**ДУУ БҮЖГИЙН БОРЖИГИН ЧУУЛГА**



**ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР**

**/2021-2024/**

**ЧОЙР ХОТ 2021 ОН**

 БАТЛАВ:

 ДУУ БҮЖГИЙН БОРЖИГИН ЧУУЛГЫН

 ДАРГА Ц.ЦЭНДЖАВ

**АГУУЛГА**

**Нэг. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн нийтлэг үндэслэл**

1.1 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зорилго

1.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэс

1.3 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлага

**Хоёр. Дуу бүжгийн Боржигин чуулгын үйл ажиллагааны стратеги**

2.1 Боржигин чуулгын үйл ажиллагааны эрхэм зорилго

2.2 Боржигин чуулгын үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл

**Гурав. Дуу бүжгийн Боржигин чуулгын хүний нөөцийн удирдлага**

3.1 Хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл

3.2 Хүний нөөцийн өнөөгийн байдал

**Дөрөв. Хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт**

4.1 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн нэгдүгээр зорилтын хүрээнд /Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах/

4.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хоёрдугаар зорилтын хүрээнд

 /Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх/

4.3 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн гуравдугаар зорилтын хүрээнд

 /Удирдах албан хаагчдын манлайллын чадварыг хөгжүүлэх/

4.4 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн дөрөвдүгээр зорилтын хүрээнд

/Албан хаагчдыг ажлын байранд сонгон шалгаруулах/

4.5 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн тавдугаар зорилтын хүрээнд

 /Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн санг бий болгох, түүнийг ашиглах/

4.6 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зургаадугаар зорилтын хүрээнд

 /Хүний нөөцийг эрсдэлийн удирдлагаар хангах/

4.7 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн долоодугаар зорилтын хүрээнд

/Хүний нөөцийн хөгжүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх/

4.8 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн наймдугаар зорилтын хүрээнд

 /Албан хаагчдын ёс зүй, харилцаа хандлагыг төлөвшүүлэх/

**Тав. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зохион байгуулалт**

5.1 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үе шатууд

5.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн санхүүжилт

5.3 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үр дүн

**НЭГ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

Дуу бүжгийн Боржигин чуулгын 2021-2024 онд баримтлах “Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг”-ийг батлан хэрэгжүүлж байна.

* 1. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн зорилго

 Тус хөтөлбөрийн зорилго нь Боржигин чуулгын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги зорилгыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийг төлөвлөх, бүрдүүлэх, сонгон шалгаруулах, нэр дэвшүүлэх, өнөөгийн хүний нөөцийг үнэлэх, ирээдүйн хэрэгцээг тодорхойлох, түүнд хүрэхэд учирч болох эрсдэлийг тооцох, гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч байдал, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай боловсон хүчин бий болгохын тулд албан хаагчдын мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх, удирдах ажилтны манлайлах ур чадварыг төлөвшүүлэх, хөгжүүлэх, ажилтан, албан хаагчид болон удирдах албан тушаалтнуудын харилцаа холбоог бэхжүүлэх, албан хаагчдыг давтан мэргэшүүлэн сургах, чадавхижуулах, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад оршино.

1.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэс

Төрийн албаны тухай хуулиар төрийн албаны ангилал, зарчим, төрийн албан тушаал түүнд тавигдах шаардлага, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдал, төрийн алба хаах болзол, журмыг зааж төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл баталгааг зохицуулсан байдаг. Тухайлбал: Монгол улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3-т “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хуулиар тогтооно”, 2002 онд батлагдсан Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3-т “Төрийн байгууллагаас төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлнэ” гэж заасан байдаг. Улсын Их Хурлын 2004 оны 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Монгол Улсын Төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратегийн баримт бичиг"-ийн 4.3-т "Байгууллагын болон хүний нөөцийн хөгжлийн стратеги"-ийн "Шинэтгэлийн дунд хугацаанд сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг ирээдүйд шаардагдах ажилтны орон тоо, ур чадвар, мэдлэг чадвар ба зардлыг тусгасан байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөгөөтэй нягт уялдуулан хэрэгжүүлэх болно. Байгууллагын бүтэц болон хөгжлийн стратеги нь хүний нөөцийн төлөвлөлтийн нэг хэсэг байх болно", "Хүний нөөцийн удирдлагын загварын хүрээнд хүний нөөцийн удирдлагын ур чадварыг бэхжүүлэх, төрийн үйлчилгээний болон соёл урлагийн байгууллагын албан тушаалтнуудын үндсэн мэдлэг чадварыг хөгжүүлэх, албан тушаалд сонгон томилох үйл явцыг боловсронгуй болгох шаардлагатай", "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоог бүрдүүлэх буюу ашиглах сургалтын хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлнэ" гэж тус тус заасан нь энэхүү хүний нөөцийн бодлогын хөтөлбөрийг боловсруулах эрх зүйн үндэс болж байна.

1.3 Хэрэгцээ, шаардлага байгууллагын өөрийн өөрчлөлт, хөгжлийн бодлогоор тавигдсан зорилго, зорилтуудаа хэрэгжүүлэхэд тоо, чанарын шаардлага хангахуйц хүний нөөцийг бүрдүүлэх, нөөцийг аль болох үр ашигтай ашиглах зорилгоор тодорхой, дэс дараалсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх шаардлагатай, мэдлэг, мэдээлэл бүхий ур чадвартай, хариуцлагатай хүний нөөцтэй байх, хүний нөөцийг тасралтгүй хөгжүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, төрийн албаны залгамж халааг бэлтгэх, бусад төрийн байгууллагад жишиг болох манлайллыг хөгжүүлэх нь байгууллагын чиг үүрэгтэй нийцэж байна. Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3-т заасны дагуу төрийн байгууллага нь “Төрийн албан хаагчийн сургалт хөтөлбөр”-ийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ гэж заасны дагуу уг хөтөлбөрийг боловсруулж мөрдөх эрх зүйн орчин бүрдсэн зэрэг нь уг хөтөлбөр зайлшгүй шаардлагатайг тодорхойлж байгаа болно.

**Хоёр. Боржигин чуулгын үйл ажиллагааны стратеги**

**2.1 Боржигин чуулгын үйл ажиллагааны эрхэм зорилго:**

Боржигин өв уламжлалын давтагдашгүй онцлогийг орчин үеийн дэвшилтэт ололтоор хөгжүүлэн, хүн амын оюун санаа, гоо зүйн хэрэгцээг хангахуйц брэнд уран бүтээл, үйлчилгээгээр үйлчлэхэд оршино.

Байгууллагын үндсэн үүрэг нь:

Урлаг соёлын үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, уран сайхны боловсролыг дээшлүүлэх, соёл урлагийг хөгжүүлж, үндэсний уламжлалт соёлыг өвлүүлэн эзэмшүүлэх, соёлын олон талт үйл ажиллагааг зохион байгуулах чиглэл бүхий үүргийг хүлээн ажиллаж байна.

**2.2 Боржигин чуулгын үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл:**

Боржигин чуулгын үйл ажиллагааны хэрэгжилт нь “Урлаг, соёлын үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, Боржигин өв соёлыг хөгжүүлэх, түгээн дэлгэрүүлэх”-ээр тодорхойлогдоно.

**Гурав. Боржигин чуулгын хүний нөөцийн удирдлага**

**3.1 Боржигин чуулгын хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл**

**3.1.1 Соёл, урлагийн байгууллагын хүний нөөцийн удирдлага нь одоо байгаа хүний нөөц, ирээдүйн хэрэгцээ шаардлага, түүнийг хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төлөвлөгөө, бодлогыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.**

➢ Байгууллагын хэрэгцээ шаардлагыг оновчтой тодорхойлж, түүнд тулгуурлан хүний нөөцийн бодлогыг тодорхойлох

➢ Хүний нөөцийг бүрдүүлэх;

➢ Хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх сургалт, сургалтын төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлж, суралцагч байгууллага болох;

➢ Карьер хөгжлийн болон цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэвшүүлэх,

**3.1.2 Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгох бодлого:**

- Хүний нөөцийн менежментийн гол зорилтуудын нэг болох хөдөлмөрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлэх. Үүний тулд байгууллагын бүх шатны албан хаагчид хүний нөөцийн болон байгууллагын бодлого, төлөвлөлтийг боловсруулж, томъёолоход оролцдог, хариуцлагыг мөн хуваалцдаг байна.

 - Хүний нөөцийн менежментийн зорилт болох ажлын байр /албан тушаал/-ны тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх арга замаа зөв сонгох, тодорхойлох, үр дүнд хүрэх, Төрийн болон төсөвт байгууллага нь харъяа дээд байгууллагаас нь баталсан бүтэц, орон тоогоор ажиллах буюу хэрэв зөвхөн орон тооны дээд хязгаарыг тогтоож өгсөн тохиолдолд түүнд таарсан бүтцийг баталж мөрдөнө.

 - Байгууллагын албан хаагчийн албан тушаалын чиг үүргийн хуваарилалтын байдал, ажлын давхардал байгаа эсэхэд хяналт шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргах, ажлын байрны тодорхойлолт шинээр боловсруулан ажиллана.

 - Байгууллагын бүтэц, орон тоонд өөрчлөлт орсон тохиолдолд энэхүү хөтөлбөрт заасны дагуу ажлын байрны тодорхойлолтыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу боловсруулж мөрдөнө.

 - Бүтэц, орон тоо тогтворгүй, ажлын байрны тодорхойлолт байнга өөрчлөгдөх нь байгууллагын стратеги бодлогын залгамж холбоо алдагдах, олон жилийн давтамж бүхий мэдээлэл, судалгааны сан тасалдах, улмаар үйл ажиллагааны чиглэл өөрчлөгдөх, нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх, хувийн ашиг сонирхол давамгайлах зэрэг сөрөг үр дагаварыг бий болгодог тул ажлын байрны тодорхойлолтыг оновчтой боловсруулж тодорхой хугацааны турш мөрдөх. Цаг үеийн өөрчлөлт, шинэ техник, технологийн хөгжил, дэвшил, эрх зүйн орчны шинэчлэлт зэргийг мэдэрч үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх, албан тушаалын чиг үүрэгтээ тусгах талаар хамт олны саналыг үндэслэсэн уян хатан бодлого барьж ажиллана.

**3.2 Хүний нөөцийн өнөөгийн байдал**

Боржигин чуулгын даргын “Байгууллагын бүтэц орон тоо батлах тухай” 2021 оны А01 дугаар тушаалын дагуу нийт 57 хүний бүтэц, орон тоотой, захиргаа үйлчилгээний 16, уран бүтээлийн албаны 5, хөгжим ангийн 15, бүжиг ангийн 10, дуу ангийн 11 албан хаагчидтайгаар урлаг соёлын үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулж байна.

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийн байдал:

|  |  |
| --- | --- |
| Албан тушаалын ангилал | Албан хаагчийн тоо |
| ТҮСУ-1 | 2 |
| ТҮСУ-2 | 1 |
| ТҮСУ-3 | 4 |
| ТҮСУ-4 | 34 |
| ТҮСУ-5 | 5 |
| ТҮСУ-6 | 4 |
| ТҮ-3 | 3 |
| ТҮ-4 | 1 |
| ТҮ-6 | 1 |
| ТҮ-7 | 1 |
| ТҮ-8 | 1 |
| Нийт | 57 |

Мэргэжлийн байдал:

|  |  |
| --- | --- |
| Мэргэжил | Албан хаагчийн тоо |
| Дуучин | 13 |
| Бүжигчин | 11 |
| Хөгжимчин | 16 |
| Жүжигчин | 2 |
| Бусад | 13 |
| Нийт | 55 |

 Сургалт хөгжлийн байдал:

|  |  |
| --- | --- |
|  Боловсролын түвшин  | Албан хаагчийн тоо |
| Магистр | 4 |
| Бакалавр | 13 |
| Дипломын дээд | 17 |
| Тусгай дунд | 21 |
| Бүрэн бус дунд | 2 |
| Нийт  | 55 |

Ажилласан байдал:

|  |  |
| --- | --- |
| Ажилласан жил | Албан хаагчийн тоо |
| 0-5 жил | 22 |
| 6-10 жил | 18 |
| 11-15 жил | 5 |
| 16-20 жил | 2 |
| 21-ээс дээш жил | 8 |

**Дөрөв. Хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт**

**4.1 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн нэгдүгээр зорилтын хүрээнд /Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах/**

Монгол Улсад Төрийн албаны тухай хууль 1995 оноос эхлэн мөрдөгдөж уг хуулиар төрийн албаны ангилал, зарчим, төрийн албан тушаал түүнд тавигдах шаардлага, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдал, төрийн алба хаах болзол, журмыг зааж төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл баталгааны талаар олон асуудлыг зохицуулж өгсөн байдаг. Тухайлбал Монгол улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3-т “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгааг хуулиар тогтооно”, Төрийн албаны тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.13-т“ төрийн байгууллагаас төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр болон ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангах” гэж заасан байдаг. Хуулийн заалт болон тус байгууллагын албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлийн бодит хэрэгцээг үндэслэж тодорхой ажлыг зохион байгуулна.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

➢ Боржигин чуулгын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ

➢ Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, тэдэнд бие бялдар гоо зүйн төлөвшил олгох

➢ Ажлын байрны орчин нөхцөлийг шат дараалалтай сайжруулах

➢ Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан дэмжлэг, тэтгэмж, тусламжид шаардагдах төсөв, нөөцийг байгууллагын төсөвт жил бүр тусгуулан хэрэгжүүлэх

**4.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хоёрдугаар зорилтын хүрээнд /Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх/**

Байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй шаардлагатай мэдлэг, ур чадварыг байнга, тасралтгүй эзэмшүүлэх, мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, суралцагч байгууллага болох зорилгоор сургалтыг үе шаттайгаар явуулна.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

➢ Албан хаагчдын сургалтыг бэлтгэх сургалтад хамруулах, мэдлэг, ур чадварыг нэмэгдүүлэх ➢ Монгол хэл бичиг, хууль эрх зүй, ёс зүй харилцаа хандлага, угийн бичиг хөтлөх зэрэг сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах;

**4.3 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн гуравдугаар зорилтын хүрээнд /Удирдах албан хаагчдын манлайлалын чадварыг хөгжүүлэх/**

Манлайлал гэдэг нь хувь хүн тодорхой зорилгод хүрэхийн тулд бусдад нөлөөлөл үзүүлэх үйл ажиллагаа юм. Манлайлах үйл ажиллагаа гэдэг нь Төрийн байгууллагууд удирдлагын тодорхойлсон зорилтыг хэрэгжүүлэхийн тулд өөрийн удирдлагад байгаа хүмүүстэй нөлөөлөх явдал юм. Манлайлал болон баг бүрдүүлэх ур чадварыг хөгжүүлэх шаардлагатай. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас байгууллагынхаа хэмжээнд стратегийн түвшинд бодож сэтгэх, бaйгууллагын дотоод болон гадаад орчны хүрээнд үр бүтээлтэй ажлын харилцааг буй болгох, бусадтай нөлөө бүхий ажлын харилцаа тогтоох, өөрийн биеэр үлгэрлэн өөрийгөө дайчлан, шударгаар ажиллах, үр дүнд хүрэх явдал нь манлайллын шинж юм. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

➢ Төсвийн шууд захирагч болон менежер нарыг төрийн албаны манлайлах ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтад хамруулах

 ➢ Удирдах албан тушаалын сул орон тоог Улсын Их Хурлаас баталсан журмын дагуу нөхөх ➢ Байгууллагын удирдлага захиргааны ажилтнуудтай байгуулах Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд манлайллын шалгуур үзүүлэлт, манлайлах ур чадварт өгөх үнэлгээг тусгах

**4.4 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн дөрөвдүгээр зорилтын хүрээнд /Албан хаагчдыг ажлын байранд сонгон шалгаруулах/**

Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн дотоод журам, Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөц бүрдүүлэх журмын дагуу төрийн албан хаагчийг сонгон шалгаруулж ажилд томилдог. Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу албанд ажлын сул орон тоо гарсан тохиолдолд эхлээд байгууллагын дотоод албан хаагчдаас тус ажлын байранд тавигдах болзол шаардлагыг хангаж байгаа албан хаагчийг дэвшүүлнэ. Албан хаагч ажлын байранд дэвшин ажиллахын тулд дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

➢ Ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ бүрэн биелүүлсэн

➢ Ажлын гүйцэтгэл сүүлийн жилүүдэд тогтмол "А" үнэлгээ авч байсан

 ➢ Ажлын цаг ашиглалт сайн баримталдаг

 ➢ Албан хаагчдыг хамарсан олон нийтийн ажилд идэвхтэй оролцдог

➢ Сахилгын шийтгэлгүй

Дээрх шаардлагыг хангасан албан хаагчийг сул гарсан ажлын байранд дэвшүүлэн ажиллуулах талаар Хүний нөөцийн ажилтан болон холбогдох албан тушаалтны саналыг үндэслэн байгууллагын дарга шийдвэрлэнэ.

**4.5. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн тавдугаар зорилтын хүрээнд /Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан бий болгох, ашиглах/**

Байгууллагын албан хаагчдын хувийн мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлэн хүний нөөцийн мэдээллийн санг бий болгож өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглана.

Албан хаагчдын хувийн мэдээллийг багтаасан цаасан болон цахим гэсэн 2 төрлийн мэдээллийн сантай байна. Шинээр ажилд томилогдохоос эхлээд тухайн албан хаагч ажлаас чөлөөлөгдөх хүртэл бүх мэдээллийг багтаасан цаасан сан /хувийн хэрэг/-г эрхлэн хөтлөх бөгөөд тухай бүр мэдээллийг баяжуулан товьёогжуулна.

➢ Албан хаагчийн хувийн хэргийг эрхлэн хөтлөхдөө холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөж ажиллана.

➢ Ажилд орох хүсэлтийг цаасан болон onlinе хэлбэрээр авч болно.

**4.6. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зургаадугаар зорилтын хүрээнд /Хүний нөөцийг эрсдэлийн удирдлагаар хангах/**

Байгууллагын удирдлага нь зорилт, чиг үүргээ тасралтгүй хэрэгжүүлж чадах хүний нөөцийг төлөвлөж, ямар ч нөхцөл байдалд үүсч болох үр дагаврыг тооцсон байх. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Албан хаагчдыг сэлгэн, шилжүүлэн ажиллуулж ажлын байранд хөрвөх чадварыг бий болгох;

- Холбогдох хууль, дүрэм журмын болон бусад сургалтыг тухай бүр зохион байгуулж албан хаагчдыг мэдээ, мэдээллээр хангах;

 - Албан хаагчдад чиглэсэн цалин нэмэгдэл, болон бусад эдийн засгийн хөшүүргийг дэмжих;

- Албан хаагчдыг ажлын байранд тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх;

- Албан хаагчдыг мэргэжлээ дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;

 - Байгууллагын бүтэц зохион байгуулалтын оновчтой хувилбарыг бий болгох;

**4.7 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн долоодугаар зорилтын хүрээнд /Хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх/**

Тус байгууллагын хүний нөөцийн бодлогод гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх чиглэлээр түлхүү анхаарч ажиллана. Албан хаагчдын мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр тодорхой ажлыг зохион байгуулна. Энэ нь тус байгууллагын албан хаагчдын хөгжилд тодорхой үр дүнтэй байна. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Бусад аймгуудтай урлаг, соёлын байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, зорилгын талаар судлах, харилцан туршлага, мэдээ, мэдээлэл солилцох чиглэлээр хамтран ажиллах;

- Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагчийг хүний нөөцийн чиглэлээр нарийн мэргэшүүлэх, холбогдох сургалтад хамруулах;

- Гадаадын бусад орны төрийн байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, чиг хандлагыг судлах, харилцан туршлага солилцох

**4.8. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн наймдугаар зорилтын хүрээнд /Албан хаагчдын cонирхол, чиг хандлагыг төлөвшүүлэх/**

Байгууллагын албан хаагчдын ажлын идэвхи, сонирхолыг нэмэгдүүлэхийн тулд тодорхой зохион байгуулалт бүхий бүлэг, баг, хамтлагийг дэмжин ажиллана. Энэхүү бүлэг зохион байгуулалтын нэгж нь албан бус байх бөгөөд дараах төрлөөр үйл ажиллагаа явуулж болно. Албан хаагчдын хамт олонч уур амьсгалыг бүрдүүлэх, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилготой байна. Шаардлагатай тохиолдолд энэхүү төрөлжсөн бүлэг нь тус байгууллагаас зохион байгуулах албан ёсны арга хэмжээг зохион байгуулж болно. Жишээ нь: спортын тэмцээн гэх мэт. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

 - Зохион байгуулалтын нэгжийг бодлогоор дэмжих;

- Хүмүүс хоорондын харилцааг дэмжих, харилцан ойлголцох нөхцөл байдлыг бүрдүүлэх, хамтын ажиллагааны дэвшилттэй арга барил, арга хэрэгсэл бий болгох, хэрэгжүүлэх;

 - Харьяа соёлын байгууллагуудын оролцоог нэмэгдүүлэх, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх спортын тэмцээн уралдааныг тогтмол зохион байгуулж ажиллах

**Тав. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зохион байгуулалт**

**5.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үе шат:**

Энэхүү хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр нь 2021-2024 оны хооронд хэрэгжинэ.

**5.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн санхүүжилт:**

Тус хөтөлбөр нь санхүүгийн дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

- Байгууллагын өөрийн орлогоос давсан орлого, төсвийн хэмнэлт

- Орон нутгийн төрийн болон төрийн бус байгууллагын дэмжлэг

- Хандив, тусламж

- Бусад

**5.3. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үр дүн:**

 - Хүний нөөцийн удирдлага, удирдах албан хаагчийн манлайлах чадвар дээшилнэ

- Байгууллагын эрхэм зорилго, зорилт, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийн чадварлаг нөөц бүрдэнэ.

- Хүний нөөцийн дотоод болон гадаад хамтын ажиллагаа өргөжинө.

- Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар дээшилж нийгмийн баталгаа хангагдана.