

АГУУЛГА	ХУУДАС
“Дарханы дулааны сүлжээ” ТӨХК-ийн танилцуулга	2
Компанийн бүтэц	6
“ДДС” ТӨХК-ийн хүний нөөцийн өнөөгийн судалгаа	7
Нэг. Хүний нөөцийн бодлогын бичгийн нийтлэг үндэслэл	
1.1. Бодлогын баримт бичгийн зорилго	14
1.2. Хүний нөөцийн бодлогын зарчим	14
1.3. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгцээ	15
Хоёр. Хүний нөөцийн бодлогын үндсэн чиглэл	
2.1. Ажлын байрны шаардлага, хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, шаардлагад нийцсэн чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөцийг сонгон бүрдүүлэх	16
2.2. Ажлын байрны шинжилгээ хийх	17
2.3. Хөдөлмөр эрхлэх тэгш боломжоор хангах	18
2.4. Хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх сургалт, хөгжлийн бодлого боловсруулан хэрэгжүүлэх	19
2.5. Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны орчинг сайжруулах	22
2.6. Удирдлагын манлайллыг хангаж, карьер хөгжлийн тогтолцоог бүрдүүлэх	23
2.7. Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлж ажиллах	24
2.8. Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх нэгдсэн систем бүрдүүлж ажиллах	25
2.9. Ажлын байрны бүтээмжийг дээшлүүлэх, чанарын менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлэх	25
2.10. Хүний нөөцийн эрсдлийн удирдлага	26
Гурав. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн зохион байгуулалт	
3.1. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжсэнээр хүлээгдэж байгаа үр дүн	27
3.2. Санхүүжилт	
Дөрөв. Хүний нөөцийн 2017-2025 он хүртэл хэрэгжүүлэх стратеги төлөвлөгөө	
	28

“ДАРХАНЫ ДУЛААНЫ СҮЛЖЭЭ” ТӨХК-ИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

Оноосон нэр: “Дарханы дулааны сүлжээ” ТӨХК-ийг товчилбол “ДДС” ТӨХК
Англи хэлээр: “Darkhan district heating joint stock company”

1963 оны 10 дугаар сарын 04-нд ЗХУ-ын тусламжтайгаар тухайн үедээ улсдаа хамгийн томд тооцогдсон Дарханы Дулааны Цахилгаан Станцын суурь Дархан хотноо тавигдав.

1965 оны 8 дугаар сард Дарханы Дулааны Цахилгаан Станцад нэгэн цех шинээр байгуулагдсан нь Дулааны шугам сүлжээний цех байсан юм.

Дулааны шугам сүлжээ нь Ленинград хотын Оргоэнергострой институтад 1959 онд боловсруулагдсан зураг төслөөр байгуулагдаж 1965 онд ашиглалтад орсон.

1965 оны 10 дугаар сард Дархан хотын дулаан дамжуулах 7 хос км сүлжээгээр 2 Гкал/ц-ийн ачаалалтай 5 хэрэглэгчийг дулаанаар хангаж эхэлснээр Дарханы дулаан хангамжийн системийн эхлэл тавигдсан түүхтэй.



“Дарханы дулааны сүлжээ” ТӨХК нь 1990 оны 7 дугаар сарын 01-ний өдөр Дарханы дулааны цахилгаан станцаас өрх тусгаарлан биеэ даасан мэргэжлийн байгууллага болон үүсэн байгуулагдаад 27 дахь жилдээ үйл ажиллагаа явуулж байгаа бөгөөд байгуулагдсан цагаасаа эхлэн хүний нөөцийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа юм.

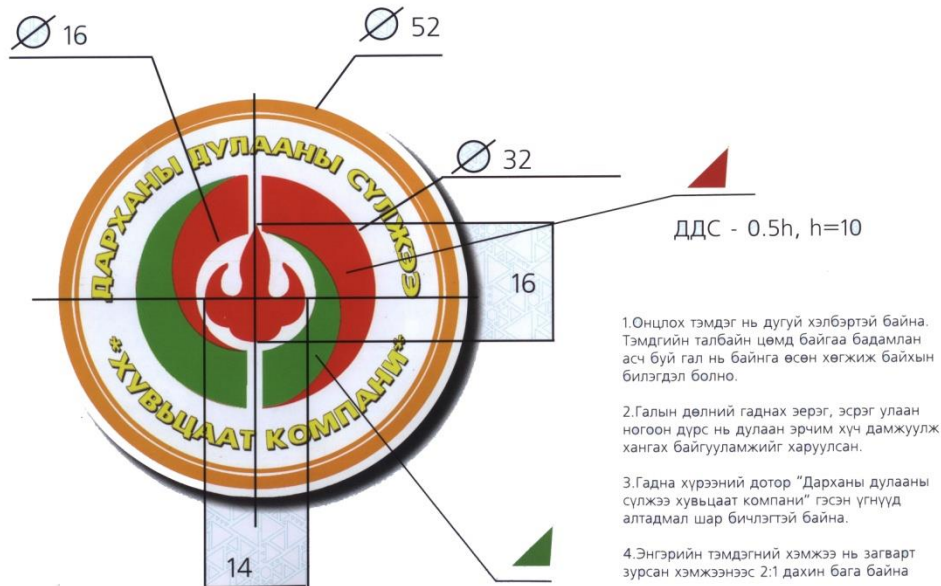
Эрхэм зорилго: Дэлхийн хөгжилтэй хөл нийлүүлэн урагшилж дулааны эрчим хүчийг хамгийн бага алдагдалтайгаар түгээж хэрэглэгчээ дээдэлсэн чанартай үйлчилгээ үзүүлнэ.

Алсын хараа: Бид улс орны эдийн засгийн өсөлт, тогтвортой хөгжил, эрчим хүчний аюулгүй байдал, найдвартай ажиллагааг бүрэн хангаж, хувийн хэвшил, зохицуулалттай, өрсөлдөөнт зах зээлд суурилсан үр ашигтай, хэмнэлттэй, байгаль орчинд ээлтэй технологи бүхий, хүний хөгжлийг дээдэлсэн, нийгмийн хариуцлагатай компани болно.

Үнэт зүйл:

- чадварлаг, бүтээлч ажилтан
- эрэг хандлага
- ажиллах аюулгүй, эрүүл орчин
- багийн ажиллагаа
- түүхэн замнал

БАЙГУУЛЛАГЫН ТЭМДГИЙН ТАЙЛБАР



Дарханы дулаан хангамжийн 40 жил, “ДДС” ХК байгуулагдсаны 15 жилийн ойд зориулан бүтээсэн “Дулаан сэтгэлийн элч” дууны тухай:

2003 оны 3 дугаар сард “Ирвэс” студийн уран бүтээлчид бид Дархан хотод “Дэлгэр Монголын Дархан” дууны клидийг хийж явахдаа “ДДС” ХК-аар зочилж, захирал С.Дэлгэртэй санаа бодлоо солилцон тус компанийн ажилтан ажилчдын урам зоригийг хөгжөөх, ажил үйлсийг нь олон нийтэд сурталчлах зорилгоор сүлд дуу хийхээр болж, улмаар 2003 оны 8 дугаар 25-нд дууны үгийг сэтгүүлч, яруу найрагч Ч. Туул бичиж, МУСТА Х.Алтанхуяг ая хийснээр “Дулаан сэтгэлийн элч” нэртэй дуу төрсөн түүхтэй.

Дуу төрснөөр “ДДС” ХК –ийн ажилтан ажилчдын бахархал нэгээр нэмэгдэж, ажлын бүтээмж нт дээшилсэн бөгөөд 2003 оны 9 дүгээр сарын 2-нд уг дууны клипийг хийхээр “Ирвэс” студийн уран бүтээлчид бид ажилдаа орсон юм.

“Дулаан сэтгэлийн элч” дууны клипийг бүтээх явцдаа “ДДС” ХК-ийн үйл ажиллагаа, дулаан дамжуулах, түгээх, ханган борлуулах үйл явц болон тус компанийн нийт ажилтан ажилчдыг клипний зураг авалтанд хамруулах үүднээс Дархан хотын үйлдвэр аж ахуйн газрууд, хотын гудамж талбай, Зочин толгой, Зулзагын гол, Зочин уул, Хавцал, Хараа гол, Дархан хан уул зэрэг Дархан-Уул аймгийн байгалийн үзэсгэлэнт газруудад “ДДС” ХК-ийн удирдлага, ажилчдын хамт аялан дууны клипний зураг авалтыг хийсэн. “Дулаан сэтгэлийн элч” дууны вступление хөгжим нь морин хуурын гоцлолоор эгшиглэдэг бөгөөд уг дууны аялгууны сайхныг онцлон, сорин хуураа дээдэлдэг Монгол түмнийхээ билэгдлээр “ДДС” ХК-ийн хамт олон морин хуураа залж, дууныхаа аяыг бичсэн МУСТА, хөгжмийн зохиолч, морин хуурч Х.Алтантугаар анхны хөвчийг татаалсан зэрэг давтагдашгүй сайхан дурсамж дүүрэн үйл явдлууд зураг авалтын үеэр тохиолдож байлаа. (Ирвэс студийн захирал Ганхуягтай хийсэн ярианаас...)

“Дулаан сэтгэлийн элч” дууны клипийг 2003 оны 9 дүгээр сарын 10-нд “ДДС” ХК-ийн удирдлагад хүлээлгэж өгчээ.

ДУЛААН СЭТГЭЛИЙН ЭЛЧ

*Хотол түмнийхээ гал голомтыг
Хөгжөөн бадраасан Дулааныхан
Хайруу өвлөөр ч зуныг бэлэглэсэн
Халуун сэтгэлийн элч юм аа
Өргөө гэрийнхээ жаргалтайхан амьдралыг
Өөдлөн дэгжээсэн галын эзэд ээ*

*Дэлгэр орныхоо цог жавхааг
Дээдлэн өргөсөн Дулааныхан
Хатуу жаврыг ч нар шиг хайлуулсан
Халуун сэтгэлийн элч юм аа
Алиа үрсийн жаргалтайхан инээдийг
Өхөөрдөн баясгадаг галын эзэд ээ*

*Дархан хан шигээ буяныг бадраасан
Дуурсах алдартай Дулааныхан
Хараа гол шигээ мөнхийн ундаргатай
Халуун сэтгэлийн элч юм аа
Хойморт налайх буянтайхан буурлыг
Хайрлан тэтгэсэн галын эзэд ээ*

“ДДС” ТӨХК нь **Дулаан түгээх, дулаанаар зохицуулалттай хангах** тусгай зөвшөөрлийн хүрээнд дулаан дамжуулах сүлжээний 23.7 хос км, дулаан түгээх сүлжээний 91.4 хос км шугам хоолой, насосны 3 дэд станц, дулаан хуваарилах 15 төвөөр дамжуулан Дархан хотын 15,116 айл өрх, 1,671 ААН, байгууллагуудад дулаан түгээх, борлуулах үйл ажиллагаа эрхэлдэг. Жилд дунджаар **480-500** мянган Гкал дулаан түгээж, 11.0-13.8 тэрбум төгрөгийн борлуулалт хийж байна.

ҮНДСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА:

1. Дарханы дулааны цахилгаан станцаас дулааны эрчим хүчийг худалдан авч дамжуулан, хэрэглэгчдэд түгээж, дулааны сүлжээний шугам хоолой, тоног төхөөрөмжид засвар, шинэчлэлт хийж сүлжээний тасралтгүй, найдвартай ажиллагааг хангах, ТЭЗҮ-ийг дээшлүүлэх;
2. Дархан сумын дулаан хэрэглэгчидтэй ДЭХ-ээр хангах, хэрэглэх аж ахуйн гэрээ байгуулах дулааны эрчим хүчний борлуулалт хийх, орлого цуглуулах, айл өрхийн дуудлага барагдуулах;
3. Компаний санхүүгийн чадавхийг дээшлүүлэн ашигтай ажиллах, санхүүгийн үзүүлэлтүүдийг зохих харьцаанд байлгах, ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх;

ҮНДСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНААС ГАДНА ХЭРЭГЛЭГЧДЭД ҮЗҮҮЛЭХ АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ: /тусгай зөвшөөрөл/

- 0.7-40.0 кг/см² даралттай шугам хоолойн засвар угсралт, туршилт тохируулга, дагалдах ажил үйлчилгээ
- Хэмжих хэрэгслийг засварлах, суурилуулах, худалдах
- Цутгамаг болон угсармал төмөр бетон, мод ба өрөгт бүтээцэн барилгын угсралт, өргөтгөл, шинэчлэлийн ажил /1-5 давхар хүртэл/

- Барилгын дотор халаалт, салхивч, ус хангамж, ариутгах татуургын шугам сүлжээ, тэдгээрийн тоног төхөөрөмж, гадна салбар шугам сүлжээний угсралт
- Дулааны шугам гол сүлжээ, түүний холбогдох барилга байгууламжийн технологийн ажлын зураг

ДУЛААН ХАНГАМЖИЙН СИСТЕМИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ:

Дарханы дулаан хангамжийн систем нь нэг эх үүсвэртэй /ДДЦС/, халаалтын хувьд хамааралтай, хэрэгцээний халуун усны хувьд нээлттэй схемээр ажилладаг.

- Эх үүсвэрийн дулаан үйлдвэрлэх хүчин чадал:

уураар	82 Тонн/цаг
усаар	272 Гкал/цаг
Нэмэлт ус бэлтгэх хүчин чадал	450 м3/цаг
- Дамжуулах магистраль шугамын урт 23.7 хос км
- Дулаан түгээх шугамын урт 91.4 хос км
- Насос станцын тоо 3
- Дулаан хуваарилах төвийн тоо 15
- Хэрэглэгчийн тоо: ААН 1,678
Айл өрх 15,116

“Дарханы дулааны сүлжээ” ТӨХК-д

1. Санхүүгийн бодлогын баримт бичиг
2. Техникийн бодлогын баримт бичиг

3. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг боловсруулагдан хэрэгжүүлэх нь өнөөгийн цаг үеийн бодит шаардлага болж байгаа бөгөөд үйл ажиллагаа явуулж эрчим хүчний салбарын одоогийн 32 компанитай зэрэгцэн урагшлан хөгжих явдал юм. Ийм учраас 2017-2030 он хүртэлх төлөвлөгөөнд “Дарханы дулааны сүлжээ” ТӨХК-ийн хүний нөөцийн удирдлагын болон техникийн бичиг баримт 2017-2022 оны үйл ажиллагааг судлан үзсэний үндсэн дээр боловсруулав.

“Дарханы дулааны сүлжээ” ТӨХК-ийн хүний нөөцийн удирдлагын төлөвлөгөө нь хүний нөөцийг бүрдүүлэх, ашиглах, хөгжүүлэх гэсэн чиглэлийн үндэс болгон боловсруулав.

Үйл ажиллагааны зорилго нь цогц чадамжтай болохоор томъёологдсон болно.

Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт:

- Хүнийг эрж хайх
- Хөрөнгө зарцуулах
- Хүний нөөцийн брэнд бий болгох

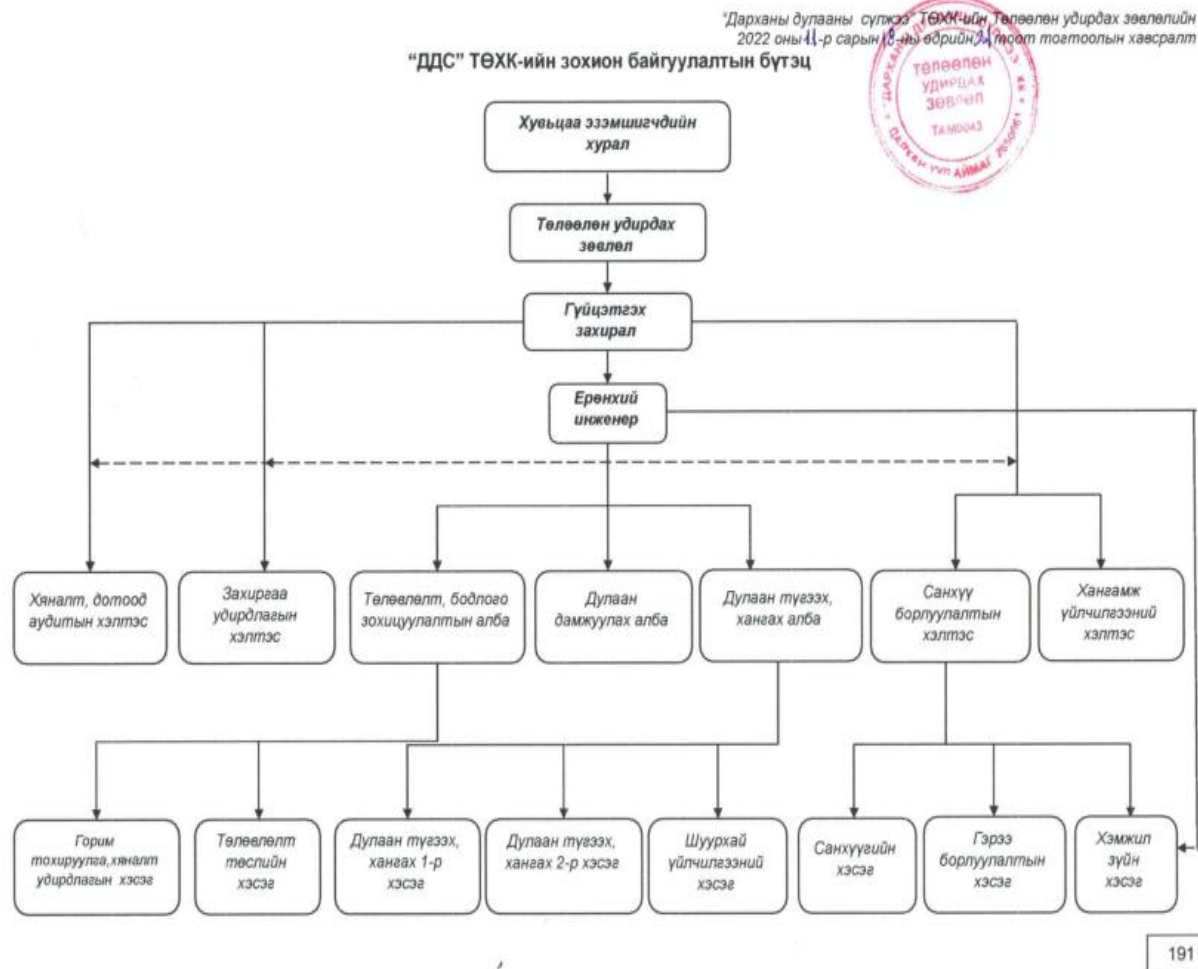
Хүний нөөцийн ашиглалт:

- Сургах
- Чиглүүлэх
- Хүний нөөцийн төлөвлөгөө хэрэгжүүлэх
- Сэтгэл санаа тандах
- Орчин нөхцлийг сайжруулах
- Урамшууллын зөв систем тогтоох

Хүний нөөцийг хөгжүүлэх

- Зөвлөн дэмжих боломж олгох
- Хөгжлийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэх
- Карьерийн замыг тодорхойлох
- Ур чадварыг үнэлэх, урамшуулах

“ДАРХАНЫ ДУЛААНЫ СҮЛЖЭЭ” ТӨХК-ИЙН БҮТЭЦ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ



“ддс” ТӨХК-ийн хүний нөөцийн өнөөгийн байдал:

Албан тушаалын ангилал		Нас					Улсад ажилласан жил					Тухайн байгууллагад ажилласан жил					Боловсрол			
		18-25	26-35	36-45	46-55	55-с дээш	0-5	6-10	11-15	16-20	21-ээс дээш	0-5	6-10	11-20	21-30	31-с дээш	дээд	тусгай дунд	бүрэн дунд	бүрэн бус дунд
эмэгтэйчүүд	58	2	14	26	15	1	13	12	14	10	9	23	17	15	3	0	40	0	16	2
ИТА	10	1	2	6	1	0	2	2	2	4	0	4	1	5	0	0	10	0	0	0
Албан хаагч	36	-	7	18	10	1	5	7	12	5	7	12	12	10	2	0	25	0	10	1
Ажилчин	12	1	5	2	4	0	6	3	0	1	2	7	4	0	1	0	5	0	6	1
статистик үзүүлэлт		3,4%	24,2%	44,8%	25,8%	1,8%	22,6%	21,4%	24,3%	17,2%	14,5%	39,7%	29,3%	25,9%	5,1%	0,0%	68,9%	0%	27,6%	3,5%

Нийт ажилтнууд	191	9	53	79	45	5	42	30	49	35	35	68	44	66	13	0	91	47	42	11
Удирдлага	2	0	0	0	2	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	2	0	0	0
ИТА	35	1	12	19	3	0	3	7	13	9	3	7	6	21	1	0	33	0	2	0
Албан хаагч	48	0	8	22	16	2	4	8	17	7	12	16	18	11	3	0	37	0	10	1
Ажилчин	106	8	33	38	24	3	35	15	18	19	19	44	20	34	8	0	19	47	30	10
статистик үзүүлэлт		4,2%	27,9%	41,6%	23,7%	2,6%	21,6%	15,8%	25,8%	18,4%	18,4%	35,2%	23,2%	35,8%	5,8%	0,0%	47,6%	24,6%	21,9%	6,2%

АЖИЛЛАГСДЫН МЭРГЭШИЛ, МЭРГЭЖЛИЙН ЗЭРГИЙН СУДАЛГАА

№	Нэрс	Нийт	Зөвлөх инженер	Мэргэшсэн инженер	Боловсрол			Зэрэгтэй ажилчид						
					дээд		Тусгай дунд	Бүрэн дунд	Бүрэн бус дунд	VI зэрэгтэй	V зэрэгтэй	IV зэрэгтэй	III зэрэгтэй	II зэрэгтэй
					Магистр	Бакалавр								
1	Бүгд	191	2	3	5	86	47	42	11	2	9			
2	Удирдлага	2	1			2								
3	ИТА	35	1	3		35		2						
4	Албан хаагч	48				37		10	1					
5	Мэргэжилтэй ажилчид	106				19	47	30	10	2	9	35	38	

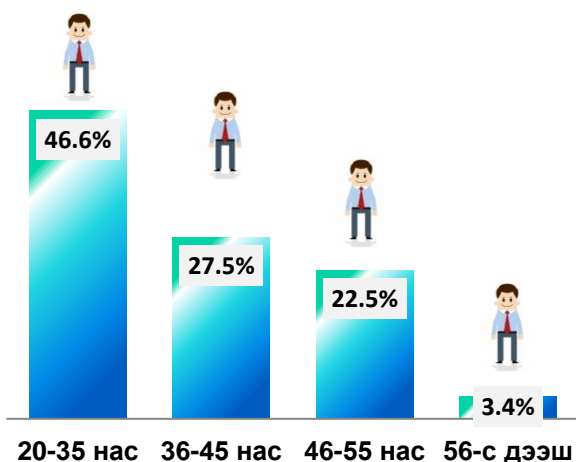
Компанийн тухай хуульд зааснаар Төлөөлөн удирдах зөвлөл компанийн ерөнхий бүтэц, орон тоог батлан түүнд нийцүүлэн Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар алба, хэлтэс, хэсгийн дотоод зохион байгуулалт болон цалинг тогтоож байна.

Батлагдсан 191 орон тооноос 191 орон тоонд ажилтан, албан хаагч ажиллаж байна. Үүнээс: 35 орон тоонд буюу 18% нь инженер техникийн ажилтан ажиллаж байна.

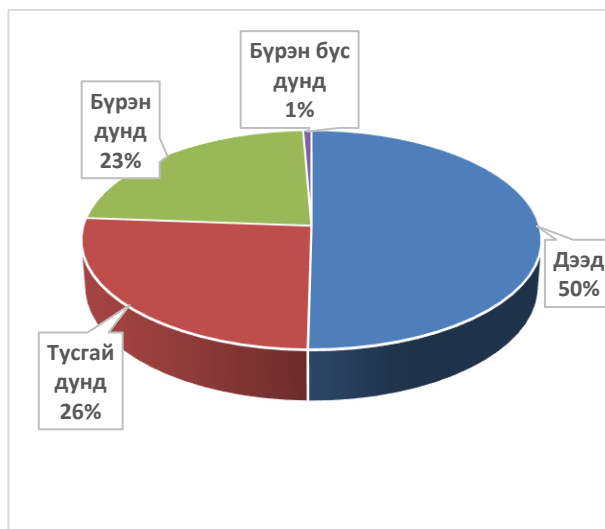
Нийт ажиллагсдын 132 буюу 69% нь эрэгтэй, 58 буюу 31% нь эмэгтэй ажилтан эзэлж байна. Ажилчдын 86 буюу 45% нь цаг зэргээр цалинжиж, 55% буюу 105 ажилтан хэвийн бус нөхцөлд ажиллаж байна.

Эрчим хүчний салбарт ажилласны удаан жилийн нэмэгдлийг үндсэн цалингийн 10-40 хувиар 150 ажилтанд, зөвлөх инженер, мэргэшсэн инженер, мэргэшсэн нягтлан бодогчийн нэмэгдлийг 10 ажилтанд 15-20 хувиар олгож байна.

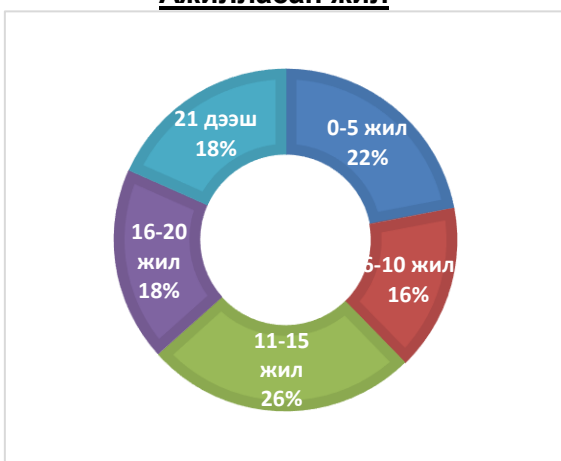
Ажиллагсдын наслалт:



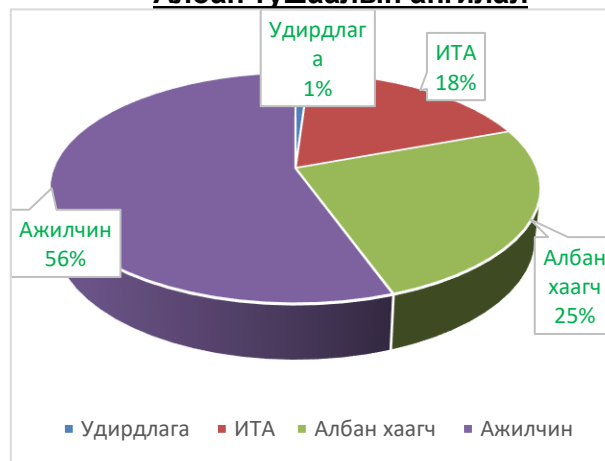
Ажиллагсдын боловсрол



Ажилласан жил

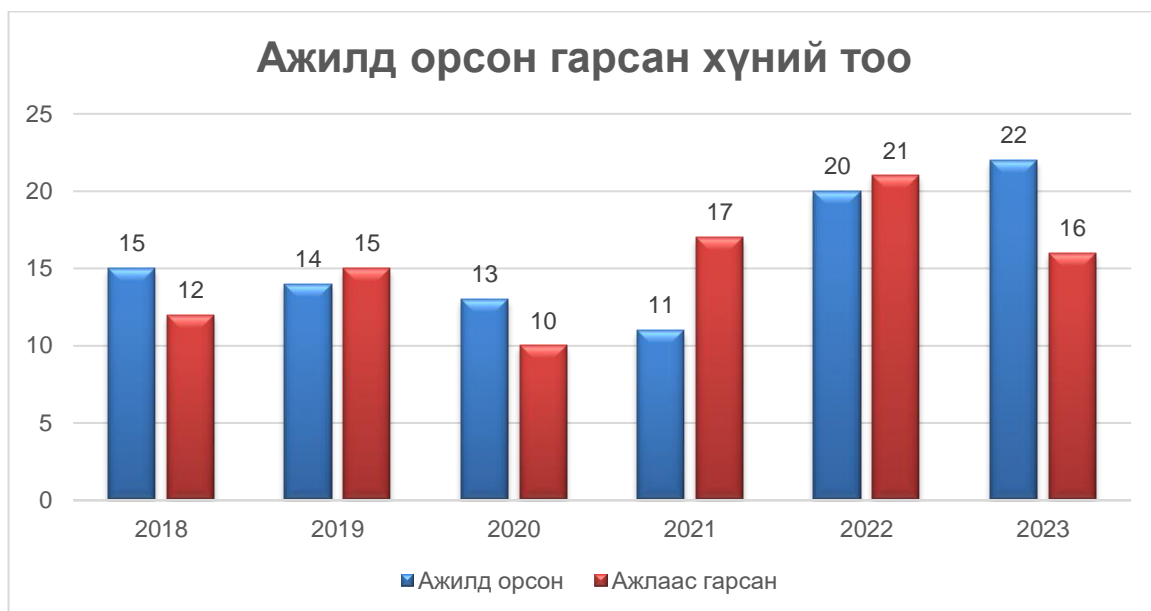


Албан тушаалын ангилал



Хүний нөөцийн урсгал:

		2018	2019	2020	2021	2022	2023 /эхний 10 сарын байдлаар/
Шинээр ажилд орсон хүний тоо		15	14	13	11	20	22
Ажлаас гарсан ажилтны тоо		12	15	10	17	21	16
Үүнээс:	Өөрийн хүсэлтээр	3	3	12	4	15	7
	сахилгын арга хэмжээ	3	3	7	4		3
	тэтгэвэрт	10	1	4	3	6	5
	нас барсан	-	-	1	-	-	-
	цэрэгт	1	1	-	-	-	-
	эрүүл мэнд	1	1	2	-	-	-



АЖИЛЛАХ ХҮЧНИЙ ТОГТВОРЖИЛТЫН КОЭФФИЦИЕНТ

Үзүүлэлт	2018	2019	2020	2021	2022
Дансны дундаж ажилчдын тоо Т	184	189	192	192	191
Ажлаас гарсан бүх хүний тоо Тг	12	15	10	17	21
Ажилд орсон хүний тоо То	15	14	13	11	20
Халагдсан хүний тоо/өөрийн хүсэлт,ажил таслалт,сахилгын зөрчлөөр/ Тзбш	6	6	7	4	15
Зайлшгүй шалтгаанаар халагдсан хүний тоо Тзэ /ажилчдын тоог цөөрүүлсэн,өөр газар шилжүүлсэн,суралцах,цэрэгт татагдах,хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан,олон нийтийн шалтгаанаар зайлшгүй ажлаас халагдсан/			2		1
Хүний нөөцийн гаралтын коэффициент Кг	5.14	8.0	8.94	7.78	10.0
Хүний нөөцийн оролтын коэффициент Ко	10.29	6.29	12.29	7.22	10.4
Тогтворгүй байдлын коэффициент Ктб	2.29	4.0	3.91	5.56	7.8
Эргэлтийн коэффициент Кзэ			1.12		5.2
Ажиллах хүчний тогтворжилтын коэффициент Кт	95.3	92.5	92.0	92.7	90.0
Дундаж ажиллах хүчний тогтворжилтын коэффициент Кт	90,1				

Эхний хүснэгтийн коэффициентийг энэ томъёогоор тооцно:

$$\text{Ажлаас гаралтын коэффициент } Кг = (Тг/Т) * 100\%$$

Ажилд оролтын коэф	$K_o=(T_o/T)*100\%$
Тогтворгүйн коэф	$K_{тб}=(T_{тб}/T)*100\%$
Зайлшгүй эргэлтийн коэф	$K_{зэ}=(T_{зэ}/T)*100\%$
ХН тогтворжилтын коэф	$K_{т}=(1-T_{г}/T+T_o)*100\%$

"ДДС"ТӨХК-ИЙН АЖИЛТНУУДЫН ЭЗЭМШСЭН МЭРГЭЖЛИЙН СУДАЛГАА

№	Мэргэжил	Удирдлага	Инженер техникийн ажилтан	Албан хаагч	Ажилчин	Нийт тоо
1	Дулааны инженер	2	10	2	5	19
2	ДЦС-ийн инженер		4	1		5
3	Халаалт агаар, сэлгэлт		10		4	14
4	Ус хангамж, ариутгах татуурга		1		1	2
5	Цахилгаан, электроник		3		2	5
6	Хими технологич		2	1		3
7	Нягтлан бодогч, эдийн засагч			25	2	27
8	Хуульч			1	2	3
9	Компьютер		1	1		2
10	Сантехникч				41	41
11	Гагнуурчин				7	7
12	Цахилгаанчин				1	1
13	Жолооч				11	11
14	Бусад		2	7	-	28
15	Бүрэн дунд		2	10	30	23
Нийт тоо		2	35	48	106	191

ХЭРЭГЦЭЭТЭЙ БОЛОН ИЛҮҮДЭЛ ГАРАХ АЖИЛ
АЛБАН ТУШААЛЫН СУДАЛГАА

№	Манай байгууллагад хэрэгцээтэй байгаа ажлын байр (албан тушаал)		Манай байгууллагад илүүдэл гарах ажлын байр (албан тушаал)	
	Нэр	тоо	Нэр	тоо
1	Электроник автоматикийн инженер	1	ДХТ-ийн машинч	10
2	Инженер-эдийн засагч	1		
3	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	1		
4	КИП-А техникч, засварчин	5		
5	Реле хамгаалалт автоматикийн засварчин	5		

АЖИЛЛАГСДЫН НИЙГМИЙН ХАЛАМЖ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЗАРДАЛ /2018-2022/

Зардлын төрөл	2012 он	2013 он	2014 он	2015 он	2016 он	2017 он	2018 он
	гүйцэтгэл					төлөв	
хоолны хөнгөлөлт	72115.1	77246.0	104403.0	116589.0	115677.3	125928.0	155078
түлшний хөнгөлөлт	7468.2	4720.0	5200.0	5200.0	6000.0	5400.0	6000.0
унааны хөнгөлөлт	10733.9	11587.0	11410.5	11603.4	12128.5	10395.0	12430.0
Буцалтгүй тусламж	21200.3	13306.4	22311.7	14530.3	25693.0	12000.0	19000.0
Тэтгэмж	14377.0	27406.1	24485.8	27855.4	84172.8	52377.6	30950.4
Эрүүл мэндийн үзлэг	3834.9	6690.0	5962.0	3454.0	8758.4	9700.0	12840.0
Шагнал урамшуулал	49338.6	19059.1	23171.3	39973.8	38111.4	50956.0	53180.0
Урлаг, спорт	9385.3	7681.4	22802.7	21713.5	10912.0	22000.0	12850.0
Баяр ёслол	37347.4	33688.9	21293.4	55392.2	24310.6	23100.0	26900.0
Орон сууц хөтөлбөр	50000.0						
Ахмадын сан						26170.0	28260.0
ДҮН	275,800.7	201,384.9	241,040.4	296,311.5	325,764.0	338,026.6	357,488.4



Цалингийн дундаж	2012 он	2013 он	2014 он	2015 он	2016 он	2017 он	2018 он
	гүйцэтгэл					төлөв	
Удирдлага	1364,48	1628,7	2429,97	2867,44	2903,85	2472,6	3022,6
ИТА, албан хаагч	839,71	921,16	906,08	1045,37	1072,5	1208,1	1336,1
Ажилчид	485,52	611,64	735,48	835,24	872,85	955,4	1049,8

Цалингийн дундаж	2019 он	2020 он	2021 он	2022 он	2023 он	2024 он	2025 он
	төсөөлөл						
Удирдлага	3349,12	3496,03	3650,03	3650,28	3812,25	4160,88	4348,38
ИТА, албан хаагч	1484,76	1549,08	1616,61	1687,51	1651,84	1725,13	1802,08
Ажилчид	1165,7	1214,5	1265,75	1319,55	1363,87	1422,67	1484,41
Жилийн дундаж	1315,42	1371,41	1430,21	1491,95	1508,87	1574,84	1644,11

**“ДДС” ТӨХК-ИЙН АЖИЛЛАГСДЫН ТӨР, ЗАСГААС ОЛГОСОН
ШАГНАЛЫН СУДАЛГАА /2017 он /**

Гавъяа шагнал	Монгол улсын аж үйлдвэрийн гавьяат ажилтан	Хөдөлмөрийн гавьяаны улаан тугийн олон	Алтан гадас одон	Хөдөлмөрийн хүндэт медаль	Засгийн газрын жуух бичиг	ЭХ-ний тэргүүний ажилтан	НААУ-ний тэргүүний ажилтан	Санхүү, банкны тэргүүний ажилтан	Стандартчлал хэмжилзүйн	Онц тээвэрчин
Нийт шагнагдсан хүний тоо	2	6	19	30	3	168	22	8	2	13

Үүнээс: Одоо ажиллаж байгаа ажиллагсдын тоо	-	-	3	12	-	42	2	4	1	6
---	---	---	---	----	---	----	---	---	---	---

ОН ДАРААЛАЛ	ХҮРСЭН АМЖИЛТ, АВСАН ШАГНАЛ
2000 он	“Ахмад настнаа дээдлэн хүндлэгч Дархан-Уул аймгийн тэргүүний байгууллага”
2001, 2003, 2004 он	Монголын үндэсний татварын албаны “Тэргүүний татвар төлөгч” өргөмжлөл
2003 он	Санхүү, эдийн засгийн яамны “Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт нэвтрүүлсэн байгууллага”
2003 он	МҮХАҮТанхимын “Дархан-Уул аймгийн шилдэг аж ахуйн нэгж” хүндэт өргөмжлөл, болор цом.
2005 он	Эрүүл мэндийн яамны “Монгол улсын Эрүүл мэндийг дэмжигч байгууллага” өргөмжлөл
2004, 2005, 2006 он	“ENTREPRENEUR-2004,2005,2006” оны шилдгийн шилдэг “Оны шилдэг байгууллага”, “Үйлчилгээний шилдэг байгууллага” “ Шилдэг ажил олгогч байгууллага”
2010 он	Дархан-Уул аймгийн “Entrepreneur-2010 оны Үйлчилгээний шилдэг байгууллага”-аар шалгарсан
2010, 2011, 2012, 2013, 2012 он	МҮХАҮТ-ын “TOP-150 ААН”-ын цом, алтан гэрэгэ Дархан-Уул аймгийн “Орон нутгийн нийгмийн хариуцлагыг манлайлагч хамт олон”
2013 он	ДУА-ийн ХАҮТ-ын “Шилдэг менежменттэй байгууллага”, ДУА-ийн АОЭХ-ны “Шилдэг менежменттэй байгууллага”
2014 он	Монгол улсын хэмжээнд “Эрүүл ажлын байрыг эрхэмлэгч байгууллага”
2016 ОН	Монгол улсын хэмжээнд “Эрүүл аюулгүй ажлын байрыг эрхэмлэгч байгууллага” ДУА-ийн ХАҮТ-ын “Эрчим хүчний салбарын оны онцлох энтэрпренер”
2017 ОН	ДУА-ийн АОЭХ-ны “Оны шилдэг бүтээн байгуулалттай байгууллага”
2017 ОН	ТӨБЗГ-аас төрийн өмчийн талаарх бодлогыг хэрэгжүүлж, төрийн өмчийг эзэмшүүлэх гэрээний үүргээ хангалттай сайн биелүүлж “Онц” дүгнэгдсэн тул Өргөмжлөл
2020 ОН	2020 оны Дархан-Уул аймгийн ТОП-5 ААН
2022 ОН	2021 оны Дархан-Уул аймгийн ТОП-5 ААН

“ДДС” ТӨХК-ийн гүйцэтгэх захирлын
2018.01.15-ны өдрийн А-13 дугаар
тушаалын хавсралт

“ДАРХАНЫ ДУЛААНЫ СҮЛЖЭЭ” ТӨХК-ИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ /2017-2025 он/

Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

“ДДС”ТӨХК-ийн хүний нөөцийн бодлого нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, Эрчим хүчний салбарын бодлого, эрчим хүчний ажиллагсдад тавигдах шалгуур үзүүлэлт зэргийг үндэслэн хүний нөөцийн талаар баримтлах залгамж чанартай үндсэн баримт бичиг мөн.

Энэхүү бодлогын баримт бичиг нь “ДДС” ТӨХК-ийн хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах, замаар ажлын гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай хүний нөөцийг бий болгож компанийн тогтвортой хөгжлийн хангахад чиглэнэ.

Хүний нөөцийн бодлогын эрх зүйн орчин:

- Үндсэн хууль
- Иргэний хууль
- Хөдөлмөрийн тухай хууль
- ХАБЭА-н тухай хууль
- Компанийн тухай хууль
- Нийтийн албанд болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль
- Авлигын эсрэг хууль
- УИХ, Засгийн газрын тогтоол
- “Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам” зэрэг холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу бүрдүүлнэ.

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

Хүний нөөцийн удирдлагын загварын хүрээнд яам, агентлагийн хүний нөөцийн удирдлагын ур чадварыг бэхжүүлэх, компанийн албан тушаалтны үндсэн мэдлэг чадварыг хөгжүүлэх, албан тушаалд сонгон томилох үйл явцыг боловсронгуй болгох, хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоог бүрдүүлэх буюу ашиглах, төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, хүний нөөцийн менежментийг боловсронгуй болгох, гадаад харилцааг хөгжүүлж байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах зэрэг нь энэхүү хүний нөөцийн бодлогын бичиг баримтыг боловсруулах үндэс болж байна.

1.1. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн зорилго

Зорилго: Байгууллагын эрхэм зорилго, алсын хараа, үнэт зүйл, зорилт, чиг үүргийг мэргэжлийн өндөр түвшинд хэрэгжүүлэх чадвартай ажилтнуудыг сонгон шалгаруулах замаар хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тогтвортой ажиллуулах, тэдгээрийг тасралтгүй хөгжүүлэх, чадавхжуулах, залгамж халааг бэлтгэх 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.

1.2. Хүний нөөцийн бодлогын зарчим:

- Шударга ёс, ил тод, тэгш байдал;
- Тогтвор суурьшилтай байдал;
- Сурч хөгжих боломж;
- Хараат бус бие даасан байдал;
- Гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал;

1.3. Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгцээ

Төрийн өмчит компанид мэдлэг, ур чадвар, ажлын туршлагатай, гадаад дотоод орчны өөрчлөлтөд дасан зохицох чадвартай, орчин үеийн мэдээллийн технологийн дэвшлийг өөрийн үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэн хэрэглэдэг, алба хаагч, иргэдэд ойр, тэдний хэрэгцээг нь хангасан чанартай төрийн үйлчилгээг үзүүлэх, үүрэг, хариуцлагын тогтолцоог бий болгохыг чухалчилсан.

Хөгжлийн чиг хандлага нь байгууллагаас мэдлэг, мэдээлэл бүхий авъяас чадвартай хүний нөөцтэй байх, хүний нөөцийг тасралтгүй хөгжүүлж байхыг нэгэн адил шаардаж байна.

Иймд байгууллагын зорилго, стратегид хүрэхийн тулд шаардлагатай хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлж, хангалтыг үнэлэх, хүний нөөцийн чадавхийг хөгжүүлэх, хадгалах, байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөлтийг оновчтой хийх, боловсронгуй болгох шаардлага, үндэслэл зүй ёсоор бий болж байна.

“ДДС” ТӨХК-ийн хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг” нь өөрчлөлт, хөгжлийн бодлогоор тавигдсан зорилт чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд тоо болон чанарын шаардлага хангахуйц хүний нөөцийг бүрдүүлэх, хөгжүүлэх, хүний нөөцийг үр ашигтай ашиглах зорилгыг ханган биелүүлэх, нөгөө талаас хувь хүний хувьд өөрийгөө үнэлэх, карьераа төлөвлөх, түүнд хүрэх арга замаа тодорхойлох үндсэн баримт бичиг байх болно.

Энэхүү баримт бичгийн хэрэгжилтийн явцад түүнд нэмэлт, тодотгол хийж, боловсронгуй болгох боломжтой юм.

Хоёр. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН 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 чадавхийг бэхжүүлэх сургалт, хөгжлийн бодлого боловсруулан хэрэгжүүлж, суралцагч байгууллага болох:
- Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны орчинг сайжруулах
- Удирдлагын манлайллыг хангаж, карьер хөгжлийн тогтолцоог бүрдүүлэх:
- Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлж ажиллах:
- Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх нэгдсэн систем бүрдүүлж ажиллах

- Ажлын байрны бүтээмжийг дээшлүүлэх, чанарын менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлэх

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

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

Хүний нөөцийн төлөвлөлт, хэрэгцээнд үндэслэн зүй зохистой хэм хэмжээнд нөөцийг сонгох, ажилд авах, сургах, тогтвортой ажиллуулах, ажлаас чөлөөлөх цомхотгох 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 нөөцийн хэрэгцээг дараах байдлаар Захиргаа удирдлагын хэлтэс 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 албан тушаалд шилжүүлэх, ахиулах, өөр ажлыг хавсран гүйцэтгүүлэх замаар шаардлагатай ажлын байрны асуудлыг шийдвэрлэж болно. Ингэснээр дотроосоо дэвшин 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 “Мэргэжилтэй ажилтан бэлтгэх, инженер техникийн ажилтныг сонгон шалгаруулах, мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах журам”-ыг удирдлага болгоно. /Хавсралт №1/

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, “ДДС” ТӨХК-аас тавьсан шаардлагыг бүрэн хангаж буй ажилтныг хөдөлмөрийн зах зээл дээрх нөөцөөс сонгон шалгаруулах болон урьж ажиллуулах замаар чадварлаг, мэргэшсэн, идэвхи санаачлагатай, ёс зүйтэй, багаар ажиллах чадвартай өв тэгш хүний нөөцийг бүрдүүлэх, хадгалах бодлого баримтлана.

Албан ажлын хэрэгцээ, шаардлагыг харгалзан холбогдох дүрэм журмын 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.

Байгууллагын алба, хэлтэст ажлын сул орон тоо гарсан тохиолдолд эхлээд байгууллагын дотоод эх үүсвэрээс тус ажлын байранд тавигдах болзол шаардлагыг хангаж байгаа ажилтныг дэвшүүлнэ. Ажилтан ажлын байранд дэвшин ажиллахын тулд дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- Ажлын байрны тодорхойлолтод тавигдах шаардлагыг бүрэн биелүүлсэн,
- Хөдөлмөрийн гэрээний биелэлтийг тогтмол хангаж ажилласан,
- Ажлын цаг ашиглалт сайн баримталдаг,
- Ажилтнуудыг хамарсан олон нийтийн ажилд идэвхтэй оролцдог,

- Сахилгын шийтгэлгүй,
- Хамт олны дунд хүлээн зөвшөөрөгдсөн

Дээрх шаардлагыг хангасан ажилтныг сул гарсан ажлын байранд дэвшүүлэн ажиллуулах тухай захиргааны саналыг үндэслэн гүйцэтгэх удирдлага шийдвэрлэнэ.

Шаардлагатай гэж үзвэл захирлын зөвлөлийн хурлаар тухайн асуудлыг хэлэлцүүлж болно.

Дээрх зорилтын хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- Удирдах албан тушаалтны нөөцийн жагсаалт бүрдүүлэх,
- Удирдах болон албан тушаалын сул орон тоог холбогдох журмын дагуу нийтэд мэдээлэх,
- Албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд тус байгууллагын дотоод сүлжээгээр ажилтнуудад мэдээлдэг байх,
- Ажлын байраа өөрчлөхөөр хүсэлт гаргасан ажилтнуудын судалгааг хагас, бүтэн жилээр нэгтгэж удирдлагад танилцуулдаг байх,

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.

2.2. “Ажлын байрны шинжилгээ хийх” үндсэн чиглэлийн хүрээнд ажлын байр шинээр бий болгох 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 цуглуулж, мэдээллийг задлан шинжлэх” үндсэн аргууд нь:

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

Дээрх аргуудыг ашиглан Захиргааны хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн байгууллагын одоогийн зохион байгуулалт, дүрэм журам болон гарын авлага, тухайн ажлын байрны талаарх мэдээллийг авч болох 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, мэргэжилтнүүдийн хамт байж ажиглалт хийнэ.

“Ажлын байрны тодорхойлолт бэлтгэх” үндсэн шаардлагууд нь:

- а). Ажлын агуулгын шинжилгээний үр дүн
- б). Албан тушаалын зорилго, зорилт,

в). Үйл ажиллагааны чиг үүрэг

г). Хариуцлага

д). Албан тушаалд тавигдах шаардлагыг нарийвчлан тусгах

Ажлын байр шинээр бий болгох, сул орон тоо гарсан тохиолдолд тухайн газар, алба нэгжийн удирдлага сонгон шалгаруулалтын үйл явцыг эхлүүлэхээс өмнө тухайн ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулан Захиргаа удирдлагын хэлтэст ирүүлнэ.

“ДДС” ТӨХК-ийн Захиргаа удирдлагын хэлтэс нь байгууллагын үйл ажиллагаа болон боловсон хүчний хэрэгцээнд тулгуурлан ажиллах боловсон хүчнээр хангах, ажилд авах ажлыг хариуцан зохион байгуулна.

Захиргаа удирдлагын хэлтэс нь ажилтантай “Хөдөлмөрийн гэрээ” байгуулж ажиллах бөгөөд энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг нь ажлын байрны тодорхойлолт байна. /Хавсралт 4,5/

Ажлын байрны тодорхойлолтыг ажил эрхлэгчид тохируулах бус компанийн зорилт, чиг үүргийг үр ашиг, үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэх шаардлагатай нийцүүлэн ажлын байрны шинжилгээ, үнэлгээний үр дүнд тулгуурлан боловсруулна.

Байгууллагын болон 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.

2.3. “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.

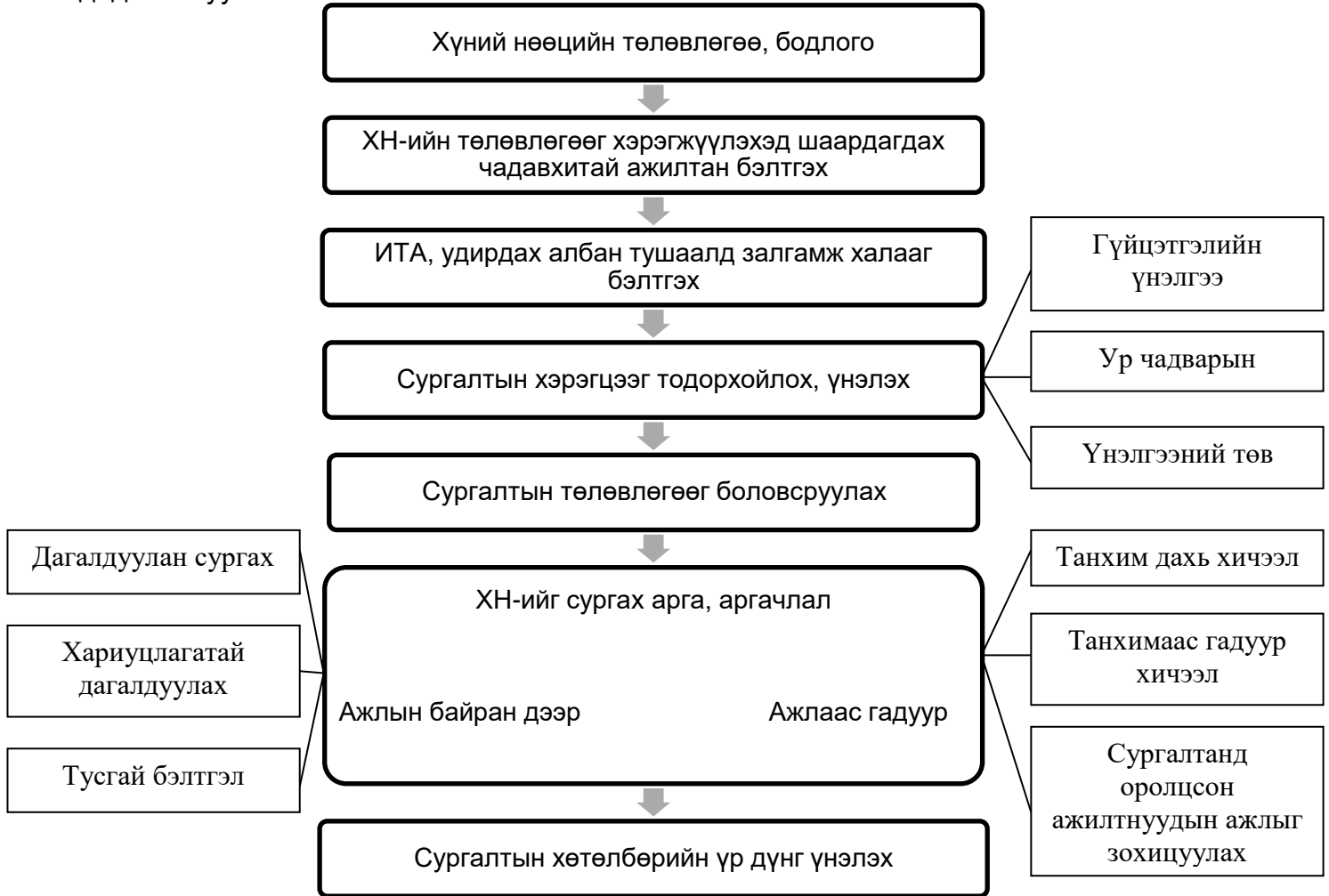
“ДДС” ТӨХК нь энэхүү бодлогын баримт бичгээр мэргэжлийн ур чадвартай хүмүүсийг ажилд авах, сургалтанд хамруулах, сэлгэн ажиллуулах, албан тушаалд дэвшүүлэх, ажлаас түр хугацаагаар болон бүрмөсөн чөлөөлөх, хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах, цалин хөлс олгох зэрэг хөдөлмөр эрхлэлттэй холбоотой бусад асуудлаар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

2.4. “Хүний нөөцийн хөгжлийг хангаж, чадавхийг бэхжүүлэх” үндсэн чиглэлийн хүрээнд хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, сургалт, хөгжлийн тогтолцоог боловсронгуй болгох, алба, нэгж бүр “суралцагч” болох бодлого баримтална. Энэхүү бодлогын хүрээнд ажлын байрны шаардлагад нийцсэн боловсон хүчнээр хүний нөөцийг бүрдүүлэх, салбарын онцлогт нийцүүлсэн хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр боловсруулж, ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх болон давтан сургалт зохион байгуулах зэрэг арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

Сургалт бол байгууллага дахь хүний нөөцийг хөгжүүлэх, үнэ цэнийг өсгөхөд чиглэгдсэн, тодорхой зорилго, төлөвлөгөөтэйгөөр ажилчдын мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг системтэйгээр өөрчлөх үйл ажиллагаа юм.

Сургалтын үйл ажиллагаа нь байгууллагын стратегийн зорилго, зорилт, хүний нөөцийн бодлого, чиглэлтэй уялдсан байна.

“ДДС” ТӨХК нь дараахь ерөнхий загварчлалын дагуу ажилтнуудыг сургаж дадлагажуулна.



Байгууллага нь “Эрчим хүчний ажилтны дунд зохиох аюулгүй ажиллагааны үндсэн дүрэм”-ийг мөрдлөг болгон сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

Байгууллага нь ажилтан бүрт осол аваари, технологийн зөрчилгүй ажиллах арга барилыг эзэмшүүлэх, хөдөлмөрийн бүтээмжийг дээшлүүлэх, мэргэжил, мэдлэгийг тасралтгүй дээшлүүлэх зорилгоор сургалтыг тогтмол зохион байгуулна. Үүнд:

1. Үндсэн үүргийн дагуух мэдлэг чадвар, туршлага олгох
2. Тодорхой албан тушаалын хүрээнд нарийн мэргэжил эзэмших, дээшлүүлэх
3. Үндсэн болон үндсэн бус ажил гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэдлэг, ур чадвар, туршлага, мэдээллийг сургах
4. Ажил үүрэгтэй холбоотой сургалт, мэдээллийг цаг алдалгүй хүргэх
5. Бие даан ажилтныг сургах, мэдлэг чадвараа сайжруулах үйл ажиллагааг тодорхой түвшинд дэмжих, сурснаа ашиглах боломжийг олгох

Сургалтыг төлөвлөхийн өмнө байгууллагын урт, богино хугацааны зорилтуудыг тухайлбал компанийн стратегийн чиглэл, сургалтын нөөц, боломж, сургалтын үйл ажиллагааны дэмжлэг зэргийг тодорхойлно.

Байгууллага нь төрийн байгууллагаас гаргасан журмын дагуу ажилтныг сургах, дадлагажуулах сургалтанд тодорхой хөрөнгийг төлөвлөн зарцуулна. *МУ-ын ЭХС-ын 2017.09.26-ны өдрийн 124-р тушаалын хавсралт 4.1-д заасны дагуу жилийн нийт зардлын 0,5%-аас доошгүй хувийг сургалтын үйл ажиллагаанд төлөвлөж зарцуулна.*

Сургалтын үйл ажиллагааг тодорхой ангилал бүрт зайлшгүй сургах мэргэжлийн түвшинг тогтоон ажилтныг сургах, мэргэшүүлэх сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөг боловсруулан баталж хэрэгжүүлнэ.

Ажилтныг сургах, дадлагажуулах, мэргэшүүлэх ажил нь дараахь төрлүүдтэй байна. Үүнд:

1. Шинээр ажилд орж байгаа болон ажлын байр нь өөрчлөгдсөн ажилтныг сургаж бэлтгэх
2. Дагалдуулан сургах
3. Хариуцлагатай дагалдуулан сургах
4. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт
5. Курсын ба техникийн сургалт
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт

Ажилчдад шинэ мэдлэг, ур чадвар, зан төлвийг олгохдоо сургалтыг ажлын байран дээр болон ажлаас гадуурх байдлаар зохион байгуулна.,

Шинээр ажилд орж байгаа иргэн болон ажлын байр өөрчлөгдсөн ажилтныг гүйцэтгэх захирлын тушаалаар дагалдуулан суралцуулна. Дагалдуулан сургах ажилтныг томилох, дагалдан сургах хугацааг тогтоохдоо мэргэжил, боловсролын түвшин, ажлын туршлага, сургаж буй ажлын онцлог, мэргэжлийн зэрэг, аюулгүй ажиллагааны группыг харгалзана.

Шинээр ажилд орж байгаа болон ажлын байр нь өөрчлөгдсөн ажилтанд тусгайлан боловсруулсан хөтөлбөрийн дагуу дадлага туршлагатай ажилтны удирдлага, хяналтын дор болон танхимаар байгууллагын үйл ажиллагаа, ажлын байрны онцлог, хөдөлмөрийн нөхцөл, албан тушаалын цар хүрээ, үүрэг, хариуцлага, ажилтанд тавигдах шаардлага, үйлдвэрлэлийн аюултай, хортой хүчин зүйлийн нөлөөллөөс хамгаалах хэрэгслийг хэрэглэх, үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалах өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх аргууд, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны холбогдох дүрэм журам, зааврын мэдлэг олгоно.

Шинээр ашиглалтанд орж буй болон өргөтгөн шинэчлэгдсэн тоног төхөөрөмжтэй ажиллах ажилтанд урьдчилан ижил төстэй тоног төхөөрөмж дээр ажиллуулах, тоног төхөөрөмжүүдийн заавар, схемтэй танилцуулна.

Байгууллага шинээр орж байгаа болон тухайн ажлын байранд удаан хугацаагаар ажиллаагүй ажилтныг батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу “Эрчим хүчний ажилтны дунд зохиох аюулгүй ажиллагааны үндсэн дүрэм”-ийн 7 дугаар заалтыг баримтлан хариуцлагатай дагалдуулан сургана.

Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтыг байгууллага дээр болон гадаад, дотоодын сургалтын байгууллагатай хамтран богино /72 цаг хүртэл/, дунд /72-100 цаг/ урт /100 цагаас дээш/ хугацаатайгаар явуулна.

Курсын болон техникийн хичээлийн сургалтыг ажилтанд хариуцсан ажлын талаар мэдлэг олгох, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааны онолын үндсийг судлуулах зорилгоор зохих мэдлэг, туршлагатай инженер, техникийн ажилтан, их, дээд сургуулийн багш, ахмад ажилтнуудаар зурагт хуудас, үзүүлэн таниулах материал, техник тоног төхөөрөмж ашиглан явуулна.

ХАБАЭ-н сургалтыг төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан журмын дагуу /Хөдөлмөрийн сайдын 2016 оны а/33 тушаал “ ХАБЭА-н сургалт зохион байгуулах, шалгалт авах журам”/ нийт ажилтнуудад жилд 2-4 удаа хамруулан явуулж мэдлэгийг шалгаж байна. Сургалтыг жилийн турш тасралтгүйгээр зохион байгуулна.

“ДДС” ТӨХК нь шинээр ажилд орсон болон ажиллах эрхээ баталгаажуулах, мэргэжлийн зэргээ ахиулах, нийт ажилтнуудын мэдлэгийн түвшинг тогтоох шалгалтыг “ДДС” ТӨХК-ийн гүйцэтгэх захирлын 2014.03.28-ны өдрийн 60а тоот тушаалын хавсралт (“ДДС” ТӨХК-ийн ИТА, албан хаагч, ажилтнуудаас шалгалт авах журам) –ын дагуу явуулна. /Хавсралт 6/

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 сургалт болон ЭХ-ний сургалтын цогцолбор, өөрийн байгууллагын дотоод 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.

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 чадавхи дээшилснээр хэрэгжинэ.

Хүний нөөцийн сургалтын I үе шат /гүйцэтгэл/

1	Сургалтын агуулга, чиглэл сэдэв	2018		2019		2020		2021	2018-2021		
		хүний тоо	зардал /мян.төг/	хүний тоо	зардал /мян.төг/	хүний тоо	зардал /мян.төг/	хүний тоо	зардал /мян.төг/	хүний тоо	зардал /мян.төг/
1	Гадаад сургалт	2	4623.4	12	10842.2					14	15465.6
2	Дотоод	1885	42922.0	1736	47851.3	1755	28071.3	1839	48397.0	7215	167241.6
	БҮГД /дүн/	1887	47545.4	1748	58693.5	1755	28071.3	1839	48397.0	8140	182707.2

Хүний нөөцийн сургалтын II үе шат /гүйцэтгэл, төсөөлөл/

1	Сургалтын агуулга, чиглэл сэдэв	2022		2023		2024		2025	2022 - 2025		
		хүний тоо	зардал /мян.төг/	хүний тоо	зардал /мян.төг/	хүний тоо	зардал /мян.төг/	хүний тоо	зардал /мян.төг/	хүний тоо	зардал /мян.төг/
1	Гадаад			5	49200	4	40810	5	59532	17	170542
2	Дотоод	1415	45217.2	1831	48277	1832	53305.1	1831	57156	7327	203172
БҮГД /дүн/		1415	45217.2	1836	97477	1836	94115.1	1836	116688	7344	373714

2.5. “Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны орчин нөхцлийг сайжруулах” үндсэн чиглэлийн хүрээнд гүйцэтгэлд суурилсан урамшууллын болон хариуцлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэн ажиллана.

Компанийн зүгээс ажилтнуудын хөдөлмөрийн харилцаа, нийгмийн асуудлын талаар авах арга хэмжээний санал, хүсэлтийг компанийн дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээ, хамтын гэрээ зэрэгт тусгаж хэрэгжүүлнэ.

Ажилтнуудын нийгмийн асуудлын баталгааг хангах, эрүүл мэндийг хамгаалах хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж үе шаттай хэрэгжүүлэх, шаардлагатай хөрөнгийг компанийн бизнес төлөвлөгөөнд жил бүр тусган зориулалтын дагуу зарцуулна.

Засгийн газраас хэрэгжүүлж байгаа орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн болон бусад хямд чанартай орон сууцаар хангах хөтөлбөрт байгууллагын ажилтнуудыг өргөнөөр хамруулна.

Ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшуулал олгох, бусад нэмэгдлүүдийг батлагдсан журмыг үндэслэн хэрэгжүүлнэ.

Ажлын байрны орчин, нөхцлийг сайжруулах асуудлыг шат дараалалтай сайжруулна.

Ажилтны хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй байдал, хөдөлмөрийн нөхцлийн судалгаа, дүгнэлт, төсөв санхүүгийн тооцоолол, төслийг боловсруулах ажлыг мэргэжлийн хяналтын байгууллага болон холбогдох эрх бүхий байгууллагатай хамтран гаргуулах, шаардлагатай асуудлыг эрх хэмжээнийхээ хүрээнд болон эрх бүхий байгууллагад уламжилж шийдвэрлүүлнэ.

Ажилтнуудын бие бялдар, чийрэгжүүлэлтийн түвшинг дээшлүүлж, ердийн өвчин, үйлдвэрлэлийн болон ахуйн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөө боловсруулж, ажилтны өвчлөлийн дундаж хугацааг бууруулах арга хэмжээ авна.

Ажилтнуудыг жил бүр эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

Хөдөлмөр, хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг сайжруулахад зориулж хөдөлмөрийн хөлсний жилийн сангийн 2%-тай тэнцэх хэмжээний хөрөнгө зарцуулахаар жил бүр хамтын гэрээнд төлөвлөж хэрэгжүүлдэг.

Жилд 1 удаа гэр хороололд амьдарч буй ажилтнуудын түлээ нүүрсний хэрэгцээг хангах, ажилтнуудад хоол унааны болон бусад хөнгөлөлт үзүүлэх, ахмадуудад нэг удаа буцалтгүй тусламж үзүүлэх зэрэг Монгол улсын нийгмийн халамж болон бусад холбогдох хуулийн дагуу тэтгэвэр, тэтгэмж, нөхөн олговор бусад хөнгөлөлт урамшуулалын шаардлагатай хөрөнгө, нөөцийг байгууллагын тухайн жилийн төсөвт тусган зориулалтын дагуу зарцуулах замаар ажилтны нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэнэ.

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.

Цалин хөлсний систем

Цалин хөлсний оновчтой бодлогыг хэрэгжүүлэх асуудлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэнэ.

Ажилтнуудад хөдөлмөрийн үр дүнд тохирсон цалин хөлсийг сард 2 удаа буюу сар бүрийн 20, дараа сарын 5-ны өдрүүдэд зохих журмын дагуу бодож, ажилтан тус бүрийн цалингийн дансанд шилжүүлж, нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын дэвтэрт тухай бүр бичилт хийж баталгаажуулна.

Ажилтанд ЭХ-ний салбарт ажилласан хугацаанаас хамааруулан удаан жилийн нэмэгдлийг зохих журмын дагуу олгох, гүйцэтгэлийн үр дүнгээр шагнал, урамшуулал олгох, бусад нэмэгдлийн хэмжээг батлагдсан журмын дагуу хэрэгжүүлнэ.

Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас ажилдаа ирж чадаагүй ажилтанд хуулинд заасан нөхөн олговрыг олгоно.

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

А. Үнэлгээ шударга, ил тод байх

Б. Цаг үеэ олсон байх

В. Мэдэгдэхүйц, ач холбогдол бүхий байх

Г. Шат дараалсан байдалтай байх

Д. Сэтгэл санааны болон материаллаг урамшууллыг хослуулах

Ажилтны үр бүтээлтэй ажилласан хугацаа, гаргасан амжилт, бүтээл нь өмнөх түвшингээсээ 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.

Цалин хөлс, урамшуулалын оновчтой системийг бүрдүүлснээр ажилтнуудын ажилдаа хандах хандлага сайжирч, ажил, албандаа үнэнч, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл бүрдэж, ажлын бүтээмж дээшилнэ.

Зардлын төрөл	2019 он	2020 он	2021 он	2022 он	2023 он	2024 он	2025 он
	төсөөлөл						
Нийгмийн зардал	514.2	543.1	514.3	537.0	680.5	740.5	707.8
Цалингийн дундаж	1315,42	1371,41	1430,21	1491,95	1508,87	1574,84	1644,1
Зардлын төрөл	2019 он	2020 он	2021 он	2022 он	2023 он	2024 он	2025 он
	гүйцэтгэл						
Нийгмийн зардал	1409.39	509,76	465,64	515,35	782.0	740.5	707.8

Цалингийн дундаж	1399.31	1446.1	1443.6	1707.2	2298.1	1574,84	1644,1
------------------	---------	--------	--------	--------	--------	---------	--------

2.6. “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 сонгон шалгаруулалт, манлайлах ур чадварыг хөгжүүлэх, өөрчлөлт хийх зан үйлийн хандлага, ёс зүй, хариуцлагын тогтолцоог төлөвшүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. /Хавсралт 8/

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, эрсдэлийн 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 эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг хэрэгжүүлнэ.

Эрсдэлийн удирдлагаар хангах бодлогод мэргэшсэн чадавхитай 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 зорилтот 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, эрсдэлийг хохирол багатай давах боломж бүрдэнэ.

2.7. “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 мэдээллийн санд байнга баяжилт хийж үйл ажиллагаанд ашиглана.

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.

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

Дэвшилтэд техник, технологид суурилсан хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, ашиглах журмыг боловсуулж, батлуулах, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.

Ажилд орох хүсэлт гаргасан, нөөцөд бүртгэгдсэн иргэдийн мэдээллийн санг үүсгэж, хүний нөөцийн төлөвлөлтөд ашиглана.

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.

Хүрэх үр дүн.

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

2.9. “Ажлын байрны бүтээмжийг дээшлүүлэх, чанарын менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлэх” үндсэн чиглэлийн хүрээнд хөрөнгийн ашиглалт, үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, ажилтнуудын багаар ажиллах чадварыг нэмэгдүүлэх, байнгын сайжруулалтыг хийж хэвшүүлэх, ажилд хандах эерэг хандлага, ур чадвар, ажиллагсад удирдлага хоорондын харилцааг сайжруулан, чанарын менежментийг нэвтрүүлнэ.

Бүтээмж гэдэг нь нөөцийг гарц болгон хувиргах, өмнөхөөсөө илүү их гарцыг үйлдвэрлэх чадвар юм. Бүтээмжийг дээшлүүлснээр дулааны эрчим хүчийг илүү чанартай, зардал багатайгаар хэрэглэгчдэд түгээн, шугам хоолойн ашиглалтыг

сайжруулан, эдэлгээг уртасгаж, эрсдэлийг бууруулан, хэрэглэгчдийн хэрэгцээнд нийцсэн, сэтгэл ханамжтай үйлчилгээг бий болгоно.

Байгууллагын түвшинд бүтээмжийг дээшлүүлэх, сайжруулах зорилгоор 5С, Кайзен санал, Чанарын дугуйлан зэрэг бүтээмжийн арга хэрэгсэлүүдийг ашиглан чанарын менежментийг тогтолцоо MNS ISO 9001:2016-г нэвтрүүлнэ.

Хүрэх үр дүн

Ажилтнуудын хувьд ажлын нөхцөл сайжирч, ур чадвар, цалин хөлсөө нэмэгдүүлэх бол удирдлагын түвшинд капиталын хэмжээ өргөжин, техникийн чадамж дээшилэн, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний чанар сайжирна. Хэрэглэгчид чанартай дулааны эрчим хүчээр хангагдах болно.

2.10. Хүний нөөцийн эрсдэлийн удирдлага:

Байгууллагын хүний нөөцийн, санхүүгийн техникийн нөөцийг үр дүнтэй хуваарилах, үйл ажиллагааны үр ашгийг дээшлүүлэх, зорилт, чиг үүргийг тасралтгүй хэрэгжүүлж чадах хүний нөөцийг төлөвлөж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч ажиллана. Энэ хүрээнд:

- Хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийн талаар ажилтнуудад сурталчлан таниулна.

- Албан хаагчдыг сэлгэн, шилжүүлэн ажиллуулж ажлын байранд хөрвөх чадварыг бий болгоно.

- Холбогдох хууль дүрэм, журмын талаар болон бусад шаардлагатай сургалтыг тухай бүр зохион байгуулж, ажилтнуудыг мэдээ, мэдээллээр хангана.

- Ажилтнуудад чиглэсэн цалин нэмэгдэл болон бусад эдийн засгийн хөшүүргийг дэмжинэ.

- Ажил, чиг үүргийн давхардал, ажлын ачааллын талаар судалгаа хийж, судалгааны үр дүнг үндэслэн тэнцвэржүүлэх арга хэмжээ авна.

- Тэтгэвэрт гарах албан хаагчид, орон тоо, зохион байгуулалтын өөрчлөлт, тооцоо судалгааг жил бүр үндэслэлтэйгээр гаргаж, тэдэнд олгох тэтгэмжийг төсөв, санхүүтэй уялдуулна.

- Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтын оновчтой хувилбарыг бий болгоно.

Бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийг жил бүр тооцож, дараа жилийн 1 дүгээр сарын 15-ны дотор захирлын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж байна.

Гурав. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ХҮРЭХ ҮР ДҮН

3.1. Хүний нөөцийн бодлогын үр дүн

Захиргаа удирдлагын хэлтэс нь хүний нөөцийн нэгдсэн бодлого, төлөвлөлттэй болсноор дараах үр дүн гарахаар тооцоолж байна. Үүнд:

Шалгуур үзүүлэлт	2017 он /суурь он/	Нэгдүгээр үе шат /2018-2021 он/	Хоёрдугаар үе шат /2022-2025 он/
Чадварлаг, бүтээлч боловсон хүчин, хүний нөөцийг бүрдүүлэх	180 ажилтан	191 ажилтан	195 ажилтан
		ISO 9001:2015 ISO 45001:2016 ISO 14001:2015	ISO 50001:2016 ISO 27001:2016
	<ul style="list-style-type: none"> - Компанийн боловсон хүчинг чадавхжуулж, багаар ажиллах чадварыг бий болгох, ажилд хандах эерэг хандлагыг төлөвшүүлэх; - Дэвшилтэт техник технологи, инновацийг нэвтрүүлж, ажилтнуудыг сургаж дадлагажуулах; - Хүний нөөцийн балансыг зохистой хэмжээнд хадгалан удирдлагын бүх түвшинд мэргэжлийн боловсон хүчнийг шаталсан байршуулалтын тогтолцоог мөрдөх; - Компанийн инженер техникийн ажилтан, менежерүүдийн чадамжийг олон улсын түвшинд хүргэх; - Компанийн сургалтын чанар, стандартыг хөгжингүй орнуудын жишигт хүргэх 		

3.2. Санхүүжилт

Энэхүү баримт бичгийн хэрэгжилт нь байгууллагын тухайн жилийн батлагдсан төсөв, олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөр, бусад хуулиар зөвшөөрөгдсөн санхүүгийн эх үүсвэрээр санхүүжигдэнэ.

Ажиллах хүчний орон тоо /2019-2025/

	2019 он	2020 он	2021 он	2022 он	2023 он	2024 он	2025 он
	төсөөлөл						
Удирдлага	2	2	2	2	2	2	2
ИТА	36	36	36	36	36	36	36
албан хаагч	43	43	43	43	43	43	43
Ажилчид	108	110	110	114	114	116	116
Нийт	189	191	191	195	195	197	197

Ажилласдын дундаж цалин /2019-2025/

Цалингийн дундаж	2019 он	2020 он	2021 он	2022 он	2023 он	2024 он	2025 он
	төсөөлөл						
Удирдлага	3349,12	3496,03	3650,03	3650,28	3812,25	4160,88	4348,38
ИТА, албан хаагч	1484,76	1549,08	1616,61	1687,51	1651,84	1725,13	1802,08
Ажилчид	1165,7	1214,5	1265,75	1319,55	1363,87	1422,67	1484,41
Жилийн дундаж	1315,42	1371,41	1430,21	1491,95	1508,87	1574,84	1644,11

Ажиллагсдын нийгмийн зардал /2019-2025/

Зардлын төрөл	2019 он	2020 он	2021 он	2022 он	2023 он	2024 он	2025 он
	төсөөлөл						
Нийгмийн зардал	514.2	543.1	514.3	537.0	680.5	740.5	707.8

Ажиллагсдын нийгмийн зардал /2019-2025/

Зардлын төрөл	2019 он	2020 он	2021 он	2022 он	2023 он	2024 он	2025 он
	гүйцэтгэл						
Нийгмийн зардал	1409.39	509,76	465,64	515,35	782.0	740.5	707.8

Ажиллагсдын сургалтын зардал /2019-2025/

1	Сургалтын агуулга, чиглэл сэдэв	2022		2023		2024		2025		2022 - 2025	
		хүний тоо	зардал /мян. төг/	хүний тоо	зардал /мян. төг/	хүний тоо	зардал /мян. төг/	хүний тоо	зардал /мян. төг/	хүний тоо	зардал /мян. төг/
	БҮГД /дүн/	1415	45217.2	1836	97477	1836	94115.1	1836	116688	7344	373714

Батлав. Гүйцэтгэх захирал..... /Д.Гантуул/

**“ДДС” ТӨХК-НИЙ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН 2017-2025 ОН ХҮРТЭЛ
ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Зорилт: Компанийн хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн менежментийг боловсронгуй болгох

№	Стратегийг хэрэгжүүлэх зорилт	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хүрээнд компаниас хийх ажил	Эх үүсвэр	Хариуцах алба хэлтэс, албан тушаалтан	Хамтран хэрэгжүүлэгч	Хугацаа	Хүрэх түвшин, үр дүн
1. Хүний нөөцийн хөгжлийн талаар							
1	Ажилтнуудад тасралтгүй боловсрох, дадлагажих дотоод, гадаад тогтолцоог буй болгоно.	Дотоод сургалтын хэрэгцээг зөв тодорхойлж идэвхжүүлнэ. Ялангуяа аюулгүй ажиллагаа, техник ашиглалт, шинэ техник ашиглалт, шинэ техник технологи, менежментийг боловсронгуй болгох, бүтээмж, ISO-ны чиглэлээр сургана. Ажилтнуудын боловсролыг бүх талаар тасралтгүй дээшлүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Сургалтын зардал нийт зардлын 1%-иас доошгүй байх бодлого баримтална.	Өөрийн	ЗУХ	Бүх алба хэлтэс	2017-2025	Бүтээмж дээшилнэ. Мэргэшсэн ажилтнууд нэмэгдэнэ.
2		Компаний гадаад сургалтын хэрэгцээг тодорхойлон төлөвлөж хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох арга хэмжээ авна. Өөрийн ажилтнуудад гадаад хэл сурахад түлхүү анхаарна. Шинэ техник технологи эзэмших зорилгоор шаардлагатай ажилтныг гадаадад сургана.	Өөрийн	Захирал	Бүх алба хэлтэс	2018-2025	Шинэ арга барил, дэвшилтэт техник технологи нэвтүүлэхэд дөхөм болно.

3	Ажилтны эрүүл мэндийн эрсдэлийг бууруулах, эрүүл аюулгүй орчин бүрдүүлэх талаар	Ажлын байрны эрсдэл бууруулах, хөдөлгөөний хомсдлоос сэргийлэх, бүрдүүлэхэд анхаарч хөрөнгө оруулалтыг нэмэгдүүлнэ. /ХАБЭА-н зардлыг оролцуулан орлогын 2% хүртэл байхаар бодлого баримтална./	Өөрийн	Ер.инж. бага эмч ХАБЭА инженер	ЗУХ, Хангамж	2017-2025	Ердийн болон МШӨ буурч бүтээмж дээшилнэ.
4		Компаний ажилтнуудыг ажлын байрны эрсдэлээс шалтгаалан эрүүл мэндийн иж бүрэн оношилгоонд тогтмол хугацаанд хамруулах, МШӨ болон ердийн өвчлөлтөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ. Эрүүл мэндийг дэмжигч байгууллагын хувьд ажилтнуудынхаа эрүүл мэндийг дэмжих хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлнэ.	өөрийн эх үүсвэр	Эрүүл ахуйч бага эмч	ЗУХ, ХАБЭА инженер	2017-2025	Эрт оношилж, өвчлөлт буурсан байх
5		Архигүй монгол хүн хөтөлбөрийн хүрээнд архи хэрэглэдэггүй нэгж хамт олон болох хөдөлгөөнийг дэмжинэ. Архи, тамхины хор хөнөөлийг өргөн сурталчилна. Холбогдох хуулийг хэрэгжүүлэх механизм бүрдүүлнэ.	Өөрийн	ЗУХ	Бүх алба хэлтэс	2018-2025	Эрүүл мэндийн байдалд эерэг өөрчлөлт гарсан байх.
6	Ажилтнуудын бодит орлогыг нэмэгдүүлэх талаар	Ажилтнуудын ур чадвар, хөдөлмөрийн бүтээмжид суурилсан цалин хөлс, урамшууллын тогтолцоо бүрдүүлж инфляц үнийн өсөлттэй уялдуулан нэмэгдүүлэх бодлого баримтална. Бүтээмж- Чанарын хөдөлгөөн өрнүүлж, цалин хөлс, урамшуулал, хөдөлмөрийн бүтээмжийн уялдааг зохистой болгоно. Бүтээмжийн урамшууллыг улирал бүр олгоно. Хөнгөлөлт, тэтгэлэг, нөхөн	Өөрийн	Захирал	ЗУХ, СБХ	2018-2025	Цалинг салбарын дунджаас дээгүүр түвшинд тогтооно.

		олговор нэмэгдэл зэргийг хамтын гэрээнд заасан хэмжээнд олгоно.					
7	Ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг тухай бүр шийдвэрлэнэ.	Ажилтнуудыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах зорилгоор амьдрах нөхцлийг сайжруулах орон сууц худалдан авах, зээлд хамрагдахад дэмжлэг үзүүлж банк санхүүгийн байгууллагатай хамтарч ажиллана. Ажилтнуудын зуслангийн амралтын цогцолбор байгуулахад өөрөөс хамаарах ажлыг хийж гүйцэтгэнэ. Хамтын гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлнэ. Ажилтны сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд анхаарч судалгааг жил бүр хийж үр дүнгээсхамааран цаашид хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.	Өөрийн хөрөнгөөр дэмжлэг үзүүлэх	Захирал	ЗУХ,СБХ, Хангамж	2017-2025	Орон сууцны дэмжлэгт 40 хүртэл ажилтан хамруулах
2. Хүний нөөцийг бүрэн дүүрэн ашиглах, гүйцэтгэлийг үнэлэх талаар							
8	Бүтэц зохион байгуулалтын оновчтой өөрчлөлт хийнэ.	Ажлын байрны давхардлыг арилгах, уялдааг хангах шаардлагатай ажлын байрны ажлын ачааллыг жигдрүүлэх, ажиллах хүчнийг ажлын байрны тодорхойлолт, шаардагдах ур чадварт нийцүүлэн оновчтой байршуулна.	Өөрийн	Захирал	ЗУХ	2018-2025	Цалингийн зардлыг хэмнэнэ. Ажлын бүтээмж дээшилнэ.
9	Мэдлэгийн менежментийн тогтолцоог буй болгоно.	Карьер төлөвлөлт болон залгамж халааг бэлтгэх ажлыг хийж хэрэгжүүлж хэвшүүлнэ.\	Өөрийн	ЗУХ	Бүх алба хэлтэс	2018-2025	Удирдах ИТА-ны хүрээнд
10		Онцгой ажлын байруудын залгамж халааг бэлтгэх журам боловсруулж мөрдөж ажиллана.					

11		Ахмад мэргэжилтнүүдийн зөвлөгөө өгөх, гэрээгээр түр хугацаагаар ажиллуулах нөхцлийг хангаж залуу ажилтнуудыг дагалдуулан сургана.	Өөрийн	Захирал	ИА, ЗУХ	2018-2020	2-5 хүн дагалдуулан сургаж мэргэжлийг өвлүүлнэ.
12	Багаар ажиллах ажиллагааг хөгжүүлэх	Оюуны довтолгоо хийх, мэдээлэл түгээх, чанарын дугуйлан байгуулах, нөхөрсөг уралдаан тэмцээн зохиох зэрэг хэлбэрээр багаар ажиллах хэлбэрүүдийг хөгжүүлэн дэмжинэ.	Өөрийн	ЗУХ, сургалтын инженер	Бүх алба хэлтэс	2018-2025	Бүтээмж дээшилнэ
13	Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцоог сайжруулах хариуц-лагыг дээшлүүлэх	Ажлын гүйцэтгэлээр шагнал урамшуулал олгох, цалингийн жишиг тогтоох журмыг боловсронгуй болгож удирдах ажилтнуудын хариуцлагын тогтолцоог буй болгоно.	Өөрийн	Захирал	Бүх алба хэлтэс	2018-2025	Бүтээмж дээшилнэ
3. Ажилтан ажилд авах, сурах, дадлагажуулах тогтолцоог сайжруулах талаар							
14	Ур чадвартай ажилтнаар тасралтгүй нөхөн хангах	Ажилтныг элсүүлэхдээ чадамжид суурилсан сонгон шалгаруулалт явуулж байх, сул ажлын байрыг нээлттэй зарлах буюу өргөдөл өгсөн иргэдээс сонгон шалгаруулж авдаг тогтолцоо буй болгоно. Ажилд орохоор өргөдөл өгсөн иргэдийн өргөдөлд хийх судалгааг сайжруулна. Авъяас чадвартай ажилтныг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах бодлого хэрэгжүүлнэ.	өөрийн	ЗУХ	Холбогдох алба хэлтэс	2018-2025	Ажлын чанар бүтээмж дээшилнэ.
15	Ажлын байранд сургах, дадлагажуулах	Шинээр ажилд орсон ажилтнуудад сургалтын хөтөлбөр гарган жилд 60-аас доошгүй цагийн хичээл зааж ажлын орчинд дасгах, зөв хандлага	Өөрийн	ЗУХ	Холбогдох алба хэлтэс	2018-2025	Ажилд хурдан дадлагжиж

	тогтолцоог сайжруулна.	төлөвшүүлэх, мэргэшүүлэх, дадлагажуулах арга хэмжээ авна.					Бүтээмж дээшилнэ
16		Залуучууд болон 40-өөс дээш насны ажил олоход хүндрэлтэй байгаа иргэдийг /мөн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд хамаарна./ ажлын байраар хангах, ажлын байранд тавигдах шаардлагуудыг хангасан дээрхи насны хүмүүсийг ажлын байраар ялгаваргүй хангах бодлого хэрэгжүүлнэ.	Өөрийн	Захирал	ЗУХ	2018-2025	10 хүртэл хүн
17	Ажлын байрыг баталгаатай болгох арга хэмжээ авна.	Байнгын ажлын байранд хөдөлмөрийн гэрээг хугацаагүй байгуулна. НС, ДХТ-ийг алсын удирдлагатай болгохтой холбогдуулан ажилтнуудыг сургаж дадлагажуулах, өөр ажлын байранд шилжүүлэх арга хэмжээ авна.	Өөрийн	Захирал	ЗУХ	2018-2025	10 хүртэл хүн
18	Ажлын байранд тавигдах шаардлагыг өндөржүүлнэ.	Тухайн ажлын байрны тодорхойлолтын шалгуур үзүүлэлтэнд нийцсэн ажилтныг ажиллуулна.	Өөрийн	Захирал	ЗУХ	2018-2025	Бүтээмж, ажлын чанар дээшилнэ.
4. Хүний эрхийг хангах талаар							
19	Ялгаварлахгүй байх зарчмыг хэрэгжүүлэх	Ажилд авах, албан тушаал дэвшүүлэх, шагнаж урамшуулах, хариуцлага хүлээх зэрэгт үл ялгаварлах зарчмыг мөрдөж хуулийн өмнө тэгш шудрага байх явдлыг удирдлага болгоно.	Өөрийн	Захирал	ЗУХ	2018-2025	Бүх ажлын байранд
20		Ажлын байрны зохисгүй дарамтыг бууруулах, удирдлага ба ажилтны харилцааны эерэг хандлагыг төлөвшүүлэх /энэ чиглэлээр сургалт явуулах/	Өөрийн	Алба хэлтсийн дарга нар	ЗУХ	2018-2025	Бүх ажлын байранд

21	Жендерийн тэгш байдлыг хангах	Ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хангаж байгаа нөхцөлд хүйсээр ялгаварлахгүйгээр ажилд авах, албан тушаал дэвшүүлэх, удирдах ажилд эмэгтэйчүүд ажиллах боломж нөхцлийг хангах бодлого баримтална.	Өөрийн	Захирал	ЗУХ	2018-2025	2017 оны түвшинг хадгалах
22	Хүний нийгэм, улс төр, соёлын эрхийг хангах	Оюуны бүтээл гаргах, соёл урлаг спортын тэмцээнд оролцох, санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх нөхцөл боломжийг бүрдүүлнэ. Компанид эрх зүйн шинэчлэл хийхдээ хүний эрхийг хүндэтгэх зарчим баримтална.	Өөрийн	Захирал	ЗУХ	2018-2025	Хүний хөгжил дээшилнэ.
5. Хүний нөөцийн удирдлагын тогтолцоог сайжруулах талаар							
23	Бүтээмж дээшлүүлэх чанар сайжруулах хөдөлгөөн өрнүүлэх	Монголын бүтээмжийн төв болон Азийн бүтээмжийн байгууллагатай хамтран ажиллаж гадаад дотоод сургалт явуулах, туршлага судлах арга хэмжээ авна. ЧУТ хэрэгжүүлнэ. Шинэчлэл, сайжруулалтанд ажилтнуудын оролцоог идэвхижүүлэх механизм бүрдүүлнэ.	Өөрийн	ЗУХ	Бүх ажилтан	2018-2025	Чанарын гологдол буурч үр ашиг дээшилнэ.
24	Авилга, хүнд сурталтай тэмцэх, шудрага ёсыг хэрэгжүүлэх, ил тод байдлыг хангах	ЭХЯ, ҮАБ, АТГ-аас ирүүлсэн зөвлөмж, үүрэг даалгаварыг хэрэгжүүлж ажиллана. Компанийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажиллана. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх зөвлөл, ёс зүйн зөвлөлийг ажиллуулна.	Өөрийн	Захирал	Эрх бүхий албан тушаалтан ЗУХ	2018-2025	Зөрчилгүй болсон байна.
25		Цаг, цаас их үрдэг ажилбар, төлөвлөгөө, журам зэргийг цөөлж, цахим оффес нэвтрүүлнэ. Мэдээллийн технологийг ашиглан цаасаар үйлддэг шат дамжлагыг 50 хувиар бууруулна.	Өөрийн	ЗУХ	Бүх алба хэлтэс	2018-2025	Цаг, зардал хэмнэнэ.

		Хүний нөөцийн программ, архивын программ нэвтрүүлж ашиглаж хэвшүүлнэ.					
26	Хүний нөөцийн ажилтнуудыг чадавхижуулах	Хүний нөөц, нийгмийн асуудал хариуцсан ажлын байр шинээр бий болгох, сургалт, бүтээмж, хөдөлмөр цалин хөлсний асуудал хариуцсан мэргэжилтнүүдийн мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх арга хэмжээ авна.	Өөрийн	Захирал	ЗУХ	2018-2025	Бүтээмж, ажлын чанар дээшилнэ.
27	Эерэг хандлагуудыг буй болгох	Амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилгоор уралдаан тэмцээн, цасны баяр, зуны зугаалга, явган аялал зохион байгуулна.	Өөрийн	Захирал	Бүх алба хэлтэс	2018-2025	Эерэг уур амьсгал бүрдэнэ.
28	Удирдах ажилтнуудын манлайллыг дээшлүүлэх, чадавхижуулах	Удирдах ажилтнууд компаний эрхэм зорилго, алсын хараа, үнэт зүйлд чиглэж удирдлагын арга барилаа тасралтгүй сайжруулах, компанийн соёлыг төлөвшүүлэх үйл ажиллагааг идэвхижүүлнэ. Удирдах ажилтнуудыг жилд 3-4 удаа багаараа суралцах сургалтанд хамруулна.	Өөрийн	Захирал	Удирдлагын баг	2018-2025	Мэдлэг боловсрол дээшилнэ.
29	Хүний нөөцийн чиглэлээр сургалтын байгууллагуудтай хамтран ажиллах	Тэргүүн туршлагаас суралцах, туршлагаа түгээн дэлгэрүүлэх, сургалт зохион байгуулах гэх мэт.	Өөрийн	ЗУХ	Удирдлагын баг	2017-2025	Бүтээмж дээшилнэ.
30	Мэдээллийн системийн	Мэдээллийг цуглуулах, боловсруулах, шийдвэр гаргах үйл явцыг бодитой, шуурхай болгох арга хэмжээ авна.	Өөрийн	ЗУХ	Бүх алба хэлтэс	2017-2020	Шийдвэр оновчтой, түргэн

	менежмент буй болгох	Цахим Е-оффисийг хөгжүүлэх, цахим архив буй болгох бодлого баримталж хэрэгжүүлнэ.					шуурхай болно.
--	----------------------	---	--	--	--	--	----------------

Зөвшөөрсөн: Дэд захирал бөгөөд ерөнхий инженер
 СБХ-ийн дарга.....
 ИА-ны дарга.....

Боловсруулсан: ЗУХ-ийн дарга.Ц. Алтанцэцэг
 Инженерийн албаны ахлах инженер
 /ҮЭХ-ны дарга.....Г. Бадамгарав
 Бүтээмж, сургалтын инженер.....Ё. Наранцэцэг
 Хуулийн зөвлөх..... Р. Батжаргал

“ДДС” ТӨХК-ИЙН “ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ”-ИЙГ БОЛОВСРУУЛСАН ТУХАЙ

“ДДС” ТӨХК-ийн Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийг ЭХ-ний сайдын 2017 оны а/1258 тоот албан даалгавар, ЭХЗХ-ны 2017.03.16-ны өдрийн 77 тоот тогтоол, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажлын албаны 2017.04.17-ны өдрийн 5/99 тоот зөвлөмжийг үндэслэн гүйцэтгэх захирлын 2017.09.19-ны 174-р тушаалаар томилон Захиргаа удирдлагын хэлтсийн дарга, Инженерийн албаны ахлах инженер /ҮЭХ-ны дарга/, хуулийн зөвлөх, бүтээмж, сургалтын инженер бүрэлдэхүүнтэйгээр боловсрууллаа.

Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийг:

- Үндсэн хууль
- Иргэний хууль
- Хөдөлмөрийн тухай хууль
- ХАБЭА-н тухай хууль
- Компанийн тухай хууль
- Нийтийн албанд болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль
- Авлигын эсрэг хууль
- УИХ, Засгийн газрын тогтоол
- “Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам” зэрэг холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу судлан боловсрууллаа.

Мөн “Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг”-ийг боловсруулахдаа компанийн товч танилцуулга, эрхэм зорилго, алсын хараа, үнэт зүйлүүдийг тусган одоогийн бүтэц зохион байгуулалт, орон тоог схемээр үзүүлэв.

Баримт бичгийн боловсруулахдаа дараахь судалгаануудыг хийв. Үүнд:

- Хүний нөөцийн өнөөгийн байдал,
- Ажиллагсадын мэргэжил, мэргэшлийн судалгаа
- Ажиллагсадын наслалт, боловсрол, ажилласан жил, албан тушаалын ангилал
- Хүний нөөцийн урсгал
- Ажиллах хүчний тогтворжилтын коэффициент
- Ажилтнуудын эзэмшсэн мэргэжлийн судалгаа
- Хэрэгцээтэй болон илүүдэл гарах албан тушаалын судалгаа
- Ажиллагсадын нийгмийн зардлын судалгаа /2012-2017/
- Цалингийн дундажын судалгаа /2012-2017/

Дээрх судалгаануудыг үндэслэн “Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг”-ийг

- Шударга ёс, ил тод, тэгш байдал;
- Тогтвор суурьшилтай байдал;
- Сурч хөгжих боломж;

- Хараат бус бие даасан байдал;
- Гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал гэсэн зарчимд тулгуурлан:
 - 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 чадавхийг бэхжүүлэх сургалт, хөгжлийн бодлого боловсруулан хэрэгжүүлж, суралцагч байгууллага болох:
 - Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны орчинг сайжруулах
 - Удирдлагын манлайллыг хангаж, карьер хөгжлийн тогтолцоог бүрдүүлэх:
 - Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлж ажиллах:
 - Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх нэгдсэн систем бүрдүүлж ажиллах
 - Ажлын байрны бүтээмжийг дээшлүүлэх, чанарын менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлэх

гэсэн 9 үндсэн чиглэлийг баримтлан боловсрууллаа.

“Хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг”-т 2018-2025 он хүртэлх хүний нөөцийн урсгал, нийгмийн халамж, цалин хөлсний хэмжээ, сургалтын зардлыг тусган зорилтот түвшинг тодорхойлов.

Бодлогын баримт бичгийг боловсруулахдаа зөвлөх инженер С.Дэлгэр, Д.Отгонбат нараас зөвөлгөө авч М. Амартогтох “Хүний нөөцийн менежмент”-2015 он, Х.Пүрэвдагва, Г.Батхүрэл нарын “Хүний нөөцийн менежмент” сурах бичиг -2005 он номнуудыг уншиж судлан боловсрууллаа.