

ТӨРИЙН ТУСГАЙ БАЙГУУЛЛАГЫН АЛБА

ХААГЧДЫН МАНЛАЙЛАЛ

Ж.Мөнхсүлд

Өмнөговь аймгийн Цагдаагийн газрын дарга,
цагдаагийн дэд хурандаа

Оршил:

Улс төр, эдийн засгийн эерэг ба сөрөг үзэгдэл, улс орны үсрэнгүй хөгжил, техник технологийн дэвшил зэрэг хүн, нийгэм, юмс үзэгдлийн байнгын хувьсан өөрчлөгдөх хөдөлгөөнтэй зохицон ажиллаж амьдрах, улмаар бусдыг манлайлах ур чадвартай байхыг "Эх орон, ард түмнийхээ төлөө ... албан үүргээ үнэнч шударгаар биелүүлэхээ ..." тангарагласан төрийн тусгай алба хаагчид, биднээс улам бүр шаардах болов. Эдийн засгийн хямрал үргэлжилж, амьдрах арга хомсдон, амьжиргааны түвшин буурч буй эгзэгтэй үед амьдралын хэвийн орчинг бүрдүүлэх эсэх нь төрийн бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэгч албан хаагч бүрийн хүлээсэн үүргээ хэрхэн биелүүлэх, мэдлэг боловсролын түвшин ямар байгаагаас шууд хамаарах юм. Монгол Улсын Үндсэн Хууль, Төрийн албаны тухай хуульд "...үндэсний эв нэгдлийг хангах, хууль дээдлэх нь төрийн албаны үндсэн зарчим" бөгөөд "төрийн алба мэргэшсэн, тогтвортой байх, ард түмэнд үйлчлэх" зарчмуудыг тусгасан. Мөн "Төрийн албан тушаалд тавих ерөнхий шаардлага нь ... тухайн албан тушаалыг эрхлэх мэдлэг, боловсрол, туршлага, ур чадвартай, мэргэшсэн байх явдал мөн", "Төрийн байгууллага нь төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэх" зэрэг тодорхой зохицуулалтыг хуульчилжээ. Цагдаагийн байгууллага системийнхээ хэмжээнд шат шатандаа манлайлал ярьж, нэг жил нь бүгдээрээ манлайлагч болох, нөгөө жил нь удирдах бүрэлдэхүүнээрээ манлайллыг дээшлүүлэх гэсэн зорилтыг дэвшүүлсээр... Энэ жил мөн л энэ цикл давтагдаж байгаа нь цаанаа нэгийг хэлээд байна. Улс орон, хүн төрөлхтний хөгжил дэвшил, нийгмийн эрэлт хэрэгцээ, шаардлагатай хөл нийлүүлэн алхах, түүний гэрэл гэгээтэй талд нь үлдэх хүсэл эрмэлзэл бүхий хувь хүн, төрийн тусгай алба хаагчийнхаа хувьд өөрийн байгууллагаас явуулж буй үйл ажиллагаа \практик\

болон онол, арга зүйн уялдаа холбоо, түүний ач холбогдлын талаар санал бодлоо солилцох зорилгоор энэхүү бичвэрийг бичлээ.

Үндсэн хэсэг

Эртний грекийн гүн ухаантан Аристотель “Эрдмийн үндэс гашуун ч эцсийн үр дүн нь урамтай” гэж хэлсэн бол судлаач Зубов “Суралцахуй бол үр бүтээлтэй үйл ажиллагааны цохилох зүрх юм. Хамгийн энгийнээр хэлбэл суралцахуй бол хөдөлмөрийн шинэ хэлбэр юм” гэсэн байдаг.

Хүний нөөцийн хөгжил бол байгууллагын амжилттай үйл ажиллагааны нэг чухал хүчин зүйл бөгөөд гол арга нь сургалт байдаг. Сургалт нь зөвхөн байгууллагад төдийгүй ... хувь хүнд илүү цалин хөлстэй ажил, өндөр албан тушаал эрхлэх боломж нээгддэг байна.

Албаны сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах үйл явцыг шинжлэх ухааны үндэстэй, онолын түвшинд зохион байгуулснаар байгууллагын зорилго зорилт, ажлын явц, үр дүн тодорхойлогдож, үндсэн чиг үүргээ амжилттай хэрэгжүүлэх, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт сайжран, төрд итгэх итгэл нэмэгдэх, төрийн байгууллагын үйлчилгээний чанар, хүртээмж дээшлэн албаны нэр хүнд өсөх, албан хаагчдын хөгжих орчин бүрдэж, тэдний урам зориг, хандлага өөрчлөгдөн, ажлын үр дүнд онцгой нөлөөлөх нь тодорхой харагддаг.

Мэдээ мэдээлэл, техник технологийн эрин зуунд зөвхөн төрийн албан хаагч гэлтгүй хэн бүхэнд мэдээллийн технологи, компьютерын мэдлэг чадвар чухал шаардлагатай нь дамжиггүй. Гэтэл компьютерын наад захын мэдлэг чадвар дутагдаж, бичгийн машины хэмжээнд ашиглах явдал байсаар байгаа нь нууц биш. Байгууллага сургалтын хэрэгцээ шаардлагаа онолын үндэстэй тодорхойлоогүй нь түүний зорилгыг дэвшүүлэхэд бэрхшээл болж, хэт ерөнхий, үнэлж дүгнэх, үр дүнг нь харах боломжгүй байдалд хүргэдэг. Сургалтын хэрэгцээ, зорилго зорилт, үйл явц, үнэлгээ үр дүн гэсэн хооронд нь салгаж болохгүй ойлголтуудыг цогцоор нь урьдчилан харж, урьд онд дэвшүүлсэн зорилго зорилтын хэрэгжилт ямар түвшинд хүргэв, цаашид ямар зорилго зорилтыг дэвшүүлэх шаардлагатай байгааг бодит судалгаа шинжилгээ, үнэлгээний үндсэн дээр дэвшүүлэх учиртай ажээ.

Сургалтын зорилгод үндэслэн сургалтын хөтөлбөр боловсруулах ажил хийгдэнэ. Үүнд хичээлийн төлөвлөгөө гаргах, сургалтын материал нэгтгэх,

сургалтанд хамрагдах ажилтнуудыг сонгох, сургалтын техник төхөөрөмжийг сонгох, сургалтын хуваарь гаргах гэх мэт ажлууд хийгдэнэ.

Тухайн жилийн албаны сургалтын төлөвлөгөө батлагдан гардаг бөгөөд сургалтын сэдэв, зохион байгуулах огноо, хариуцах албан тушаалтан, хэрэгжилт гэсэн агуулгын хүрээнд хийгддэг. Сургалтыг зохион байгуулах бэлтгэл хангалт, зохион байгуулж буй арга хэлбэр нь албан хаагч бүр дээр харилцан адилгүй байдаг ч үр дүнг үнэлэх, оролцогчдоос багшид өгөх үнэлгээ, үр дүнгээ тайлагнах, багш, алба хаагчдыг урамшуулах ажил тэр бүр хийгдэхгүй орхигддог. Энэ нь онолын үүднээс авч үзвэл гарцыг л илүү анхаарч, орцод хандах хандлагыг сулруулж байна гэсэн үг юм.

Албан бичиг боловсруулах, бичиж найруулах ур чадвар албан хаагчдад сул байгаа нь зөвхөн нэг албан бичиг \тоот\ боловсруулах явцад ажиглагддаг бөгөөд төлөвлөгөө хөтөлбөр, үр дүнгийн гэрээ, мэдээ тайланг олон дахин боловсруулах, зааварчилгаа өгөх, хэрэгжилтийг нь хянах, зөв бичгийн дүрмийн алдааг засаж өгөх зэрэг ажиллагааг өдөр тутам зайлшгүй хийх шаардлага гарсаар ажлын цагийг хумсалсаар байдаг. Толгой, их бие, сүүл, хөл хэсэг нь 4 тийшээ харчихсан тогтоол, санал оруулаад ирэх нь энгийн жишээ. Заагаад өгөхөөр сурах ч юм их байна даа гэх өгүүлэмжтэй. Гэтэл 10-12 жил, дахиад 4-6 жил сурсан диплом, мэргэжил, боловсролын зэрэгтэй байдаг ч яагаад сурч амждаггүй цагаан толгой, зөв бичих дүрэм, энгийн мэдлэг вэ?

Цаг хугацааны тухайд төрийн алба хаагч бүр цагийн менежменттэй ажиллаж, өөрт байгаа цаг хугацааг зөв зүйлд, үр дүнтэй зарцуулах шаардлагатай байгаа юм. Өөрийгөө хөгжүүлэх цаг зав бага байна гэсэн мөртлөө үр ашиггүй яриа өрнүүлэх/буу халах, хов базах/, компьютер тоглох, интернэтээр аялах зэргээр цаг хугацааг үр дүнгүй өнгөрөөж байгаа гэдгээ мэдэхгүй байх хүртлээ өдөр тутмын хэмнэлд орсон байдаг нь нууц биш.

Энд өгүүлсэн зүйлүүдийг нэгтгэж үзэхэд албаны сургалтын хөтөлбөр төлөвлөгөөг боловсруулах, түүнийг хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцохдоо ямар асуудлуудыг тусгах, ямар мэдлэг, ур чадвар бий болгох, хөгжүүлэх, гол нь сэдэлжүүлэх шаардлагатай байгаа нь харагдаж байна.

Сургалтыг шинжлэх ухаанчаар алба хаагчдын ажлын байрны хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн тодорхой зорилго, үр дүнд хүрэхүйцээр төлөвлөж, төрөлжүүлсэн байдлаар зохион байгуулах, үнэлж урамшуулах, хариуцлага тооцох асуудалд анхаарахгүй байгаа нь тухайн сургалт, хөгжлийн ажлын ач холбогдол, оролцогчдын идэвхийг бууруулж, эцсийн үр дүнд муугаар нөлөөлж байна. Байгууллага дээр танхимын сургалт явагдаж байх үеэр дарга, ахлахууд хуралтай, ажил ихтэй байна гэсээр гараад явчихдаг бөгөөд энэ нь тэдний хувьд буруу хандлага биш бололтой. Учир нь байгууллага дээр явагдаж байгаа сургалтыг ихэвчлэн ахлах, түүнээс доогуур тушаалын албан хаагч биечлэн зохион байгуулдаг нь дарга, удирдах албан тушаалтнуудын хувьд бүхнийг мэддэг байх, мэдлэгийн түвшин өөр байх гэсэн уламжлалт ойлголттой харшилна. Өөрөөр хэлбэл тэдний хэрэгцээ шаардлагыг хангах түвшний сургалт зохион байгуулагдахгүй байгаа нь сонирхолгүй байхын зэрэгцээ тухайн цаг үед удирдах ажлаа амжуулж байх нь илүүтэйд тооцогддог.

Гэвч энэ байдал нь бага бүрэлдэхүүн, шинээр томилогдсон алба хаагчдын сэтгэл зүйд нөлөөлж, сургалтын ач холбогдлыг бууруулах, сургалтанд идэвхгүй оролцох, утсаар тоглох, унтах зэрэг сөрөг нөлөө үзүүлдэг байхыг үгүйсгэхгүй юм. Удирдах бүрэлдэхүүнд багтаж, оршин тогтнох, нөгөө талаасаа зорилго, зорилтоо биелүүлэхийн тул сэтгэн бодох, шийдвэр гаргах, удирдан зохион байгуулах талаараа бусдаас давуу байх, манлайлах хэрэгцээний үүднээс өөрийн салбартаа мэргэшсэн байхын зэрэгцээ нийгэм улс төр, эдийн засаг менежмент, түүх соёл, харилцах урлаг, сэтгэл зүй, гадаад хэл гээд их өргөн хүрээг хамарсан мэдлэг, ур чадварыг эзэмшсэн байх шаардлагатай болоод байна. Дагалдагчгүйгээр манлайлагч байдаггүйн адил нийгэм, хамт олон, тойрон хүрээлэгч нартаа хүлээн зөвшөөрөгдөхгүйгээр удирдах ажилтан, менежер болно гэдэг өөртөө зовлон хураахтай адил мэт. Өөрийгөө боловсруулж, хөгжүүлэхийн зэрэгцээ удирдаж буй хамт олон, байгууллагынхаа ажилтан, алба хаагч нарыг сургаж, хөгжүүлэхэд анхаараа хандуулан, амаар биш бодит байдлаар дэмжиж, өөрөө үлгэрлэх нь чухал ажээ. Бид албаны онцлог гэж сэтгээд дээрээс доошоо чиглэсэн тушаал, үүрэг даалгавар өгч, хариуцлага тооцох хандлагатай болж, албан хаагч нартаа хичээл сургалт явуулаад өмнө нь зогсож байдаг удирдах ажилтан ховор болсон байна.

Зорилго зорилтоо амжилттай хэрэгжүүлэхийн тулд зөвхөн үндсэн чиг үүрэг, тухайн алба хаагчийн ажлын байрны шаардлагад хамаарах онолын мэдлэг, ур чадвараас гадна манлайлал, бүтээлч сэтгэлгээ, оюуны хөгжил, албан бичиг боловсруулах, гадаад хэл, компьютер, техник хэрэгслийг ашиглах, сэтгэл зүйн болон харилцааны ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн сургалт хөгжлийн ажлыг илүүтэй дэмжиж, хөтөлбөр төлөвлөгөө боловсруулах, зохион байгуулж хэрэгжүүлэх, хяналт үнэлгээ хийх, үр дүнг сайжруулах, тодорхой төсөв хөрөнгө зарцуулах, захиргааны удирдлага, хүний нөөц, сургалт хариуцсан тасаг\ихэвчлэн 1-ээс 2 хүний орон тоотой\-ийн бүтэц, орон тоог бэхжүүлэх, ажлын үр дүнд ахиц гаргах зэрэгт онцгой анхаарах нь зүйтэй байна. Төрийн удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалд өндөр боловсрол, мэргэжил, ур чадвар, ажлын туршлага бүхий хүнийг сонгох, мерит зарчмаар дэвшүүлэн томилох нь хамт олны хувь заяатай шууд холбоотой ажээ.

Өөрийгөө сэдэлжүүлэх – Хүрсэн амжилтаараа өөртөө урам зориг өгдөг, эрч хүчтэй, ажилдаа дуртай, байнга суралцах, шинэлэг арга барил эзэмших чадвар.

Бусдыг ойлгох – Бусдыг сонсох, тэдний сэтгэл хөдлөлийн сэдэл хэрэгцээг нь ойлгож, чадварлаг ажилтнуудаа алдахгүй байх чадвар.

Нийгмийн харилцааны ур чадвар – Танилын хүрээ өргөн, бусадтай тааламжтай харилцаа тогтоон, тэднийг чиглүүлж өөрийн зорилгод итгүүлж чаддаг байх чадвар.

Эдгээр ур чадварууд нь төрийн тусгай байгууллагын удирдлага, алба хаагч нарт хэрэгтэй төдийгүй жирийн ажилтнуудад ч амжилттай ажиллахад хэрэгтэй. байдаг¹.

Ажилтан алба хаагчдынхаа манлайлах, удирдах чадамжид олон талаас нь харсан бодит үнэлгээг өгөх, чадамжийн түвшинг тодорхойлох, манлайллыг хөгжүүлэхдээ ажлын байран дээр сургах, сургалт, семинарт оролцуулах, туршлагатай ажилтнаас суралцах, хамтран ажиллах, сэлгэн ажиллах, өөрийгөө хөгжүүлэх хөтөлбөрүүд, дотоод сургалт, хөтөлбөрт хамрагдах зэргээр алба хаагчдын манлайллыг сайжруулах боломжтой.

Манлайллыг зөвхөн заяамал шинжтэй, цөөн тооны шилмэл хүмүүст л хамаатуулж ойлгодог байсан ойлголт орчин үед эрс өөрчлөгдөж бизнесийн ертөнц илүү өрсөлдөөнтэй, улам тогтворгүй болж буйтай холбогдон манлайлагчдын хэрэгцээ улам бүр өссөөр байна. Манлайллын ур чадварт суралцах, эзэмших нь хүн бүрд нээлттэй, боломжтой бөгөөд гагцхүү өөрийн зорилгодоо тууштай, суралцагч, шинийг эрэлхийлэгч, зөв хандлагатай байвал жинхэнэ манлайлагч болж чадах нь нотлогдсон.

Дүгнэлт

Тэртээ 2000–аад онд “... менежер болон ажилчдын аль алины мэдлэг нимгэн байгаа...” гэсэн оновчтой тодорхойлолт одоо ч үргэлжилсээр байх гэж үү. Профессор Диетер Вагнерын “Хүний нөөцийн удирдлага бол менежментийн тулгамдсан асуудлуудын нэг, түүнчлэн манлайллын чухал асуудлуудын нэг нь билээ. Хэдийгээр хүний нөөцийг үл хайхрах нь их ч энэ бол бидэнд байгаа хамгийн чухал нөөц юм” үгээр уг бичвэрээ өндөрлөж, “2024” гэсэн дахин давтагдахыг нь 1000 жилдээ бид үзэхгүй ч энэ өвөрмөц мөчлөгт “Удирдах дээд байгууллагаас дэвшүүлсэн зорилтыг ажил, амьдралд бүтээлчээр хэрэгжүүлж, 1000 жилд мөнхөд дурсагдах алдар гавьяаг хамтдаа бүтээе” гэдгийг уриалмаар байна. Бидэнд асар их нөөц, боломж нээлттэй байгаа ч, түүний түлхүүр, хөдөлгөгч хүч нь тайван амарч, унтсаар байхыг үгүйсгэхгүй. Бүгд сэрээд, хамтдаа урагшаа алхмаар байна.

Жишээ:нь

“Тэнэг толгой хөлийн дайсан” гэдэг нь хөлөө биш толгойгоо ажиллуулах нь хамгийн чухал байна энэ үед хий хоосон хийрэхсэн алба хаагчид маш олноор олширч байна. Цагдаагийн байгууллагад алба хаагчдыг маш сайн сонгон шалгаруулах, шинэ залуу боловсон хүчинг сургах, зааварчлах олон жил ажилласан туршлагатай удирдлага дарга нар өөрийн сурсан мэдсэн зүйлээ амжилтын талаар тэднийг зөвөөр сэдэлжүүлж залгамж халаагаа бэлтгэх нь хамгийн чухал болж байна.

Ном зүй

1. Төрийн албаны тухай хууль
2. Жаргалсайхан. Д, Туяа. У., “Цагдаагийн алба хаагийн ёс зүйн харилцаа”. УБ 2014 он.