



ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬААТЫН  
ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2021 оны 11 сарын 30 өдөр

Дугаар А/206

Улаанбаатар хот

"Гадаадын иргэн, харьяатын газрын  
2021-2031 онд баримтлах сургалт, хүний нөөцийн  
хөгжлийн бодлого"-ыг батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.48 10 дугаар зүйлийн 10.3 дахь хэсэг, Улсын Их Хурлын 2020 оны "Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого батлах тухай" 52 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан "Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого"-ын зорилт 5.4, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2021 оны "Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, байгууллагуудын 2021-2024 оны үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө батлах тухай" А/150 дугаар тушаалын 7 дугаар хавсралтаар баталсан "Гадаадын иргэн, харьяатын 2021-2024 оны үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө"-ний 5.1-д заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2021-2031 онд баримтлах сургалт, хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2.Хүний нөөцийн бодлогыг "Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр", байгууллагын болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газар (Д.Давааням), хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд явцын болон гүйцэтгэлийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайлагнахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын хэлтэс (З.Өнөрсайхан) нарт тус тус үүрэг болгосугай.

3.Хүний нөөцийн бодлогыг төв, орон нутгийн нэгжийн албан хаагчдад танилцуулж, мөрдөж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газар (Д.Давааням), орон нутаг дахь газар, хэлтэс (З.Даваасүрэн, Б.Эрдэнэбаатар, Д.Төрхүү, Л.Дамдинсүрэн, Б.Мөнхбат, А.Хуанбай, Д.Мягмаржав) нарт тус тус үүрэг болгосугай.

4.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Иргэний харьяалал, шилжилт хөдөлгөөний ерөнхий газрын даргын 2014 оны 5 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/39 дүгээр тушаалаар баталсан "Иргэний харьяалал, шилжилт хөдөлгөөний байгууллагын хүний нөөцийн дүрэм"-ийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

5.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газар (Д.Давааням)-т даалгасугай.

ДАРГА



Н.УУГАНБАЯР

170001069

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын даргын  
2021 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн  
Алс дугаар тушаалын хавсралт

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН  
2021-2031 ОНД БАРИМТЛАХ СУРГАЛТ, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН  
ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО

**ЦОГЦ БОДЛОГЫН АГУУЛГА**

**НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

- 1.1. Нийтлэг үндэслэл, зорилго
- 1.2. Эрх зүйн үндэслэл, хэрэгцээ шаардлага
- 1.3. Хэрэгжүүлэх зарчим, тэргүүлэх чиглэл, хугацаа
- 1.4. Хүний нөөцийн бодлогод өөрчлөлт оруулах

**ХОЁР. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ХАМРАХ ХҮРЭЭ, ЧИГЛЭЛ**

2.1. Ажилд томилох, албан тушаал дэвшүүлэх, хяналтын улсын ажлах байцаагч, улсын байцаагчийн эрх олгох, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох, сэргээх, шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах, бүтэц, зохион байгуулалтын өөрчлөлт хийх, сахилгын шийтгэл ногдуулах, ажлаас чөлөөлөх, халах бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, хүрэх үр дүн

2.2. Сургалт, хөгжлийн талаарх бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, хүрэх үр дүн

2.3. Цалин, нэмэгдэл хөлс, шагнал, урамшуулал, гүйцэтгэлийн үнэлазэний талаарх бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, хүрэх үр дүн

2.4. Төрийн албаны хүний нөөцийн мэдээллийн системийн талаарх бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, хүрэх үр дүн

**ГУРАВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ИЛ ТОД БАЙДАЛ**

**ДӨРӨВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАХ ҮҮРЭГ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ**

## НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

### 1.1. Нийтлэг үндэслэл, зорилго

Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг-Гадаадын иргэн, харьяатын газрын үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөрт тусгасан байгууллагын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги зорилт, чиг үүргийг үр дүнтэй, бүтээмжтэй хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийг төлөвлөх, бүрдүүлэх, одоо ажиллаж байгаа хүний нөөцийн ажлын гүйцэтгэл, сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх, хүний нөөцийг тасралтгүй хөгжүүлэх, чадавхжуулах, үйл ажиллагааны онцлог, шилжилт хөдөлгөөнөөс үүсэж болох нөхцөл, үр дагаврыг урьдчилан тооцож, хүний нөөцийн хэрэгцээг хангахад энэхүү сургалт, хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогын зорилго оршино.

### 1.2. Эрх зүйн үндэслэл, хэрэгцээ шаардлага

Төрийн албан хаагчийн ажиллах эрх зүйн орчныг Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, тэдгээрт нийцүүлэн баталсан Улсын Их Хурлын тогтоол, Засгийн газрын тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн тогтоол, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын болон байгууллагын удирдлагаас батлан мөрдүүлж байгаа тушаал зэрэг эрх зүйн актын дагуу бүрдүүлнэ.

Мөн Монгол Улсын Их Хурлын 2004 оны 24 дүгээр тогтоолоор баталсан "Монгол Улсын төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратеги"-ийн баримт бичгийн 4.3-т "Шинэтгэлийн дунд хугацаанд төрийн байгууллагын ажиллагсдыг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг ирээдүйд шаардагдах ажилтны орон тоо, үр чадвар, зардлыг тусгасан байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөгөөтэй нягт уялдуулан хэрэгжүүлнэ", Засгийн газрын 2007 оны 186 дугаар тогтоолоор баталсан "Монгол Улсын төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратегийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө"-ний 3.1.2-т "Шинэтгэлийн зарчим, ил тод байдал, үр чадвар, тогтвортой байдлын зарчмыг хангах, илүү өргөн хүрээний албан тушаалд өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалтын журмыг нийцүүлэн хэрэгжүүлэх зорилгоор төрийн жинхэнэ албан хаагчдыг томилоход мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох", 3.2.3-т "Төрийн албыг нийтэд нь хамарсан богино хугацааны сургалтын хөтөлбөрүүдийг боловсруулж, төрийн холбогдох албан хаагчдыг бодлогын дүн шинжилгээ хийх, эрсдэлийн менежмент, хүний нөөцийн удирдлага болон мэдээллийн технологи ашиглах чиглэлээр сургах" гэж тус тус заасан.

### 1.3. Хэрэгжүүлэх зарчим, тэргүүлэх чиглэл, хугацаа

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2021-2031 онд баримтлах сургалт, хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого (цаашид хүний нөөцийн бодлого гэх)-ыг хэрэгжүүлэхэд Төрийн албаны тухай хуульд заасан зарчмуудаас гадна дараах зарчмыг баримтлан ажиллана.

- Чанартай, хүртээмжтэй байх;
- Хэрэгцээ шаардлагыг хангасан байх;
- Ил тод, нээлттэй, хяналттай байх;

Хүний нөөцийн бодлогын тэргүүлэх чиглэлийг дараах байдлаар тодорхойлно.

1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хэрэгцээ, шаардлагыг оновчтой тодорхойлож, түүнд тулгуурлан хүний нөөцийн бодлогыг тодорхойлох, хүний нөөцийг бүрдүүлэх;

2. Хүний нөөцийн мэдээллийг удирдлагын шийдвэр гаргах хэрэгсэл болгох;

3. Хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх сургалт, хөгжлийн бодлого боловсруулан хэрэгжүүлэх;

4. Хүний нөөцийн хөгжлийн болон цалин хөлс, шагнал урамшууллын тогтолцоог ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх, хөшүүрэг болгох;

5. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хүний нөөцийн чадавхыг сайжруулах хэрэгсэл болгох.

Хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжих хугацаа 2021-2031 онд хамаарах бөгөөд байгууллагын даргын баталсан "Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр", түүнийг хэрэгжүүлэх жил бүрийн сургалт болон нийгмийн баталгааг хангах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөгөөр хэрэгжүүлнэ.

#### **1.4. Хүний нөөцийн бодлогод өөрчлөлт оруулах**

Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой өөрчлөлт орох, хүний нөөцийн хөгжлийн цогц бодлогын баримт бичигт хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлтийг үндэслэн байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр хүний нөөцийн бодлогод тухай бүр өөрчлөлт оруулна.

Дээрх хуулиудад нийцүүлэн шинэчлэн болон шинээр баталсан Улсын Их Хурлын тогтоол, Засгийн газрын тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн тогтоол, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын тушаал зэрэг эрх зүйн актад орсон нэмэлт, өөрчлөлт, зохицуулалтыг хүний нөөцийн бодлогод хүчин төгөлдөр дагаж мөрдөнө.

#### **ХОЁР. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ХАМРАХ ХҮРЭЭ, ЧИГЛЭЛ**

Энэхүү баримт бичгийг Гадаадын иргэн, харьяатын газрын төв болон орон нутаг дахь газар, нэгжийн хэмжээнд хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, түүнтэй холбоотой асуудлыг зохицуулахад удирдамж болгон ашиглана.

Гадаадын иргэн, харьяатын газар нь хүний нөөцийн бодлогод дараах чиглэлийг баримтлан ажиллана.

**2.1. Ажилд томилж, албан тушаал дэвшүүлэх, шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах, бүтцийн өөрчлөлт хийх, саялгын шийтгэл ногдуулах, ажлаас чөлөөлөх, хвалах бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, хүрэх үр дүн**

**Төлөвлөлт:** Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж нь байгууллагын эрхэм зорилго, стратегийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд тоо, чанарын

шаардлага хангахуйц хүний нөөцийг бүрдүүлэх, хөгжүүлэх, нөөцийг үр ашигтай ашиглах зорилгоор хүний нөөцийн төлөвлөлтийг хийнэ.

Төлөвлөлтийг хийхэд дараах хүчин зүйлсийг харгалзан үзнэ.

- Байгууллагын үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөр, зохион байгуулалтын нэгжийн бүтэц, чиг үүрэг;
- Байгууллагын өөрчлөлт, хөгжлийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн хүний нөөцийн төлөвлөлт; (ажлын байрны шинжилгээ)
- Байгууллагын гадаад орчны үнэлгээ;
- Байгууллагын санхүүгийн нөөц, боломж;
- Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх хугацаа.

Ажилд томилох бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

**Бүрдүүлэлт:** Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Жендөрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулиудын хүрээнд хүний нөөцийн бүрдүүлэлтийн талаар 2021-2031 онд дараах зарчмыг баримтлан ажиллана.

Дотоод эх үүсвэрээс бүрдүүлэх:

- 1.Эзгүй байгаа албан хаагчийг орлон ажиллах чадварыг нэмэгдүүлэх;
- 2.Сул орон тоонд тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлагыг хангасан албан хаагчийг шилжүүлэх эсхүл сэлгэн ажиллуулах;
- 3.Тухайн албан тушаалын сул орон тоог байгууллагын хүний нөөцөөс нөхөх боломжгүй тохиолдолд гадаад эх үүсвэрээс нөхөх.

Гадаад эх үүсвэрээс бүрдүүлэх:

- 1.Тухайн албан тушаалын сул орон тоонд тавигдах шаардлагыг хангасан, төрийн бусад байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчийг шилжүүлэн авах эсхүл шилжүүлэн ажиллуулах;
- 2.Гадаадын их, дээд сургууль төгссөн, гадаадад мэргэшил дээшлүүлсэн, магистр ба түүнээс дээш эрдмийн зэрэг цол хамгаалсан, төрийн жинхэнэ албаны ерөнхий шалгалтын нөөцөд бүртгэлтэй, албан тушаалын тусгай шалгалтад тэнцсэн иргэнийг эхний зэлжид томилох;
- 3.Сул орон тооны сонгон шалгаруулалтыг зарлаж, албан тушаалын тусгай шалгалтыг зохион байгуулан төрийн жинхэнэ албаны ерөнхий шалгалтын нөөцөд бүртгэлтэй, тусгай шалгалтад тэнцсэн иргэнийг томилох;
- 4.Тэнцсэн иргэнийг томилохдоо хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг Авлигатай тэмцэх газарт хянуулж, тухайн албан тушаалыг хашихад ашиг сонирхлын зөрчилтэй эсэх дүгнэлтийг авсан байна.

Хүний нөөцийн бүрдүүлэлтийг дотоод болон гадаад эх үүсвэрээс бүрдүүлэхдээ төрийн албаны мөрит буюу шатлан дэвших болон чадахуйн зарчмыг баримтална.

Түр томилон ажиллуулах:

1.Иргэнийг төрийн үйлчилгээний ажлын байранд 3 хүртэл сарын туршилтын хугацаагаар түр томилох;

2.Төрийн захиргааны албан тушаалд албан тушаалын тусгай шалгалтад тэнцсэн, өмнө нь төрийн байгууллагад ажил эрхэлж байгаагүй иргэнийг Төрийн албаны тухай хуульд заасан туршилтын хугацаагаар түр томилох;

3.Туршилтын хугацаа тогтоох эсэх, тогтоосон тохиолдолд ямар хугацаагаар үргэлжлүүлэх асуудлыг байгууллагын удирдлага шийдвэрлэнэ;

4.Туршилтын хугацаанд сар тутам хийж гүйцэтгэсэн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлсэн холбогдох нэгжийн даргын үнэлгээ, байгууллагын дэргэдэх Ес зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийг тус тус харгалзан туршилтын хугацааг дуусган жинхэлж томилох, албан ажлаас чөлөөлөх эсэх асуудлыг байгууллагын дарга шийдвэрлэнэ.

5.Авлигатай тэмцэх газраас тухайн албан хаагчийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг хянуулж, уг албан тушаалыг хэчихэд ашиг сонирхлын зөрчилтэй эсэх дүгнэлтийг авсан байна.

Түр эзгүй албан хаагчийн ажил үүргийг гүйцэтгүүлэх:

1.Жирэмсэн, амаржсаны болон хүүхэд асрах чөлөөтэй байгаа албан хаагчийн түр эзгүй төрийн захиргааны албан тушаалын чиг үүргийг тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамгийн ойр хамааралтай холбогдох нэгжийн төрийн жинхэнэ албан хаагчаар түр орлон гүйцэтгүүлэх;

2.Жирэмсэн, амаржсаны болон хүүхэд асрах чөлөөтэй байгаа албан хаагчийн түр эзгүй төрийн захиргааны албан тушаалд төрийн жинхэнэ албаны ерөнхий шалгалтын нөөцөд бүртгэлтэй иргэнийг түр орлон гүйцэтгэгчээр томилох;

3.Төрийн захиргааны удирдах албан тушаалын сул орон тоог нөхөх хүртэл хугацаанд тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамгийн ойр хамааралтай, төрийн захиргааны ахлах эсхүл эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалд тавигдах шаардлага хангасан, холбогдох нэгжийн төрийн жинхэнэ албан хаагчаар түр орлон гүйцэтгүүлэх;

4.Авлигатай тэмцэх газраас тухайн албан хаагчийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг хянуулж, уг албан тушаалыг хэчихэд ашиг сонирхлын зөрчилтэй эсэх дүгнэлтийг авсан байна.

5.Төрийн захиргаа болон үйлчилгээ албан хаагч, нэгжийн дарга нарын албан үүргийг холбогдох журмын хүрээнд түр орлон гүйцэтгүүлэх хуваарийг Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж нэгтгэн боловсруулж, байгууллагын даргаар батлуулан хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.

Албан тушаал дэвшүүлэх бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

Төрийн албаны мерит буюу шатлан дэвших болон чадахуйн зарчимд нийцсэн албан тушаал дэвшүүлэх бодлогыг баримтлан Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжид заасан төрийн захиргааны эрхэлсэн, ахлах түшмэлийн албан тушаалын тусгай шаардлагад нийцсэн томилгоог хийхдээ хуульд заасан дээрх шаардлагаас гадна дараах шалгуур үзүүлэлтийг авч үзнэ.

1.Төрийн захиргааны удирдах албан тушаалд газар, хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтод заасан боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадварын шаардлагыг бүрэн хангасан, сүүлийн 3 жилийн гүйцэтгэлийн төлөөлөгөөний хэрэгжилт, үйл ажиллагаа, мэргэшлийн түвшний үнэлгээгээр "маш сайн буюу А" үнэлгээтэй дүгнүүлсэн байх;

2.Мэргэжлээрээ 3. тухай байгууллагад 2-оос доошгүй жил тасралтгүй ажилласан байх;

3.Сүүлийн 2 жилийн хугацаанд сахилгын шийтгэлгүй байх, ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх;

4.Төрийн захиргааны эрхэлсэн, ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх;

5.Харилцааны соёлтой, баримт бичиг боловсруулах болон үзэл бодол, саналаа зөв илэрхийлэх ур чадвартай, хүнтэй ажиллах, удирдан зохион байгуулах онол, арга зүйн мэдлэг, ур чадвартай байх;

6.Төрийн захиргааны эрхэлсэн, ахлах түшмэлийн сул орон тооны сонгон шалгаруулалтыг зарлаж, албан тушаалын тусгай шалгалтыг зохион байгуулан тухайн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар, тусгай шаардлагыг бүрэн хангасан, удирдах албан тушаалын тусгай шалгалтад тэнцсэн иргэнийг томилно.

7.Төрийн захиргааны удирдах албан тушаалд газар, хэлтсийн даргын сул орон тооны талаарх мэдээллийг Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжээс дотоод мэдээллийн сүлжээг ашиглан төрийн жинхэнэ албан хаагчдад хүргэнэ.

Хяналтын улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийн эрх олгох, уг эрхийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох, эрх сэргээх бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

1.Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 41.3-т "Гадаадын иргэний хяналтын улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийн эрх олгох, уг эрхийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох асуудлыг гадаадын иргэний хяналтын улсын ерөнхий байцаагч шийдвэрлэнэ" гэж заасны дагуу байгууллагын даргын тушаалаар баталсан журмаар зохицуулна.

2.Байгууллагын даргын тушаалаар баталсан "Гадаадын иргэний хяналтын улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийн эрх олгох, уг эрхийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох журам"-ын дагуу эрх зүйн бакалаврын боловсролтой, байгууллагад 2-оос доошгүй жил ажилласан, сүүлийн 2 жилийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшний үнэлгээ нь "хангалттай" болон түүнээс дээш дүгнэгдсэн төрийн

жинхэнэ албан хаагч (цаашид албан хаагч гэх) улсын байцаагчийн эрх авах хүсэлтийг нэгжийн даргаар уламжлан байгууллагын даргад ирүүлнэ.

3. Албан хаагчдын хүсэлтийг Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж хууль тогтоомжид заасан шаардлагыг харгалзан нэгтгэж, Зөрчил шалган шийдвэрлэх асуудал хариуцсан нэгжийн саналыг тусган улсын байцаагчийн эрх олгох сургалтад хамруулах байгууллагын даргын тушаалаар шийдвэрлэх бөгөөд эрх олгох сургалтад бүрэн хамрагдаж, шалгалтад тэнцсэн албан хаагчид гадаадын иргэний хяналтын улсын байцаагчийг эрхийг байгууллагын даргын тушаалаар олгоно.

4. Гадаадын иргэний хяналтын улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийн эрхийг дараах тохиолдолд түдгэлзүүлнэ.

- Төрийн захиргааны албан хаагчийн болон хяналтын улсын байцаагчийн ёс зүйн дүрэм зөрчсөн;
- Албан үүргээ биелүүлэхийг нь түр түдгэлзүүлэх талаар эрх бүхий байгууллагаас шийдвэр ирүүлсэн;
- Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг, зорилт, зорилгоо хангалтгүй биелүүлсэн;
- Ажлын алдаа, дутагдал гаргасан;
- Байцаагчийг давтан сургах, мэргэшүүлэх 2 жил тутам зохион байгуулах сургалтад хамрагдаж, байцаагчийн эрх баталгаажуулах шалгалтад тэнцээгүй;
- Төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн.

5. Гадаадын иргэний хяналтын улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийн эрхийг дараах тохиолдолд хүчингүй болгоно.

- Байцаагчийн эрх олгох дахин шалгалтад тэнцээгүй;
- Байцаагчийн эрх олгох хүсэлт гаргах шаардлагыг хангаагүй эсхүл журам зөрчиж байцаагчийн эрх олгосон;
- Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг, зорилт, зорилгоо удаа дараа хангалтгүй биелүүлсэн;
- Өөр ажил, албан тушаалд томилогдох болсон;
- Төрийн албанаас халагдсан, чөлөөлөгдсөн.

6. Гадаадын иргэний хяналтын улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийн эрхийг дараах тохиолдолд сэргээнэ.

- Албан үүргээ биелүүлэхийг нь түр түдгэлзүүлэх талаар эрх бүхий байгууллагаас ирүүлсэн шийдвэрийн дагуу түдгэлзүүлсэн хугацаа дуусгавар болсон;
- Байцаагчийн эрх баталгаажуулах шалгалтад тэнцсэн;
- Төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн боловч тухайн албан тушаалд томилогдсон.



Албан тушаал шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг төрийн байгууллага, нэгж хооронд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах зохицуулалтад Төрийн албаны тухай хуулийн 44 дүгээр зүйл, холбогдох журмыг баримтална.

2.Албан ажлын зайлшгүй шаардлагаар төрийн жинхэнэ албан хаагчийг төрийн бусад байгууллага, байгууллагын нэгж хооронд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулна.

3.Тухайн албан тушаалд 10 буюу түүнээс дээш жил ажилласан төрийн жинхэнэ албан хаагчийг байгууллагын удирдлагын санаачилгаар төрийн бусад байгууллага, байгууллагын нэгж хооронд шилжүүлэн ажиллуулна.

4.Албан хаагчтай өөртэй нь тохиролцсоны үндсэн дээр төрийн бусад байгууллага, байгууллагын нэгж хооронд 2 жил хүртэл хугацаагаар сэлгэн ажиллуулах бөгөөд өөрөө хүсвэл 1 хүртэл жилээр сэлгэн ажиллуулах гэрээг сунгана.

5.Албан хаагчийг шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулахад Авлигатай тэмцэх газраас тухайн албан хаагчийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг хянуулж, уг албан тушаалыг хашихад ашиг сонирхлын зөрчилтэй эсэх дүгнэлтийг авсан байна.

Албан тушаал бууруулах бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

Албан хаагч нь хууль тогтоомж, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг, зорилго, зорилтоо хангалтгүй биелүүлсэн, үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшин нь тухайн албан тушаалыг эрхлэх шаардлага хангахгүй болсон талаар эрх бүхий этгээдийн үндэслэл бүхий шийдвэр гарсан бол захиргааны санаачилгаар албан тушаал бууруулна.

Албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах, цагаатгах бодлого, хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

1.Төрийн захиргааны албан хаагчид Төрийн албаны тухай, төрийн үйлчилгээний албан хаагчид Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжид заасныг баримтлан сахилгын шийтгэл ногдуулахад дараах зөрчмыг баримтална. Үүнд:

- хариуцлага гарцаагүй байх;
- сахилгын шийтгэл зөрчлийн шинж байдалд тохирсон байх;
- сахилгын шийтгэлийг давхардуулан ногдуулахгүй байх;
- ил тод байх;
- хууль зүйн үндэслэлтэй байх.

2.Албан хаагчийн сахилгын зөрчилд байгууллагын даргын тушаалаар баталсан дотоод хяналт шалгалт хийх журмын дагуу хийсэн хяналт, шалгалтын дүн, Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлын шийдвэр, Төрийн албаны болон бусад хуулийг үндэслэн сахилгын шийтгэл ногдуулна.

3. Албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээний зөрчилд холбогдох хууль, байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлт, шаардлагатай тохиолдолд Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлсэн шийдвэрийг тус тус үндэслэн ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэнэ.

4. Төрийн албаны болон бусад хууль тогтоомж зөрчсөн тохиолдолд сахилгын шийтгэлийг байгууллагын даргын тушаалаар, ёс зүйн зөрчилд байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн зөвлөлийн тогтоолоор тус тус ногдуулна.

5. Төрийн албаны болон бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу зөрчил гаргаснаас хойш зургаан сар, илрүүлснээс хойш нэг сарын дотор сахилгын шийтгэл ногдуулах бөгөөд үүнээс хойш нэг жилийн хугацаа өнгөрвөл сахилгын шийтгэлгүйд тооцно.

Бүтэц, зохион байгуулалтын өөрчлөлт хийх үеийн хүний нөөцийн бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

Салбарын хуульд нэмэлт өөрчлөлт орох эсхүл шинэчлэн батлагдсанаар байгууллагын стратегийн зорилт, чиг үүргийг боловсронгуй болгох зорилгоор байгууллагын бүтэц, орон тоо өөрчлөгдсөнөөр хүний нөөцөд эрсдэл үүсэж болох бөгөөд зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж татан буугдсан, өөрчлөн байгуулсан эсхүл албан тушаалын орон тоог хассан, цөөрүүлсэн тохиолдолд дараах бодлогыг баримтална.

1. Бүтэц, зохион байгуулалтын өөрчлөлтөөр албан тушаалын орон тоо хасах, цөөрүүлэх замаар цомхотгол хийвэл нийт орон тооны 10 хувиас хэтрүүлэхгүй байх;

2. Хүний нөөцийн эрсдэл үүссэн тохиолдолд тэргүүн зэлжид өөр ажил, албан тушаалд шилжүүлэх, өмнөх албан тушаалын цалин хөлсийг 6 сарын хугацаатай олгох;

3. Өөр ажил, албан тушаал эрхлэхэд шаардлагатай шинэ мэдлэг олгох сургалтад хамруулах;

4. Ажлаас чөлөөлөгдөхөд төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэж, хууль тогтоомжид заасны дагуу албан тушаалын 3 сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн тэтгэлгийг байгууллагаас олгох.

Ажлаас түр чөлөөлөх, чөлөөлөх, халах бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

Төрийн албаны тухай хуулийн 46, 47 дугаар зүйл, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 37, 38, 39, 40 дүгээр зүйлд заасныг үндэслэн байгууллагын даргын тушаалаар ажлаас түр чөлөөлөх, чөлөөлөх, халах бодлогыг хэрэгжүүлнэ.

1. Албан хаагчийг биеийн эрүүл мэндийн байдлын улмаас 3 сараас дээш хугацаагаар албан ажлаа хийхгүйгээр эмчлүүлж, сувилуулах, 6 сараас дээш хугацааны сургалтаар (шинэ дадлага, туршлага эзэмших сургалтыг оролцуулан) бэлтгэгдэх, цэргийн жинхэнэ алба хаах болсон, гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн дагуу хамгаалалтын арга хэмжээнд хамрагдах үндэслэлээр төрийн албанаас түр чөлөөлж, төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэх;

2. Албан хаагч бүтцийн өөрчлөлтөөр ажлаас чөлөөлөгдсөн бол төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэх;

3. Дээрх хуулийн үндэслэлээр төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн иргэнийг тухайн албан тушаалын тусгай шалгалтад тэнцсэн тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан тушаалд томилох;

4. Албан хаагч Ерөнхийлөгчийн болон Улсын Их Хурлын, түүнчлэн аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуульд нэр дэвших, тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрсэн, төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн, өөрийн санаачилгаар төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн тохиолдолд төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэгдэхгүй бөгөөд төрийн жинхэнэ албан тушаалд орох бол төрийн жинхэнэ албаны ерөнхий болон албан тушаалын тусгай шалгалтад тэнцсэн байх;

5. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг хуульд өөрөөр заагаагүй бол удаа дараа (3 ба түүнээс дээш) албан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, гэмт хэрэг үйлдсэн нь нотлогдож шүүхийн шийтгэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон, Монгол Улсын харьяатаас гарсан тохиолдолд төрийн албанаас халах.

*2.2. Сургалт, хөгжлийн талаарх бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, хүрэх үр дүн*

Албан хаагчдыг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэдлэг, мэргэшлийн бэлтгэл, ур чадвар эзэмшүүлэх сургалтад хамруулах, мэргэшүүлэх үйл ажиллагааг дараах хөтөлбөр, агуулгын хүрээнд зохион байгуулна.

1. Байгууллагын даргын тушаалаар сургалтын модуль, үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, сургалтын төрлүүдийг дараах чиглэлээр тогтооно.

- шинээр томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх сургалт;
- хяналтын улсын байцаагчийн эрх олгох сургалт;
- давтан, мэргэшүүлэх, чадавхжуулах, ур чадвар олгох сургалт;
- гадаад улсад зохион байгуулагдах сургалтад албан хаагчийг хамруулах;
- иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад чиглэгдсэн сургалт;
- бусад байгууллагаас зохион байгуулах сургалтуудыг зохион байгуулах арга зүй.

Мөн шалгалтын төрөл, зохион байгуулах арга зүйг тусгасан сургалтын модуль буюу хөтөлбөрийг баталж, шинээр томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх болон хяналтын улсын байцаагчийн эрх олгох сургалтын үлгэрчилсэн төлөвлөгөөг тус тус батална.

Шинээр томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх сургалт.

Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж тухайн жилд байгууллагын төв, орон нутгийн нэгжид шинээр, төрийн бусад байгууллагаас шилжүүлэн болон сэлгэн томилогдсон төрийн жинхэнэ албан хаагчдад байгууллагын зорилт, чиг үүрэг, үйл ажиллагааны онцлогийг тусгасан агуулга бүхий сургалтын хөтөлбөрөөр жилд 1-ээс доошгүй удаа чиглүүлэх сургалтын зохион байгуулна.

### Хяналтын улсын байцаагчийн эрх олгох сургалт:

Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжээс байгууллагын даргын баталсан "Хяналтын улсын байцаагчийн эрх олгох, хүчингүй болгох, сэргээх журам"-д нийцсэн, эрх зүйч мэргэжилтэй, 2-оос доошгүй жил ажилласан, хяналтын улсын байцаагчаар томилогдсон, төрийн жинхэнэ албан хаагчдыг жилд 1 удаа зохион байгуулах хяналтын улсын байцаагчийн эрх олгох сургалтын модуль, үлгэрчилсэн төлөвлөгөөний хүрээнд сургалтад хамруулж, шалгалтад тэнцсэн тохиолдолд байгууллагын даргын тушаалаар улсын байцаагчийн эрх олгоно.

2. Байгууллагын даргын тушаалаар баталсан 2021-2024 онд хэрэгжүүлэх "Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр"-т албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээг тусгасан бөгөөд жил бүр сургалтын төлөвлөгөөг батлан хэрэгжүүлж ажиллана.

3. Засгийн газраас тогтоосон чиглэл болон дараах сургалтуудад хамруулна.

- Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалт;
- Төрийн албан хаагчийн богино хугацааны зорилтот сургалт (байгууллагын захиалгаар);
- Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалт;
- Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалт (3 жил тутам).

4. Засгийн газрын тогтоосон чиглэл болон дараах мэргэшүүлэх багц сургалтад Төрийн албаны тухай хуулийн 22, 23 дугаар зүйлд тусгай шаардлагыг хангасан (төрийн албанд болон дэс, ахлах, эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалд ажилласан жил) төрийн жинхэнэ албан хаагчийг хамруулна.

- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалт;
- Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалт;
- Тэргүүн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалт.

2.3. Цалин, нэмэгдэл хөлс, урамшуулал, гүйцэтгэлийн үнэлгээний талаарх бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, хүрэх үр дүн

Төрийн захиргааны албан хаагчийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төрийн үйлчилгээний ажилтныг хөдөлмөрийн гэрээ, тэдгээрийн үнэлгээг үндэслэн байгууллагаас цалин, нэмэгдэл хөлс, урамшууллыг тооцож олгоно.

### Үндсэн цалин тогтоох, цалингийн шатлал ахиулах:

1. Засгийн газрын тогтоолоор баталсан төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн цалингийн сүлжээ, хэмжээг баримтлан албан хаагчийг томилох тушаалд албан тушаалын цалингийн шатлалыг тогтооно;

2. Албан тушаалын цалингийн шатлалыг тухайн албан хаагчийн төрийн албанд ажилласан жилтэй уялдуулан тогтоох бөгөөд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, үйл ажиллагаа, мэргэшлийн түвшний үнэлгээ, хөдөлмөрийн гэрээний биелэлт, өмнөх

оны ажлын дүнгийн тухай Үнэлгээний багийн шийдвэрийг нэгтгэсэн Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн саналыг жил бүрийн 3 дугаар сард Төрийн албаны зөвлөлийн Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дэргэдэх салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж, цалингийн шатлалыг ахиулах, алгасуулж тогтоох эсэх асуудлыг шийдвэрлүүлэн байгууллагын даргын тушаалаар баталгаажуулна.

Нэмэгдэл хөлс тооцож олгох зохицуулалт:

1.Төрийн үйлчилгээний ажилтанд ур чадварын нэмэгдлийг холбогдох нэгжийн даргын үнэлгээг үндэслэн улиралд 1 удаа байгууллагын даргын тушаалаар шинэчлэн тогтоож, сар бүр олгоно;

2.Нийт албан хаагчдад төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг тооцохдоо Засгийн газрын тогтоосныг баримтлан албан хаагчийн төрийн албанд ажилласан хугацааг тооцсон Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн судалгааг үндэслэн тогтоож, сар бүр олгоно;

3.Төрийн захиргааны албан хаагчдад Улсын Их Хурлын тогтоолоор баталсан журмын дагуу албан тушаалын зэрэг дэвийг тухайн албан хаагчийн төрийн албанд, өмнөх болон тухайн албан тушаалын ангилалд ажилласан хугацаа, үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшний үнэлгээ, сахилгын шийтгэлгүй албан хаагчид шинээр эсхүл ахиулан олгуулах Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн саналыг Төрийн албаны зөвлөлийн Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дэргэдэх салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн дэмжүүлж, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдад хүргүүлнэ. Салбарын сайдын шийдвэрийг үндэслэн зэрэг дэвийн нэмэгдэл хөлсийг байгууллагын даргын тушаалаар сар бүр олгоно;

4.Засгийн газраас тогтоосны дагуу албан хаагчдад дотоод журмаар тогтоосон өдрийн ажлын цагийг ажил олгогчийн санаачилгаар хэтрүүлэн ажиллуулсан илүү цаг, орон нутгийн цагаар 22 цагаас 06 цаг хүртэлх хугацаанд шөнийн цагаар ажиллуулсан, нийтээр амрах баярын өдрүүдэд ажиллуулсан, долоо хоног бүрийн амралтын өдөр ажиллуулж, нөхөн амруулаагүй тохиолдолд тус тус нэмэгдэл хөлс тооцож, тухай бүр олгоно;

5.Мөн дээрх тогтоолын дагуу төрийн захиргааны албан хаагчид докторын зэрэг, профессор цолны нэмэгдэл, төрийн үйлчилгээний ажилтанд мэргэшлийн зэргийн нэмэгдлийг холбогдох байгууллага, албан тушаалтны шийдвэрийг үндэслэн сар бүр албан тушаалын цалингийн хувиар тооцож, олгоно.

Албан хаагчийг шагнаж, урамшуулах зохицуулалт:

1.Засгийн газраас тогтоосон журмын дагуу албан хаагчид гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээний биелэлтийн үнэлгээ, сахилгын шийтгэлгүй байх шалгуурыг харгалзан албан тушаалын цалингийн 40 хүртэл хувьтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн урамшууллыг улиралд 1 удаа олгоно;

2.Шагналыг байгууллагын, Засгийн газрын, төрийн дээд одон, медалиар дарааллыг баримталж, Засгийн газрын тогтоолоор баталсан журам, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тодорхойлно.

3.Шагналд нэр дэвшигчийг харьяалах нэгжийн хамт олны хурлын ирц 70-с доошгүй хувь, нэр дэвшүүлэхийг 80-с дээш хувь нь зөвшөөрч дэмжсэн байх бөгөөд

байгууллагын Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, холбогдох шагналд тодорхойлох эсэхийг шийдвэрлэнэ.

4.Шагналыг давхардуулахгүй, сахилга, ёс зүйн зөрчилгүй, улсад болон төрийн албанд ажилласан хугацаа, эрхэлсэн ажилдаа гаргасан санаачилга, бүтээл, ажлын үр дүн, амжилт, хамт олны саналыг тус тус харгалзана.

*2.4.Төрийн албаны хүний нөөцийн мэдээллийн системийн талаарх бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, хүрэх үр дүн*

Албан хаагчийн хувийн мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу цаасан болон цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэн баяжилтыг тухай бүр хийж, төрийн албаны хүний нөөцийн мэдээллийн системд оруулах, хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг бүрдүүлэлтийн систем, төрийн албан хаагчийн цалингийн системийг хөтлөхтэй холбоотой бодлого, арга хэмжээг тусгасан.

Хувийн хэрэг бүрдүүлэлт, баяжилт, ашиглалт:

1.Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан журмын дагуу тухайн албан хаагчийн боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадвар, ажил эрхлэлт, ажлын үр дүнтэй холбоотой мэдээллийг агуулсан, зөвшөөрөгдсөн баримт бичгийг цаасаар бүрдүүлж, зөвхөн нэг хувийн хэргийг хөтлөн баяжилтыг тухай бүр хийнэ;

2.Хувийн хэрэгт бүрдүүлсэн мэдээлэл нь албан хаагчийг томилох, шатлан дэвшүүлэх, шагнаж урамшуулах, хариуцлага хүлээлгэх зэрэг асуудлаар байгууллагын дарга шийдвэр гаргахад тулгуурлах эх сурвалж болох бөгөөд албан хаагчийн мэдээллийг улс төр, шашны үйл ажиллагаанд ямар нэг байдлаар хэрэглэх, ашиглахыг хориглоно;

3.Шинээр томилогдсон албан хаагчийн хувийн хэргийг журмын дагуу албан хаагч тус бүр дээр хавтас үүсгэн бүрдүүлж, маягтын дагуу товъёглон албан тушаалын өөрчлөлт, шилжилт хөдөлгөөн, албан хаагчаас өгсөн мэдээлэл, тайлбар зэрэг баяжилтыг тухай бүр хөтлөх, тэмдэглэл үйлдэх, нууцын журмаар хадгалах зэрэг чиг үүргийг Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн хүний нөөцийн мэргэжилтэн хариуцах бөгөөд албан хаагчийг шилжих, сэлгэн үед эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрлөөр акт үйлдэж, холбогдох байгууллагад хувийн хэргийг шилжүүлнэ;

4.Төрийн албанаас гарсан, цэргийн албанд татагдсан, сургуульд явсан албан хаагчийн хувийн хэргийг байгууллагын архивд шилжүүлэн хадгална.

Төрийн албаны хүний нөөцийн нэгдсэн систем:

1.Төрийн албаны хүний нөөцийн нэгдсэн системийн баяжилт, мэдээллийн шинэчлэх ажлыг төвд Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн хүний нөөцийн мэргэжилтэн, орон нутагт тухайн газрын захиргааны ахлах мэргэжилтэн хариуцна;

2.Төрийн албаны хүний нөөцийн нэгдсэн системд оруулах шаардлагатай мэдээллийг албан хаагчийн хувийн хэрэг, холбогдох нотлох баримтыг үндэслэн үнэн зөв оруулж, цалин, нэмэгдэл хөлсний өөрчлөлтийг Санхүүгийн асуудал

хариуцсан нэгжийн цалин хөлсний нягтлан бодогчид тухай бүр мэдээлж, системд оруулна;

3. Мэдээллийг Төрийн албаны зөвлөлийн Сургалт, судалгаа мэдээллийн нэгдсэн сангийн газраас төрийн албан хаагчдын нэгдсэн тоон судалгааг гаргах, албан хаагчдыг мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах, албан тушаалын дэвшин ажиллах, тусгай шаардлага хангасан эсэх тухай мэдээллийг нягтлан шалгаж, тогтоодог үндсэн мэдээлэл болгон ашигладаг тул Төрийн албаны хүний нөөцийн нэгдсэн системийн баяжилтыг үнэн зөв, хариуцлагатай хийнэ.

Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг бүрдүүлэлтийн систем:

1. Төрийн захиргааны албан хаагчдын хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг (ХАСУМ) болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг (ХАСХОМ)-ийг Авлигатай тэмцэх газрын "Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийн бүрдүүлэлтийн систем"-д бүртгэх, тайлагнах ажлыг Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн хүний нөөцийн ахлах мэргэжилтэн, орон нутагт тухайн газрын захиргааны ахлах мэргэжилтэн хариуцна;

2. "Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийн бүрдүүлэлтийн систем"-д байгууллагын хэмжээнд хяналт тавих, орон нутаг дахь газрын захиргааны ахлах мэргэжилтнүүдийг арга зүйн зөвлөмж, чиглэлээр хангах ажлыг Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн хүний нөөцийн ахлах мэргэжилтэн зохион байгуулж ажиллана.

Төрийн албан хаагчийн цалингийн систем:

1. Сангийн яамны "Төрийн албан хаагчийн цалингийн систем"-ийн баяжилт, мэдээлэл оруулах ажлыг Санхүүгийн нэгжийн цалин хөлсний нягтлан бодогч хариуцах бөгөөд Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн хүний нөөцийн мэргэжилтнүүдтэй харилцан мэдээлэл солилцож ажиллана;

2. Системийн шинэчлэл, мэдээлэл оруулахтай холбоотой арга зүйн зөвлөмж, чиглэлийг салбарын болон Сангийн яамны холбогдох албан тушаалтнаас авч ажиллана.

## ГУРАВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ИЛ ТОД БАЙДАЛ

Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, тогтоомжид заасан зохицуулалтын хүрээнд байгууллагын хүний нөөцтэй холбоотой мэдээллийг албан ёсны цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлнэ.

## ДӨРӨВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАХ ҮҮРЭГ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж, бодлогын хэрэгжилтэд Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын асуудал хариуцсан нэгж хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг 2 жил тутамд хийж, дүгнэлтийг байгууллагын удирдлагад танилцуулна.

Хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн үнэлгээ, дүгнэлтэд үндэслэн хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тухайн жилийн байгууллагын, Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, "Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр"-ийг хэрэгжүүлэх сургалтын болон нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжилтийг хангана.

Хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлж ажилласнаар урт болон дунд хугацаандаа дараах үр дүнд хүргэнэ.

1.Мэдлэг, ур чадвартай, мэргэшсэн албан хаагчаар хүний нөөцийг бүрдүүлснээр байгууллагын зорилт, чиг үүргийн хүрээнд шуурхай, чанартай, шинэлэг үйл ажиллагааг хэрэглэгчдэд хүргэх боломж бүрдэнэ;

2.Төрийн албан хаагчдыг бэлтгэх, давтан сургах тогтолцооны хүрээнд ур чадвартай, мэргэшсэн албан хаагчдыг сургаж, хөгжүүлэх нөхцөл бүрдэнэ;

3.Төрийн албаны хууль тогтоомжийн хүрээнд албан хаагчдынхаа ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг ажлыг үе шаттайгаар хэрэгжүүлж, тогтвортой ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлнэ;

4.Төрийн албаны хүний нөөцийн мэдээллийн санг бүрдүүлснээр байгууллагын удирдлагын түвшинд шийдээр гаргахад хүний нөөцийн мэдээллийн санд тулгуурладаг нөхцөлийг бүрдүүлнэ.