



**МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ**

2016 оны 06 сарын 15 өдөр

Дугаар 236

Улаанбаатар хот

**Хүний нөөцийн бодлогын баримт
бичиг батлах тухай**

“Монголын хөрөнгийн бирж” төрийн өмчит хувьцаат компанийн дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 8.1, 8.10.9, 8.10.11, “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 7.1.9 дэх заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Монголын хөрөнгийн бирж” төрийн өмчит хувьцаат компанийн “Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг”-ийг хавсралтаар баталсугай.
2. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан Гүйцэтгэх захирлын 2015 оны 9 дүгээр сарын 25-ны өдрийн 282 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
3. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичигийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан ажиллахыг Захиргаа аж ахуйн алба /Ж. Нарантуяа/-д, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хэрэг эрхлэх газар /Б.Батаа/-д тус тус даалгасугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН
ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ



М.БОЛОР

Гүйцэтгэх захирлын 2016 оны 6 дугаар
сарын 15 ны өдрийн 236 дугаар
тушаалын хавсралт



**“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ТӨХК-ИЙН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ**

2016 ОН

УДИРТГАЛ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- Хамрах хүрээ;
- Хүний нөөцийн бодлогод өөрчлөлт оруулах;
- Хүний нөөцийн бодлогоос татгалзах эрх;

ХОЁР. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ЗОРИЛГО, БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ

- Зорилго;
- Баримтлах зарчим;

ГУРАВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ

- Ажлын байр, хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, шаардлагад нийцсэн чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлэх;
- Ажлын байрны шинжилгээ хийх;
- Хөдөлмөр эрхлэх тэгш боломжоор хангах;
- Цалин хөлсний систем;
- Хүний нөөцийн хөгжлийг хангаж, чадавхийг бэхжүүлэх;
- Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны орчинг сайжруулах;
- Нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх;
- Удирдлагын манлайллыг хангаж, карьер хөгжлийн тогтолцоог бүрдүүлэх;
- Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлж ашиглах;

ДӨРӨВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТ

- Байгууллагын соёл, ёс суртахуун биеэ авч явах байдал;
- Ажлын байран дах хувийн харьцаа;
- Ажилтны эхнэр, нөхөр, садан төрлийн хүнийг ажилд авах;
- Ашиг сонирхлын зөрчил;
- Онцгой шаардлагатай үед бэлэн байх;

ТАВ. НИЙГМИЙН ХАРИУЦЛАГА

- Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийг ажиллах боломжоор хангах
- Эрх тэгш байдал, дарамт, хууль бус үйл явдлыг тайлагнах
- Нийгмийн хариуцлага;
- Нийгмийн халамж үйлчилгээний чиглэл;

УДИРТГАЛ

Байгууллагын үйл ажиллагааны стратеги болон бизнес төлөвлөгөө, өмнөө тавьсан эрхэм зорилго, зорилтод хүрэх бизнесийн ололт амжилтын үндэс нь чадварлаг боловсон хүчин билээ. Ажиллах боловсон хүчний мэдлэг ур чадвар, ажлын дадлага туршлага, идэвхи санаачлага, хариуцлага, ёс суртахууны байдлаас гадна хамгийн чухал нь байгууллагын соёлоос ажлын үр дүн шууд хамаарна.

“Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК нь өөрийгөө зохицуулах байгууллагын статусаар ажиллаж зах зээлийн хяналт зохицуулалтыг хэрэгжүүлж бүртгэлтэй компани болон гишүүнийг тодорхой шалгуурын дагуу бүртгэн авах, үнэт цаасны ангилал тогтоох, үнэт цаас болон зах зээл дээрх шинэ төрлийн үүсмэл санхүүгийн хэрэгсэл, валют, хадгаламжийн бичгийг бүртгэх, арилжих, зохицуулалттай этгээд мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, гадны төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, техник програм хангамж, сүлжээний найдвартай байдал, арилжаа хэвийн явуулах бэлэн байдлыг хангах, арилжааг шудрага ил тод явуулж, олон нийтийг бодит мэдээ мэдээллээр хангаж, хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг хамгаалах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

Энэхүү чиг үүргийг хэрэгжүүлэхдээ өндөр хариуцлага бүхий боловсон хүчнийг дотоод болон гадаадын их дээд сургуулийг эдийн засаг, бизнесийн удирдлага, нягтлан бодох бүртгэл, банк, санхүү, статистик эдийн засагч, эрсдэл, математик загварчлал, удирдлагын менежмент, техник програм хангамжийн чиглэлээр амжилттай төгссөн, өндөр хөгжилтэй орны хэл соёлыг өндөр түвшинд эзэмшсэн, бичиг баримт боловсруулах, албан хэрэг хөтлөх, судалгаа шинжилгээ хийж дүгнэлт гаргах, тоон болоод логик өгөгдлийг судлан мэдээлэл бэлтгэх, багаар болон бие даан ажиллах чадвар бүхий ёс зүйн хувьд төлөвшсөн, үнэт цаасны зах зээлд мэргэжлийн ажил үйлчилгээ явуулах эрхтэй байх зэрэг шалгуураар сонгох болно.

“Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК-ийн Боловсон хүчний бодлогын үндсэн чиглэл нь өндөр түвшний мэдлэг, мэргэшил бүхий боловсон хүчнийг тогтвор сууршилтай ажиллах нөхцлөөр хангах, хүний нөөцийг тасралтгүй хөгжүүлэх, чадавхжуулах, эрчимтэй бүтээлч байдлыг бий болгох, ажилтнуудын авъяас чадварыг нээн илрүүлэх, чадварлаг залгамж халааг бүрдүүлэхэд оршино.

“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ТӨХК-ИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого нь Монгол Улсын хууль тогтоомж болон “Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журамд үндэслэсэн хүний нөөцийн талаар баримтлах залгамж чанартай үндсэн баримт бичиг мөн.

Энэхүү бодлогын баримт бичиг нь Монголын хөрөнгийн биржийн хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, төлөвлөх, бүрдүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, бэлэн байгаа хүний нөөцийг үнэлэх, нийгмийн баталгааг хангах замаар гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай хүний нөөцийг бий болгож байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангахад чиглэнэ.

Хамрах хүрээ

Энэхүү бодлогын баримт бичигт орсон мэдээлэл, заалтууд нь “Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК-ийн үндсэн болон туршилтаар, гэрээгээр ажиллаж буй бүх хүмүүст хамааралтай ба хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, түүнтэй холбоотой асуудлыг зохицуулах, шийдвэрлэхэд удирдамж болгон ашиглагдана.

Хүний нөөцийн бодлогод өөрчлөлт оруулах

Захиргааны алба нь хүний нөөцийн бодлогын баримт бичигт хамаарах ажилтныг ажилд авахаас эхлэн ажиллах хугацаанд тэдний эрүүл мэнд, нийгмийн даатгал, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, хариуцлага ногдуулах, шагнаж урамшуулах, тэтгэвэрт гаргах, тэтгэмж тэтгэлэг олгох, сургалтын төлөвлөгөө батлах, сургалтанд хамруулах, сургалтын төлбөрийг санхүүжүүлэх эсэх зэрэг асуудлыг Гүйцэтгэх удирдлагатай зөвшилцөн шийдвэрлэх мөн өөрчлөлт оруулах эрхтэй.

Хүний нөөцийн бодлогоос татгалзах эрх

Байгууллагын хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгээс онцгой тохиолдолд татгалзах эрхтэй бөгөөд тухайн нөхцөл байдлыг харгалзан Захиргааны албаны захирал Гүйцэтгэх захиралтай зөвшилцөн өөрөөр шийдвэрлэж болно.

Асуудлыг бодлогын баримт бичигт тусгаснаас өөрөөр шийдвэрлэсэн нь цаашид гарах ижил төстэй асуудлыг шийдвэрлэхэд баримтлах чиглэл болохгүй.

ХОЁР. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ЗОРИЛГО, БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ

Зорилго:

Байгууллагын эрхэм зорилго зорилт, чиг үүргийг мэргэжлийн өндөр түвшинд хэрэгжүүлэх чадвартай хүмүүсийг сонгон шалгаруулах замаар хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тэдгээрийг тасралтгүй хөгжүүлэх, чадавхжуулах зорилгоор сургалт зохион байгуулах, сэлгэн ажиллуулах, албан тушаалд дэвшүүлэх, ажлаас түр хугацаагаар чөлөөлөх, хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах, цалин хөлс олгох болон хөдөлмөр эрхлэлттэй холбоотой бусад асуудлаар хуулийн дагуу адил тэгш боломжийг ажилтан бүрт олгох, мэдээллийн системийг сайжруулах замаар хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагааг сайжруулахад оршино.

Зарчим

- Шударга ёс, ил тод, тэгш байдал;
- Урт хугацаанд тогтвор сууршилтай ажиллах;
- Сурч хөгжих боломж;
- Хараат бус бие даасан байдал;
- Гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал;

ГУРАВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ

Үндсэн чиглэл

- Ажлын байрны шаардлага, хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, шаардлагад нийцсэн чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөцийг сонгон бүрдүүлэх;
- Ажлын байрны шинжилгээ хийх;
- Хөдөлмөр эрхлэх тэгш боломжоор хангах;
- Хүний нөөцийн хөгжлийг хангаж, чадавхийг бэхжүүлэх;
- Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны орчинг сайжруулах;
- Удирдлагын манлайллыг хангаж, карьер хөгжлийн тогтолцоог бүрдүүлэх;
- Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх нэгдсэн систем бүрдүүлж ашиглах;
- Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлж ашиглах;
- Компанийн нийгмийн хариуцлагыг хэрэгжүүлэх;

“Ажлын байр, хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, шаардлагад нийцсэн чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлэх,” үндсэн чиглэлийн хүрээнд байгууллагын хэрэгцээ, хүний нөөцийн төлөвлөлттэй уялдуулан ажлын байр, хүний нөөцийн хэрэгцээг дараах байдлаар тодорхойлно.

“Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК-ийн жилийн бизнес төлөвлөгөөний хүрээнд байгууллагын стратеги зорилттой уялдуулан хүний нөөцийн төлөвлөлт хэрэгцээгээ тухайн жилээр багцалж гаргана.

Хүний нөөцийн төлөвлөлт, хэрэгцээнд үндэслэн зүй зохистой хэм хэмжээнд нөөцийг сонгох, ажилд авах, сургах, тогтвортой ажиллуулах, ажлаас чөлөөлөх, цомхтгох зэргээр хүний нөөцийг бүрдүүлэх ба шаардлагыг хангах мэргэжил, боловсрол, мэдлэг, ур чадвар, туршлага бүхий хүний нөөцийг гадаад болон дотоод эх үүсвэрээс судалж,

нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах замаар хүний нөөцийн хэрэгцээг дараах байдлаар Захиргааны алба хангаж ажиллана.

а) Дотоод эх үүсвэр: Одоо ажиллаж байгаа дадлага туршлагатай болон өсөх ирээдүйтэй ажилтны ажлын туршлага, гаргасан онцгой амжилт, мэргэжлийн ур чадвар, эрдмийн зэрэг цол зэргийг харгалзан тэдгээрийг хариуцлагатай ажлын байранд шилжүүлэх, албан тушаал ахиулах, өөр ажлыг хавсран гүйцэтгүүлэх замаар шаардлагатай ажлын байрны асуудлыг шийдвэрлэж болно. Ингэснээр дотроосоо дэвшиж ажиллаж буй ажилтан нь ажлаа шууд эхлэх, хөдөлмөрийн цаг хугацаа хэмнэх сайн талтай.

б) Гадаад эх үүсвэр: Ажлын байр шинээр бий болох болон сул ажлын байранд нээлттэй сонгон шалгаруулалт зарлан дүгнэж хүний нөөцийг бүрдүүлж болно. Хүний нөөцийг бүрдүүлэхдээ Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар баталсан "Нээлттэй сонгон шалгаруулалтыг зарлаж дүгнэх заавар"-ыг удирдлага болгоно.

в) Их дээд сургуулийн төгсөх курсын шилдэг сайн оюутнуудыг судалж, дадлагад гаргах, ажиллуулах, цаашид ажлын байр санал болгох замаар хүний нөөцийг бүрдүүлэх,

г) Мэргэжлийн байгууллагууд болон ижил төстэй бусад байгууллагад ажиллаж байгаа, "Монголын хөрөнгийн бирж" ТӨХК-иас тавьсан шаардлагыг бүрэн хангаж буй ажилтныг хөдөлмөрийн зах зээл дээрх нөөцөөс сонгон шалгаруулах болон урьж ажиллуулах замаар чадварлаг, мэргэшсэн, идэвхи санаачлагатай, ёс зүйтэй, өв тэгш хүний нөөцийг бүрдүүлэх, хадгалах бодлого баримтлана.

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.

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

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

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

"Ажлын байрны шинжилгээ хийх" үндсэн чиглэлийн хүрээнд ажлын байр шинээр бий болох үйл явцыг тодорхойлох зорилгоор ажлын байрны шинжилгээ хийх ба энэ үйл явц нь *"Ажлын байрны тухай баримт мэдээлэл цуглуулж мэдээллийг задлан шинжлэх"*, *"Ажлын байрны тодорхойлолт бэлтгэх"* гэсэн 2 үе шаттай байна.

“Ажлын байрны тухай баримт мэдээлэл цуглуулах” үндсэн аргууд

- а) Асуулга явуулах
- б) Хяналтын хуудас бөглүүлэх
- в) Ажиглалт хийх
- г) Ярилцлага хийх

Дээрх аргуудыг ашиглан Захиргааны албаны хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн байгууллагын одоогийн зохион байгуулалт, дүрэм журам болон гарын авлага, тухайн ажлын байрны талаарх мэдээлэл авч болох бусад баримт бичгүүдийг олж бүрдүүлнэ.

Тухайн ажлын байр, түүний ерөнхий зорилго, хийгдэх гол үйл ажиллагаа, ажлын байрны хариуцлага, бусадтай харилцах харилцаа зэргийн талаар тухайн газар, алба, нэгжийн удирдлагуудаас суурь мэдээлэл авна.

Ажил эрхлэгчдээс ажлын байрных нь талаарх дээрхтэй адил асуултыг асуух. Тэднээр нэг хоёр долоо хоногийн турш өдрийн тэмдэглэл хөтлүүлэх, эсхүл гүйцэтгэсэн үйл ажиллагааг нь бичүүлж авна.

Зарим нэг ажлын байрны хувьд ялангуяа биеийн хөдөлмөр эсхүл тоо бүртгэл, бичиг хэрэг маягийн туслах мэргэжилтний ур чадвар шаарддаг ажлын хувьд ажил эрхлэгчийн ажлын байран дээр нь ажиглалт хийх, улмаар цаг хугацааны боломжтой үед удирдлага, мэргэжилтнүүдтэй хамт байж ажиглалт хийнэ.

Ажлын байрны онцлогийг сайн “мэдэх”-ийн тулд зарим ажилуудыг өөрөө хийхийг оролдох, Гэхдээ энэ нь тусгай сургуулилт хийхгүйгээр шууд гүйцэтгэхэд аюулгүй ажлын хувьд л боломжтой.

“Ажлын байрны тодорхойлолт бэлтгэх” үндсэн шаардлагууд

- а) Ажлын агуулгын шинжилгээний үр дүн
- б) Байгууллагын бүтцэд эзлэх байр суурь, зорилго, зорилт,
- в) Үйл ажиллагааны чиг үүрэг
- г) Хариуцлага
- д) Эрх мэдэлд тавигдах шаардлагыг нарийвчлан тусгах

Ажлын байр шинээр бий болох, сул орон тоо гарсан тохиолдолд тухайн газар, алба нэгжийн удирдлага сонгон шалгаруулалтын үйл явцыг эхлүүлэхээс өмнө тухайн ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулах ба уг тодорхойлолтыг Захиргааны албанд ирүүлнэ.

Газар, нэгж, албаны удирдлагууд тухайн жилдээ ажиллах боловсон хүчний хэрэгцээг Захиргааны албанд Хүний нөөцийн захиалга өгөх хуудсаар дамжуулан ирүүлсний үндсэн дээр Гүйцэтгэх захирал, газар алба, нэгжийн захирлууд байгууллагын төсөвтэй уялдуулан тухайн жилийн хүний нөөцийн төлөвлөлт, төлөвлөгөөг гаргана.

“Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК-ийн Захиргааны алба нь байгууллагын үйл ажиллагаа болон боловсон хүчний хэрэгцээнд тулгуурлан ажиллах боловсон хүчнээр хангах, ажилд авах ажлыг хариуцан зохион байгуулна.

Захиргааны алба нь ажилтантай “Хөдөлмөрийн гэрээ” байгуулж ажиллах бөгөөд энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг нь ажлын байрны тодорхойлолт байна. Ажлын байрны тодорхойлолтыг ажил эрхлэгчид тохируулах бус “Монголын Хөрөнгийн бирж” ТӨХК-ийн зорилт, чиг үүргийг үр ашиг, үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэх шаардлагатай нийцүүлэн ажлын байрны шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнд тулгуурлан боловсруулна. Байгууллагын болон газар, алба нэгжийн үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө, тэдгээрт тусгагдсан зорилт чиг үүрэг өөрчлөгдсөн тохиолдолд ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулж Гүйцэтгэх захирлаар батлуулан мөрдүүлж ажиллана.

Ажилтанд ажлын байрны тодорхойлолтыг танилцуулж хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан баталгаажуулах, ажлыг хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн хариуцан хийж гүйцэтгэнэ.

“Хөдөлмөр эрхлэх тэгш боломжоор хангах” үндсэн чиглэлийн хүрээнд ажилтнуудыг арьсны өнгө, нас хүйс, үндэс угсаа, хөгжлийн бэрхшээлтэй эсэх, гэр бүлийн байдал буюу хууль тогтоомжоор эрх нь хамгаалагдсан бусад онцлог шинжээс үл хамааран ажлын байранд тавигдсан мэргэжлийн ур чадварын шаардлагуудыг харгалзан ажиллуулна.

Монголын Хөрөнгийн бирж ТӨХК нь энэхүү бодлогын баримт бичгээр мэргэжлийн ур чадвартай хүмүүсийг ажилд авах, сургалтанд хамруулах, сэлгэн ажиллуулах, албан тушаалд дэвшүүлэх, ажлаас түр хугацаагаар болон бүр мөсөн чөлөөлөх, хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах, цалин хөлс олгох зэрэг хөдөлмөр эрхлэлттэй холбоотой бусад асуудлаар хуулийн дагуу адил тэгш боломжийг ажилтан бүрт олгоно.

Цалин хөлсний систем

Боловсон хүчний цалин хөлсний оновчтой бодлогыг хэрэгжүүлэх асуудлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэнэ. Ажилтнуудад хөдөлмөрийн үр дүнд тохирсон цалин хөлсийг сард 2 удаа буюу сар бүрийн 10, 25-ны өдрүүдэд хугацаанд нь зохих журсын дагуу бодож, ажилтан тус бүрийн цалингийн картанд шилжүүлж, нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын дэвтэрт тухай бүр бичилт хийж баталгаажуулна.

Ажилтанд ажилласан хугацаанаас хамааруулан ажилласан жилийн нэмэгдлийг зохих хууль журмын дагуу олгох, гүйцэтгэлийн үр дүнгээр шагнал урамшуулал олгох, бусад нэмэгдлийн хэмжээг төрийн чиг үүрэг бүхий бусад байгууллагуудтай дүйцүүлэн хэрэгжүүлнэ.

Байгалийн гамшиг болон нийтийг хамарсан хүндэтгэн үзэх бусад шалтгаанаар ажилдаа ирж чадаагүй ажилтанд хуулинд заасан нөхөн олговрыг олгож болно.

Энэхүү бодлогын хүрээнд байгууллагын ажилтнуудын үнэлгээ шудрага ил толд байж түүнд тохирсон цалингийн түвшин, нэмэгдэл цалин, болон ажлын гүйцэтгэлд тулгуурласан урамшуулын хэлбэрүүдийг зөв сонгож хэрэгжүүлэх зарчмыг баримтална.

- а) Үнэлгээ шудрага ил тод байх-хамт олны саналыг сонсох
- б) Цаг үеэ олсон байх- тэмдэглэлт үйл явдлыг тохиолдуулан
- в) Мэдэгдэхүйц ач холбогдол бүхий байх
- г) Аажмаар дээшлэн шат дараалсан байдалтай байх
- д) Сэтгэл санааны болон материаллаг урамшууллыг хослуулах

Ажиллах боловсон хүчний үр бүтээлтэй ажилласан хугацаа, гаргасан амжилт, амжилт бүтээл нь өмнөх түвшингөөсөө ахисан байдлыг харгалзан төрийн болон холбогдох бусад байгууллагын шагналын дүрэм журамд заасан болзлыг хангасан ажилтнуудыг төрийн одон медалиар шагнуулахаар нэр дэвшүүлэх, онцгой тохиолдолд заасан хугацаанаас өмнө шагнаж урамшуулах бодлогыг баримтална.

Хүрэх үр дүн.

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

“Хүний нөөцийн хөгжлийг хангаж, чадавхыг бэхжүүлэх” үндсэн чиглэлийн хүрээнд хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх, сургалт, хөгжлийн тогтолцоог боловсронгуй болгох, газар, алба, нэгж бүр “суралцагч” болох бодлого баримтлана. Энэхүү бодлогын хүрээнд “Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль”-д заасан шаардлагад нийцсэн /тусгай зөвшөөрлийн лицензтэй/ эрх бүхий боловсон хүчнээр хүний нөөцийг бүрдүүлэх, салбарын онцлогт нийцүүлсэн хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр боловсруулж, ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх болон давтан сургалт зохион байгуулах, сургагч багш бэлтгэх зэрэг арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

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

Сургалтыг хэрэгцээг үндэслэн хүний нөөцийг сургаж хөгжүүлэх бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлнэ. Энэхүү бодлогын хүрээнд байгууллагын зүгээс болон хувь хүн өөрийн санаачлага, санхүүгийн эх үүсвэрээр гадаадын төсөл хөтөлбөрт хамрагдаж, мэргэжил боловсролоо дээшлүүлэн эргээд байгууллагадаа ажиллах нөхцөл бололцоог хэрэгжүүлэн ажиллана.

Сургалтыг гадаад дотоодын төсөл хөтөлбөр болон өөрийн байгууллагын сургалтын төв холбогдох мэргэжлийн байгууллагыг түшиглэн туршлага судлах, мэргэжил дээшлүүлэх, давтан сургах чиглэлээр тасралтгүй зохион байгуулна.

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

Хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоодын хөтөлбөрт хамруулах байдлаар хамтын ажиллагааны хүрээг өргөжүүлэн хөгжүүлнэ.

Газар, алба, нэгж бүр тасралтгүй суралцаж, мэдлэг, чадвар бий болгох явдлыг дэмжих, ажлын байрны орчинг суралцаж, хөгжих боломжоор бүрдүүлэн суралцах шинэ арга барилыг идэвхтэй ашиглана.

Хүрэх үр дүн.

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

Нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх

“Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны орчин нөхцлийг сайжруулах” үндсэн чиглэлийн хүрээнд гүйцэтгэлд суурилсан урамшууллын тогтолцоог бүрдүүлж, ажилтнуудтай үр дүнгийн гэрээ байгуулан, урамшуулал, хариуцлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэн ажиллана.

Биржид үнэнч шудрага, тогтвор сууршилтай үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа байгаа ажилтуудыг сургалтанд хамруулах, нийгмийн асуудлыг нь тэргүүн ээлжинд шийдвэрлэх бодлогыг баримтлана.

Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах замаар үйл ажиллагааг идэвхижүүлэх, ажилтныг тогтвор сууршилтай ажиллуулах, ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх бодлого баримталж нийгмийн баталааг хангана. Энэхүү бодлогын хүрээнд олон жил үр бүтээлтэй ажилласан 1-2 ажилтныг орон байраар хангах, орон сууцны нөхцлийг сайжруулах, орон сууцны 8 хувийн зээлийн урьдчилгаа төлбөрийг санхүүжүүлэх,

Жилд 1 удаа өвлийн улиралд гэр хороололд амьдарч буй ажилтнуудын түлээ нүүрсний хэрэгцээг хангах зэрэг шаардлагатай хөрөнгө, нөөцийг байгууллагын тухайн жилийн төсөвт тусган зориулалтын дагуу зарцуулах замаар ажилтны нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Удирдлагын зүгээс ажилтны хууль ёсны эрх ашиг, эрх зүйн орчинг сайжруулах санал, хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, ажлын байрны эрүүл ахуй, орчин нөхцлийг сайжруулах асуудлыг үе шаттай төлөвлөж зохион байгуулах, нийгмийн даатгал, цалин урамшууллын тогтолцоо болон нийгмийн хамгааллын талаар авах арга хэмжээний саналыг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд тавьж шийдвэрлүүлнэ.

Хүрэх үр дүн.

Хүний нөөц, ажиллах боловсон хүчний нийгмийн баталгаа хангагдсанаар сэтгэл санаа өөдрөг, ажил, албандаа үнэнч, эрч хүчтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл бүрдэж, ажлын бүтээмж дээшилнэ.

“Удирдлагын манлайллыг хангаж, карьер хөгжлийн тогтолцоог бүрдүүлэх” үндсэн чиглэлийн хүрээнд удирдах ажилтны манлайлал, өөрчлөлтийн болон эрсдлийн 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.

Удирдах ажилтны манлайллыг дараах чиглэлээр хангана.

а) Удирдах албан тушаалтан нь Байгууллагынхаа хэмжээнд стратегийн түвшинд бодож сэтгэх, зорилгодоо хүрэх арга замыг зөв тодорхойлж чаддаг байх

б) Удирдах албан тушаалтан нь байгууллагын гадаад болон дотоод орчны хүрээнд үр бүтээлтэй ажлын харилцааг бий болгох, бусадтай нөлөө бүхий ажлын харилцаа тогтоох, бусдыг уриалан дуудаж чаддаг байх

в) Удирдах албан тушаалтан нь өөрийн биеэр үлгэрлэн өөрийгөө дайчлан, шударгаар ажиллах, бусдад урам хайрлаж, зоригжуулж чаддаг, бусдаар хүлээн зөвшөөрүүлж, үр дүнд хүрэх чадварыг эзэмшсэн байх

г) Удирдах ажилтан нь байгууллагыг өөрчлөлтийн удирдлага, эрсдлийн удирдлагаар хангаж чаддаг байх

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

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

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

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

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

Хүрэх үр дүн.

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

“Удирдлага болон хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлж ашиглах” үндсэн чиглэлийн хүрээнд дэвшилтэд техник, технологид суурилсан удирдлагын болон хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлж, хүний нөөцийн талаар удирдлагын зүгээс гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хянах, үнэлж дүгнэх, шагнаж урамшуулах, хариуцлага тооцох бодлого баримтлана. Энэхүү бодлогын хүрээнд хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн санг үүсгэх, бүрдүүлэх, ашиглах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

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.

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

“Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний нэгдсэн систем нэвтрүүлж ашиглах” үндсэн чиглэлийн хүрээнд дэвшилтэд техник, технологид суурилсан байгууллагын стратеги болон бизнес төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах, өдөдр тутмын үйл ажиллагаанд мониторинг хийх, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлж, удирдлагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хянах, үнэлж дүгнэх, шагнаж урамшуулах, хариуцлага тооцох бодлого баримтлана. Энэхүү бодлогын хүрээнд ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний нэгдсэн мэдээллийн сан үүсгэх, ашиглах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

Байгууллагын стратеги болон бизнес төлөвлөгөөний хэрэгжилт, ажилтнуудын төлөвлөсөн ажлын биелэлт, түүнд тавих хяналтыг ил тод болгох, шаардлагатай мэдээллийг түргэн шуурхай авах, ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, санхүүгийн төлөвлөлт хийх, зөв зохистой шийдвэр гаргахад мэдээллийн санг ашиглана.

Хүрэх үр дүн

“Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний нэгдсэн систем нэвтрүүлж ашиглах” програмыг нэвтрүүлэн ашигласнаар газар, алба нэгжүүдийн ажлын төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийг бүрэн хангах, ажилтнуудын ажлыг шударга үнэлэх, урамшуулах, хариуцлагын тогтолцоог бүрдүүлэн ажилласнаар ажлын бүтээмж дээшилж, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл бүрдэнэ.

ДӨРӨВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТ

Байгууллагын соёл, ёс суртахуун биеэ авч явах байдал

“Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК-ийн нэр хүнд нь бизнесийн амжилт, удирдах албан тушаалтан болон ажилтнуудын биеэ авч явах байдал ёс суртахууны өндөр чадамж дээр тулгуурлан бий болсон билээ. Мөн бидний нэр хүнд нь хууль дүрэм журмыг ёсчлон биелүүлдэг, шударга ил тод байдлыг эрхэмлэсэн, ёс зүйн өндөр шаардлага хангасан шинж чанаруудаас бүрдсэн байдаг.

Өндөр зарчим, ёс суртахуунтай байх нь маш чухал бөгөөд хүндрэлтэй асуудал үүссэн тохиолдолд нөхцөл байдлын талаарх мэдээллийг цаг алдалгүй удирдах албан тушаалтантай илэн далангүй ярилцах, шаардлагатай тохиолдолд Гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулж асуудлын зөв гарцыг тодорхойлно.

Ажил хэрэгч, ёс суртахуунтай биеэ авч явах байдал нь компанийн удирдах албан тушаалтан болон бүхий л ажилтнуудын үүрэг хариуцлагын нэг болно. Энэ асуудал дээр доголдол зөрчил гаргасан хүнийг сурган хүмүүжүүлж шаардлага тавих бөгөөд цаашилбал үргэлжлүүлэн ажиллуулах эсэх талаар асуудал хөндөж болно.

Ажлын байран дахь хувийн харьцаа:

Ажлын байран дахь төрөл төрөгсөд хамаатан садан, хувийн харьцаа нь ажилтнуудын дунд ёс суртахуун, шударга бус байдлын ширүүн өрсөлдөөн үүсэх шалтгаан болдог.

Хувь хүний зөрчилдөөн нь ажил төрлийн харилцаа холбоонд ч нөлөөлдөг. Хувийн ойр дотны харьцаатай ажилтан албан хаагчид нь ажлын байранд хувийн шинжтэй яриа ярихгүй байх нь тохиромжтой.

Ажилтны эхнэр, нөхөр, садан төрлийн хүнийг ажилд авах

Нэг гэр бүлийн хүмүүсийг бие биендээ хяналт тавих, удирдах албан тушаалд хамт ажиллуулахыг хориглоно.

Нэг гэр бүлийн хүмүүс ажиллаж байгаа тохиолдолд ашиг сонирхлын болон хяналт тавих удирдах үйл ажиллагаанд саад болохооргүй бол ажиллуулж болно.

Ажилтнуудаас хамаатан садан, гэр бүлийн судалгааг анх ажилд орох үед бичгээр авна. Хэрэв энэ тухай худлаа мэдээлсэн бол тухайн албан тушаалаас халах үндэслэл болно.

Ашиг сонирхлын зөрчил:

Тухайн ажилтны эрх мэдлийн хүрээнд одоо бодитоор оршиж байгаа болон цаашид бий болох нөхцөл байдалд хувийн ашиг сонирхлоор хандахыг хориглосон заавар журмын эмхтгэлийг ажилтнууд уншиж судлах үүрэгтэй. Энэ нь дотоод үйл ажиллагааны ерөнхий удирдамж болно.

Захиргаа хүний нөөцийн асуудал хариуцсан алба нь хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулж, энэхүү бодлогыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.

Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийг "Монголын хөрөнгийн бирж" ТӨХК-ийн Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар баталж мөрдөнө.

Онцгой шаардлагатай үед бэлэн байх

Удирдлагын санаачлагаар байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулагдаж буй аливаа арга хэмжээтэй холбоотой болон төлөвлөгөөт ажлын биелэлтийг хангах үйл явцыг хэрэгжүүлэхэд ажлын бус цагаар ажилтнуудыг ажиллуулж болно.

Байгууллага онц шаардлагатай үед ажлын шаардлагаар ажлын бус цагаар яаралтай дуудах ажилтнуудын нэрсийн жагсаалтыг гарган ажилтнуудад мэдэгдэнэ. Жагсаалтанд нэр нь орсон ажилтнуудыг шаардлага гарсан тохиолдолд дуудахдаа удирдлага болон албаны захирал ажилтанд 2 цагийн өмнө мэдэгдэнэ. Ажилтан ирээгүй тохиолдолд сахилгын арга хэмжээ тооцох үндэслэл болно.

ТАВ. НИЙГМИЙН ХАРИУЦЛАГА

"Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийг ажиллах боломжоор хангах чиглэл"-ийн хүрээнд Монголын хөрөнгийн бирж ТӨХК-д тусгай дунд түүнээс дээш боловсролтой, их дээд сургуулийг эдийн засаг, бизнесийн удирдлага, нягтлан бодох бүртгэл, банк, санхүү, техник програм хангамжийн чиглэлээр амжилттай төгссөн, өндөр хөгжилтэй орны хэл соёлыг өндөр түвшинд эзэмшсэн, бичиг баримт боловсруулах, албан хэрэг хөтлөх, судалгаа шинжилгээ хийж дүгнэлт гаргах, тоон болоод логик өгөгдлийг судлан мэдээлэл бэлтгэх, багаар болон бие даан ажиллах чадвар бүхий ёс зүйн хувьд төлөвшсөн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийг ялгаврлан гадуурхахгүй ажиллах боломж, ажиллах орчин нөхцлөөр ханган ажиллуулна.

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд нь бусад ажилтны адилаар цалин, шагнал урамшил, нийгмийн халамж, сургалтанд хамрагдах болон бусад үйлчилгээнд адил тэгш эрхтэйгээр хамрагдана.

Хэрэв ажилтан байгууллагад ажиллах явцдаа хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон бол ажилтанг тухайн байгууллагад тохирсон албан тушаалд томилон ажиллуулах нь байгууллагын үүрэг байх болно.

"Эрх тэгш байдал, дарамт, хууль бус үйл явдлыг тайлагнах чиглэл"-ийн хүрээнд Ажилтан бүх төрлийн дарамт шахалт, ялгаварлан гадуурхаж буй талаар санал гомдлоо цаг алдалгүй нотлох баримттайгаар байгууллагын "Ёс зүйн хороо"-нд гаргаж болно. "Ёс зүйн хороо" ажилтнаас ямар нэгэн дарамт шахалтанд орсон талаар санал

гомдол ирсэн тохиолдолд хорооны шуурхай хурал зарлан хуралдуулж, асуудлыг хэлэлцүүлэн шийдвэрлэнэ.

“Нийгмийн халамж үйлчилгээний чиглэл”-ийн хүрээнд “Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК-д оруулсан хувь нэмрийг үндэслэн тогтвор суурьшилтай ажиллаж буй ажилтанд Нийгмийн халамж үйлчилгээний дараахь хэлбэрүүдийг эдлүүлэх бодлого чиглэлийг удирдлага болгон ажиллана.

- Ажилтнуудыг жил бүр гэнэтийн осол, эрүүл мэнд, амь насны болон бусад даатгалд хамруулах,
- Ажилтны мэргэжил дээшлүүлэх болон гадаад дотоодод сурах зардлын тодорхой хэсгийг санхүүжүүлэх,
- Ажилтны хүүхдийн сургалтын зардал болон тодорхой хэсгийг санхүүжүүлэх,
- Ар гэрт гачигдал гарсан тохиолдолд холбогдох журамд заасны дагуу тусламж дэмжлэг үзүүлэх,
- Ажилтны амь нас эрсдсэн тохиолдолд түүний ар гэрт холбогдох журамд заасны дагуу тусламж дэмжлэг үзүүлэх,
- Ажиллагсдын орон сууцны болон нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд тодорхой туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх,
- Ажилтны эрүүл мэндийн болон, эмчийн үзлэг шинжилгээ, амралт сувилалд хамруулах зардлыг холбогдох журамд заасны дагуу шийдвэрлэх,
- Ажилтнуудад амт чанартай хоол хүнсээр үйлчлэх, амралт чөлөөт цаг зүй зохистой өнргөрүүлэх, сувилалд амраах,
- Аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн орчинг бүрдүүлэх, ажиллах нөцлийг сайжруулах,
- Галын аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журмыг чанд сахиж ажиллах,
- Байгууллагын амралтын өрөө тохижуулан ашиглалтыг сайжруулах,

—oOo—