



УЛААНБААТАР ТЕАТР ОНӨТҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 02 сарын 10 өдөр

Дугаар 19/11

Улаанбаатар хот

Хүний нөөцийн хөгжлийн багц хөтөлбөр
батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дах заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Улаанбаатар театр” орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын “Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр”-ийг нэгдүгээр хавсралтаар, “Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг хоёрдугаар хавсралтаар, “Албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр”-ийг гуравдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. “Хүний нөөцийн хөгжлийн багц хөтөлбөр”-ийг байгууллагын жилийн төлөвлөгөөнд тусгаж, мөрдлөг болгож ажиллахыг захиргаа, уран сайхны зөвлөл, нийт ажилтан, албан хаагчдад үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хүний нөөцийн менежер (Л.Одгэрэл)-т, “Хүний нөөцийн хөгжлийн багц хөтөлбөр”-т шаардагдах санхүүжилтийг жил бүрийн төсөвт тусган санхүүжүүлэхийг Нягтлан бодогч /С.Эрдэнэцэцэг/-д тус тус даалгасугай.

ДАРГА  Р.МӨНХСАЙХАН

УЛААНБААТАР ТЕАТР
ᠤᠯᠠᠭᠠᠨᠪᠠᠭᠠᠲᠤᠷ ᠲᠡᠭᠲᠦᠷ
9021120651
5097401 А ХНТ5524
УЛААНБААТАР ХОТ

D:\2022\secretary\dargiin tushaal A4\

3140600021



“Улаанбаатар театр” ОНӨТҮГ-ын даргын 2022 оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрийн А/11 дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт

“УЛААНБААТАР ТЕАТР” ОНӨТҮГ-ЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН БАГЦ ХӨТӨЛБӨР - I
/Ерөнхий хөтөлбөр/

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Монгол Улсын төрийн албаны шинэтгэл нь төрийн зорилт, чиг үүргийг цомхон, мэдлэг чадвартай, гадаад, дотоод орчны өөрчлөлтөд уян хатан зохицож чаддаг төрийн албан хаагчдаар гүйцэтгүүлж, иргэдэд ойр, хэрэгцээг нь хангасан чанартай үйлчилгээг үзүүлэх үүрэг, хариуцлагыг төрийн байгууллагад ногдуулсан билээ.

“Улаанбаатар театр” ОНӨТҮГ /Цаашид “Театр” гэх/ ажиллагааг төрийн албаны шинэтгэл, нийгмийн хөгжлийн эрэлт хэрэгцээ, олон улсын жишиг шаардлагад нийцүүлэх үйл явцыг манлайлан хэрэгжүүлэх хүний нөөцийн чадавхийг хөгжүүлэх нь энэхүү багц хөтөлбөрийг боловсруулах бодит шаардлага болон тавигдаж байна.

Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн зорилго: Тус хөтөлбөрийн зорилго нь эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги зорилгыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийг Нийслэлийн Төрийн албаны салбар зөвлөл болон харьяалах дээд байгууллага, Театрын захиргааны зөвлөлөөс хамтран 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, чадавхжуулах, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад оршино.

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, 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. Хүний нөөцийн төлөвлөлт нь байгууллагын бизнесийн стратеги төлөвлөгөөнд тусгасан зорилт болон стратегид үндэслэсэн байх болно.

Байгууллагын бүтэц болон хөгжлийн стратеги нь хүний нөөцийн төлөвлөлтийн нэг хэсэг байх болно.", "Хүний нөөцийн удирдлагын загварын хүрээнд яам, агентлагийн хүний нөөцийн удирдлагын ур чадварыг бэхжүүлэх, төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалтны үндсэн мэдлэг чадварыг хөгжүүлэх, албан тушаалд сонгон томилох үйл явцыг боловсронгуй болгох шаардлагатай" гэж тус тус заасан нь энэхүү хүний нөөцийн бодлогын хөтөлбөрийг боловсруулах эрх зүйн үндэс болж байна.

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 болохманлайллыг хөгжүүлэх нь байгууллагын чиг үүрэгтэй нийцэж байна. Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 д 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. ТЕАТРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ СТРАТЕГИ

2.1 Театрын алсын хараа, эрхэм зорилго:

Алсын хараа: Үндэсний урлагийг түгээн дэлгэрүүлэх, үндэсний хэв маягийг алдагдуулалгүй хөгжүүлэх, хадгалан хамгаалах, ардын урлагийг орчин цагийн урлагийн төрөлтэй хослуулан нийтэд таниулах, сурталчлах, үзэсгэлэн, худалдаа, үйлчилгээ, медиа контент хөгжүүлэлтийн цогц шийдэл бүхий хөгжмийн театр болгон хөгжүүлнэ.

Эрхэм зорилго: "Үндэсний урлагийг орчин үеийн урлагтай хослуулан ард иргэдийг соён гэгээрүүлэх түүчээлэгч хамт олон байна."

2.2. Театрын үндсэн үүрэг: Иргэдийн нийтийн соёл урлагийн боловсролыг дээшлүүлэх, нийслэлийн болон нийслэлийн алслагдсан дүүргийн хүн амд үзүүлэх соёл урлагийн үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, тэдэнд гоо зүйн болон уран сайхны боловсрол эзэмшүүлэх, мэдрэмжийг дээшлүүлэх, соёл, урлагийг хөгжүүлэх, соёлын үнэт зүйлсийг өвлүүлэн эзэмшүүлэх, урлагийн олон талт үйл ажиллагааг жигд чанартай зохион явуулахад төр, хувийн хэвшлийн түншлэл, иргэний нийгмийн хамтын ажиллагааг өргөжүүлэхэд хууль, эрх зүйн хүрээнд шийдвэрлэж болох асуудлуудыг тусгаж, хэрэгжүүлэх.

2.3. Театрын үйл ажиллагаа: Соёл, урлагийн талаарх зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлыг мэргэжил, арга зүйн дээд төвшинд удирдан зохион байгуулах, НИТХ, Нийслэлийн Засаг дарга, Нийслэлийн Соёл, урлагийн газраас зохион байгуулах соёл урлагийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн өндөр төвшинд зохион байгуулж, нийслэлийн хүн амын соёлын төвшин болон хариуцсан салбарынхаа ажлын үр дүн, үр нөлөөг дээшлүүлэн ажиллахад чиглэнэ.

2.4. Чуулгын тэргүүлэх зорилт: Үндсэн асуудлуудад тулгуурласан хөтөлбөрийн хэрэгжилт нь "Соёлын үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, Соёлын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх" ажлыг тэргүүлэх чиглэлийн зорилт болгон дэвшүүлсэн.

ГУРАВ. ТЕАТРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГА

3.1 Театрын хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл

Театрын хүний нөөцийн удирдлага нь одоо байгаа хүний нөөц, ирээдүйн хэрэгцээ, шаардлага, түүнийг хэрэгжүүлэх хөтөлбөр төлөвлөх гэсэн хүний нөөцийн бодлогыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.

Хүний нөөцийн тэргүүлэх чиглэл нь:

- Театрын үндсэн үйл ажиллагаа, урын сангийн хэрэгцээ шаардлагыг оновчтой тодорхойлж, түүнд тулгуурлан хүний нөөцийн бодлогыг тодорхойлох,
- Хүний нөөцийг бүрдүүлэх;
- Хүний нөөцийн мэдээллийг удирдлагын шийдвэр гаргах хэрэгсэл болгох;
- Хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх сургалт, хөгжлийн бодлого боловсруулан хэрэгжүүлж, суралцагч байгууллага болох;
- Карьер хөгжлийн болон цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэвшүүлэх,

Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгох бодлого:

Төрийн болон төсөвт байгууллагууд хүний нөөцийн нэгж буюу ажилтантай байна. Ажилтны тоо нь цөөн бол аль нэг албан тушаалтанд хүний нөөцийн асуудлыг давхар хариуцуулна.

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 албан тушаалын 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;
- Орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын албан хаагчийн албан тушаалын чиг үүргийн хуваарилалтын байдал, ажлын давхардал, хийдэл байгаа эсэхэд хяналт шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргах, албан тушаалын тодорхойлолт шинээр боловсруулах үүрэг бүхий байнгын, орон тооны бус ажлын нэгжүүдэд байгуулж ажиллуулна;
- Байгууллагын бүтэц, орон тоонд өөрчлөлт орсон тохиолдолд энэхүү хөтөлбөрт заасны дагуу ажлын хэсэгт хандаж албан тушаалын тодорхойлолтыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хамтран боловсруулж мөрдөнө;
- Бүтэц, орон тоо тогтворгүй, албан тушаалын 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 албан тушаалын 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.

ДӨРӨВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮНДСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

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.

- Театрын албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах тухайн жилийн төлөвлөгөөнд тусгаж хэрэгжүүлнэ.
- Засгийн газраас хэрэгжүүлж байгаа орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн хөтөлбөр, төрийн албан хаагчийн орон сууцны хөтөлбөрт байгууллагын албан хаагчдыг хамруулах, урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэх, Албан хаагчдын цалин, хөлс урамшууллын системийг өрсөлдөх чадвартай болгох;
- 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 хөрөнгө, нөөцийг байгууллагын төсөвт жил бүр тусгуулан хэрэгжүүлэх зэрэг болно.

4.2 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хоёрдугаар зорилтын хүрээнд

/Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх/

Театрын ажилтан, ажиллагсдад албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй шаардлагатай мэдлэг, ур чадварыг байнга, тасралтгүй эзэмшүүлэх, мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, ажил хариуцах чадварыг сайжруулах замаар ур чадвар, аудитын ур дүй сайтай бүрдүүлж суралцагч байгууллага болох зорилгоор сургалтыг үе шаттайгаар явуулна.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Албан хаагчдын сургалтыг бэлтгэх сургалтад хамруулах, мэдлэг, ур чадварыг нэмэгдүүлэх чиглэлд анхаарах;
- Мэдлэг, чадвар, зан үйлийн сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах;
- Төрийн албаны манлайлах чадварын сургалтыг 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 зарчмыг баримтална. Ерөнхий менежерээс байгууллагынхаа хэмжээнд стратегийн түвшинд бодож сэтгэх, байгууллагын 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;
- Ажилтан, албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийг сурталчлан таниулах, мөрдүүлэх, үнэлэх талаар удирдах ажилтнуудын үр дүнгийн гэрээнд тусгах;
- Төсвийн шууд захирагчаас нэгжийн менежерүүдтэй байгуулах үр дүнгийн гэрээнд 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 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:

- Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ бүрэн биелүүлсэн;
- Хөдөлмөрийн гэрээгээр 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 талаарх холбогдох нэгжийн даргын саналыг үндэслэн байгууллагын дарга шийдвэрлэнэ. Шаардлагатай гэж үзвэл даргын зөвлөлийн хурлаар тухайн асуудлыг хэлэлцүүлж болно.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Удирдах албан тушаалтны нөөцийн жагсаалт бүрдүүлэх;
- Удирдах болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалын сул орон тоог холбогдох журмын дагуу нийтэд мэдээлнэ.
- Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд тус байгууллагын дотоод сүлжээгээр албан хаагчдад мэдээлдэг байна.
- Ажлын байраа өөрчлөхөөр хүсэлт гаргасан албан хаагчдын судалгааг улирал, хагас, бүтэн жилээр нэгтгэж бүртгэлжүүлнэ.

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 цахим хэлбэрээр авч болно. Улирал, хагас, бүтэн жил тутамд тус байгууллагад ажилд орохоор хүсэлт гаргасан иргэдийн мэдээллийг холбогдох, ажлын байр өөрчлөх хүсэлт гаргасан албан хаагчдын мэдээлэл үүсгэх;
- Албан хаагчийн хувийн хэргийг зохих журмын дагуу хөтлөх;
- Хүний нөөцтэй холбоотой аливаа шийдвэрийг тус байгууллагын удирдлагын зүгээс гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан дахь тоо баримт, мэдээлэлд тулгуурладаг байх;
- Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сангийн нууцлалыг хангах;
- Төрийн албаны зөвлөлд жил бүрийн 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор хүний нөөцийн мэдээллийг хүргүүлдэг байх;

4.6. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн зургаадугаар зорилтын хүрээнд

/Хүний нөөцийг эрсдлийн удирдлагаар хангах/

Байгууллагын удирдлага нь зорилт, чиг үүргээ тасралтгүй хэрэгжүүлж чадах хүний нөөцийг төлөвлөж, ямар ч нөхцөл байдалд үүсч болох үр дагаврыг тооцсон, түүнийг байнгын бэлэн байдалд ашиглах магадлал, бодлоготой байна. Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийн талаар албан хаагчдад таниулах;
- Байгууллагын зорилго, зорилт түүнд хүрэхэд учирч болох эрсдэл, тэр дундаа хүний нөөцийн эрсдэлийг тооцох;
- 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 мэргэшлээ дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;
- Улс орны эдийн засгийн өсөлт, хүн амын төвлөрлийг тооцоолсон бодит судалгааг хүний нөөцийн бодлого төлөвлөлтөд ашиглах;
- Ажил үүргийн давхардал, ажлын хэт их ачлааллыг оновчтой зохион байгуулах;

4.7 Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн долоодугаар зорилтын хүрээнд

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

Театрын 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.

- Төрийн болон хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгжийн хүний нөөцийн бодлого, зорилгын талаар судлах, харилцан туршлага, мэдээ, мэдээлэл солилцох чиглэлээр хамтран ажиллах;
- Олон Улсын байгууллагаас хүний нөөцийг хөгжүүлэх чиглэлээр мэргэшил арга зүйн дэмжлэг туслалцаа авах;
- 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 солилцно.

4.8. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн наймдугаар зорилтын хүрээнд

/Албан хаагчдын сонирхол, чиг хандлагыг төлөвшүүлэх/

Театрын албан хаагчдын ажлын идэвх, сонирхлыг нэмэгдүүлэхийн тулд тодорхой зохион байгуулалт бүхий бүлэг, баг, хэсгийг дэмжин ажиллана. Энэхүү бүлэг зохион байгуулалтын нэгж нь албан бус байх бөгөөд дараах төрлөөр үйл ажиллагаа явуулж болно.

Мөн 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.

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;
- Харьяалах дээд байгууллагаас салбарын ажилтан, албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх спортын тэмцээн уралдаан зэрэг тогтмол зохион байгуулах үйл ажиллагаанд оролцох зэрэг болно.

4.9. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн есдүгээр зорилтын хүрээнд

/Хүний нөөцийн мэдээллийн ил тод байдлыг бүрдүүлэх/

"Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай" хууль, Засгийн газрын тогтоолоор баталсан "Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах нийтлэг журам"-ыг тус тус үндэслэж театрын хүний нөөцийн мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсаар болон бусад хэлбэрээр нийтэд мэдээлэх хэлбэрээр хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах мэдээллийг ил тод байдлыг хангаж ажиллана.

- Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;
- Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;
- Хүний нөөцийн стратеги, хөгжлийн хөтөлбөр түүний хэрэгжилтийг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;
- Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;
- Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийн чиглэлээр холбогдох мэдээ, мэдээллийг тухай бүр байршуулж шинэчлэх;
- Шилэн дансанд хүний нөөцийн бүрэлдэхүүний өөрчлөлтийг тухай бүр оруулах;
- Байгууллагын дэргэдэх ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, хурлын төлөвлөгөө хурлаас гарсан шийдвэрийн хураангуйг тухай бүр мэдээлэх, шинэчлэх;
- Театрын даргын нийтэд мэдээлэх боломжтой тушаалыг тухай бүр байршуулах, шинэчлэх;
- Албан хаагч болон нийтэд хэрэгтэй мэдээллийг файл хэлбэрээр байршуулах /үүнд: төрийн албан хаагчийн анкет, хөдөлмөрийн гэрээний загвар гэх мэт/
- Хууль тогтоомжид заасан бусад мэдээллийг мэдээлэх

ТАВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

5.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үе шат:

Энэхүү хүний нөөцийн хөгжлийн багц хөтөлбөр нь 2022-2026 оны хооронд тус байгууллагын хэмжээнд хэрэгжих богино хугацааны зорилттой байна. 4 жилийн хугацаанд тус хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж ажиллах төлөвлөгөөг жил бүр гаргаж ажиллана.

5.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн санхүүжилт:

Энэхүү хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр нь санхүүгийн дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

- Театрын тухайн жилийн батлагдсан төсөв;
- Гадаад, дотоодын байгууллага, аж ахуй нэгжийн техникийн туслалцаа, хандив;
- Төрийн албан хаагчийн оролцоо;
- Бусад;
- Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн ерөнхий удирдлагыг Захиргааны зөвлөл хариуцан гүйцэтгэж, Жил бүрийн эхэнд хөтөлбөр хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлах бөгөөд хагас, бүтэн жилээр гүйцэтгэлийг тооцож жилийн эцэст захиргааны зөвлөлийн хуралд танилцуулна. Шаардлагатай бол хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг түргэвчлэх чиглэлээр шийдвэр гаргаж болно.

5.3.Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн үр дүн:

Театр нь хүний нөөцийн нэгдсэн бодлого, төлөвлөлтэй явж ирснээр дараах үр дүн гарахаар тооцоолж байна. Үүнд:

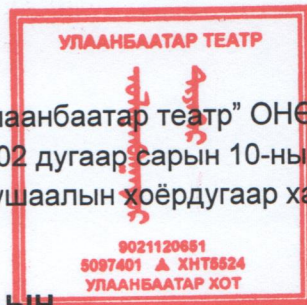
- Хүний нөөцийн удирдлага, удирдах албан хаагчийн манлайлах чадвар дээшилж, төлөвшинө. Албан хаагчдын дунд хамт олонч уур амьсгал, нэгэн зорилго чиглэлд чиглэсэн бүтээлч хандлага бий болж, байгууллагын соёл зэрэгээр төлөвшинө.
- Албан хаагчдын ажилдаа хандах хандлага сайжирч холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.
- Хүний нөөцийн гадаад хамтын ажиллагаа өргөжинө.
- Хүний нөөцийн хуваарилалт сайжирч боловсон хүчний мэргэшсэн байдал хангагдана.
- Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар дээшилнэ.
- Төрийн албаны тухай хуулинд заасан албан хаагчийн нийгмийн баталгаа хангагдана.
- Албан хаагчийн мэдээллийн нэгдсэн сан бүхий бааз бүрдэж, удирдлагын түвшинд шийдвэр гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээ, мэдээлэлд тулгуурладаг чиг хандлага тогтоно.
- Хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд орчин үеийн мэдээллийн технологийн ололт нэвтэрч, үйл ажиллагаа түргэн шуурхай болно.

ЗУРГАА. ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Энэхүү хөтөлбөрт дэвшүүлсэн тэргүүлэх чиглэл, стратегийн зорилтуудыг хангах ажлыг жил, жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлнэ.

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ театрын удирдах ажилтан, албан хаагчийн идэвхтэй оролцоо, төрийн болон төрийн бус, олон улсын, хандивлагч байгууллагын туслалцаа, дэмжлэг, арга зүйн зөвлөмжид тулгуурлана.

Хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцын нэгдсэн тайланг хүний нөөцийн менежер жил тутам гаргаж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, гүйцэтгэлийг сайжруулах арга хэмжээ авна.



“Улаанбаатар театр” ОНӨТҮГ-ын даргын 2022 оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрийн А/11 дүгээр тушаалын хоёрдугаар хавсралт

“УЛААНБААТАР ТЕАТР” ОНӨТҮГ-ЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН БАГЦ ХӨТӨЛБӨР - II

/Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр/

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн эрх зүйн орчин:

- Монгол улсын Үндсэн хууль;
- Төрийн албаны тухай хууль;
- Хөдөлмөрийн тухай хууль;
- Монгол улсын Соёлын тухай хууль;
- УИХ, Засгийн газрын тогтоол зэрэг холбогдох хууль тогтоомж нь уг хөтөлбөрийн эрх зүйн орчин болно.

ХОЁР. ӨНӨӨГИЙН НӨХЦӨЛ БАЙДАЛ

Улаанбаатар театр” ОНӨТҮГ нь 62 албан хаагчийн бүтэц, орон тоотой ажиллаж байна. Захиргаа/10/, Дуу анги/10/, Хөгжим анги/23/, Бүжиг анги/12/, Тайз үйлдвэрлэл анги/7/ нийт 62 албан хаагчидтай.

Албан хаагчдын сарын үндсэн цалин төрийн үйлчилгээ болон төрийн үйлчилгээ соёл урлаг сүлжээний шатлалын дагуу цалинжиж, тэдэнд сар бүр ноогдох хоол унааны нэмэгдэл, ур чадварын нэмэгдэл цалинг тооцон олгож байна.

Албан хаагчдын орон сууцны хангамжийн хувьд авч үзвэл: 47 албан хаагч орон сууцанд, 8 албан хаагч гэр хороололд, 7 албан хаагч түрээсийн байр болон ойр төрлийн хүмүүстэйгээ цуг амьдарч байна. Мөн албан хаагчдын дунд орон сууцны, цалингийн, хэрэглээний зээлтэй албан хаагчид ихэнх хувийг эзэлж байгаа болно.

ГУРАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО

Төрийн албан хаагчдын ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулах, нийгмийн баталгааг хангах, тэдгээрийн чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, эрүүл мэндийг хамгаалахтай холбогдсон асуудлыг шийдвэрлэж, хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлоход оршино.

Зорилт 1. Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нөхөх төлбөр, төлбөр, шагнал урамшууллыг хууль журамд нийцүүлэн олгох;

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

- Монгол Улсын Засгийн газраас баталсан цалингийн сүлжээг баримтлан албан хаагчийн цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож мөрдөх;
- Төрийн албан хаагчдад олгох нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлсийг Засгийн газрын тогтоол шийдвэрийг баримтлан тогтоож олгох;
- Албан хаагчдад сар бүр хоол, унааны зардал олгох;
- Төрийн албан хаагчийг үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээг харгалзан ур чадварын нэмэгдлийг холбогдох журмын дагуу шийдвэрлэх;
- Албан хаагчдын ажилласан жилийг харгалзан төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг холбогдох журмын дагуу олгож эхлэх;
- Албан хаагчдын ажлын төлөвлөгөө, тайланг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу үнэлж, дүгнэж урамшуулал олгох асуудлыг шийдвэрлэх;
- Гэр хороололд галлагаатай байшинд амьдарч байгаа албан хаагчид түлээ, нүүрс авахад төсвийн байдлаас хамаарч дэмжлэг үзүүлэх;
- Ганц бие, өрх толгойлсон болон шинээр гэр бүл болсон шинэ хүүхэдтэй залуу гэр бүлд эд хөрөнгийн болон санхүүгийн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх;

Зорилт 2: Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөл боломжоор хангах;

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

- Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, бичгийн хэрэгсэл бусад хэрэгслээр хангах;
- Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай үед унаагаар хангах;
- Ажлын байрны орчин нөхцлийг сайржуулах; /халаалт, гэрэлтүүлэг, өрөөний тохижилт, цахилгаан хангамжийн үйлчилгээ/
- Тоглолтын хувцас хэрэгслээр хангах.

Зорилт 3: Орон сууцны нөхцөлөө сайжруулах, орон байраар хангахад хөрөнгө санхүүгийн зохих туслалцаа, дэмжлэг үзүүлэх;*Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа*

- Төрийн албан хаагчийг амьдрах орчин нөхцлөө сайжруулах, шинээр орон сууц худалдан авахад зохих хэмжээний дэмжлэг үзүүлэх;
- Төрийн албан хаагчийг орон байрны нөхцлөө сайжруулах зорилгоор банкнаас зээл авахад нь зохих хэмжээний дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх;

Зорилт 4: Эрүүл мэндийн үйлчилгээний хүртээмж чанарыг нэмэгдүүлэх*Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:*

- Төрийн албан хаагчдыг жилд нэг удаа нарийн мэргэжлийн эмч нарын шинжилгээнд хамруулж, шаардлагатай хүмүүст эмнэлэгийн үйлчилгээ үзүүлэх, амралт сувилалд явахад дэмжлэг үзүүлэх;
- Албан хаагчдын жилд 1 удаа эрүүл мэндийн сорилд хамруулж, чийрэгжүүлэх, бялдаржуулах арга хэмжээг авах;
- Дотоод нөөц, бололцоонд тулгуурлан байгууллагын ажилтан, албан хаагчдыг тогтмол хугацаанд хөдөлгөөний хомсдлоос урьдчилан сэргийлэх зорилгоор иогийн хичээлд хамруулах

Зорилт 5: Амралт чөлөөт цагийг зөв, боловсон өнгөрүүлэх ажлыг зохион байгуулах*Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа*

- Эрүүл аж төрөх, чөлөөт цагаа зөв боловсон өнгөрүүлэхийг дэмжиж жилд 2-оос доошгүй удаа идэвхитэй амралт зохион байгуулах;
- Баяр тэмдэглэлт ойн өдрүүдийг тохиолдуулан байгууллагын ажилтнуудыг шагнаж урамшуулах;
- Соёл, урлагийн ажилтны өдрийн болон, Нийслэлийн Соёл, урлагийн газраас зохион байгуулдаг спорт өдөрлөгт жил бүр оролцох;

ДӨРӨВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН САНХҮҮЖИЛТ

Шаардагдах төсвийг дараах эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ.

- Байгууллагын төсөв
- Олон Улсын төсөл, хөтөлбөрийн байгууллагын хөрөнгө
- Албан хаагчдын өөрсдийн хөрөнгө
- Хамтын ажиллагаа
- Бусад эх үүсвэр

ТАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛСНЭЭР ГАРАХ ҮР ДҮН

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр дараах үр дүнд хүрнэ. Үүнд:

- Төрийн албан хаагчид ажиллах нөхцөл, бололцоогоор бүрэн хангагдаж, ажлаа тав тухтай орчинд явуулах нөхцөл бүрдсэн байна.
- Төрийн албан хаагчид нь шаардлага тоног төхөөрөмж, тенхик хэрэгслээр бүрэн хангагдсан байна. Төрийн үйлчилгээ тасралтгүй явагдах нөхцөл бүрдсэн байна.
- Төрийн албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, нөхөн төлбөр зэрэг тухайн үед мөрдөгдөж байгаа хууль, тогтоомжийн дагуу тогтоогдсон байна.

- Төрийн албан хаагчид нь үр бүтээлтэй ажиллаж, үр дүн гаргасан тохиолдолд хууль тогтоомжийн дагуу шагнаж, урамшуулал хүртсэн байна.
- Төрийн албан хаагчийн амьдрах орчин нөхцөл зохих хэмжээгээр дээшилсэн байна.
- Төрийн албан хаагчийн эрүүл мэндийн байдал сайжирч, өвчлөл буурсан байна.
- Төрийн албан хаагчийн чөлөөт цагаа зөв боловсон өнгөрүүлэх асуудал дээшилсэн байна.

ЗУРГАА.ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТЭД ХЯНАЛТ ТАВИХ, ДҮГНЭХ

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг Хүний нөөцийн менежер хариуцах бөгөөд 2022-2026 оны хооронд тус байгууллагын богино хугацааны зорилтод тусган ажиллана. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад хяналт тавих, дүгнэх ажлыг хүний нөөцийн менежер, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн нар тус тус хариуцан Захиргааны хэлтэст тайлагнана.

-----000-----



“Улаанбаатар театр” ОНӨТҮГ-ын даргын 2022 оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрийн А/11 дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт

“УЛААНБААТАР ТЕАТР” ОНӨТҮГ-ЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН БАГЦ ХӨТӨЛБӨР - III
/Албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр/

Нэг. Хөтөлбөрийн зорилго

1.1. Энэхүү хөтөлбөрийн зорилго нь мэргэжлийн урлагийн байгууллагад ажиллаж буй төрийн албан хаагчдын мэргэшлийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, давтан сургах, шинэ залуу ажилтныг богино хугацаанд дадлагажуулах замаар гадаад, дотоод нөхцөл, цаг үеийн шаардлагад нийцсэн хөрвөх чадвартай, мэргэшсэн, чадварлаг боловсон хүчин бэлтгэх тогтолцоог бүрдүүлэхэд оршино.

Хоёр. Зорилт

- 2.1. Төрийн үйлчилгээний болон төрийн үйлчилгээ соёл урлагийн ажилтнуудын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох;
- 2.2. Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг үе шаттайгаагаар тасралтгүй дээшлүүлэх замаар мэргэшсэн чадварлаг боловсон хүчнийг бэлтгэх;
- 2.3. Мэргэжлийн урлагийн албан хаагчдыг сургаж мэргэшүүлэх чиглэлээр бусад харьяа байгууллага болон гадаад, дотоодын их, дээд сургуулиудтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх.

Гурав. Баримтлах зарчим

- 3.1. Энэхүү хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:
 - Ил тод, хүртээмжтэй байх;
 - Байнгын, тасралтгүй байх;
 - Хуулиа дээдлэн хариуцлагатай байх;
- 3.2. Сургалтын тасралтгүй байдлыг ханган, өөрчлөлтийг хүлээн авах чадварыг дээшлүүлэх, байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх, орчин нөхцлийг бүрдүүлэх;
- 3.3. Ижил төрлийн төрийн байгууллага болон гадаад орнуудын чиг үүрэг адил бүхий албан байгууллагуудын сургалтын хөтөлбөрөөр хэрэгжиж байгаа сургалтын туршлагыг судлах, энэ чиглэлийн хамтын ажиллагааг идэвхижүүлэх;
- 3.4. Байгууллагын хүний нөөц нь сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг судалж, нэгжийн даргад танилцуулна. Сургалтын хэрэгцээ шаардлагын үндсэн дээр тухайн жилийн сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэн ажиллана. Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу шаардагдах зардлыг зарцуулан ажиллана.
- 3.5. Сургалтын төлөвлөгөө боловсруулан, жил бүр захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлдэг байх;
- 3.6. Сургалтын хэрэгцээ нь байгууллагын үйл ажиллагааны шинэчлэлт, зорилт, чиг үүрэгтэй холбогдсон, бодит хэрэгцээ, шаардлагад тулгуурласан, уян хатан байх;
- 3.7. Байгууллага, ажилтан хамтран үүрэг хүлээдэг байх ба сургалтын гэрээгээр энэхүү харилцааг зохицуулах;
- 3.8. Байгууллагын дотоод нөөц бололцоог бүрэн дайчлахад анхаарах, хөрөнгийн эх үүсвэрийг оновчтой хуваарилах;
- 3.9. Албан хаагчдыг гадаад, дотоодын салбарын мэдлэг олгох төрөл бүрийн уулзалт хурал, зөвлөгөөн, алсын зайн сургалтанд оролцохыг дэмжих;
- 3.10. Тухайн ажилтан бие даан өөрийн хариуцсан ажлын чиглэлээр сүүлийн үеийн техник хэрэгсэл эзэмших, гадаад хэл, мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэн өөрийгөө байнга хөгжүүлж, түүнийгээ хэрэгжүүлсэн байх бодлогыг барьж ажиллах;