

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЙЛАН

Тав. Ерөнхий мэдээлэл

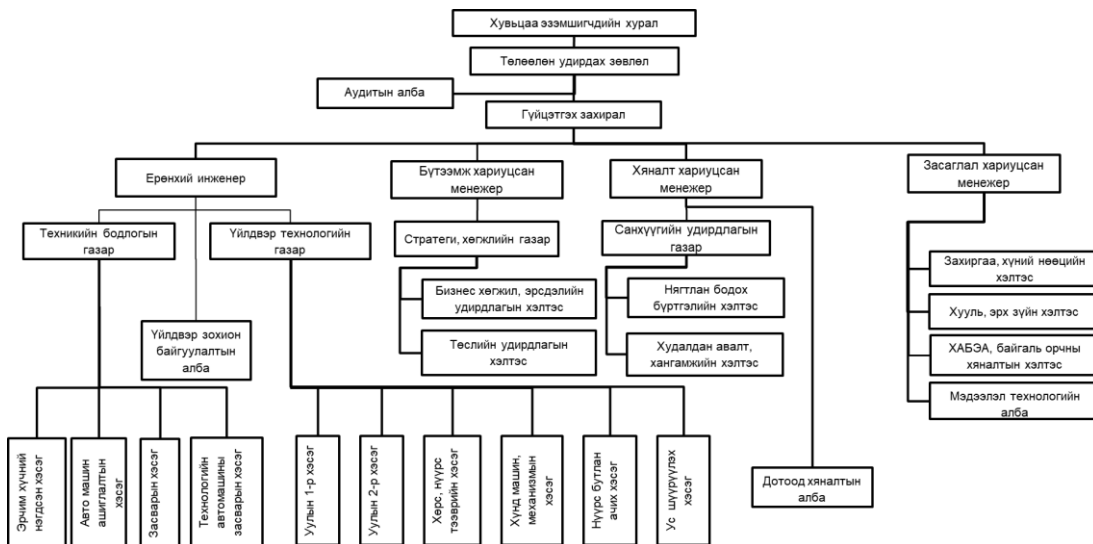
Компанийн алсын хараа: Монгол улсын нүүрсний салбарын чиг хандлагыг тодорхойлогч байна

Компанийн үнэт зүйл, эрхэм зорилго: Тогтвортой хөгжлийг хангасан, мэдлэг инновацид суурилсан үндэсний тэргүүлэгч компани болно.

Компанийн дунд хугацааны стратегид Хүний нөөцийн бодлогын талаарх зорилтууд:

- Чадварлаг, тогтвортой ажиллах хүчнийг бүрдүүлж, ур чадварын хомсдолыг арилгах
- Ажилтны тогтвор суурьшил, сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх
- Бүтээмжтэй, оновчтой бүтэц бий болгож, зардлыг хянах
- Аюулгүй ажиллагааны зөв соёлыг бэхжүүлэх
- Дижитал HR шийдлээр өгөгдөлд суурилсан удирдлага хэрэгжүүлэх

Компанийн бүтэц:



Нийт ажилтны тоон мэдээлэл

Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Тайланд онд батлагдсан орон тоо	1122
Тайлант хугацаанд байсан нийт ажилтны тоо	1118
Тайлант хугацаанд ажиллаж байгаа нийт ажилтны тоо	1120
Өөрчлөлтийн хувь	0.17
Гэрээт ажилтны тоо	95
Хөлсөөр ажиллах гэрээгээр ажиллаж буй ажилтны тоо	0

Тайлан мэдээлэл: Тайлант онд батлагдсан орон тоондоо багтаан ажилласан зарим экскаватор зогссонтой уялдуулан 5 дугаар сараас менежерүүд болон газрын дарга нарын орон тоог нэмэгдүүлж ажилласан

Зөвлөмж:

Ажилтны тоо, хөдөлгөөнд гарсан өөрчлөлт (өсөлт, бууралт)-ийг компанийн бизнесийн цар хүрээ, бүтэц зохион байгуулалтын шинэчлэл, эдийн засгийн сорилт зэрэг хүчин зүйлстэй уялдуулан тайлбарлах нь зүйтэй.

Өөрчлөлтийн хувь тооцох томъёолол:

$$\text{Өөрчлөлтийн хувь} = \left(\frac{\text{Жилийн эцсийн тоо} - \text{Жилийн эхний тоо}}{\text{Жилийн эхний тоо}} \right) * 100$$

Зургаа. Хүний нөөцийн төлөвлөлт ба бүрдүүлэлт

6.1. Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулалтын бодлого

Үзүүлэлт /Тайлант онд/	Тоон мэдээлэл
Нээлттэй зохион байгуулсан сонгон шалгаруулалтын тоо	14
Нээлттэй сонгон шалгаруулалтаар ажилд авсан ажилтны тоо (шинээр ажилд авсан)	36
Ажил горилогчтой анх холбогдсоноос эхлээд гэрээ байгуулах хүртэлх дундаж хугацаа (ажлын хүн өдрөөр)	14
Нэг ажлын байранд ажилд авах шийдвэр гаргахад ярилцлага зохион байгуулсан тоо	14

Тайлан мэдээлэл: Нээлттэй ажлын байрыг Baganuurmine.mn сайт, Багануур хувьцаат компани Facebook пэйж хуудас, Zangia.mn portal платформуудаар 14-с дээш хоногоор зарлаж ажилласан.

Зөвлөмж-1:

Нээлттэй ажлын байр зарлах, шаардлага хангасан ажил горилогчийг олж бүрдүүлэх үйл ажиллагаанд ямар эх үүсвэрийг (компанийн өөрийн сайт, олон нийтийн сүлжээ, ажил олголтын платформ, дотоодын эх сурвалжаас г.м) ашигласан тухай, үр дүнтэй, шинэлэг арга ашигласан эсэхийг тайланд дурдахыг зөвлөж байна.

Зөвлөмж-2: Нэг ажлын байранд олон ярилцлага хийж байвал сонгон шалгаруулалтын шалгуур нарийссан эсвэл процесс хэт сунжирсан байж болзошгүй. Энэ үзүүлэлт сонгон шалгаруулалтын процессыг оновчтой болгох эсэхийг тодорхойлоход чухал.

6.2. Ирээдүйн хүний нөөцийг бэлтгэх бодлого

Компанийн хүний нөөцийн стратегийг амжилттай хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ур чадвар, чадамжийг тодорхойлж, одоогийн ажиллаж байгаа багийн түвшинтэй харьцуулсан судалгаа хийсэн тухай тайлан мэдээлэл:

МУИС –ийн багш нартай хамтран нийт 300 гаруй ажлын байранд шаардагдах ур чадварын шалгуур үзүүлэлтүүдийг тогтоож авсан. Мөн ур чадварын үнэлгээ хийх журмын төслийг боловсруулан ажиллаж байна

Ирээдүйд шаардлагатай /2030 он хүртэл/ хүний нөөцийг урьдчилан бэлтгэх хөтөлбөр, бодлого боловсруулан эсэх, тийм бол үр дүнгийн тайлан мэдээлэл:

(2030 хүртэлх) хүний нөөцийг урьдчилан бэлтгэх бодлого, хөтөлбөрүүд (залгамж халаа, сургалт-тэтгэлэг, их сургуулийн хамтын ажиллагаа, ҮТП төслүүд) байгаа бөгөөд эдгээрийг 2024-2028 оны дунд хугацааны стратеги-д тусгасан

Аж үйлдвэр, хиймэл оюун ухаан, автоматжуулалт, дижитал ур чадварт чиглэсэн хөтөлбөр, эсхүл мэргэжлийн сургуулиудтай хамтарч хэрэгжүүлсэн хөтөлбөртэй эсэх, тийм бол түүний хэрэгжилт үр дүнгийн тайлан мэдээлэл:

МУИС, ШУТИС GMIT бусад сургуулиудтай хамтын ажиллагааны санамж бичигийн хүрээнд болон бусад сургалтын байгууллагуудтай дээрхи ур чадваруудыг сургахаар сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан

Компанийн давуу сул талууд, эрсдэл ба боломжийг үнэлж, дотоод болон гадаад хүчин зүйлсийг тодорхойлж, SWOT дүн шинжилгээ хийсэн тухай тайлан мэдээлэл:

SWOT (HR):

- Давуу тал: Туршлагатай уурхайчид (20+ жил 20%), тогтсон соёл, ISO стандарт.
- Сул тал: Насжилт өндөр, дижитал ур чадвар дутмаг, эмэгтэй ажилтны хувь бага (13%).
- Боломж: ҮТП, нүүрс-хими төсөл, орон нутгийн залуучуудыг татах.
- Эрсдэл: Ур чадварын хомсдол, өндөр настны тэтгэвэр, технологийн шилжилтийн эрсдэл

Зөвлөмж-1:

Компани нь хөдөлмөрийн зах зээл, эдийн засгийн бүтэц ирээдүйд хэрхэн өөрчлөгдөхийг урьдчилан харж, түүнд нийцсэн ур чадвар, боловсрол, сургалтын бодлогыг төлөвлөх нь чухал.

HR SWOT шинжилгээний агуулга:

Давуу тал: Компанийн хүний нөөцийн мэдлэг, ур чадвар, туршлага, байгууллагын тогтсон соёл, брэнд г.м

Сул тал: Ур чадварын хомсдол, дотоод дэмжлэгийн сул байдал, системийн хоцрогдол, урамшууллын механизм сул г.м

Боломж: Шинэ зах зээл, татварын хөнгөлөлт, хамтын ажиллагаа г.м

Эрсдэл: Хөдөлмөрийн зах зээлийн хомсдол, нарийн мэргэжлийн ажилтны шилжилт, технологийн эрсдэл, хууль эрх зүй г.м.

6.3. Авьяас чадварын менежмент, залгамж халаа бэлтгэх бодлого

Компани нь залгамж халааны төлөвлөгөө, хөтөлбөртэй эсэх	Тийм
Компани нь ажилтнуудын гүйцэтгэлийг компанийн стратеги, бизнес төлөвлөгөөнд уялдуулан үнэлдэг эсэх	Ажлын гүйцэтгэлийн итгэлцүүр
Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Компанийн авьяас чадварын менежмент, залгамж халааг бэлтгэх хөтөлбөр, чиглүүлэгт хамрагдсан ажилтнуудын тоо	20
Компанийн зүгээс дараагийн түвшний удирдах албан тушаалд томилогдох боломжтой хэмээн үнэлэгдсэн, хөгжүүлэлтэд хамрагдаж буй ажилтны тоо	8
Компанийн ажилтнуудын ур чадварын зөрүүг тодорхойлох судалгаанд хамрагдсан ажилтны тоо <i>ажилтны одоогийн ур чадвар, албан тушаалын шаардлагатай ур чадварын харьцуулалт)</i>	Ур чадварын шалгуур үзүүлэлтийг ажлын байр 300 бүрээр гаргасан
Хувийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулсан ажилтны тоо	126
Байгууллагын доторх карьерын боломжийг судалж, өсөлтийн төлөвлөгөө гаргасан ажилтны тоо	0
Компанийн ажилтнуудын “Өөрийгөө үнэлэх үнэлгээ”-нд хамрагдсан үнэлгээний дундаж оноо	4,2

Ажилтны зан төлөв, ур чадвар, хамтын ажиллагаа, манлайллын чадамжийг олон талаас (удирдлага, хамт олон, өөрөө) үнэлж, 360 градусын үнэлгээ хийсэн тайлан мэдээлэл:

2025.03.15- 2025.03.18	Workshop-ын үр дүнг нэгтгэх	▪ Бага-нуурын уурхайн цалингийн А,В,С,D сүлжлийн 298 ажлын байр тус бүрээр нийтлэг, мэргэжлийн, зөөлөн ур чадварын ач холбогдлыг тодорхойлсон.
2025.03.18- 2025.03.19	Багийн хэлэлцүүлэг	

2025.03.25	Сургалт зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> Удирдах ажилтнуудад “ХНМ-ийн орчин үеийн чиг хандлага” сэдвээр сургалт зохион байгуулсан. Нийтдээ 20 орчим удирдах ажилтнууд, хэсгийн ахлагч нар оролцсон. (Хавсралт 7)
2025.03.28-2025.04.10	Судалгаа авах	<ul style="list-style-type: none"> Судалгаанд 298 албан тушаалд шаардагдах ур чадварын шалгуур үзүүлэлтийг мэргэжлийн болон зан төлөвийн ур чадварт ангилан боловсруулж 2025 оны 03 сарын 28-аас 04 сарын 10-ны хооронд явуулсан. Санал асуулгад цалингийн А сүлжлийн 54 албан тушаалын 117 ажилтан, В сүлжлийн 87 албан тушаалын 405, С сүлжлийн 31 албан тушаалын 408 ажилтан, D сүлжлийн 127 албан тушаалын 171 ажилтан нийт 1101 санал асуулгад хамрагдсан. (Хавсралт 4)
2025.04.11	Сургалт зохион байгуулах	ИТА-чдад зориулан ‘Хамтран бүтээх үнэ цэн’ сэдэвт хамтын ажиллагаа, багийн манлайллын сургалт зохион байгуулсан. Сургалтад 20 орчим ИТА нар хамрагдсан. (Хавсралт 8)
2025.03.18-2025.03.19	Багийн хэлэлцүүлэг	
2025.04.14	Уурхайн ажлын байруудтай танилцах, судалгааны талаар ярилцлага хийж тодруулах	<ul style="list-style-type: none"> Санал асуулгаар тогтоогдсон ажлын байранд нэн шаардлагатай, ажил үүрэг гүйцэтгэхэд байнга хэрэглэгддэг ур чадваруудыг баталгаажуулах, шалгуур үзүүлэлтүүдийн тодорхойлолтыг боловсруулах, судалгаатай холбоотой зарим асуултуудыг тодруулах зорилгоор 2025.04.14-ны өдөр Ур чадвар хариуцсан мэргэжилтэн Н.Болдбатын хамт төслийн багийн гишүүд З.Алтанчимэг, Ж.Сарантуяа, Б.Шүрэнцэцэг, Ж.Ариунаа нар Уулын 1, уулын 2, засварын хэсэг, НБАХ, НБАХ-ын засварын хэсэг, автомашин ашиглалтын хэсгийн ажлын байруудтай танилцан ярилцлага, уулзалт хийсэн. (Хавсралт 5)
2025.04.15-2025.04.30	Судалгааны үр дүнг нэгтгэх	Тоо судалгаа нэгтгэх, Фокус ярилцлагын асуулга бэлтгэх
<ul style="list-style-type: none"> 2025.05.01 2025.05.02 2025.05.15 2025.05.19 	Фокус ярилцлага зохион байгуулах	Санал асуулгаар албан тушаалд шаардагдах мэргэжлийн болон зан төлөвийн ур чадваруудыг ач холбогдол болон тухайн ур чадвар нь ажил үүрэг гүйцэтгэх явцад байнга ашиглагддаг эсэхээр нь 1-5 онооны үнэлгээний хуваариар үнэлүүлсэн. Үүний дараагаар дөрвөн удаагийн хэлэлцүүлэг зохион байгуулж, ур чадваруудын ач холбогдлоор эрэмбэлүүлсэн. Хэлэлцүүлгийн үр дүнд санал нэгдсэн, ажил үүргийн гүйцэтгэлд нэн шаардлагатай ур чадваруудыг тодорхойлон гаргасан. (Хавсралт 6)

2025.06.12 2025.06.19	Хэлэлцүүлэг зохион байгуулах	Бүлгийн ярилцлага, санал асуулга, хэлэлцүүлгийн үр дүнг нэгтгэн 25 алба, хэлтсийн 303 ажлын байрны ур чадварын шалгуур үзүүлэлтийг мэргэжлийн 6, зан төлөвийн 6 нийт 12 ур чадвар тодорхойлон гаргаж ажилтан бүрээр хянуулан баталгаажуулсан.
--------------------------	------------------------------------	---

Ажилтнуудад шинэ үүрэг, түр хугацааны төсөл хариуцуулж, гүйцэтгэлийг ажиглан дүгнэлт гаргасан эсэх тухай тайлан мэдээлэл:

Одоогоор хийгдээгүй

Ажилтнуудад фокус бүлгийн ярилцлага хийж, асуудал шийдвэрлэх аргачлалд суурилсан чанарын дүн шинжилгээ хийсэн тухай тайлан мэдээлэл:

Ур чадвайн шалгуур үзүүлэлт тодорхойлох Дэд ажлын хэсгийн гишүүдтэй хамтран Workshop зохион байгуулах анги, цагийн хуваарь, оролцох нэрсийн жагсаалтыг гарган төслийн багийн 4 багшхоёр хоёроор хуваагдан тус бүр хариуцан ажилласан

- Workshopийг нярадын өрөө, 103 гэсэн 2 өрөөнд зохион байгуулсан. Уулын 1,2-ын ажиллагчдын уулзалтыг хурлын зааланд хийсэн.
- Бүлгийн ярилцлага, хэлэлцүүлэгт 'А' сүлжил -117 орон тоо- 50 ажилтан, 'В' сүлжил -414 орон тоо-116 ажилтан, 'С' сүлжил -418 орон тоо-117 ажилтан, 'D' сүлжил -183 орон тоо-139 ажилтан нийт 216 албан тушаалын 422 ажилтан хамрагдсан

Сайжруулах шаардлагатай асуудал, сорилтууд:

Ур чадварын шалгуур үзүүлэлтээ дүгнэх үзүүлэлт ээ тодорхой болгож журамлах цалингийн сүлжил дэх шатлал түвшин хоорондын зөрүүг ихэсгэх ,

- Өөрчлөлтийн үйл явц хэт ойрхон байх нь тухайн байгууллагын нөхцөл, зорилгоос хамааран амжилттай байж болох ч ажиллагчдыг шинэ систем, бүтэц, процессуудад дасан зохицоход хүндрэл үүсгэж болзошгүй, өөрчлөлтийн талаарх ойлголцол, хамтын ажиллагаа алдагдаж, бүтээмж буурах эрсдэлтэй байдаг. Энэ нь эсэргүүцэл, сэтгэл ханамжгүй байдал үүсгэх нөхцөлийг бүрдүүлдэг. Цалингийн шатлал нь тодорхой хугацаанд хэрэгжүүлэх ёстой томоохон өөрчлөлт бөгөөд цалингийн тогтолцоог ойлгох болон хэрэгжүүлэхэд тодорхой хугацаа зарцуулдаг. Энэхүү өөрчлөлтийн үр дүн гарсны дараа дараагийн өөрчлөлтийг хийх нь илүү оновчтой байдаг.
- Цалингийн шатлал хоорондын зөрүү хэт бага байх нь ажиллагчдад илүү өндөр цалин авах хүсэлгүй, өсөж дэвших хүсэл эрмэлзэлгүй болгох магадлалтай бөгөөд урамшуулал, ур чадварын үнэлгээний системийн үр нөлөөг бууруулж, ажиллагчдын ур чадвар, гүйцэтгэлээ үнэлүүлэх сэдэлгүй болгож болзошгүй.

Зөвлөмж:

“Өөрийгөө үнэлэх үнэлгээ”-нд бүх ажилтнаар эсвэл тодорхой бүлгээр (удирдлага, мэргэжилтэн гэх мэт) хамруулж болох бөгөөд Google Forms, Microsoft Forms эсвэл байгууллагын HR системийг ашиглаж болно. Үнэлгээний дүн гаргахдаа ажилтны үнэлгээг нэг бүрчлэн бүртгэж, нийт ур чадвар бүрийн дундаж оноог гаргана. Үнэлгээнээс илүү өндөр, сул оноотой ур чадваруудыг тодорхойлно.

Үр дүн нь байгууллагын ур чадварын түвшинг дүгнэх, хөгжлийн чиглэл тодорхойлоход ашиглагдана.

"Өөрийгөө үнэлэх үнэлгээ"-ний дундаж оноог тооцох:

$$\text{Дундаж оноо} = \left(\frac{\text{Нийт онооны нийлбэр}}{\text{Нийт үнэлгээ өгсөн бөглөсөн ажилтны тоо}} \right)$$

6.4. Албан тушаал дэвших боломж болон сэлгэн ажиллуулах бодлого

Албан тушаал дэвшүүлж ажиллуулах ур чадварын шалгуур үзүүлэлт, матрицтай эсэх	Тийм/Үгүй
Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Албан тушаал дэвшсэн ажилтны тоо	17
Компанийн салбар, нэгж хооронд сэлгэн ажиллуулсан ажилтны тоо	258
Нэгдлийн оролцогч компани, хуулийн этгээдэд ур чадвартай ажилтныг шилжүүлж, хамтарч ажилласан ажилтны тоо	шилжүүлээгүй
Дотоод карьер хөгжүүлэлтийн бодлогын хүрээнд зохион байгуулсан сургалт, чиглүүлэг, дадлагажуулах хөтөлбөр, арга хэмжээний тоо	8

Албан тушаал дэвшүүлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, зарчим (сонгон шалгаруулалт, үнэлгээ, дотоод ажил горилогчийн өргөдөл, ярилцлага) тухай тайлан мэдээлэл:

Дунд болон анхан шатны удирдах албан тушаалд сул гарсан орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт зарлаж шалгаруулалтыг мэргэжлийн болон академик мэдлэг шалгах шалгалт, ярилцлага хийж нийт 30 гаруй ажилтнаас 17 ажилтан дэвшин ажиллаж байна

Сэлгэн ажиллуулах үйл явц (ажлын байр солилцох, төсөлд томилогдох, салбар нэгжийн хооронд шилжих)-ын тухай тайлан мэдээлэл:

Ихэвчлэн мэргэжлийн ажилтнууд сэлгэн болон түр шилжин ажилласан бөгөөд тайлант онд 258 шилжилт хөдөлгөөн хийгдсэн байна

Сайжруулах шаардлагатай асуудал, сорилтууд:

Карьер хөгжлийн нэгдсэн бодлого болон хувь хүний хөгжлийн хөтөлбөрүүдийг боловсруулж хэрэгжүүлж ажиллах шаардлагатай

Сонгон шалгаруулалтын үйл явцыг хиймэл оюун ухаан ашиглан хийж гүйцэтгэх

6.5. Хүний нөөцийн хөгжил, манлайллын бодлого

Ангилал	Ажилтны тоо
Албан тушаал ахисан	17
Албан тушаал буурсан	4
Албан тушаал өөрчилсөн	50
Эргэц	

Удирдах ажилтны манлайллын хөтөлбөрийг хүний нөөцийн сургалт, хөгжлийн төлөвлөгөөнд оруулсан эсэх	Тийм/Үгүй
Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Удирдах ажилтны манлайллын хөтөлбөрийг зохион байгуулсан тоо	Хэрэгжүүлээгүй
Дэлхийн жишиг уул уурхайн компаниудын туршлага, ур чадварын эзэмшүүлэх арга хэмжээний тоо (<i>коучинг, менторинг, манлайллын сургалт</i>)	30
Нэгдлийн оролцогч компани, хуулийн этгээдийн дунд зохион байгуулагдсан сургалт, зөвлөгөөнд оролцсон тоо	10
Компанийн зүгээс дараагийн түвшний удирдах албан тушаалд томилогдох боломжтой хэмээн үнэлэгдсэн, нөөцөд бүртгэлтэй ажилтнуудаас дэвшсэн ажилласан тоо	3

Хувь хүний хөгжлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, тухайн ажилтны карьер төлөвлөлтөд дэмжлэг үзүүлж ажилласан талаарх тайлан мэдээлэл:

Анхан шатны ИТА нарын жилийн эцсийн тайлангын зорилго зорилтод хувь хүний хөгжилтэй холбоотой зорилт тавих хэрэгжилтийг хангах шаардлага тавьж ажилласан

Удирдах ажилтны манлайллын хөтөлбөр, туршлага ур чадвар эзэмшүүлэхээр зохион байгуулсан ажлын тайлан мэдээлэл

Манлайллын сургалт хөтөлбөр хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн боловч удирдлага зохион байгуулалтын өөрчлөлттэй холбоотой хийгдэж амжаагүй

Нэгдлийн оролцогч компани, хуулийн этгээдийн дунд зохион байгуулсан сургалт, зөвлөгөөнд оролцсон тайлан мэдээлэл

Нэгдлээс зохион байгуулсан нэгдсэн сургалтанд 10 гаруй мэргэжилтэн удирдлага хамрагдсан

Долоо. Ажилтны оролцоо, дасан зохицол, байгууллагын соёл

7.1. Ажилтныг дадлагажуулах, дасан зохицуулах хөтөлбөр хэрэгжүүлэх бодлого

Ангилал		Ажилтны тоо
Ажилд томилогдсон	Шинээр томилогдсон	65
	Хүүхэд асрах чөлөөнөөс эргэж орсон	10
	Шүүхийн шийдвэрээр эргэж орсон	0
	Бусад	0
Ажлаас гарах шалтгаан	Харилцан тохиролцож	
	Хугацаатай хөдөлмөрийн гэрээ дууссан	4
	Өөрийн хүсэлт	29
	Сахилгын шийтгэлээр халагдсан	9
	Бусад	36
Эргэц		

Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Шинэ ажилтнуудад компанийн танилцуулга, дүрэм журам, соёлын сургалт зохион байгуулсан тоо	65
Онбординг (Onboarding) буюу шинэ ажилтныг ажилд орсон өдрөөс эхлэн системтэй зохион байгуулсан хөтөлбөр (уулзалт, сургалт, менторшип)-ийн тоо	2
Шинэ ажилтны урсгалын хувь	
Компанийн хүний нөөцийн тогтвортой байдлын хувь	99.6
Ажлаас гарсан ажилтнуудын ажилласан дундаж хугацаа	8.5
Компанийн амжилт, тогтвортой байдалд нөлөөлдөг гол албан тушаалын тоо	250

Тайлан мэдээлэл:

Дасан зохицуулах хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлж ажилласан тайлан мэдээлэл

Тайлант онд шинээр ажилд орсон 53 ажилтан тус бүрт дагалдан болон туршилтын хугацааны хөтөлбөр гарган хяналт тавьж тайланг хамгаалуулан ..жинхлүүлэн ажиллуулсан



Зөвлөмж-1:

Шинэ ажилтны урсгал нь дасан зохицох хөтөлбөрийн чанар, тухайн албан тушаал шинэ ажилтны хүлээлттэй хэр нийцсэн, байгууллагын соёлын нэг шалгуур болдог.

Шинэ ажилтны урсгалыг тооцох:

$$\text{Шинэ ажилтны урсгал} = \left(\frac{\text{Шинээр ажилд орсон ажилтан} + \text{гарсан ажилтны тоо}}{\text{Тухайн хугацаанд гарсан нийт ажилтны тоо}} \right) * 100$$

Зөвлөмж-2:

Компанийн хүний нөөцийн тогтвортой байдал нь ажилд үлдэх, ажлаас гарах тухай нарийвчилсан мэдээлэл өгөхөөс гадна хүний нөөцийн стратегийн амжилтыг хэмжих үндсэн хэмжүүрийн нэг юм.

$$\text{Тогтвортой байдлын хувь} = \left(\frac{\text{Тайлант хугацаанд ажиллаж байгаа ажилтны тоо}}{\text{Тайлангийн эхэнд байсан нийт ажилтны тоо}} \right) * 100$$

7.2. Сургалт хөгжлийн бодлого

Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Тайлант онд батлагдсан нийт сургалт, хөгжлийн төсөв	196,105
Тайлант хугацаанд зохион байгуулсан сургалтын тоо (мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, чадамжийг нэмэгдүүлэх, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг сайжруулах сургалт)	65
Ажилтны нэгж зардал <i>/Нийт зардлыг ажилтны тоонд хувааж гаргана/</i>	33838
Сургалтад хамрагдсан ажилтны хувь <i>Сургалтад хамрагдсан ажилтны тоог нийт ажилтны тоонд хувь тэнцүүлэн тооцно/</i>	444.7
Ажилтан бүрт ногдох сургалтын дундаж цаг	32
Сургалтын дараах ажилтнуудын өгсөн чанарын үнэлгээ <i>/Оролцогчдын өгсөн нийт оноог тухайн сургалтад оролцсон хүний тоотой тэнцүүлэн, дундаж оноог гаргана./</i>	4.3
Сургалтын үр өгөөжийн үнэлэгээ (ROTI)	86.1

Тайлан мэдээлэл:

Зөвлөмж-1:

Компанийн санхүүгийн эрсдэлтэй нөхцөлд сургалт, хөгжлийн зардал нь хамгийн түрүүнд танагдах магадлалтай тул сургалтын үр нөлөө, ашиг, ач холбогдлыг бодитойгоор нотлон харуулах үүднээс Хүний нөөцийн тайланд сургалт, хөгжлийн чиглэлээр хэрэгжүүлсэн ажлуудын тоон болон чанарын үзүүлэлтийг тусгах нь нэн чухал юм. (Жич, байгууллагын соёлын арга хэмжээг тусдаа тайлагнана.)

Зөвлөмж-2:

Сургалтын үр өгөөжийн судалгаа (Return on Training Investment – ROTI) нь байгууллага сургалтад зарцуулсан хөрөнгө оруулалт хэр үр дүнтэй байсныг тооцох чухал хэмжүүр юм. Энэ нь сургалтаас үүдсэн ашиг болон сургалтын нийт зардлыг харьцуулан тооцдог.

$$ROTI (\%) = \left(\frac{\text{Сургалтын дараах ашиг} - \text{Сургалтын нийт зардал}}{\text{Сургалтын нийт зардал}} \right) * 100$$

7.3. Байгууллагын нэгдсэн арга хэмжээнд хамруулах бодлого

Ажилтны оролцооны үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Байгууллагын соёлын арга хэмжээний тоо (Баяр ёслол, урамшуулалт, спорт, урлаг, сайн дурын ажил, баг бүрдүүлэх үйл ажиллагаа гэх мэт)	21
Байгууллагын соёлын арга хэмжээнд оролцсон ажилтны тоо	1300
Оролцооны судалгаанд хамрагдсан ажилтны тоо	1216
Ажилтнуудын сэтгэл ханамжийн түвшин (ESI)	6.67
Ажилтан өөрийн байгууллагыг бусдад санал болгох магадлалын түвшин (eNPS)	8

Тайлан мэдээлэл:

Сэтгэл ханамжийн судалгааны хураангуй

“Багануур” ХК-ийн ажилтнуудын байгууллага дахь оролцоо, байгууллагын зорилго зорилтоо хэрхэн ойлгож түүнд хувь нэмрээ хэрхэн оруулдаг гэж үздэг, байгууллагын соёлыг удирдах болон гүйцэтгэх түвшинд хэрхэн хардаг, мөн ажилчдын сэтгэл ханамжийн түвшинг тодорхойлох, сэтгэл ханамжид нөлөөлөгч гол хүчин зүйлсийг нарийвчлан судлахад оршино.

Тоон судалгааны хүрээнд нийт ажилчдын 19.7 хувь буюу 214 ажилтан хамруулсан бөгөөд нас, хүйс, ажилласан жил, албан тушаалын хувьд ялгаатай бүлгүүд хамрагдсан

Багануур ХК байгууллагын дотоод уур амьсгалыг үнэлүүлэхдээ 0-10 хүртэлх онооны системийг ашигласан.

- Байгууллагын дотоод ерөнхий уур амьсгалын дундаж 7
- Алба хэлтэс доторх уур амьсгалын дундаж 8 байна.
- Алба хэлтэс хоорондын уур амьсгал 6.1 буюу тааруу байна

Ажилтнуудын ерөнхий сэтгэл ханамжийн индекс 6.67 буюу сэтгэл ханамж өмнөх онтой ойролцоо түвшинд байна.

Сэтгэл ханамжийг албан тушаалын ангиллаар нь харахад

- Удирдах түвшний ажилтан- 8.2 буюу өмнөх оноос 1,2 баллаар өссөн
- Мэргэжилтэн- 6.6 үнэлгээтэй гарсан энэ нь өмнөх оноос буураагүй 0.5 баллаар өссөн байна.
- ИТА – 7.2 бөгөөд өмнөх оноос 1.2 баллаар өссөн
- Ажилтан,туслах ажилтан 5.9 хамгийн бага байгаа нь өмнөх оноос буураагүй.

Нийт судалгаанд хамрагдсан ажилтнуудын сэтгэл ханамж өмнөх оноос буураагүй боловч сэтгэл ханамжийн түвшин тааруу байна.

Сэтгэл ханамжийн үзүүлэлтээр нь задлан харахад гүйцэтгэж буй ажил үүрэг, цалин, хангамж, ажлын тодорхой байдалд сэтгэл ханамжтай байгаа бол **албан тушаал ахих боломж,урлаг соёл, нийтийн хоол,хувцас хэрэглэл,харилцаа хандлага зэрэг үзүүлэлт дээр хамгийн бага сэтгэл ханамжтай байна.**

Зөвлөмж-1

Өөрийн байгууллагыг ажиллахад таатай орчин хэмээн бусдад санал болгох магадлалыг ажилтнуудаас тодруулах байдлаар тоон үзүүлэлтээр хэмждэг. Энэ нь ажилтнуудын сэтгэл ханамж, соёлын нийцэл, үнэнч байдлын хэмжүүр болдог.

Асуумж: “Та энэхүү байгууллагад ажиллах нь таатай боломж хэмээн үзэж, найз нөхөд, хамтран ажиллагсдадаа санал болговол хэдэн оноогоор хэмжих вэ?”

Хариултыг 1-10 хүртэл оноогоор дүгнэнэ. Үнэлгээний хариу нь үнэнч, сэтгэл ханамжтай: 9-10 оноо, дунд түвшин: 7-8 оноо, сэтгэл ханамжгүй: 0-6 байна.

Тооцооллын томъёолол:

Ажилтны санал болгох индекс = Үнэнч, сэтгэл ханамжтай % + сэтгэл ханамжгүй

Зөвлөмж-2

Олон улсад түгээмэл хэрэглэгддэг ESI буюу ажилтны сэтгэл ханамжийн түвшинг дараах үндсэн түгээмэл асуумжаар нэгтгэж болно. Үүнд:

а ажлын байрандаа хэр сэтгэл ханамжтай байна вэ?

аны ажил таны хүлээлттэй хэр нийцэж байна вэ?

аны ажил мөрөөдлийн тань ажлын байранд хэр ойр төсөөлөгдөж байна вэ?

Хариултыг 1-10 хүртэл оноогоор дүгнээд, дундаж үнэлгээг гаргана. Үнэлгээг газар, хэлтэс, нас, хүйс, албан тушаалаар ч ангилж, үр дүнг тайланд дурдахыг зөвлөж байна.

7.4. Олон талт байдал, тэдгээрийн тэгш оролцоог хангах бодлого

№	Утга	Тоо	Хувь
	Батлагдсан орон тоо	1122	100
	Одоо ажиллаж байгаа ажилтны тоо	1118	
	Сул орон тоо	4	
	Эрэгтэй ажилтан тоо	952	
	Эмэгтэй ажилтны тоо	168	
	Эрэгтэй удирдах ажилтны тоо	26	
	Эмэгтэй удирдах ажилтны тоо	3	
	Гадаад ажилтны тоо	1	
	Тухайн уурхай, компанийн байршиж буй орон нутгийн ажилтны тоо	14	
	Хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтны тоо	20	

Ангилал	Ажилтны тоо
Насны ангилал	
Насанд хүрээгүй ажилтан	
18-25 нас	30
26-35 нас	231
45 нас	494
46-55	293
6-ээс дээш	72
Тэтгэврийн нас	97
Дундаж нас	
Боловсролын ангилал	
Боловсролгүй	
Бага боловсрол	
Суурь	40
Бүрэн дунд боловсрол	514
Техникийн болон мэргэжлийн	
Тусгай мэргэжлийн дунд	138
Бакалавр	358
Магистр	70
Доктор	2
Тогтвор суурьшил	
5 хүртэл жил	382
6-10 жил	172
11-20 жил	356
21 болон түүнээс дээш	210
Тогтвор суурьшлын дундаж	

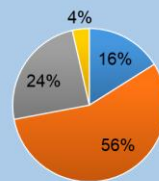
Тайлан мэдээлэл:

Тайлант хугацаанд олон талт байдал тэдгээрийн тэгш оролцоог дэмжих чиглэлээр зохион байгуулсан ажлын тайлан мэдээлэл

ХҮЙСИЙН ХАРЬЦАА

НАСНЫ АНГИЛАЛ

нас	эмэгтэй	эрэгтэй	нас
20-35 нас	27	234	261
36-45 нас	94	400	494
46-55 нас	41	252	293
56+ нас	6	66	72
Нийт	168	952	1120



20-35 нас 36-45 нас 46-55 нас 56+ нас

АЖИЛЛАСАН ЖИЛ

Ажилласан жил	эмэгтэй	эрэгтэй	нийт
0-10 жил	106	448	554
11-20 жил	38	319	357
21-30 жил	15	122	137
31-с дээш	8	64	72
	167	953	1120



0-10 жил
11-20 жил
21-30 жил
31-с дээш

0-10 жил
11-20 жил
21-30 жил
31-с дээш

Зөвлөмж

Ажилтны хүн амзүйн бүтэц, олон янз байдлын үзүүлэлтүүд нь байгууллагын дотор нас, хүйс, үндэс угсаа, боловсрол, ажлын туршлага, хөгжлийн бэрхшээлтэй байдал, орон нутгийн гарал, гадаад ажилтны эзлэх хувь зэрэг олон талт байдлыг харуулдаг. Эдгээр үзүүлэлтүүд нь байгууллагын тэгш оролцоог хангах бодлого хэрэгжиж буй эсэх, мөн соёлын боловсрол, орчин үеийн хүний нөөцийн бодлогын төлөвшил хэр байгааг хэмжих үндэс болдог.

Найм. Гүйцэтгэл, цалин, урамшуулал ба цахим шилжилт**8.1. Гүйцэтгэлийн удирдлагын бодлого**

Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Тайланд хугацаанд гүйцэтгэлийн үнэлгээнд хамрагдсан ажилтны хувь	
Гүйцэтгэлийн үнэлгээний хэрэгжилтийн хувь	
Ажилтнуудын гүйцэтгэлийн үнэлгээний хураангуй дундаж тоо	
Нийт ажилтнуудын ажлын чөлөөтэй байсан хувь <i>/Ажил тасалсан, өвчтэй, чөлөөтэй/</i>	Өвчтэй цаг 51,863 тасалж хоцорсон 1,407
Үнэлгээний үр дүнд үндэслэн дэвшүүлсэн, шилжүүлсэн ажилтны тоо	
“Сайжруулах шаардлагатай” төлөвлөгөө боловсруулсан ажилтан байсан бол тэдгээр ажилтны хувь	
Гүйцэтгэлийн үнэлгээний процессын талаар гаргасан ажилтны тоо /хэрвээ гаргасан бол/	

Гүйцэтгэлийн удирдлагын системийн хэрэгжилт, үр дүн:

Тулгамдсан асуудал, сорилтууд:

8.2. Цалин, урамшуулал, тэтгэмжийн бодлого

зүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Компанийн дундаж цалин хөлсний хэмжээ (тайлант хугацаанд гарсан цалин түүнтэй адилтгах зардлыг тайлант хугацаанд ажилласан ажилтны дундаж тоонд харьцуулж тооцно)	5132,2
Удирдах ажилтны дундаж цалин хөлсний хэмжээ (тайлант хугацаанд гарсан цалин түүнтэй адилтгах зардлыг тайлант хугацаанд ажилласан ажилтны дундаж тоонд харьцуулж тооцно)	8925,8
Инженер техникийн ажилтны дундаж цалин хөлсний хэмжээ (тайлант хугацаанд гарсан цалин түүнтэй адилтгах зардлыг тайлант хугацаанд ажилласан ажилтны дундаж тоонд харьцуулж тооцно)	5736,9
Дэмжих бүлэг /Санхүү, маркетинг, хүний нөөц, эдийн засаг ... гэх мэт/-ийн дундаж цалин хөлсний хэмжээ (тайлант хугацаанд гарсан цалин түүнтэй адилтгах зардлыг тайлант хугацаанд ажилласан ажилтны дундаж тоонд харьцуулж тооцно)	4527,4
Үйлчилгээ, туслах ажилтнуудын дундаж цалин хөлсний хэмжээ (тайлант хугацаанд гарсан цалин түүнтэй адилтгах зардлыг тайлант хугацаанд ажилласан ажилтны дундаж тоонд харьцуулж тооцно)	3342,4
Үйлдвэрийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчний даатгалтай ажилтнуудын тоо	1091

Тайлан мэдээлэл:

Тайлант хугацаанд цалин хөлс нэмэгдүүлж ажилласан холбогдох тайлан, мэдээлэл

Гүйцэтгэх захирлын 2025 оны 1 дүгээр сарын 31 өдрийн 07 тоот тушаалаар үндсэн цалинг 13-20% нэмэгдүүлэх болсон

8.3. Ажлын цагийн зохицуулалтад баримтлах бодлого

Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Энгийн цагийн хуваариар ажилладаг ажилтаны тоо	428
Уян хатан цагийн хуваариар ажилладаг ажилтны тоо	0
Холимог ажлын цагийн хуваариар ажилладаг ажилтны тоо	30
Ээлжээр ажилладаг ажилтны тоо	684
Ажилтнуудын нийт цаг ашиглалтын хувь	97,5
Илүү цагийн эзлэх хувь	10,9
Ажлын сул зогсолтын эзлэх хувь	2,3
Ажил амьдралын тэнцвэрт байдлыг хангахаар хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо	2

Тайлан мэдээлэл:

Ажлын цагийн зохицуулалтад баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн ажлын тайлан мэдээлэл

Компанийн үйл ажиллагаа нь тасралтгүй 24 цагаар үргэлжилдэг тул ээлжийн ажилтнууд өдрийн 12 цаг, шөнийн 12 цаг ажиллаж 48 цаг амрах зохицуулалтаар ажиллаж байна. Өдрийн ажилтнууд хөдөлмөрийн хуулийн дагуу 08-17 цагийн .хуваариар ажиллаж байна

Зөвлөмж-1:

Ажлын цагийн ашиглалт гэдэг нь ажилтнуудын нийт ажиллах боломжтой цагийн дотор бодитоор ажилласан цагийн хувь юм.

Цаг ашиглалтын түвшинг тооцох:

$$\text{Цаг ашиглалтын хувь} = \left(\frac{\text{Ажилтнуудын бодит ажилласан цаг, бүртгэлээр}}{\text{Тухайн хугацаанд гарсан нийт ажилтны тоо}} \right) * 100$$

8.4. Хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд цахим технологийг нэвтрүүлэх бодлого

Хүний нөөцийн мэдээллийн системийн шинэчлэл, хэрэгжилт, тайлагнал:

Хүний нөөцийн мэдээллийн систем буюу одоо ашиглаж байгаа програм хангамжийг өөрчлөх шаардлагатай анх 2007 онд ашиглалтанд орж байсан

Хүний нөөцийн нэгдсэн санд мэргэжил, туршлага, ур чадварын мэдээллээр бүртгэлтэй боловсон хүчний тоо хэд байна вэ? Тэдгээрийн дунд авьяаслаг ажилтны хувь хэд вэ?

Ес. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрх зүйн зохицуулалт, ёс зүй

9.1. Ажилтнуудын нийгмийн түншлэлийг хангах бодлого

Танай компанид ажилтны төлөөлөл/хорооны бүтэц бий юу?	Тийм
Хөдөлмөрийн хамтын хэлэлцээр байгуулсан эсэх, хүчин төгөлдөр хугацаа?	Тийм 2026 оноос 2 жил
Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Ажилтны төлөөллийн хороо /Хамтын зөвлөл/-ны гишүүдийн тоо	1114
Тайлант хугацаанд ажилтны төлөөллийн байгууллага, хороотой хийсэн уулзалтын тоо	7
Ажилтнаас ирүүлсэн санал, гомдлын тоо	9
Санал гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь	100
Хамтын зөвшилцлөөр шийдвэрлэсэн асуудлын тоо /хэрэв байгаа бол/	18
Ажилтны нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх чиглэлээр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо (жишээ нь: орон сууц, урамшуулал, эрүүл мэндийн дэмжлэг г.м.)	11

Ажил амьдралын тэнцвэрт байдлыг хангахаар хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо	5
---	---

Үйлдвэрчний эвлэлтэй байгуулсан гэрээний дагуу ажилтнуудад зориулсан арга хэмжээний тоо 10

2025 онд Үйлдвэрчний эвлэлийн нэгдсэн хороотой байгуулсан хамтын гэрээний биелэлтийг хангаж ажилласан бөгөөд хамтын гэрээний биелэлтийн сүүлийн 5 жилийн дундаж 98.6 хувьтай гарсан.

Нийгмийн түншлэлийн хамрах хүрээ, үр нөлөөг сайжруулах чиглэлээрх санал, дүгнэлт:

Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн салбарын 2026-2027 оны хамтын хэлэлцээр 2025 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдөр бүртгэсэн бөгөөд уг хамтын хэлэлцээрийн төсөлд салбарын ажил олгогч нараас санал авахгүйгээр нь баталсан. Энэхүү салбарын хамтын хэлэлцээрээр компанийн эдийн засагт нөлөөлөхүйц олон зохицуулалт ордог тул энэ тал дээр цаашид анхаарч ажил олгогч нараас санал авч байх нь зүйтэй. Учир нь байгууллага болгоны эдийн засгийн чадамж өөр өөр бөгөөд ҮЭ-ээс хамтын хэлэлцээрийг биелүүлэхийг ажил олгогчоос шаарддаг.

Хамтын ажиллагаанд тулгуурлан хэрэгжүүлсэн сайн туршлага байгаа бол бичнэ үү.

Орон сууцны дэмжлэг үзүүлэх, сургалтын тэтгэлэг олгох хөтөлбөр хэрэгжүүлж ажиллаж байна

Зөвлөмж: Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 4.1.8, 10, 13, 119–123 дугаар зүйлүүдэд заасны дагуу ажил олгогч, ажилтны төлөөлөл хоорондын нийгмийн түншлэл, хамтын зөвшилцөл, хамтын гэрээний байгуулалт, хэрэгжилт нь хөдөлмөрийн харилцааны зохистой орчныг бүрдүүлэх, ажилтны эрх ашгийг хамгаалах үндсэн механизм юм.
--

9.2. Эрүүл аюулгүй ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх бодлого

Аюулгүй ажиллагааг журамласан баримт бичигтэй эсэх	Тийм/Үгүй
Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Тайлант хугацаанд ажилтнуудад зориулсан ХАБЭА-н зохион байгуулсан сургалтын тоо	21
Нийт ажилтнуудад зориулсан ХАБЭА-н сургалтад хамрагдсан ажилтны хувь	100
Шинээр ажилд орсон ажилтнуудад анхан шатны ХАБЭА-аар өгсөн зааварчилгааны тоо	6
Анхан шатны ХАБЭА-н сургалтад шинээр ажилд орсон ажилтнуудын хамрагдсан тоо	109
Тайлант хугацаанд ажлын байранд осол, гэмтэл, аюул ослын эрсдэл гарсан тоо	ТАЗ-4

Тайлан мэдээлэл:

Ажилтнуудын сайн сайхан байдал, амьдралын чанарт анхаарсан арга хэмжээний тайлан мэдээлэл:

2025 онд “Эрүүл уурхайчин” хүрээнд “Нийтийн биеийн тамирыг дэмжих жил” болгон зарласантай холбогдуулан компанийн хэмжээнд Нийгмийн эрүүл мэндийн зөвлөлийн гишүүд болох доорх ажил мэргэжил бүхий гишүүдээс бүрдсэн багийг гарган ажиллуулсан. Үүнд:

-Спортын дасгалжуулагч, бага эмч, нэг удирдлага, сувиллаас нэг эмч гэсэн 4-5 хүний бүрэлдэхүүнтэй баг нь хэсэг нэгжүүдийг 4 хуваан авч, бүтэн жилийн хугацаанд тэднийг зөв амьдралын дадал хэвшил олгоход анхаарч сургалт мэдээлэл хийх, зөвлөгөө өгөх, спорт зааланд бүх нийтийг хамарсан дасгал хөдөлгөөн заах, спортод хамруулах, хорт зуршлаас татгалзахад чиглэл өгч дэмжин ажилласан жил боллоо.

Ажилчдын эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт 1097 ажилтан хмрагдсан. Мөн Ээлжийн ажилтнуудыг ажилд биеэ бэлтгэх талаар тусгай төлөвлөгөө гарган, сургалт уулзалтыг 2 сар тутам зохион байгуулж, нийт сургалтад давхацсан тоогоор 1600 гаруй ажилтан хамрагдсан. Үүний үр дүнд даралт ихсэлтийн улмаас ажлаас буусан ажилтны тоо өмнө жилээс 28%-иар буурсан, ХЧТА өмнө жилээс тохиолдлын тоо 3% орчим буурч хоногийн тоо 10%-иар өссөн. МШӨ болон зонхилон тохиолдох өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлж, ойлголт мэдлэгтэй болох, дасгал хөдөлгөөн сурах

Эрүүл аюулгүй орчныг бүрдүүлэх чиглэлээр авч хэрэгжүүлсэн сайжруулалтын арга хэмжээ:

Дотоод журмын хүрээнд үзлэг хяналтыг тасралтгүй хийж, илэрсэн аюулыг тухай бүр нь устгаж арилган, давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлж, аюул эрсдэл, осол гэмтэл, өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлж ажилласан, мөн ажилтнууд SAFETY апп ашиглан гар утсаараа аюулыг газар дээрээс нь мэдээлдэг, мэдээлэгдсэн аюул нь ХАБ-ын программд бүртгэгдэж, тухай бүр устгаж, арилгадаг болсон нь аюул эрсдэлээс сэргийлсэн, сайжруулсан ажил юм.

Эрсдэлийн үнэлгээг бодит нөхцөлд нийцүүлэн дахин хянаж, эрсдэлийг үнэлэх, бууруулах арга хэмжээг нарийвчлан тусгаж, үр дүнд суурилсан шинэчлэлт, сайжруулалт хийдэг.

ХАБЭА-н нийт ажилтны сургалтаар ажилтнуудын аюул, эрсдэлийн талаарх мэдлэг ойлголтыг илүү сайжруулж, хэдий та ХАБЭА-н шаардлага хангасан ажлын байранд ажиллах эрхтэй ч, энэ орчинг бүрдүүлж ажиллах нь нөгөө талаасаа таны ажлын байрны үзлэг хяналтаас шууд хамаардаг төдийгүй, таны ХАБЭА-н талаар хүлээсэн үүрэг юм шүү гэдэг ойлголтыг өгдөг.

9.3. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх хамт олныг бүрдүүлэх бодлого

Авлигын эсрэг бодлого, ашиг сонирхлын зөрчлийн талаарх дотоод журам, заавар, зохицуулалт мөрдөгдөж байгаа эсэх	Тийм/Үгүй
Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх чиглэлээр ажилтнуудад зориулсан сургалт, мэдээллийн тоо	
Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх чиглэлээр ажилтнуудад зориулсан сургалтад хамрагдсан ажилтны тоо	
Ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлэг өгсөн ажилтны тоо	34
Тайлант хугацаанд авлигын шинжтэй мэдээлэл бүртгэгдсэн тохиолдлын тоо	Үгүй.

Ашиг сонирхлын зөрчлийг ил тод мэдүүлэх, бүртгэх систем, бүртгэл, журмын хэрэгжилт ямар байна вэ?

Ашиг сонирхлын зөрчлийг ил тод мэдүүлэх, бүртгэх, журмын хэрэгжилт журмын дагуу тогтмол хийгдэж байгаа бөгөө зөрчил дутагдал гараагүй

Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх чиглэлээр ажилтнуудад зориулсан сургалт, мэдээллийн агуулга, үр дүнгийн товч тайлбар:

Дүүргийн Прокурорын газартай хамтран Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, Тендер сонгон шалгаруулалтын үнэлгээний хорооны гишүүдийг Авлига, албан тушаалын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр сургалтыг зохион байгуулж сургалтанд эрх бүхий албан тушаалтан, үнэлгээний хорооны нарийн бичгүүд нийт 24 ажилтан сургалтанд хамрагдсан.

2025 оны 10 дугаар сарын 03-ны өдөр АТГ-аас шинээр томилогдсон ЭБАТ-уудад зориулсан ХАСУМ, ХАСХОМ сургалтанд хамрагдсан.

Мөн АТГ-ын хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийн бүрдүүлэлт симтемиг ашиглах сургалтанд 2025 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдөр тус тус хамрагдсан.

Эрдэнэс монгол нэгдэл нь хууль бус үйлдэлтэй үл эвлэрэх, авлигыг үл тэвчих үзэл, хандлагыг олон нийтийн дэмжлэг, оролцоотойгоор төлөвшүүлэх, Эрдэнэс монгол нэгдлийн хэмжээнд хүнд суртал, чирэгдлийг арилгах, төрийн үйлчилгээний ил тод, нээлттэй байдлыг хангах, авлигын эрсдэлийг бууруулах зорилгоор энэхүү аянд нэгдэж байна. хөгжил дэвшил, сайн сайхан бүхний төлөө иргэн бүрийн оролцоо чухал бөгөөд өнөөдөр хийсэн зөв үйлдэл тань ирээдүйд ирэх мянга мянган боломжийн эхлэл юм. авлига, ашиг сонирхлын зөрчилтэй хэн бүхэнд **“үгүй гэж хэлээд өөрчилье”** авлигын эсрэг аян зохион байгуулж хөтөлбөрт нэгдлийн хэмжээний 400 гаруй албан хаагчид хамрагдсан ба тус компани нэгдэж ажилласан.

Ил тод, авлигагүй ажлын орчныг төлөвшүүлэх зорилгоор авч хэрэгжүүлсэн шинэ санаачилга, сайн туршлагын талаарх товч тайлан:

Багануур” ХК нь 2025 онд авлигын эсрэг үйл ажиллагааны чиглэлээр 7 зорилт, 9 арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээр төлөвлөгөөнд тусган ажилласан.

Төлөвлөгөөний хүрээнд авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах, сургалт зохион байгуулах, мэдээ мэдээлэл түгээх, нэгдлийн хэмжээнд Авлигын эсрэг аян зохион байгуулах зэрэг ажлуудыг хэрэгжүүлсэн.

Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг 100 хувь ханган ажиллаж, хэрэгжилтийн тайланг 2026 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн 01/106 тоот албан бичгээр Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлсэн болно.

Багануур” ХК-ийн 2022 оны 04 дүгээр сарын 05-ны өдрийн А/128 тоот тушаалаар “Багануур” ХК-ийн “Шилэн дансны цахим хуудсанд мэдээлэл оруулах журмыг шинэчлэн баталсан.

Багануур ХК-ийн гүйцэтгэх захирлын 2024 оны 03 дугаар сарын 29-ний өдрийн А/117 тоот тушаалаар Шилэн дансны цахим хуудсанд мэдээлэл оруулах хариуцсан ажилтны албан тушаалын жагсаалтыг хавсралтаар баталж ДХА-нд хяналт тавьж ажиллахыг үүрэг болгосны дагуу сар, улирал бүр цахим мэдээлэл байршуулж, мэдээлэлд хяналт тавьж ажиллаж байгаа ба “Шилэн дансны тухай” хуулийн хэрэгжилтэд хяналтыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх хүрээнд 2025 оны 04 дүгээр сарын 04-ний өдрийн А/53 тоот тушаалаар батлагдсан “Нэгдлийн дотоод хяналт хэрэгжүүлэх жишиг аргачлал”-ын хавсралтын дагуу бэлтгэж улирал бүр тайлагнаж байна.

Мөн тус компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс 2024 оны 10 дугаар сарын 28-ны өдөр №30 дугаартай тогтоолоор “Багануур” ХК-ийн комплайнсын хяналтын заавар баталж шинээр Комплайнсын мэргэжилтний орон тоо бий болсон ба уг ажилтан нь Шүгэл үлээх ажиллагаа буюу Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан нь холбогдох хууль тогтоомж болон ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, эсхүл зөрчиж болзошгүй талаар мэдсэн, ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх албан тушаалын давуу байдлыг ашиглах, хайнга хандах, авлига хээл хахуультай холбогдох зэрэг хууль бус үйлдэлд шүгээл үлээгч байхаар зохицуулж өгсөн болно.

Зөвлөмж

Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэхэд ажил олгогч хуульд заасан нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэхээс гадна ажилтан ашиг сонирхлын зөрчлийг мэдэгдэх нь чухал байдаг. Иймд ажилтан өөрөө эсхүл хөндлөнгөөс ашиг сонирхлын зөрчлийн талаар мэдээлэх нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх шаардлагатай юм

9.4. Хөдөлмөрийн харилцаанд баримтлах бодлого

Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Хөдөлмөрийн гэрээ, нэмэлт хэлэлцээрийг хугацаанд нь шинэчилсэн хувь (%)	
Тайлант хугацаанд байнгын ажлын байранд Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан ажилтны тоо	1122
Тайлант хугацаанд туршилтын хугацаатай ажлын байранд Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан ажилтны тоо	23
Ажилтнаас гэрээтэй холбоотой санал, гомдол хүлээн авсан тоо	0

Гүйцэтгэлд суурилсан урамшуулал олгосон нийт ажилтны тоо	1122
Сахилгын шийтгэл ногдуулсан тохиолдлын тоо	86
Давтагдсан зөрчлийн тоо	38
Тайлант хугацаанд гарсан хөдөлмөрийн маргааны тоо <i>/Тийм бол дотоод зөвшилцөл, зуучлал, шүүхээр шийдвэрлэсэн эсэх зохицуулалтын хэлбэр, үр дүнг тайланд тусгана уу/</i>	2

Тайлант хугацаанд хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой хэрэгжүүлсэн ажлын тайлан мэдээлэл

Багануур ХК-ийн ТУЗ-ийн 2025 оны 04 дүгээр сарын 15-ны өдрийн 07 тоот тогтоолоор компанийн удирдлага зохион байгуулалтын бүтэц зохион байгуулалт, орон тооны дээд хязгаар баталсантай холбогдуулан ажилтнуудтай байгуулах хөдөлмөрийн гэрээ (удирдах ажилтантай, үндсэн ажилтантай, дагалднаар ажиллах, туршилтаар ажиллах, түр ажилтантай байгуулах)—ний загварыг Гүйцэтгэх захирлын 2025 оны 04 дүгээр сарын 30-ны өдрийн А/126 тоот тушаалаар батлуулсан. Энэ хүрээнд 28 удирдах ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ, 30 дагалднаар ажиллах хөдөлмөрийн гэрээ, 23 туршилтаар ажиллах хөдөлмөрийн гэрээ, 1122 үндсэн ажилтай хөдөлмөрийн гэрээг тус тус байгуулсан болно. 2025 онд нийт 201 ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчилсэн.

9.5. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаанаас урьдчилан сэргийлэхэд баримтлах бодлого

Хөдөлмөрийн маргаанаас урьдчилан сэргийлэх талаар батлагдсан бодлоготой эсэх	Үгүй
Ажилтны санал, гомдлыг хүлээн авах албан ёсны сувгууд ажиллуулж буй эсэх	Тийм
Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Хөдөлмөрийн эрхийн маргаанаас урьдчилан сэргийлэх тухай ажилтнуудад зохион байгуулсан сургалт, мэдээллийн тоо	9
Хөдөлмөрийн эрхийн маргаанаас урьдчилан сэргийлэх тухай ажилтнуудад зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан ажилтны тоо	942
Ажилтнуудад хөдөлмөрийн гэрээ, эрх үүргийн талаар зохион байгуулсан сургалт, мэдээллийн тоо	9
Хөдөлмөрийн зөрчлийг бууруулах зорилгоор сайжруулалтын чиглэлээр хийгдсэн арга хэмжээний тоо	

Хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг урьдчилан сэргийлэх бодлогыг хэрэгжүүлэхэд тулгарч буй бэрхшээл, цаашид сайжруулах санал:

2025 оны 09 дүгээр сарын 18-ны өдрийн А/297 тоот тушаалаар ХЭМТК-ийн бүрэлдэхүүнийг шинэчилсэн. 2025 онд Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисст ирүүлсэн 9 гомдлыг хянан хэлэлцэж урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааг

хийсэн. 2025 онд Хөдөлмөрийн тухай хууль сэдвийн хүрээнд нийт ажилтнуудад 9 удаагийн сургалтыг хийж 942 ажилтан хамрагдсан ба улирал бүр шинээр ажилд орсон ажилтнуудад хөтөлбөрийн дагуу Хөдөлмөрийн тухай хуулийн сургалтыг зохион байгуулж нийт 109 хүн хамрагдсан.

Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан

Зөвлөмж:

Хөдөлмөрийн эрхийн маргаанаас урьдчилан сэргийлэх бодлого нь байгууллагын хэмжээнд хөдөлмөрийн зөрчил, санал гомдлыг үүсгэхгүй байх, маргааныг эрт илрүүлж, дотооддоо шуурхай, шударгаар зохицуулах тогтолцоог төлөвшүүлэхэд чиглэнэ. Энэхүү бодлогын хүрээнд ил тод байдал, түншлэлийн харилцаа, хууль ёсны зарчимд тулгуурлан сургалт, мэдээлэл, эрсдэлийн хяналт, гомдол зохицуулалтын тогтолцоог хэрэгжүүлнэ.

9.6. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгоход баримтлах бодлого

Үзүүлэлт	Тоон мэдээлэл
Тайлант хугацаанд гэрээ дуусгавар болсон нийт ажилтны тоо	77
Тайлант хугацаанд гэрээ дуусгавар болсон ажилтны албан ёсны тушаал, баримт бүрдсэн хувь	77
Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу гэрээ дуусгавар болсон ажилтанд нөхөн олговор олгосон ажилтны тоо	0
Гомдол, маргаан үүссэн тоо	10
Ажилтны үлдэгдэл цалин, амралтын мөнгийг гэрээ дуусгавар болсноос хойш хэд хоногийн дотор шилжүүлсэн бэ? 1–3 хоног / 4–7 хоног / 7 хоногоос дээш)	7

Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгоход баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлж ажилласан талаарх тайлан мэдээлэл

Ажлаас чөлөөлөгдсөн 77 ажилтнуудын тойрох хуудсыг холбогдох 14 ажилтнаар гарын үсэг зуруулж баримтжуулж хувийн хэрэгт нь хийн хадгалж архивд хүлээлгэн өгсөн.

Ажилтны хөдөлмөрийн харилцааг дуусгавар болгох бодлогын хэрэгжилтэд сайн туршлага, анхаарах асуудлын талаарх санал, дүгнэлт:

Өргөдлөө өгөөд шууд хаяад явах тохиолдол гарч байсан тул хариуцаж буй нэгжийн удирдлагад анхааруулж хэлэх

Зөвлөмж:

Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 87.4-т заасны дагуу ажил олгогч нь хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болсон ажилтанд цалин, үлдэгдэл амралт, хууль ёсны олговоруудыг ажлаас гарсан өдрөөс хойш долоо хоногийн дотор бүрэн олгох үүрэгтэй. Энэ хугацаанд шилжүүлэг хийгдээгүй тохиолдолд ажил олгогч нь хуулийн зөрчил гаргасан гэж үзнэ.

Арав. Тайлангийн үр дүнг шалгах хуудас

Тайлан боловсруулах явцад Хүний нөөцийн менежерүүд анхаарвал зохих дараах шалгах хуудсыг хүргэж байна. Үүнд:

- ✓ Ажилтны ажлаас гарах, шинээр ажилд орох урсгалыг тоон утгаар харьцуулан харж, шинэ ажилтны дасан зохицох хөтөлбөр (онбординг)-ийг үр дүн, хэрэгжилтийг үнэлж чадаж байгаа эсэх
- ✓ Сургалтын үр өгөөж, хамрагдалт тоон зорилтод хүрсэн эсэх (өмнөх оноос нэмэгдсэн үү, буурсан уу)
- ✓ Ажилтнуудын сэтгэл ханамжийн түвшин, өөрийн байгууллагыг бусдад санал болгох магадлалын түвшин хэр байгааг хянаж, байгууллагын соёлыг дүгнэж чадаж байгаа эсэх
- ✓ Сургалтын үр өгөөж (ROTI), хүний нөөцийн хөрөнгө оруулалт нь компанийн үйл ажиллагааны үр дүн, бизнесийн өсөлтөд нөлөө үзүүлж буй эсэх
- ✓ Гүйцэтгэлийн менежмент сайжирч байгаа эсэх, энэ нь ажилтны цаг ашиглалт, бүтээмжтэй байдлыг хянаж чадаж байгаа эсэх
- ✓ Танай тайлангийн мэдээлэл нь “Яагаад?”, “Цаашид хэрхэх?” гэсэн асуултууд бодит хариулт өгч, цаашдын стратеги боловсруулахад дүгнэлт болж чадаж байгаа эсэх