал болгох, хүргэх, хуваалцах зориулалттай. Хүний нөөцийн удирдлагын яам нь хүний нөөцийн платформыг төрийн бүх байгууллагад нэвтрүүлэх зорилготой. Хэрэглэгч болон агуулга нийлүүлэгч платформыг хамтран ашигласнаар боловсролыг олон талаар өөрчлөх боломжтой болно. Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангасан нөхцөлд багш, суралцагч хоёр зэрэг холбогдох боломжтой виртуал сургалт нь зардал хэмнэж, насан турш суралцах нөхцөлийг бүрдүүлж байна. Цар тахлын үед танхимын сургалт зохион байгуулах боломж хязгаарлагдмал байгаа тул Засгийн газар Хүний нөөцийн платформыг ашиглан виртуал сургалт зохион байгуулж, боловсролын чанарыг алдагдуулахгүйгээр суралцах, тээврийн зардал, цаг хугацааг хэмнэх, эргэх холбоотой суралцах, их өгөгдөлд дүн шинжилгээ хийх зэрэг боломжийг бүрдүүлэхээр ажиллаж байна.

Хувийн агуулга нийлүүлэгчдийн өсөлтийг хангах нээлттэй архитектур

Нийтийн албаны сургалт, хөгжлийн зах зээлд нэвтрэх саад, бэрхшээлийг бууруулах замаар Хүний нөөцийн удирдлагын яам хувийн хэвшлийн агуулга нийлүүлэгчдийн оролцоог дэмжихээр төлөвлөж байна. Одоогийн байдлаар агуулга нийлүүлэгчид төрийн албан хаагчдын сургалт, хөгжлийн институтэд ихэвчлэн гэрээний үндсэн дээр агуулгыг нийлүүлж байна. Агуулга нийлүүлэгчдийн хувьд хөгжүүлэлтэд цаг хугацаа их ордог, мэдлэг шинэчлэх давтамж өндөр тул амаргүй, зах зээлд үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа хувийн үйлчилгээ үзүүлэгчид Засгийн газраас үзүүлэх дэмжлэг бага зэрэг бэрхшээлтэй тулгарч байна.

Хүний нөөцийн хөгжлийн платформ нь нээлттэй эхэд суурилсан тул тодорхой шалгуурыг хангасан хэн ч сургалт, хөгжлийн агуулгыг нийлүүлэх боломжтой. Энэ нь хувийн хэвшлийн олон агуулга нийлүүлэгчдэд зах зээлд гарах боломж олгохоос гадна Хүний нөөцийн хөгжлийн платформын эргэх холбоогоор дамжин дүн шинжилгээний өгөгдлийг ашиглан агуулгаа сайжруулахад тусалдаг. Жишээлбэл: хэрэв дүн шинжилгээгээр тодорхой чиглэлийн сургалт дутагдалтай байгаа нь харагдвал хувийн хэвшлийн үйлчилгээ үзүүлэгч уг агуулгыг дахин боловсруулж, Хүний нөөцийн платформоор дамжуулан төрийн албан хаагчдад шууд нийлүүлэх боломжтой. Энэ нь хувийн хэвшлийн байгууллагуудад ашиг олох, үйл ажиллагаагаа өргөжүүлэх боломжийг бүрдүүлдэг.

Хэрэглэгчийн шаардлагад нийцсэн сургалт, хөгжлийн агуулга

Хүний нөөцийн хөгжлийн платформ нь хэрэглэгчдэд сургалтын агуулгад хялбар, хурдан нэвтрэх боломжийг олгоно. Төрийн албан хаагчийн албан тушаал, туршлагыг харгалзан үзсэний үндсэн дээр хэрэгцээ шаардлагад нь нийцүүлэн тусгайлан боловсруулсан агуулгыг хиймэл оюун ухаан санал болгох юм.

Хүний нөөцийн хөгжлийн платформын хэрэглэгчид олон улсын байгууллага, Засгийн газрын санхүүжилт бүхий хүрээлэнгийн судалгааны тайлан, хувийн хэвшлийн хамгийн сүүлийн үеийн мэдээллийг авах боломжтой болно. Түүнчлэн хэрэглэгч өөрөө агуулга нийлүүлэгчээр ажиллах боломжтой. Хэрэглэгчид өөрсдийн мэргэжлийн чиглэлээр сургалт, хөгжлийн материал боловсруулж, хамтран ажиллагсадтайгаа хуваалцах эрхтэй байдаг. Энэ бүхэн хувийн үйлчилгээ үзүүлэгчдийн сургалт, хөгжлийн нөөцийг их хэмжээгээр нэмэгдүүлж улмаар Хүний нөөцийн хөгжлийн платформ нь хэрэглэгчид оновчтой агуулга санал болгох нөхцөл бүрдэх юм.

Хүний нөөцийн хөгжлийн платформын давуу тал

Тусгай сургалт, хөгжлийн агуулга

- Их өгөгдөл болон хиймэл оюун ухааныг ашигладаг;
- Хувь ажилтны хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн агуулгыг санал болгоно;
- Хэрэглэгчид болон агуулга нийлүүлэгчдийн оролцоог дэмжинэ.

Нээлттэй архитектур платформ

- Хувийн хэвшлийн агуулга нийлүүлэгчид нээлттэй ханддаг;
- Хувийн хэвшлийн нийлүүлсэн чанартай агуулгыг байршуулах боломжтой;
- Агуулга нийлүүлэгчид эргээд дүн шинжилгээний мэдээлэл өгдөг.



Суралцагч багштай шууд холбогдох видео сургалт

- Хоёр талт холбоо бүхий суралцагч багштай шууд холбогдох видео сургалт;
- Аюулгүй байдлыг сайжруулж, хоёр талын холбоог идэвхжүүлнэ;
- Цаг хугацаа, хөрөнгө зардал хэмнэнэ;
- Сургалтыг тасралтгүй, залгамж чанартай зохион байгуулна.

Дэлхийн түүхэн дэх хамгийн гайхалтай хөгжил дэвшлийн үед Та бид амьдарч байна. Мэдлэг, технологи, мэдээллийн системийн инновац нь энэхүү хөгжил дэвшлийн үндэс юм.

Нийтийн албаны хүний нөөцийн хөгжлийн тогтолцоо нь хөгжлийн хурдтай хөл нийлүүлэн алхах шаардлагатай байна. Төрийн албан хаагч мэдлэг, ур чадвараа сайжруулах зорилгоор уян хатан нөхцөлөөр суралцах эрэлт хэрэгцээ их байгаа тул БНСУ–ын Засгийн газар төрийн албан хаагчид ирээдүйд чиглэсэн чадавх бүрдүүлэх, чадварлаг мэргэжилтэн болоход нь туслахын тулд олон арга хэмжээ авч байна.

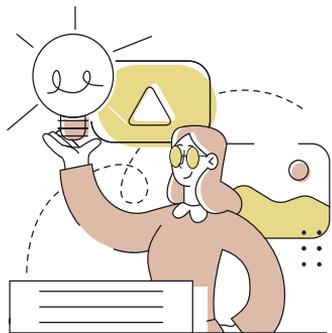
Нөхцөл байдлыг харгалзан үзэж суурь сургалтаас ажлын тодорхой ур чадварт чиглэсэн мэргэшүүлэх сургалтад шилжих нь жам ёсны үзэгдэл юм. Үүнтэй адилаар цаг хугацаа, зардал хэмнэх, сургалт, хөгжлийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилгоор багш, суралцагчтай шууд холбогдон суралцах дижитал дэд бүтцийг бүтээж байна. Засгийн газрын сүүлийн үеийн төслүүд бодит үр дүнгээ өгч байна. Олон хүн Хүний нөөцийн платформ бүтээх төслийг хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогын гол ажил гэж үздэг бөгөөд ирээдүйд чиглэсэн төрийн албыг бий болгоход чухал үүрэг гүйцэтгэнэ гэж найдаж байна.

Олон улсын хамтын нийгэмлэг БНСУ–ын төрийн албан хаагчийн сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийг үнэлдэг.

БНСУ–ын ирээдүйд чиглэсэн хүний нөөцийн хөгжлийн тогтолцоо нь дэлхийн өнцөг булан бүрээс ирсэн төрийн албан хаагчдад өнөөгийн хурдацтай өөрчлөгдөж буй орчинд мэргэших, асуудлыг шийдвэрлэх ур чадварыг төлөвшүүлэхэд туслах болно.

Ном зүй

- Ministry of Culture, Sports, and Tourism (MCST). (2020). Republic of Korea Policy Briefing. <https://www.korea.kr>
- Ministry of Personnel Management (MPM). (2020). HRD Information Center. <https://www.training.go.kr>
- Ministry of Security and Public administration, Korea Development Institute (KDI) & Korea University. (2013). 2012 Economic Development Experience Module Project: Education and Training program for Capacity Development for Korean Government Officials. Ministry of Economy and Finance.



Бүлэг 5

Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг нэгтгэж буй хүч



ТӨРИЙН АЛБАНЫ УДИРДАХ АЖИЛТАН





Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг нэгтгэж буй хүч

Сонгон шалгаруулалт, сургалт хөгжил, ажлын гүйцэтгэл, үр чадварын үнэлгээ, ёс зүй зэрэг хүний нөөцийн удирдлагын нэгдсэн шинэтгэл нь иргэнээ хүндэлсэн шударга, ил тод төрийн албыг бүрдүүлдэг.

Чадварлаг хүний нөөц, үр нөлөөтэй төрийн албаны тогтолцоо нь Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын ирээдүйг манлайлна.





Төрийн албаны удирдах ажилтны нээлттэй байдал, өрсөлдөөн, гүйцэтгэл, хариуцлага, цогц чадамжийн хөгжил нь удирдлагын өрсөлдөх чадвар, чанарыг сайжруулна.

Төрийн албаны удирдах ажилтан



Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн тухай



Төрийн албаны удирдах ажилтны багт хэн хамаарах вэ?

Төрийн албаны удирдах ажилтны багт улсын чухал, хариуцлагатай албан тушаалд томилогдон ажиллаж байгаа дэд сайд, агентлагийн дарга, эсхүл түүнтэй адилтгах түвшний төрийн өндөр албан тушаалтнууд хамаарна.



Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн тогтолцоог нэвтрүүлэхээс өмнө төрийн албан тушаалтнуудын хүний нөөцийн удирдлагад ямар асуудал тулгарч байв?

Өмнө нь нийтийн албаны хүний нөөцийн удирдлага нь зэрэглэл, ажилласан жилд суурилсан тогтолцоо байсан тул сонгон шалгаруулалтад орох, үндсэн авьяас чадвараа хөгжүүлэх боломж хязгаарлагдмал, гүйцэтгэлийн үнэлгээг тооцдоггүй байв. Эдгээр асуудлыг шийдвэрлэх үүднээс төрийн албаны удирдах ажилтны багийн тогтолцоог нэвтрүүлсэн.



Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлэх Засгийн газрын зорилго юу байв?

Засгийн газар дэд сайд, агентлагийн даргын албан тушаалд авьяаслаг иргэдийг байршуулах, нээлттэй, өрсөлдөөнийг дэмжих, гүйцэтгэлийн хариуцлагыг бэхжүүлэх замаар чадварлаг төрийн албыг бүрдүүлэх зорилготой.



Бусад улс орнууд төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоотой юу?

АНУ, ИБУИНХУ, Австрали, Канад зэрэг улс орнууд төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог эрт нэвтрүүлсэн. БНСУ төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог 2006 онд нэвтрүүлжээ.





Хэн Төрийн албаны удирдах ажилтан болох боломжтой вэ?

Ерөнхий үйлчилгээний ангиллын 3, 4 дугаар зэрэглэлийн төрийн албан хаагч, эрдэм шинжилгээ, зөвлөх үйлчилгээний салбарын 4 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан хаагчид төрийн албаны удирдах ажилтны багт гишүүнээр дэвшиж болно. Мөн мэргэшсэн иргэд Төрийн удирдах албан тушаалын нээлттэй өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалтад орох эрхтэй.



Төрийн албаны удирдах ажилтны багт тавигдах шаардлага



Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн гишүүн болоход ямар шаардлага тавьдаг вэ?

Төрийн удирдах албан тушаалд нэр дэвшигч нь нэр дэвшигчдийг хөгжүүлэх хөтөлбөрт хамрагдаж, цогц чадамжийн шалгалтад тэнцсэн байна.



Төрийн албаны удирдах ажилтан болоход яагаад цогц чадамжийн үнэлгээ шаарддаг вэ?

Нэр дэвшигчийн цогц чадамжийн системтэй үнэлгээ нь Засгийн газрын гол албан тушаалд зөв хүмүүсийг сонгох боломжийг олгох найдвартай, шударга шалгаруулалтын үйл явц юм.



Ололт



Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлсний дараа ямар ололт амжилтад хүрсэн бэ?

Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлснээр төрийн удирдах албан тушаал хаших боломж төр, хувийн хэвшилд нээлттэй байх, удирдах ажилтны гүйцэтгэл, хариуцлагыг сайжруулан хүний нөөцийн удирдлагыг бэхжүүлэх, цогц чадамжийг дээшлүүлэх талаар амжилтад хүрсэн.

5.1
ХЭСЭГ

ҮҮСЭЛ, ХӨГЖИЛ





Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлсэн нь

Үүсэл

АНУ 1978 онд төрийн албаны удирдах ажилтны¹ тогтолцоог анх нэвтрүүлснээс хойш Их Британи, Умард Ирландын Нэгдсэн Хаант Улс, Австрали, Канад зэрэг Эдийн засгийн хөгжил, хамтын ажиллагааны байгууллагын гишүүн улс орнууд уг тогтолцоог нэвтрүүлж эхэлжээ. Бүгд Найрамдах Солонгос Улс 2006 оны 7 дугаар сарын 1–ний өдрөөс эхлэн Засгийн газрын албан тушаалд зөв хүнийг томилж, гүйцэтгэлд суурилсан хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэн төрийн албаны нээлттэй байдал, өрсөлдөх чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлжээ. Төрийн албаны удирдах ажилтны баг гэж улсын чухал, хариуцлагатай албан тушаалд томилогдон ажиллаж байгаа дэд сайд, агентлагийн дарга, эсхүл түүнтэй адилтгах түвшний төрийн өндөр албан тушаалтныг хэлнэ (Цаашид “Төрийн албаны удирдах ажилтны баг” гэх).

Төрийн албаны удирдах ажилтны хүний нөөцийн удирдлагатай холбоотой үүсэж байсан асуудлууд

Өмнө нь төрийн албаны удирдах ажилтны хүний нөөцийн удирдлагатай холбоотой дөрвөн асуудал үүсэж байжээ. Нэгд, хүний нөөцийн удирдлага нь зэрэглэл, ажилласан жилээс ихээхэн хамааралтай. Хоёрт, Засгийн газрын ихэнх албан тушаалд гаднаас өрсөлдөх боломжгүй, яам, агентлагийн хоорондын шилжилт хөдөлгөөн хязгаарлагдмал. Гуравт, төрийн албаны удирдах ажилтны цогц чадамжийн үнэлгээ, чадавх хөгжүүлэх хөтөлбөр цөөн. Дөрөвт, гүйцэтгэлийн удирдлага нь хариуцлагын тогтолцоог бэхжүүлэх хэмжээний үр дүнтэй биш байв.

○ Албан тушаалын зэрэглэл, ажилласан жилд суурилсан хүний нөөцийн удирдлага

Албан тушаалын зэрэглэл, ажилласан жилд суурилсан хүний нөөцийн удирдлага нь хувь хүнийг баталгаатай ажлын байр, урьдчилан таамаглах боломжтой шатлан дэвших боломжоор хангаж байсан боловч хурдацтай өөрчлөгдөж буй нөхцөлд төрийн албаны өрсөлдөх чадварыг баталгаажуулж чадахгүй байв. Өмнөх тогтолцооны үед төрийн албан хаагчдыг ажлын чиг үүрэг, нарийн төвөгтэй байдлын гүйцэтгэлийн дүнгээр бус харин албан тушаалын зэрэглэл, ажилласан жилээр нь цалинжуулдаг байв. Байнга сэлгэн ажиллуулах нь мэргэших, үйл ажиллагааны тасралтгүй байдалд саад болж байв. Мөн албан тушаал тус бүрд тавигдах мэргэшил, шаардлагыг нарийн тодорхойлоогүй тул зөв хүмүүсийг ажилд авахад бэрхшээлтэй байжээ.

¹ Судлаач Ц.Даваадулам 2011 онд орчуулсан Салватор Шиаво–Кампо, Пачампет Сундарам нарын “Өрсөлдөөнт ертөнцөд төрийн захиргааг сайжруулах нь. II дэвтэр” бүтээлдээ удирдах албан тушаалын алба гэж хэвлүүлсэн. Манай нөхцөлд төрийн албаны удирдах ажилтан, менежментийн баг гэж хэвшсэн тул энэ бүтээлд Төрийн албаны удирдах ажилтны баг гэж орчуулав.



Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлсэн нь

○ Засгийн газрын албан тушаалын хаалттай томилгоо

Төрийн албаны хаалттай томилгоо нь төрийн албаны удирдах ажилтны үр чадварыг бүрэн, дүүрэн ашиглахад хязгаарлалт болж байв. Ялангуяа албан тушаалын сул орон тоог нөхөхдөө зөвхөн тухайн яам, агентлагийн харьяа төрийн албан хаагчдаас нөхдөг тул Засгийн газрын хэмжээнд хүний нөөцийг үр дүнтэй ашиглах боломжгүй байлаа. Түүнчлэн хувийн хэвшлээс төрийн албан тушаалд томилогдох бараг боломжгүй бөгөөд ажилд орлоо гэхэд үр чадварыг бүрэн харуулан ажиллах нөхцөл, боломж тааруу байв.

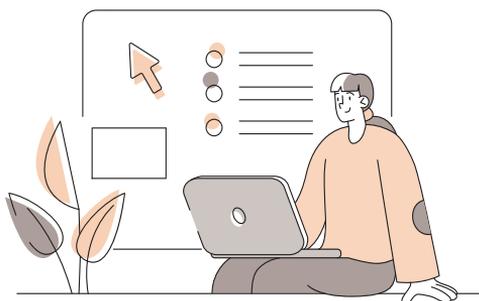
○ Авьяас, чадварын хөгжүүлэлт хангалтгүй

Өмнө нь төрийн удирдах албан тушаалд ажиллах авьяаслаг иргэдийг ажилд авч, хөгжүүлэх нь Засгийн газрын тэргүүлэх чиглэл биш байв.

Төрийн удирдах албан тушаалд тавигдах шаардлага, цогц чадамжийн талаар системтэй хийсэн судалгаа цөөн, мэргэшил, шаардлагыг бодитой үнэлж, авьяаслаг иргэдийг хөгжүүлэх үр дүнтэй тогтолцоо бүрдээгүй байв.

○ Үр ашиггүй гүйцэтгэлийн удирдлага, үнэлгээ

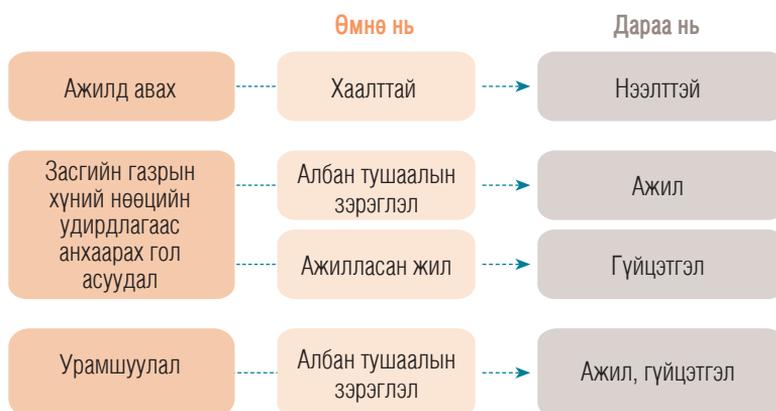
Төрийн албаны удирдах ажилтны гүйцэтгэлийн үр дүнг системтэй удирдаж үнэлэх, урамшууллын хэмжээг тодорхойлох тогтолцоо байхгүй байсан тул албан тушаалтнууд гүйцэтгэлээ сайжруулах сэдэл багатай байв.



Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлэх зорилго

БНСУ-ын Засгийн газар дээр дурдсан асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлсэн. Уг тогтолцоог нэвтрүүлснээр Засгийн газрын хүний нөөцийн удирдлага албан тушаалын зэрэглэлээс ажилд, ажилласан жилээс гүйцэтгэлд төвлөрөв. Төрийн албан тушаалд илүү нээлттэй өрсөлдөж, цалин, урамшууллыг зэрэглэлээр биш гүйцэтгэлээр олгох болсон. Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоо эцсийн дүндээ Засгийн газрыг өрсөлдөх чадвартай болгож, төрийн удирдлагын чанарыг сайжруулна гэж үзэж байна.

Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлснээр гарсан өөрчлөлт





Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны хөгжил

Бэлтгэл ажил

- Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог 2003 оноос нэвтрүүлэхээр төлөвлөв.

БНСУ-ын Засгийн газар Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог 2003 оноос нэвтрүүлэхээр төлөвлөж, бэлтгэл хангахад нэлээд их цаг зарцуулсан билээ. Ким Ён Сам Ерөнхийлөгчийн Засгийн газрын үед 3 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдыг бодлого боловсруулах албан тушаалд томилох төлөвлөгөөг боловсруулсан. Нээлттэй өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалт, гүйцэтгэлийн урамшуулал зэрэг төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны зарим бүрдэл хэсгийг Ким Дэ Жүн Ерөнхийлөгчийн Засгийн газрын үед нэвтрүүлжээ.

- Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлэх шийдвэр гаргав.

Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог албан ёсоор Но Мү Хен Ерөнхийлөгчийн “Олон нийтийн оролцоотой” Засгийн газрын үед нэвтрүүлсэн. Засгийн газар иж бүрэн шинэтгэлийг хэрэгжүүлэх зорилгоор төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын инновацын замын зураглалыг гаргаж, Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлэхээр шийдвэрлэв.



Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлсэн түүх



Ким Ён Сам Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (1993 оны 2 дугаар сараас 1998 оны 2 дугаар сар)

- Албан тушаалын зэрэглэлийн схемийг 1990–ээд оны дундуур дахин ангилсан.
- Гурав ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан тушаал хашиж байгаа удирдах ажилтнуудыг ангилал, зэрэглэлийн схемээс хасаж, “Бодлого боловсруулах албан тушаал” гэж бие даасан ангилал үүсгэх төлөвлөгөөг батлав.
- ☑ Гүйцэтгэх түвшний албан тушаалын олон ангилал, зэрэглэлийн тогтолцоог нэвтрүүлсэн байна.

Ким Дэ Жүн Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (1998 оны 2 дугаар сараас 2003 оны 2 дугаар сар)

- Засгийн газар 1997 оны Азийн санхүүгийн хямралыг даван туулах шинэтгэл хийсэн.
- ☑ Албан тушаалын сул орон тоонд нээлттэй өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах болж, гүйцэтгэлийн урамшууллын схемийг нэвтрүүлэв.

Но Мү Хен Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар (2003 оны 2 дугаар сараас 2008 оны 2 дугаар сар)

- Засгийн газрын “Хүний нөөцийн удирдлагын инновацын замын зураглал”-ын хүрээнд төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлэх нарийвчилсан цагийн хуваарийг бэлтгэв.
- Бэлтгэл хангах явцад ажлын байрны шинжилгээ хийж, олон нийтийн сонсгол зохион байгуулсан.
- ☑ Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлэв.



Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны хөгжил

Үүсэл

- Ажлын байрны шинжилгээ хийж, хүний нөөцийн сэлгэлт, шилжилт зохион байгуулав.

Засгийн газар 2003 онд төрийн захиргааны төв байгууллагуудын газрын дарга ба түүнээс дээш түвшний 1400 орчим албан тушаалтны ажлын байрны шинжилгээ хийв. Хувийн хэвшлийн төлөөлөл, эрдэм шинжилгээний байгууллага, яам, агентлагийн мэргэжилтнүүдээс бүрдсэн ажлын байрны шинжилгээ хийх баг 2006 он хүртэл ажиллав. Түүнчлэн Засгийн газар 2004 оны 1 дүгээр сараас 2006 оны 6 дугаар сар хүртэл 30 орчим агентлагийн дарга нарт зориулсан албан тушаалд сэлгэх, шилжүүлэн ажиллуулах хөтөлбөр хэрэгжүүлсэн байна.

Жишээ нь:



- Эрх зүйн үндэслэлийг боловсруулж бэлтгэв.

Засгийн газар төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны эрх зүйн үндэслэлийг бүрдүүлэх зорилгоор 2005 оны 12 дугаар сард Төрийн албан хаагчийн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан. Уг хууль батлагдахтай холбогдуулан бусад хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж 2006 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдрөөс удирдах ажилтны тогтолцоог хэрэгжүүлж эхлэв.

Эрх зүйн үндэслэл боловсруулах үйл явц

- Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх зорилгоор Төрийн албан хаагчийн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай төслийг Засгийн газрын 2005 оны 5 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуралдаанаар хэлэлцсэн.
- Энэхүү хуулийн төслийг Үндэсний ассемблейд 2005 оны 5 дугаар сарын 18-ны өдөр өргөн барьсан.
- Уг төслийг Үндэсний Ассемблейн 2006 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдрийн чуулганы нэгдсэн хуралдаанаар хэлэлцэж Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог батлав.
 - Удирдах ажилтны тогтолцоо 2006 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдрөөс хэрэгжиж эхлэв.
- Засгийн газрын 2006 оны 5 дугаар сарын 30-ны өдрийн хуралдаанаар "Төрийн албаны удирдах ажилтны хүний нөөцийн удирдлагын журам" болон бусад 11 баримт бичгийг батлав.

Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны хураангуй

Хэн	<ul style="list-style-type: none"> • Яамдын дэд сайд, агентлагийн дарга нараар удирдах ажилтны багийг өргөжүүлэв. ☑ 2006 онд 1305 төрийн албан хаагч → 2020 онд 1544 төрийн албан хаагч
Сонгон шалгаруулалт	<ul style="list-style-type: none"> • Ерөнхий албан тушаал (Сайдын томилох албан тушаал) +Нээлттэй өрсөлдөх албан тушаал+ Сул орон тоонд зараар сонгон шалгаруулах албан тушаал
Үйл явц	<ul style="list-style-type: none"> • Нэр дэвшигчийг хөгжүүлэх хөтөлбөр → Цогц чадамжийн үнэлгээ → Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт
Албан тушаалын зэрэглэл	<ul style="list-style-type: none"> • Хоёр зэрэглэл (“А” ба “В”) ☑ Таван зэрэглэлийг 2009 онд шинэчлэв.
Цалин хөлс	<ul style="list-style-type: none"> • Үндсэн цалин + Ажилд суурилсан цалин + Гүйцэтгэлийн цалин
Үнэлгээ	<ul style="list-style-type: none"> • Маш сайн, сайн, дундаж, муу, маш муу гэсэн таван дүнгээр үнэлнэ.
Ажлаас чөлөөлөх	<ul style="list-style-type: none"> • “Хангалтгүй” гүйцэтгэлийн үнэлгээ авсан албан тушаалтан буюу ямар нэгэн удирдах албан тушаалд томилогдоогүй иргэдийг “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”-д хамруулах. ☑ Албан тушаалтныг ажил үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэх чадваргүй гэж үзвэл чөлөөлж болно.



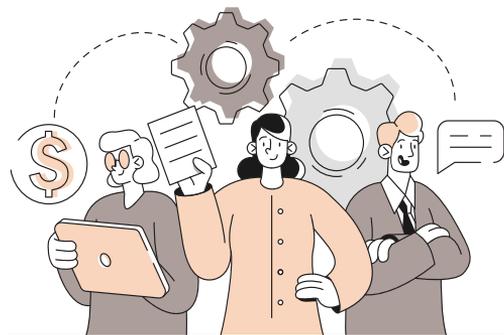


Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны хөгжил

Зохицуулах арга хэмжээ авав.

- Албан тушаалын зэрэглэлийг дахин ангилав.

Төрийн удирдах албан тушаалын “А”, “В”, “С”, “D”, “Е” гэсэн таван зэрэглэл нь хэт нарийвчилсан учраас хүний нөөцийн удирдлагыг уян хатан хэрэгжүүлэх боломжгүй гэсэн шүүмжлэл байсан. Иймд, Ли Мён Бак Ерөнхийлөгчийн Засгийн газрын үед 2009 онд албан тушаалыг хоёр зэрэглэлд нэгтгэсэн байна.

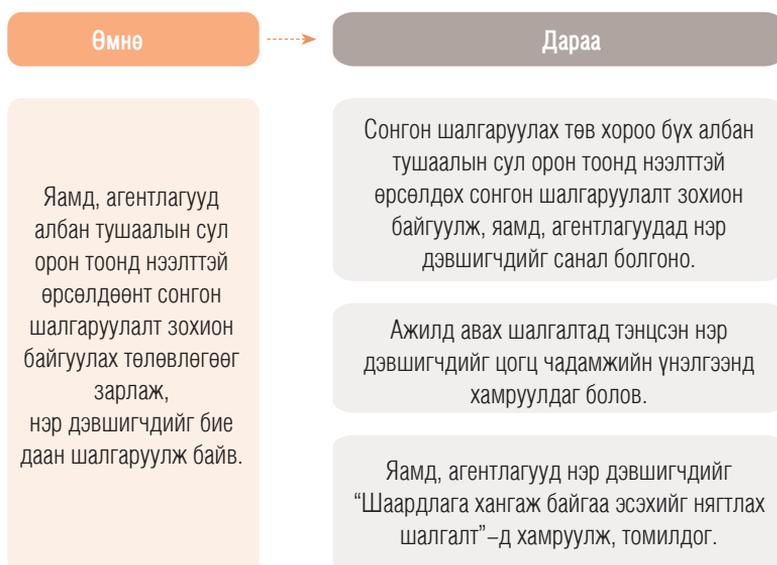


Өргөтгөл, сайжруулалт

- Хувийн хэвшлээс авьяаслаг иргэдийг татах зорилгоор Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог шинэчлэн боловсруулав.

Засгийн газар 2013 оноос эхлэн хувийн хэвшлээс авьяаслаг иргэдийг татахын тулд Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог шинэчлэв. Хүний нөөцийн удирдлагын яам удирдах албан тушаалын сул орон тоонд нээлттэй, өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалтыг шударгаар зохион байгуулж, мэргэжлийн чадварлаг хүнийг ажилд авах зорилгоор төрийн албан тушаал хашдаггүй шинжээчдээс бүрдсэн Сонгон шалгаруулах төв хороог 2014 оны 7 дугаар сард байгуулсан юм. Шинэ тогтолцооны дагуу Сонгон шалгаруулах төв хороо нь нээлттэй өрсөлдөх албан тушаалын сул орон тоонд сонгон шалгаруулалт зохион байгуулж яамд, агентлагуудад хамгийн өндөр оноо авсан нэр дэвшигчийг санал болгодог болсон.

Нээлттэй өрсөлдөх албан тушаалын ажилд авах үйл явцад гарсан өөрчлөлт





Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны тойм

○ Төрийн албаны удирдах ажилтны тодорхойлолт

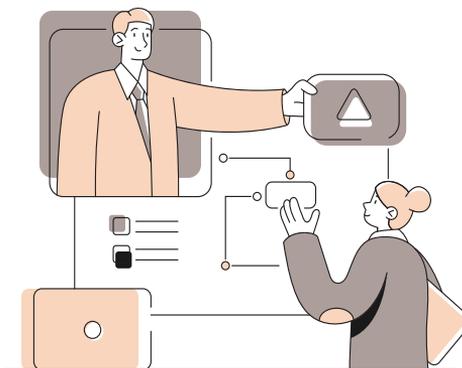
Төрийн албаны удирдах ажилтан гэдэг нь ерөнхий алба, захиргааны тусгай алба, тусгай албаны ангиллын чухал, хариуцлагатай албан тушаалд томилогдон ажиллаж байгаа дэд сайд, эсхүл түүнтэй адилтгах түвшний Засгийн газрын агентлагуудын дарга нараас бүрдсэн баг юм (Үүнд чөлөөтэй, томилолтоор гадаад, дотоодод ажиллаж байгаа иргэдийг мөн тооцно).

○ Бүтэц

Төрийн албаны удирдах ажилтны баг нь ерөнхий алба, захиргааны тусгай алба, тусгай алба хааж байгаа төрийн албан хаагчдаас бүрдэнэ. Тусгай алба гэдэгт гадаад албаны ажилтан, захиргааны тусгай албаны туслах, нарийн бичгийн даргаар ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдыг хамруулж ойлгоно.

○ Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн гишүүн болох нь

Төрийн албан хаагч шатлан дэвших, сонгон шалгаруулах, ажилд шилжин ажиллах замаар (эрдэм шинжилгээний ажилтан, зөвлөх) Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн гишүүн болно.



Нэгдүгээр сонголт

Төрийн албаны удирдах ажилтны багт дэвшүүлэхийн тулд салбарын сайд (Ердийн шатлан дэвшүүлэх үйл явцыг нягтлах хороог ажиллуулан) албан тушаалын нэг сул орон тоонд III–IV зэрэглэлийн 2–3 төрийн албан хаагчийг нэр дэвшүүлж, тэргүүлэх ач холбогдлын дагуу эрэмбэлж, жагсаалтаа сонгон шалгаруулах хүсэлтийн хамт Хүний нөөцийн удирдлагын яамны Төрийн удирдах албан тушаалын томилгоог шалгах хороонд хүргүүлнэ. Уг хороо нь болзол, шаардлагыг хангасан нэр дэвшигчдийн хувь хүний онцлог, чадвар, хандлага, тухайн албан тушаалд тохирох эсэхийг харгалзан сонгон шалгаруулж, сонгон шалгаруулалтын дүнд үндэслэн шатлан дэвшүүлэх санал, зөвлөмжийг салбарын сайдад хүргүүлнэ.

Хоёрдугаар сонголт

Хувийн хэвшлээс мэргэшсэн ажилтныг (Жишээлбэл, профессор, судлаач, бизнес эрхлэгчид) төрийн албанд татах, эсхүл төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн иргэнийг ажиллуулах зорилгоор эрх бүхий албан тушаалтан “Чадварлаг мэргэжилтнүүдийг нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт”-ыг зохион байгуулдаг. Салбарын сайд албан тушаалын нэг сул орон тоонд 2–3 нэр дэвшигчийг баримт бичгийн үзлэг, ярилцлагын дүнгээр сонгон шалгаруулж, тэргүүлэх ач холбогдлоор нь эрэмбэлж жагсаалт үүсгэнэ. Дараа нь нэр дэвшигчдийг Төрийн удирдах албан тушаалын томилгоог шалгах хороо хянан хэлэлцэж, сонгогдсон нэр дэвшигчдийг ажилд томилох санал, зөвлөмжийг салбарын сайд нарт хүргүүлнэ. Хэрэв нээлттэй өрсөлдөх албан тушаалд томилогдох бол Сонгон шалгаруулах шалгалтын төв хороо шалгалтын үйл явцад хяналт тавина.

○ Цалин, урамшуулал

Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн гишүүдэд олгох цалин нь үндсэн цалин, албан тушаалд суурилсан цалин хөлс, гүйцэтгэлийн урамшуулалд суурилсан жилийн цалингаас бүрдэнэ.

Төрийн удирдах албан тушаалын томилгоог шалгах хороо

- Хүний нөөцийн удирдлагын яам төрийн албан хаагчийг ажилд авах, шатлан дэвшүүлэх үйл явц шударга, бодитой явагдаж буй эсэхэд хяналт тавих, төрийн удирдах албан тушаалд нэр дэвшигч болзол, шаардлага хангасан эсэхийг шалгах зорилгоор “Төрийн удирдах албан тушаалын томилгоог шалгах хороо”-г байгуулав. Хороо нь 5–9 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй ажилладаг.

5.2
ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ УДИРДАХ АЖИЛТНЫ ТОГТОЛЦООНЫ ОНЦЛОГ





Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны онцлог

Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны гурван гол онцлог

БНСУ-ын төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоо нь “Нээлттэй байдал, өрсөлдөөн”, “Гүйцэтгэл, хариуцлага”, “Цогц чадамжийн хөгжил” гэсэн гурван онцлог шинжтэй.

Нээлттэй байдал, өрсөлдөөн

- Албан тушаалын зэрэглэлийн схемийг байхгүй болгох;
- Нээлттэй өрсөлдөх албан тушаал, зараар ажлын байранд сонгон шалгаруулах.



Гүйцэтгэл, хариуцлага

- Гүйцэтгэлийн гэрээ;
- Ажил ба гүйцэтгэлд суурилсан цалин, урамшуулал;
- Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт.



Цогц чадамжийн хөгжил

- Нэр дэвшигчийг хөгжүүлэх хөтөлбөр;
- Цогц чадамжийн үнэлгээ.





Нээлттэй байдал, өрсөлдөөн

Албан тушаалын зэрэглэл тогтоох

- Зорилго

Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны дагуу чиг үүрэг, хүлээх хариуцлагаар нь албан тушаал тус бүрийг зэрэглэж, удирдах тушаал хооронд шууд шилжих боломжийг бүрдүүлжээ.

- Албан тушаалын зэрэглэл тогтоох

Засгийн газар нь Төрийн удирдах албан тушаалд ажлын байрны шинжилгээ хийж, чиг үүрэг, хариуцлагыг нь харгалзан албан тушаал болгонд зэрэглэл тогтоов. Шинээр бий болсон төрийн зарим удирдах албан тушаалын хувьд Засгийн газар тэдгээрийн чиг үүрэг, хариуцлагын байдалд ажлын байрны шинжилгээ хийж “А”, “В” зэрэглэлд хуваарилдаг.

Төрийн удирдах албан тушаалд зэрэглэл тогтоосон дүн (2020 оны эцсээр)



Нээлттэй өрсөлдөх албан тушаал

Нээлттэй өрсөлдөх албан тушаалын тогтолцоо нь нээлттэй өрсөлдөөний үндсэн дээр төр, хувийн хэвшлээс хамгийн чадварлаг иргэдийг сонгон шалгаруулах зорилготой.

○ Нээлттэй өрсөлдөх албан тушаалын тогтолцоо өргөжсөн нь

БНСУ-ын Засгийн газар 2000 оны 2 дугаар сард яамдын дэд сайд, агентлагийн даргын түвшний 130 албан тушаалыг нээлттэй өрсөлдөх албан тушаал гэж тогтоосон. Улмаар 2011 онд бусад агентлагийн даргын албан тушаалаар улам өргөжүүлжээ. Одоогийн байдлаар төрийн албаны бүх удирдах албан тушаалын 20 хүртэлх хувийг нээлттэй өрсөлдөх тогтолцоогоор томилж байна. Яамд, агентлагууд өөрийн онцлогоос хамаарч хувь хэмжээгээ бие даан тогтоодог боловч энэхүү тогтолцоог ашиглан нийт орон тооны 10 ба түүнээс дээш хувийн албан тушаалыг нөхөж байгаа юм. Тоон үзүүлэлтийн хувьд 2020 оны жилийн эцсийн байдлаар 39 яам, агентлагт нээлттэй өрсөлдөх албан тушаалын тогтолцоогоор 174 удирдах ажилтныг томилсон байна.

Нээлттэй өрсөлдөх албан тушаалд сонгон шалгаруулах үйл явц





Нээлттэй байдал, өрсөлдөөн

○ Нээлттэй өрсөлдөх албан тушаалд ажиллах хугацаа

Тухайн яамд, агентлагийн удирдлага ажил эрхлэх хугацааг тогтоодог. Холбогдох хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол хувийн хэвшилд ажиллаж байсан албан хаагчийг төрийн албанд багадаа гурван жилээр томилдог (Жишээлбэл, томилогдсон хүн өөрөө гурваас доош жил ажиллах хүсэлтэй эсхүл холбогдох хуулийн дагуу гурван жил ажиллах боломжгүй гэдгээс бусад тохиолдолд).

○ Их хэмжээний урамшуулал

Төрийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл эхний шатанд онц сайн байгаа тохиолдолд Засгийн газраас их хэмжээний урамшуулал олгодог. Уг урамшуулалд хөдөлмөр эрхлэлтийн хугацааг тав хүртэлх жилээр сунгах, зэрэглэл ахиулж томилох, ерөнхий үйлчилгээний албан тушаалд шилжүүлэх зэрэг орно. Эдгээр урамшуулал нь хувийн хэвшлийн авьяаслаг иргэдийг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах бодлогын үндэс суурь юм.

○ Чадварлаг мэргэжилтнүүдийг нээлттэй өрсөлдүүлэх албан тушаал

Засгийн газар зарим нээлттэй өрсөлдөх албан тушаалыг зөвхөн хувь өргөдөл гаргагчдад нээлттэй байхаар зохицуулжээ. Уг тогтолцоо нь хувийн хэвшлийн хүний нөөцийн ур чадвар, мэргэжлийн туршлагыг төрийн албанд татан ашиглах зорилготой юм. Энэ тогтолцоогоор 2020 оны эцсийн байдлаар 52 удирдах ажилтан томилогдсон байна.



Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн гишүүдийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ

○ Төрийн албаны удирдах ажилтны гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Төрийн албаны удирдах ажилтныг түүний Гүйцэтгэлийн гэрээний биелэлтээр нь үнэлдэг. Дэд сайд, орлогч сайдууд “Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцооны баг”-ийн гишүүнийг үнэлдэг байна. Талууд Гүйцэтгэлийн гэрээг зөвшилцөн үнэлэх зүйл, шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлон, гүйцэтгэлийн явцыг үнэлдэг ба үнэлгээний дүнг гүйцэтгэлд суурилсан цалин олгох зэрэг хүний нөөцийн удирдлагын зорилгоор ашиглана.

○ Үнэлгээний явц

Үнэлгээний үйл явц нь Гүйцэтгэлийн гэрээнд гарын үсэг зурах, явцыг хянах, эцсийн үнэлгээ хийхээс бүрдэнэ. Үнэлэгч гэж Засгийн газраас төрийн албаны удирдах ажилтны багийн гишүүнээр ажиллаж байсан буюу хүний нөөцийн удирдлага, цогц чадамжийг үнэлэх чиглэлээр өргөн мэдлэг, туршлагатай шинжээчийг (Цаашид “Шинжээч” гэх) хэлнэ. Үнэлүүлэгч гэж гүйцэтгэлээ үнэлүүлж байгаа төрийн албаны удирдах ажилтныг хэлнэ. Шинжээч нь тухайн төрийн албаны удирдах ажилтны гүйцэтгэлийн явцад хяналт тавьж, ахиц дэвшлийг бүртгэж, ярилцлага хийж байх үүрэгтэй. Шинжээч нь тухайн төрийн албаны удирдах ажилтны гүйцэтгэлийн зорилтын биелэлтийн түвшнийг үнэлж, үнэлгээний үр дүнг гаргадаг. Үнэлгээний дүнг хүний нөөцийн мэдээллийн санд бүртгэж, хүний нөөцийн удирдлагын шийдвэр гаргахад ашиглана.

○ Үнэлгээний таван дүн

Гүйцэтгэлийг маш сайн, сайн, дундаж, муу, маш муу гэсэн таван дүнгээр үнэлдэг. Шинжээч тухайн төрийн албаны удирдах ажилтанд онц сайн эсхүл маш муу үнэлгээ өгсөн тохиолдолд уг шийдвэрийнхээ шалтгаан, үндэслэлийг дэлгэрэнгүй тайлбарласан байх ёстой. Үнэлгээний хэвийн тархалт нь үнэлгээнд чухал хамааралтай. Нийт ажилтны үнэлгээнд хамгийн өндөр үнэлгээ (Өөрөөр хэлбэл маш сайн) 20 хүртэл хувийг эзэлж, харин тааруу үнэлгээ (Муу, маш муу) 10-аас багагүй хувийг тус тус эзэлж байх шаардлагатай.





Гүйцэтгэл, хариуцлага

○ Хамгийн бага үнэлгээ өгөх удирдамж

Өмнө нь олон шинжээч тухайн төрийн албаны удирдах ажилтны гүйцэтгэлд хамгийн бага үнэлгээ өгөхдөө эргэлздэг байв. Уг асуудлыг шийдвэрлэхийн тулд 2016 онд ХНУЯ-наас хамгийн бага үнэлгээ өгөх удирдамжийг боловсруулж, муу ажиллаж байгаа удирдах ажилтныг албан тушаалаас нь чөлөөлөх талаар сайд нарын эрх мэдлийг нэмэв.

✓ **Нийтийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийг үнэлэх журмын 10 дугаар зүйл (Үнэлгээний арга)**

- ⑤ Төрийн албаны удирдах ажилтны Гүйцэтгэлийн гэрээг үнэлэхдээ салбарын сайд нар үнэлгээний дүнгийн тархалтын харьцааг тогтооно. Хамгийн өндөр үнэлгээ нь нийт төрийн албаны удирдах ажилтны 20%-ийг эзэлдэг бол хамгийн тааруу хоёр үнэлгээ нь (Төрийн албаны удирдах ажилтны хүний нөөцийн удирдлагын журмын 20.2 дахь хэсэгт заасны дагуу “Муу” ба “Маш муу” гэсэн үнэлгээ) нийт үнэлүүлсэн удирдах ажилтны 10-аас доошгүй хувийг эзэлнэ.

✓ **Төрийн албаны удирдах ажилтны хүний нөөцийн удирдлагын журмын 20 дугаар зүйл (Төрийн албаны удирдах ажилтны ажлын гүйцэтгэлийн эрэмбэ)**

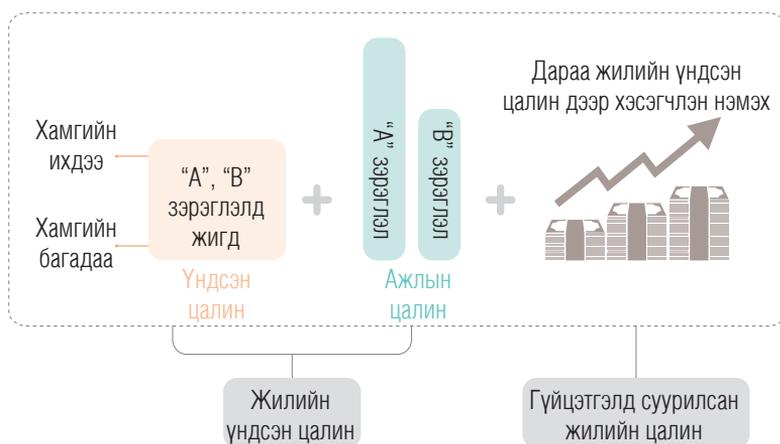
- ① Нийтийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийг үнэлэх журам”-ын (цаашид “Гүйцэтгэлийн үнэлгээний журам” гэж нэрлэх) 4 дүгээр зүйлийн дагуу Төрийн албаны удирдах ажилтнуудын Гүйцэтгэлийн гэрээг үнэлдэг.
- ② Гүйцэтгэлийн гэрээг үнэлэхдээ гүйцэтгэлийн зорилтын биелэлтийг бодитоор хэмжиж маш сайн, сайн, дундаж, муу, эсхүл маш муу гэж дүгнэнэ.
- ③ Төрийн албаны удирдах ажилтан гүйцэтгэлийн зорилтоо биелүүлээгүй, хууль зөрчсөн, ажил үүргээ үл тоомсорлосон тохиолдолд салбарын сайд чадамжгүй гэж үзэж “Маш муу” гэсэн үнэлгээ өгнө (Гүйцэтгэлийн үнэлгээний журмын 10.3 дахь хэсэгт заасан үндэслэлээр). Хүний нөөцийн удирдлагын яамнаас тогтоосон шалгуурын дагуу гүйцэтгэлийн зорилтоо биелүүлээгүй, зөрчилтэй, ажил үүргээ үл тоомсорлож буй байдлыг салбарын сайд нарийвчлан баримтжуулах шаардлагатай.

Ажил, гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин

○ Гүйцэтгэлд суурилсан цалин

Гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалингийн схемийг нэвтрүүлснээр Засгийн газар удирдах ажилтанд жилийн үндсэн цалин дээр нэмж өмнөх жилийн гүйцэтгэлийн дүнгийн урамшуулал олгох болжээ.

Гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалингийн бүтэц



Үндсэн цалин, ажлын цалингийн жишээ (2021 оны байдлаар)





Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалтын тогтолцоо

○ “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”-ын зорилго

Ажил, үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэж чадахгүй байгаа нь тогтоогдсон төрийн албаны удирдах ажилтныг халах боломжийг “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалтын тогтолцоо” олгодог. Засгийн газар төрийн албаны удирдах ажилтны гүйцэтгэлийн хариуцлагыг дээшлүүлэх зорилгоор “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалтын тогтолцоо”-г нэвтрүүлсэн байна.

○ “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”-ын үйл явц

Салбарын сайд үндэслэл бүхий гэж үзсэн тохиолдолд удирдах ажилтныг “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”-д хамрагдахыг нэн даруй шаардаж, Төрийн удирдах албан тушаалын томилгоог шалгах хороонд хүсэлт гаргана. Энэхүү хүсэлтийн дагуу Төрийн удирдах албан тушаалын томилгоог шалгах хороо тухайн удирдах ажилтан албан тушаалдаа тэнцэх эсэхийг шалган тодорхойлж, “Шаардлага хангана”, “Шаардлага хангахгүй”, “Нөхцөлтэйгөөр хангасан” гэсэн шийдвэр гаргадаг. Хэрэв удирдах ажилтныг “Шаардлага хангахгүй” гэж тогтоовол тус ажилтныг албан тушаалаас нь чөлөөлөхийг хорооны зүгээс салбарын сайдад санал дүгнэлт болгоно. Хэрэв тухайн албан тушаалтныг “Шаардлага хангана” гэж тодорхойлсон бол удирдах ажилтны багт байр сууриа хадгалж үлдэх боломжтой. Хэрэв хорооноос төрийн албаны удирдах ажилтныг цаашид суралцах, хөгжих замаар ажлын гүйцэтгэл, ур чадвараа хөгжүүлж чадна гэж үзвэл “Нөхцөлтэйгөөр хангасан” гэсэн санал дүгнэлтийг гаргаж болно. Энэ тохиолдолд тухайн удирдах ажилтан сургалтад хамрагдан дахин үнэлүүлнэ.



Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалтын тогтолцооны тойм

☑ Эрх зүйн үндэслэл

БНСУ–ын Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 70.2 дахь хэсэг, Төрийн албаны удирдах ажилтны хүний нөөцийн удирдлагын журмын 5 дугаар бүлэг.

☑ Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалтад хамрагдах төрийн албан хаагч

Хэрэв төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ, ажилд томилогдоогүй хугацаа нь дараах гурван нөхцөлийн аль нэгийг хангаж байвал “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”–д хамрагдана. Үүнд:

- Хоёр ба түүнээс олон жил ажлын гүйцэтгэлээр хамгийн бага үнэлгээ авсан;
- Нэг жилээс урт хугацаанд үндэслэл бүхий шалтгаангүйгээр ямар нэг албан тушаалд томилогдоогүй удирдах ажилтан;
- Жил дараалан ажлын гүйцэтгэлээр эрэмбэлэхэд хамгийн бага үнэлгээ авсан бөгөөд сүүлийн хагас жил үндэслэл бүхий шалтгаангүйгээр ямар нэг албан тушаалд томилогдоогүй ажилтан.

☑ Шалгах үйл явц

Салбарын сайд үндэслэл бүхий гэж үзвэл тухайн удирдах ажилтныг “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”–д хамруулах хүсэлтээ Төрийн албан тушаалд томилох, шалгах хороонд гаргадаг. Уг хороо нь удирдах ажилтан шаардлага хангаж байгаа эсэхийг шалгаж гишүүдийн олонхийн саналын дагуу тогтоол гаргана.

☑ Шалгах шалгуур

Удирдах ажилтан шаардлага хангаж байгаа эсэхийг түүний ажлын гүйцэтгэл, цогц чадамж, хувийн зан чанарыг шалгаж тодорхойлно.

☑ Шалгалтын үр дүн

- Шалгалтын үр дүн нь “Шаардлага хангасан”, “Шаардлага хангаагүй”, “Нөхцөлтэйгөөр хангасан” хэлбэртэй байна.
- Хэрэв “Шаардлага хангаагүй” гэсэн дүгнэлт гарсан бол салбарын сайд тухайн удирдах ажилтныг албан тушаалаас нь чөлөөлөх санал гаргана.
- Тухайн удирдах ажилтан гүйцэтгэл, цогц чадамжаа дээшлүүлэх боломжтой гэж үзвэл “Нөхцөлтэйгөөр хангасан” гэсэн санал дүгнэлт өгнө.



Цогц чадамжийн хөгжил

Цогц чадамжийн үнэлгээ

Цогц чадамжийг үнэлэх тогтолцоо нь төрийн удирдах албан тушаалд нэр дэвшигч шаардлагатай ур чадварыг эзэмшсэн эсэхийг сайтар нягталж, төрийн удирдах албан тушаалд хамгийн чадварлаг хүмүүсийг сонгон шалгаруулдаг.

ХНУЯ–наас цогц чадамжийн үнэлгээг бодитоор эсхүл загварчилсан (симуляцийн) даалгавар гүйцэтгүүлэх хэлбэрээр зохион байгуулдаг. Үнэлгээний баг нь нэр дэвшигч өгөгдсөн нөхцөлд өөрийн ажил, үүргээ хэрхэн гүйцэтгэж байгааг нэр дэвшигчийн ярианы чадвар, биеийн хэлэмж, харилцаа, даалгаврын гүйцэтгэлд үндэслэн үнэлдэг.

2001 он	<ul style="list-style-type: none">Арван есөн жишиг (стандарт) цогц чадамжийг нэвтрүүлэх зорилгоор Засгийн газрын цогц чадамжийн загварыг боловсруулсан.
2003 - 2004 он	<ul style="list-style-type: none">Агентлагийн дарга болон түүнээс дээш түвшний бүх ажлын байрны шинжилгээ хийсэн.
2004 - 2005 онд	<ul style="list-style-type: none">Ажлын байрны шинжилгээ, дотоод, гадаадын судалгаа, шинжээчдийн зөвлөмжид үндэслэн төрийн албаны удирдах ажилтны нийтлэг цогц чадамжийг тодорхойлов.Цогц чадамжийн хөтөлбөр боловсруулах зорилгоор төрийн захиргааны нийт 50 байгууллагын дэд сайд, газрын дарга нартай семинар, уулзалт ярилцлага хийв.Цогц чадамжийг үнэлэх даалгавруудыг боловсруулж туршив. Уг туршилтын дараа даалгаврын үндэслэл, бодит байдал сайжирсан.Цогц чадамжийг үнэлэх шинжээчдийн санг бүрдүүлэв.
2006 он	<ul style="list-style-type: none">Засгийн газар цогц чадамжийг үнэлэх тогтолцоог 2006 оны 7 дугаар сард нэвтрүүлсэн. – Энэ нь есөн цогц чадамж, зургаан үнэлгээний аргуудаас бүрдэнэ.
2009 он	<ul style="list-style-type: none">Цогц чадамжийг үнэлэх тогтолцоог шинжээчдийн зөвлөгөө, судалгаа, статистик мэдээлэл, туршилт зэрэгт үндэслэн шинэчлэн боловсруулав. –Есөн цогц чадамжийг зургаа болгон шинэчилсэн.
2010 он	<ul style="list-style-type: none">Засгийн газраас агентлагийн даргын албан тушаалд нэр дэвшигчийн цогц чадамжийг үнэлэх эрх зүйн үндэслэлийг (өөрөөр хэлбэл Нийтийн албан тушаалтныг томилох шалгалтын тухай тогтоолд нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан) боловсруулав.
2015 он	<ul style="list-style-type: none">Газрын даргын түвшний төрийн албан хаагчдын цогц чадамжийн үнэлгээг заавал хийдэг болов. – Яам, агентлагууд ХНУЯ–ны үнэлгээнд итгэдэг болжээ.

Цогц чадамжийг үнэлэх үйл ажиллагаа

○ Цогц чадамжийг үнэлэх үйл явц



Хэрэв тухайн удирдах ажилтан цогц чадамжийн үнэлгээнд унасан тохиолдолд дахин үнэлүүлэх боломжтой.

○ Цогц чадамжийн үнэлгээнд хамрагдах

Төрийн шинэ албан хаагч буюу төрийн удирдах албан тушаалд нэр дэвшигчийг цогц чадамжийн үнэлгээнд хамруулна.

Нэр дэвшигчийг хөгжүүлэх хөтөлбөр:

- Төрийн албаны удирдах ажилтны багт ирээдүйд ажиллах хүмүүст зориулсан суурь сургалтын хөтөлбөр (Төрийн албаны удирдах ажилтны хүний нөөцийн удирдлагын журмын 8 дугаар зүйлд үндэслэн);
- Зорилго: Төрийн удирдах албан тушаал хашихад шаардлагатай үндсэн цогц чадамж, манлайллыг хөгжүүлэх;
- Хамрах хүрээ: Яам, агентлагийн 4 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагч (эрдэм шинжилгээний ажилтан, зөвлөх).





Цогц чадамжийн хөгжил

○ Цогц чадамжийн үнэлгээ

Төрийн удирдах албан тушаалын ажлын байрны шинжилгээ, дотоод гадаадын кэйс судалгаа, шинжээчдийн дүгнэлтийг үндэслэн Засгийн газар төрийн удирдах албан тушаалд шаардагдах зургаан цогц чадамжийг тодорхойлов. Зургаан цогц чадамжийг үндсэндээ сэтгэн бодох, ажиллах, харилцах чадамж гэсэн гурван бүлэгт хуваадаг.

Төрийн албаны удирдах ажилтны цогц чадамжийн загвар



○ Үнэлгээний аргууд

Ажлын бодит нөхцөл байдалтай төстэй симуляцийн дасгалуудыг албан тушаалд нэр дэвшигчээр гүйцэтгүүлдэг. Энэ үед хэд хэдэн шинжээчид өгөгдсөн нөхцөл байдалд тухайн нэр дэвшигчийн гаргаж буй зан үйлийг үнэлдэг. Зургаан цогц чадамж тус бүрийг үнэлэхэд 1:1 дүрд тоглох, 1:2 дүрд тоглох, төрөл бүрийн сорил бөглөх, даалгавар гүйцэтгэх, бүлгийн хэлэлцүүлэг хийх зэрэг үнэлгээний аргуудыг ашигладаг болно.

Загварчилсан дасгалын дөрвөн жишээ

Загварчилсан дасгалын төрлүүд	Зохиомол нөхцөлийн жишээ	Цаг
1:1 дүрд тоглох	Цаг үеийн асуудлаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр ярилцлага өгөх, Засгийн газраас авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээг зарлах, өөрийн ажилтнуудыг дасгалжуулах.	<ul style="list-style-type: none"> • Бэлтгэл: 30 минут • Үнэлгээ: 30 минут
1:2 дүрд тоглох	Яамд, агентлагуудын давхардсан ажил үүргийг уялдуулах.	<ul style="list-style-type: none"> • Бэлтгэл: 30 минут • Үнэлгээ: 30 минут
Төрөл бүрийн сорил бөглөх, даалгавар гүйцэтгэх	Цаг үеийн асуудлаар шийдэл гаргах (нэр дэвшигч урьдчилан бэлтгэсэн хариултын хуудсан дээр өөрийн санал болгож буй шийдлүүдийг бичнэ)	<ul style="list-style-type: none"> • Бэлтгэл: 50 минут • Үнэлгээ: 30 минут
Бүлгийн хэлэлцүүлэг хийх	Яамд, агентлагуудын дунд тохиолдох нийтлэг асуудлуудыг тодорхойлж, ашиг сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэх.	<ul style="list-style-type: none"> • Бэлтгэл: 40 минут • Үнэлгээ: 50 минут



Цогц чадамжийн хөгжил

○ Цогц чадамжийг үнэлэх

Засгийн газраас Төрийн албаны удирдах ажилтны багийн гишүүнээр ажиллаж байсан хүний нөөцийн удирдлага, цогц чадамжийг үнэлэх чиглэлээр өргөн мэдлэг, туршлагатай шинжээчийг удирдах ажилтны цогц чадамжийг үнэлүүлэхээр томилдог.

○ Цогц чадамжийн үнэлгээнд тэнцэх

Шинжээч зургаан цогц чадамж тус бүрийг нэгээс тав хүртэлх оноогоор дүгнэж, нэгдсэн уулзалтын үеэр оноогоо нэгтгэж, эцсийн оноогоо тодорхойлно. Цогц чадамж тус бүрийн эцсийн оноог “Дундаж” ба түүнээс дээш гэж үнэлсэн тохиолдолд тухайн нэр дэвшигч цогц чадамжийн үнэлгээнд тэнцдэг (Дундаж оноо 2.5).

○ Үнэлгээнд тэнцэхгүй унасан тохиолдолд дахин үнэлэх

Цогц чадамжийн үнэлгээнд тэнцэхгүй унасан төрийн албаны удирдах ажилтанд салбарын сайд цогц чадамжаа хөгжүүлэхэд нь шаардлагатай дэмжлэг үзүүлнэ. Үнэлгээнд тэнцээгүй иргэн дахин үнэлүүлэх эрхтэй. Давтан үнэлгээний тоог хязгаарлаагүй боловч цагийн хязгаартай. Гэвч төрийн албан хаагч хоёр удаа дараалан үнэлгээнд унасан бол тухайн хүн хамгийн сүүлийн үнэлгээ хийсэн өдрөөс хойш зургаан сарын дараа дахин үнэлгээнд орох боломжтой. Хэрэв нэр дэвшигч гурван удаа шалгалтад тэнцээгүй бол тухайн өдрөөс хойш нэг жилийн дараа дахин шалгалт өгөх боломжтой.

● Цогц чадамжийн үнэлгээний эргэх холбоо

Цогц чадамжийн үнэлгээг дууссаны дараа тухайн нэр дэвшигчид үнэлгээний дүн (Өөрөөр хэлбэл тэнцсэн эсхүл тэнцээгүй), цогц чадамж, тэдгээрийн давуу болон сул талыг танилцуулж цаашид өөрийгөө хөгжүүлэх зөвлөмжийг санал болгодог. Уг эргэх холбоо нь тухайн нэр дэвшигчид өөрийн цогц чадамжийн түвшин, сул талыг олж мэдэхэд туслах, цаашид өөрийгөө хөгжүүлэх чиглэл болдог.

● Цогц чадамжийн үнэлгээнээс хүлээгдэж буй үр дүн

Төрийн удирдах албан тушаалд нэр дэвшигчийн ерөнхий цогц чадамжийг хөндлөнгийн шинжээчид үнэлж, шалгах бөгөөд тус үнэлгээ нь удирдах албан тушаалд нэр дэвшүүлэх, томилох үйл явцын шударга, найдвартай байдлыг илтгэнэ. Энэ нь мэргэшсэн удирдах ажилтан Засгийн газрын бодлогын шийдвэрийг гаргах баталгаа болно.



ОЛОЛТ, АМЖИЛТ





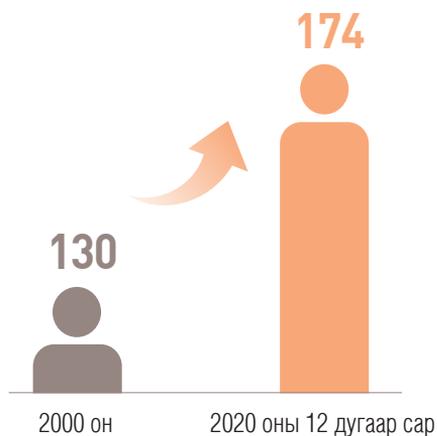
Гол ололт

Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлсэн нь олон давуу талыг авчрав. Жишээлбэл, хувийн хэвшлийн ажилтанд төрийн удирдах албан тушаалд өрсөлдөх, томилогдох боломж олгож, яамд хоорондын шилжилт хөдөлгөөн хялбар болов. Түүнчлэн төрийн албаны удирдах ажилтнуудын хүний нөөцийн удирдлага нь гүйцэтгэлд чиглэж, ажлын цогц чадамж дээшилж байна.

Төрийн удирдах албан тушаалын нээлттэй байдал

Засгийн газрын нээлттэй өрсөлдөх Төрийн удирдах албан тушаалын тоо анх 2000 онд 130 байсан бол 2020 оны эцэс гэхэд 39 яам, агентлагийн 174 удирдах ажилтан болж өссөн байна.

Нээлттэй өрсөлдөх албан тушаалын тоо





Гол ололт

Төрийн албаны удирдах ажилтнуудын гүйцэтгэлд чиглэсэн хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэв.

Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлснээр Засгийн газар эдгээр албан тушаалтнуудын гүйцэтгэлийг удирдаж чадсан юм. Үнэмлэхүй үнэлгээнээс хэвийн тархалттай үнэлгээний тогтолцоонд шилжиж гүйцэтгэлийн зорилго, зорилтоо биелүүлж чадаагүй эсхүл сахилга, хариуцлага алдсан удирдах ажилтанд хамгийн бага үнэлгээ өгөх удирдамжийг хэрэгжүүлж байна. Түүнчлэн Засгийн газар гүйцэтгэл муу, эсхүл хэдэн жил ямар нэгэн албан тушаалд томилогдоогүй удирдах ажилтныг “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”-д хамруулж, тэнцэхгүй бол ажлаас халах, чөлөөлөх зэргээр хариуцлагын тогтолцоогоо улам чангатгаж иржээ.

“Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”-д хамрагдах нөхцөлийг чангатгасан нь.

	2006 он	2010 он	2014 он
“Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”-д хамруулах удирдах ажилтан	<ul style="list-style-type: none">Гурав ба түүнээс олон удаа буюу 2 жил дараалан ажлын гүйцэтгэлээрээ хамгийн бага үнэлгээ авсан ажилтан	<ul style="list-style-type: none">Хоёр ба түүнээс олон жил ажлын гүйцэтгэлээрээ хамгийн бага үнэлгээ авсан ажилтан	<ul style="list-style-type: none">Хоёр ба түүнээс олон жил ажлын гүйцэтгэлээрээ хамгийн бага үнэлгээ авсан ажилтан
	буюу <ul style="list-style-type: none">Хоёр жилээс урт хугацаанд үндэслэл бүхий шалтгаангүйгээр ямар нэг албан тушаалд томилогдоогүй ажилтан	буюу <ul style="list-style-type: none">Хоёр жилээс урт хугацаанд үндэслэл бүхий шалтгаангүйгээр ямар нэг албан тушаалд томилогдоогүй ажилтан	буюу <ul style="list-style-type: none">Хоёр жилээс урт хугацаанд үндэслэл бүхий шалтгаангүйгээр ямар нэг албан тушаалд томилогдоогүй ажилтан
			буюу <ul style="list-style-type: none">Жил дараалан ажлын гүйцэтгэлээр эрэмбэлэхэд хамгийн бага үнэлгээ авсан бөгөөд сүүлийн хагас жил үндэслэл бүхий шалтгаангүйгээр ямар нэг албан тушаалд томилогдоогүй ажилтан

Төрийн албаны удирдах ажилтны цогц чадамжийг хөгжүүлэв.

Цогц чадамжийг үнэлэх шалгалтад 2006 оноос хойш 4861 иргэн тэнцэв. Жилд дунджаар 300 орчим иргэн төрийн удирдах албан тушаалд нэр дэвшдэг. Засгийн газар Цогц чадамжийн тогтолцооны хүчин төгөлдөр, найдвартай байдлыг сурталчлах зорилгоор цогц чадамжийн загвар, үнэлгээний аргуудыг 2009 онд шинэчлэн боловсруулав. Засгийн газрын хэмжээнд хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх зорилгоор 2015 оноос “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”-д хамрагдах өргөдөл гаргах болзолд өөр яам, агентлагт ажилласан туршлагатай байх болзлыг нэмж оруулсан байна. Эдгээр арга хэмжээ нь Засгийн газарт нэр дэвшигчийн үндсэн цогц чадамжийг бодитойгоор үнэлж, хүний нөөцийн удирдлагын шударга, цэгцтэй тогтолцоог бүрдүүлэх боломжийг олгосон юм.



БНСУ-ын Засгийн газар нь Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлэхдээ нарийн дүн шинжилгээ хийж бэлтгэсэн. Өндөр хөгжилтэй орнуудын жишээнээс харахад төрийн албаны удирдах ажилтнуудын өрсөлдөх чадвар нь улсын салбарын өрсөлдөх чадварыг тодорхойлоход шийдвэрлэх үүрэг гүйцэтгэдэг.

Засгийн газар Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлэхээс өмнө албан тушаалын зэрэглэл, ажилласан жилд суурилсан хүний нөөцийн удирдлагын тогтолцоотой, удирдах албан тушаалд шууд томилдог жишигтэй, яам, агентлагуудад амиа хичээсэн зан үйл давамгайлж байв. Эдгээр нь нийтийн албаны өрсөлдөх чадварыг бууруулж байсан тул уг асуудлуудыг шийдвэрлэхээр Засгийн газар томоохон шинэтгэл хийж, 2006 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдөр Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог нэвтрүүлсэн.

Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоо нь БНСУ-ын төрийн албанд бодит өөрчлөлтийг авчирсан. Төрийн албаны удирдах олон албан тушаал хувийн хэвшилд нээлттэй болж, мэргэшсэн чадварлаг албан хаагчид оновчтой бодлого боловсруулах боломж бүрдсэн. Гүйцэтгэлд суурилсан цалин урамшуулал нь төрийн албан хаагчдыг илүү идэвх санаачилгатай ажиллах сэдлийг төрүүлж, цогц чадамжийг хөгжүүлэх боловсрол, үнэлгээний хөтөлбөрүүд нь төрийн албаны удирдах ажилтнуудын үндсэн цогц чадамжийг дээшлүүлэх үр дүнтэй хэрэгсэл болжээ.

БНСУ-ын Засгийн газар нь нээлттэй байдал, өрсөлдөх чадварыг дээшлүүлэх, гүйцэтгэл, хариуцлагыг бэхжүүлэх, хурдацтай өөрчлөгдөж буй орчин нөхцөлд цогц чадамжийг дэмжих зорилгоор Төрийн албаны удирдах ажилтны тогтолцоог боловсронгуй болгох чиг үүргээ хэрэгжүүлж байна.



Ном зүй

- Lee Geun-joo. (2016). Analysis of the Achievements of the Senior Civil Service and Its Future Directions. Korean Society for Public Personnel Administration.
- Park Cheon-o, Cho Kyung-ho. (2013). Expectations for and Outcomes of the Senior Civil Service: The Initial Stage and Thereafter. Korean Public Personnel Administration Review, 12(1), 147-168.

Бүлэг 6

Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг нэгтгэж буй хүч



ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЁС ЗҮЙ





Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг нэгтгэж буй хүч

Сонгон шалгаруулалт, сургалт хөгжил, ажлын гүйцэтгэл, ур чадварын үнэлгээ, ёс зүй зэрэг хүний нөөцийн удирдлагын нэгдсэн шинэтгэл нь иргэнээ хүндэлсэн шударга, ил тод төрийн албыг бүрдүүлдэг.

Чадварлаг хүний нөөц, үр нөлөөтэй төрийн албаны тогтолцоо нь Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын ирээдүйг манлайлна.





Төрийн албаны ил тод байдал,
ёс зүйд суурилсан итгэл даах, шударга
Засгийн газар бүрдүүлэх нь.

Төрийн албаны ёс зүй

I
ХЭСЭГ

Эрх зүйн шинэтгэл

II
ХЭСЭГ

Төрийн албаны ёс
зүйн хөтөлбөрийн
гол онцлог

III
ХЭСЭГ

Нийтийн албаны
ёс зүй ба ил
тод байдлын
санаачилгын
систем

IV
ХЭСЭГ

Ололт, ирээдүйн
төлөвлөгөө

Нийтийн албаны ёс зүйн тухай

Төрийн албаны ёс зүйн талаар тайлбарлаж өгнө үү?

Төрийн албан хаагч ажил, үүргээ үнэнчээр биелүүлж, эрх мэдлээ хувьдаа ашиглахгүй байхыг ёс зүй гэнэ.



Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хууль ямар зорилготой вэ?



Засгийн газар төрийн албаны зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж, төрийн албан хаагч нийтийн өмнө хүлээсэн үүргээ шударгаар гүйцэтгэх замаар шударга төрийн албыг бий болгон Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийг хэрэгжүүлж байна.

Төрийн албаны ёс зүйн хөтөлбөр юунаас бүрддэг вэ?

Төрийн албаны ёс зүйн хөтөлбөр нь төрийн албан хаагчийн хөрөнгийн мэдүүлэг, шалгалт, хувьцааг битүүмжлэн итгэмжлүүлэх, бэлэг, дурсгалын зүйлсийн тайлан, төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнд тавих хязгаарлалт, уг хуулийн үйлчлэлд хамаарах байгууллага зэрэг асуудлаас бүрдэнэ.

Хөрөнгийн бүртгэлийн тогтолцооны зорилго юу вэ?



Хөрөнгийн бүртгэлийн тогтолцоо нь төрийн албан хаагчийн хөрөнгийн эх үүсвэрийг ил тод байлгах, хууль бусаар хөрөнгөжихөөс урьдчилан сэргийлэх зорилготой юм.



Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнд тавих хязгаарлалтыг тайлбарлаж өгнө үү.

Ажиллаж байх хугацаандаа төрийн албан хаагч зарим байгууллагад давуу эрх олгохыг хориглодог. Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн ажиллаж байсан байгууллагадаа шударга бусаар нөлөөлж болзошгүй гэж үздэг байна. Иймд тэднийг урьд гүйцэтгэж байсан албан үүрэгтэй нь холбоотой байсан аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажиллахыг хязгаарладаг.



"РЕТИ" систем гэж юу вэ?

"РЕТИ" систем нь үүлэн үйлчилгээний портал бөгөөд төрийн албаны ёс зүйтэй холбоотой ажлыг стандартчилж, цахим хэлбэрээр удирддаг.

Хувьцааг битүүмжлэн итгэмжлүүлэх нь ямар зорилготой вэ?



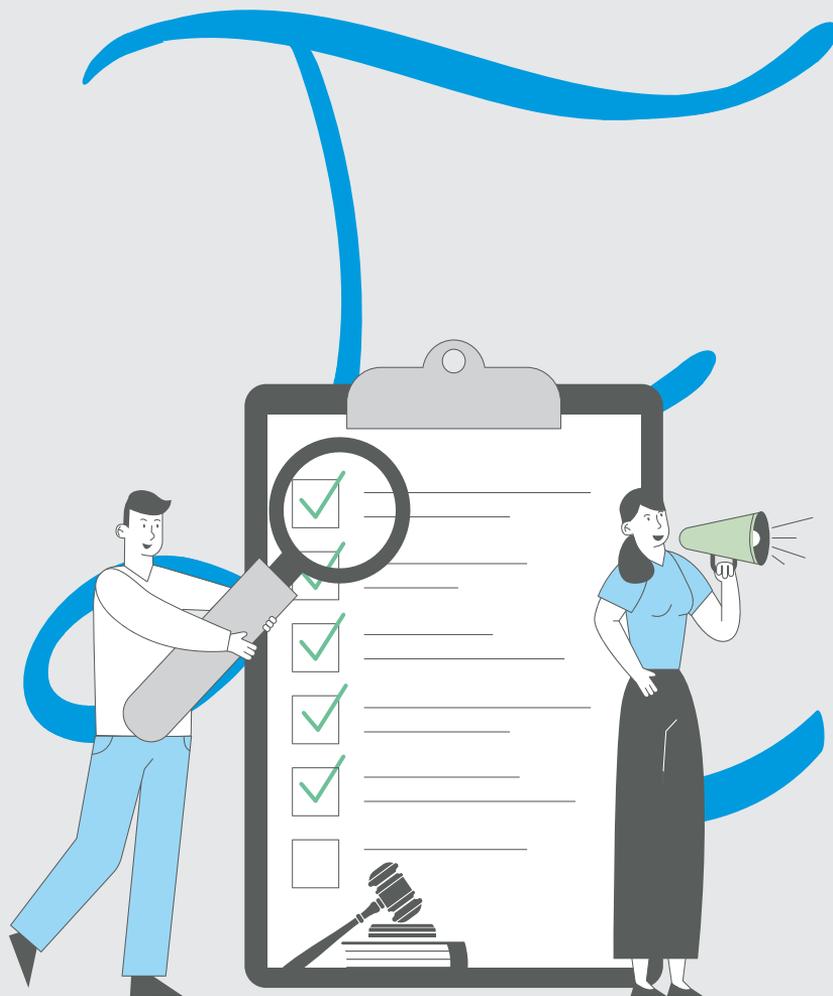
Төрийн албаны удирдах ажилтан өөрийн албан тушаалтай холбоотой хувьцаа эзэмшсэнээс үүдэлтэй ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор хувьцааг битүүмжлэн итгэмжлүүлдэг.

"РЕТИ" системийн давуу тал юу вэ?



"РЕТИ" систем нь санхүүгийн байгууллагуудтай захиргааны мэдээллийг хуваалцах, хамтран ажиллах замаар мэдээллийг шуурхай, үнэн зөв хүргэх, хурдан тайлагнах боломжийг олгодог.

НИЙТИЙН АЛБАНЫ ЁС ЗҮЙ–ЭРХ ЗҮЙН ШИНЭТГЭЛ





Нийтийн албаны ёс зүй–Эрх зүйн шинэтгэл

Төрийн албаны ёс зүйн тодорхойлолт

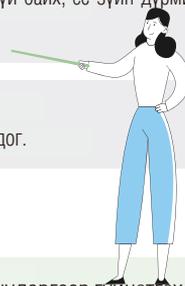
Албан хаагч иргэнд төрийн үйлчилгээ үзүүлэхдээ баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг төрийн албаны ёс зүй гэнэ. Иргэд төрийн албан хаагчаас албан үүргээ шударгаар биелүүлэх, албаны эрх мэдлээ хувьдаа ашиглахгүй байхыг шаарддаг.

Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн онцлог, эрх зүйн үндэслэл

БНСУ–ын Нийтийн албаны ёс зүйн хууль тогтоомж нь Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн холбогдох зохицуулалт, Авлигатай тэмцэх тухай хууль, Авлигатай тэмцэх ба иргэний эрхийн комиссын эрх зүйн байдлын тухай хуульд заасан Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, Төрийн албан хаагчийн ажиллах журамд заасан Төрийн албан хаагчийн тангараг зэргээс бүрдэнэ.

Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хууль тогтоомж

- Төрийн албан хаагчийн тухай хууль:
 - ☑ Үнэнч байх, захирах, захирагдах ёсыг баримтлах, нинжин сэтгэлтэй, ялгаварлахгүй байх, нууц хадгалах, ёс зүйтэй байх, нэр төртэй байх үүрэг (зургаан үүрэг, дөрвөн хориг).
- Авлигатай тэмцэх тухай хууль, Авлигатай тэмцэх ба иргэний эрхийн комиссын эрх зүйн байдлын тухай хууль:
 - ☑ Үүрэг хариуцлага биелүүлэх, найрсаг, ялгаварлахгүй байх, нууц хадгалах, сахилга баттай байх зэрэг.
- Төрийн албан хаагчийн ажиллах журам:
 - ☑ Зарчимч байх, эрхэлж буй ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг хувьдаа ашиглахгүй байх, ёс зүйн дүрмийг мөрдөх, авлигын талаар мэдээлэх зэрэг.
- Шан харамж, хээл хахуультай тэмцэх хууль:
 - ☑ Төрийн албан хаагч ажилтайгаа холбоотой зүй бус шан харамж авах, өгөхийг хориглодог.



Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн 1 дүгээр зүйл (Зорилго)

Энэхүү хуулийн зорилго нь төрийн албан хаагч нийтийн өмнө хүлээсэн үүргээ шударгаар гүйцэтгэхдээ нийтийн сонирхлыг хувийн ашиг сонирхлоос дээгүүрт тавих, төрийн албан хаагчийн ёс зүйг чанд сахих, хөрөнгө, орлогоо үнэн зөв мэдүүлэх, төрийн албан хаагчийн болон төрийн албанд нэр дэвшигчийн хөрөнгийн эх үүсвэр, хуримтлалыг шалгах, төрийн албан тушаал ашиглан хууль бусаар хөрөнгөжихийг хориглох, авсан бэлэг, дурсгалын зүйлээ тайлагнах, албан тушаалтай холбоотой хувьцааг битүүмжлэх, итгэмжлэх, төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэний зарим хөдөлмөр эрхлэлтийг хязгаарлах зэрэг асуудалтай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.



Нийтийн албаны ёс зүй–Эрх зүйн шинэтгэл

Төрийн албаны ёс зүйн хөтөлбөрийн хөгжил

БНСУ–ын Засгийн газар нь төрийн албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж, нийтийн өмнө хүлээсэн үүргээ шударгаар биелүүлдэг шударга төрийн албыг төлөвшүүлэх зорилгоор Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийг 1981 онд баталсан.

○ 1980 оноос өмнө

Ардчилсан намын Засгийн газар 1960 онд байгуулагдсан бөгөөд төрийн албаны ёс зүйн доголдлыг засах, төрийн албан хаагч хууль бусаар хөрөнгөжихөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор төрийн албан хаагчийн хөрөнгийн мэдүүлгийн тухай хуулийн төсөл боловсруулсан байна. Гэвч хуулийн төслийг 1961 онд хэлэлцэхээс татгалзсан. Анх 1964 оны 7 дугаар сард 3 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан тушаал бүхий 13003 төрийн захиргааны ажилтан, 4 дүгээр зэрэглэлийн албан тушаал бүхий агентлагийн дарга нар хөрөнгө, орлогоо мэдүүлэв.

○ V Бүгд Найрамдах Улс

Засгийн газар төрийн албаны ёс зүйг бүрдүүлэх зорилгоор Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийг 1981 оны 12 дугаар сарын 31–ний өдөр баталж, 1983 оны 1 дүгээр сарын 1–ний өдрөөс хэрэгжүүлж эхлэв. Уг хуулийн агуулга нь хөрөнгийн бүртгэл, бэлэг, дурсгалын зүйлийн тайлан, төрийн албанаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалт зэрэг асуудлаас бүрдэж байлаа.

○ Ким Ён Сам Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар

Ерөнхийлөгч сайн дураараа хөрөнгөө бүртгүүлж, олон нийтэд ил тод болгосноор Засгийн газар улс төрийн шударга орчныг бүрдүүлж, шинэтгэл хийх итгэлцэл бий болжээ. Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд 1993 оны 6 дугаар сард нэмэлт, өөрчлөлт оруулж, 4–өөс дээш зэрэглэлийн албан тушаалтай төрийн албан хаагч хөрөнгөө мэдүүлэх үүрэгтэй болсон байна. Энэхүү нэмэлт, өөрчлөлт нь одоогийн эрх зүйн орчны үндэс суурийг тавьсан юм.

○ Ким Дэ Жун Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар

Засгийн газрын шинэтгэлийн хүрээнд хөрөнгийн бүртгэлийн ил тод байдлыг нэмэгдүүлэх, төр хувийн хэвшлийн хоорондох хуйвалдааныг таслан зогсоох зорилгоор 2001 оны 1 дүгээр сард Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулжээ. Уг хуулиар төрийн албан хаагч хөрөнгө, үнэт цаас, хувьцааны арилжааныхаа талаар тайлагнах үүрэгтэй болсон юм. Мөн төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэний үйл ажиллагаанд тавих хязгаарлалтын хүрээ, шаардлагыг өргөжүүлсэн байна. Түүнчлэн, хөрөнгийн бүртгэлийн ачааллыг бууруулахын тулд зарим тохиолдолд төрийн албан хаагч хөрөнгийн өөрчлөлтийн тайлагнах хугацааг хойшлуулах боломжтой болов.

○ Но Мү Хен Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар

Засгийн газар Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд өөрчлөлт оруулж төрийн албаны удирдах ажилтнуудын эрхэлж байгаа үүрэгт ажилтай нь холбоотой хувьцаанаас үүсэж болзошгүй ашиг сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэх зорилгоор уг хувьцааг битүүмжлэх, бусдад итгэмжлүүлэх арга зүйг 2005 оны 5 дугаар сард нэвтрүүлжээ. Засгийн газраас төрийн албан хаагчдад хөрөнгийн үнийн өөрчлөлтийн тухай тайлагнах, хөрөнгийн эх үүсвэрийг тайлбарлах, урьдчилсан зөвшөөрлийн дагуу тайлбар өгөхөөс татгалзах зохицуулалтыг Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд 2006 оны 12 дугаар сард оруулав.

Хөрөнгийн үнийн өөрчлөлтийн талаар тайлагнах

Төрийн албан хаагч хөрөнгө орлогоо тухай бүр мэдүүлэхдээ үл хөдлөх хөрөнгө, гольфийн гишүүнчлэлийн төлбөрийн гүйлгээний бодит үнийн дүнг бичнэ. Хэрэв гүйлгээ хийгээгүй бол албан ёсны үнэлгээний өөрчлөлтийг мэдээлнэ. Үнэт цаас, алт, үнэт чулуу, эртний эдлэл, урлагийн бүтээлийн зах зээлийн үнийн өөрчлөлтийг мэдээлэх ёстой юм.



Нийтийн албаны ёс зүй–Эрх зүйн шинэтгэл

○ Ли Мен Баг Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар

Гэрлэсэн эмэгтэй төрийн албан хаагч хөрөнгө бүртгэлдээ өөрийн болон нөхрийн эцэг, эх, хүүхэд, тэдний гэр бүлийн мэдээллийг оруулдаг байв. Харин 2009 оны 2 дугаар сараас төрийн албан хаагч эхнэр, нөхөр, өөрийн эцэг, эх, хүүхэд болон шууд хамаарал бүхий этгээдийн хөрөнгийг л мэдүүлдэг болжээ. Төрийн албаны удирдах албан тушаал хашиж байсан иргэн давуу эрх эдлэхийг хориглохын тулд хуулийн компани, нягтлан бодох бүртгэлийн компанийг 2011 оны 7 дугаар сард хөдөлмөр эрхлэлтийг хязгаарласан байгууллага болгон нэмжээ. Мөн төрийн албан хаагч тэтгэвэрт гарахаасаа өмнө зарим ажил эрхлэх хугацааг хязгаарласныг сунгав. Түүнчлэн Засгийн газар төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн өмнө ажиллаж байсан байгууллагадаа шударга бусаар нөлөөлөхөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор шинэ дүрмийг нэвтрүүлжээ. Тухайлбал, төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн өмнөх ажилдаа дахин оролцох, ажиллаж байсан салбартаа нэг жилийн хугацаанд бизнес эрхлэх, хууль бус шан харамжтай холбоотой харилцаанд орохыг (өгөх, авах, бусдад зуучлах) тус тус хориглов.

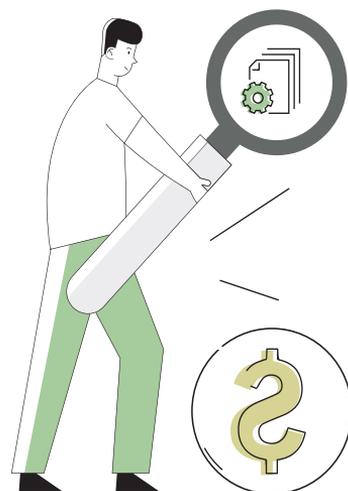
○ Пак Гын Хэ Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар

Төр, хувийн хэвшлийн хоорондох хуйвалдааныг устгахын тулд 2014 онд төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнд тавих хязгаарлалтыг чангатгаж, ашгийн төдийгүй ашгийн бус байгууллагуудад ажил эрхлэхийг хориглов. Энэхүү хязгаарлалтын хугацаа нь тэтгэвэрт гарснаас хойш хоёр жил байсныг гурван жил болгон нэмэгдүүлсэн төдийгүй ажиллаж байсан байгууллагатайгаа хамтран ажилладаг аж ахуйн нэгжид ажил эрхлэхийг хориглов. Мөн хөдөлмөр эрхлэлтийн үзлэгт хамрагдсан, төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэдийн ажилласан байдлыг олон нийтэд танилцуулдаг болжээ. Төрийн албаны удирдах ажилтан хувьцаа эзэмшихтэй холбоотой ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэхийн тулд 2015 оноос эхлэн тодорхой ажлуудаас зайлсхийх эрхтэй болов.



○ Мүн Жэ Ин Ерөнхийлөгчийн Засгийн газар

Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хууль болон уг хуулийг дагаж мөрдөх тухай тогтоолд 2020 онд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж, 4 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн (зарим бүс нутагт 7 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан тушаал) төрийн албан хаагч эрхэлж буй албан тушаалтайгаа холбоотой шинэ хувьцаа эзэмшихийг хориглов. Хөрөнгийн бүртгэл, мэдүүлгийн үнэн зөв байдлыг сайжруулахын тулд нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан уг хуульд нийтийн албан хаагч хөрөнгийн бирж дээр арилжаалдаггүй үнэт цаас, хувьцааг дансны үнээр бус, зах зээлийн үнээр мэдээлэх үүрэгтэй болов. Түүнчлэн 1–ээс дээш зэрэглэлийн албан тушаал дээр ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчид худалдан авсан үл хөдлөх хөрөнгө, хөрөнгийн бирж дээр арилжаалдаггүй үнэт цаас, хувьцаа, авлага, хувь хүмүүсээс авсан зээл, хадгаламжийн хүү зэрэг хөрөнгөө тайлагнах үүрэгтэй болжээ. Хууль бусаар хөрөнгөжсөн төрийн албан хаагчид хүлээлгэх хариуцлагыг чангатгав. Үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээлэл, бодлого хариуцаж буй төрийн албан хаагч хөрөнгөө мэдүүлэх үүрэг хүлээж, хариуцсан газартаа эсхүл ажилтайгаа холбоотой үл хөдлөх хөрөнгө шинээр худалдаж авах эрхгүй болов.





Нийтийн албаны ёс зүй–Эрх зүйн шинэтгэл

Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан түүх

Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийг 1981 онд батлуулснаас хойш иргэдийн шаардлагыг хангах зорилгоор уг хуульд 12 удаа нэмэлт, өөрчлөлт оруулж, тасралтгүй сайжруулжээ.

○ **Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хууль 1981 оны 12 дугаар сарын 31–ний өдөр хүчин төгөлдөр болжээ.**

☑ Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хууль 1983 оны 1 дүгээр сарын 1–ний өдрөөс хэрэгжиж эхлэв.

–Энэхүү хууль нь хөрөнгийн бүртгэл, бэлэг, дурсгалын зүйлийн тайлан, төрийн албанаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалт зэрэг асуудлыг зохицуулж байжээ.

○ **Уг хуульд 1993 оны 6 дугаар сарын 11–ний өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулав.**

☑ Хөрөнгийн мэдүүлгийг ил тод болгох эрх зүйн үндэслэлийг бүрдүүлж, бүртгэлтэй хөрөнгийг шалгах эрхийг Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлд олгов.

☑ Дөрөв ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан тушаал хашиж байгаа төрийн албан хаагч хөрөнгөө бүртгүүлэх үүрэгтэй болж, хууль тогтоомж зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлагын арга хэмжээг чангатгав. Энэ нь одоогийн Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн үндэс суурь болжээ.

○ **Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд 1994 оны 12 дугаар сарын 31–ний өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулжээ.**

☑ Бүртгэсэн хөрөнгийн шалгалтыг чангатгав.

–Хөрөнгө мэдүүлдэг нийт төрийн албан хаагчдын санхүүгийн мэдээллийг шалгах шинэ шалгуурыг нэвтрүүлэв.

☑ Хөрөнгө бүртгүүлж, мэдүүлэх төрийн албан хаагчдын хамрах хүрээг өргөжүүлэв.

–Татвар, аудитын 9–өөс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагч, прокурорын туслах, түрүүч ба түүнээс дээш цолтой цагдаагийн албан хаагч, гал сөнөөгч ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан тушаалтай онцгой байдлын албаны ажилтан хөрөнгөө бүртгүүлэх шаардлагатай болсон.

○ **Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд 2001 оны 1 дүгээр сарын 26-ны өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулав.**

- ☑ Төрийн албан хаагч тэтгэвэрт гарахаас өмнө зарим ажил эрхлэхийг хязгаарласан хугацааг нэмэгдүүлэв. Тухайлбал хязгаарлалтын хугацаа төрийн албанаас тэтгэвэрт гарахаас өмнө хойш хоёр жил байсныг гурван жил болгон нэмэгдүүлэв.
- ☑ Төр, хувийн хэвшлийн хуйвалдааныг устгах, хөрөнгийн бүртгэлийн ил тод байдлыг хангахын тулд төрийн албан хаагчийн хөрөнгө, орлогын мэдүүлэгт хувьцааны арилжааны мэдээллийг нэмэв.

○ **Энэхүү хуульд 2005 оны 5 дугаар сарын 18-ны өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулав.**

- ☑ Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор төрийн албаны удирдах ажилтны албан үүрэгтэй нь холбоотой хувьцааг түр битүүмжлэх, итгэмжлүүлэх арга зүйг нэвтрүүлэв.
- ☑ Үл хөдлөх хөрөнгийн үнийн өөрчлөлтийг тайлан, мэдүүлэгт тусгах болов.

○ **Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд 2006 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулжээ.**

- ☑ Хөрөнгө бүртгүүлдэг төрийн албан хаагчаас хөрөнгийн эх үүсвэрийн тухай тайлбар шаарддаг болов.
- ☑ Үл хөдлөх хөрөнгийн үнэлгээг бодитой тусгахын тулд анх худалдаж авсан үнийн дүнг бүртгэлдээ бичдэг болов. Бүртгүүлэх хөрөнгийн хамрах хүрээг өргөжүүлэв.
- ☑ Төрийн албан хаагчдад хөрөнгө бүртгүүлэхэд хялбар байх үүднээс санхүүгийн мэдээллийн урьдчилсан лавлагаа өгдөг болов.
- ☑ Төрийн албан хаагч хөрөнгөө бүртгүүлэхээс татгалзах эрхгүй болов. Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл урьдчилсан үзлэг шалгалтын аргыг нэвтрүүлж, бүртгүүлсэн хөрөнгө, орлогыг гурван жил тутамд 1 удаа шалгадаг болов.

○ **Уг хуульд 2009 оны 2 дугаар сарын 3-ны өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулав.**

- ☑ Хөрөнгө мэдүүлэх хамаарал бүхий хүмүүсийн хүрээг зохистой болгож, зөвхөн төрийн албан хаагчийн эцэг эх, ах, дүү, хүүхдийн хөрөнгийг бүртгүүлдэг болов.
- ☑ Төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын мэдүүлэг гаргах албан хаагчдад шалгуур тавив.
- ☑ Өмнө нь мэдүүлсэн санхүүгийн болон үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээллийг шалгалтын зорилгоор ашиглах эрхтэй болов.
- ☑ Тухайн албан хаагч саатуулагдсан эсхүл сураггүй алга болсон тохиолдолд хөрөнгийн өөрчлөлтийн талаар мэдээлэх хугацааг хойшлуулах эсхүл мэдүүлэх үүргээс чөлөөлөхийг зөвшөөрөв.



Нийтийн албаны ёс зүй–Эрх зүйн шинэтгэл

○ Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд 2011 оны 7 дугаар сарын 29–ний өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулжээ

- ☉ Төрийн албанаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалтын арга хэмжээг чангатгав. Үүнд:
 - Төрийн албанаас чөлөөлөгдсөний дараа хуулийн компани, нягтлан бодох бүртгэлийн компани, гадаадын хуулийн зөвлөх компани (Жилийн 15 буюу түүнээс дээш тэрбум воны хөрөнгийн эргэлттэй), татварын нягтлан бодох бүртгэлийн компанид (Жилийн 5 тэрбум ба түүнээс дээш воны хөрөнгийн эргэлттэй) тус тус ажиллахыг хориглов.
 - Төрийн албан хаагч тэтгэвэрт гарахаас өмнө зарим ажил эрхлэхийг хязгаарласан хугацааг нэмэгдүүлэв (Гурван жил байсныг таван жил болгосон).
 - Хязгаарлалтыг зөрчсөн тохиолдолд (10 сая хүртэл вон) торгууль ногдуулах болов.
 - Удирдах зөвлөл, орон тооны бус захирал, гэрээт ажил, зөвлөх зэрэг албан тушаал хаших бол хөдөлмөр эрхлэлтийн үзлэгт хамрагдах эрх зүйн үндэслэлийг бүрдүүлэв.
- ☉ Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсны дараа доорх үйл ажиллагаа эрхлэхийг хориглов. Үүнд:
 - Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн идэвхтэй ажиллаж байсан салбартаа аливаа үйл ажиллагаа эрхлэх;
 - Хөрөнгөө ил тод мэдүүлэх үүрэг хүлээн төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн тухайн өдрөөс хойш нэг жил ажил хийсэн бол тэр тухайгаа бүртгүүлэх;
 - Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн ажиллаж байсан байгууллагадаа хууль бус шан харамжтай холбоотой харилцаанд орох;
- ☉ Батлан хамгаалах салбарт худалдан авалт, санхүүгийн хянан шалгах чиглэлээр ажилладаг төрийн албан хаагч хөрөнгөө мэдүүлэх.
- ☉ Нийтийн албан хаагчийн хөрөнгийн бүртгэлийн хугацааг нэг сараас хоёр сар хүртэл сунгасан зэрэг арга хэмжээ авчээ.



○ **Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд 2014 оны 12 дугаар сарын 30–ны өдөр өөрчлөлт оруулав.**

- ☑ Тэтгэвэрт гарсан өдрөөс хойш хөдөлмөр эрхлэх хязгаарлалтын хугацааг хоёр жил байсныг гурван жил болгон нэмэгдүүлэв.
- ☑ Хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагуудын хамрах хүрээг өргөжүүлэв. Үүнд:
 - Аюулгүй байдал, тусгай эрх, зөвшөөрөл, худалдан авалт зэрэг тодорхой чиг үүрэг гүйцэтгэдэг зах зээлийн зарчмаар ажилладаг төрийн өмчит компани, төрийн үйлчилгээний байгууллага;
 - Их сургуулийн сан, хувийн их дээд сургууль байгуулсан боловсролын сан, нэгдсэн эмнэлэг, ашгийн төлөө бус байгууллагын байгуулсан нэгдсэн эмнэлэг, нийгмийн халамжийн сан, ашгийн бус байгууллагын хувь эзэмшил бүхий нийгмийн халамжийн сан.
- ☑ Төрийн албаны удирдах албан тушаалаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалтыг чангатгав. Үүнд:
 - Хоёроос дээш зэрэглэлийн албан тушаалтай төрийн албан хаагч, төрийн үйлчилгээний байгууллагын удирдах албан тушаалтан, 1 дүгээр зэрэглэлийн зарим албан тушаалтан;
 - Хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагын жагсаалтыг хэлтсийн түвшнийхээс байгууллагын түвшин хүртэл өргөжүүлэв;
 - Тэтгэвэрт гарахаас өмнө болон дараа нь хуучин байгууллагадаа зарим ажил гүйцэтгэхийг хязгаарласан хугацаа нэг жил байсныг хоёр жил болгон нэмэгдүүлэв;
 - Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарснаас хойш арван жил ажилласан түүхээ ил тод болгох үүрэгтэй болов (Зөрчсөн тохиолдолд 10 сая воны торгуультай).
- ☑ Хөрөнгө мэдүүлдэг тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч (Үүнд, хуульч, хуулийн компанид ажилладаг албан тушаалтан хамаарна) сайд, дэд сайд, төрийн албан хаагчдыг хөдөлмөр эрхлэлтийн үзлэгт хамруулдаг болов.
- ☑ Төрийн албанаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалтыг зөрчсөн иргэнд авах сахилга, хариуцлагын арга хэмжээг чангатгав. Үүнд:
 - Нэг жил хүртэл хугацаагаар хорих эсхүл 10 хүртэлх сая воны торгууль төлөх
→ Хоёр жил хүртэл хугацаагаар хорих эсхүл 20 хүртэлх сая воны торгууль төлөх.
- ☑ Засгийн газрын нэрийн өмнөөс төрийн үйлчилгээг хүргэдэг байгууллагад ажиллахыг хориглов.



Нийтийн албаны ёс зүй–Эрх зүйн шинэтгэл

○ Нийтийн албаны ёс зүйн хуульд 2015 оны 12 дугаар сарын 29–ний өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулжээ

- ☑ Төрийн албан хаагчдын мэдүүлэх санхүү, үл хөдлөх хөрөнгийн хамрах хүрээг өргөжүүлж, бүртгэлийн хугацааг өөрчлөв. Үүнд:
 - Үл хөдлөх хөрөнгөө тогтмол бус мэдүүлж байгаа төрийн албан хаагчид санхүүгийн болон үл хөдлөх хөрөнгийн талаар лавлагаа, мэдээлэл өгөх (Үүнд, анхудаатайлагнах, тэтгэвэрт гарах, чөлөөлөгдөх зэрэг тохиолдолд);
 - Тайлагнах хугацааг бүртгэлийн өдрөөс хойш хоёр дахь сарын сүүлчийн өдөр болгон өөрчлөв;
- ☑ Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж, хувьцааг битүүмжлэн итгэмжлүүлэх арга хэмжээ авах болов. Үүнд:
 - Ашиг сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэхийн тулд “Байр сууриа өөрчлөх” аргыг нэвтрүүлэв;
 - Төрийн албан хаагч хувьцаагаа битүүмжлэн итгэмжлүүлэх, зарах хүртэл зарим ажлаас татгалзах эрхтэй болов;
- ☑ Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл, Итгэмжлэн хадгалуулсан хувьцааны шалгалтын хороонд ажиллаж байсан албан хаагчийг шаардлагатай бол шалгах эрхтэй болов;
- ☑ Бизнесийн оролцооны хязгаарлалтыг зөрчсөн болохыг нотлох баримт бичгийг холбогдох этгээдээс шаардах эрх зүйн үндэслэлийг бүрдүүлэв.

○ Уг хуульд 2019 оны 12 дугаар сарын 3–ны өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулав.

- ☑ Төрийн албаны удирдах ажилтны хөрөнгийн бүртгэл, шалгалтын ил тод байдлыг нэмэгдүүлэв. Үүнд:
 - Төрийн албаны удирдах ажилтан хөрөнгө худалдан авсан бол (Жишээлбэл, үл хөдлөх хөрөнгө худалдан авсан) хуримтлалын эх үүсвэрийн талаар тайлагнах үүрэг хүлээв;
 - Арилжаалдаггүй үнэт цаас, хувьцааны бодит үнэ цэн (дансны үнэ бодит гүйлгээний эсхүл тооцоолсон үнэ);
- ☑ Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнд тавих хязгаарлалтыг чангатгав. Үүнд:
 - Үндэсний батлан хамгаалах, хүнсний эрүүл ахуйн салбарын төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэний хөдөлмөр эрхлэлтийг хязгаарлав.
 - Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэний хууль бус шан харамжтай холбоотой харилцааны талаар мэдээлэл авах үр дүнтэй арга нэвтрүүлэв.
- ☑ Хөдөлмөр эрхлэлтийн үзлэгт хамрагдах иргэдийг хөрөнгө мэдүүлэх үүрэг бүхий төрийн албан хаагчдаас ялгав:
 - Тодорхой бус нутагт захиргааны албан хаагчийн хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалтыг хялбарчлав.
- ☑ Тодорхой байгууллагын төрийн албан хаагчдыг үүрэгт ажилтайгаа холбоотой шинэ хувьцаа худалдаж авахыг хориглов.

○ **Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд 2020 оны 12 дугаар сарын 22–ны өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулжээ.**

- ☉ Хувьцаа эзэмшихтэй холбоотой ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг чангатгав. Үүнд:
 - Хувьцааг худалдах буюу тусгаарлан итгэмжилсэн байгууллагад шилжүүлэх хугацааг нэг сар байсныг хоёр хүртэл сар болгон нэмэгдүүлэв;
 - Зарим төрлийн хөдөлмөр эрхлэхийг хориглов. (Өөрөөр хэлбэл эрхэлж буй ажилтай нь хамааралтай эсэхийг шалгах хүсэлт гаргасан өдрөөс эхлэн хөдөлмөр эрхлэхийг хориглосон);
 - Хориглосон хөдөлмөр эрхлэх тохиолдолд ноогдуулах торгуулийн хэмжээг нэмэгдүүлэв (10 сая вон байсныг 20 сая вон болгов);
 - Төрийн албан хаагч хувьцаагаа тусгаарлан итгэмжлэгдсэн байгууллагад зургаан сараас дээш хугацаагаар байршуулсан боловч зарж чадаагүй тохиолдолд албан тушаалаа өөрчлөхийг санал болгох болов.
- ☉ Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнд тавих хязгаарлалтыг чангатгав.
 - Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн бизнесийн үйл ажиллагаанд оролцох хязгаарлалтыг зөрчих, хууль бус шан харамжтай холбоотой харилцаанд орсон тохиолдолд арга хэмжээ авдаг болов.
- ☉ Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлийн хараат бус байдал, бие даасан байдлыг бэхжүүлж, уг зөвлөлд хувийн хэвшлээс долоон гишүүн байсныг ес болгон нэмэв.

○ **Уг хуульд 2021 оны 4 дүгээр сарын 1–ний өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулав. (2021 оны 10 дугаар сарын 2 –ны өдрөөс мөрдөж эхэлсэн)**

- ☉ Хөрөнгөө мэдүүлэх төрийн албан хаагчдын хамрах хүрээг өргөжүүлсэн.
 - Үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээлэлтэй ажилладаг, бодлого боловсруулах асуудал хариуцдаг төрийн албан хаагч түүний дотор Солонгосын газар, орон сууцны корпорацийн ажилтнууд эд хөрөнгөө бүртгүүлэх болов.
- ☉ Үл хөдлөх хөрөнгө худалдан авсан эх үүсвэрийн талаар заавал тайлбар өгөх шаардлагатай болов.
 - Үл хөдлөх хөрөнгийн бодлого, зохицуулалт, бүртгэл, мэдээлэл хариуцдаг төрийн албан хаагч өөрийн үл хөдлөх хөрөнгийн санхүүгийн эх үүсвэрийн талаар тайлбарлах үүрэгтэй болов.
- ☉ Тэдэнд ажилтайгаа холбоотой шинэ үл хөдлөх хөрөнгө худалдаж авахыг хориглов.
 - Төв болон нутгийн захиргааны байгууллага, төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын төрийн албан хаагч болон түүнтэй ашиг сонирхол нэгтэй этгээд зарим байршилд өөрийн ажил, албан тушаалтай холбоотой үл хөдлөх хөрөнгө шинээр худалдаж авахыг хориглов.

6.2 ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЁС ЗҮЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН ОНЦЛОГ



Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл

Уг зөвлөл нь төрийн албан хаагчийн ёс зүйтэй холбоотой асуудлаар шалгалт хийх, шийдвэр гаргах, мэдүүлсэн эд хөрөнгийг шалгах, шалгалтын мөрөөр холбогдох арга хэмжээ авах, төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн иргэн хязгаарлалтад хамаарах эсэхийг баталгаажуулах, ажилд орох зөвшөөрөл олгох зэрэг асуудлуудыг шийдвэрлэх эрх бүхий бүтэц юм. Энэхүү зөвлөл нь Засгийн газар, Үндэсний Ассамблей, Дээд шүүх болон бусад байгууллагад ажилладаг зөвшилцөлд суурилсан зохион байгуулалтын бүтэц болно. Төрийн албаны ёс зүйн 265 зөвлөл ажиллаж байна.

Хөрөнгийн бүртгэл, мэдүүлэг, шалгалт

Хөрөнгийн бүртгэл, мэдүүлэг

○ Хөрөнгийн бүртгэл, мэдүүлгийн зорилго

Төрийн албан хаагч өөрийн болон эхнэр, нөхөр, эцэг, эх, хүүхэд, ах дүүгийн хөрөнгийг бүртгүүлж, мэдүүлэхийн зорилго нь хөрөнгөө ил тод байлгах замаар иргэдэд үйлчлэх үүрэг, хариуцлагаа шударгаар биелүүлэх, хууль бусаар хөрөнгөжихөөс урьдчилан сэргийлэхэд оршдог.

○ Хөрөнгөө бүртгүүлж, мэдүүлэх төрийн албан хаагч

Төв болон нутгийн захиргааны байгууллагын төрийн албан хаагч, 4-өөс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагч, боловсролын газрын удирдах ажилтан, шүүгч, прокурор, Үндсэн хуулийн цэцийн судлаач, их дээд сургуулийн Ерөнхийлөгч, салбар сургуулийн захирал, хурандаа ба түүнээс дээш цолтой цэргийн албан хаагч, төрийн байгууллагын дарга, орлогч дарга, төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын удирдах ажилтан хөрөнгөө бүртгүүлэх үүрэгтэй. Цагдаа, татвар, гаалийн албаны 7-оос дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагч хөрөнгөө бүртгүүлж, мэдүүлэх ёстой.

○ Бүртгүүлэн мэдүүлэх хөрөнгө

Төрийн албан хаагч, түүний эхнэр, нөхөр, эцэг, эх, хүүхэд, ах, дүүс эзэмшдэг үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгөө бүртгүүлэх үүрэгтэй. Эдгээр иргэдийн өмчлөлд байгаа бүх эд хөрөнгө, ашгийн төлөө бус байгууллагад оруулсан хөрөнгө, гадаад улсад байрлах хөрөнгийг ашигласан эсэхээс үл хамааран бүртгүүлэх, мэдүүлэх үүрэгтэй. Харин төрийн албан хаагчийн асрамж, хамгаалалтад байдаггүй хүүхэд, бие даан амьдардаг гэр бүлийн гишүүний хөрөнгө, орлогыг бүртгүүлэхээс татгалзаж болно.





Хөрөнгийн бүртгэл, мэдүүлэг, шалгалт

Бүртгүүлэх (шалгуулах) хөрөнгийн төрөл:

- Үл хөдлөх хөрөнгийн өмчлөх, ашиглах, түрээслэх эрх (Өөрөөр хэлбэл “Jeonse” эрх);
- Уул уурхайн хайгуул, судалгаа, ашиглалт, загас агнуур, усны аж ахуй эрхлэх эрх болон үл хөдлөх хөрөнгийн зохицуулалтад хамаарах бусад эрх;
- 10 сая воноос дээш бэлэн мөнгө (Үүнд чек орно), хадгаламж, авлага, үнэт цаас (Үүнд хувьцаа, Засгийн газрын болон хувийн хэвшлийн бонд), өр, зээлийг нарийвчлан мэдүүлнэ.
- Таван сая воноос дээш үнэ цэн бүхий алт, цагаан алт (Үүнд алт, цагаан алтаар хийсэн бүтээгдэхүүн орно);
- Тус бүр нь 5 сая воноос дээш үнэ цэн бүхий үнэт чулуу, эртний эдлэл, урлагийн бүтээл;
- Таван сая воноос дээш үнэ цэн бүхий гишүүнчлэлийн эрх;
- Жилд 10 сая ба түүнээс дээш воны өгөөж өгдөг оюуны өмч эзэмших эрх;
- Автомашин, барилга угсралтын машин, механизм, усан онгоц, нисэх онгоц;
- Түншлэл, хязгаарлагдмал нөхөрлөл, хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанид эзэмшдэг хувь хэмжээ, түүний ноогдол ашиг;
- Хувьцааны ноогдол ашиг;
- Ашгийн төлөө бус байгууллагад оруулсан хөрөнгө.

○ Бүртгүүлэх хугацаа



Төрийн албан хаагч өнгөрсөн оны 1 дүгээр сарын 1–ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31–ний өдрийн хооронд өөрийн хөрөнгөд орсон өөрчлөлтийг хоёрдугаар сарын сүүлчийн өдрийн дотор тайлагнана. Төрийн албанд анх удаа томилогдох, шатлан дэвших, шилжих болон бусад шалтгаанаар хөрөнгөө мэдүүлэх үүрэг хүлээсэн албан хаагч хөрөнгийн бүртгэлийг тухайн шийдвэр гарсан өдрөөс хойш хоёр сарын дотор бүртгүүлэх үүрэгтэй.

○ Бүртгүүлэх байгууллага

Бүртгүүлэх үүрэгтэй төрийн албан хаагчид	Бүртгүүлэх байгууллага
Үндэсний Ассамблейн гишүүд, Тамгын газар болон түүний харьяа газрын төрийн албан хаагчид	Үндэсний Ассамблейн Тамгын газар
Шүүгч, шүүх эрх мэдлийг хэрэгжүүлдэг төрийн албан хаагчид	Үндэсний шүүхийн ерөнхий зөвлөл
Үндсэн хуулийн цэцийн Ерөнхийлөгч, шүүгч болон бусад төрийн албан хаагчид	Үндсэн хуулийн цэцийн Ажлын алба
Үндэсний сонгуулийн хороо болон бусад сонгуулийн хорооны харьяа төрийн албан хаагчид	Үндэсний сонгуулийн хорооны Ажлын алба
Яам, агентлаг, газрын төрийн албан хаагчид (Үүнд Ерөнхийлөгчийн зарлигаар томилогддог зөвлөл, хороо зэрэг байгууллагууд орно) (Мэдүүлсэн хөрөнгийг нь олон нийтэд ил тод болгодог албан тушаалтнаас бусад)	Холбогдох яам, агентлаг, байгууллага
Аудит, шалгалтын зөвлөлийн төрийн албан хаагчид (Мэдүүлсэн хөрөнгийг нь олон нийтэд ил тод болгодог албан тушаалтнаас бусад)	Аудит, шалгалтын зөвлөлийн Ажлын алба
Үндэсний тагнуулын албаны төрийн албан хаагчид (Мэдүүлсэн хөрөнгийг нь олон нийтэд ил тод болгодог албан тушаалтнаас бусад)	Үндэсний тагнуулын алба
Нутгийн захиргааны байгууллагын төрийн албан хаагчид	Холбогдох нутгийн захиргааны байгууллага
Нутгийн өөрөө удирдах ёсны байгууллагын гишүүд, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хуралд ажлаа тайлагнадаг төрийн албан хаагчид	Холбогдох Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал
Нийслэл, хот, тусгай бие даасан удирдлагатай хот, муж, тусгай бие даасан удирдлагатай мужийн Боловсролын газарт харьяалагддаг төрийн албан хаагчид	Нийслэл, хот, тусгай бие даасан удирдлагатай хот, муж, тусгай бие даасан удирдлагатай мужийн Боловсролын газар
Төрийн үйлчилгээний байгууллагын төрийн албан хаагчид (Мэдүүлсэн хөрөнгийг нь олон нийтэд ил тод болгодог албан тушаалтнаас бусад) Хэрэв тухайн төрийн үйлчилгээний байгууллага нь нийслэл, хот, муж, дүүргийн удирдлагад ажлаа тайлагнадаг бол төрийн албан хаагчид хөрөнгөө холбогдох нутгийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлнэ.	Холбогдох төрийн үйлчилгээний байгууллагыг хянадаг яам, агентлаг, захиргаа
Яам, агентлаг, газар, Аудит, хяналтын зөвлөл, Үндэсний тагнуулын алба, төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын хөрөнгөө ил тод бүртгүүлэх үүрэгтэй төрийн албан хаагчид, бүртгүүлэх үүрэг хүлээсэн бусад албан тушаалтан.	Хүний нөөцийн удирдлагын яам



Хөрөнгийн бүртгэл, мэдүүлэг, шалгалт

Ил тод мэдүүлэх хөрөнгө

○ Хөрөнгөө ил тод мэдүүлэх төрийн албан хаагчид

Төв болон нутгийн захиргааны байгууллагын төрийн албан хаагч, 1 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан тушаалтай төрийн албан хаагч, төрийн албаны удирдах ажилтны багийн “А” зэрэглэлийн гишүүн, Дээд шүүхийн ерөнхий шүүгч, шүүгч, Улсын ерөнхий прокурор, газрын дарга, прокурор, дэслэгч генерал цолтой цэргийн албан хаагч, их дээд сургуулиудын Ерөнхийлөгч, дэд ерөнхийлөгч, салбар сургуулийн захирал, төрийн байгууллагуудын дарга, дэд дарга, төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын удирдах ажилтны хөрөнгийн мэдүүлгийг ил тод нийтэлнэ.

○ Ил тод мэдүүлэх хугацаа, арга

Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл нь холбогдох төрийн албан хаагч, түүний эхнэр, нөхөр, эцэг, эх, ах, дүү, хүүхдийн бүртгэлтэй хөрөнгийн тайлан, хөрөнгийн хэмжээнд гарсан аливаа өөрчлөлтийг албан ёсны сонин эсхүл олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан ит тод мэдэгдэх ёстой.

○ Ил тод мэдүүлгийн төрөл

Төрийн албан хаагчийн хөрөнгийг ил тод болгох ажил тогтмол, тогтмол бус гэсэн 2 давтамжтай. Эхнийх нь жилийн хугацаанд төрийн албан хаагчийн хөрөнгөд орсон өөрчлөлтийг жил бүрийн 3 дугаар сард тогтмол нийтэлнэ. Нөгөө нь, анх удаа төрийн албанд томилогдсон иргэн, төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн хөрөнгөө бүртгүүлэх тохиолдолд сар бүр нийтэлдэг байна.

○ Хөрөнгөө ил тод болгох албан хаагч, хүлээн авах байгууллага

Хөрөнгөө ил тод болгох төрийн албан хаагчид	Байгууллага
<ul style="list-style-type: none"> Захиргааны байгууллагын 1 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагч; Захиргааны байгууллагын харьяа төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын дарга; Нутгийн засаг захиргааны байгууллагуудын удирдлага болон 1 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагч; Иргэдийн төлөөлөгч. 	Засгийн газрын Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл
Орон нутгийн засаг захиргааны удирдлага, анхан шатны төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын дарга, албан хаагч	Орон нутгийн захиргааны ёс зүйн зөвлөл
Орон нутгийн анхан шатны нэгжийн захиргаанд ажлаа тайлагнадаг төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын дарга	Орон нутгийн анхан шатны нэгжийн захиргааны ёс зүйн зөвлөл
Үндэсний Ассамблейн гишүүд, Тамгын газар болон түүний харьяа газрын төрийн албан хаагч	Үндэсний Ассамблейн ёс зүйн зөвлөл
Шүүгч, шүүхийн төрийн албан хаагч	Улсын дээд шүүхийн ёс зүйн зөвлөл
Үндсэн хуулийн цэцийн Ерөнхийлөгч, шүүгч болон хөрөнгөө ил тод болгох үүрэгтэй төрийн албан хаагч	Үндсэн хуулийн цэцийн ёс зүйн зөвлөл
Үндэсний сонгуулийн хороо болон бусад сонгуулийн хороонд харьяалагддаг хөрөнгөө ил тод болгох үүрэгтэй төрийн албан хаагч	Үндэсний Сонгуулийн Хорооны Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл

Хөрөнгийн шалгалт

○ Хөрөнгийн шалгалтын зорилго

Хөрөнгийн шалгалтын зорилго нь төрийн албан хаагчийн хөрөнгийн бүртгэл үнэн зөв эсэх, хуулийн дагуу хөрөнгөжсөн эсэх, бүрэн эрхийнхээ дагуу олж авсан мэдээллийг хувьдаа ашиглан хөрөнгөжсөн эсэх, хөрөнгөжих явцдаа холбогдох хууль тогтоомж зөрчсөн эсэх зэргийг судалж, хөрөнгийн ил тод байдлыг нэмэгдүүлж, хууль бусаар хөрөнгөжихөөс урьдчилан сэргийлэхэд оршино.

○ Шалгалтын хугацаа

Хөрөнгөө ил тод мэдүүлсэн өдрөөс хойш гурван сарын дотор хөрөнгийг шалгана. Хэрэв хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар гурван сарын дотор хөрөнгийг шалгаагүй бол Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл энэ хугацааг дахин гурав хүртэлх сарын хугацаагаар сунгах шийдвэр гаргаж болно. Ил тод хөрөнгө мэдүүлэх төрийн албан хаагчийн хөрөнгийн үзлэг шалгалт тухайн оны 6 дугаар сард дуусах ёстой. Харин хөрөнгөө мэдүүлээгүй төрийн албан хаагчийн хөрөнгийн шалгалтыг жилийн аль ч үед хийж болно.

○ Шалгалтын төрөл

Шалгалтыг бүртгэлтэй хөрөнгийн шалгалт, хөрөнгийн эх үүсвэрийг шалгах гэж 2 ангилдаг. Нэгдүгээрт хянан шалгагч төрийн албан хаагчийн ирүүлсэн хөрөнгийн мэдүүлгийг холбогдох байгууллагуудын гаргасан мэдээлэлтэй харьцуулж, худал мэдүүлэг өгсөн, хөрөнгө орлогоо мэдэгдэхүйц орхигдуулсан, эсхүл зөрчилтэй мэдээлэл бичсэн эсэхийг нягтлан шалгадаг.

Зөрчилтэй мэдээлэл байж болзошгүй гэж үзвэл хянан шалгагч хөрөнгийн мэдүүлэг, хөрөнгийн өөрчлөлтийн хураангуйг судлах замаар хөрөнгийг олж авахад зарцуулсан мөнгөн урсгалыг шалгадаг. Ингэхдээ хянан шалгагч тухайн төрийн албан хаагчийн хөрөнгөө бүртгүүлсэн цаг хугацаа, авсан арга зам, хөрөнгийн эх үүсвэрийг шалгаж, хууль ёсны хөрөнгө эсэхийг тодорхойлж, тайлант орлоготой нь харьцуулан хэт өссөн эсэхийг тогтооно. Мөн хянан шалгагч хөрөнгийн худалдан авалтын үндсэн үнэ болон гүйлгээний бүртгэлийг хууль ёсны эсэхийг шалгадаг байна (Тухайлбал, төрийн албан хаагчийн бэлэн мөнгө, авлага, өр, зээл зэрэг санхүүгийн байдлыг судалж, хуулийн дагуу хөрөнгөжсөн эсэхийг шалгадаг). Түүнчлэн хянан шалгагч төрийн албан хаагч бүрэн эрхийнхээ дагуу олж авсан мэдээллийг хувьдаа ашиглах, хээл хахууль авах эсхүл бусад шударга бус аргаар хөрөнгөжсөн, эдийн засгийн ашиг олсон эсэхийг нягтална. шалгалтыг жилийн аль ч үед хийж болно.

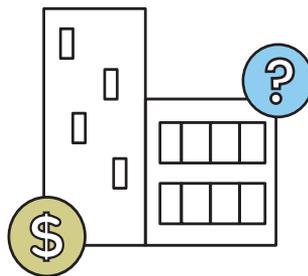


Хөрөнгийн бүртгэл, мэдүүлэг, шалгалт

○ Шалгалтын дүнг ашиглах

Шалгалтын явцад хянан шалгагчийн анхааралд хууль бус үйлдэл өртвөл холбогдох Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлөөс төрийн албан хаагчид сануулах, залруулах, ажлаас халах, сахилгын шийтгэл ноогдуулах зэрэг арга хэмжээ авч, энэхүү шийдвэрээ өдөр тутмын сонины зар сурталчилгааны хэсэгт “Худал мэдээлсэн тухай” хэмээн олон нийтэд мэдээлнэ. Төрийн албан хаагч худал мэдүүлэг өгсөн, үл тоомсорлосон, хуурамч бичиг баримт бүрдүүлсэн, худал тайлбар өгсөн, албаны шугамаар олж авсан мэдээллийг ашиглан хөрөнгөжсөн, эдийн засгийн ашиг олсон тохиолдолд дээрх арга хэмжээг авна.

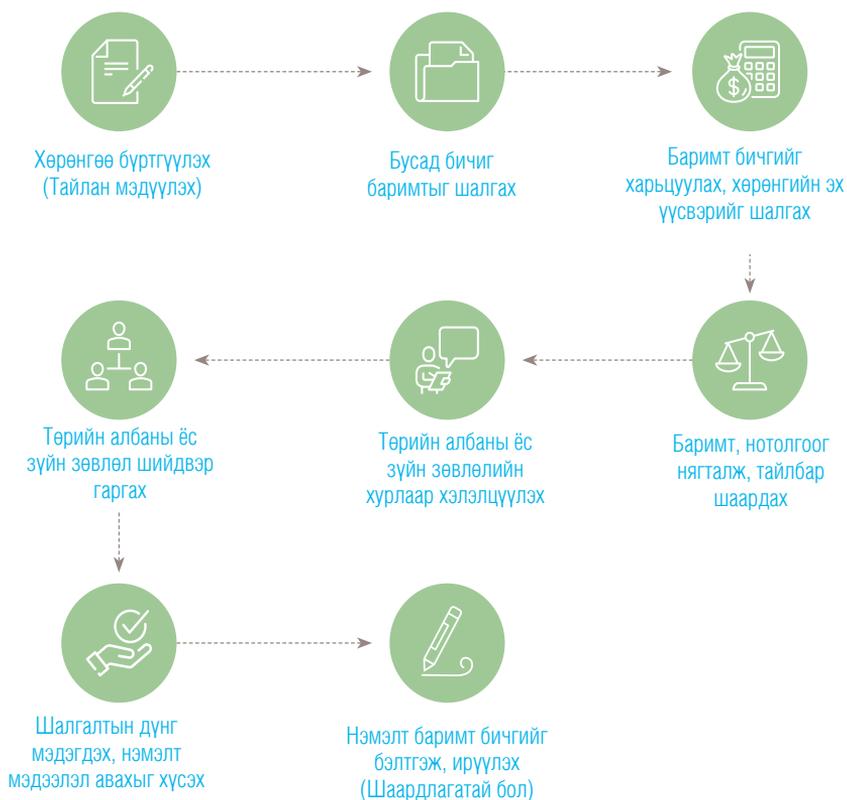
Дээрх арга хэмжээнээс аль нэгийг авсан тохиолдолд Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл бүртгэлийн байгууллага эсхүл холбогдох байгууллагын дарга нарт мэдэгдэл хүргүүлдэг. Төрийн байгууллагын дарга мэдэгдлийг хүлээн авмагц төрийн албан хаагчийг ажлаас халах буюу сахилгын шийтгэл ноогдуулах тухай шийдвэр гаргаж, үр дүнгийн талаар Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлд мэдэгдэх үүрэгтэй. Хэрэв төрийн албан хаагч хууль тогтоомжийг зөрчсөн эсхүл хууль бус аргаар хөрөнгөжсөн бол Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл энэ тухай холбогдох хуулийн байгууллагад мэдэгдэж, Хууль зүйн сайдад шалгуулах хүсэлт гаргана.



○ Шалгах газар

Засгийн газрын Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл яам, агентлаг, төрийн үйлчилгээний байгууллага, нутгийн засаг захиргааны байгууллагын (хот, муж, дүүргийн) төрийн албан хаагчийн эзэмшиж буй хөрөнгийг шалгадаг. Хот, мужийн засаг захиргаа, орон нутгийн анхан шатны нэгжийн засаг захиргааны ажилтан, Боловсролын газрын 3-аас дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагч, хот, мужийн Боловсролын газрын удирдах ажилтан хөрөнгөө шалгуулдаг байна. Хөрөнгө бүртгүүлэх бусад төрийн албан хаагчдын өмч хөрөнгийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл шалгана.

Шалгалтын үйл явц





Хөрөнгийн бүртгэл, мэдүүлэг, шалгалт

Хөрөнгөө бүртгүүлэхээс татгалзах

Хэрэв төрийн албан хаагчийн эцэг, эх, ах, дүү, хүүхэд нь төрийн албан хаагчаас хамааралгүй тусдаа бие даан амьдардаг бол тэдний хөрөнгийг бүртгүүлэхээс татгалзах хүсэлтийг Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлд гаргаж болно.

○ Хөрөнгийн бүртгэлээс татгалзах өргөдөл гаргах хугацаа

Өргөдөл гаргагч нь хөрөнгөө тогтмол тайлагнадаг тохиолдолд 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн дотор эсхүл бүртгүүлсэн өдрөөс хойш нэг сарын дотор хөрөнгийн бүртгэлээс татгалзах тухай өргөдлийг өөрийн бие даасан байдлыг баталгаажуулсан баримт бичгийн хамт холбогдох Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлд ирүүлнэ. Төрийн албан тушаалд анх удаа томилогдох, шатлан дэвших, чөлөөлөгдөх, бүртгүүлэх цагийг хойшлуулах, хугацаа сунгах, дахин бүртгүүлэх, тэтгэвэрт гарах зэрэг тогтмол биш тайлан гаргах үед ашиглана.

○ Татгалзах, дахин шалгах зөвшөөрөл

Хөрөнгийн бүртгэлээс татгалзах зөвшөөрөл гурван жилийн хугацаанд хүчинтэй. Өргөдөл гаргагч дахин шалгуулах хүсэлтээ гурав дахь жилийн тогтмол тайлагнах хугацаанд (1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс 2 дугаар сарын сүүлийн өдрийг хүртэл) гаргаж болно.

○ Батлах шалгуур

Төрийн албан хаагчийн эцэг, эхийн нас, хөдөлмөр эрхлэлт, хөрөнгө, тогтмол орлогыг цогцоор нь авч үздэг бол хүүхдийн нас, өрх тусгаарласан эсэх, хөдөлмөр эрхлэлт, ажилласан жил, тогтмол орлогыг судална.



○ Хөрөнгөө бүртгүүлэхээс татгалзах үйл явц



Хөрөнгөө бүртгүүлэх үүрэг

Хөрөнгөө бүртгүүлэхээс татгалзах өргөдөл гаргах

- Тухайн ажилтан хөрөнгө бүртгүүлэх өдрөөс хойш нэг сарын дотор;
- Хөрөнгийн өөрчлөлтийг тогтмол тайлагнах хугацаа эхэлснээс хойш нэг сарын дотор;
- Хойшлуулах шалтгаангүй болсон өдрөөс хойш нэг сарын дотор;
- Тухайн иргэн хөрөнгөө ил болгосноос хойш нэг сарын дотор;
- Тэтгэвэрт гарсан өдрөөс хойш нэг сарын дотор;
- Шилжсэн, чөлөөлөгдсөн болон бусад нөхцөл байдал үүссэн өдрөөс хойш нэг сарын дотор.

Зөвшөөрсөн бол

Гэр бүлийн бусад гишүүдийн хөрөнгийг бүртгэх

Зөвшөөрөл 3 жилийн хугацаанд хүчинтэй.

Хүсэлтийг судлан, хариуг арав хоногийн дотор мэдэгдэнэ (Хугацааг арав хоногоор сунгаж болно)

Татгалзсан бол

Өргөдөл нь зөвшөөрөгдөөгүй гэр бүлийн гишүүний хөрөнгийг бүртгэх

Зөвшөөрөөгүй тухай мэдэгдсэн өдрөөс хойш хөрөнгийн бүртгэлийн хугацааг 30 хоногоор сунгасан (Хөрөнгөө ил тод мэдүүлэх ажилтны хувьд 20 хоног).

Зөвшөөрсөн өдрөөс 3 жилийн дараа тогтмол хугацаанд тайлагнах

Дахин шалгуулах өргөдөл гаргах

Гэр бүлийн гишүүний хөрөнгийг бүртгэх

Зөвшөөрөл 3 жилийн хугацаанд хүчинтэй

Тухайн оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс 2 дугаар сарын 28-29-ний өдрүүдэд дахин шалгуулах хүсэлтээ гаргана. Уг хүсэлтийн хариуг 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн дотор мэдэгдэнэ.

Өргөдөл нь зөвшөөрөгдөөгүй хамаатан садныхаа хөрөнгийг бүртгэнэ.



Хувьцааг битүүмжлэн итгэмжлүүлэх нь

Хувьцааг битүүмжлэх, итгэмжлүүлэх зорилго

Төрийн албан хаагч үүрэгт ажилтайгаа холбоотой хувьцаа эзэмшиж, хувийн ашиг сонирхлоо нийтийн ашиг сонирхлоос дээгүүр тавихаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор хувьцааг битүүмжлэн итгэмжлүүлэх арга хэмжээг авдаг.

Хамаарах төрийн албан хаагч, түүнд тавигдах шалгуур

Хөрөнгийн мэдээллээ ил тод болгодог төрийн албан хаагч, Эдийн засаг, Сангийн яамны санхүүгийн товчоо, Санхүүгийн үйлчилгээний комиссын 4 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан тушаалтай төрийн албан хаагч болон түүнтэй ашиг сонирхол нэгтэй этгээд (эхнэр, нөхөр, эцэг, эх, хүүхэд) эзэмшиж байгаа хувьцаагаа битүүмжлэн итгэмжлүүлнэ. Хэрэв тэд 30 сая вон ба түүнээс дээш үнэлгээтэй хувьцаа эзэмшиж байгаа бол хувьцааг зарах, битүүмжлэн итгэмжлэлд шилжүүлэх, эсхүл эрхэлж буй ажилтай нь уг хувьцаа холбоотой эсэхийг шалгуулах хүсэлт гаргах үүрэгтэй.

Хувьцааг битүүмжилж, итгэмжлүүлэхийн гол ач холбогдол

Хэрэв төрийн албан хаагч энэхүү үүргээс чөлөөлөгдөхийг хүсэж байвал хувьцааг ажилтайгаа хамаатай эсэхийг шалгах хүсэлтийг Хувьцааг битүүмжилж, итгэмжлүүлэх шалгалтын хороонд гаргаж, хувьцаа нь ажил үүрэгтэй нь ямар ч хамааралгүй гэсэн хорооны дүгнэлтийг хүлээн авна. Зарчмын хувьд холбогдох хувьцааг зарах эсхүл битүүмжилж, итгэмжлэлд шилжүүлэх үүрэгтэй.

Хувьцааг битүүмжилж, итгэмжлүүлэх шалгалтын хороо

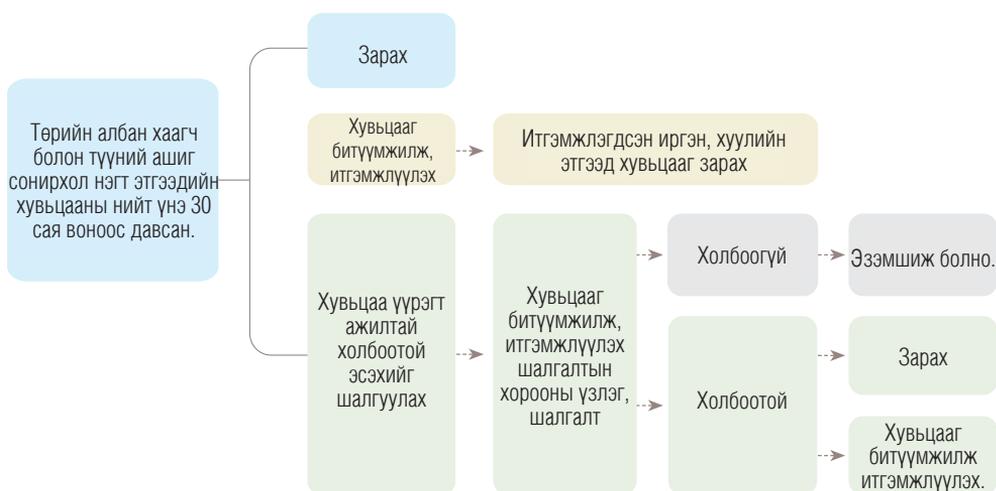
Хүний нөөцийн удирдлагын яамны дэргэдэх “Хувьцааг битүүмжилж, итгэмжлүүлэх шалгалтын хороо” нь төрийн албан хаагч болон тэдний ашиг сонирхол нэгт этгээдийн эзэмшиж буй хувьцаа төрийн албан хаагчийн үүрэгт ажилтай нь хамааралтай эсэхийг шалгаж, шийдвэрлэх үүрэг бүхий зөвшилцөлд суурилсан зохион байгуулалтын нэгж юм.



Хувьцааг битүүмжилж итгэмжлүүлэх үүргийг хэрэгжүүлэх нөхцөл:

- Хувьцааны үнэ 30 сая воноос дээш байна (Үүнд хувьцааны зах зээлийн үнэлгээ 30 сая воноос давсан тохиолдол хамаарна);
- Төрийн албан хаагч хөрөнгөө ил тод болгох үүрэгтэй;
- Хөрөнгийн өөрчлөлтийн тайланг хойшлуулах шалтгаан үгүй болсон (Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн 6.3.1–6.3.2 дахь заалт);
- Эзэмшиж байгаа хувьцаа нь үүрэгт ажилтай холбоотой болохыг төрийн албан хаагчид мэдэгдсэн;
- Төрийн албан хаагч хувьцааг битүүмжлэн итгэмжлүүлж, итгэлцлийн гэрээ байгуулсны дараа тус ажилтантай ашиг сонирхол нэгтэй этгээд мөн компанийг дэмжих зорилгоор шинэ хувьцаа авсан (Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн 14.6.1 дэх заалт);
- Төрийн албан хаагч хувьцааг битүүмжлэн итгэмжлүүлж, итгэлцлийн гэрээ байгуулсны дараа өв залгамжлах, бэлэглэх замаар шинэ хувьцаатай болсон (Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тогтоолын 27.9 дэх хэсэг);
- Төрийн албан хаагчийн ажил, үүргийн хуваарьт өөрчлөлт орсон (жишээлбэл, байнгын хороо, тусгай даалгавар):
 - 1) Үндэсний Ассамблейн болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын гишүүдийн байнгын болон тусгай хороодын өөрчлөлт;
 - 2) Орон нутгийн цагдаагийн газрын өгсөн үүрэг;
 - 3) Дэд сайдын өгсөн үүрэг;
 - 4) Байгууллагын бүтцийн өөрчлөлтийн үр дүнд шинэ чиг үүрэг нэмэгдсэн.

Хувьцааг битүүмжилж, итгэмжлүүлэх үйл явц





Хувьцааг битүүмжлэн итгэмжлүүлэх нь

Асуулт, хариулт

1. Хувьцааг хэрхэн битүүмжилж итгэмжлүүлэх вэ? Битүүмжилж итгэмжлэлд шилжүүлсэн хувьцааг хэрхэн удирдах вэ?



Төрийн албан хаагч хувьцаагаа битүүмжилж итгэмжлүүлэхийн тулд санхүүгийн байгууллагатай итгэлцлийн гэрээ байгуулна. Зарчмын хувьд итгэмжлэгдсэн байгууллага нь 60 хоногийн дотор битүүмжилсэн хувьцааг арилжих бөгөөд итгэмжлэгч нь уг хэлцлийн талаар ямар нэг мэдээлэл авах эрхгүй. Хэрэв хувьцааг 60 хоногийн дотор арилжиж чадаагүй бол итгэмжлэгдсэн байгууллага нь холбогдох ёс зүйн зөвлөлөөс хугацааг (30 хүртэл хоног эсхүл хязгааргүй) сунгах зөвшөөрөл авч болно.

2. Хэрэв төрийн албан хаагчийн ажилтай холбоотой хувьцааны үнэ 30 сая воноос давсан бол түүнийг бүхэлд нь арилжих шаардлагатай юу?



Тухайн төрийн албан хаагч бүх хувьцаагаа зарах (өөрөөр хэлбэл битүүмжлэн итгэмжлэгдсэн этгээдэд шилжүүлэх), 30 сая вон хүртэл хэмжээний хувьцаагаа авч үлдэх боломжтой.



Бэлэг дурсгалын зүйлийг тайлагнах

Бэлэг, дурсгалын зүйлсийг тайлагнах зорилго

Төрийн албан хаагч, төрийн үйлчилгээний байгууллагын удирдах ажилтан үүрэгт ажилтайгаа холбоотойгоор шууд болон шууд бус шагнал, бэлэг, дурсгалын зүйл авахыг хориглодог. Харин гадаад улсаас (эсхүл гадаадын иргэн) өгсөн бэлэг, дурсгалын зүйлээс татгалзахад хэцүү гэж үзвэл төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг хангах үүднээс бэлэг хүлээн авсан тухай тайлан гаргана.

Бэлэг, дурсгалын зүйлсийн тайлан

Хэрэв төрийн албан хаагч гадаад улсаас (эсхүл гадаадын иргэнээс) 100 ам.доллар (100,000 won) –аас дээш үнэтэй бэлэг авсан бол хүлээн авсан бүх бэлэг, дурсгалын зүйлсээ байгууллагын дотоод аудитын багт нэн даруй өгөх үүрэгтэй. Улмаар дотоод аудитын баг (долоон хүний бүрэлдэхүүнтэй) хүлээн авсан бэлэг, дурсгалын зүйлсийн үнэ цэнийг тогтоодог. Хэрэв бэлэг, дурсгалын зүйлийн үнэ 100,000 ба түүнээс дээш воны үнийн дүнтэй болох нь тогтоогдвол төрийн албан хаагч нэн даруй тайлан гаргах ёстой. Хэрэв 100,000 воноос бага үнийн дүнтэй бол тэдгээрийг төрийн албан хаагчид буцааж өгдөг.

Бэлэг, дурсгалын зүйлийг үнэлэх дотоод аудитын багийн бүрэлдэхүүний жишээ:

- Бэлэг, дурсгалын зүйлийн үнэлгээний баг нь дарга, орлогч дарга, гишүүн, нарийн бичгийн дарга гэсэн бүрэлдэхүүнтэй. Уг багт газрын даргын түвшний гурван гишүүн багтдаг ба дотоод аудитын нэгжийн дарга удирдаж, ёс зүйн зөвлөлийн дарга нарийн бичгийн даргаар ажилладаг.
- Бэлэг, дурсгалын зүйлийн үнэлгээний баг нь бэлэг, дурсгалын зүйлийн тайлан хариуцсан нэгжийн (өөрөөр хэлбэл дотоод аудит) болон захиргааны гишүүдээс бүрддэг. Шаардлагатай тохиолдолд багт гаднаас гишүүн оруулж болно.

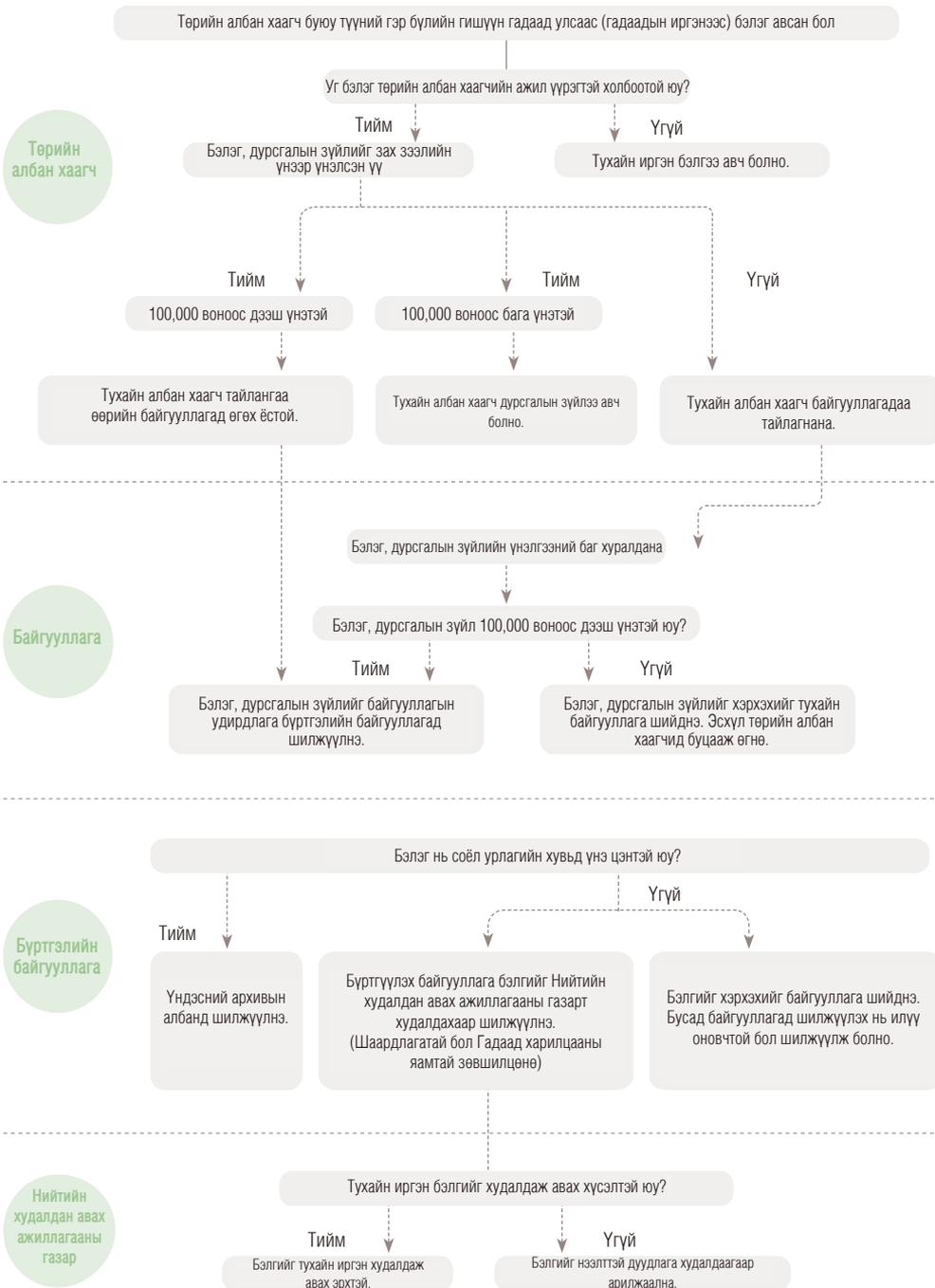
Хүлээн авсан бэлэг, дурсгалын зүйлийн мөнөжмөнт

Яам, агентлаг, төрийн үйлчилгээний байгууллагын удирдлага хүлээн авсан бэлгээ улирал тутамд бүртгэлийн байгууллагад шилжүүлнэ. Хэрэв бэлэг нь соёл, урлагийн үнэ цэнтэй бол тэдгээрийг Солонгосын Үндэсний архивт шилжүүлэх ёстой. Шаардлагатай тохиолдолд бэлгийг холбогдох байгууллагад шилжү ах ажиллагааны үйлчилгээний газарт шилжүүлж, олон нийтэд борлуулдаг байна.



Бэлэг дурсгалын зүйлийг тайлагнах

Хүлээн авсан бэлэг, дурсгалын зүйлийг тайлагнах, удирдах үйл явц



Асуулт, хариулт

1. Хэрэв төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийг нь үнэлж гадаадын байгууллагаас шагнасан бол шагналын мөнгө, дурсгалын зүйлийг тайлагнах ёстой юу?

Мөнгөн болон мөнгөн бус шагнал эсэхээс үл хамааран уг шагналыг Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуульд заасан “бэлэг” гэж үзэхгүй.



2. Хэрэв хоол хүнс, амьд ургамал, амьтан гэх мэт хурдан мууддаг зүйлийг бэлэг, дурсгалын зүйл болгон авбал яах вэ?



Хурдан мууддаг бэлэг, дурсгалын зүйлийн талаар тодорхой удирдамж байхгүй. Ийм бэлгийг хадгалахад бэрхшээлтэй тул төрийн албан хаагч байгууллагынхаа Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлийн даргатай зөвлөж, бэлэг үнэлэх багийн гаргасан шийдвэрийг дагаж мөрдөнө.

3. Хэрэв ажилтан бэлгээ авахыг хүсвэл яах вэ?

Зарчмын хувьд 100,000 воноос давсан бэлгийг төрийн албан хаагч байгууллагадаа мэдээлж, хүлээлгэн өгөх ёстой. Гэхдээ төрийн албан хаагч өөрөө бэлгийг худалдан авах боломжтой. Хэрэв авсан бэлгийг үндэсний соёлын өв болон үнэ цэнтэй гэж үзэхгүй бол түүнийг Худалдан авах ажиллагааны газарт шилжүүлж, зарж борлуулж болно. Бэлэг авсан төрийн албан хаагч нь Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн дагуу үнэлгээний байгууллагаас үнэлсэн үнээр бэлгийг худалдан авч болдог.





Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнд тавих хязгаарлалт

Албан тушаалаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалтын зорилго ба гол онцлог

Албан тушаалаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалтын зорилго нь иргэн төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсны дараа давуу байдал олж авахын тулд төрийн албан тушаал хашиж байх үедээ бусад байгууллагатай хууль бус харилцаа тогтоох, зарим байгууллагад хөнгөлөлт үзүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх юм. Ингэснээр төрийн албан хаагч нийтийн өмнө хүлээсэн үүргээ шударгаар гүйцэтгэх, төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг сахих боломжтой болдог. Хязгаарлалт бүхий төрийн албан тушаал хашиж байгаад тэтгэвэрт гарсан иргэн өмнөх ажилтайгаа холбоотой байгууллагад ажиллах, шударга бусаар нөлөөлөх (дарамт, шахалт) ёсгүй. Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан өдрөөс хойш гурван жилийн хугацаанд урьд гүйцэтгэж байсан албан үүрэгтэй холбоотой байгууллагад ажиллахыг хориглосон байна.

Хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллага:

- Хувьцаа нь 1 тэрбум воноос давсан, жилийн эргэлт нь 10 тэрбум воноос давсан ашгийн төлөөх хувийн компани;
- Жилийн эргэлт нь 10 тэрбум воноос давсан хуулийн компани, нягтлан бодох бүртгэлийн компани, гадаадын хуулийн зөвлөх компани, хамтарсан хуулийн компани;
- Жилийн эргэлт 5 тэрбум воноос давсан татварын нягтлан бодох бүртгэлийн компани;
- Хөдөлмөр эрхлэхийг хориглосон хувийн компанийн гишүүнээр элссэн холбоо, эвсэл;
- Төрийн байгууллагын удирдлагын тухай хуулийн 5.3 дахь хэсгийн 1 (а) –д заасан зах зээлд суурилсан төрийн өмчит компани;
- Аюулгүй байдлын хяналт, зөвшөөрөл, зөвшөөрлийн зохицуулалт, худалдан авах ажиллагааны үүрэг гүйцэтгэдэг төрийн үйлчилгээний байгууллага;
- Бага, дунд боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хуулийн 2 дугаар зүйлд заасны дагуу сургууль байгуулж, ажиллуулдаг боловсролын сангууд, сангийн дэргэдэх хувийн сургууль;
- Эмнэлгийн үйлчилгээний тухай хуулийн 3.3 дахь хэсэгт заасан нэгдсэн эмнэлэг болон эмнэлэг байгуулсан корпорациуд;
- Нийгмийн халамжийн үйлчилгээний тухай хуулийн 2.3 дахь хэсэгт заасан 10 сая воноос давсан хөрөнгөтэй нийгмийн халамжийн сан болон ашгийн бус байгууллагын нийгмийн халамжийн байгууллага;
- Батлан хамгаалах, хоол хүнс, эмийн үйлдвэр зэрэг салбарт үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн компани, корпораци, холбоо.

Хөдөлмөр эрхлэлтийн үзлэгт хамаарах иргэд

Хөрөнгө бүртгүүлэх төрийн албан хаагчид болон төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын удирдах ажилтан, албан хаагч (2020 оны 6 дугаар сарын 3–ны өдрөөс өмнө төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэдэд хамаарна).

Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн 3.1.1–3.1.12 дахь заалтад заасан шалгуурыг хангасан төрийн албан хаагч, Үндэсний ассамблейн дүрэм, Дээд шүүхийн дүрэм, Үндсэн хуулийн цэцийн дүрэм, Үндэсний сонгуулийн хорооны дүрэм, Ерөнхийлөгчийн зарлигаар томилдог төрийн албан хаагч, төрийн үйлчилгээний байгууллагын ажилтан (2020 оны 6 дугаар сарын 4–ний өдөр ба түүнээс хойш төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэд хамаарна).

Төрийн улс төрийн албан хаагч	Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, Төрийн зөвлөлийн гишүүд, Үндэсний ассамблейн гишүүд, орон нутгийн засаг захиргааны байгууллагуудын дарга, Боловсролын газрын дарга нар гэх мэт.					
Төрийн тусгай албан хаагчид						
Ерөнхий ангиллын албан тушаалд ажилладаг төрийн албан хаагчид (Үүнд төрийн тусгай алба орно)	Цэргийн алба	Цагдаагийн алба	Галын алба	Боловсрол	Бусад	
Албан тушаалын 1 дүгээр зэрэглэл Албан тушаалын 2 дугаар зэрэглэл Албан тушаалын 3 дугаар зэрэглэл Албан тушаалын 4 дүгээр зэрэглэл	Генерал, дэслэгч генерал, хошууч генерал, бригадын генерал, хурандаа	Комиссар, генерал, комиссарын туслах, комиссарын орлогч, хурандаа, дэд хурандаа	Галын албаны маршал, галын дэслэгч маршал, галын хошууч маршал, галын маршал, галын дарга	Их дээд сургуулийн Ерөнхийлөгч, дэд ерөнхийлөгч, төгсөлтийн дараах сургуулийн захирал, коллежийн декан, Их дээд сургуультай адилтгах боловсролын байгууллагын захирал, дүүргийн боловсролын газрын дарга	Улсын прокурор, шүүгч, Үндсэн хуулийн судалгааны ажилтан	
Албан тушаалын 5 дугаар зэрэглэл	1.Батлан хамгаалах яам, Батлан хамгаалахын нөөцийн хөтөлбөрийн удирдлага (батлан хамгаалах чадварыг удирдах, гэрээ, цэргийн шүүх, цэргийн прокурорын газар, цэргийн аудит гэх мэт);					
Албан тушаалын 5 дугаар зэрэглэлээс дээш, 7 дугаар зэрэглэлээс доош	2.Аудит, хяналтын зөвлөл, Үндэсний тагнуулын алба, Гаалийн алба, Шударга худалдааны комиссын төрийн албан хаагчид **; 3.Батлан хамгаалах, Прокурорын газрын Мөрдөн байцаалт, хар тамхины хэрэг шалгах газар; 4.Авлигатай тэмцэх, иргэний эрхийн комиссын Авлигатай тэмцэх, хяналт, хамгаалалтын товчооны төрийн албан хаагчид;	Дэд хурандаа нар	Ахмад, дэслэгч, түрүүч (орон нутгийн цагдаа орно);	Галын дэд дарга, Галын ахмад, Галын дэслэгч, галын түрүүч;	Дөрөв ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан тушаалтай байцаагч, боловсрол судлалын эрдэм шинжилгээний ажилтан; Их дээд сургуулийн салбар сургуулийн захирал, газрын дарга;	Дөрөв ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан тушаалтай судлаач, зөвлөх; Ахлах мэргэжилтэн;
Албан тушаалын 5 дугаар зэрэглэлээс дээш, 7 дугаар зэрэглэлээс доош	5.Аудитор; 6. Нягтлан бодогч; 7.Барилгын инженерийн тусгай зөвшөөрөл олгох, хүлээн авах, баталгаажуулах, хянах, шалгах, удирдлагаар хангах үүрэгтэй төрийн албан хаагч; 8. Хүнс, эмийн аюулгүй байдлын яамны Хоол, хүнсний гэмт хэрэгтэй тэмцдэг мөрдөн байцаагч; 9.Орон нутгийн татварын асуудлыг хариуцдаг төрийн албан хаагчид;					

* Холбогдох бүртгэлийн байгууллагуудын дарга нар 1,6,7,8 хэлтсийг тодорхойлдог.

Төрийн үйлчилгээний байгууллагууд		Төрийн үйлчилгээний байгууллагууд
Удирдах албан тушаалтан	1. Төрийн өмчит компанийн захирал, орлогч захирал, орон тооны дарга, аудитор; 2. Солонгосын Төв банкны Ерөнхийлөгч, дэд Ерөнхийлөгч, Ерөнхийлөгчийн туслах, аудитор, Мөнгөний бодлогын хорооны гишүүнд нэр дэвшигч; 3. Санхүүгийн хяналтын албаны дарга, орлогч дарга, орлогч даргын туслах, аудитор; 4. Хөдөө аж ахуйн үндэсний хоршооллын холбоо, Загасны аж ахуйн хоршооллын үндэсний холбооны Ерөнхийлөгч, байнгын аудитор; 5. Төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын удирдах ажилтан.	
Удирдах ажилтан	"Батлан хамгаалах салбар" –т Батлан хамгаалахын сайдын томилсон албан тушаалтан (Батлан хамгаалахын хөгжлийн агентлаг, Батлан хамгаалахын технологи болон чанарын агентлагийн ахлах офицерууд **)	
Хоёр ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан тушаалтан	"Санхүүгийн салбар" –т Солонгосын төв банк, Солонгосын хадгаламжийн даатгалын корпорац, Солонгосын худалдааны даатгалын корпорац; "Цөмийн эрчим хүчний салбар" –т Худалдаа, үйлдвэр, эрчим хүчний сайдын томилсон цөмийн эрчим хүч үйлдвэрлэх компанийн төрийн албан хаагч; – "Korea Hydro & Nuclear Power" корпорац, Солонгосын цацраг идэвхт хог хаягдлын агентлаг, КЕРСО цөмийн түлш, "КЕРСО E&C" корпорац, "Солонгосын цахилгааны үйлдвэр" (цөмийн эрчим хүч) корпорац, "КЕРСО KPS" (цөмийн эрчим хүч) корпорац [2020 оны 6 дугаар сарын байдлаар].	
	Дөрөв ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан тушаалтан	"Санхүүгийн салбар" –т Санхүүгийн хяналтын алба

** 2020 оны 7 дугаар сарын 5–наас хойш тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчдад хамаарна.



Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнд тавих хязгаарлалт

Ажлаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалтад хамаарахгүй асуудлууд

○ Ажлаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалт, хөдөлмөр эрхлэх зөвшөөрөл олгох

Хамгийн сүүлд таван жил ажилласан байгууллага (төрийн албаны удирдах ажилтан, төрийн үйлчилгээний байгууллагын удирдах ажилтны хувьд) буюу хэлтэс (3-аас доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагч, төрийн үйлчилгээний байгууллагын ажилтан) нь хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагатай холбоогүй болохыг холбогдох төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл баталсан тохиолдолд төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагад ажиллаж болно. Мөн хэдий ойрын хамааралтай байсан ч холбогдох ёс зүйн зөвлөл нь төрийн албан хаагчийн тэтгэвэрт гарах хүртэлх ажлын түүх, нийгмийн даатгалын дэвтэр, ажилд орсны дараах бусдад нөлөөлөх магадлал гэх мэт цогц хүчин зүйлийг харгалзан үзсэний үр дүнд зөвшөөрөл өгч болно.

Хамаарал гэж юу вэ?

Хөдөлмөр эрхлэлтийг хязгаарласан байгууллагуудын санхүүжилт, туслалцаа, зөвшөөрөл, тусгай эрх, хяналт шалгалт, татварын үнэлгээ, татварын орлого бүрдүүлэлт, гэрээний хяналтын ажил, мөрдөн байцаалт болон өмчлөх эрхтэй холбоотой бусад ажлыг ойлгоно.

○ Хөрөнгийн мэдээллээ ил тод болгох үүрэг хүлээгээгүй тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн хөдөлмөр эрхлэлт

Хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалтад хамрагдах төрийн албан хаагч боловч хөрөнгөө ил тод болгох үүрэг хүлээгээгүй бол хуулийн компанид хуульчаар, нягтлан бодох бүртгэлийн компанид мэргэшсэн нягтлан бодогчоор, татварын нягтлан бодох бүртгэлийн компанид татварын нягтлан бодогчоор тус тус ажиллаж болно.

Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хэзээ хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалтад орох вэ?

- Тухайн этгээд эд хөрөнгөө ил болгох үүрэгтэй;
- Тухайн иргэн хөрөнгөө ил тод болгох үүрэг хүлээгээгүй ч хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагуудад өөр чиглэлээр ажиллахыг зорьж байгаа; (Жишээ нь: Хуульчид → нягтлан бодох бүртгэлийн компаниуд эсхүл ашгийн төлөө компаниуд; Татварын нягтлан бодогчид → хуулийн компанид).



Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнд тавих хязгаарлалт

Хөдөлмөр эрхлэлтийн хяналт

○ Хөдөлмөр эрхлэлтийг хянах үүрэг

Төв болон нутгийн захиргааны байгууллага, төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын дарга нар хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалтад хамрагдах иргэнийг тэтгэвэрт гарснаасаа хойш гурван жилийн дотор хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагад ажилд орсон эсэхийг хянан баталгаажуулах үүрэгтэй. Үүнийг шалгах нэг арга нь Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний албанаас (ЭМДҮА) мэдээлэл авч, үр дүнг холбогдох Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлд жилдээ хэд хэдэн удаа мэдээлэх юм.

Ажил олгогчийн даатгалын Үндэсний эрүүл мэндийн даатгалын бүртгэлээс мэдээлэл хүсэх нь:

ХНУЯ нь бүртгэл, мэдээллийг нэгтгэж, үр дүнг холбогдох байгууллагуудад хоёр жил тутамд өгдөг. Тус яамнаас Үндэсний татварын албанаас бусад орлогын мэдээллийг 2020 оноос эхлэн авч, нэгтгэдэг болсон.

○ Ажлаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалтыг зөрчигсдөд хүлээлгэх хариуцлага

Хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалтад хамрагдах төрийн албан хаагч тэтгэвэрт гарсан өдрөөс хойш гурван жилийн дотор хөдөлмөрийн хязгаарлалтын шалгалтад хамрагдаагүй, хөдөлмөр эрхлэлтийг нь хязгаарласан байгууллагад зөвшөөрөлгүй ажилд орохыг зөрчил гэж үзнэ. Холбогдох төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл нь Үл маргах журмаар хэргийг хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу торгууль (10 сая вон хүртэл) ноогдуулахаар тухайн иргэнийг шүүхэд шилжүүлж болно. Зарим тохиолдолд зөвлөл нь тухайн иргэнийг төрийн албанаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалтыг зөрчсөн гэж үзэн Прокурорын газарт шилжүүлэх эрхтэй. Уг зөвлөл нь төрийн албан хаагчийн тэтгэвэрт гарахдаа ажиллаж байсан төрийн байгууллагын удирдлагаас ажлаас халах арга хэмжээ авахыг шаардана. Ийм мэдэгдлийг хүлээн авмагц ажилтны тэтгэвэрт гарахдаа ажиллаж байсан төрийн байгууллагын удирдлага хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллага буюу одоогийн хөдөлмөр эрхэлж байгаа байгууллагын даргаас тухайн хүнийг ажлаас халахыг шаардана. Хэрэв ажлаас халах тухай шаардлагыг хүлээн авахаас татгалзвал тухайн иргэнд торгууль (10 сая вон хүртэл) ноогдуулахаар шүүхэд шилжүүлнэ.

Асуулт, хариулт

Ажлын дараах хязгаарлалт гэдэг нь төрийн албан хаагч ХНУЯ-наас хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагуудад ямар ч тохиолдолд ажилд орохгүй гэсэн үг үү?



Үгүй. Хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалтад хамрагдах төрийн албан хаагч хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагад ажилд орохыг хүсвэл холбогдох ёс зүйн зөвлөлд хүсэлт гарган шалгуулна. Гэвч тухайн байгууллага төрийн албан хаагч тэтгэвэрт гарахаасаа өмнө таван жил ажилласан нэгж (3 ба түүнээс доош зэрэглэлийн хувьд) эсхүл байгууллагын (2 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн хувьд) чиг үүрэгтэй ойрын хамааралтай бол хөдөлмөр эрхлэлтийг хориглож болно. Харин Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл ямар ч хамааралгүй гэж үзвэл төрийн албан хаагч хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагад ажиллаж болно.



Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнд тавих хязгаарлалт

Хязгаарлалтын зорилго

Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн болон хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллага хооронд үүсэж болзошгүй авлигаас урьдчилан сэргийлэх, нийтийн өмнө хүлээсэн үүргээ шударгаар гүйцэтгэх нөхцөлийг хангахад хязгаарлалтын зорилго оршино. Танил тал¹, хувийн хэлхээ холбоо нь Солонгосын соёлын хэсэг тул төрийн албан хаагч байсан иргэнд шударга бусаар давуу эрх олгох, төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн лоббичин² болох зэрэг эрсдэлтэй байдаг.

Ажлын хязгаарлалт

○ Урьд гүйцэтгэж байсан албан үүрэгтэй нь холбоотой байсан аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажиллахыг хязгаарлах

Хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол төрийн албан хаагч, төрийн үйлчилгээний байгууллагын удирдах ажилтан тэтгэвэрт гараад урьд гүйцэтгэж байсан албан үүрэгтэй нь холбоотой байсан байгууллагад ашиг сонирхлын зөрчил үүсэж болох үйл ажиллагаа явуулахыг (Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн 17.2 дахь хэсэгт заасан ажил) хориглоно. Уг хориг нь байгууллага, хэлтсийн түвшинд ажилладаг аж ахуйн нэгжүүдэд хамаарахгүй.



Уг хуулийн 17.2 дахь хэсэгт дараах чиг үүргийг гүйцэтгэж байсан төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэний ажил эрхлэлтийг хязгаарлана гэж заасан. Үүнд:

- Зээл, буцалтгүй тусламж, татаас, тэтгэлэг, санхүүжилт, санхүүгийн туслалцаа зэргийг шууд болон шууд бусаар хуваарилах, төлөх;
- Зөвшөөрөл, тусгай эрх, лиценз, патент, батламж олгох;
- Үйлдвэрлэл, техникийн нөхцөлийг үнэлэх, санхүүг шалгах, аудит хийх;
- Татвар оногдуулах, орлого бүрдүүлэх;
- Барилгын ажил, үйлчилгээ, бараа худалдан авах, гэрээ байгуулах, хянах, шалгах;
- Хуульд заасны дагуу шууд хяналт тавих;
- Хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагын харьяа буюу ашиг сонирхол нэгтэй этгээдийн хэргийг шалгах, сонсох, шийдвэрлэх;
- Үндэсний Ассамблей, Дээд шүүх, Үндсэн хуулийн цэц, Үндэсний сонгуулийн хороо болон Ерөнхийлөгчийн Тамгын газрын төрийн захиргааны чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

¹ Тал тохой татах гэж мэргэшлийн ур чадварыг нь үл харгалзан хамаатан саднаа албан тушаалд томилох, гэрээт ажил өгөх, урамшуулал олгох гэсэн үг. Өөрөөр хэлбэл чадахуйн (мерит) зарчмаас эсрэг утгатай ойлголт.

² “Лоббичин” гэж Засгийн газраар аливаа нэг шийдвэрийг өөрт ашигтайгаар гаргуулах эсхүл эсэргүүцэх зорилгоор нөлөөлөх оролдлого хийж байгаа иргэнийг хэлнэ.

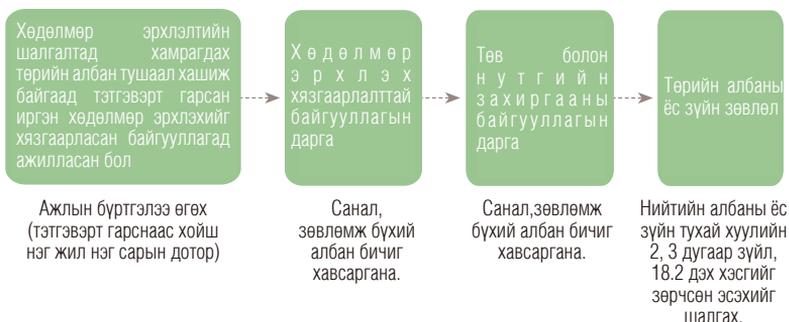
○ Урьд гүйцэтгэж байсан албан үүрэгтэй нь холбоотой байсан аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажиллахыг хориглох

Хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалтад хамрагдсан төрийн албан хаагч тэтгэвэрт гарсан өдрөөс хойш хоёр жилийн хугацаанд Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн хуулийн 17 дугаар зүйлийн аль ч хэсэгт хамаарах чиглэлээр ажиллаж байсан байгууллагадаа ажиллах эрхгүй. Уг хуулийн 18.2.2 дахь заалтын дагуу тухайн байгууллагад тэтгэвэрт гарах хүртлээ хоёр жилийн хугацаанд гүйцэтгэсэн чиг үүргээрээ дахин ажиллахыг хориглосон байна. Бусад хууль тогтоомжид тусгайлан заасан бол эдгээр хязгаарлалт үйлчлэхгүй.

○ Ажлын бүртгэлийг ирүүлэх

Хэрэв хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалтад хамрагдах төрийн албан тушаал хашиж байгаад тэтгэвэрт гарсан иргэн хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагад 2 жил ажилласан бол энэ тухайгаа дэлгэрэнгүй мэдээлэл бүхий бүртгэл үүсгэж бэлтгэнэ. Хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол ажил олгогч байгууллагын даргаас зөвшөөрөл авсны дараа холбогдох Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлд бүртгэлээ хүргүүлнэ (Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн 18.3.1 дэх заалт).

Ажлын бүртгэл ирүүлэх үйл явц



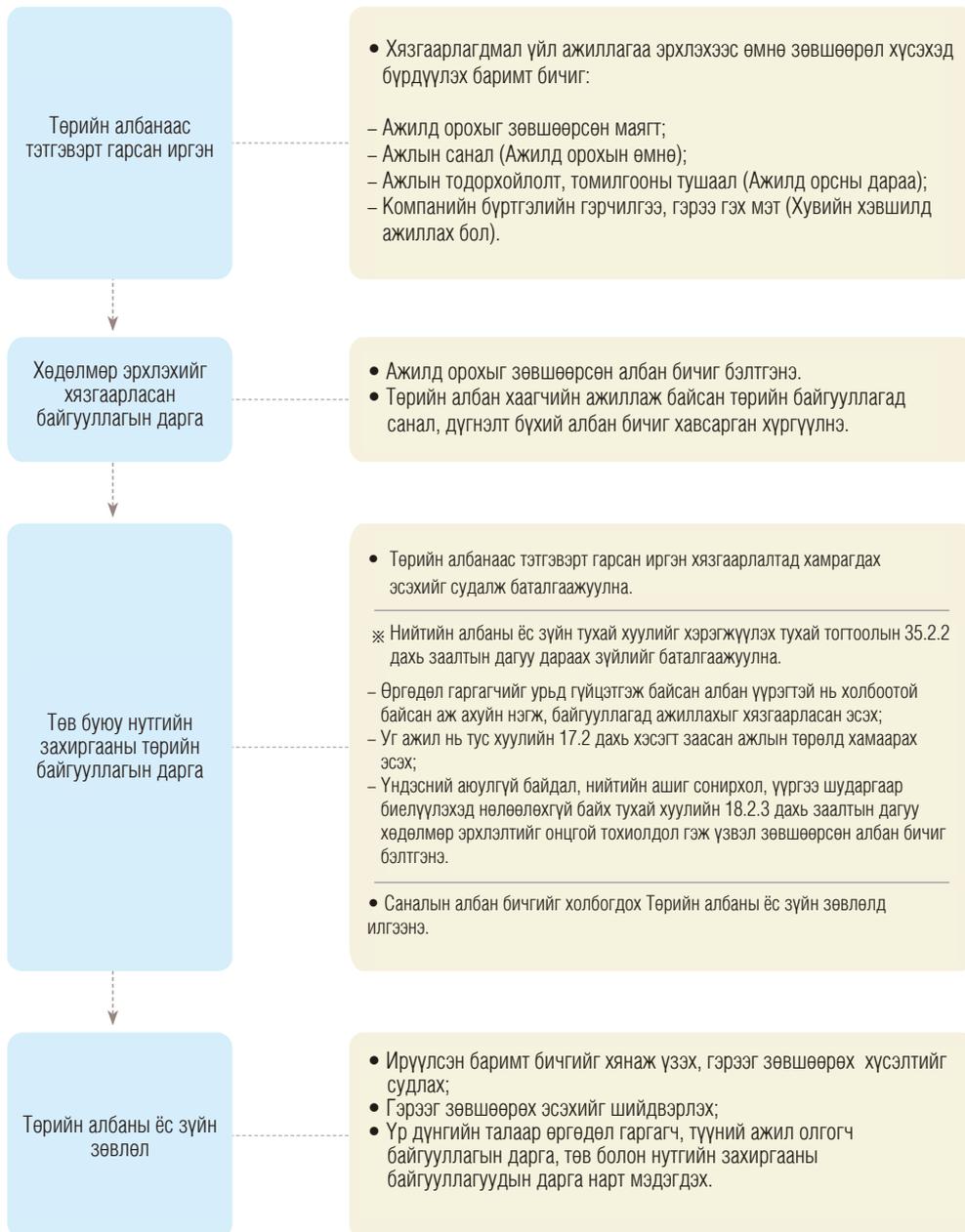
○ Хязгаарласан ажил хийх зөвшөөрөл

Үндэсний аюулгүй байдал, нийтийн ашиг сонирхлын үүднээс шаардлагатай гэж үзвэл хязгаарлалтыг үл харгалзан төрийн албан хаагч тодорхой ажил эрхэлж болно. Гэвч төрийн албан хаагчийн ажил нь шударга гүйцэтгэлд нөлөөлөхгүй гэдгийг холбогдох Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлөөс тогтоож, зөвшөөрөл өгсөн тохиолдолд л ажил гүйцэтгэнэ.



Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнд тавих хязгаарлалт

○ Хязгаарласан үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох үйл явц



Хууль бус шан харамж авахыг хориглох

○ Хууль бус шан харамж авахыг хориглох

Төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн иргэн өөрийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхлыг хангах зорилгоор ажиллаж байсан төрийн байгууллагынхаа удирдлага, ажилтныг хууль зөрчих, албан тушаал, эрх мэдлээ урвуулан ашиглахыг шаардах зэрэг нийтийн өмнө хүлээсэн үүргээ шударгаар биелүүлэхэд саад учруулж болохгүй. Төрийн байгууллагын удирдлага, албан хаагч албан тушаалаа ашиглаж шан харамж авах, өөр бусад аргаар ашиг хонжоо олохыг хориглоно.

Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тухай тогтоолын 35.4 дэх хэсэг:

- Төрийн албан хаагчийг хууль зөрчиж ажил гүйцэтгүүлэх гэсэн аливаа оролдлого;
- Тэднийг албан тушаал, эрх мэдлийнхээ хүрэнээс гадуур үүрэг гүйцэтгүүлэх гэсэн аливаа оролдлого;
- Нууц мэдээлэл авах, хууль бус үйлдлийг үл тоомсорлох гэсэн аливаа оролдлого;
- Шударга өрсөлдөөнд саад учруулах, бизнесийн ердийн жишгээс гадуур ажиллахыг тушаах аливаа оролдлого;
- Дээрх асуудлуудын аль нэгийг зохион байгуулах гэсэн аливаа оролдлого.

○ Хууль бус шан харамжийн талаар мэдээлэх

Хэрэв төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэн төрийн албан хаагчид шан харамж амлах, асуудал зохицуулж өгөхийг хүссэн бол тус ажилтан энэ тухай байгууллагынхаа даргад мэдэгдэнэ. Мөн ийм хүсэлтийн тухай хэн нэгэн мэдвэл холбогдох байгууллагын удирдлагад мэдэгдэж болно. Холбогдох байгууллагын дарга асуудлыг судалж үзээд шаардлагатай бол энэ тухай мөрдөн байцаах байгууллагад мэдэгдэж холбогдох төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлд давхар мэдэгдэнэ. Энэ тухай мэдээлсэн иргэнд ямар нэгэн хүндрэл учруулахгүй бөгөөд зөвшөөрөлгүйгээр бусдад мэдэгдэхгүй.

○ Алба хаагч тэтгэвэрт гараад хийх ажлынхаа талаар зохицуулалт хийхийг хориглох

Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн 17.2 дахь хэсэгт хамаарах хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагаас таван жилийн дотор тэтгэвэрт гарах ажилтан цаашид хийх ажлынхаа талаар ямар нэг зохицуулалт хийх ёсгүй. Уг хуулийн зохицуулалтын дагуу төв, нутгийн захиргааны байгууллага, төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын дарга нар таван жилийн дотор тэтгэвэрт гарах ажилтныг хөдөлмөр эрхлэхийг хязгаарласан байгууллагад ажиллах талаар ямар нэгэн зохицуулалт хийх ёсгүй.



Хөрөнгө мэдүүлэх бусад байгууллага

Зорилго

Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн дагуу “хөрөнгө мэдүүлэх бусад байгууллага” гэж Засгийн газрын нэрийн өмнөөс чиг үүрэг гүйцэтгэх, иргэд, аж ахуйн нэгжид санхүүгийн туслалцаа үзүүлэх зэрэг төсвийн хөрөнгөтэй харилцдаг төрийн үйлчилгээний байгууллагыг тодорхойлсон. Эдгээр байгууллагын удирдах ажилтан, албан хаагч хөрөнгөө мэдүүлж, ил тод болгох үүрэгтэй. Уг зохицуулалтын зорилго нь нийтийн албан хаагчийг хууль бусаар хөрөнгөжихөөс урьдчилан сэргийлэх, олон нийтийн өмнө хүлээсэн үүргээ шударгаар гүйцэтгэх нөхцөлийг бүрдүүлэх явдал юм.

Онцлог

Засгийн газрын төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл нь төв болон нутгийн захиргааны байгууллагаас үзүүлж буй санхүүгийн туслалцаа, гүйцэтгэх албан тушаалтнуудын томилгоо зэрэг үзүүлэлтүүдийг харгалзан зарим байгууллагуудыг төрийн үйлчилгээний байгууллага гэж тодорхойлно. Жил бүрийн 6, 12 дугаар сарын эцэст албан ёсны сонинд Хөрөнгө бүртгүүлэх албан тушаалтнуудыг зарлан хэвлэдэг байна.

Төрийн үйлчилгээ үзүүлдэг байгууллагын үүрэг

Төрийн үйлчилгээний байгууллагын удирдах ажилтан

- Хөрөнгө бүртгүүлэх, ажлаас чөлөөлөгдсөний дараа зарим үйл ажиллагааг хязгаарлах, бэлэг, дурсгалын зүйлээ тайлагнах үүрэгтэй. Тухайлбал, хөрөнгө ил тод мэдүүлдэг удирдах ажилтан хувьцаагаа битүүмжлэн, итгэмжлэлд шилжүүлэх үүрэгтэй.

Төрийн үйлчилгээний байгууллага гэсэн тодорхойлолтод хамаарах аж ахуйн нэгж

- Авлигаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах, тухайлбал төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын удирдах ажилтан болон албан хаагч бэлэг, дурсгалын зүйлээ тайлагнах, бэлгийн дарамт, хүүхдийн хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх хөтөлбөрт хамт олноороо хамрагдах үүрэгтэй.

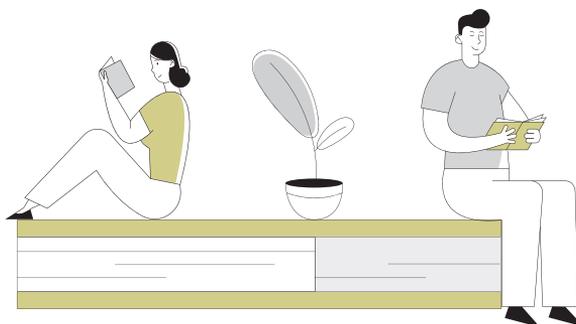
→ 2021 оны эхний хагаст 1282 байгууллага хамрагдав.

Шалгуур ба арга

Засгийн газрын төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл нь төрийн үйлчилгээний байгууллагуудыг дараах шалгуурын дагуу тодорхойлдог бөгөөд Хүний нөөцийн удирдлагын сайд дээрх байгууллагуудыг жил бүрийн 6, 12 дугаар сарын сүүлээр зарладаг байна.

Хөрөнгө мэдүүлэх шалгуур:

- Солонгосын төв банк болон төрийн өмчит компани;
- Төв болон нутгийн захиргааны байгууллагын зөвшөөрөл, батламж, зөвлөмжийг үндэслэн удирдах ажилтныг томилдог байгууллага;
- Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрын тухай хуулийн дагуу байгуулагдсан орон нутгийн өмчит компани;
- Төв болон нутгийн захиргааны байгууллагаас 1 ба түүнээс дээш тэрбум воны хөрөнгө оруулалт, зээл, санхүүжилт, татаас авдаг байгууллага;
- Засгийн газар, төв болон нутгийн захиргааны байгууллагын захиалгаар 10 тэрбум воноос илүү төсөвтэй төсөл хэрэгжүүлдэг байгууллага;
- Төв болон нутгийн захиргааны байгууллагаас хөрөнгө оруулалт, санхүүжилт, татаас авч буй байгууллага, тийм байгууллагын хөрөнгө оруулалттай байгууллага;
- Олон нийтийн байгууллагын удирдлагын тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлд заасан олон нийтийн байгууллага.



6.3
ХЭСЭГ

“PETI” НИЙТИЙН ЁС ЗҮЙ БА ИЛ ТОД
БАЙДЛЫН САНААЧИЛГЫН СИСТЕМ





"PETI" систем, түүний эрх зүйн үндэслэл

"PETI" системийн тухай

Нийтийн ёс зүй ба ил тод байдлын санаачилга (PETI) систем нь Засгийн газраас төрийн албаны ёс зүйтэй холбоотой үйл ажиллагааг стандартчилах, хөрөнгийн бүртгэл, тодруулга, хяналт шалгалт хийх, төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэний хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалт зэрэг ажлыг цахим хэлбэрээр удирдан зохион байгуулдаг үүлэн тооцооллын портал юм.

"PETI" системийн веб хуудас: [https://www."PETI".go.kr](https://www.)



"PETI" системийн хэрэглэгч байгууллага

"PETI" системийг ашиглан Үндэсний Ассамблей, Үндсэн хуулийн цэц, Засгийн газар зэрэг 1600 байгууллагын 230,000 орчим төрийн албан хаагч хөрөнгөө мэдүүлдэг. Мөн төрийн албаны ёс зүйн асуудлыг хариуцсан 600 орчим албан хаагч ашигладаг байна.

"PETI" системийг ашиглан хөрөнгөө мэдүүлдэг төрийн албан хаагч





“PETI” систем, түүний эрх зүйн үндэслэл

Эрх зүйн үндэслэл

Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тухай тогтоолын 36.2 дахь хэсэг (Төрийн албаны ёс зүйн ажлын цахим удирдлага)

Уг тогтоолын 36.2 дахь хэсэг (Төрийн албаны ёс зүйн ажлын цахим удирдлага):

- ① Уг хуулийн 8.11 дэх хэсэгт заасны дагуу Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл, ажил олгогч байгууллага, шалгах эрх бүхий байгууллагын удирдлага дараах баримт бичгийг төрийн албан хаагчаас шаарддаг. Үүнд:
 1. Төрийн албан хаагч хөрөнгийн өөрчлөлтийн талаарх тайлан, холбогдох бичиг баримт;
 2. Уг хуулийн 6.5.1–6.5.2 дахь заалтын дагуу хөрөнгө бүртгүүлэх төрийн албан хаагч болон түүнтэй ашиг сонирхол нэгтэй этгээдийн бичгээр өгсөн зөвшөөрөл;
 3. Уг хуулийн 8.4, 8.5, 8.12 дахь хэсгийн дагуу төв, нутгийн захиргааны байгууллага, төрийн үйлчилгээний байгууллага, төсөвт байгууллагын дарга нараас ирүүлсэн тайлан, бүрдүүлсэн бичиг баримт;
 4. Уг хуулийн 14.4.1 дэх заалтын дагуу хөрөнгө мэдүүлдэг төрийн албан хаагч хувьцаа зарсан баримт эсхүл хувьцааг битүүмжлэн итгэмжлүүлсэн гэрээ;
 5. Уг хуулийн 14.5.6 дахь заалтын дагуу хөрөнгө ил тод мэдүүлдэг төрийн албан хаагч нь хувьцааг ажилтайгаа холбоотой эсэхийг шалгуулах хүсэлт;
 6. Уг хуулийн 14.5.9, 14.5.10 дахь заалтын дагуу хөрөнгө ил тод мэдүүлдэг төрийн албан хаагч, холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгжийн мэдээлэл.





“PETI” системийн хөгжлийн түүх

1999 оны
12 дугаар сар

Компьютерт суурилсан “PETI”–системийг хөгжүүлэх

- Хөрөнгийн бүртгэл, шалгалтыг компьютер ашиглан гүйцэтгэх.



2005 оны
12 дугаар сар

Вед суурилсан хөрөнгийн бүртгэлийн систем

- Төрийн албан хаагч хөрөнгөө интернэтэд суурилсан систем ашиглан мэдүүлэх болов.
- Хэрэглэгчийн нэр, нууц үгээр удирддаг болжээ.

2008 оны
12 дугаар сар

Системийн нэгтгэл (өгөгдлийн санг нэгтгэх)

- Хөрөнгийн бүртгэл, шалгалтын модулийг нэгтгэж, хэрэглэгч тоон гарын үсэг ашиглав.
- Төрийн албан хаагчийг санхүүгийн болон үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээллээр хангадаг болжээ.

2018 оны
12 дугаар сар

“PETI” үүлэн үйлчилгээний системийн хэрэгжилт

- “PETI” систем нь хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалт, хувьцааны битүүмжлэл, итгэмжлэл, бэлэг, дурсгалын зүйлийн тайланг багтаасан төрийн үйлчилгээний ёс зүйн ажлыг удирдах портал болж хөгжсөн байна.
- Өндөр ачаалалтай үед серверийн багтаамжийг нэмэгдүүлэх үүлэн үйлчилгээний систем.
- Хэрэглэгчийн хандалтыг олон давхар танин баталгаажуулалтаар зөвшөөрдөг байна (Өөрөөр хэлбэл нууц үг төдийгүй иргэний үнэмлэх, программын код, хурууны хээг ашиглана гэсэн үг юм.).



“PETI” системийн онцлог, модуль

“PETI” системийн үндсэн хэрэглэгчид

Хөрөнгийн
бүртгэлд
хамрагдах төрийн
албан хаагч

- Хөрөнгө бүртгүүлдэг төрийн албан хаагчид “PETI” системийг ашиглан эцэг эх, ах, дүү, хүүхдийн хөрөнгийг бүртгэж мэдүүлэн мэдээллийн зөвшөөрлийн маягт, тайлангийн маягт болон дагалдах баримт бичгээ бүрдүүлж өгөх боломжтой.

Хөрөнгийн
бүртгэлийн хянагч

- Төрийн албан хаагчийн бүртгэлтэй хөрөнгийг шалгах, баримт бичгийг шалгуулах хүсэлт гаргах, хянах, статистик шинжилгээ хийх зорилгоор хөрөнгийн бүртгэл хариуцсан хянагч “PETI” системийг ашиглана.

Ёс зүйн хэм
хэмжээ
хариуцсан албан
тушаалтан

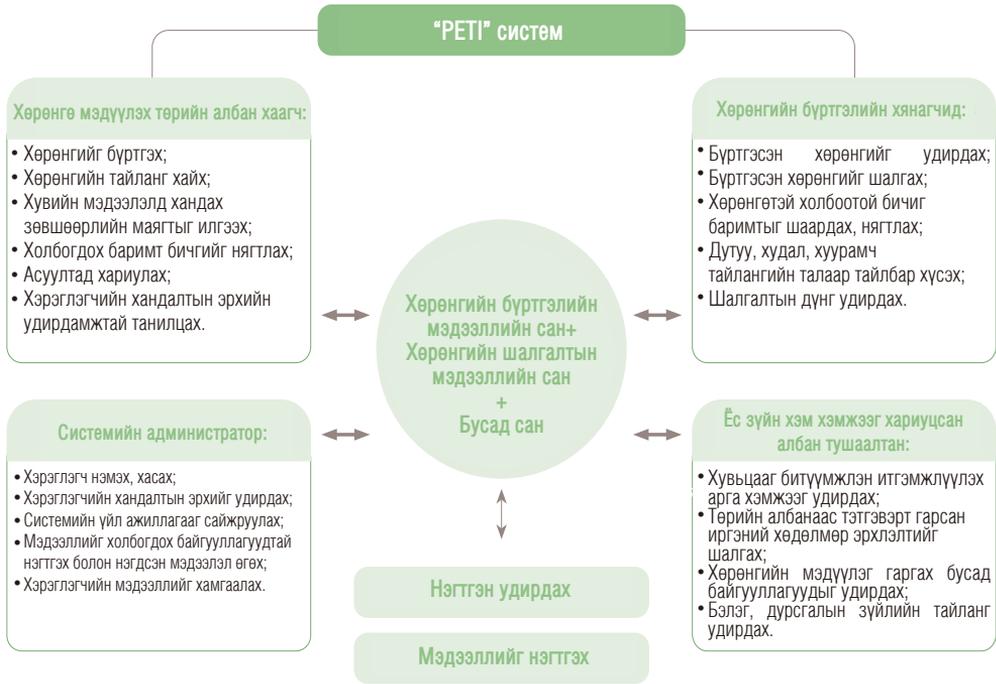
- Төрийн албаны ёс зүй хариуцсан албан тушаалтан Битүүмжилсэн хувьцааны итгэмжлэлийг удирдах, төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэдийн хөдөлмөр эрхлэлтийг шалгах, хүлээн авсан бэлгийг удирдах зорилгоор “PETI” системийг ашиглана.

Системийн
администратор

- Системийн администратор хувь хэрэглэгчийн хандалтын эрх, системийн үйл ажиллагааг сайжруулах, холбогдох байгууллагын мэдээлэл нэгтгэх, мэдээллийг хамгаалах зэрэг зорилгоор “PETI” системийг ашиглана.



"РЕТИ" системийн бүтэц, модуль



Хөрөнгийн бүртгэлийн мэдээллийн сан, өмчийн шалгалтын мэдээллийн сан, бусад мэдээллийн сан → Мэдээллийн нэгдсэн систем

* ХНУЯ нь Засгийн газрын Гэрчилгээний менежментийн төв, Санхүүгийн байгууллага, Дотоод хэрэг, аюулгүй байдлын яам, Газар, дэд бүтэц, тээврийн яам, Төв болон нутгийн захиргааны байгууллагын Хүний нөөцийн удирдлагын хэлтэс, Үндэсний татварын алба, Эрүүл мэндийн даатгалын үйлчилгээний газар (Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэдийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байдал) зэрэг байгууллагуудтай мэдээлэл солилцдог байна. Ялангуяа санхүүгийн байгууллагуудын мэдээлэл нь үл хөдлөх хөрөнгийн бүртгэлийг хялбарчлах боломж олгодог.



“PETI” системийн онцлог, модуль

“PETI” веб хуудас (солонгос хэлээр)

PETI 공직윤리시스템 공직자윤리법 재산등록·공개 주식백지신탁 취업·행위제한 선물신고 자료실

재산등록

정보제공 중의
고지거부신청 등
등록의무자 재산등록

주식백지신탁

주식매각 및 백지신탁
직무관련성 심사청구 등
주식백지신탁 신청

취업·행위제한

취업심사
대상기관

취업심사
신청안내

취업·행위제한
신고센터

최초 재산신고 안내

신고기간 등록의무자가 된 날로부터
2개월이 되는 날이 속하는 말의 말일까지
예) 승진일 9.19. → 11월 말일까지 신고

자세히 보기

FAQ

공직윤리 업무개관

재산등록
주식백지신탁
취업심사

빠른 확인은 여기서

최초재산신고

정보제공동의

취업심사결과

공지사항 일반자료실

- 2021년 경기 재산변동신고서 제출 마감일(…
- 2021년 경북공직자윤리위원회 개최 일정…
- 재산형성과정 신고 및 비상장주식 신고방…
- 공직자윤리법 시행령 시행규칙 개정안 입…

위원회

공직자
윤리위원회

주식백지신탁
심사위원회

개인정보처리방침
공직유관단체
인사혁신처
GO



"PETI" Вeб хуудас (англи хэлээр)

HOME | KOREAN

PETI PUBLIC SERVICE ETHICS PROGRAM
PROPERTY REGISTRATION, DISCLOSURE AND REVIEW SYSTEM
BLIND STOCK TRUSTS
RESTRICTIONS ON EMPLOYMENT AND ACTIVITIES OF RETIRED PUBLIC OFFICIALS
REPORTING ON GIFTS
PUBLIC ETHICS AND TRANSPARENCY INITIATIVE SYSTEM

Public Service Ethics Program

The objective of the public service ethics program is to promote fairness in the execution of official duties and establish ethics guidelines for public officials as public servants by creating an environment that prevents conflicts between public and private interests, such as unlawful property acquisition by public officials and collusive ties between the government and businesses.

Composition of the Program and Role of Each Institution

History of the Program

Composition of the Program and Role of Each Institution

The public service ethics program is largely composed of the registration, disclosure, and review of property; blind stock trusts; restrictions on employment of retired public officials; and restrictions on activities by retired public officials. The Ministry of Personnel Management oversees the program while public service ethics committees established in each institution are in charge of reviewing property registration, supervising and granting approval of employment and making decisions on issues regarding violations of the Public Service Ethics Act.

Property registration, disclosure, and review

Public officials of grade 4 or higher (grade 7 or higher in special sectors) should register their property. Among them, public officials of grade 1 or higher and state public officials in political service should disclose their property.

Blind stock trusts

Persons subject to property disclosure should dispose of or place stocks owned in blind trust within a month from the date when the value of the stocks held exceeds 30 million won. If they wish to maintain ownership of the stocks, they can request that the stocks held be reviewed for relevance to duty.

Report on gifts

Public officials and executive officers of public service-related organizations should report any gifts that exceed 100,000 won (100 USD) in value from a foreign source.

Restrictions on employment and activities of retired public officials

Persons liable for property registration cannot be employed, for 3 years following their date of retirement, at an employmentrestricted institution with close relevance to the work of the department that they were affiliated with for at least 5 years prior to retirement.

Public service ethics Committees

- Constitutional institutions including the government and the National Assembly, local governments, education offices of cities and provinces (total: 265)
- Review of registered property issues, review and approval of employment restrictions, etc.



"PETI" системийн онцлог, модуль

Хөрөнгө бүртгэж, мэдүүлэх хуудас

"PETI" систем

Миний хуудас

- Миний хуудас
- Хуучин тайлан хянах
- Мэдээлэл авах зөвшөөрөл
- Хөрөнгө бүртгээс татгалзах
- Өдрийг хойшлуулах хүсэлт гаргах
- Тайлангийн хугацааг хойшлуулах хүсэлт гаргах
- Арилдаггүй үнэт цаасны үнэлгээг тооцох

Миний хуудас

Хөрөнгийн тайлан

Битүүмжилсэн хувьцааны итгэмжлэл

Хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалт

Гишүүнчлэл

Сайн байна уу, ***

> Байгууллага: ХНУЯ ЗГ-ын Ёс зүйн хороо, Ёс зүйн бодлогын хэлтэс

> Тайлангийн төлөв: Бичиж байгаа

> Бүртгэл: 2020 оны 9 дүгээр сарын 1-ний өдөр

> Эцсийн хугацаа: 2020 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдөр.

Хөрөнгийн өөрчлөлтийг тайлагнах (дахин бүртгүүлэх)

Та хэрэв тайландаа хайхрамжгүй хандаж дутуу, худал мэдээлэл өгвөл Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн 8.2 дэх хэсэгт заасан анхааруулга, сануулга, залруулга, сахилгын шийтгэл зэрэг хариуцлага хүлээх магадлалтай. Та тайлангаа сайн шалгаарай.

Тайлан үүсгэж

(Нэгж: 100 сая won)

Нийт хөрөнгийн өөрчлөлт (5 жил)

(Нэгж: 1000 won)

Хадгаламж, даатгал

Шалгалтын хугацаа (3 жил)

Бүртгэлийн огноо

Бүртгэлийн огноо

Мэдээлэл байхгүй байна.

Гэр бүлийн байдал. Энэхүү жагсаалт нь Таны бүртгүүлсэн гэр бүлийн гишүүдийн эзэмшиж байгаа хөрөнгийг харуулж байна. Та шинэ тайлан үүсгэхдээ хамаатан садныхаа мэдээллийг шинэчлэх боломжтой.

Хамаарал	Нэр	Оршин суугчийн бүртгэлийн дугаар	Хаяг	Хөрөнгийн бүртгэлээс татгалзах (хугацаа)	Бүртгүүлэх эсэх	Бүртгэлээс хасах	Санхүүгийн мэдээлэл	
							Үл хөдлөх хөрөнгө	Санхүүгийн мэдээлэл
Эхнэр, нөхөр	Kim **	680101-2010101	Sejongro 11 (Jongchon-dong), Jongchon-dong, Sejong City		☑		Зөвшөөрсөн	Зөвшөөрсөн
Эх	Ku **	350525-2022222	# 1-110 (Ichon-dong, Hangaram Apt.), Ichonro 7 gil 10, Ichon-dong, Yongsan-gu, Seoul		☑		Зөвшөөрсөн	Зөвшөөрсөн
Хүү	Ju **	901111-1011111	#1-1 (Imun-dong, Hyundai Apt.), Hancheonro 5 gil 1, Dongdaemun-gu, Seoul			☑	Зөвшөөрсөн	Зөвшөөрсөн

Хөрөнгийн бүртгэлийн хэсгийн хөрөнгийн тайлангийн дэлгэц

"PETI" СИСТЕМ

Нэгдсэн хүснэгт үүсгэх

- ▶ Газар
- Байр
- Машин

Бэлэн мөнгө, чек

Хадгаламж, даатгал Санхүүгийн мэдээлэл

Хугацаатай хадгаламж

Үнэт цаас Санхүүгийн мэдээлэл

Авлага Санхүүгийн мэдээлэл

Өр

Алт, цагаан алт Санхүүгийн мэдээлэл

Үнэт чулуу

Эртний эдлэл, урлагийн бүтээл

Гишүүнчлэл

Оюуны өмчийн эрх

Хүү

Хандивласан өмч, хөрөнгө

Нэгтгэл

Миний хуудас

Хөрөнгийн тайлан

Битүүмжилсэн хувьцааны итгэмжлэл

Хөдөлмөр эрхлэлтийн шалгалт

Гишүүнчлэл

I АЛХАМ:
Хувийн мэдээлэл

II АЛХАМ:
Гэр бүлийн мэдээлэл

III АЛХАМ:
Нэгтгэл

IV АЛХАМ:
Өмчийн өөрчлөлийн дүн

V АЛХАМ:
Ил тод болгох хөрөнгө

VI АЛХАМ:
Илгээх

▶ **Өмчийн тайлан Газар (өмчлөл - "Jeonse" эрх)** Тайлан гаргах видео удирдамж Хөрөнгийн эх үүсвэр

○ Бүртгүүлэх өдрийн байдлаар хөрөнгийн мэдээлэл үнэн зөв байх ёстой. (2019 оны 09 дүгээр сарын 1-ний өдөр)

○ (Хэрэв та үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээлэл өгөхийг зөвшөөрсөн бол) Хянах товч дарж мэдээлэлтэй танилцах

1 Өөрчлөлт оруулах хөрөнгийг зааж дарна уу. Нэмэх Устгах Харах (Нэгж: 1000 won)

Эрхийн төрөл (шаардлагатай)	<input type="text" value="== Сонгох"/>
	※ Хэрэв та түрээсийн төлбөр авсан бол мэдээлнэ үү. ※ Бүртгэлд хамаарах бүх өмчийн эрхийг сонгоно уу.
Байршил (шаардлагатай)	<input type="text" value="дугаар."/> Хаягаар хайх
	<input type="text"/> Ерөнхий <input type="text"/> - <input type="text"/> дугаар.
	※ Албан ёсны үнэлгээг автоматаар авахын тулд хаягаа бүрэн бичнэ үү.
Газрын ангилал (шаардлагатай)	<input type="text" value="==Сонгох =="/>
Нийт талбай (шаардлагатай)	<input type="text"/> (м ²)

Хамтран эзэмшигч нэмэх Хамтран эзэмшигч хасах

Хөрөнгө хуримтлуулсан үйл явц	<p>Авсан огноо (шаардлагатай)</p> <input type="text"/> ※ Худалдан авсан, өв залгамжилсан, бэлэг авсан огноо зэрэг мэдээллийг оруулна уу.
	<p>Хэрсэн авсан тухай дэлгэрэнгүй мэдээлэл (шаардлагатай)</p> <input type="text"/> ※ Зорилго, арга (худалдан авалт, өв залгамжлал, бэлэг гэх мэт), хамтрагч (өөрөөр хэлбэл худалдан авагч, өв залгамжлагч)
	<p>Орлогын эх үүсвэр (шаардлагатай)</p> <input type="text"/> ※ Хадгаламж, үл хөдлөх хөрөнгө зарснаас олсон орлого, санхүүгийн байгууллагаас авсан зээл, хувь хүмүүст тавьсан өр зэрэг мэдээллийг оруулна уу.
	<p>Бусад</p> <input type="text"/> ※ Хөрөнгө хуримтлуулахтай холбоотой бусад мэдээлэл

Өөрчлөлтийн шаардлага (шаардлагатай)	<input type="text"/> ※ Худалдан авах, зарах, өв залгамжлах, бэлэг, гэрээслэлээр авах зэрэг хөрөнгийн өөрчлөлтийн шалтгааныг тайлбарлах.
Файл хавсаргах.	<input type="text"/> ※ Файл хавсаргах. Хадгалах товч дарж файлаа (tif, jpeg, jpg, bmp, pdf, zip, hwp) өргөтгөлтэй хадгална уу.

Хадгалах Тайланг устгах

➔ Хөрөнгийн бүртгэлд хамрагдах төрийн албан хаагчид 16 ангиллаар хөрөнгөө мэдүүлдэг.



“PETI” системийн онцлог

Үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээлэлтэй холбоотой тайлангийн хуудас

Хөрөнгийн тайлан ▶ Үл хөдлөх хөрөнгө (газар) Хянагчийн мэдэгдэл Бэлтгэх заавар

○ Бүртгүүлэх едрийн байдлаар бүх мэдээлэл үнэн зөв байх ёстой. (2019 оны 09 дүгээр сарын 1–ний өдөр)
○ (Хэрэв та үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээлэл өгөхийг зөвшөөрсөн бол) **Үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээллийн тойм** дээр дарж жагсаалтыг үзнэ үү.

Тайланг шинэчлэх шаардлагатай байгааг харуулж байна. Өөрчлөх бол дараах товчлуурыг дарна уу Нэмэх Устгах Шалгах (Нэгж:1000 вон)

Сонголт	Байр суурь	Хамаарал	Эзэмшигч
Хөрөнгийн тайлан Үл хөдлөх хөрөнгө (газар)			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Мэдүүлэгч	****

Үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээлэл (газар)

※ Байршил сонгоход холбогдох мэдээлэл автоматаар бөглөгдөх болно.
※ Доорх мэдээлэл нь газрын бүртгэлд үндэслэсэн бөгөөд цаг хугацааны хувьд бодит мэдээлэлд тодорхой зөрүү гарч болзошгүй юм.
Мэдээллийг илгээхээсээ өмнө баталгаажуулна уу.

Эзэмшигч	Огноо	Байршил	Газрын төрөл	Хэмжээ(м2)	Хамтран эзэмшигч	Өөрчлөлт орсон	Мэдээллийн эх үүсвэр
****	2019.12.31	10, Mari-gun		5,000.00		2009.07.01	Дээд шүүх "MOLIT"

Хаялгах Хаах

Шинэ өмч

Эрхийн төрөл (шаардлагатай)
※ Хэрэв та түрээсийн төлбөр авсан бол мэдээлнэ үү.
※ Бүртгэлд хамаарах бүх өмчийн эрхийг сонгоно уу.

Байршил (шаардлагатай) Хаяг олох

※ Албан ёсны үнэлгээг автоматаар авахын тулд хаягаа бүрэн бичнэ үү.

→ Төрийн албан хаагч мэдээлэл хуваалцахыг зөвшөөрсөн тохиолдолд үл хөдлөх хөрөнгө (жишээ нь: газар, барилга) болон санхүүгийн (жишээ нь: хадгаламж, үнэт цаас, өр) мэдээллийг өгдөг. Албан хаагч агуулгаа хянаж, баталгаажуулсны дараа өгсөн мэдээлэл нь автоматаар бөглөгдөнө.

Үл хөдлөх хөрөнгийн тайлан гаргасны дараа баталгаажуулах дэлгэц

◆ Хөрөнгийн тайлан • Тайланг баталгаажуулах

Та хураангуй хүснэгтийг бөглөсөн болно. Доорх дэлгэрэнгүй мэдээллийг хянаж, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах шаардлагагүй бол Дараах товчлуур дарна уу.

Энэ хуудсыг хэвлэхийн тулд "Файл" цэцээс "Хэвлэх" үйлдэл сонгоод хуудасны хэмжээг тохируулна уу.

▲ Доорх хүснэгтэд Таны болон гэр бүлийн гишүүдийн хөрөнгийн талаар мэдээлэл авах зөвшөөрөл, бүртгэсэн хөрөнгийн нийт хэмжээг харуулав.

Хамаарал	Нэр	Мэдээлэл авах зөвшөөрөл		Өмнөх үнэ	Өөрчлөлт		Одоогийн үнэ цэн (мян.вон)
		Үл хөдлөх хөрөнгө	Санхүү		Нэмэгдсэн	Хасагдсан	
Мэдүүлэгч	****	Зөвшөөрсөн	Зөвшөөрсөн	344,650	568,802	2,000	911,452
Эхнэр, нөхөр	****	Зөвшөөрсөн	Зөвшөөрсөн	600,820	63,500	11,580	652,740
Эцэг	****	Зөвшөөрөөгүй	Зөвшөөрөөгүй	21,000	3,900	0	24,900
Эх	****	Зөвшөөрөөгүй	Зөвшөөрөөгүй	38,000	0	0	38,000
Хүү	****	Зөвшөөрсөн	Зөвшөөрөөгүй	0	0	0	0

▲ Үл хөдлөх хөрөнгө, санхүүгийн мэдээллийг орхигдуулсан эсэхийг шалгана уу?

※ Хайх боломжгүй зарим үл хөдлөх хөрөнгө (Ж.нь: "Jeonse" эрх, багц худалдан авах эрх) болон санхүүгийн хөрөнгө "0" гэж мэдээлсэн нь бодит байдалтай эерж магадгүй юм.

Ангилал	Хөрөнгө	Тайлагнасан тоо	Харсан тоо	Тодруулга	Шалгалт хийсэн огноо	Тайлагнасан огноо
Үл хөдлөх хөрөнгө	Газар	2	2	Батлав	2021 оны 1 дүгээр сарын 25-ны өдрийн 13:45:28 цагт	/
	Барилга	4	3	Батлав	2021 оны 1 дүгээр сарын 25-ны өдрийн 13:47:51 цагт	
Санхүүгийн хөрөнгө	Хадгаламж/даатгал	4 (KRW 56,800,000)	6 (KRW 60,350,000)	Батлав	2021 оны 2 дугаар сарын 10-ны өдрийн 20:55:13 цагт	2021 оны 2 дугаар сарын 10-ны өдрийн 19:23:10 цагт
	Үнэт цаас	2 (KRW 30,780,000)	2 (KRW 30,780,000)	Батлав	2021 оны 2 дугаар сарын 10-ны өдрийн 19:25:23 цагт	2021 оны 2 дугаар сарын 10-ны өдрийн 19:23:10 цагт
	Өр зээл	1 (KRW 10,000,000)	1 (KRW 10,000,000)	Батлав	2021 оны 2 дугаар сарын 10-ны өдрийн 20:59:59 цагт	2021 оны 2 дугаар сарын 10-ны өдрийн 19:23:10 цагт

▲ Та болон таны гэр бүлийн гишүүдийн одоо амьдарч буй үл хөдлөх хөрөнгийг мэдүүлсэн үү?

※ Доорх хаяг дээр бүртгэлтэй үл хөдлөх хөрөнгө Таны хураангуй хүснэгтэд ороогүй байна. Бүртгүүлэх бол үл хөдлөх хөрөнгийн жагсаалтад (өмчлөл, "Jeonse эрх") нэмнэ үү?

※ Бүртгүүлэх бол (албан ёсны оршин суух газар, байр, дотуур байр, хамаатан садны эзэмшлийн байшин гэх мэт) оршин суугаа хаягаа тодорхойлно уу.

Засах

Хаяг	Эзэмшил	Хамаарал	Нэр	Өөрчлөлтийн шалтгаан
#1-101, Daemyeong Riverside Town Apt., Sinjang-dong 569, Hanam-si, Gyeonggi-do	Өөрийн эзэмшил	Мэдүүлэгч	****	

▲ Та түрээслүүлсэн хөрөнгөтэй юу?

※ Доорх хаяг дээрх түрээслүүлсэн үл хөдлөх хөрөнгийг мэдүүлээгүй байна. Хэрэв Та хөрөнгөө түрээслүүлсэн бол мэдүүлнэ үү.

※ Хэрэв байр хоосон, бусдад үнэ төлбөргүй ашиглуулсан, эсхүл уг байрыг эзэмшдэггүй бол өөрчлөлтийн шалтгаан хэсэгт тайлбар бичнэ үү.

Хамаарал	Нэр	Эрхийн төрөл	Хаяг	Өөрчлөлтийн шалтгаан
Мэдүүлэгч	****	Эзэмшил	# 9-909, "Doraem" тосгоны 9, "Dodam-dong" гудамж 855, Сэжон хот	

▲ Та борлуулсан хөрөнгөө мэдүүлсэн үү?

※ Борлуулсан хөрөнгийн талаар тайлагнах ёстой.

▲ Та хувьцаагаа зарах буюу битүүмжлэн итгэмжлэлд шилжүүлсэн үү?

※ Төрийн албан хаагчид, Санхүүгийн үйлчилгээний комисс, Эдийн засаг, сангийн яамны төрийн албан хаагч болон түүнтэй ашиг сонирхол нэгт этгээд 30 сая воноос их үнэтэй хувьцаатай бол энэ тухай байгууллагад мэдүүлж, 1 сарын дотор хувьцаагаа зарах, эсхүл битүүмжлэн итгэмжлэлд шилжүүлнэ.

Засах

Хамаарал	Нэр	Хувьцаа	Үнэ (мян.вон)
Мэдүүлэгч	****	"Shinhan" хөрөнгө оруулалт, G*** Барилга (500 хувьцааг эзэмшдэг), тусгай мэдэгдэл (үнийн өөрчлөлт)	16,540
Эхнэр, нөхөр	****	E*** арилжаа (400 хувьцааг эзэмшиж байв), тусгай мэдэгдэл (үнийн өөрчлөлт)	14,240
			30,780

➔ Хөрөнгийн тайланг бөглөсний дараа систем нь агуулгыг шалгаж, илгээхээс өмнө орхигдуулсан буюу алдаатай мэдээллийг нягтлах боломж олгодог.



“PETI” системийн онцлог, модуль

Хөрөнгийн бүртгэлийн хуудас

I АЛХАМ: Хувийн мэдээлэл	II АЛХАМ: Гэр бүлийн мэдээлэл	III АЛХАМ: Нэгтгэлийн хүснэгт	IV АЛХАМ: Хөрөнгийн өөрчлөлт	V АЛХАМ: Ил тод мэдүүлэх хөрөнгийн жагсаалт	VI АЛХАМ: Илгээх
-----------------------------	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	--	---------------------

★ Хөрөнгийн тайлан ▶ Ил тод мэдүүлэх хөрөнгийн жагсаалт

※ Бүртгүүлэх өдрийн байдлаар бүх мэдээлэл үнэн зөв байх ёстой. (2019 оны 09 дүгээр сарын 1–ний өдөр)
 ※ Хөрөнгийг албан ёсны хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд мэдээлнэ.
 ※ Өөрчлөлтийн шалтгаан хэсэгт хувийн нууц мэдээлэл орсон эсэхийг шалгана уу.
 ※ Хэрэв бүртгэлийн агуулгыг засах шаардлагатай бол өмнөх хуудсанд (үл хөдлөх хөрөнгийн бүртгэл) эрж агуулгыг засварлана уу (Өөрчлөлтийн шалтгаан хэсгийг энэ хуудсан дээр засварлаж болно).

Ил тод мэдүүлэх хөрөнгийн жагсаалт

Жагсаалт татах

Хэвлэх

(Нэгж: мян.вон)

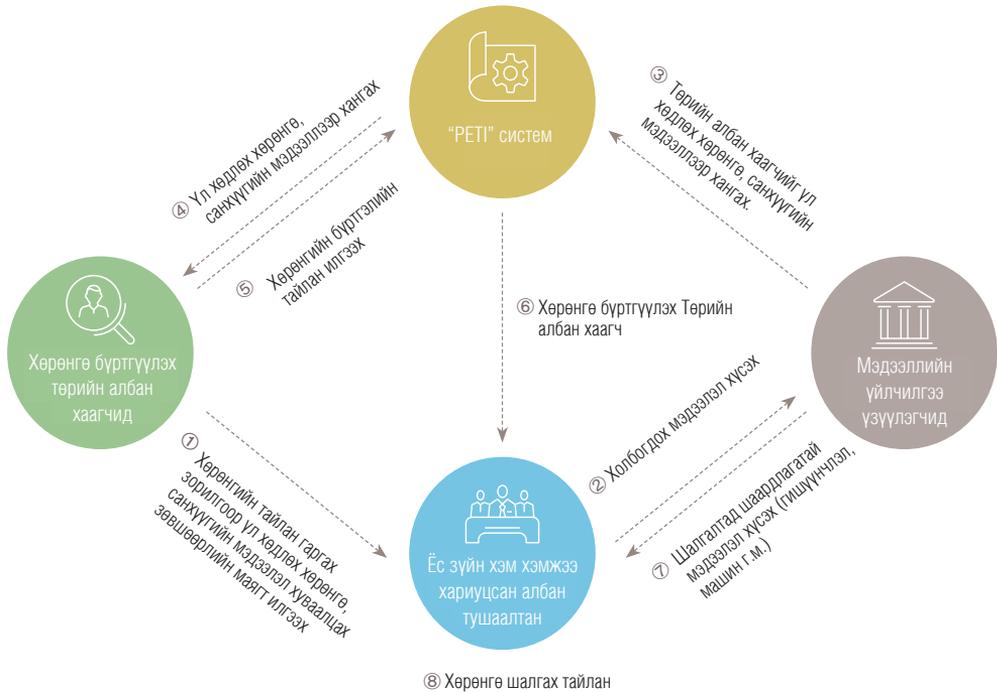
Байгууллага	Хүний нөөцийн удирдлагын яам	Албан тушаал	Дарга	Нэр	****
-------------	------------------------------	--------------	-------	-----	------

Хамаарал	Хөрөнгийн төрөл	Хөрөнгийн нарийвчилсан мэдээлэл (байршил, хэмжээ зэрэг)	Өмнөх үнэ	Өөрчлөлт		Одоогийн үнэ цэн	Өөрчлөлтийн шалтгаан
				Нэмэгдсэн (зах зээлийн ханш)	Хасагдсан (зах зээлийн ханш)		
▶ Газар (нийт)			22,100	0	22,100	0	
Мэдүүлэгч	Модтой газар	Хаяг: Mari-myeon 10, Geochang-gun, Gyeongsangnamdo 0.00м² (5,000.00м²Хасагдсан)	22,100	0	22,100	0	<input type="text"/>
▶ Байр (нийт)			747,177	36,000	21,666	761,511	
Мэдүүлэгч	Орон сууц	Хаяг: Doosan We've Apt. Nonhyeon-dong, Gangnam-gu, Seoul, 68.48м² талбайтай	594,000	36,000	0	630,000	<input type="text"/>
Эхнэр, нөхөр	Орон сууц	Хаяг: Gaenari Apt. Tanbang-dong, Seo-gu, Daegu City, 84.88м² талбайтай	153,177	0	21,666	131,511	<input type="text"/>
▶ Үл хөдлөх хөрөнгийн журамд хамаарах бусад эрх, машин, барилгын машин, усан онгоц, нисэх онгоц (ерөнхий)			58,000	0	5,000	53,000	
Мэдүүлэгч	Машин	2010 оны "Grandeur" маркийн 2,359cc хүчин чадалтай машин	20,000	0	2,000	18,000	<input type="text"/>
Эхнэр, нөхөр	Машин	2015 оны "Genesis" маркийн 3,000cc хүчин чадалтай машин	38,000	0	3,000	35,000	<input type="text"/>
▶ Бэлэн мөнгө (нийт)			15,000	0	15,000	0	

➔ Хөрөнгө ил тод мэдүүлдэг ажилтан өөрийн хөрөнгийн талаар мэдүүлсний дараа ил тод болгох хөрөнгийн жагсаалт бүхий баримт бичиг үүснэ.



“РЕТИ” системд хөрөнгө бүртгүүлэх үйл явц



1. Хөрөнгө бүртгүүлэх төрийн албан хаагч хувийн мэдээлэлд хандах зөвшөөрлийн хуудсыг ирүүлнэ.
2. Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл нь зөвшөөрлийн хуудсыг нэгтгэж, санхүүгийн байгууллагуудаас мэдээлэл хүснэ.
3. Санхүүгийн болон захиргааны байгууллагууд мэдээллийн сангаас үл хөдлөх хөрөнгө (жишээлбэл, газар, барилга байгууламж) болон санхүүгийн (жишээ нь хадгаламж, авлага, зээл, өр, үнэт цаас, даатгал гэх мэт) мэдээллийг гаргаж, мэдээллийг “РЕТИ” системд илгээнэ.
→ Санхүүгийн байгууллагууд: банк, үнэт цаасны пүүс, даатгалын компаниуд гэх мэт. Захиргааны агентлагууд: “MOLIT”, “NTS” гэх мэт.
4. “РЕТИ” систем нь төрийн албан хаагчдын үл хөдлөх хөрөнгө, санхүүгийн мэдээллийг өгнө.
5. Төрийн албан хаагчид “РЕТИ” системийн мэдээллийг ашиглан хөрөнгийн тайлан гаргаж өгнө.
6. Ёс зүйд хяналт тавих үүрэг бүхий албан тушаалтан ирүүлсэн хөрөнгийн тайланг хянаж шалгана.
7. Ёс зүйд хяналт тавих үүрэг бүхий албан тушаалтан холбогдох байгууллагаас мэдээлэл авна.
→ Жишээ нь: гишүүнчлэл, тээврийн хэрэгсэл гэх мэт.
8. Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл нь хөрөнгийн тайлан үнэн зөв эсэхийг шалгана.



6.4
ХЭСЭГ

ОЛОЛТ, ИРЭЭДҮЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ





Иргэдийн итгэл даах, шударга Засгийн газрыг бүтээх нь

БНСУ–ын Засгийн газар нь төрийн албан хаагчдын хөрөнгө, хөдөлмөр эрхлэлтийг шалгаж, төрийн албанд ноцтой гэмт хэрэг үйлдсэн хүнд шийтгэл оногдуулж, жишиг тогтоох зорилгоор хүний нөөцийн удирдлагын өргөн хүрээний тогтолцоог нэвтрүүлж иргэдийн итгэл хүлээсэн төрийн албыг бий болгохын төлөө чармайн ажиллаж байна.

Төрийн албан хаагчийн хөрөнгийн эх үүсвэрийн нягт шалгалт

Засгийн газар төрийн албан хаагчийн хөрөнгийг ил тод, нягт шалгаж, эрхэлж буй ажил, албан тушаалаараа олж авсан мэдээллийг ашиглан хөрөнгөжсөн эсэхийг шалгадаг. Хууль бусаар хөрөнгөжсөн гэж сэжиглэж байгаа тохиолдолд хатуу мөрдөн байцаалт явуулдаг. Хэрэв сэжиглэж байгаа хэрэг нь материаллаг шинжтэй бол түүнийг Хууль зүйн сайдад шилжүүлнэ. Үүний зэрэгцээ, хөрөнгөө бүртгүүлэхээс татгалзсан иргэд бие даасан гэр бүлийн гишүүн байх шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хянаж, шалгалтын тогтолцоог сайжруулав.

Хөдөлмөр эрхлэлтийн бодит үзлэг

Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнийг салбартаа нөлөөлөх магадлалтай гэж үзэн зарим байгууллагуудад хөдөлмөр эрхлэхийг хориглодог байна. Түүнчлэн, төрийн албанаас чөлөөлөгдсөний дараах хязгаарлалтыг зөрчсөн төрийн албан хаагчийг мэдээлэх төвүүдийг байгуулан ажиллуулж байна.



“РЕТИ” системийн үр ашигтай удирдлага, хөгжүүлэлт

Үр ашгийг дээшлүүлэхийн тулд үүлэн үйлчилгээний системд шилжив.

Засгийн газар “РЕТИ” системийг 2018 онд бүрэн шинэчлэв. Үүлэн үйлчилгээний системд шилжиж төрийн бүх албан хаагчид нэгэн зэрэг хандаж тайлангийн хугацаанд хөрөнгө бүртгүүлэхэд зориулж нөөц серверийг өргөтгөв. Үүнээс гадна шинэ системийн тусламжтай бэлэг, дурсгалын зүйлсийн менежмент, битүүмжилсэн хувьцааны итгэмжлэл, мэдүүлэг гаргах байгууллагуудын менежмент, төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнд тавих хязгаарлалтыг шалгах боломжтой болсон. Энэ хөгжүүлэлтийн ачаар “РЕТИ” систем нь тус улсын Төрийн албаны ёс зүйн портал систем болжээ.

Хөрөнгийн тайлан гаргахад хялбар болгохоор төлөвлөж байна.

ХНУЯ нь хөрөнгө тайлагнах үйл явцыг хялбар болгохоор судалж байна. Тухайлбал төрийн албан хаагчдыг хөрөнгийн тайлангаа илүү хялбар, ойлгомжтой гаргах боломжоор хангахын тулд “РЕТИ” системд нэмэлт хөгжүүлэлт хийхээр төлөвлөж байна. Мөн санхүүгийн болон холбогдох бусад байгууллагуудтай хамтран санхүүгийн болон үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээлэл гаргахад шаардагдах хугацааг богиносгож, хөрөнгийн тайланг хялбарчлах төлөвлөгөөтэй байна.

Түүнчлэн хөрөнгөө тайлагнаж байгаа төрийн албан хаагчид дэмжлэг үзүүлж, тайлагнах үйл явцыг хялбарчлахын тулд 7 хоног 24 цагийн турш ажилладаг “чатбот” үйлчилгээг нэвтрүүлнэ. Мөн ХНУЯ нь төрийн албан хаагчдад хэрэглэхэд хялбар байдлыг нэмэгдүүлэх бусад олон арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж байна.

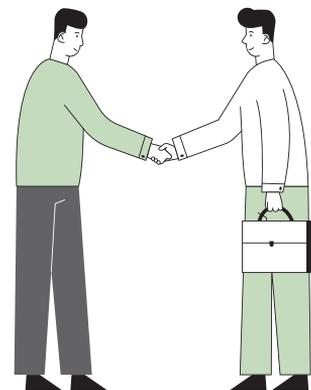




Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хууль 1981 онд батлагдаж хэрэгжиж эхэлснээс хойш 40 жилийн хугацаанд хуулийг иргэдийн шаардлагад нийцүүлэх зорилгоор тасралтгүй боловсронгуй болгож иржээ. Энэ хуулийн дагуу төрийн албан хаагчийн хөрөнгийг бүртгэх, ил тод нийтлэх, шалгах, хувьцааг битүүмжлэн итгэмжлэх, бэлэг дурсгалын зүйлийг тайлагнах, төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэний хөдөлмөр эрхлэлтийг хязгаарлах зэрэг Төрийн албаны ёс зүйн олон төрлийн хөтөлбөрийг Солонгосын төрийн албанд нэвтрүүлсэн байна.

Төрийн албаны ёс зүйн хөтөлбөрийн мөн чанар нь төрийн албан хаагчийг нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж, олон нийтийн өмнө хүлээсэн үүргээ шударгаар биелүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэхэд оршдог. Уг хөтөлбөр нь салбар бүрийн онцлогийг тусгасан, үндэслэлтэй үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу хэрэгждэгээрээ онцлогтой. Ёс зүйн хөтөлбөрийн бүрэлдэхүүн болох “РЕТИ” систем нь цаг хугацааны явцад хөгжиж, хэрэглэгчдэд илүү тохиромжтой үйлчилгээг ил тод хүргэснээр төрийн албанд бат бэх байр сууриа эзлэв.

Солонгосын төрийн алба хатуу чанд, үр дүнтэй системд суурилсан ил тод зарчимтай. Засгийн газар иргэдийнхээ хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн “РЕТИ” системийг боловсруулж, хэрэгжүүлснээр илүү шударга, итгэл даах, найдвартай төрийн албыг бий болгожээ.



Ном зүй

- Kim Tae-Gyun. (2011). Research on Legal Improvements for the Property Registration System of Public Officials. Korea Legislation Research Institute.
- Lee Jong-Soo. (2009). The Public Administration Dictionary. Dae Young Co.
- Ministry of Personnel Management (MPM). (2018). The Civil Service Guidebook for Current and Retired Civil Servants. MPM.
- Ministry of Personnel Management (MPM). (2020). The Handbook for Civil Service Ethics. ХНУЯ.
- The Organization for Standardization of Public Administration Terms. (2010). The Dictionary of Public Administration Terms. New Information Media

МОНГОЛ УЛС, БҮГД НАЙРАМДАХ СОЛОНГОС УЛСЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТОГТОЛЦООНЫ ХАРЬЦУУЛСАН СУДАЛГААНЫ ТОЙМ

Хүний нөөцийн менежментийн хэрэгжилт	Монгол Улсын төрийн албаны тогтолцоо	БНСУ–ын төрийн албаны тогтолцоо
Төрийн албаны төв байгууллага	Төрийн албаны зөвлөл бол төрийн албыг манлайлагч төрийн албаны төв байгууллага юм. Зөвлөл бие даасан байдлаар УИХ–аас томилогдон ЗГХЭГ, СЯ, НХХЯ, ХЗДХЯ, УА–тай хамтран ажиллана. Зөвлөлд гүйцэтгэх болон хянах хангалттай эрх мэдэл, үүргийг оноосон. Зөвлөл шатлан дэвших, урамшуулал болон чадахуйн зарчмын хамгаалагч юм.	Хүний нөөцийн удирдлагын яам бол төрийн албаны төв байгууллага юм. Тус яам нь төрийн албаны шинэтгэлийн үндсэн чиг хандлагыг тодорхойлох, төрийн албанд хүний нөөцийн тэнцвэртэй бодлого баримтлах, төрийн албан хаагчдын үйлдвэрчний эвлэлийн холбоотой хамтарч ажиллах, төрийн албаны удирдах ажилтны багийг удирдах болон сонгон шалгаруулалт, сургалт хөгжил, цалин хөлс, тэтгэвэр тэтгэмж, гүйцэтгэл, нөхөн төлбөр, ёс зүй зэрэг өргөн хүрээний асуудал, төрийн албан хаагчтай холбоотой гомдол, маргааныг шийдвэрлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг.
Төрийн албан хаагчийн тоо	2020 онд 205,011 төрийн албан хаагч ажиллаж байна. Төрийн алба нь 2020 онд нийт ажиллах хүчний 18.2% эзэлж байв ¹ .	2021 онд 1,134,995 төрийн албан хаагч ажиллаж байна. Төрийн алба нь 2010 онд нийт ажиллах хүчний 5.7%, 2019 онд 8.1% тус тус эзэлж байв. ²
Эрх зүйн орчин	Төрийн албаны тухай хууль 2019 оноос хэрэгжиж эхэлсэн бөгөөд уг хуулийг дагалдан 47 дүрэм, журам гарсан. Харин төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын үйл ажиллагааг салбарын болон Төрийн албаны тухай хууль, дүрэм, журам, зохицуулдаг. Төрийн албаны тухай хуулиар зохицуулаагүй үйл ажиллагааг Хөдөлмөрийн тухай хууль зохицуулна.	Нийт 56 хууль эрх зүйн зохицуулалт үйлчилдэг. Үүнээс Төрийн албан хаагчийн тухай хуулиас гадна 7 хууль, Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан 40 орчим журам, Ерөнхий сайдын захирамжаар баталсан 8 дүрэм журам тус тус үйлчилж байна. Тухайлбал Төрийн албан хаагчийн тухай хууль (1949 он), Нийтийн албаны ёс зүйн тухай хууль (1981 он), Нийтийн албан хаагчийн чадвах хөгжүүлэх тухай хууль (1973 он), Төрийн албан хаагчийн тэтгэврийн тухай хууль (1960 он), Төрийн албан хаагчийн гэнэтийн осолд нөхөн төлбөр олгох тухай хууль (2018 он), Төрийн албан хаагчдын үйлдвэрчний эвлэлийн холбоонд элссэнээр төрийн албанаас чөлөөлөгдөж буй төрийн албан хаагчдад олгох тусламжийн тухай хууль (2021 он) тус тус хэрэгжиж байна.
Хүний нөөцийн менежмент, зохион байгуулалт, төвлөрлийг сааруулсан байдал	Монгол Улс хүний нөөцийн төвлөрсөн удирдлагатай. Төрийн албаны зөвлөл албан тушаалын тодорхойлолт батлах, олон чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг ба хүний нөөцийн олон асуудлыг шууд удирддаг. Засгийн газар, ТА3–аас баталсан журмын дагуу хүний нөөцийн удирдлагын цөөн чиг үүргийг яамд буюу ажил олгогчид шилжүүлсэн. Засгийн газар хөдөлмөр эрхлэлтийн харьцангуй эрх тэгш орчныг бий болгосон. ³	Хүний нөөцийн удирдлагын яам нь төрийн албаны хүний нөөцийн үйл ажиллагааг ерөнхий зарчим, арга зүйн удирдлагаар хангаж, тухайн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх эрх, үүргийг яамд, агентлагуудад шилжүүлж төвлөрлийг сааруулсан байдаг. Тухайлбал яам, агентлаг бүр “Байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөгөө”–г 5 жилээр боловсруулж, ХНУЯ–аар батлуулсны дараа сонгон шалгаруулалт, төрийн албан хаагчдын сургалт, хөгжил зэрэг хүний нөөцийн чиг үүрэг тус бүрээр нарийвчилсан төлөвлөгөөг 1 жилээр боловсруулдаг болно. Улмаар яамд, агентлагууд нь гүйцэтгэх албан хаагч болох 6 дугаар зэрэглэлээс доош төрийн албан хаагчдыг томилох, шатлан дэвшүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, гүйцэтгэлийг удирдах, ёс зүй болон сахилгын арга хэмжээ авах зэргийг хэрэгжүүлэх эрх, үүрэгтэй. Зарим тохиолдолд 5 дугаар зэрэглэлийн төрийн албан хаагчийг шатлан дэвшүүлж томилох эрхтэй. ХНУЯ тухайн яам, агентлагийн хүний нөөцийн төлөвлөлтийн хэрэгжилт, хүний нөөцийн чиг үүргийн хэрэгжилтэд “Хүний нөөцийн аудит” хийж, хяналт тавих эрхтэй.

¹ 2020 оны IV улирлын байдлаар нийт ажиллах хүч 1124564 гэж <https://1212.mn>–ээс авав.

² OECD (2021), Government at a Glance 2021, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/1c258f55-en>.
<https://www.oecd.org/gov/pem/OECD%20HRM%20Profile%20-%20korea.pdf>

³ Дэлхийн банк: “Өндөр чадавхтай төрийн албыг бий болгох нь: шинэтгэлийн явц, сургаж” тайлан, 2020 оны 12 дугаар сар.

Хүний нөөцийн менежментийн хэрэгжилт	Монгол Улсын төрийн албаны тогтолцоо	БНСУ-ын төрийн албаны тогтолцоо
Ангилал, зэрэглэл	Төрийн улс төр, захиргаа, тусгай, үйлчилгээ гэсэн 4 ангилалтай. Төрийн захиргаа 15, тусгай алба 18 зэрэглэлтэй, ерөнхий үйлчилгээ 12, эрүүл мэндийн үйлчилгээ 9, соёл урлаг 7, шинжлэх ухаан 7, сургуулийн өмнөхөөс дунд боловсрол 5, мэргэжлийн боловсрол 7 зэрэглэлтэй.	Төрийн алба нь карьерын болон карьерын бус төрийн албан хаагчидтай. Карьерын төрийн албан хаагчид ерөнхий, тусгай гэсэн 2 ангилалтай, 9 зэрэглэлтэй. Карьерын бус төрийн албан хаагчдыг улс төрийн болон ажлын алба гэж хоёр ангилдаг бөгөөд үүнд сонгуулийн үр дүнгээр буюу Үндэсний Ассамблейгаас томилогддог улс төрийн, сонгуульт болон томилогдох албан тушаалд ажилладаг төрийн албан хаагчид хамаарна.
Сонгон шалгаруулалт	<p>–Карьерын тогтолцоотой. Төрийн албанд өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалтын зарчмаар ордог.</p> <p>–ТАЗ-өөс төрийн албаны ерөнхий болон тусгай шалгалтыг тус тус зохион байгуулдаг. Төрийн албаны ерөнхий шалгалтад тэнцсэн иргэд шууд төрийн албан хаагч болохгүй, 3 жилийн хугацаатай төрийн албаны нөөцөд орно.</p> <p>Тухайн албан тушаалд тохирсон тусгай шалгалт явуулж, удирдан зохион байгуулах, дүн шинжилгээ хийх, асуудал шийдвэрлэх, манлайлах, багаар ажиллах, бичгийн болон ярианы чадварыг үнэлнэ. Төрийн албаны тусгай шалгалтад өрсөлдөөн байхгүй байна. Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалын 1 сул орон тоонд 1 хүн, гүйцэтгэх албан тушаалын 2 сул орон тоонд 1 л хүн бүртгүүлж байна⁴. Тусгай шалгалтад босго оноо байхгүй. Өрсөлдөөн байхгүй байгаа нь тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлагыг хангасан нөөц дутмаг байгаагийн илрэл юм.</p>	<p>–Карьерын болон албан тушаалын холимог тогтолцоотой. Төрийн албанд өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалтын зарчмаар ордог.</p> <p>–Сонгон шалгаруулалтын 2 төрөлтэй. Эхнийх нь V, VII, IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд “Нээлттэй өрсөлдүүлэх шалгалт”, харин үлдсэн нэг төрөл нь хувийн хэвшлийн туршлагатай мэргэшсэн ажилтныг төрийн албанд татах зорилготой “Ур чадвараар өрсөлдүүлэх шалгалт” юм. ХНУЯ-наас V, VII, IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд томилох сонгон шалгаруулалтыг жил бүр зохион байгуулдаг. Бусад зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд томилох шалгалтыг тухайн яамд, агентлагууд бие даан зохион байгуулдаг. Төрийн албанд нийгмийн бүлэглэлийн гишүүдээс сонгон шалгаруулж авахдаа тэнцвэртэй бодлого баримталдаг.</p> <p>А.Жендэрийн тэгш байдлыг хангах (аль 1 хүйс 30%); Б.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд (3.4%); С.Хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэд (V зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд 20%; VII зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд 30%; IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд 10%); Д.Бага орлоготой иргэд (2%)–ээс сонгох зорилгоор төрийн албаны шалгалтыг төрөлжүүлэн зохион байгуулж, яамд, агентлагаас ирүүлсэн орон тооны захиалгад үндэслэн хуваарилдаг.</p>
Баримт бичгийн үзлэг, шалгалт	<ul style="list-style-type: none"> – Эрүүгийн хуульд заасан авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлж байгаагүй байх; – Сэтгэцийн өвчин, эмгэггүй байх; – Хуулийн дагуу цэргийн жинхэнэ алба хаах үүрэг хүлээсэн иргэн үүргээ биелүүлсэн байх. 	<p>Баримт бичгийн шалгалтыг дараах 7 шалгуурт үндэслэн хууль бус үйлдэл хийсэн эсэхийг нягтлан шалгадаг.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Цэргийн албанаас зайлсхийсэн эсэх; – Үл хөдлөх хөрөнгийн үнэ хөөрөгдүүлсэн эсэх; – Татвараас зайлсхийсэн эсэх; – Хуурамч хаягийн бүртгэл хийлгэсэн эсэх; – Боловсролын зэрэг авах үйл явцад бусдын бүтээлээс хуулсан эсэх; – Согтуугаар жолоо барьсан эсэх; – Бэлгийн дарамт үзүүлсэн эсэх.

⁴ ТАЗ-ийн 2019, 2020 оны үйл ажиллагааны тайланд дурдсанаар 2019 онд төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд 29 сул орон тоог зарласан боловч, 30 хүн сонгон шалгаруулалтад оролцож, улмаар 23 сул орон тоог нөхсөн. 2020 онд төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд 450 сул орон тоо зарласан боловч, 420 хүн сонгон шалгаруулалтад оролцож, улмаар 350 сул орон тоог нөхсөн.

Хүний нөөцийн менежментийн хэрэгжилт	Монгол Улсын төрийн албаны тогтолцоо	БНСУ–ын төрийн албаны тогтолцоо
Хүний нөөцийн удирдлагын систем	Суурь платформыг хөгжүүлж, Сангийн яамны цалингийн нэгдсэн системтэй мэдээлэл солилцох боломжтой болсон. Статистик тайлан, бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний өөрчлөлт, бүртгэлийг шинэчлэв. ТА3–өөс Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн системийг үе шаттай шинэчлэн хөгжүүлж эхэлж байна.	Төрийн албаны хүний нөөцийн нэгдсэн удирдлагаар хангах “Цахим Сарам” системийг 20 гаруй жил тасралтгүй хөгжүүлсэн. Яамд, агентлагуудын хүний нөөцийн удирдлагын чиг үүрэг бүрээр хөгжүүлсэн хүний нөөцийн мэдээллийн системүүдийг үүлэн технологид суурилсан нэгдсэн системд холбон ашигладаг. Гол онцлогуудаас дурдахад яамд, агентлагууд харьяа төрийн албан хаагчдаа тус нэгдсэн системд байршуулсан “Хувийн хэргийн мэдээлэл”–д нэвтрэх эрх олгож, тухайн албан хаагч өөрийн үндсэн мэдээллийг нягталж харах, мэдээлэл дутуу эсвэл буруу тусгагдсан гэж үзвэл өөрчлөлт оруулах хүсэлт гаргах, хувийн хэрэгт орж болох шинэ мэдээ, өөрчлөлтийг шууд өөрөө оруулах боломжоор хангасан байна. Гар утасны аппликэйшн хөгжүүлсэн. Дараа үеийн “Цахим Сарам” хүний нөөцийн удирдлагын нэгдсэн системийг нэвтрүүлэхэд 10 тэрбум вон, ашиглалт үйлчилгээний зардалд жилдээ 1.3 тэрбум вон зарцуулснаар төрийн бүх шатны байгууллагад “Дижитал инновац”–ыг нэвтрүүлж, Засгийн газрын бүтээмжийг дээшлүүлнэ.
Гүйцэтгэл	<p>–Төрийн жинхэнэ албан хаагч гүйцэтгэлийн гэрээ байгуулж, жилд хоёр удаа тайлан бичиж үнэлгээ хийдэг.</p> <p>–Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт, мэдлэг чадварын үнэлгээ, хандлагыг үнэлдэг байна.</p> <p>–Үнэлгээ нь карьерын өсөлт, хөгжилтөд бага, цалин хөлсөнд дунд зэрэг нөлөөлдөг. Төрийн албан хаагч ажлын гүйцэтгэлдээ урамшуулал авах ба хамгийн ихдээ 1 сарын цалинтай тэнцэнэ.</p> <p>–Манай улсад 2019 оны байдлаар төрийн албан хаагчдын 92,5 хувь нь “А”, “Б” үнэлгээ авч байна. Гэтэл хөндлөнгийн үнэлгээгээр төрийн бодлого, үйлчилгээний талаарх иргэдийн сэтгэл ханамж 64 хувьтай гэжээ.</p>	<p>Төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн удирдлага, тэр дундаа Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, хэрэгжилтэд хяналт–шинжилгээ, үнэлгээ хийх, мөн эргэх холбоо үүсгэх гэсэн үйл явц нь тухайн төрийн албан хаагчийн хашиж байгаа албан тушаалаас хамаарч ялгаатай байдаг. Удирдах ажилтан “Гүйцэтгэлийн гэрээ”, харин гүйцэтгэх ажилтан “Ажлын төлөвлөгөө” батлуулж, түүний биелэлт, үр дүнг үнэлүүлдэг.</p> <p>– Удирдах ажилтны хувьд гүйцэтгэлийг нь үнэлэхдээ гүйцэтгэлийн зорилтын биелэлт, хариуцсан алба нэгжийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ, ур чадварын үнэлгээ зэргийг тусган үнэлдэг байна.</p> <p>– Гүйцэтгэх албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэхдээ хувь хүний гүйцэтгэл, ур чадварыг үнэлэхийн зэрэгцээ ажилдаа хандах хандлага болон нэгжийн гүйцэтгэлийн түвшин хоёрын аль нэгийг сонгож үнэлүүлэх замаар нэмэлт үнэлгээний оноог гаргадаг байна.</p> <p>– Тухайн төрийн байгууллага харьяа төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийг ихэвчлэн гурван түвшинд үнэлдэг ба түвшин бүрд квот тогтоодог. Тухайлбал хамгийн сайн гүйцэтгэлийг “Шилдэг” гэсэн үнэлгээнд нэгтгэж нийт албан хаагчдын 20 хувь, хамгийн муу хэрэгжилттэй гүйцэтгэлийг “Хангалтгүй” гэсэн үнэлгээнд нэгтгэж нийт албан хаагчдын 10 хувь нь үнэлэгдэж байхаар квот тогтоосон байдаг.</p> <p>–Үнэлгээний дүнд суурилсан цалин хөлс, урамшууллын тогтолцоо нь тухайн төрийн албан хаагчийн эрхэлж буй албан тушаалаас хамааралтай бөгөөд тухайлбал удирдах албан тушаалтан болох V ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдад “Гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин”, харин гүйцэтгэх албан тушаалд хамаарах VI зэрэглэлээс доош төрийн албан хаагчдад “Гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал”–ыг тус тус олгодог.</p> <p>– Үүнээс гадна яамд, агентлаг бүр “Шатлан дэвшүүлэх нэр дэвшигчдийн жагсаалт”–ыг бэлтгэн харьяа төрийн албан хаагчдын карьерыг хөгжүүлдэг.</p>

Хүний нөөцийн менежментийн хэрэгжилт	Монгол Улсын төрийн албаны тогтолцоо	БНСУ–ын төрийн албаны тогтолцоо
Цалин, хөлс	<p>–Төрийн албаны цалин хөлс нь үндсэн цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлснөөс бүрдэнэ. Цалингийн нэгдсэн сүлжээтэй.</p> <p>–Албан хаагчдын ажил, албан тушаалын зэрэглэл тогтоох тогтолцоо тухайн ажилтны алба хашиж буй байгууллагын эрх мэдэлд үндэслэсэн гэж хэлж болохоор байна.</p> <p>–Цалингийн шатлал хоорондын зөрүү бага, давхцал ихтэй. Захиргааны албан хаагчдын цалингийн дээд доод шатлалын харьцаа нь 1:2.4. Төрийн голлох үйлчилгээ үзүүлдэг сувилагч, багшийн хувьд цалингийн сүлжээний шатлалууд нь бага зөрүүтэй.</p> <p>–Өнөөгийн төрийн албаны ангилал, зэрэглэл цалин хөлсний тогтолцоо нарийн төвөгтэй. Хоол, унааны зардал олгодог.</p> <p>–Цалин хөлс тогтоохдоо зах зээлийн ямар нэгэн харьцуулалтад тулгуурладаггүй.</p> <p>–Ажиллаж байгаа байгууллага, ажилласан жил бол бүх ангилал, зэрэглэлийн үндсэн цалинг тодорхойлогч хамгийн чухал хүчин зүйлс юм. Боловсрол, эрдмийн зэргийг харгалзан үздэг.</p> <p>–Засгийн газрын 2022 оны 107 дугаар тогтоолоор төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн цалингийн доод хэмжээг тогтоов.</p>	<p>–Төрийн албан хаагчдын үндсэн цалинг тодорхойлох хүчин зүйл нь ангилал, зэрэглэлээс гадна “Гүйцэтгэл” болон хариуцаж буй ажил үүргийн “Агуулга” юм.</p> <p>–Улс төрийн албан хаагчдад албан тушаал бүрээр тогтоосон цалингийн сүлжээг үндэслэн жилийн цалинг олгодог. “Төрийн албаны удирдах ажилтны баг”-т хамаарах албан хаагчдад хариуцан эрхэлж буй “албан тушаалд суурилсан цалин” болон “гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин”-г нэгтгэн тооцож олгодог. V ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдад гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалинг олгодог бол VI ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчдад цалингийн шатлалд үндэслэн цалин хөлсийг олгодог байна. Ингэхдээ ажилласан жилээс хамаарч нэмэгдэл болон гүйцэтгэлд суурилсан урамшууллыг олгодог.</p>
Сургалт	<p>–Төрийн жинхэнэ албан хаагч Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээндээ жил бүр өөрийн мэдлэг чадварыг сайжруулах зорилгоо тодорхойлдог.</p> <p>–Удирдлагын академиас шинэ төрийн албаны хаагчдыг 40 цагийн сургалтад хамруулдаг. Тэргүүн, эрхэлсэн, ахлах түшмэлийн албан тушаалд ажиллаж буй албан хаагчид мэргэшүүлэх сургалтад хамрагддаг.</p> <p>–Удирдлагын академи зөвхөн төрийн захиргааны албан хаагчдыг л сургах хүчин чадалтай. Улс төр, тусгай, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдад мэргэшүүлэх сургалт дутмаг. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын сургалтын байгууллагуудаас Багшийн мэргэжил дээшлүүлэх институтын байгууллагын үйл ажиллагаа харьцангуй жигдэрсэн. Ихэнх салбарт сургалтын байгууллага байхгүй эсхүл сургалтын үйл ажиллагаа жигдрээгүй байна.</p>	<p>–Сургалт, хөгжлийн хувьд төрийн албанд анх орж буй ажилтныг чиглүүлэх сургалт, ажиллаж буй төрийн албан хаагчдыг шатлан дэвшихэд нь мэргэшүүлэх сургалт гэх мэт нийт 4 хэлбэрээр зохион байгуулдаг. Тухайлбал төрийн албан тушаалд тавигдах суурь мэдлэг ур чадварыг хөгжүүлэх хөтөлбөр, албан тушаалын чиг үүргийн онцлогоос хамаарч хөгжүүлэх мэргэшүүлэх хөтөлбөр, мөн тухайн яамд, агентлагийн удирдлагын зүгээс тогтоосон бусад хөтөлбөр, төрийн албан хаагч өөрийгөө хөгжүүлэх бие даасан сургалт гэсэн 4 үе шатанд тус тус хөгжүүлдэг.</p> <p>–Нийт яамд, агентлагийн дэргэд сургалт хөгжлийн 34 институт үйл ажиллагаа явуулж байна.</p> <p>– Төрийн албан хаагчдыг хөгжүүлэх “цахим сургалтын нэгдсэн платформ”-д суурилан танхимын бус сургалтуудыг зохион байгуулдаг.</p> <p>– IV болон түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид сургалт хөгжилдөө жилд 100 цаг зарцуулах үүрэг хуулиар хүлээсэн байна.</p>

Хүний нөөцийн менежментийн хэрэгжилт	Монгол Улсын төрийн албаны тогтолцоо	БНСУ-ын төрийн албаны тогтолцоо
Шатлан дэвших	<p>Сул орон тоог байгууллага дотроосоо шатлан дэвшүүлэх, нөөцөөс авах, нээлттэй сонгон шалгаруулалт зарлах гэсэн дарааллаар нөхдөг. Мэргэжил, ажилласан жил, гүйцэтгэлийн үнэлгээ, мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан эсэх, ёс зүй, сахилгын шийтгэл авсан эсэх, тухайн ажилтныг шатлан дэвшүүлэх саналд үндэслэнэ. Төрийн албан тушаалын нээлттэй сонгон шалгаруулалт хийх захиалга өгсөн бол ТАЗ тусгай шалгалт зохион байгуулдаг байна. Ангилал алгасахгүй. Төлөөлөл багатай бүлгүүдийг дэмжих зарим төрлийн бодлоготой.⁵</p>	<p>Бүх сул орон тоог нээлттэй сонгон шалгаруулалтаар зарлаж, төрийн албан хаагчдын шатлан дэвших эрх нь нээлттэй байдаг. Тухайн төрийн албан хаагч шатлан дэвших гол шалгуур нь “Гүйцэтгэлийн үнэлгээ” бөгөөд яам, агентлагууд жил бүр харьяа төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн үнэлгээнд тулгуурлан “шатлан дэвшүүлэх нэр дэвшигчдийн жагсаалт”-ыг боловсруулдаг. Ингэхдээ “ажлын туршлага”-ыг харгалзах зорилгоор ажилласан жилийн үнэлгээг тооцож авч үздэг. Төлөөлөл багатай бүлгүүдэд нэмэлт оноог тооцож шатлан дэвших боломжийг олгодог.</p>
Шилжилт хөдөлгөөн	<p>–Төрийн албан хаагч нэг албан тушаалд 10–с дээш жил ажилласан бол өөртэй нь зөвшилцсөний үндсэн дээр цалин хөлс, ангилал, түвшин, зэрэглэлийг хэвээр хадгалсан өөр ажил, албан тушаалд шилжүүлэн ажиллуулж болно. Төрийн албаны карьер өсөлтийн уламжлалт загвар нь анх ажилд орсон байгууллагадаа босоо чиглэлд албан тушаалын шат ахидаг.</p> <p>–Төрийн албанд шилжилт хөдөлгөөн мэдэгдэхүйц нэмэгдсэн болохыг 2009–2012 онд ойролцоогоор 9% байснаа 2019 онд 22.3%–д хүрснээс харж болно. Энэ мэдээлэл нь төрийн албыг янз бүрийн шалтгаанаар орхисон хүмүүсийн нийт тоо боловч энэхүү огцом өсөлтийг улс төржилтөөс өөрөөр тайлбарлах аргагүй юм. УИХ–ын болон орон нутгийн сонгуулийн дараа төрийн албанд ихээхэн халаа сэлгээ явагддаг. Үнэ цэнтэй, ур чадвартай мэргэшсэн албан хаагчид ажлаасаа халагдсанаар ур чадварын хомсдолыг улам гүнзгийрүүлж, ард иргэдэд төрийн үйлчилгээг хүргэх ерөнхий чадвар, чансааг сулруулжээ.</p> <p>–Төрийн албанаас гарвал тэтгэвэрт гарахад 1 удаа олгох тэтгэмж авах эрхээ алддаг.</p>	<p>Яамд, агентлаг дахь дотоод шилжилт хөдөлгөөн харьцангуй тогтвортой байдаг бөгөөд сул орон тоо зарлагдаж буй тухайн “Албан тушаал”-ыг аль болох өргөн хүрээнд зарлаж, хүртээмжтэй байдлаар мэдээллийг хүргэх бодлого баримталдаг. Төрийн алба хаах хугацаа дуусан тэтгэвэрт гарсан иргэд буцаж төрийн албанд ажиллах боломжтой.</p> <p>Төрийн албан хаагчид сэлгэх болон шилжиж ажиллах нь түгээмэл бөгөөд хэрэв шаардлагатай гэж үзвэл төрийн албаны төв байгууллага болох Хүний нөөцийн удирдлагын яамны сайд яамд, агентлаг хооронд төрийн албан хаагчдыг сэлгэн ажиллуулах төлөвлөгөө боловсруулж, түүний хэрэгжилтийг хангаж ажилладаг байна. Тухайлбал,</p> <ul style="list-style-type: none"> – Төрийн захиргааны байгууллага хоорондын төрийн албан хаагчдыг сэлгэн ажиллуулах; – Төрийн захиргааны байгууллага дээд боловсрол, эрдэм шинжилгээний байгууллага, олон нийтийн байгууллагад төрийн албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулах боломжтой бөгөөд энэ тохиолдолд “Сэлгэн ажиллуулах төлөвлөгөө”-г боловсруулж Ерөнхий сайдаар батлуулдаг. Сэлгэн ажиллуулах цаг хугацааны хувьд алба, нэгжийн удирдлага нь 1 жил 1 сар, газрын даргын хувьд 1 жил 3 сараар сэлгэн ажиллах боломжтой байдаг. Сэлгэн ажиллуулах явцад үүсэж болзошгүй сул тал нь үйл ажиллагааны үр ашиг бага байхын зэрэгцээ тухайн албан тушаалд ажилласан төрийн албан хаагчийн хүлээх хариуцлага сул, төрийн бодлогын залгамж чанар алдагдах, тухайн салбар чиг үүрэгт ажилласан туршлага хангалтгүй байх зэрэг асуудал байдаг.

⁵ ТАЗ–ийн Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийн 2020 оны тайлангийн товч танилцуулгын Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн хэрэгжилтийн хэсгээс авлаа. Жишээлбэл, яамдын Төрийн нарийн бичгийн дарга, агентлагийн даргын албан тушаалд эмэгтэйчүүд 15%–ийг эзлэх квоттой байгаагаас 7.3%, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ЗДТГ–ын дарга, ИТХ–ын нарийн бичгийн даргын албан тушаалд эмэгтэйчүүд 40%–ийг эзлэх квоттой байгаагаас 51.1%–ийг тус тус эзэлж байна.

Хүний нөөцийн менежментийн хэрэгжилт	Монгол Улсын төрийн албаны тогтолцоо	БНСУ–ын төрийн албаны тогтолцоо
Удирдах ажилтан	<p>Албан тушаал нь удирдах, гүйцэтгэх, туслах гэсэн төрөлтэй, Удирдах ажилтны нөөцийн бүртгэлийг ТАЗ хөтөлнө гэж хуульчилсан боловч байхгүй. Олон улсын жишгээр бие даасан удирдах ажилтны баг гэж байхгүй. Тэргүүн түшмэлийн албан тушаалын тодорхойлолтыг эрх бүхий албан тушаалтан баталж, Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх сургалтад хамруулдаг. Удирдах ажилтан болж өсөх ирээдүйтэй карьераа эхэлж байгаа төрийн албан хаагчийг олж тодруулах бодлого байхгүй. Хүний эрхийн комисс, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, ТАЗ–ийн зарим гишүүдийн сул орон тоог нээлттэй зарлах, сонгол хийх хуулийн зохицуулалттай. Сайд өөрийн салбарын дэд сайд, төрийн нарийн бичгийн даргын томилгоонд нөлөөлдөг байна. Төрийн нарийн бичгийн дарга нь газрын дарга ба түүнээс доод түвшний албан тушаалтныг томилдог. Зөвлөхүүд сайдаа дагаад өөрчлөгддөг байна. Улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч нь нам бус. Засгийн газрын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт орох нь төрийн захиргааны албаны хаагчийг халах, сэлгэх үндэслэл болдоггүй.</p>	<p>–Төрийн албаны удирдах ажилтны баг–ийн тогтолцоог 2006 оноос хэрэгжүүлсэн бөгөөд уламжлалт “Албан тушаалын зэрэглэл”–д суурилсан удирдах ажилтны томилгоог үндсээр нь халж “Гүйцэтгэл”–д үндэслэн төрийн албаны удирдах ажилтны нөөцийг удирдах, улмаар улс орныхоо өрсөлдөх чадварыг бэхжүүлэх зорилгоор уг тогтолцоог нэвтрүүлсэн байна. Төрийн албаны удирдах ажилтны баг”–т “Нээлттэй өрсөлдөөн”–д суурилан сонгон шалгаруулдаг. Тус шалгаруулалтад тэнцсэн удирдах албан тушаалтантай “Гүйцэтгэлийн гэрээ” байгуулж, улмаар тус гэрээний биелэлт, хэрэгжилтэд үндэслэн гүйцэтгэлд суурилсан цалин хөлс, урамшууллыг олгодог. Түүнчлэн тухайн албан тушаалыг гүйцэтгэх үр чадвар зохих түвшинд байгаа эсэхийг тогтоох зорилготой “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”–ыг зохион байгуулж ажлын бүтээмж, албан үүргээ гүйцэтгэх үр чадвар, мэргэшсэн байдлыг нь үнэлж тогтоодог. Түүнчлэн “Удирдах ажилтны баг”–т харьяалагддаг төрийн албан хаагчдын мэдлэг чадварыг үнэлэхдээ “Асуудлыг ухамсарлах, стратеги сэтгэлгээ” болон тодорхой нөхцөл байдалд нийцсэн албан бичиг төлөвлөх чадвар, асуудлын мөн чанарыг олж тогтоох багийн мэтгэлцээнийг зохион байгуулдаг байна. Тус “Удирдах ажилтны баг” нь дараах онцлог шинжүүдтэй. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> –Хувийн хэвшлийн салбарт ажиллагсдаас “Төрийн албаны удирдах ажилтны баг”–т шалгарч томилогдох боломж нээлттэй; –Төрийн удирдах албан тушаалд нэр дэвшигчийг цогц чадамжийн үнэлгээнд хамруулах, ингэхдээ тухайн нэр дэвшигчээр ажлын бодит нөхцөл байдалд уялдах симуляц дасгалуудыг гүйцэтгүүлдэг. Энэ үед тухайн нөхцөл байдалд удирдах албан тушаалд нэр дэвшигчийн зүгээс гаргаж буй шийдвэрлэх чадвар, хандлагыг нь үнэлдэг. Төрийн удирдах албан тушаалд тавигдах “Цогц чадамжийн шалгуур” бүрээр тухайн шатлалд нэр дэвшигчдийг 1:1 дүрд тоглуулах, 1:2 дүрд тоглуулах, сорил сугалах, бүлгийн хэлэлцүүлэг хийх зэргээр оролцоонд суурилсан гүйцэтгэлийг нь үнэлэх аргуудыг ашигладаг байна. –Гүйцэтгэлд суурилсан цалин хөлсийг олгоход “Гүйцэтгэлийн гэрээ”–ний биелэлт, үр дүнг нь голч шалгуур болгодог. –Төрийн албаны удирдах ажилтны баг”–т хамаарах төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийг 3 түвшинд зааглаж үнэлэхдээ тус бүрд нь квот тогтоодог. Тухайлбал хамгийн сайн гүйцэтгэл болох “Хамгийн шилдэг” гүйцэтгэлд нийт удирдах албан тушаалтнуудын 20 хувийг багтаах, хамгийн муу үнэлгээ болох “Хангалтгүй” гүйцэтгэлийн түвшинд нийт удирдах ажилтны 10 хувь багтаж байхаар тус тус үнэлдэг байна. –Яамдын сайд хэрэв үндэслэл бүхий гэж үзсэн тохиолдолд “Төрийн албаны удирдах ажилтны баг”–ийн төрийн албан хаагчдыг “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалт”–д оруулах хүсэлтийг “Төрийн удирдах ажилтны томилгоог шалгах хороо”–нд гаргана. Тус хороо тухайн хүн албан тушаалдаа тэнцэх болзол, шалгуурыг хангаж байгаа эсэхийг шалгалтын үр дүнд үндэслэн “Шаардлага хангана”, “Шаардлага хангахгүй”, “Тодорхой нөхцөл шаардлагыг хангасан” гэсэн шийдвэрийг гаргадаг байна.

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ЗАРИМ НЭР ТОМЬЁОНЫ ТАЙЛБАР¹

А

Авьяаслаг ажилтан /Talent/

Хариуцсан ажил, үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, туршлага болон бусад холбогдох шинж чанаруудыг өөртөө шингээсэн, түүнийгээ хөгжүүлж чаддаг хүнийг хэлнэ.

Ажил таслал /Absenteeism/

Өвчний болон бусад хүндэтгэх болон хүндэтгэх шалтгаангүйгээр хариуцсан ажил, үүргээ гүйцэтгээгүй байдал.

Ажил, үүргийн хуваарилалт /The distribution of posts/

Ажилд авах асуудлыг тухайн яам, агентлаг бие даан шийдвэрлэх /Discretionary hiring/

Төрийн албан тушаалд сонгон шалгаруулах асуудлыг тухайн яам, агентлаг олгогдсон эрх мэдлийн хүрээнд бие даан шийдвэрлэх эрхтэй.

Ажилд авах үйл явц /Recruitment/

Ажилд авах үйл явц нь тухайн байгууллагад өнөөгийн болон ирээдүйн хэрэгцээнээс үүсэж буй тодорхой албан тушаал (албан тушаал)–д тавигдах болзол, шаардлагыг хангаж буй чадварлаг ажилтны нөөцийг судалж татах, бүрдүүлэх, сонгож үнэлэх үйл явц юм.

Ажилдаа хандах хандлага /Work attitude/

Ажилласан жилд суурилсан тогтолцоо /Seniority based system/

Тухайн байгууллагад албан хаагчийн ажилласан жилээс хамаарч зэрэг дэв, цалин нэмэгдэх үйл явц.

Ажиллах нөхцөл /Work conditions/

Ажиллах орчин /Work environment/

Ажиллах цогц чадамж /Working Competency/

Гүйцэтгэл болон өөрчлөлтийг удирдах цогц чадамж.

Ажлаас чөлөөлөх, халах /Dismissal/

Ажлын агуулга /Job content/

Ажлын байр /Work place/

Ажилтны үйл ажиллагаа явуулж буй орон зай.

Ажлын байрны хувийн туслахын үйлчилгээ / Workplace personal assistance service/

Ажлын туршлага /Work experience/

Алагчлалгүй, тэгш хандах зарчим /Impartiality/

Албан байрны баталгаатай байдал /Job security/

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэлд суурилсан тогтолцоо /Grade based system/

Албан тушаалын тогтолцоо /Position based system/

Төрийн албанд ажилд авах тогтолцоо нь карьерын болон албан тушаалын гэсэн 2 төрөлтэй.

Албан тушаалын тодорхойлолт /Job description/

Албан тушаалын тодорхойлолт гэж тухайн албан тушаалын зорилго, ерөнхий болон нэмэлтээр гүйцэтгэх үүрэг даалгавар, хариуцах чиг үүрэг, хүлээх хариуцлага, ажил үүргээ хэрэгжүүлэхэд тавигдах мэдлэг чадвар, шаардлагатай ажиллах орчин, нөхцөл зэргийг тусгасан баримт бичгийг хэлнэ. Албан тушаалын тодорхойлолтод байгууллагын бүтэц, чиг үүргийн талаар тусган оруулна.

Албан тушаалын шаардлага, болзлыг хангаж байгаа эсэхийг нягтлах /Qualification reviews/

Арын албаны чиг үүргийг нэгтгэх /Integrating back-office functions/

¹ Энэхүү бүтээлд дурдагдаж байгаа үгс 2 эх сурвалжаас авсан тайлбартай. Нэгд. Англи номд дурдсан нэр томъёог монголоор тайлбарласан хэсэгтэй. Хоёрт. Стандарт, хэмжил зүйн газрын даргын 2018 оны С/04 дүгээр тушаалаар баталсан "Монгол Улсын стандарт MNS ISO 30400:2018 Хүний нөөцийн менежментийн нэр томъёо" стандарт болон бусад эх сурвалжийг ашиглав.

Аутсорсинг буюу бусдаар гүйцэтгүүлэх /Outsourcing/
Төрийн байгууллага зарим чиг үүрэг болон түүний хүрээнд хийж гүйцэтгэх зарим үйл ажиллагааг хуулийн этгээдээр гүйцэтгүүлэх зохицуулалт.

Ашиг сонирхлын зөрчил /Conflict of interest/
Ашиг сонирхлын зөрчил гэж нийтийн албан тушаалтан албаны бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх үед түүний хувийн ашиг сонирхол нийтийн ашиг сонирхолтой зөрчилдөх болон албан үүргээ тэгш, шударгаар хэрэгжүүлэхэд харшаар нөлөөлж болохуйц нөхцөл байдлыг хэлнэ.

Б

Баримт бичгийг нягталж шалгах үйл явц / Document screening/

Бенчмаркинг /Benchmarking/
Бенчмаркинг гэж аливаа байгууллагуудыг эрхлэх асуудлын хүрээний онцлог шинж, гүйцэтгэлээр нь харьцуулах үйл явцыг хэлнэ.

Бие даан суралцах /Independent learning/
Тухайн ажилтан мэдлэг, чадвараа ямар нэг чиглүүлэг, зааварчилгаагүй хөгжүүлэх үйл явц.

Боловсролын шаардлага, болзлыг хангасан эсэх / Educational qualification/

Бүтэцлэгдээгүй өгөгдөл /Unstructured data/
Бүтэцлэгдээгүй өгөгдөл нь урьдчилан тохируулсан загвар схемийн дагуу эвлүүлээгүй мэдээллийг илэрхийлдэг бөгөөд үүнд цахим шуудан, мессеж, зураг, видео болон аудио файл, нийгмийн сүлжээний бичлэг зэрэг багтдаг.

Бүтээмж /Productivity/
Төрийн ажил, үйлчилгээг хүргэх, мэдлэг бүтээх, сайжруулахад чанарын өөрчлөлт гаргах нөхцөл байдлыг хэлнэ.

В

Вөд суурилсан сургалт /Web based training/
Суралцагч компьютер, дотоод сүлжээ, интернэтэд байршуулсан сургалтын материалуудыг ашиглан өөрөө мэдлэг бүтээдэг. Багш хичээлийн хөтөлбөр, лекц, семинар, лабораторийн ажил, шалгалтыг Сургалтын удирдлагын системд байршуулж, суралцагчийг дэмжин тусалдаг.

Г

Гүйцэтгэл /Performance/
Гүйцэтгэл гэж хэмжигдэхүйц үр дүн бөгөөд түүнийг тоон эсхүл чанарын утгаар илэрхийлдэг. Гүйцэтгэлийг албан хаагч, алба нэгж, байгууллагын түвшинд тус бүр хэрэгжүүлсэн ажил, үүрэг, арга хэмжээний биелэлттэй уялдуулж авч үздэг.

Гүйцэтгэлд суурилсан жилийн цалин хөлс /Performance-based Annual Salary/

Гүйцэтгэлийг үнэлэх түлхүүр үзүүлэлт /Key Evaluation Items/
Үүнд төрийн албан хаагчийн Гүйцэтгэлийн гэрээнд тусгасан гүйцэтгэлийн зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн ажил үүргийн биелэлт, хариуцсан алба нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн байдал, албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх ур чадвар зэрэг багтдаг. “Төрийн удирдах ажилтны баг”-т хамаарах албан тушаалтан, төрийн албаны 4 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн албан хаагчид жил бүр харьяа дээд албан тушаалтантай Гүйцэтгэлийн гэрээ байгуулна. Яамд, агентлагууд өөрийн онцлогтоо тохируулан гүйцэтгэлийг үнэлэх түлхүүр үзүүлэлтийг нэмэх, хасах эрхтэй.

Гүйцэтгэлийг хэмжих “SMART” шалгуур үзүүлэлт /SMART principles of setting performance indicators /
Шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулахад баримтлах зарчим

- Тодорхой;
- Хэмжигдэхүйц;
- Хэрэгжих боломжтой;
- Үр дүнд чиглэсэн;
- Цаг хугацаанд суурилсан.

Гүйцэтгэлийн ярилцлага /Performance interview/

Тухайн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг бодитой, шударга үнэлэх хүрээнд зайлшгүй хийнэ. Шууд удирдлага (нэгжийн дарга) хувь хүний үзэмжээр Төрийн албан хаагчийг үнэлэх алдаа гарахаас урьдчилан сэргийлэх зорилготой гүйцэтгэлийн ярилцлагыг заавал хийдэг. Ингэхдээ алба, нэгжийн удирдлага нь төрийн албан хаагчийн тухайн жилийн ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан гүйцэтгэлийн зорилтын хүрээнд дэвшүүлсэн ажил үүргийн биелэлт, үр дүнг хэлэлцэж дүгнэнэ.

Гүйцэтгэлийн гэрээ /Performance agreements/

Дөрөв ба түүнээс дээш зэрэглэлийн төрийн албан хаагчид “гүйцэтгэлийн гэрээ”-г харьяа дээд албан хаагчтай хийнэ.

Д

Дундын мобайл платформын холболт /Mobile shared platform connections /

Үүнд “GPKI” баталгаажуулалт, вирусийн эсрэг программ, илгээгчээс хүлээн авагчид мэдээлэл дамжуулах болгонд үүсэх (E2E) шифр, виртуал гар гэх мэт орно.

Ё

Ёс зүй /Ethics/

1. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээ.
2. Төрийн албан хаагч ажил, үүргээ үнэнчээр биелүүлж, эрх мэдлээ хувьдаа ашиглахгүй байхыг ёс зүй гэнэ.

Ёс зүй, голч чанар /Integrity/

Ёс зүйтэй байх, голч чанар, бүрэн бүтэн байдал.

Ж

Жендэрийн тэгш байдал /Gender equality/

Жендэрийн тэгш байдлыг хангаж ажилд авах квотын тогтолцоо /Recruitment quotas for gender equality/

Латин хэлний quota гэдэг нь нэг бүхэл зүйлд оногдох хувь хэсэг гэсэн утгатай. Монгол хэлний тайлбар толь бичигт хувь, хэмжээ гэж тайлбарласан ч энэ тохиолдолд ногдол, хувь хэмжээ, хэсэг гэж орчуулсан.

ТАЗ-ийн Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийн 2020 оны тайлангийн товч танилцуулгаас харахад яамдын Төрийн нарийн бичгийн дарга, агентлагийн даргын албан тушаалд эмэгтэйчүүд 15%-ийг эзлэх квоттой байгаагаас 7.3%, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ЗДТГ-ын дарга, ИТХ-ын нарийн бичгийн даргын албан тушаалд эмэгтэйчүүд 40%-ийг эзлэх квоттой байгаагаас 51.1%-ийг тус тус эзэлж байна. Харин БНСУ-д V, VII, IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалын нүл орон тооны нээлттэй сонгон шалгаруулалтад сэт хүйсээс хамгийн багадаа 30 хувь эзэлж байх квоттой.

З

Засгийн газрын танхим /Cabinet/

Засгийн газар үйл ажиллагаагаа танхимын зохион байгуулалтаар хэрэгжүүлнэ. Танхимын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь Засгийн газрын хуралдаан мөн. Хуулийн хэрэгжилтийг хангах, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг биелүүлэх эрх мэдэлтэй, иргэдэд үйлчилгээ үзүүлэх үүрэгтэй.

Засгийн газрын урсгал зардал /Government production cost/

Захиргааны эрх зүй /Administrative law/

И

Ижил ажил эрхэлж байгаа хүмүүс ижил цалин хөлс олгох зарчим /Equal pay for work of equal value principle/

Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагаас ижил ажил эрхэлж байгаа хүмүүс ижил цалин хөлс олгох зарчмыг баримталдаг.

Ил тод байдал /Transparency/

Итгэл даах төрийн алба /Trusted civil service/

К

Карьер /Career/

Карьер гэж тухайн төрийн албан хаагч албанд ажиллах хугацаандаа хариуцсан ажил мэргэжилдээ гаргасан өсөлт, хуримтлуулсан мэдлэг, ур чадварын туршлагыг хэлнэ.

Карьераар эрэмбэлэх /Career rating/

Үүнд:

- Төрийн албан хаагчийн ажилласан жилийн туршлагыг (хувийн хэвшилд мэргэжлээрээ ажилласан туршлагыг оролцуулж) “А”, “В”, “С”, “D” үнэлгээнд хөрвүүлж эрэмбэлнэ. Карьерын бус төрийн албан хаагчийн хувьд хамгийн сүүлд хашсан албан тушаалаас нь эхлэн одоо эрхэлж байгаа албан тушаалын ангилалд дүйцүүлж эрэмбэлнэ.
- Карьерын зэрэглэл бүрд карьераар эрэмбэлэх оноог тодорхой хувь ашиглан тооцож гарган үнэлгээний дүнг нь шатлан дэвшүүлэх үндэслэл болгоно.

Карьерын бус төрийн албан хаагчид /Civil Servants in Non-career Service/

- Сонгуулийн үр дүнгээр буюу Үндэсний Ассамблейгаас томилдог улс төрийн албан хаагчид;
- Тусгай ангиллын албан хаагчид.

Карьерын тогтолцоо /Career based system/

Төрийн албанд ажилд авах тогтолцоо нь карьерын болон албан тушаалын гэсэн 2 төрөлтэй. Карьерын тогтолцоо нь мэргэжил, мэргэшлийн дагуу чадахуйн зарчмаар томилогдсон, насан туршийн нийгмийн баталгаатай. Ажилласан жилийг тооцдог.

Карьерын төрийн албан хаагчид /Civil Servants in Career Service/

Үүнд:

- Мэргэжил, мэргэшлийн дагуу чадахуйн зарчмаар томилогдсон, баталгаатай ажлын байртай бөгөөд тэтгэвэрт гарах хүртлээ насан турш ажиллах төрийн албан хаагчид;
- Ерөнхий ангиллын албан тушаалд ажилладаг техник, судалгаа, захиргааны ажилтнууд;
- Тухайн салбарынх нь хуулиар мэргэжил, статус, ажил эрхлэлтийн нөхцөлийг нь зохицуулдаг тусгай ангиллын албан хаагчид.

Л

Лобби /Lobbying/

1. Засгийн газраар аливаа нэг шийдвэрийг өөрт ашигтайгаар гаргуулах, эсхүл тухайн шийдвэрт эсэргүүцэл үзүүлэх зорилгоор нөлөөлөх оролдлого (НҮБХХ, 2008).

2. Аливаа нэг шийдвэрийг өөрт ашигтайгаар гаргуулах, эсхүл эсэргүүцэх зорилгоор төрийн захиргааны албаны болон улс төрийн сонгуульд ажилтнуудад нөлөөлөх оролдлого (НҮБХХ, 2008).

М

Манлайлал /Leadership/

Хуучин англи хэлний “Laedon” буюу удирдах, манлайлах гэсэн утгатай үг. Түүхэнд анх 1850 онд удирдан манлайлан гэж өнөөгийн утгаар нь ашигласан. Нийгэм судлал, улс төр судлалын ухаанд бусдыг манлайлах, ур чадвараараа шалгарсан хүнийг лидер гэж тодотгож байна. Төрийн албан хаагч нь аливаа өөрчлөлтийг манлайлах, зааж чиглүүлэх, тэргүүлэх, үлгэр дууриалал үзүүлэх үүрэгтэй.

Мультимедиа /Multimedia/

Мультимедиа гэж хэд хэдэн мэдээллийн төрлийг хамтатгасан хэрэглүүр эсхүл агуулгыг хэлнэ. Мультимедиа нь текст, аудио, зураг, анимэйшн, видео болон интерактив агуулгын хослол хэлбэртэй байж болно. Хэвлэмэл болон гараар бүтээсэн мэдээллийн хэрэглүүрээс ялгах үүднээс уг нэр томъёог ашигладаг. Мультимедиаг компьютер болон цахим төхөөрөмж ашиглан тоглуулж, бичиж, үзүүлж, харьцахаас гадна амьд тоглолтоор харуулж болдог (Н.Чулуунбанди, 2018).

Мэдлэг чадварын тасралтгүй хөгжил /Continuing professional development/

Мэдлэг чадвараа тасралтгүй хөгжүүлэхийн тулд албан хаагч хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, хэрэгцээ, техник, технологийн хөгжилтэй мэдлэг, ур чадвараа нийцүүлэн системтэйгээр байнга хөгжүүлэх үйл явцыг хэлнэ.

Мэдлэг чадвараас үл хамаарч танил талаараа төрийн албан тушаалд томилогдох /Cronyism/

Мэдлэг чадвараас үл хамаарч танил талаараа төрийн албан тушаалд томилогдох, гэрээт ажил авах, урамшуулалд хамрагдах үзэгдэл.

Мэдээлэл хадгалах /Information retention/

Мэргэшил, мэргэжлийн шинжээч, экспертиз / Expertise/

Мэргэшүүлэх хөтөлбөрүүд /Specialized programs/

Төрийн албан хаагчийн одоо хашиж байгаа эсхүл ирээдүйд хаших албан тушаалд тавигдах мэдлэг, ур чадварыг эзэмшүүлэх сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийг хэлнэ.

Н

Нийтийн алба /Public service/

Publicus гэж хоёроос дээш хүн, олон хүн, ард, бүгд, түмний, нийтийн үйл хэрэг гэсэн утгатай латин үгнээс гаралтай. Олон улсад тухайн нутаг дэвсгэрт оршин сууж байгаа хүмүүс нутаг орны иргэдийн аюулгүй байдал зэрэг нийтлэг эрх ашгийг төлөөлөх гэсэн утга агуулгаар ашигладаг байв. Монгол хэлний их тайлбар тольд нэг төрлийн олон юмыг хамран заах төлөөний үг гэж <https://mongoltoli.mn/dictionary/detail/62365> заасан. Эрдэмтэн Я.Долгоржав 2020 онд хэвлүүлсэн “Төрийн захиргааны шинжлэх ухааны үүсэл, хөгжлийн тойм” бүтээлдээ “нийтийн” гэдэг үг нь амьтай, амьгүй зүйлийг хамтад нь нэрлэдэг тул буруу гээд “хүй элгэн болж бүрдсэн ард түмэн” гэж бичсэн. Гэвч нэг гадаад үгийг олон үгээр монголчлон орчуулах нь практик хэрэглээнд төвөгтэй. Манай улсад төрийн алба гэж хэвшсэн боловч Академич С.Нарангэрэл 2021 онд “Монгол Улсын нэвтэрхий толь: Эрэлт, хэрэгцээ, агуулга, ач холбогдол” илтгэлдээ Монгол Улсын хууль зүйн нэр томьёо, хэллэг жигдэрч, нэр мөр хараахан болоогүй, зарим нэр томьёо ухагдахууны утга санааг илрүүлэн гаргах, жигдрүүлэх, давхцалыг арилгах зайлшгүй шаардлагатай гэжээ. Доктор Ш.Цогтоо 2021 онд “Захиргааны эрх зүйн харилцаан дахь шинэ ба хуучин нэр томьёоны зөрчилдөөн,

шинэ нэр томьёог хэвшүүлэхэд тулгарч байгаа асуудал” сэдэвт илтгэлдээ “public officer”, “public official”, “uniform officer” гэдэг нь дүрэмт хувцастай захиргааны албан хаагч, иргэний үйлчилгээний албанд ажилладаг хүн, нийтийн захиргааны ажилтан зэрэг улсын төсвөөс цалинждаг хүмүүсийг тодорхойлдог нэр томьёо гэжээ. Нийтийн удирдлагын үзэл баримтлалын өөрчлөлт, олон улсад татвар төлөгчдийн бүрдүүлсэн төсвөөс цалинжих эсхүл захиран зарцуулахад оролцож байгаа ажилтныг нийтийн албан хаагч гэж нэрлэдэг зүй тогтлыг энэ бүтээлд баримтлав.

Нийтийн ашиг сонирхол /Public interest/

Нийтийн ашиг сонирхол гэж нийтийн албан тушаалтан Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулиар олгогдсон бүрэн эрхээ хувийн ашиг сонирхлоосоо ангид тэгш, шударгаар хэрэгжүүлнэ гэх олон нийтийн итгэлийг хэлнэ.

Нийтийн салбар /Public sector/

Нийтийн салбарын бүтцийн өөрчлөлт /Public sector restructuring/

Нийтийн удирдлага /Public management /

Нөхөн олговор /Compensation/

Албан хаагчид тухайн ажил үүргийг гүйцэтгэсний төлөө олгож буй нөхөн олговор нь мөнгөн ба мөнгөн бус хэлбэрээр байж болно.

Нэгж (алба, хэлтэс, газар)–ийн гүйцэтгэл /Divisional performance/

Нэмэлт урамшуулал /Bonus/

Нэр дэвшигч /Candidate/

Нэр дэвшигч гэж тухайн зарласан албан тушаалд тавигдах болзол, шаардлагыг хангасан (мэдлэг, ур чадвар, туршлага, хандлага) бөгөөд төрийн байгууллагад ажиллах хүсэл сонирхолтой ажил горилогчийг хэлнэ.

Нээлтэй ажилд авах зарчим /Open recruitment principle/

Нээлтэй холболтын систем /Open-end connection system/

О

Олон давхар баталгаажуулалт /Multi factor identification/

Олон янз байдал /Diversity/

Олон янз байдал гэж хүмүүс хоорондын ижил төстэй болон ялгаатай шинж чанарыг хэлнэ.

1. Ажлын байран дахь хүмүүсийн харилцаа, хувь хүний онцлог шинж ба биеэ авч явах байдлыг ойлгоно.

2. Олон янз байдал нь хүний нэр төр, хүндлэл, талуудын оролцоог хангахад бусдаас суралцах, ингэхдээ олон талт байдлын давуу талуудыг олж авах, ажиллах орчин, арга замыг бий болгох тухай асуудал юм.

(Нас, хүйс, арьс өнгө, үндэс угсаа, боловсрол зэргээр ялгаатай нийгмийн бүлгүүдийн төлөөлөл хамтарч ажиллаж үзэл бодлоо уралдуулснаар шинэ санаа, инновац бий болох төдийгүй орчныг нь зөв зохистой бүрдүүлж чадвал ажилтан, байгууллага, салбар, улмаар улс үндэстэн хөгжинө гэж үздэг.)

Онлайн сургалт /Online education/

Интернет ашиглан, цахим хичээлийн агуулга, сургалтын хэрэглэгдэхүүнээр тухайн багш суралцагчидтай харилцах, тэдний оролцоонд суурилан мэдлэг эзэмшиж, өөрийгөө хөгжүүлэх болон сурах арга барилаа олоход нь үзүүлэх дэмжлэг (Ally.M, 2005). Онлайн сургалтын үед хичээлийн хөтөлбөрийн хүрээнд олгох агуулгыг цахим хэлбэрээр байршуулж сургалтыг зохион байгуулдгаараа танхимын сургалтаас ялгаатай (Фарахани, 2003).

Ө

Өгөгдлийг буруу бүртгэх /Mis-recording data/

Өгөгдлийг давхардуулах /Overlapping of data/

Өгөгдлийг орхигдуулах, дутуу бүртгэх /Missing data/

Өгөгдлийн агуулах байгууламж /Data storage/

Өгөгдлийн үл нийцэл, илүүдэл /Data mismatch, redundancy/

Өгөгдлийн хөшүүргийн систем /Data leveraging system /

Өндөр мэдлэг, ур чадвартай иргэнийг хайж олох үйл явц /Headhunting/

Сонгон шалгаруулалтын бусад арга хэлбэр үр дүнд хүрээгүй буюу тусгай үүрэг даалгавар гүйцэтгэх шаардлагатай үед өндөр мэдлэг, ур чадвартай иргэнийг хайж олох үйл явц юм.

Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарсан иргэнийг төрийн албан тушаалд томилохгүй байх /Non placement of retiring staff/

Өндөр насны тэтгэврээ тогтоолгож төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн иргэн төрийн албан тушаалд дахин ажиллах боломжгүй байдал.

Өндөр ур чадвар /High potential/ Онцгой гүйцэтгэлтэй албан хаагч.

Өөрийн үнэлгээний арга зүй /Self-evaluation method/

С

Сахилгын арга хэмжээ /Disciplinary measures/

Соёлд дасан зохицох /Cultural accommodation/

Тухайн төрийн байгууллагын орчин, соёлд уусах үйл явц.

Сонгон шалгаруулалт /Selection/ Төрийн албан тушаалд сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах үйл явц.

Сонгуульд ялсан улс төрийн нам өөрийн дэмжигч иргэдийг төрийн албан тушаалд томилох /Spoils system, patronage system/

Сонгуульд ялсан улс төрийн намаас өөрийн сурталчилгаанд идэвхтэй ажилласан, дэмжигч иргэдийг төрийн албан тушаалд томилдог ба үүнээс хамаарч тухайн төрийн албан хаагч эрх барьж буй улс төрийн хүчинд зүтгэх, тэдний заавар удирдамжаар ажиллах нөхцөл байдал үүсдэг. Тухайлбал АНУ улс төрийн намаас томилогддог

төрийн албаны тогтолцоотой байжээ. Улмаар төрийн албаны мэргэшсэн, тогтвортой байдал алдагдаж төрийн үйл ажиллагааны үр ашиг буурч, Засгийн газар солигдох бүрд төрийн албаны залгамж чанар алдагдаж байжээ. Иймд 1883 онд Пендалтоны хууль буюу Төрийн албаны хуулийг баталж, чадахуйн зарчмыг нэвтрүүлснээр төрийн албан хаагчдыг улс төрийн намын гишүүнчлэлээс чөлөөлж төрийн албаны улс төрөөс хараат байдлыг халсан байна.

Стратегийн хүний нөөцийн төлөвлөлт /Strategic workforce planning/

Тухайн байгууллагын стратегийн зорилтууд хэрэгжих тодорхой хугацаанд хүний нөөцөө тооцоолж төлөвлөхийг хэлнэ.

Тайлбар: Төлөвлөлтийн хүрээ нь байгууллагын өнөөгийн ба ирээдүйн стратегийн зорилтуудыг ажиллах хүчний үнэлгээ, харьцуулалт, хүний нөөцийн бодлогын хэм хэмжээтэй уялдуулан төлөвлөх үйл явц юм.

Сургалтын модуль /Training module/

Сургалтын модуль гэдэг нь стандартад нийцсэн бие даасан хичээлийн нэгжүүдийг илэрхийлэх бөгөөд харилцан уялдаа бүхий модулиуд нь сургалтын хөтөлбөрийг бүрдүүлдэг. Модулийг сургалтын эрэлт, хэрэгцээнд тулгуурлан судалж, сургалтын зорилт, баримтлах стандартыг тодорхойлж, загварчилсан бүтцийн дагуу дахин ашиглах боломжтой байдлаар хичээлийн агуулгыг боловсруулдаг (Америкийн сургалт хөгжлийн нийгэмлэг, 2018).

Суурь сургалт /Basic programs/

Суурь сургалт гэж төрийн албаны үнэт зүйлс, тухайн албан тушаалд шаардлагатай үндсэн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрийг хэлнэ. Үүнд:

- Төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагч болон албан тушаалд нэр дэвшигч;
- Шатлан дэвших албан хаагч, албан тушаалд нэр дэвшигч (өөрөөр хэлбэл шатлан дэвших шалгалт, эрүүл мэндийн үзлэгт тэнцсэн иргэд).

Сэдэл /Motivation/

Нэгжийн дарга харьяа төрийн албан хаагчдад сэдэл, урам зориг өгч ажиллуулах үүрэгтэй.

T

Томилон ажиллуулах /Secondment/

Тухайн төрийн албан хаагчийг өөр албан тушаалд тодорхой хугацаанд томилон ажиллуулахыг хэлнэ.

Сэтгэх цогц чадамж /Thinking Competency/

Асуудлыг олж харах, стратеги төлөвлөлт хийх цогц чадамжууд багтдаг.

Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ /Evaluation of work performance/

Тав ба түүнээс доош зэрэглэлийн төрийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ.

Тайлагнах /Accountability/

Тал тохой татах /Nepotism/

Хамаатан садан, найз нөхдөө мэргэшлийн ур чадварыг үл харгалзан төрийн албан тушаалд томилох, гэрээт ажил өгөх, урамшуулал олгох үйл явц.

Танхимын сургалт /Face to face learning/

Сургалтын агуулгыг багш суралцагчдад биечлэн зааж, мэдлэг эзэмшүүлэх үйл явц.

Тодорхой хугацаа зааж ажилд авах гэрээ /Fixed term contract/

Хийж гүйцэтгэх ажлын эхлэх, дуусгах хугацааг тохиролцож тусгасан гэрээ.

Томилгоо /Appointment/

Төрийн албан тушаалын томилгоо

Тонгоруу сургалт /Flipped learning /

Суралцагч лекцийн агуулга, сургалтын материалыг бие даан үзэж судалж өөрт бий болгосон шинэ мэдлэгээ хичээлийн явцад семинар, лабораторийн ажил гүйцэтгэх замаар мэдлэгээ бэхжүүлэх.

Төвийг сахих /Neutrality/

Улс төрөөс хараат бус байх, төвийг сахих.

Төвлөрлийг сааруулах /Decentralisation, deconcentration/

Төвлөрлийг сааруулах нь орон нутгийн нийгэм, эдийн засгийн өөрөө хөгжих, боломж нөхцөлийг хангасан засаглалыг оновчтой болгох үйл явц юм. Төв Засгийн газар болон орон нутгийн засаг захиргааны хооронд чиг үүрэг, эх үүсвэрийг

хуваарилах асуудал, орон нутгийн болон удирдлага болон төрийн бус байгууллагуудын харилцаа, өөрөө засаглах эрхийг өргөжүүлэх чиглэлээр орон нутгийн чадавхыг нэмэгдүүлэх, иргэдийн оролцоо, төрийн үйлчилгээг хүргэх зэрэг олон зорилттой.

Төвлөрлийг сааруулах нь улс төр, захиргаа, төсвийн талаар шийдвэр гаргах эрх мэдлийг төв Засгийн газраас орон нутгийн засаг захиргаа, байгууллагад шилжүүлэх үйл явц юм. Төвлөрлийг сааруулах үйл явц нь: төрийн алба, захиргааны тогтолцооны хүрээнд чиг үүрэг, хариуцлага шилжүүлэх /deconcentration/, улс төрийн тогтолцооны хүрээнд шийдвэр гаргах эрх мэдэл, хариуцлага шилжүүлэх /devolution / гэсэн үндсэн 2 хэлбэртэй.

Төрийн алба /Civil service/

Civis гэж латин хэлний иргэн, иргэний төлөөлөл гэсэн утгатай үг юм. Хүний түүхийн явцад улс, орныг хаан, язгууртан, шашины мяндагтан, цэргийн жанжин захирдаг байсан бол өнөө үед ихэвчлэн ард иргэдийн төлөөлөл удирдлагыг хэрэгжүүлж байна. Манай улсад төрийн алба гэж нэрлэж хэвшжээ.

Төрийн албан тушаалд нэр дэвшигчийг судлах үйл явц /Reference checks/

Төрийн албан тушаалд нэр дэвшигчийг судлах үйл явц.

Төрийн албан тушаалд сэлгэн ажиллах /Rotation/
БНСУ–д авлигаас урьдчилан сэргийлэх болон шаардлагатай үед хэн нэг төрийн албан хаагчийн ажил үүргийг орлох чадвартай байхын тулд бүх чиглэлд мэргэшүүлэх зорилгоор тухайн төрийн албан хаагчийг нэг албан тушаалд 2 жилээс дээш ажиллуулахгүй байх зарчимтай.

Төрийн албан хаагчдын халаа, сэлгээ /Turn over of public servants /

Гүйцэтгэлийг үнэлж байгаа субъект /Evaluator/
Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг үнэлж байгаа алба, нэгжийн дарга.

Тэтгэврийн төлөвлөгөө /Pension plan/
Төрийн албанаас тэтгэвэрт гарах төрийн албан хаагчийн төлөвлөгөө.

Ажлаас чөлөөлөгдөхөд олгох 1 удаагийн буцалтгүй тусламж /Leave allowance/

Төрийн албанаас чөлөөлөгдөхөд олгодог нэг удаагийн буцалтгүй тусламж.

Төрийн албанд ажилд авах тогтолцоо /Type of recruitment system/

Төрийн албанд ажилд авах тогтолцоо нь карьерын болон албан тушаалын гэсэн 2 төрөлтэй.

Төрийн албанд татах /Attract /

Төрийн албанд татах үйл явц гэдэг нь тухайн албан тушаалд тавигдах болзол, шаардлагыг хангахуйц чадварлаг ажил горилогчдын сонирхлыг өдөөж, итгэл төрүүлэх үйлдлийг хэлнэ.

Төрийн албаны сонгон шалгаруултанд тэнцсэн иргэн /Recruits/

Төрийн албаны үнэт зүйлс /Public service values/

Төрийн эрхэмлэн дээдлэх үзэл баримтлал, харилцааны хэм хэмжээ, зарчим, холбогдох хууль тогтоомжийг хэлнэ. Үүнд төрийн байгууллагаас иргэнд үзүүлэх төрийн үйлчилгээ, чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ орно.

Төрийн албаны шинэтгэл /Civil service reform/

Төрийн байгууллагыг нэгтгэх, татан буулгах байдлаар бүтцийн өөрчлөлтөд оруулах /Merging or abolishing arm’s–length bodies/

Төрийн жинхэнэ алба /Core public service/

Төрийн жинхэнэ алба гэж нийт иргэний ашиг сонирхлын үүднээс төрийн байгууллагын өдөр тутмын ажлыг улс төрөөс ангид, мэргэшлийн өндөр түвшинд зохион байгуулдаг албан хаагчдын бүрэлдэхүүнийг хэлнэ. Тасралтгүй хэвийн ажиллагаа, төрийн ажлын залгамж чанарыг хангадаг. Үүнд захиргааны болон тусгай алба орно.

Төрийн захиргаа /Public administration/

Төрийн албан дахь мэргэжлийн ур чадвар шаарддаггүй ажил /Non–ongoing and casual employment in the public sector/

Төрийн албан дахь мэргэжлийн ур чадвар шаарддаггүй ажил (Түр албан тушаал)

Төрийн удирдах ажилтны баг /Senior Civil Service/

Төрийн удирдах ажилтны баг нь хариуцлагатай төрийн албан тушаалд томилогдон ажиллаж буй яамдын дэд сайд, агентлагуудын дарга, түүнтэй адилтгах албан тушаалтнуудаас бүрддэг. АНУ анх 1978 онд “Төрийн удирдах ажилтны баг”–ийн тогтолцоог нэвтрүүлснээс хойш уг тогтолцоо

нь Эдийн засгийн хамтын ажиллагаа, хөгжлийн байгууллагын гишүүн улс орнуудын жишиг болжээ.

Тэгш боломж /Equal opportunity/

Тэтгэврийн нас /Retirement age/

Тэтгэвэрт гарах /Retirement/

У

Ур чадварын менежмент /Talent management/

Тухайн байгууллага одоогийн болон ирээдүйн хэрэгцээнд нийцүүлэн тусгай ур чадвар бүхий чадварлаг хүмүүсийг хөдөлмөрийн зах зээлээс татах, тогтвортой ажиллуулах замаар бүтээмжийг нэмэгдүүлэх нэгдсэн стратегийн үзэл баримтлалын хэрэгжилтийг хэлнэ.

Ур чадварын танилцуулга /Skills profile/

Урьдчилсан төлөвлөлт /Forward planning/

Урьдчилсан төлөвлөлт нь байгууллага, салбарын хүний нөөцийн эрэлт хэрэгцээг 1 ба түүнээс олон жилээр төлөвлөх үйл явц юм.

Ү

Үйлдвэрчний эвлэлд нэгдсэн албан хаагч / Unionised employees/

Үндсэн цалин /Base salary/

Үнэлгээний арга зүй /Assessment Methods/

Үнэлгээний арга зүй нь 1:1 болон 1:2 байдлаар дүрд тоглуулах, төрөл бүрийн сорил бөглүүлэх, асуудал шийдсэн албан бичиг боловсруулах, тусгай үүрэг даалгавар гүйцэтгүүлэх, бүлгийн хэлэлцүүлэг зохион байгуулах зэрэг төрөлтэй.

Үнэлгээний дүн /Evaluation Grades/

Гурав ба түүнээс дээш дүнгээр үнэлнэ. Тухайн төрийн байгууллага нийт төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийг үнэлэхдээ 20 хувьд нь “маш сайн”, 10 хувьд нь “хангалтгүй” гэсэн үнэлгээ өгөх квоттой.

Зарим яам, агентлагууд квотын харьцааг өөрийн байгууллагын чиг үүргийн онцлогт тохируулж өөрчилж болдог.

Үнэлгээний нэгж /Evaluation Unit /

Төрийн албан тушаалын зэрэглэл бүрээр үнэлнэ. Зарим яам, агентлагийн удирдлагууд албан тушаалын ижил төстэй байдал, зэрэглэл бүрд хамаарах ажилтны тоог харгалзан үнэлгээний нэгжид өөрчлөлт оруулах боломжтой.

Үнэлгээний олон арга хэлбэрийг нэгтгэсэн 360 хэмийн үнэлгээ /360 degrees evaluation /

Уг үнэлгээ нь төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийг шууд удирдлага, хамт ажиллагсад, харьяа удирдлагад нь ажилладаг албан хаагч, хэрэглэгч (иргэд)-ийн үнэлгээнд тулгуурлан үнэлдэг. Ингэхдээ тухайн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэл, ажилдаа хандах хандлага, манлайлах байдлыг үнэлж, үнэлгээний дүнг үндэслэн сургалт хөгжилд хамруулах, шатлан дэвшүүлэх, өөр албан тушаалд шилжүүлэх, гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал олгох зэрэг байгууллага дахь хүний нөөцийн шийдвэр гаргахад ашигладаг байна.

Үнэлгээний субъект /Subject of evaluation/

Хариуцсан ажил, үүргийн гүйцэтгэлээ үнэлүүлж байгаа төрийн албан хаагч.

Үнэлгээний тойм /Overview of Evaluation/

Үнэлгээний хүчин зүйлс /Evaluation Factors/

Үнэлгээний хүчин зүйлс нь тухайн яамд, агентлагуудын нэгжийн удирдлагууд харьяа төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийг үнэлэхдээ албан тушаалын зэрэглэл, харьяа нэгжийн чиг үүрэг, онцлог зэргийг харгалзан шалгуур бүрээр үнэлгээний хүчин зүйлсийг тодорхойлох эрхтэй байдаг. Энэ нь тухайн төрийн албан хаагчийн ажил үүргийн хамаарлыг харгалзан бодитой үнэлгээ хийж байгаа эсэхийг баталгаажуулж байдаг.

Үнэлгээний шалгуур /Evaluation items/

Үр ашиг /Efficiency/

Үр дүн, гарц, гаралт /Output/

Үр нөлөө /Effectiveness/

Үр нөлөө /Outcome/

X

Харилцааны цогц чадамж /Relational Competency/
Харилцааны цогц чадамж гэдэгт хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж, аливаа асуудлыг зохицуулах болон нэгтгэн дүгнэх цогц чадамжууд багтдаг.

Харьцангуй үнэлгээ /Relative Evaluation/
Харьцангуй үнэлгээ нь “Төрийн албаны удирдах ажилтны баг”-т хамаарах албан тушаалтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг илүү нарийвчлалтай үнэлэх зорилготой бөгөөд таван дүнгээр үнэлдэг. Нийт удирдах албан тушаалтны 20 хувьд “Маш сайн” буюу хамгийн өндөр үнэлгээ, 10 орчим хувьд “Хангалтгүй” буюу хамгийн муу үнэлгээтэй байх квоттой. Уг үнэлгээний дүн Төрийн албаны удирдах ажилтны багт хамаарах албан тушаалтанд олгох урамшууллын хэмжээг тодорхойлдог.

Үнэмлэхүй үнэлгээ /Absolute Evaluation /
Үнэмлэхүй үнэлгээний арга нь төрийн албаны удирдах ажилтны гүйцэтгэлийг гурав ба түүнээс дээш дүнгээр үнэлдэг үнэлгээ бөгөөд яамд, агентлагууд алба, нэгж, газрын даргын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуурыг бие даан шийдвэрлэдэг.

Хичээлийн агуулга /Course content/
Суралцагчийн эзэмших ёстой мэдлэг, чадвар, дадал болон үзэл санааны тогтолцоо. Хөтөлбөрт тодорхойлсон мэдлэг, чадвар, хандлагыг эзэмшүүлэх тогтолцоог хэлнэ. Агуулга нь шинжлэх ухааны үндэслэлтэй, хүртээмжтэй, ойлгомжтой, практик ач холбогдолтой, олон улсын түвшинд хүрсэн, хэтийн төлөв нь тодорхой байх зэрэг шалгуурыг хангасан байх ёстой.

Холбогдох ажил эрхлэлтийн туршлага /Relevant experience/
Холбогдох ажил эрхлэлтийн туршлага

Хосолмол, холимог сургалт /Hybrid, blended learning/
Онлайн болон танхимын сургалтыг хослуулан мэдлэг эзэмшүүлэх үйл явц. Тухайн суралцагчдад сургалтын агуулгыг онлайнгаар урьдчилж хүргүүлэн цахим хэлэлцүүлэг хийх, эсхүл танхимын сургалтаар зохион байгуулдаг. Сүүлийн үед танхимын сургалтыг онлайн сургалттай хослуулан ижил түвшинд явуулах нь түгээмэл болсон. Өөрөөр хэлбэл, хичээлийн хөтөлбөрт танхимаар судлах хэсэг, онлайнгаар судлах хэсгийг хослуулан төлөвлөж зохион байгуулах явдал юм.

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд хэл, яриагаар туслалцаа үзүүлдэг компьютер /Computer with voice assistance/
Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд хэл, яриагаар туслалцаа үзүүлдэг компьютер

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг төрийн албанд ажилд авах квотын хэмжээ /Recruitment quotas of people with disabilities /
Латин хэлний quota гэдэг нь нэг бүхэл зүйлд оногдох хувь хэсэг гэсэн утгатай. Монгол хэлний тайлбар толь бичигт хувь, хэмжээ гэж тайлбарласан ч энэ тохиолдолд ногдол, хувь хэмжээ, хэсэг гэж орчуулсан. Манай улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 144.2 дах хэсэгт “Өмчийн төрөл, хэлбэрээс үл хамаарч 25 ба түүнээс дээш ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллага нийт ажлын байрныхаа дөрвөн хувиас доошгүй орон тоонд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг ажиллуулах” үүрэгтэй гэж заасан. Жишээлбэл, БНСУ-ын Засгийн газар жил бүр хөдөлмөр эрхлэлт зорилготой түвшнээс хоёр дахин олон хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийг төрийн албанд авч байна (2019 онд 3.4 хувийн квоттой байв).

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, мэргэжлийн нөхөн сэргээлт /Vocational rehabilitation of persons with disabilities /
Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, мэргэжлийн нөхөн сэргээлт

Хөдөлгөөний эсхүл тулгуур эрхтний хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн / Physical disabilities/
Хөдөлгөөний эсхүл тулгуур эрхтний хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн

Хөдөлгөөнт сургалт /Mobile learning/
Гар утас, таблет, зөөврийн компьютер зэрэг бага оврын хэрэгслүүдийг ашиглан суралцагчдад боловсрол, мэдлэг эзэмшүүлэх үйл явц юм.

Хөдөлмөр эрхлэлт /Employment/
Хөдөлмөр эрхлэлт

Хөдөлмөр эрхлэлтийн ерөнхий хүрээ /General employment framework/
Хөдөлмөр эрхлэлтийн ерөнхий хүрээ

Хөдөлмөр эрхлэлтийн хүрээнд заавал баримтлах квот /Mandatory employment ratio/
Хөдөлмөр эрхлэлтийн хүрээнд заавал баримтлах квот

Хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг төрийн албанд ажилд авах квотын хэмжээ /Recruitment quotas for regional talent/
БНСУ-д хөдөө, орон нутгийн чадварлаг иргэдийг төрийн албанд ажилд авах квотын хэмжээ V зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд 20%; VII зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд 30%; IX зэрэглэлийн төрийн албан тушаалд 10% тус тус байна.

Хөнгөн хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн / Minor disabilities/

Хувийн ашиг сонирхол /Private interest/

Хувийн ашиг сонирхол гэж нийтийн албан тушаалтан албаны бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд өөрөө болон түүнтэй хамаарал бүхий этгээдийн зүгээс нөлөөлж болохуйц эдийн болон эдийн бус ашиг сонирхлыг хэлнэ.

Хувь хүнд чиглэсэн туслах үйлчилгээ /Personal assistance service/

Төрийн албанд ажиллаж буй хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд зориулсан үйлчилгээ. Үүнд: Хариуцсан ажил, үүргээ жигд гүйцэтгэхэд нь туслах тоног төхөөрөмж, программ хангамж, хэрэгслүүд орно.

Хувьцааг битүүмжлэх, бусдад итгэмжлүүлэх /Blind stock trusts/

Төрийн албан хаагчийн эзэмшиж байгаа хувьцаа эрхэлж байгаа ажил, үүрэгтэй нь холбоотой эсэхээс үүдэн үүсэж болзошгүй ашиг сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэх зорилготой арга хэмжээ юм.

Хугацаа заагаагүй гэрээ /Open end contact/

Тухайн гэрээг дуусгавар болох хугацааг хязгаарлаагүй тохиролцоо.

Хүмүүн капитал /Human capital/

Тухайн байгууллагад ажиллагсдын хамтын мэдлэг, ур чадвар, авьяас чадварын үнэ цэн юм.

Хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн /Severe disabilities/

Хүний нөөц /Human resources/

Тухайн байгууллагын зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд хувь нэмрээ оруулж байгаа хүмүүс.

Хүний нөөцийн аудит /Human Resource Audit/

Тухайн байгууллагын хүний нөөцөө удирдахад баримталж буй бодлого. Төрийн албанд чадахуйн зарчим, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих зорилгоор байгууллагын үйл ажиллагаанд хараат бус, бие даасан үнэлгээ хийж, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах үйл ажиллагаа. Түүнчлэн байгууллага дахь хүний нөөцийн үнэ цэнийг нэмэгдүүлэхэд чиглэл зөвлөмж өгч, тусгай шалгуур бүхий мэргэжлийн, хараат бус үйл ажиллагааг хэрэгжүүлдэг.

Хүний нөөцийн төлөвлөлт /Workforce planning/

Байгууллага ажиллах хүчний хэрэгцээндээ дүн шинжилгээ хийж, системтэй төлөвлөх үйл явц юм. Тайлбар: Энэхүү үйл явц нь тухайн байгууллага ирээдүйд үүсэж болох гадаад, дотоод орчны шинэ нөхцөл байдал, соёлын өөрчлөлтөд бэлэн байж, улмаар үйл ажиллагаагаа бэхжүүлж хөрвөх чадвартай байх боломжийг олгодог.

Хүний нөөцийн тэнцвэртэй бодлого /Balanced HR policy/

Хүний нөөцийн удирдлага /Human resources management/

Байгууллага тавьсан зорилго, зорилтдоо хүрэхийн тулд ажиллах хүчний бүрэлдэхүүнээ бүтээмжтэй, үр ашигтай удирдах үйл явц.

1. Хүний нөөцийн удирдлагын талаарх үндсэн ойлголтод ажиллагсдын ур чадварыг хөгжүүлэх, цалин хөлс, идэвх урам зоригийг сэргээх урамшуулал олгох, ажил үүргийн биелэлт болох гүйцэтгэлийг нь тууштай удирдах, ажлаас чөлөөлөх, хөдөлмөрийн харилцаанд үүссэн маргаан, санал хүсэлтийг шийдвэрлэхэд баримтлах зарчим, хүний нөөцийн бодлого, шийдвэрлэх арга барил зэрэг асуудлууд багтдаг.
2. Хүний нөөцийн удирдлага– Байгууллагын зорилго, зорилтыг амжилттай хэрэгжүүлэхэд оролцогч талуудын ажил үүргийн хуваарилалтыг оновчтой болгох, оруулах хувь нэмрийг нэмэгдүүлэх.

Хүний нөөцийн удирдлагын цахим систем

/Human resources management system/

Байгууллага дахь хүний нөөцийн бүрэлдэхүүнийг цаг хугацаа, орон зайн хязгаарлалтад өртөхгүйгээр цахимаар удирдахад дэмжих зорилго бүхий программ хангамж. Үүнд, цалин хөлс, сонгон шалгаруулалт, сургалт, хөгжил, ажиллах хүчний төлөвлөлт, ажлын байрны шинжилгээ, гүйцэтгэлийн удирдлага зэрэг хүний нөөцийн бүх чиг үүрэг орно.

Хүний нөөцийн хөгжил /Human resource development/

Хээл хахууль /Graft/

Хяналт–шинжилгээ /Monitoring/

Ц

Цагийн ажил /Part-time employment/

Цалин, хөлс /Remuneration/

Цалин, хөлсийг тогтоох /Pay setting/

Цалингийн сүлжээ, нэмэгдэл хөлс (тусламж, тэтгэмж) /Salary levels and benefits/

Цалингийн цэс /Payroll/

Цалингийн шатлал /Pay grade/

Цалингийн шатлал, урамшууллыг тодорхойлох
/Define salary levels and benefits/

“Цахим Сарам” хүний нөөцийн мэдээллийн систем
/“E-saram” Human resources management system/

Цахим засаглал /E-government/

Цахим сургалт /e-Learning/

Цаг хугацаа, орон зайн хязгаарлалтгүй мэдээлэл, харилцаа холбооны технологийг ашиглан урьдчилан боловсруулсан цахим хичээлээр мэдлэг эзэмшүүлэх үйл явц.

Цогц чадамж /Competence/

Үгийн үндэс нь латин хэлний competere буюу өрсөлдөх гэсэн утгатай. Эрдэмтэн R. White (R.White, R. W. (1959). «Motivation reconsidered: The concept of competence”. Psychological Review. 66 (5): 297–333. doi:10.1037/h0040934. PMID 13844397) бүтээлдээ анх гүйцэтгэлийн сэдэл болгон асуудал дэвшүүлжээ. Д.Байгалийн “Төрийн захиргааны албан тушаалын мэдлэг чадварын шаардлагын шинжилгээ /үзэл баримтлал, уламжлал, орчин

үе/”, 2013 оны диссертацийн ажилд “мэдлэг чадвар” гэж бичсэн ба Удирдлагын академийн нэр бүхий судалгааны ажлын тайланд уг нэр томъёог ашиглаж байв (<http://data.stf.mn/Publication/Thesis/ThesisViewPublic.aspx?id=126566>). Орчин үеийн хүний нөөцийн удирдлагад “Компетенц” гэдэг нь мэдлэг, ур чадвар, хандлага гурвын цогц нэгдэл бөгөөд Монгол Улс цогц чадамжид суурилсан хүний нөөцийн удирдлагын арга барилыг нэвтрүүлэх зорилгоор ТАЗ–ийн сүүлийн үеийн баримт бичигт цогц чадамж гэж бичих болсон тул энэ нэр томъёог уг бүтээлд ашиглав.

Цогц чадамжийн үнэлгээ /Competency assessment/

Ч

Чадахуйн зарчим /Merit-based principle/

“Merit” латин хэлний шилдэг, үнэ цэнтэй гэсэн утга агуулсан хүндэтгэл сайшаалтай холбоотой “Mereo” гэдэг нэр үг бөгөөд эртний Грекийн “Kratos” хүч, эрх мэдэл, ноёрхол гэсэн утгатай үгний холбоосоор бүтсэн “Шилдгүүдийн засаглал” гэсэн утгыг агуулдаг.

Чадахуйн зарчим гэдэг нь иргэнийг нээлттэй, өрсөлдөөний зарчмаар сонгон шалгаруулж томилох, ажлын гүйцэтгэлийг нь үнэлэх, албан тушаалд дэвшүүлэх, шагнаж урамшуулах, төрийн албанаас чөлөөлөхдөө боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар, туршлага, ажлын үр дүнд тулгуурлан шийдвэрлэхийг хэлнэ. Энэ нь хэн нэг албан тушаалтны хувь хүний үзэмж болон улс төрийн нөлөөллөөс хараат бус байдлаар тухайн ажилтны мэргэшил, ур чадварт нь үндэслэх зарчим юм.

Чиглүүлэх сургалт /Orientation training/

Ш

Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах тогтолцоо /Qualification screening System/

Ажил, үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэж чадахгүй байгаа нь тогтоогдсон төрийн албаны удирдах ажилтныг чөлөөлөх, халах боломжийг “Шаардлага хангаж байгаа эсэхийг нягтлах шалгалтын тогтолцоо”–гоор шийдвэрлэдэг. Төрийн удирдах албан тушаалд томилон шалгах хороо тухайн удирдах ажилтан албан тушаалдаа тэнцэх эсэхийг шалган тодорхойлж, “Шаардлага хангасан”, “Шаардлага хангаагүй”, “Нөхцөлтэйгөөр хангасан” гэсэн шийдвэр гаргадаг.

Шан харамж /Solicitation/

Шатлан дэвших /Promotion/

Шилжилт, хөдөлгөөн /Mobility/

Шилжин ажиллах /Transfer/

Шинээр ажилд авахыг зогсоох /Hiring freeze/

Шударга байх /Fairness/

Хүнийг ялгаварлан гадуурхахгүй, ижил тэгш хандах.

Э

Эргэх холбоо /Feedback/

Төрийн албан хаагч, алба, нэгжүүдэд гүйцэтгэл, үйл ажиллагаа, биелэлтийнх нь талаар өгч буй мэдээлэл бөгөөд энэ үйл явцад өгч буй санал, зөвлөмжийг төрийн албан хаагч ажлаа сайжруулах, дараагийн хийх ажлаа тодорхойлох, төлөвлөх, ажлын арга барилаа өөрчлөхөд ашигладаг.

Эрүүл мэндийн шалтгаанаар ажлаас чөлөө авах /Sick leave/

Эрх мэдлийг шилжүүлэх /Devolution of authority/
Засаглалын өөр түвшинд эрх мэдлээ шилжүүлэх, төлөөлүүлэх, итгэмжлэх үйл явцыг хэлнэ.

Эрх мэдэл /Power/

Ээлжийн амралт /Basic annual leave/

Ээлжийн үндсэн амралтын хугацаан дээр нэмэгдэл хоног тооцдог.

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

1. Стандарт, хэмжил зүйн газрын даргын 2018 оны С/04 дүгээр тушаалаар баталсан “Хүний нөөцийн менежментийн нэр томьёо” Монгол Улсын стандарт MNS ISO 30400:2018.
2. Олон улсын стандартчиллын байгууллагаас баталсан ISO 30400:2016 стандарт.
<https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:30400:ed-1:v1:en:term:5.9>
3. Ц.Даваадулам (2010). *Засаглалын үзэл баримтлал, нэр томьёоны тайлбар толь бичиг*. Улаанбаатар хот.
4. НҮБХХ, Удирдлагын хөгжлийн хөтөлбөр (1996). *Нэр томьёоны тайлбар толь. Төрийн захиргааны өөрчлөлт шинэчлэл ба удирдлагын хөгжил*. Улаанбаатар хот.
5. Харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн газар, Бүх нийтийн үүргийн сан, Шинжлэх ухаан технологийн их сургууль, Монгол Улсын их сургуулийн эрхлэн гаргасан “Харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн нэр томьёоны толь бичиг”.
<https://www.cita.gov.mn/%d0%bd%d1%8d%d1%80-%d1%82%d0%be%d0%bc%d1%8a%d1%91%d0%be/>
6. ҮСХ. Мета мэдээллийн сангийн нэр томьёоны тайлбар.
https://metadata.1212.mn/glossarylist.aspx?fbclid=IwAR1F9nRaj_xXkAfk9ahF9cqQXE_nSoSNK7uhGU73imGj5ggqOjKN4necHBSw
7. Нийслэлийн Статистикийн газар. Статистикийн нэр томьёоны тайлбар толь.
<http://dic.ubstat.mn/>
8. МУИС. Ж.Төртогтох, С.Мөнхбат нарын эмхэтгэсэн “Улс төрийн шинжлэх ухааны нэвтэрхий толь бичиг”. Адмон принт. Улаанбаатар хот. 2020 он.
9. Н.Чулуунбанди, Т. Г. (2018). *Мэдээлэл, харилцаа, холбооны технологийн англи нэр томьёоны тайлбар*. Улаанбаатар: Логарифм хэвлэх үйлдвэр.