



Mongolia:
Enhancing Resource
Management through
Institutional Transformation

Ур чадварт суурилсан хүний нөөцийн тогтолцоо
Ажлын байрны дүн шинжилгээ

2017 оны 6 дугаар сарын 5-ны өдөр
Техникийн зөвлөх: Лорри Лочры

Хөтөлбөр

1. Танилцуулга
2. Ур чадварт суурилсан хүний нөөцийн тогтолцоо
3. Ажлын байрны дүн шинжилгээ
4. Хугацаа
5. Сургалт – Оролцоог нэмэгдүүлэх арга хэрэгсэл

Ур чадварт суурилсан хүний нөөцийн ТОГТОЛЦОО- зорилго

- Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг нэмэгдүүлэх
- Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг нэмэгдүүлэх
- Албан хаагчийн мэргэжлийн мэдлэг ур чадварыг сайжруулах

Стратеги төлөвлөгөө



Хүний нөөц бүрдүүлэлт, сонгон
шалгаруулах

Гүйцэтгэлийг үнэлэх

Ур чадварт суурилсан
Хүний нөөц

Сургалт хөгжил, манлайлал

Залгамж халааг төлөвлөх

Албан хаагчийн оролцоо, идэвхжүүлэлт

Ур чадварт суурилсан хүний нөөцийн ТОГТОЛЦОО ГЭЖ ЮУ ВЭ?

- Уг тогтолцоогоор албан хаагч ажил үүргээ амжилттай хийж гүйцэтгэхэд шаардагдах хандлагаар тодорхойлогдох мэдэгдэхүйц чадамж, ур чадвар, мэдлэг, эрмэлзлэл, зан хандлагаар тодорхойлогдохоос гадна, байгууллагын зорилго зорилтыг биелэлтийг хангахад чиглэгдэнэ
- Албан тушаалын чиг үүрэг тус бүрт хамаарах багц ур чадвар
- Албан хаагчийг сургаж хөгжүүлэх системтэй арга
- Байгууллагын хүний нөөцийн бүх чиглэлд шаардлагатай ур чадварыг сайжруулна
- Уг тогтолцооны бүх үе шатууд хүний нөөцийн менежментийн сайн туршлагыг нэвтрүүлэхэд чиглэнэ
- Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл байгууллагын гүйцэтгэлийн үр дүнг тодорхойлдог бол ур чадвар нь тухайн албан хаагчийг ажлаа хэр зэрэг амжилттай хийж гүйцэтгэхийг илтгэнэ

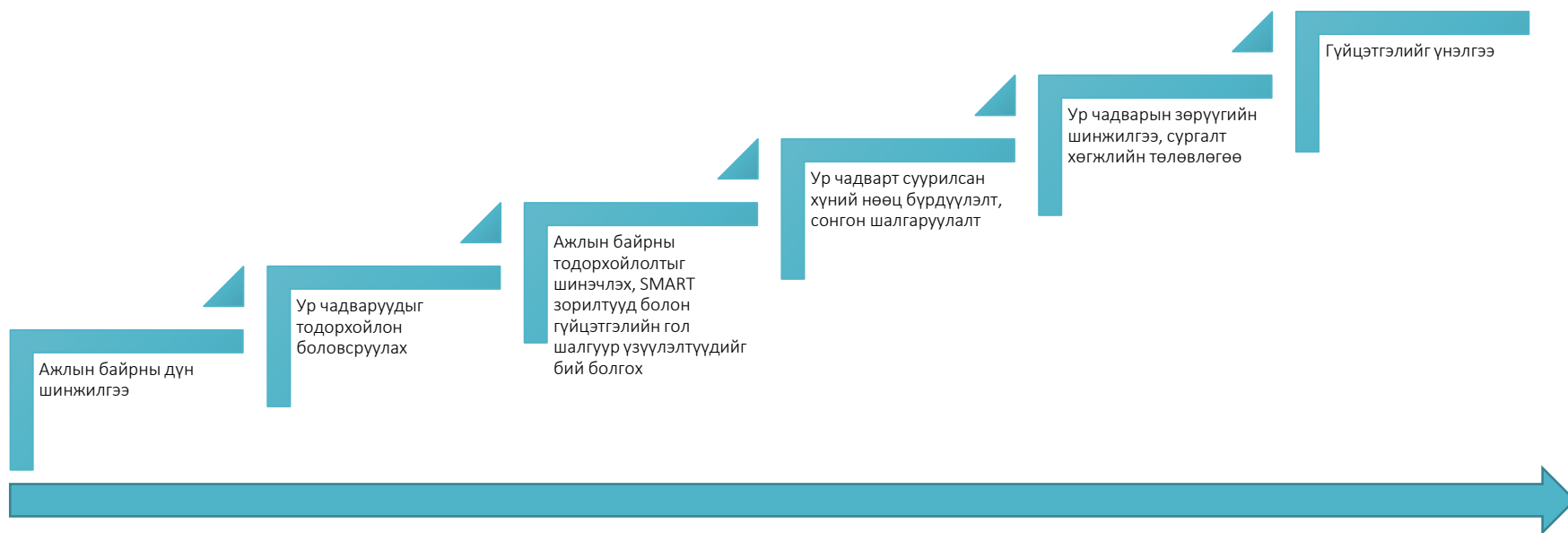
Канад Улсын Засгийн газрын жишээ

[Баг хамтын ажиллагааны жишээ.docx](#)

Үр нөлөө

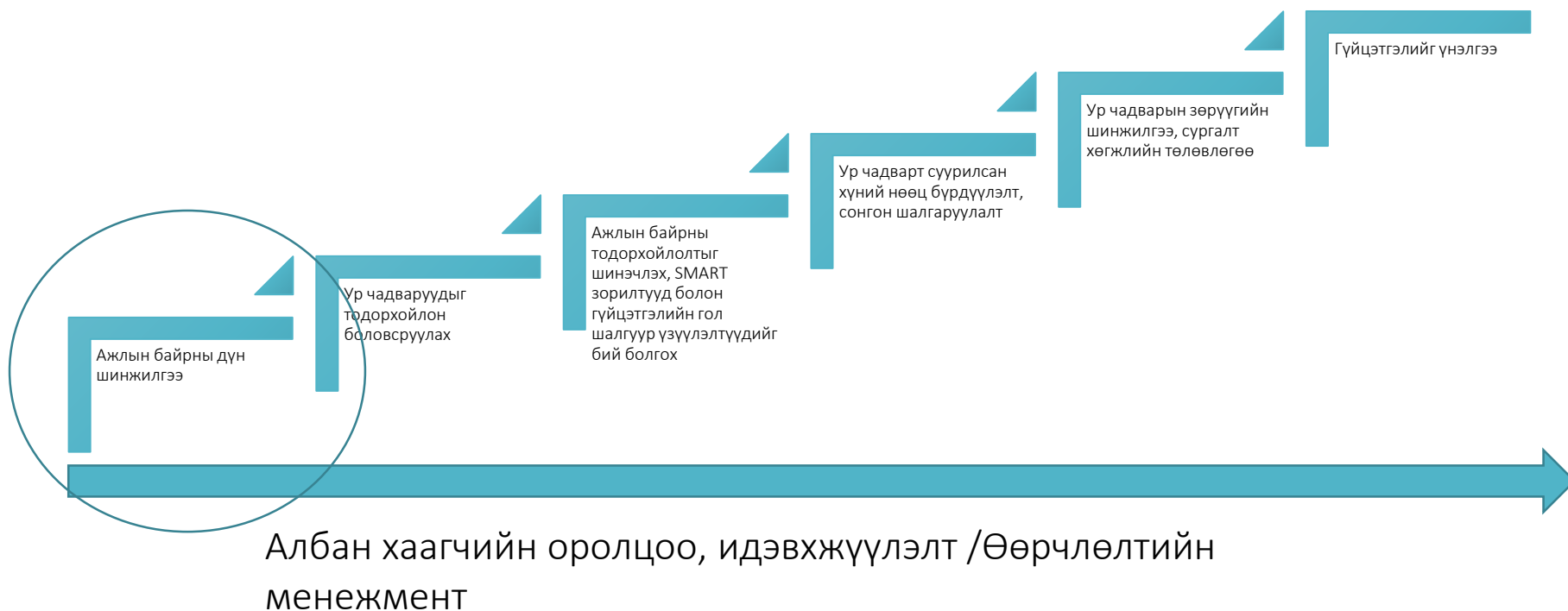
- Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үр дүн, үр дүнгийн хүлээлт, стандарт зэргийг тодорхой болгоно
- Ур чадварын зөрүүг тодорхойлно
- Зохион байгуулж буй сургалт, арга хэмжээ нь байгууллагын зорилт, үйл ажиллагаанд хэр нийцэж байгааг тодорхойлно
- Албан хаагчийн сургалт хөгжлийн төлөвлөгөө болон албан тушаал дэвших арга замыг тодорхойлно
- Албан тушаалд шаардагдах ур чадварыг нарийвчлан тодорхойлосноор Хүний нөөц бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулалтыг бодит, үр дүнтэйгээр зохион байгуулна

Ур чадварт суурилсан Хүний нөөцийн тогтолцоог хэрэгжүүлэх үе шатууд



Албан хаагчийн оролцоо, идэвхжүүлэлт/Өөрчлөлтийн менежмент

Ур чадварт тулгуурласан Хүний нөөцийн бодлого хэрэгжүүлэх үе шатууд



Ажлын байрны дүн шинжилгээ

- Ажлын байрны дүн шинжилгээ нь нэг буюу түүнээс дээш албан хаагч хашиж буй албан тушаалд хамаарах зайлшгүй шаардлагатай бөгөөд чухал мэдээллийг цуглуулах системтэй үйл явц юм
- Уг шинжилгээний зорилго нь албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах ажлыг хэрхэн хийх, ямар ур чадварууд шаардлагатайг тодорхойлдог
- Шинжилгээг хувь хүн, албан хаагчид чиглэх бус тухайн албан тушаал, чиг үүрэгт чиглэж хийнэ



Ажлын байрны дүн шинжилгээг хийх шалтгаан

Бүх чиг үүрэг, хариуцлагыг ойлгомжтой байдлаар тодорхойлох
ХН-ийн бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх үндэс суурь болдог. Үүнд:

- Албан тушаалын тодорхойлолт
- Хүний нөөц бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулалт –зөв хүнийг сонгох
- Сургалт хөгжлийн хөтөлбөр
- Карьер төлөвлөлт

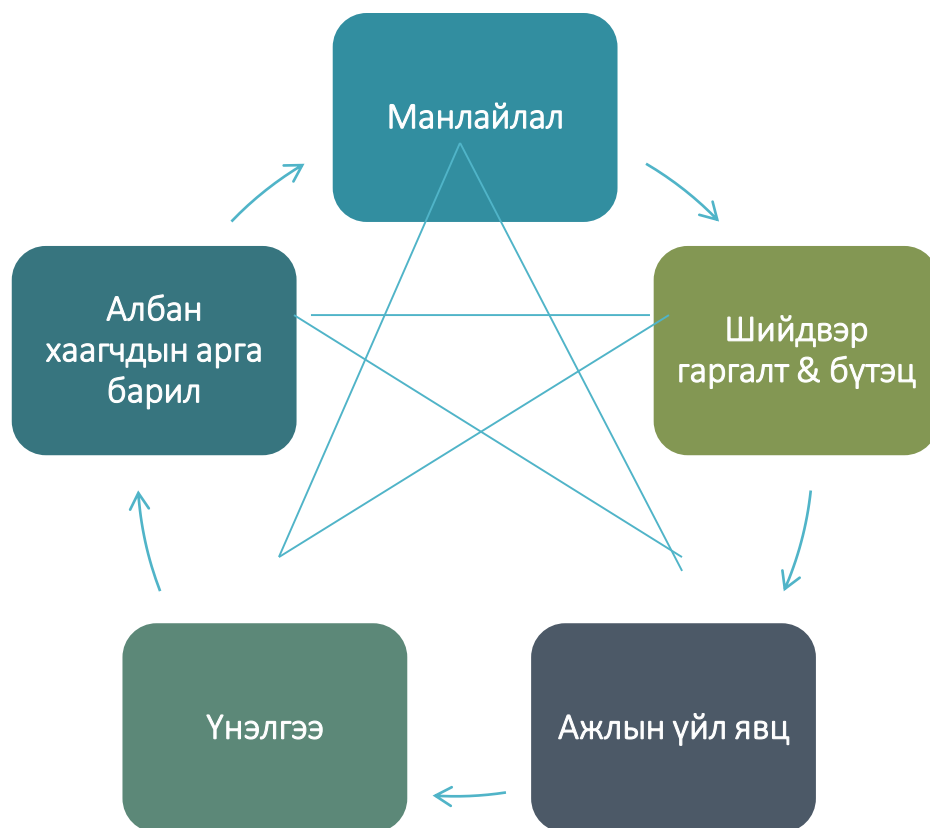
Байгууллагын төлөвлөгөөг амжилттай биелүүлэх түлхэц болно

Ажлын байрны дүн шинжилгээг хийх шалтгаан

- Удирдлагыг албан тушаалын талаарх суурь мэдээллээр хангаж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг биелүүлэхэд шаардлагатай өөрчлөлтийг хийх эсэхийг тодорхойлно.
- Тухайн албан тушаалын чиг үүрэг, хариуцлага тодорхой эсэх
- Шийдвэр гаргалт зохих түвшинд хийгдэж байгаа эсэх
- Чиг үүргийн давхардал бий эсэх
- Тайлагналт үр дүнтэй эсэх
- Албад нэгж хоорондын ажлын уялдаа сайн эсэх
- Байгууллагын хэмжээнд үүсч болзошгүй аливаа өөрчлөлт, зайлшгүй хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох
- Удирдах болон гүйцэтгэх албан хаагч хоорондын хамтран ажиллах боломжийг нэмэгдүүлэх



Зорьж буй чиглэл– Ажлын уялдаа холбоо



Байгууллагын хэмжээнд ажлын уялдаа холбоо муу тохиолдолд



Дүн шинжилгээ хийх алхмууд –

Туршилт

1. Туршилтаар дүн шинжилгээ хийх удирдах албан хаагчдын уулзалт (бүгд)
 - Дүн шинжилгээний талаарх танилцуулга
 - Үйл ажиллагаа, арга хэрэгслийн талаарх сургалт
 - Хэлтсийн танилцуулга
 - Хариуцлагын арга хэрэгсэл
 - Асуулга хуудас
2. Семинар – Удирдах албан хаагч хэлтсийн танилцуулгыг албан хаагчилтай хамтарч хийх (удирдах албан хаагч тус бүр)
 - ТЗ, ХН-н хариуцсан албан хаагч хариуцлагын арга хэрэгслийг хэрэглээг таниулах сургалт зохион байгуулах
3. Албан хаагчид асуулга хуудсыг бөглөх
4. Удирдах албан хаагч, ХН хариуцсан албан хаагч хянах
5. Удирдах албан хаагч ХН хариуцсан албан хаагчид мэдээллийг дамжуулах
6. Бүх удирдах албан хаагчдыг ажлын байрны динжилгээ хийх сурга
7. ТЗ нь АМГТГ-ын ХН-ын багт тайлагнах

Хэлтсийн үйл ажиллагааны мэдээлэл

Сургалт, семинарын өмнө удирдах албан хаагчаар бөглүүлэх	Сургалт, семинарын дараа бөглүүлэх
• Хэлтсийн бүтэц • Зорилго, зорилт, үр дүн • Нөөц боломж • Хэлтсийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэл	• Гол бүтээгдэхүүн үйлчилгээ, үйлчилгээ авагч тал • Тогтмол хийгддэг уулзалтууд • Хэлтсийн гол давуу тал/хүндрэл бэрхшээл • Ирээдүйд баримтлах тэргүүлэх чиглэл

Ажлын байрны мэдээлэл

Албан хаагчаар бөглүүлэх:

- Албан тушаалын зорилго
- Гол зорилтууд
- Гол харилцах субъект
- Шийдвэр гаргах эрх мэдэл
- Техник хэрэгсэл, технологи
- Ажлын байранд шаардагдах мэргэжил, мэдлэг, ур чадвар, чадамж

Хэрэв тухайн албан тушаалыг нэгээс дээш албан хаагч хашиж байвал, албан тушаалын чиг үүргийн хамтран хийж гүйцэтгэнэ

Нэмэлт мэдээлэл:

- Сургалтын хэрэгцээ шаардлага
- Ажлын ачаалал
- Ажил гүйцэтгэх явцар учрах хүндрэл бэрхшээл

Ажлын байрны шинжилгээг хийсний дараа

- ХН хариуцсан албан хаагч АМГТГ-ын бусад газар хэлтсийн ажлын байрны дүн шинжилгээг туршилтаар хийх
- Хэлтэс бүрийн үйл ажиллагаатай уялдуулан хуваарь гаргах
- Техникийн зөвлөх онлайнаар дэмжлэг үзүүлэх боломжтой

Ажлын байрны дүн шинжилгээний хуваарь

Үе шат	Нөөц	Хугацаа
Туршилтаар ажлын байрны дүн шинжилгээ хийх удирдах албан хаагчидтай хийх уулзалт, ажлын байрны дүн шинжилгээг хийх сургалт семинар	Лорри, АМГТГ-ын ХН хариуцсан албан хаагч, орчуулагч	АМГТГ, 6 дугаар сард
Ажлын байрны дүн шинжилгээ хийх ажлын хэсэгтэй хийх уулзалт, туршилтын дүн шинжилгээний үр дүн, зөвлөмжийг танилцуулах	Лорри, АМГТГ-ын ХН хариуцсан албан хаагч	АМГТГ, 6 дугаар сарын сүүлээр
Туршилтын ажлын байрны дүн шинжилгээнээс авсан сургамжийг үйл ажиллагаанд тусгах	Лорри, АМГТГ-ын ХН хариуцсан албан хаагч	АМГТГ, 6 дугаар сарын сүүлээр
АМГТГ-ын хэлтэс тус бүртэй хийх уулзалт	Лорри, АМГТГ-ын ХН хариуцсан албан хаагч, бүх албан хаагчид	7-9 дүгээр сард
Хэлтэс тус бүрийн ажлын байрны	АМГТГ-ын ХН	7-9 дүгээр сард



Баярлалаа!

Асуулт, хариулт

