



ЦУС СЭЛБЭЛТ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

Ж-2-ЕР-11-01

Хүний нөөцийн төлөвлөлтийн журам

ЭХ ХУВЬ 1

Анх боловсруулсан	Шинэчилсэн	Хянасан	Баталсан
	Хүний нөөцийн ажилтан, хуулийн зөвлөх	ЗМА-ны дарга	ЦССҮТ –ийн захирал
	Я.Тогтохням	Ч.Батболд	Н.Эрдэнэбаяр
	Огноо:2022.11.01	Огноо	Огноо
Гарын үсэг	Гарын үсэг 	Гарын үсэг 	Гарын үсэг  

ЦССҮТ, Захиргаа, маркетингийн алба				
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЖУРАМ Ж-2-ЕР-11-01	Эхний хэвлэлт	2022.11.29	Өөрчлөлтийн дугаар	1
	Өөрчилсөн огноо		Хуудас	2/11

1. Өөрчлөлт оруулсан бүртгэл

Өөрчлөлт оруулсан бүлэг/зүйл	Өөрчлөлтийн товч утга	Сүүлд шинэчлэгдсэн огноо	Боловсруулж, шинэчилсэн албан тушаалтан, овог, нэр	Баталсан албан тушаалтан, овог, нэр

ЦССҮТ, Захиргаа, маркетингийн алба				
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЖУРАМ Ж-2-ЕР-11-01	Эхний хэвлэлт	2022.11.29	Өөрчлөлтийн дугаар	1
	Өөрчилсөн огноо		Хуудас	3/11

2. Агуулга

Д/д	Бүлэг	Хуудас
1	Өөрчлөлт оруулсан бүртгэл	
2	Тодорхойлолт, товчилсон үг	
3	Зорилго	
4	Хамрах хүрээ	
5	Хариуцлага, эрх үүрэг	
6	Журмаар зохицуулах харилцаа	
7	Норматив, эш таталт	
8	Үйл явцын зураглал	
9	Хавсралт, бүртгэл	

ЦССҮТ, Захиргаа, маркетингийн алба				
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЖУРАМ Ж-2-ЕР-11-01	Эхний хэвлэлт	2022.11.29	Өөрчлөлтийн дугаар	1
	Өөрчилсөн огноо		Хуудас	4/11

3. Тодорхойлолт, товчилсон үг

3.1. **Нийт ажилтнуудын тоо:** Тухайн алба, тасагт ажиллах хүчний хэрэгцээ шаардлагад үндэслэсэн үндсэн болон гэрээт ажилтнуудын тоо

3.2. **Нийт цалингийн төсөв:** Илүү цагийн зардал, мөнгөн тэтгэмж, ур чадварын нэмэгдэл, ажлын гүйцэтгэлийн нэмэгдэл, шагнал урамшуулал, ажилласан жилийн нэмэгдэл, үндсэн цалин гэх мэт цалин хөлсний зардлуудын нийлбэр дүн;

3.3. **Нийт олговор, хангамжийн зардал:** Ээлжийн амралт, тэмдэглэлт баярын өдрүүдийн олговор, шинэ жил, хүүхдийн баяр гэх мэт байгууллагаас олгодог бүх төрлийн олговор, хангамжийн зардлуудын нийлбэр дүн,

3.4. **Одоо байгаа ажилтнуудын нийт зардал:** Нийт цалингийн зардал, олговор, хангамж, урамшуулал, хуульд заасан төлбөрүүдийн нийлбэр дүн;

3.5. **Хуульд заасан нийт төлбөрүүд:** НДШ, ХАОАТ гэх мэт ажилтантай холбоотой бүх төрлийн татвар суутгал, шимтгэлүүдийг тооцно,

3.6. **Зардлын өсөлтийн төлөвлөгөө:** Тухайн жилийн хүний нөөцийн нийт зардлыг дараа жилд хэдэн хувиар өсөхийг тооцоолсон дүн;

3.7. Товчилсон үг

ЦССҮТ- Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв

СБА- Санхүү, бүртгэлийн алба

ЗМА-Захиргаа маркетингийн алба

НДШ- Нийгмийн даатгалын шимтгэл

ХХОАТ- хувь хүний орлогын албан татвар

4. Зорилго

4.1. ЦССҮТ-ийн алсын хараа, эрхэм зорилго, стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хүний нөөцийн орон тоог тодорхойлж, төлөвлөн хэрэгжүүлэхэд энэхүү журмын зорилго оршино. Дахин найруулах шаардлагатай боловуу гэсэн саналтай байна.

5. Хамрах хүрээ

5.1. ЦССҮТ-ийн хэмжээнд бүх ажилтан дагаж мөрдөнө.

6. Хариуцлага, эрх үүрэг

6.1. ЦССҮТ-ийн хүний нөөцийн төлөвлөлтийг Хүний нөөцийн ажилтан хариуцаж, СБА-тай хамтран боловсруулж, Төвийн Ерөнхий захирлаар батлуулна.

ЦССҮТ, Захиргаа, маркетингийн алба				
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЖУРАМ Ж-2-ЕР-11-01	Эхний хэвлэлт	2022.11.29	Өөрчлөлтийн дугаар	1
	Өөрчилсөн огноо		Хуудас	5/11

6.2. Хүний нөөцийн ажилтан ажиллах хүчийг ЦССҮТ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, ажлын цар хүрээ зэргийг үндэслэн жил, хэвийн төлвийг 10 жилээр төлөвлөнө.

6.3. Хүний нөөцийн төлөвлөлтийн хэрэгжилтэд Ерөнхий захирал хяналт тавина.

6.4. Хариуцлага

6.4.1. Энэхүү журмыг зөрчсөн ажилтанд ЦССҮТ-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журам, бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

7. Журмаар зохицуулах үйл ажиллагаа

7.1. Хүний нөөцийн төлөвлөлт хийхэд дараах хүчин зүйлсийг харгалзан үзнэ.

Үүнд:

7.1.1. ЦССҮТ-ийн нөхцөл байдлыг бодитоор тогтоох,

7.1.2. ЦССҮТ-ийн ирээдүйн дүр төрхийг тодорхойлох,

7.1.3. ЦССҮТ-ийн гадаад орчинд үнэлгээ хийх,

7.1.4. Санхүүгийн нөөц бололцоог тодорхойлох,

7.1.5. Төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх хугацааг тооцох,

6.2. Хүний нөөцийн төлөвлөлт нь ЦССҮТ-д шинээр үүсэн бий болж буй өөрчлөл, шаардлагын хүрээнд бий болсон, бодит үндэслэл бүхий байх, санхүүгийн нөөц боломжтой уялдсан байх, шинэ орон тоо бий болсон нөхцөлд тухайн орон тооны хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлсон байх зарчимд тулгуурлана.

6.3. Хүний нөөцийн төлөвлөлтийн үндсэн зарчим

6.3.1. Хүний нөөцийн төлөвлөлтийг хийхдээ дараах зарчмыг баримтална.

6.3.2. Хүний нөөцийн төлөвлөлт нь ЦССҮТ-ийн үйл ажиллагааны чиглэл, гүйцэтгэх ажлын цар хүрээтэй уялдсан байна.

6.3.3. Шинэ албан тушаал бий болсон тохиолдолд тухайн албан тушаалын тодорхойлолтыг батлах

6.4. Хүний нөөцийн хэрэгцээг төлөвлөх

6.4.1. ЦССҮТ-ийн алба, тасгийн дарга, эрхлэгч нар ирэх жилийн ажиллах хүний нөөцийн хэрэгцээг жил бүрийн 6 дугаар сарын 05-ны өдрийн дотор Хүний нөөцийн ажилтанд ирүүлнэ.

6.4.2. Хүний нөөцийн ажилтан нь тухайн алба, тасгийн ирүүлсэн хэрэгцээг судлан, нэгтгэж, жил бүрийн 6 дугаар сарын 10 -ний өдрийн дотор төсвийн төсөлд

ЦССҮТ, Захиргаа, маркетингийн алба				
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЖУРАМ Ж-2-ЕР-11-01	Эхний хэвлэлт	2022.11.29	Өөрчлөлтийн дугаар	1
	Өөрчилсөн огноо		Хуудас	6/11

тусгуулж, Удирдлагын зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулан хэлэлцүүлж, оруулна.

6.4.3. Хүний нөөцийг төлөвлөхдөө ЦССҮТ-ийн MNS 6674:2017 стандарт, тухайн албан тушаалд шаардагдах ур чадварын түвшин, тавигдах шаардлагыг тогтоож, түүнийг бүрдүүлэх эх үүсвэр, шаардагдах төсөв, хууль эрх зүйн орчин болон бусад хүчин зүйлсийг тооцоолон тусгана.

6.5. Ажиллах хүчний зардлыг тодорхойлох

6.5.1. Ажиллах хүчний зардлыг доорх хүчин зүйлсийн дагуу тооцоолно. Үүнд:

6.5.1.1. Нийт ажилтнуудын тоо;

6.5.1.2. Нийт цалингийн төсөв;

6.5.1.3. Нийт олговор, хангамжийн зардал;

6.5.1.4. Одоо байгаа ажилтнуудын нийт зардал;

6.5.1.5. Хуульд заасан нийт төлбөрүүд;

6.5.1.6. Зардлын өсөлтийн төлөвлөгөө.

7. Норматив, эш татсан материал

7.1. Төрийн албаны тухай хууль

7.2. Төсвийн тухай хууль

7.3. Нийгмийн даатгалын тухай хууль

7.4. Хүн амын орлогын албан татварын тухай хууль

7.5. ЭМС-ын 2020 оны А/445 дугаар тушаал

7.6. Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн бүтэц, үйл ажиллагаа
MNS6674:2017

7.7. ЦССҮТ-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журам болон тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан
бусад хууль тогтоомж

8. Үйл явцын зураглал

8.1. Хавсралт 1

9. Хавсралт, бүртгэл

9.1. Хавсралт 2

ЦССҮТ, Захиргаа, маркетингийн алба				
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЖУРАМ Ж-2-ЕР-11-01	Эхний хэвлэлт	2022.11.29	Өөрчлөлтийн дугаар	1
	Өөрчилсөн огноо		Хуудас	7/11

Үйл явцын зураглал



ЦССҮТ, Захиргаа, маркетингийн алба				
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЖУРАМ Ж-2-ЕР-11-01	Эхний хэвлэлт	2022.11.29	Өөрчлөлтийн дугаар	1
	Өөрчилсөн огноо		Хуудас	8/11

Хавсралт 2

Баримт бичигтэй уншиж танилцсан бүртгэл

Ж-2-ЕР-11-01

Д/д	Баримт бичгийн нэр	Он сар өдөр	Алба, тасаг	Албан тушаал	Гарын үсэг
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

ЦССҮТ, Захиргаа, маркетингийн алба

**ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЖУРАМ**
Ж-2-ЕР-11-01

Эхний хэвлэлт

2022.11.29

Өөрчлөлтийн
дугаар

1

Өөрчилсөн
огноо

Хуудас

9/11

26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				

ЦССҮТ, Захиргаа, маркетингийн алба				
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЖУРАМ Ж-2-ЕР-11-01	Эхний хэвлэлт	2022.11.29	Өөрчлөлтийн дугаар	1
	Өөрчилсөн огноо		Хуудас	10/11

55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				

ЦССҮТ, Захиргаа, маркетингийн алба				
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЖУРАМ Ж-2-ЕР-11-01	Эхний хэвлэлт	2022.11.29	Өөрчлөлтийн дугаар	1
	Өөрчилсөн огноо		Хуудас	11/11