

Гүйцэтгэх захирлын 2017 оны
09 дүгээр сарын 13-ны өдрийн
А/78 тоот тушаалын хавсралт



“МОНГОЛЫН ТӨМӨР ЗАМ” ТӨХК-ИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. “Монголын төмөр зам” ТӨХК-ийн хүний нөөцийн бодлого нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, төрийн бодлого, компанийн “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-д үндэслэсэн хүний нөөцийн талаар баримтлах залгамж чанартай үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2. Энэхүү бодлогын баримт бичиг нь компанийн хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах замаар гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай хүний нөөцийг бий болгож, компанийн тогтвортой хөгжлийг хангахад чиглэнэ.

ХОЁР. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ЗОРИЛГО, БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ, ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ

2.1. Бодлогын баримт бичгийн зорилго

Компанийн зорилт, үндсэн чиг үүргийг мэргэжлийн өндөр түвшинд хэрэгжүүлэх чадавхтай хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, идэвхжүүлэх, хүний нөөцийн манлайллыг хангах, мэдээллийн системийг сайжруулах замаар хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагааг сайжруулахад оршино.

2.2. Хүний нөөцийн бодлогын зарчим

- 2.2.1. Шударга ёс, ил тод, эрх тэгш байдал
- 2.2.2. Мерит тогтолцоо, мэргэшсэн тогтвортой байдал
- 2.2.3. Сурч хөгжих боломж
- 2.2.4. Хараат бус бие даасан байдал
- 2.2.5. Гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал

2.3. Хүний нөөцийн бодлогын үндсэн чиглэл

- 2.3.1. Ажлын байрны хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлэх;
- 2.3.2. Хүний нөөцийн хөгжлийг хангаж, чадавхийг бэхжүүлэх;
- 2.3.3. Ажилтны нийгмийн баталгаа, сэтгэл ханамж, ажлын байрны орчинг сайжруулах;
- 2.3.4. Удирдлагын манлайллыг хангаж, карьер хөгжлийн тогтолцоог бүрдүүлэх;
- 2.3.5. Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлж, ашиглах;
- 2.3.6. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хүний нөөцийн чадавхийг дээшлүүлэх хэрэгсэл болгох.

ГУРАВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО

3.1. “Ажлын байрны хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлэх” үндсэн чиглэлийн хүрээнд байгууллагын хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн нээлттэй, ил тод зарчмаар сонгон шалгаруулалт явуулж, чадварлаг, мэргэшсэн, идэвхи санаачилга бүхий ёс зүй, бие бялдын өв тэгш хүний нөөцийг бүрдүүлж, хадгалах бодлого баримтлана.

Энэхүү бодлогын хүрээнд хүний нөөцийг төлөвлөх, судлах, сонгох, томилох, сэлгэн болон шилжүүлэн ажиллуулах, албан тушаалын үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэх, албан тушаал дэвшүүлэх, бууруулах, ажлаас чөлөөлөх, халах, тэтгэвэрт гаргах, шийдвэрийг танилцуулах, ажил хүлээлцэх зэрэг арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

3.1.1. Нийгэм, эдийн засгийн хөгжил, Засгийн газрын үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл, мөрийн хөтөлбөр, байгууллагын өөрчлөлт, шинэтгэл, хөгжлийн бодлого, үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө, өнөөгийн бодит байдалд үндэслэж хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлж, хүний нөөцийн төлөвлөлтийг хийнэ.

3.1.2. Хүний нөөцийн төлөвлөлттэй уялдуулан ажлын байрны хэрэгцээ шаардлагыг хангах мэргэжил, боловсрол, мэдлэг, ур чадвар, туршлага бүхий хүний нөөцийг гадаад болон дотоод эх үүсвэрээс судалж, нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулж, мерит зарчмаар хүний нөөцийн хэрэгцээг хангана.

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

3.1.4. Ажилтны ажлын үр дүн, ажлын туршлага, мэдлэг, хандлага, ур чадвар, сахилга, хариуцлага, мэргэшлийн байдлыг харгалзан албан тушаал дэвшүүлж буюу бууруулна.

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

ХҮРЭХ ҮР ДҮН.

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

3.2. “Хүний нөөцийн хөгжлийг хангаж, чадавхыг бэхжүүлэх” үндсэн чиглэлийн хүрээнд хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх, сургалт, хөгжлийн тогтолцоог боловсронгуй болгох, “суралцагч байгууллага” болох бодлого баримтлана.

Энэхүү бодлогын хүрээнд хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр, сургалтын бодлого боловсруулах, мэргэжлийн боловсрол олгох, мэргэжил дээшлүүлэх болон давтан сургалтыг зохион байгуулах зэрэг арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

3.2.1. Компанийн өөрчлөлт, хөгжил, үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл, стратеги зорилт, хувь хүний мэдлэг, ур чадварыг үндэслэн хүний нөөцийн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлно.

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

3.2.3. Сургалтыг гадаад дотоодын их, дээд сургууль, мэргэжил дээшлүүлэх давтан сургалтын төв, холбогдох мэргэжлийн байгууллага болон хамтрагч байгууллагыг түшиглэн зохион байгуулна.

3.2.4. Хүний нөөцийн сургалт хөгжлийн тогтолцоог компанийн өөрчлөлт, хөгжлийн бодлоготой уялдуулан боловсронгуй болгох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

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

3.2.6. Салбар, хэлтэс, алба бүр тасралтгүй суралцаж, мэдлэг, чадвар бий болгох үйл ажиллагааг дэмжих, ажлын байрны орчинг суралцаж, хөгжих боломжоор бүрдүүлэн суралцах шинэ арга барилыг идэвхтэй ашиглана.

ХҮРЭХ ҮР ДҮН.

Хувь хүний мэдлэг, чадвар, туршлагыг компанийн мэдлэг, чадвар, туршлага болгон хөгжүүлсэнээр суралцагч байгууллага болон хөгжинэ. Суралцагч байгууллага болох зорилт нь ажилтны болон компанийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чадавх дээшилснээр хэрэгжинэ.

3.3. “Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, ажлын байрны орчинг сайжруулах” үндсэн чиглэлийн хүрээнд гүйцэтгэлд суурилсан урамшууллын тогтолцоог бүрдүүлэн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах замаар үйл ажиллагааг идэвхижүүлж, ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх бодлого баримтлана.

Энэхүү бодлогын хүрээнд албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр хууль, эрх зүйн орчинг сайжруулах санал, хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, ажлын байрны эрүүл ахуй, тохижилт соёлжилт, даатгал, цалин урамшууллын тогтолцоог боловсронгуй болгох зэрэг арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

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

3.3.2. Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах, эрүүл мэндийг хамгаалах хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж үе шаттай хэрэгжүүлэх, шаардлагатай хөрөнгө, нөөцийг компанийн "Бизнес төлөвлөгөө"-нд жил бүр тусган зориулалтын дагуу зарцуулна.

3.3.3. Гүйцэтгэлийн үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшуулал олгох асуудлыг бие даасан журам гарган хэрэгжүүлнэ.

3.3.4. Ажлын байрны орчин, албан хаагчдын ажиллаж, амьдрах нөхцлийг сайжруулах асуудлыг үе шаттай төлөвлөж зохион байгуулна.

3.3.5. Ажилтныг жил бүр гэнэтийн осол, эрүүл мэнд, амь насны болон бусад даатгалд даатгуулна.

3.3.6. Ажилчдын бие бялдар, гоо зүйн төлөвшлийг олгох чиглэлээр үйл ажиллагаа зохион байгуулж, дотоодын болон олон улсын уралдаан, тэмцээнд оролцох, амжилт гаргах боломжийг дэмжиж ажиллана.

ХҮРЭХ ҮР ДҮН.

Хүний нөөцийн нийгмийн баталгаа хангагдсанаар сэтгэл санаа өөдрөг, үүрэгт ажилдаа үнэнч, эрч хүчтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл бүрдэж, ажлын бүтээмж дээшилнэ.

3.4. "Удирдлагын манлайллыг хангаж, карьер хөгжлийн тогтолцоог бүрдүүлэх" үндсэн чиглэлийн хүрээнд удирдах ажилтны манлайлал, өөрчлөлтийн болон эрсдэлийн удирдлагаар хангаж, ёс зүйг дээшлүүлэн хариуцлагын тогтолцоог бүрдүүлэх бодлого баримтлана.

Энэхүү бодлогын хүрээнд удирдах ажилтны нөөц, карьерийн тогтолцоог бүрдүүлэх, удирдах ажилтны сонгон шалгаруулалт, манлайлах ур чадварыг хөгжүүлэх, өөрчлөлт хийх зан үйлийн хандлага, ёс зүй, хариуцлагын тогтолцоог төлөвшүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

3.4.1. Удирдах ажилтны манлайллыг дараах чиглэлээр хангана.

а/ компанийн хэмжээнд стратегийн түвшинд бодож сэтгэх, зорилгодоо хүрэх арга замыг зөв тодорхойлж чаддаг байх

б/ компанийн гадаад болон дотоод орчны хүрээнд үр бүтээлтэй ажлын харилцааг бий болгох, бусадтай нөлөө бүхий ажлын харилцаа тогтоох, бусдыг уриалан дуудаж чаддаг байх

в/ өөрийн биеэр үлгэрлэн өөрийгөө дайчлан, шударгаар ажиллах, бусдад урам хайрлаж, зоригжуулж чаддаг, бусдаар хүлээн зөвшөөрүүлж, үр дүнд хүрэх чадварыг эзэмшсэн байх

г/ өөрчлөлтийн удирдлага, эрсдлийн удирдлагаар хангаж чаддаг байх

3.4.2. Гадаад, дотоод орчны өөрчлөлт болон байгууллагын хөгжлийн хандлагаас хамааран хүний нөөцийн удирдлагын тодорхой асуудлаар өөрчлөлтийн удирдлагыг хэрэгжүүлнэ.

3.4.3. Нийгэм, эдийн засгийн өөрчлөлтөөс үүсч болох үр дагаврыг тооцон, шаардлагатай үед эрсдлийн удирдлагын бодлогыг хэрэгжүүлнэ.

3.4.4. Эрсдлийн удирдлагаар хангах бодлогод мэргэшсэн чадавхтай ажилтныг хадгалж үлдэх стратеги, ажилтанд хөрвөх, сэлгэх, нөхөн ашиглах, хавсарч ажиллах чадавхи бий болгох, компанийн зохион байгуулалтын болон бүтцийн өөрчлөлтөд бэлэн байх, ажилтнуудад давхар мэргэжил, мэргэшил бий болгох, ажилтныг өөрчлөн байршуулах, илүүдлийг шийдвэрлэх талаар тусгасан байна.

3.4.5. Хариуцлага хүлээх, карьер өгсөх боломжтой, мэдлэг, дадлага, туршлага бүхий ажилтныг зорилтот сургалтад хамруулж, шаардлагатай ажлын байранд сэлгэн байршуулах, карьер хөгжлийн тогтолцоог бий болгоно.

3.4.6. Удирдах ажилтанд манлайлал, ёс зүйн өндөр шаардлага тавьж, эрх мэдэл, хариуцлагын тогтолцоог тэнцвэржүүлнэ.

ХҮРЭХ ҮР ДҮН.

Удирдлагын манлайлал, ёс зүй дээшилж, хариуцлагын тогтолцоо бүрдэж, учирч болох үр дагавар, эрсдлийг хохирол багатай давах боломж бүрдэнэ.

3.5. “Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлж ашиглах” үндсэн чиглэлийн хүрээнд дэвшилтэд техник, технологид суурилсан хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлж, хүний нөөцийн талаар удирдлагын зүгээс шийдвэр гаргах үндэс болгох бодлого баримтлана.

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

3.5.1. Хүний нөөцийн судалгаа, түүнд тавих хяналтыг ил тод болгох, хүний нөөцийн мэдээллийн нууцлалыг хамгаалах, шаардлагатай мэдээллийг түргэн шуурхай авах; ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, санхүүгийн төлөвлөлт хийх, зөв зохистой шийдвэр гаргахад мэдээллийн санг ашиглана.

3.5.2. Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн санг цахим хэлбэрт оруулж, програмчлах, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, цаас, цаг хугацааг хэмнэж ажиллана.

3.5.3. Хүний нөөцийн талаарх шаардлагатай мэдээллийг компанийн цахим хуудсаар болон бусад хэлбэрээр нийтэд мэдээлнэ.

ХҮРЭХ ҮР ДҮН.

Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн системтэй болсноор цаг хугацаа, хөдөлмөр, зардал хэмнэх нөхцөл бүрдэж, шуурхай, аюулгүй, боловсронгуй, хөгжүүлэх боломжтой програм хангамжийг бий болно.

3.6. “Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хүний нөөцийн чадавхийг дээшлүүлэх хэрэгсэл болгох” үндсэн чиглэлийн хүрээнд гадаад харилцааны чиглэлээр идэвхтэй үйл ажиллагаа явуулж, инженер, техникийн болон бусад чиглэлийн мэргэжилтнүүдийг орчин үеийн техник, технологийг сурах, нэвтрүүлэх, мэргэжил боловсролоо дээшлүүлэх, давтан болон мэргэшлийн сургалтад хамруулах, дадлага олгох бодлого баримтлана.

Энэхүү бодлогын хүрээнд төмөр замын төслүүдтэй холбоотой Ерөнхий болон туслан гүйцэтгэгч компаниуд, бусад орнуудын төмөр замын мэргэжлийн болон боловсролын байгууллагууд нягт хамтран ажиллаж хэрэгжүүлнэ.

3.6.1. Гадаад орны төмөр замын салбарын болон бусад чиглэлийн их, дээд сургуулиудтай харилцаа, хамтын ажиллагааг өргөжүүлж, шинээр мэргэжилтэн бэлтгэх, мастер болон докторын зэргийн сургалтад хамруулах, давтан сургах, хамтарсан эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил гүйцэтгэх;

3.6.2. Төмөр замын төсөл, хөтөлбөрүүдтэй холбоотойгоор хамтран ажиллагч байгууллага, Ерөнхий болон туслан гүйцэтгэгч, Хяналтын болон Зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэгч компаниудтай нягт хамтран ажиллаж, ажилтныг сургах, мэргэшүүлэх, шинэ техник, технологи, тоног төхөөрөмжийн сургалтуудын талаар ажил гүйцэтгэх гэрээнд тусгах байдлаар хүний нөөцийг чадавхжуулах ажлыг баталгаажуулж хэрэгжүүлэх;

3.6.3. Гадаад орны ижил төрлийн үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллага, компаниудтай харилцах харилцааг өргөжүүлж, мэргэжилтэн солилцох, шинэ дэвшилтэд техник, технологи нэвтрүүлэх, дадлагажуулах, олон улсын хурал, семинар, уулзалтуудад оролцох зэргээр хамтран ажиллана.

ХҮРЭХ ҮР ДҮН.

Компанийн гадаад харилцаа өргөжиж, хүний нөөцийн чадавхи дээшилж, мэргэжлийн чадварлаг хүний нөөц бүрдэнэ.

ДӨРӨВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТ

4.1. Компанийн Захиргааны хэлтэс, хүний нөөцийн алба нь хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулж, энэхүү бодлогыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.

4.2. Энэхүү бодлогын хүрээнд Захиргааны хэлтэс, хүний нөөцийн алба, хуулийн алба хамтран холбогдох бусад дүрэм, журмыг боловсруулж, компанийн үйл ажиллагаанд мөрдүүлнэ.

4.3. Хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, холбогдох дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангуулахад Захиргааны хэлтэс хяналт тавьж ажиллана.