МОНГОЛ УЛСЫН ШҮҮХИЙН ШИЙДВЭР
ГҮЙЦЭТГЭХ ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Хүний нөөцийн систем

ГАРЫН АВЛАГА

Улаанбаатар хот

2016 он

Товьёог

1. Оршил 2
1.1. Системийн тухай 2
1.1. Системийн зорилго 2
2. Системд нэвтрэх 2
2.1. Системийн нэвтрэх хэсэг 2
2.2. Эхлэл 3
3. Анги албад 4
3.1. Бүтэц 4
3.2. Жагсаалт 4
3.2.1. Байгууллагын бүртгэл 5
4. Орон тоо 6
4.1. Жагсаалт 6
4.2. Орон тоо шинээр бүртгэх 7
5. Хүний нөөц 7
5.1. Ажиллаж буй 7
5.2. Ажиллаж буй ажилчдыг Шинээр бүртгэх 8
5.3. Жирэмсний амралтанд байгаа 9
5.4. Сургалтанд байгаа 10
5.5. Урьд ажиллаж байсан 10
6. Тайлан 11
6.1. Үндсэн тайлан 11
6.2. Орон тоо 12
6.3. Судалгаа 12
7. Анхааруулга 13
7.1. Цол нэмэх 14
7.2. Цалингийн шатлал нэмэх 14
7.3. Сахилгын арга хэмжээ дуусах 15
7.4. Шагналд тодорхойлох 15
7.5. Тэтгэвэрийн насанд хүрсэн 16
7.6. Удаан жил 16
7.7. Сахилгын шийтгэл авсан ажилчид 17
8. Зарлал 17

1. Оршил

1.1. Системийн тухай

“Court-Decision HR” систем нь Шүүхийн Шийдвэр Гүйцэтгэх Ерөнхий Газрын хүний нөөцийн үйл ажиллагааг нэгдмэл зохион байгуулалттай, хялбар, системтэй, хяналттай цахим хэлбэрээр явуулах боломжийг олгодог нэгдсэн удирдлагын систем юм.

1.1. Системийн зорилго

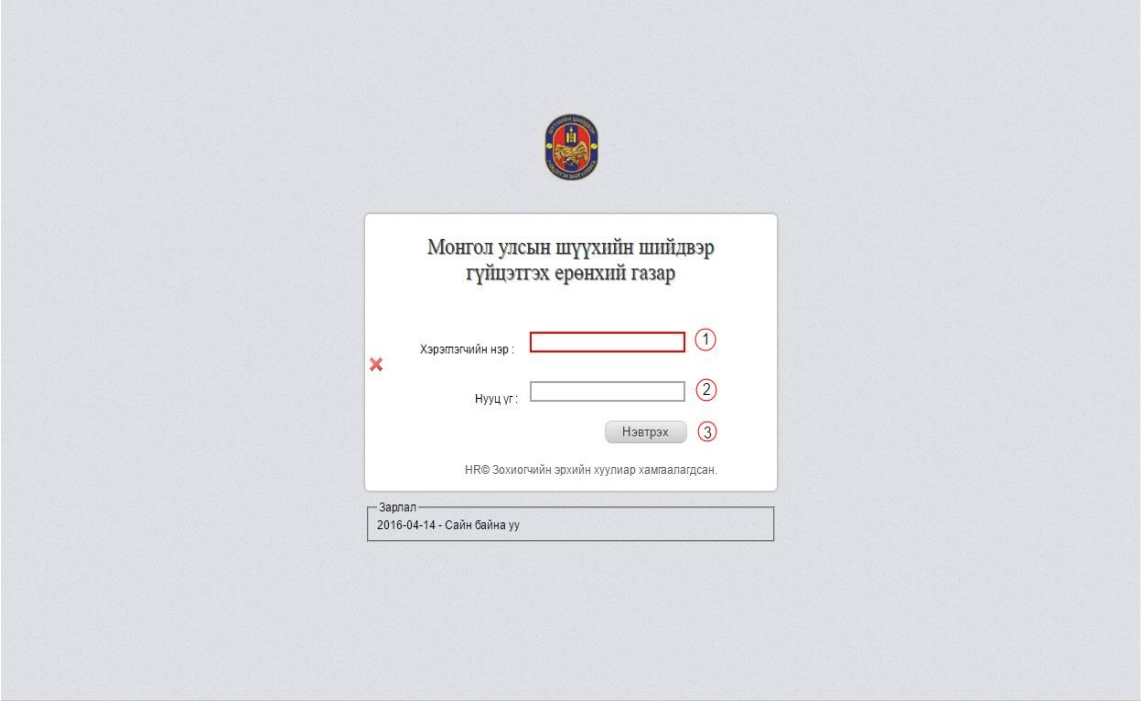
Монгол Улсын Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын хүний нөөцийн системийн үндсэн зорилго нь:

- Шүүхийн Шийдвэр Гүйцэтгэх байгууллагуудын онцлогийг тусгасан хүний нөөцийн удирдлагын нэгдсэн системтэй болгох
- Ажилтан, албан хаагчдын талаарх бүртгэл мэдээллийг электрон хэлбэрт шилжүүлэх
- Судалгаа, тайлан гарган авах боломжоор хангах
- Хүний нөөцийн ажилтны цаг хугацааг хэмнэж хурдан найдвартай ажиллагаагаар хангахад оршино.

2. Системд нэвтрэх

2.1. Системийн нэвтрэх хэсэг

Court-Decision HR системд нэвтрэхийн тулд дараах хаягаар http://X.X.X.X:8080/court-decision/ интернет хөтөч/Google Chrome, Mozilla firefox/-ийг орно. “Court-Decision HR” системийг зөвхөн системд бүртгэлтэй хэрэглэгчид ашиглах эрхтэй. Өөрөөр хэлбэл администраас хэрэглэгчийн нэр, нууц үг өгөгдөөгүй бол системийг ашиглах боломжгүй гэсэн үг юм.



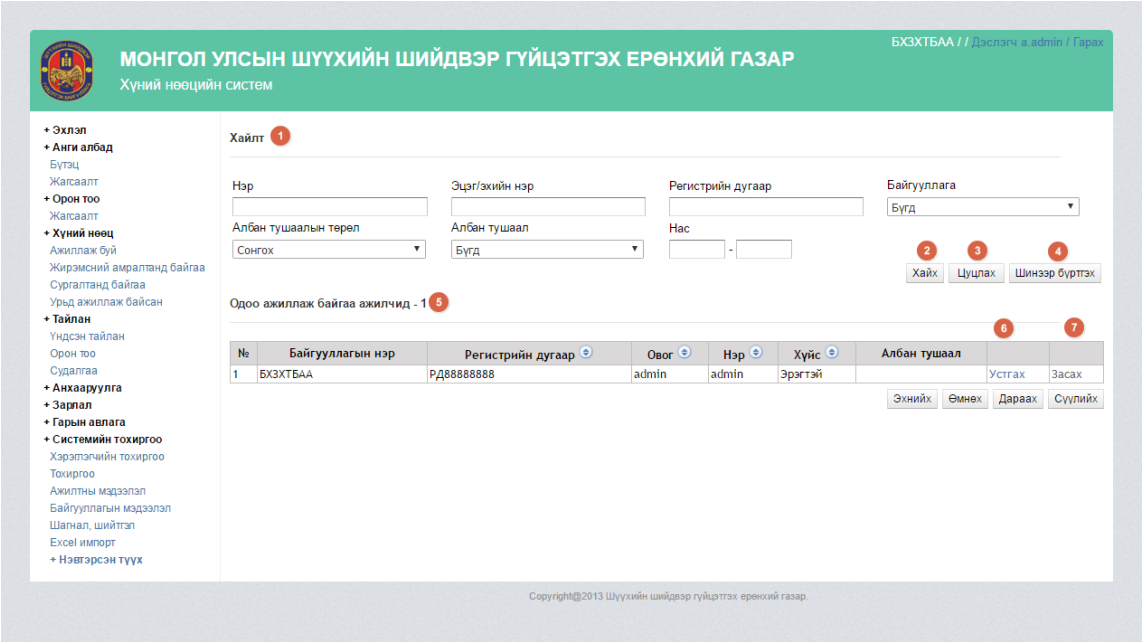
Зураг 1

№	Нэр	Тайлбар
1	Нэвтрэх нэр	Зөвхөн тухайн хэрэглэгчид зориулагдсан системд нэвтрэх нэр.
2	Нууц үг	Зөвхөн тухайн хэрэглэгчид зориулагдсан системд нэвтрэх нууц үг.
3	Нэвтрэх	Энэ товчийг дарснаар системд нэвтэрнэ.

Хүснэгт 1

2.2. Эхлэл

Энэ хэсэгт Шүүхийн Шийдвэр Гүйцэтгэх байгууллагууд болон тэдгээрийн ажилтнуудын мэдээлэл, бүртгэл хийгдэнэ.



Зураг 2

№	Нэр	Тайлбар
1	Хайлт	Энэ хэсэг Ажилтныг хайх үндсэн хэсгүүд харагдана.
2	Хайх	Хайх товчин дээр дарахад хэрэглэгчийн оруулсан шүүлтийн утгаар мэдээллийн сангаас хайлт хийж, үр дүнг жагсаалт хэсэгт харуулна.
3	Цуцлах	Энэ хэсэгт Ажилтаныг хайх хайлтын талбарыг цэвэрлэнэ.
4	Шинээр бүртгэх	Энэ хэсэгт Ажилтан шинээр бүртгэнэ.
5	Одоо ажиллаж буй ажилчид	Энэ хэсэгт Бүртгэлтэй байгаа одоо ажиллаж буй ажилтаны мэдээлэл харагдана.
6	Устгах	Энэ хэсэгт Ажилтанг устгана.
7	Засах	Энэ хэсэгт Ажилтаны мэдээллийг засварлана

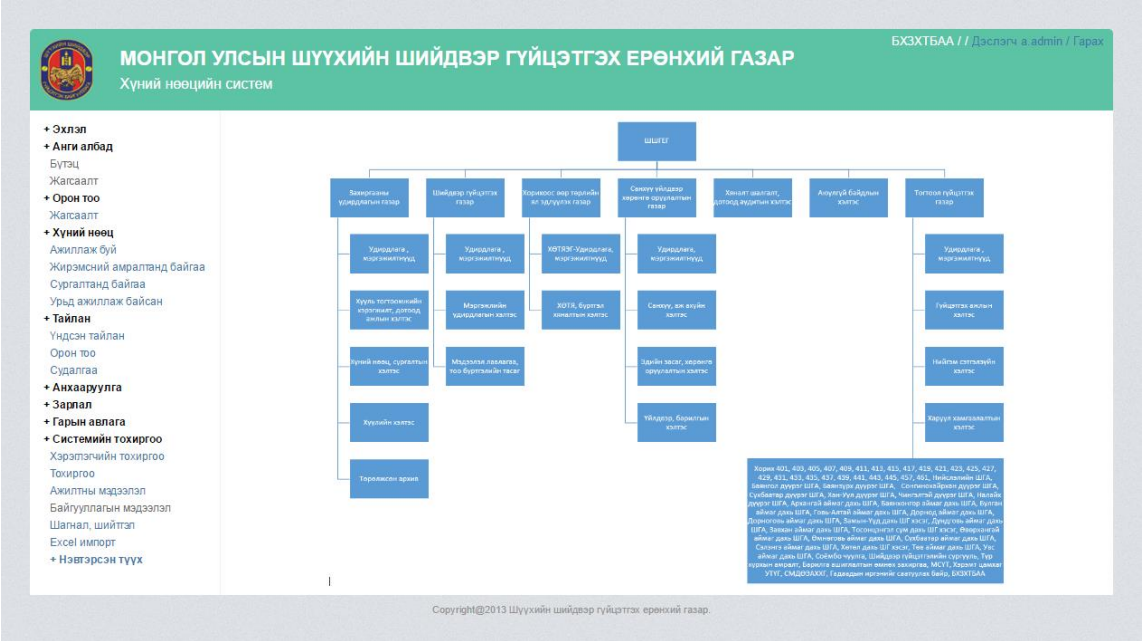
Хүснэгт 2

3. Анги албад

Энэ хэсэгт Шүүхийн Шийдвэр Гүйцэтгэх байгууллагууд болон тэдгээрийн ажилтнуудын мэдээлэл, бүртгэл хийгдэнэ.

3.1. Бүтэц

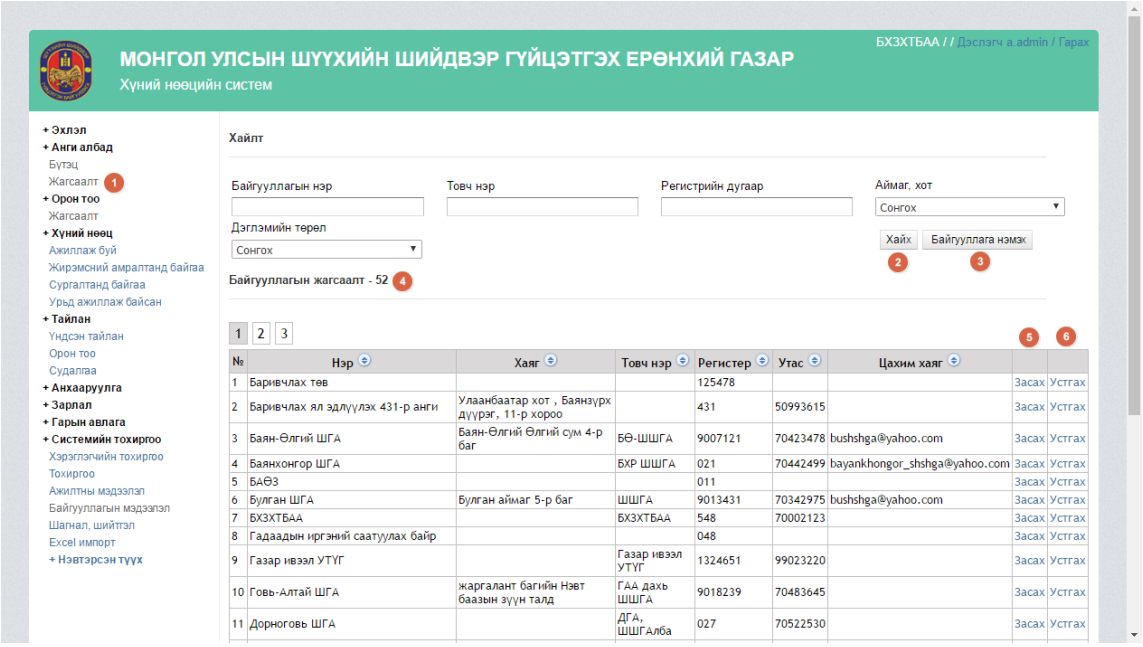
Энэ нь Шүүхийн Шийдвэр Гүйцэтгэх Ерөнхий газрын бүтэц зохион байгуулалт харагдана.



Зураг3

3.2. Жагсаалт

Энэ хэсэгт Шүүхийн Шийдвэр Гүйцэтгэх байгууллагууд болон тэдгээрийн ажилтнуудын мэдээлэл, бүртгэл хийгдэнэ.



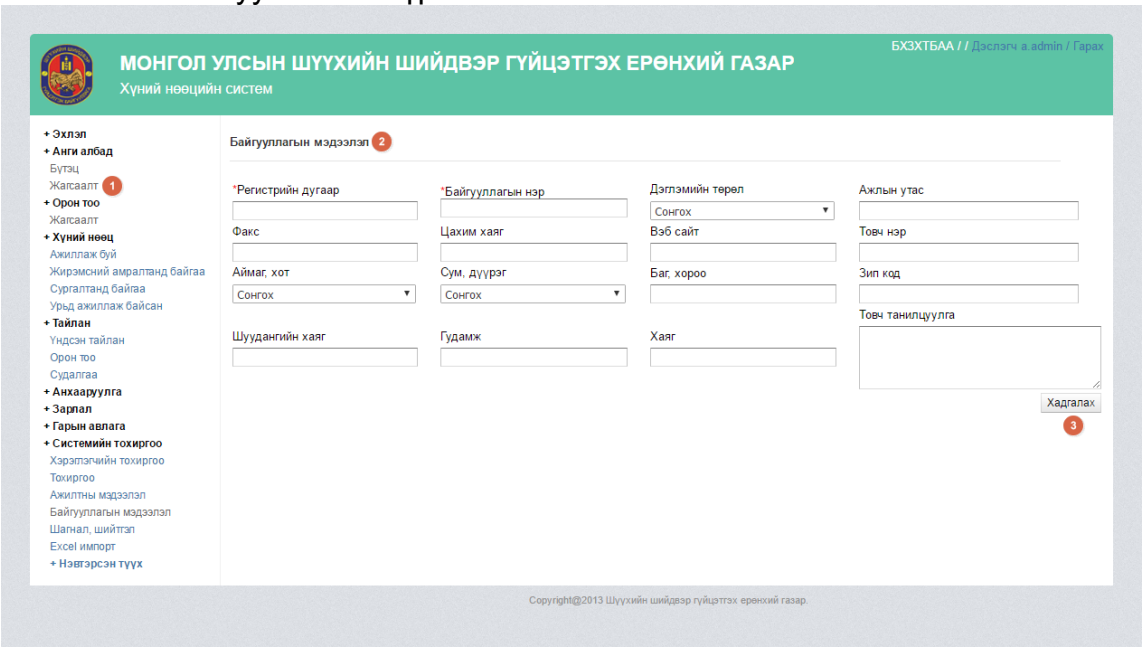
Зураг4

№	Нэр	Тайлбар
1	Жагсаалт	Байгууллагууд болон хорих ангийн бүртгэлийг хийнэ.
2	Хайх	Хайх товчин дээр дарахад хэрэглэгчийн оруулсан шүүлтийн утгаар мэдээллийн сангаас хайлт хийж, үр дүнг жагсаалт хэсэгт харуулна.
3	Байгууллага нэмэх	Энэ хэсэгт Байгууллагын бүртгэлийг хийнэ.
4	Байгууллагын жагсаалт	Энэ хэсэгт Бүртгэлтэй байгаа байгууллагын мэдээлэл харагдана.
5	Засах	Энэ хэсэгт Байгууллагын мэдээллийг засварлана.
6	Устгах	Энэ хэсэгт Байгууллагын мэдээллийг устгана.

Хүснэгт4

3.2.1. Байгууллагын бүртгэл

Энэ хэсэгт Байгууллагын бүртгэлийг хийнэ.



Зураг5

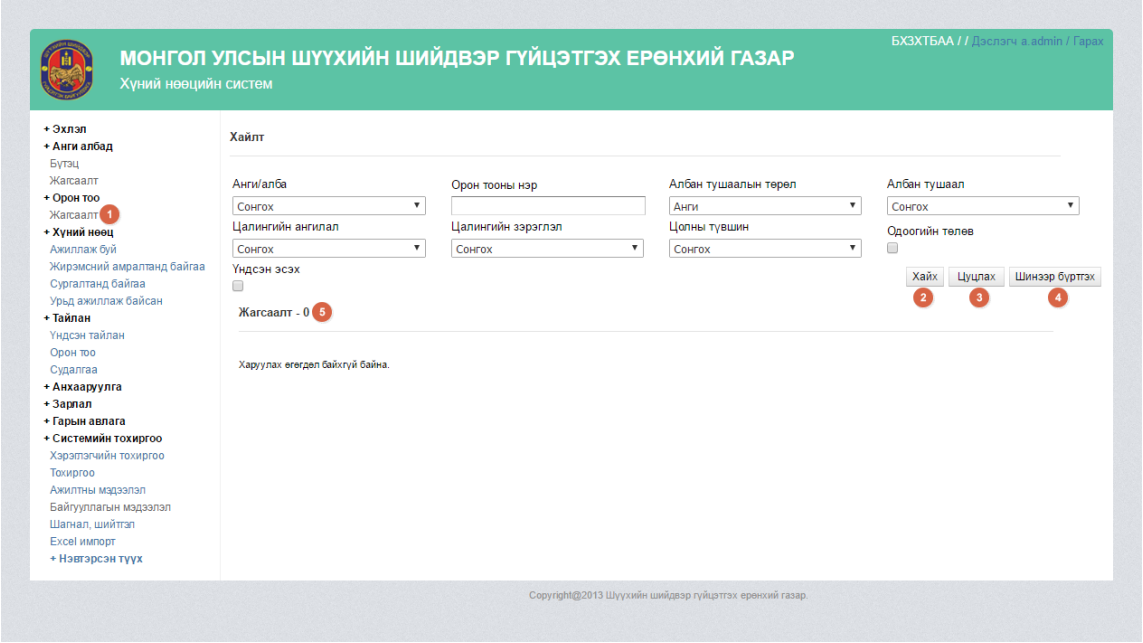
№	Нэр	Тайлбар
1	Жагсаалт	Байгууллагын бүртгэлийг хийнэ
2	Байгууллагын мэдээлэл	Тухайн байгууллагын ерөнхий мэдээллийг талбарын дагуу бүртгэнэ
3	Хадгалах	Байгууллагын мэдээллийг талбарын дагуу бөглөж хадгалсанаар байгууллагын мэдээлэл жагсаалт хуудсанд орно.

Хүснэгт5

4. Орон тоо

Энэ хэсэгт халагдсан болон нөөцөнд байгаа ажилтануудыг санал болгоно.

4.1. Жагсаалт



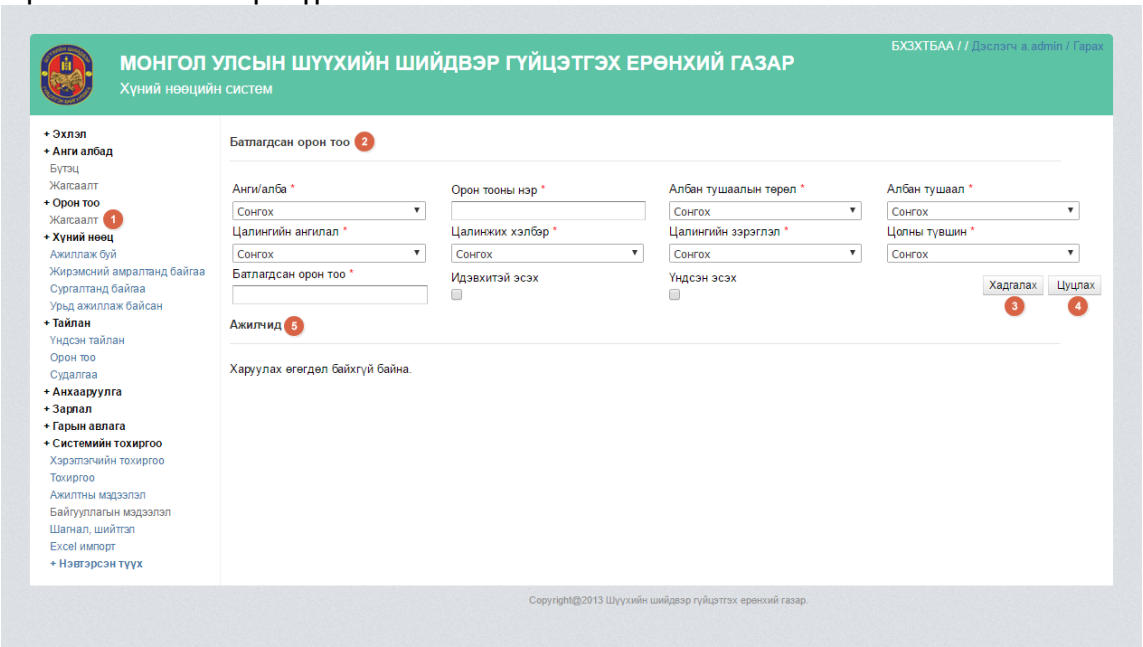
Зураг 6

№	Нэр	Тайлбар
1	Жагсаалт	Халагдсан болон нөөцөнд байгаа ажилтаны жагсаалт болон бүртгэл хийгдэнэ
2	Хайх	Хайх товчин дээр дарахад хэрэглэгчийн оруулсан шүүлтийн утгаар мэдээллийн сангаас хайлт хийж, үр дүнг жагсаалт хэсэгт харуулна.
3	Цуцлах	Энэ хэсэгт Орон тоог хайх хайлтын талбарыг цэвэрлэнэ.
4	Шинээр бүртгэх	Энэ хэсэгт Батлагдсан орон тоог шинээр бүртгэнэ
5	Жагсаалт	Энэ хэсэгт Батлагдсан орон тоог бүртгэсэн ажилтаны мэдээлэл харагдана.

Хүснэгт 6

4.2. Орон тоо шинээр бүртгэх

Орон тоог шинээр бүртгэнэ.



Зураг7

№	Нэр	Тайлбар
1	Жагсаалт	Орон тоон жагсаалтын бүртгэл
2	Байгууллагын мэдээлэл	Батлагдсан орон тоог бүртгэхэд хамаарагдах талбаруудыг бөглөнө.
3	Хадгалах	Батлагсан орон тоон мэдээллийг талбарын дагуу бөглөж хадгалсанаар байгууллагын мэдээлэл жагсаалт хуудсанд орно.
4	Цуцлах	Батлагдсан орон тоог бүртгэх бүртгэлийн талбарыг цэвэрлэнэ
5	Ажилчид	Батлагдсан орон тоон ажилчдын мэдээлэл харагдана.

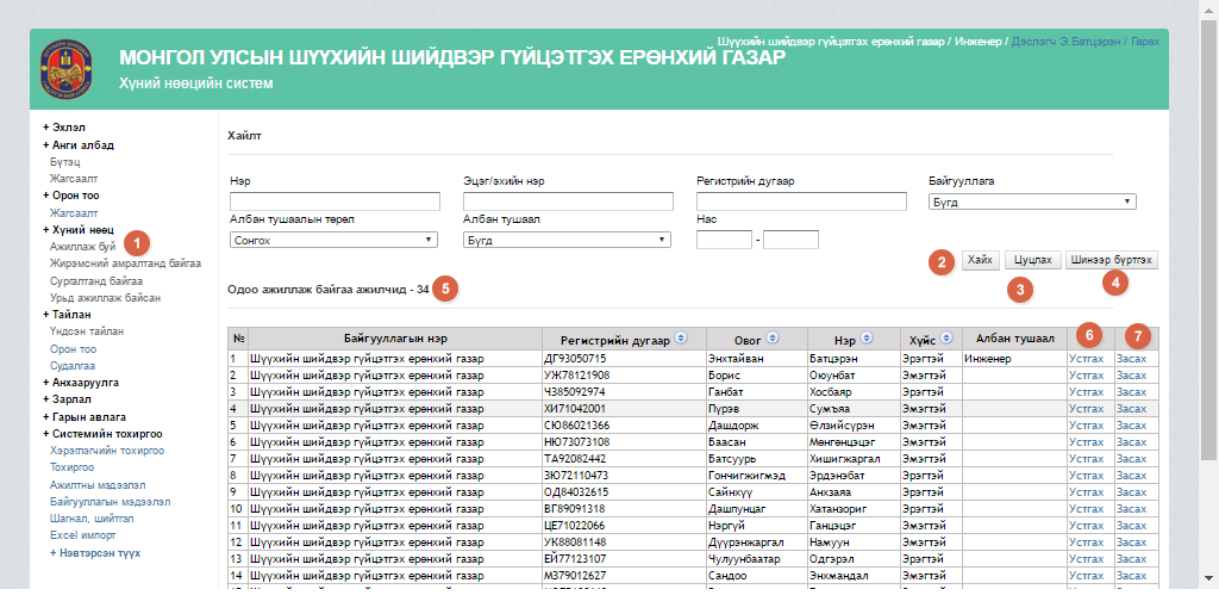
Хүснэгт7

5. Хүний нөөц

Энэ хэсэгт нийт ажилчдаас төрөл бүрийн талбаруудаар хайлт хийх хэсэг харагдана.

5.1. Ажиллаж буй

Энэ хэсэгт одоо ажиллаж буй бүх ажилчдын мэдээлэл харагдана.



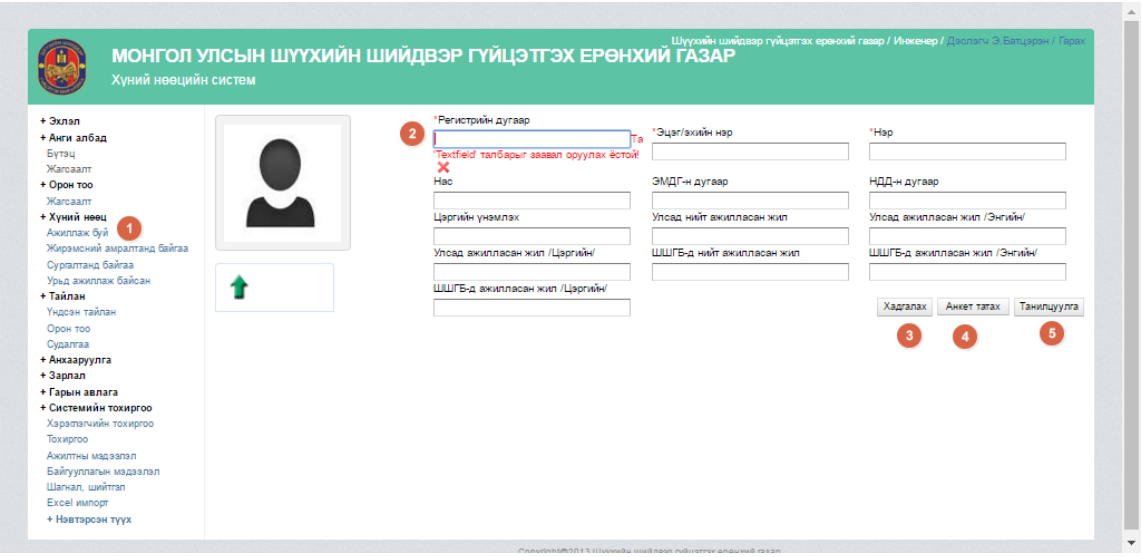
Зураг8

№	Нэр	Тайлбар
1	Ажиллаж буй	Одоо ажиллаж буй ажилчид
2	Хайх	Хайх товчин дээр дарахад хэрэглэгчийн оруулсан шүүлтийн утгаар мэдээллийн сангаас хайлт хийж, үр дүнг дэлгэцэнд харуулна..
3	Цуцлах	Энэ хэсэгт одоо ажиллаж буй ажилчдыг хайх хайлтын талбарыг цэвэрлэнэ.
4	Шинээр бүртгэх	Энэ хэсэгт Ажилчдыг шинээр бүртгэнэ
5	Ажилчид	Одоо ажиллаж буй ажилчдын мэдээлэл харагдана.
6	Устгах	Энэ хэсэгт Ажилтанг устгана.
7	Засах	Энэ хэсэгт Ажилтны тэдээллийг засварлана.

Хүснэгт8

5.2. Ажиллаж буй ажилчдыг Шинээр бүртгэх

Ажилчдыг шинээр бүртгэнэ.



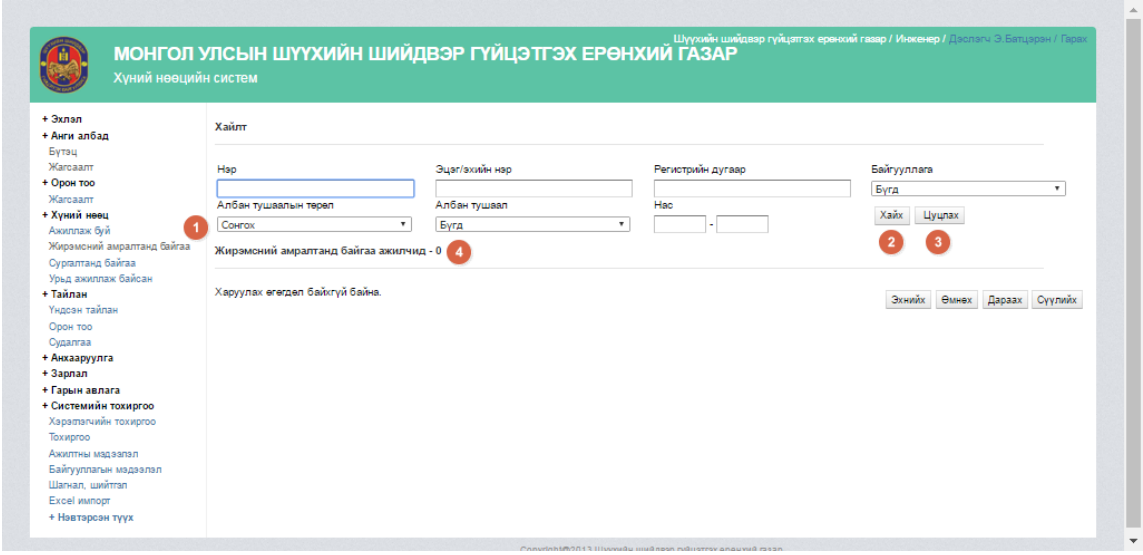
Зураг9

№	Нэр	Тайлбар
1	Ажиллаж буй	Одоо ажиллаж буй ажилчид
2	Ажилтаны мэдээлэл	Батлагдсан ажилтанг бүртгэхэд хамаарагдах талбаруудыг бөглөнө.
3	Хадгалах	Батлагдсан ажилтаны мэдээллийг талбарын дагуу бөглөж хадгалсанаар ажилтаны мэдээлэл ажиллаж буй ажилчдын хуудсанд орно.
4	Анкет татах	Энэ хэсэгт Ажилчдын анкет татаж авах
5	Танилцуулга	Ажилтаны товч танилцуулга

Хүснэгт9

5.3. Жирэмсний амралтанд байгаа

Энэ хэсэгт жирэмсний амралтанд байгаа ажилчдын мэдээлэл харагдана.



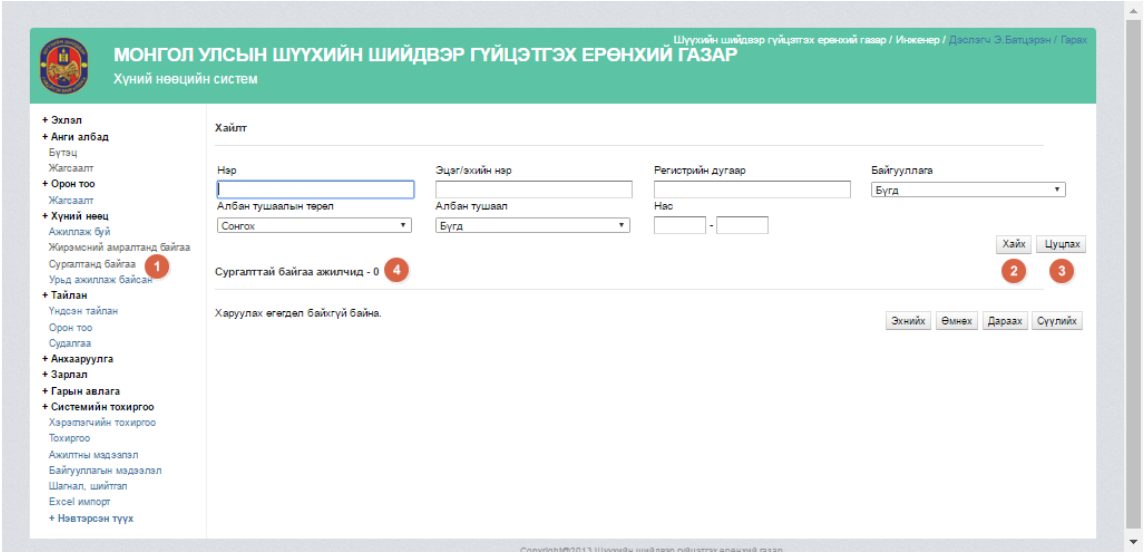
Зураг10

№	Нэр	Тайлбар
1	Жирэмсний амралтанд байгаа	Жирэмсний амралтанд байгаа ажилчид
2	Хайх	Хайх товчин дээр дарахад хэрэглэгчийн оруулсан шүүлтийн утгаар мэдээллийн сангаас хайлт хийж, үр дүнг дэлгэцэнд харуулна..
3	Цуцлах	Энэ хэсэгт жирэмсний амралтанд буй ажилчдыг хайх хайлтын талбарыг цэвэрлэнэ..
4	Ажилчид	Энэ хэсэгт Жирэмсний амралтанд буй ажилчдын мэдээлэл харагдана.

Хүснэгт10

5.4. Сургалтанд байгаа

Энэ хэсэгт сургалттай байгаа ажилчдын мэдээлэл харагдана.



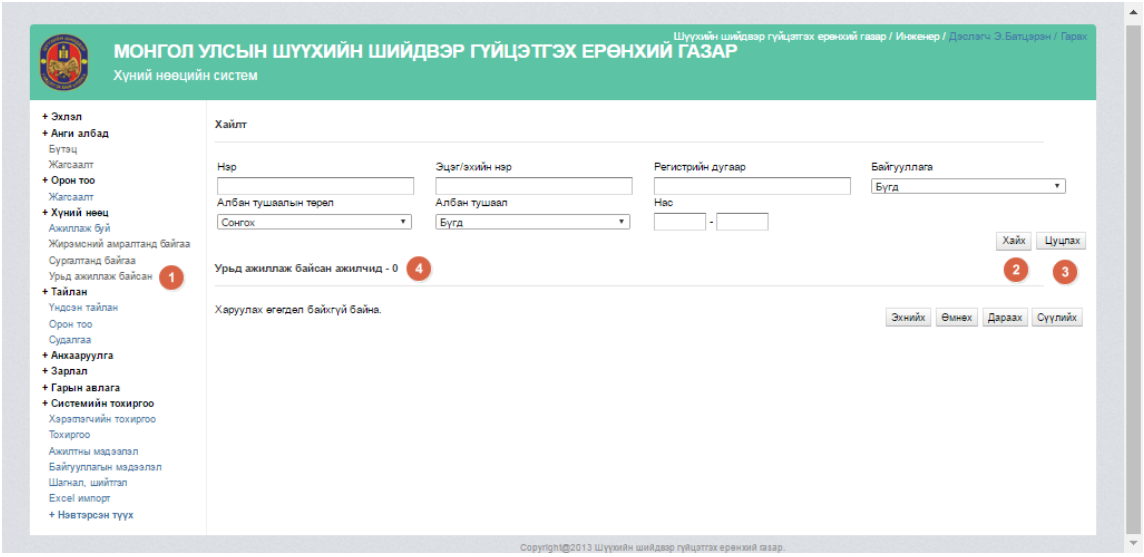
Зураг11

№	Нэр	Тайлбар
1	Сургалттай байгаа	Сургалттай байгаа ажилчид
2	Хайх	Хайх товчин дээр дарахад хэрэглэгчийн оруулсан шүүлтийн утгаар мэдээллийн сангаас хайлт хийж, үр дүнг дэлгэцэнд харуулна..
3	Цуцлах	Энэ хэсэгт Сургалттай байгаа ажилчдыг хайх хайлтын талбарыг цэвэрлэнэ..
4	Ажилчид	Энэ хэсэгт Сургалттай байгаа ажилчдын мэдээлэл харагдана.

Хүснэгт11

5.5. Урьд ажиллаж байсан

Энэ хэсэгт Урьд ажиллаж байсан ажилчдын мэдээлэл харагдана.



Зураг12

№	Нэр	Тайлбар
1	Урьд ажиллаж байсан	Урьд ажиллаж байсан ажилчдын мэдээлэл харагдана.
2	Хайх	Хайх товчин дээр дарахад хэрэглэгчийн оруулсан шүүлтийн утгаар мэдээллийн сангаас хайлт хийж, үр дүнг дэлгэцэнд харуулна..
3	Цуцлах	Энэ хэсэгт Урьд ажиллаж байсан ажилчдыг хайх хайлтын талбарыг цэвэрлэнэ..
4	Ажилчид	Энэ хэсэгт Урьд ажиллаж байсан ажилчдын мэдээлэл харагдана.

Хүснэгт12

6. Тайлан

Энэ хэсэгт бүх төрлийн тайлан судалгааны төрлүүд, мэдээлэл харагдана.

6.1. Үндсэн тайлан

Энэ хэсэгт байгууллагын бүх ажилчдын мэдээлэл харагдана.

Зураг13

№	Нэр	Тайлбар
1	Үндсэн Тайлан	Энэ хэсэгт байгууллагын ажилчдын мэдээлэл
2	Excel үүсгэх	Энэ хэсэгт ажилчдын мэдээллийг Excel файл руу гаргана

Хүснэгт13

6.2. Орон тоо

Энэ хэсэгт байгууллагын бүх орон тооны мэдээлэл харагдана.

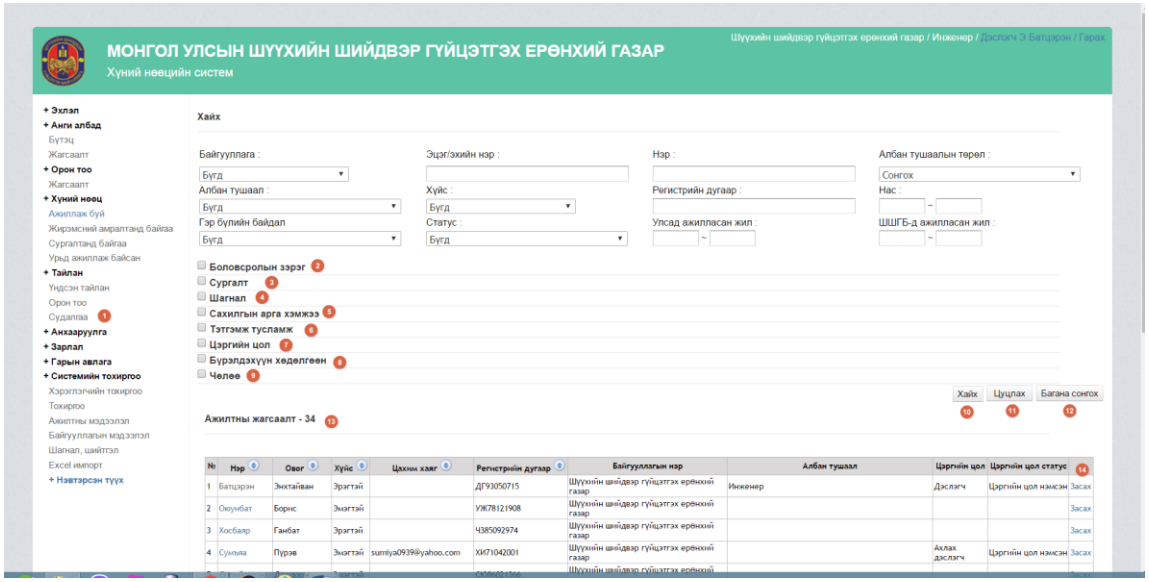
Зураг14

№	Нэр	Тайлбар
1	Орон тоо	Энэ хэсэгт байгууллагын бүх орон тоон мэдээлэл харагдана.

Хүснэгт14

6.3. Судалгаа

Энэ хэсэгт байгууллага дах ажилчдын судалгааны мэдээлэл харагдана.



Зураг15

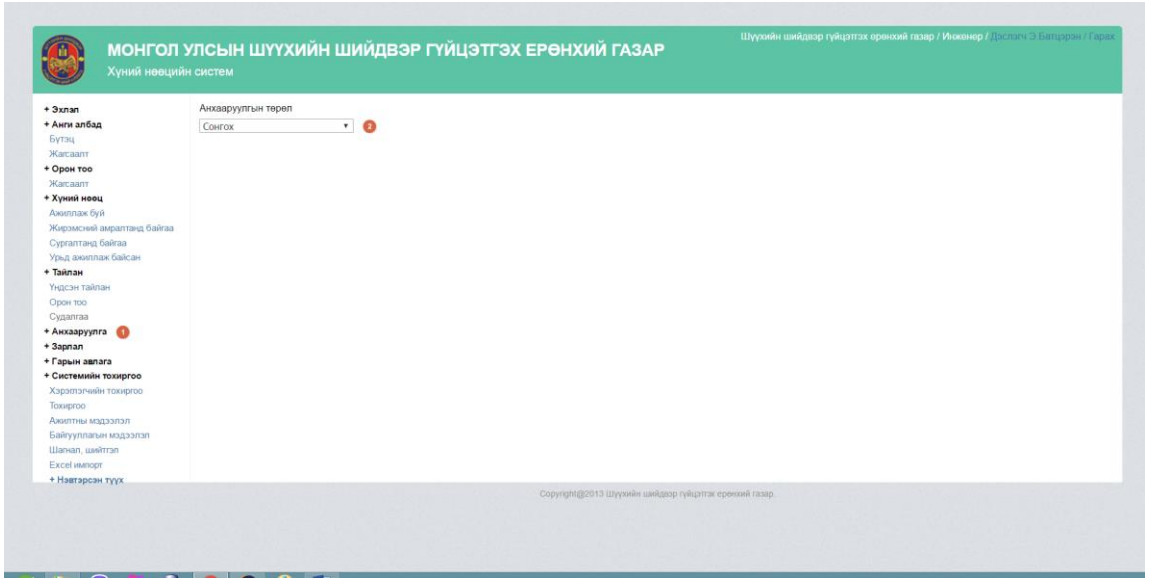
№	Нэр	Тайлбар
1	Судалгаа	Байгууллага дах ажилчдын судалгаа
2	Боловсролын зэрэг	Боловсролын зэргийн судалгаа

3	Сургалт	Сургалтанд хамрагдсан эсэх судалгаа
4	Шагнал	Шагнал хүртсэн талаарх судалгаа
5	Сахилгын арга хэмжээ	Сахилгын арга хэмжээ авхуулсан эсэх судалгаа
6	Тэтгэмж тусламж	Тэтгэмж тусламжинд хамрагдсан эсэх судалгаа
7	Цэргийн цол	Цэргийн цол ахисан эсэх судалгаа
8	Бүрэлдэхүүн хөдөлгөөн	Шилжилт хөдөлгөөн хийгдсэн эсэх судалгаа
9	Чөлөө	Чөлөө авсан эсэх судалгаа
10	Хайх	Хайх товчин дээр дарахад хэрэглэгчийн оруулсан шүүлтийн утгаар мэдээллийн сангаас хайлт хийж, үр дүнг дэлгэцэнд харуулна..
11	Цуцлах	Энэ хэсэгт ажилчдын судалгааг хайх хайлтын талбарыг цэвэрлэнэ.
12	Багана сонгох	Энэ хэсэгт Ажилчдын ямар судалгааг харах хэрэгтэй баганыг сонгоно.
13	Ажилчид	Одоо ажиллаж буй ажилчдын судалгаа харагдана.
14	Засах	Энэ хэсэгт Ажилтаны судлгааг засварлана.

Хүснэгт15

7. Анхааруулга

Энэ хэсэгт бүх төрлийн анхааруулгын мэдээлэл харагдана.



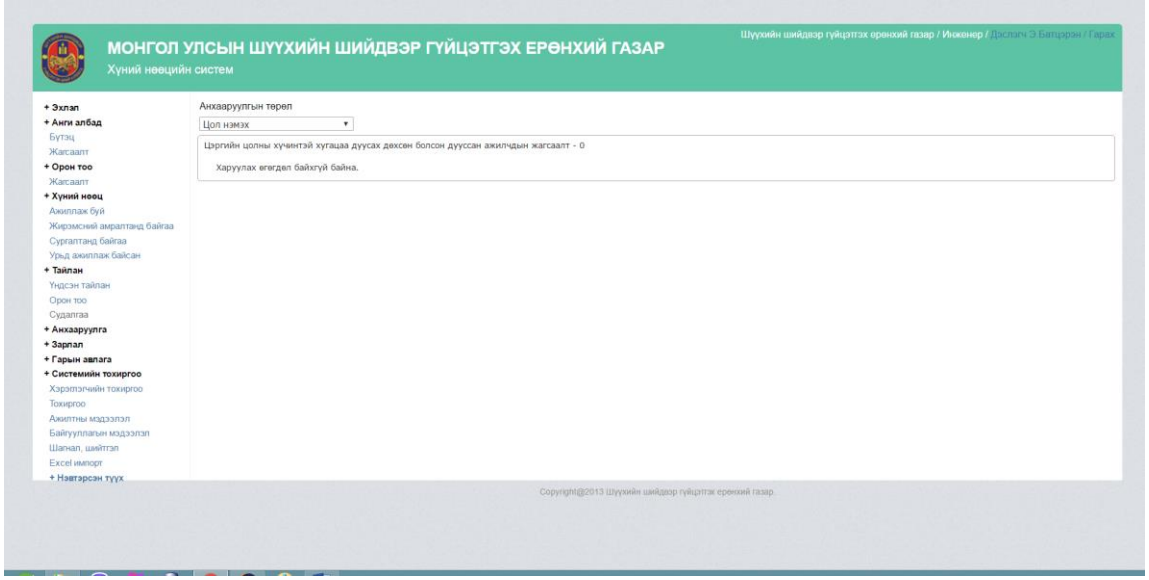
Зураг16

№	Нэр	Тайлбар
1	Анхааруулга	Энэ хэсэгт бүх анхааруулгын мэдээлэл харагдана.
2	Анхааруулгын төрөл	Энэ хэсэгт анхааруулгын төрөл харагдана.

Хүснэгт16

7.1. Цол нэмэх

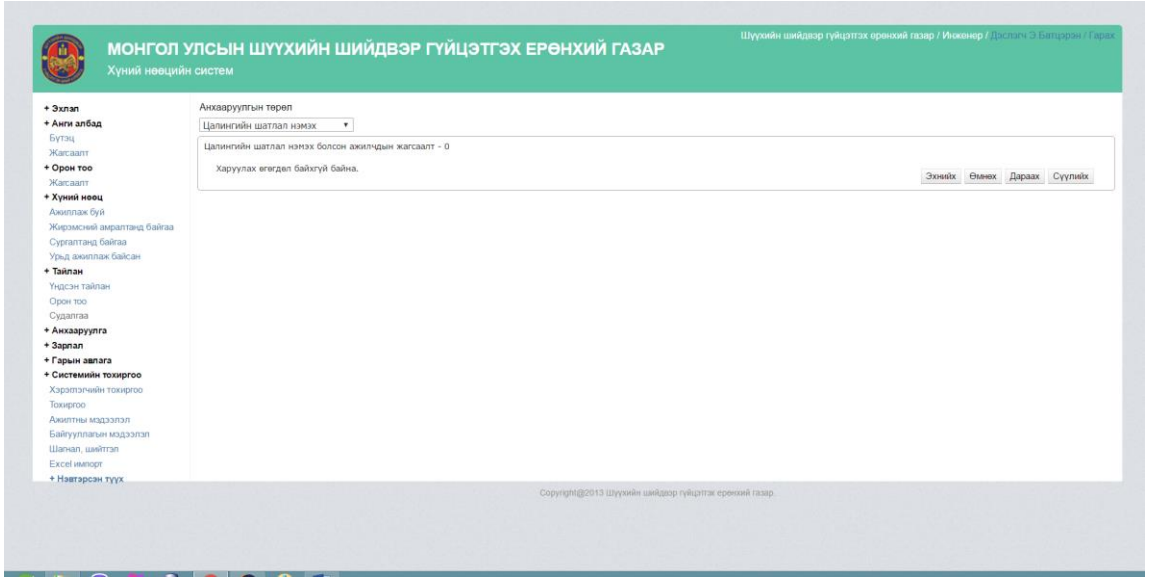
Энэ хэсэгт Цэргийн цолны хүчинтэй хугацаа дуусах дөхсөн ба дууссан ажилчдын мэдээлэл харагдана.



Зураг17

7.2. Цалингийн шатлал нэмэх

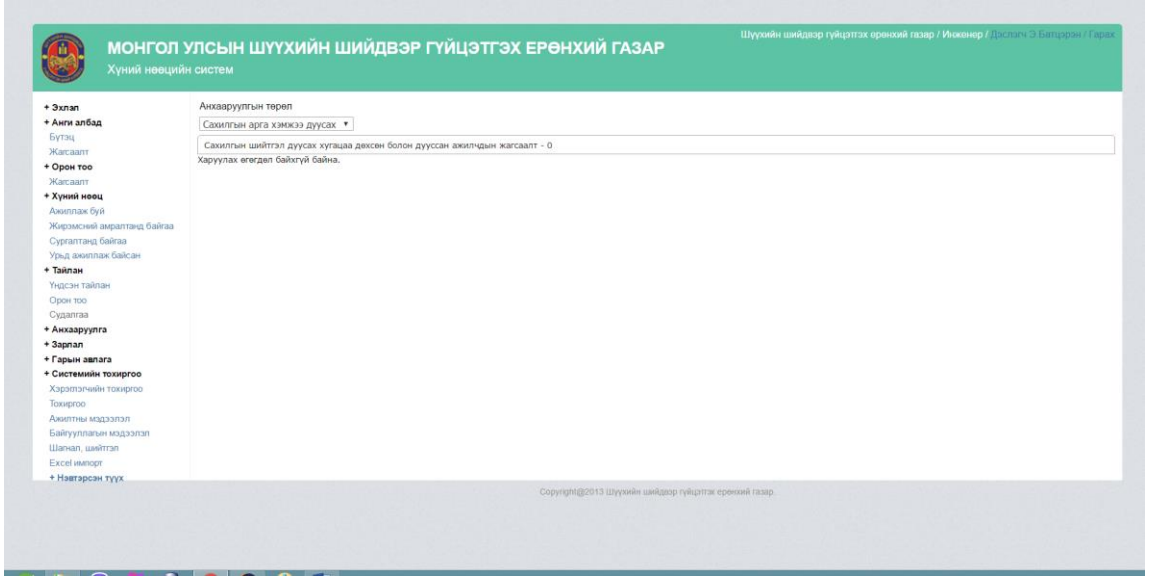
Энэ хэсэгт Цалингийн шатлал нэмэх болсон ажилчдын мэдээлэл харагдана.



Зураг18

7.3. Сахилгын арга хэмжээ дуусах

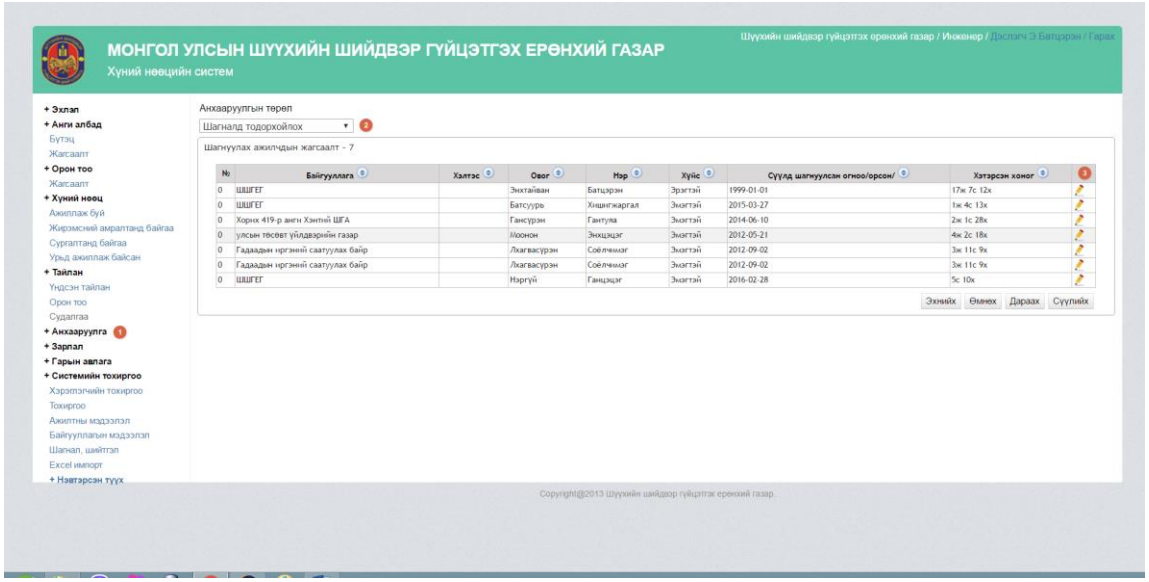
Энэ хэсэгт Сахилгын шийтгэл дуусах хугацаа дөхсөн ба дууссан ажилчдын мэдээлэл харагдана.



Зураг19

7.4. Шагналд тодорхойлох

Энэ хэсэгт шагналд тодорхойлогдсон ажилчдын мэдээлэл харагдана.



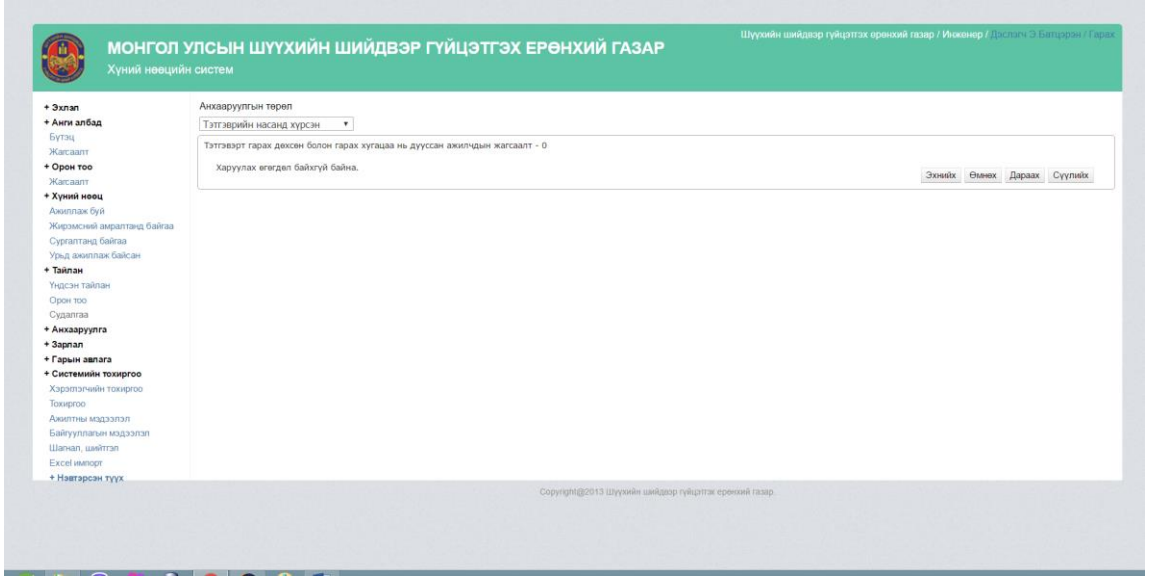
Зураг20

№	Нэр	Тайлбар
1	Анхааруулга	Энэ хэсэгт бүх анхааруулгын мэдээлэл харагдана.
2	Шагналд тодорхойлох	Энэ хэсэгт Шагналд тодорхойлогдсон ажилчдын мэдээлэл харагдана.
3	Холбоос	Нүүр хуудас руу шилжинэ.

Хүснэгт17

7.5. Тэтгэвэрийн насанд хүрсэн

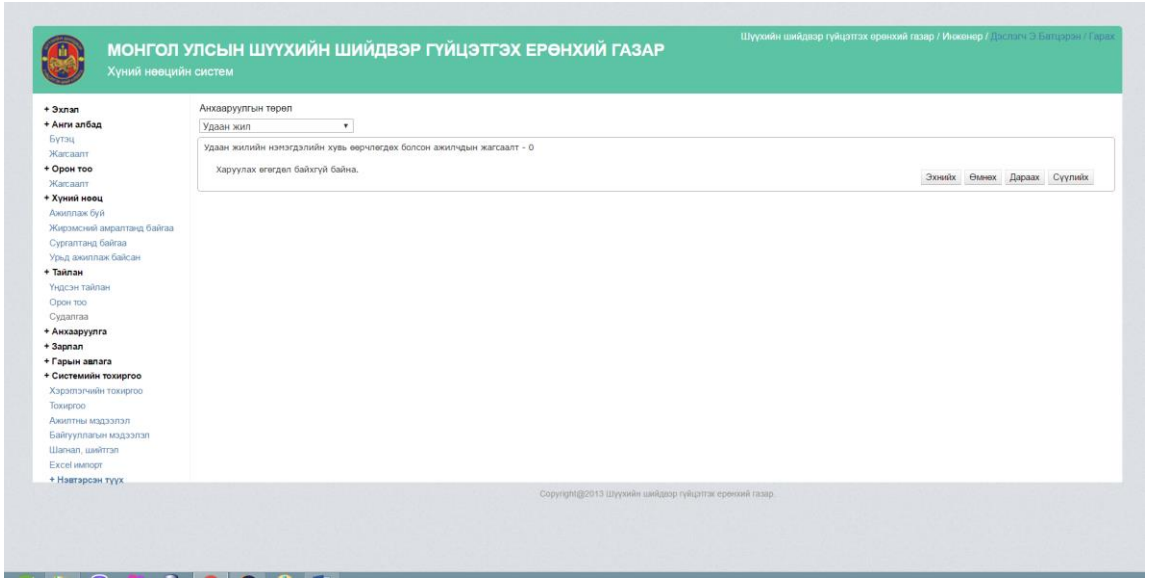
Энэ хэсэгт Тэтгэвэрт гарах дөхсөн болон гарах хугацаа нь дуусан ажилчдын мэдээлэл харагдана.



Зураг21

7.6. Удаан жил

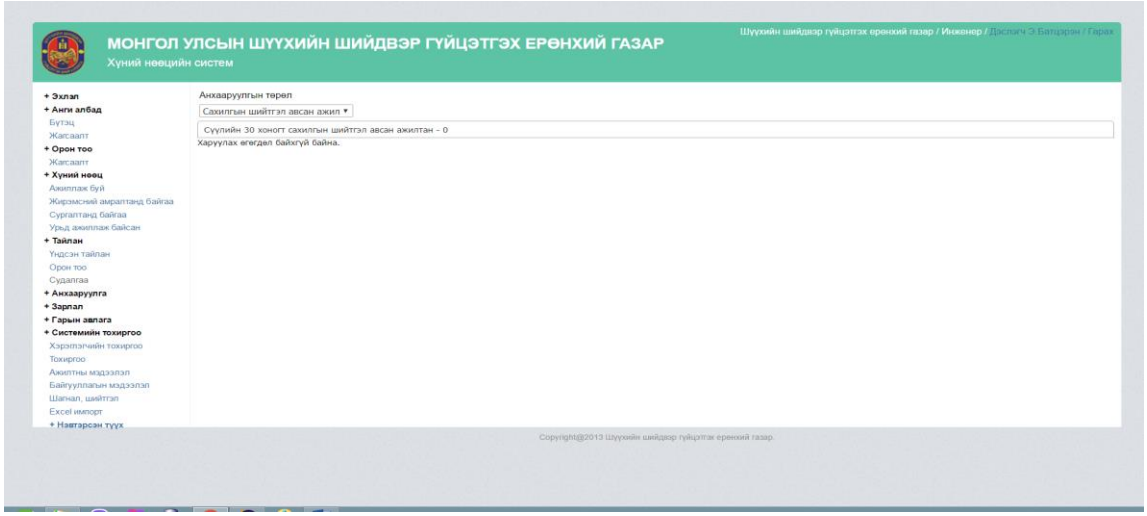
Энэ хэсэгт Олон жил ажиллаж буй ажилчдын мэдээлэл харагдана.



Зураг22

7.7. Сахилгын шийтгэл авсан ажилчид

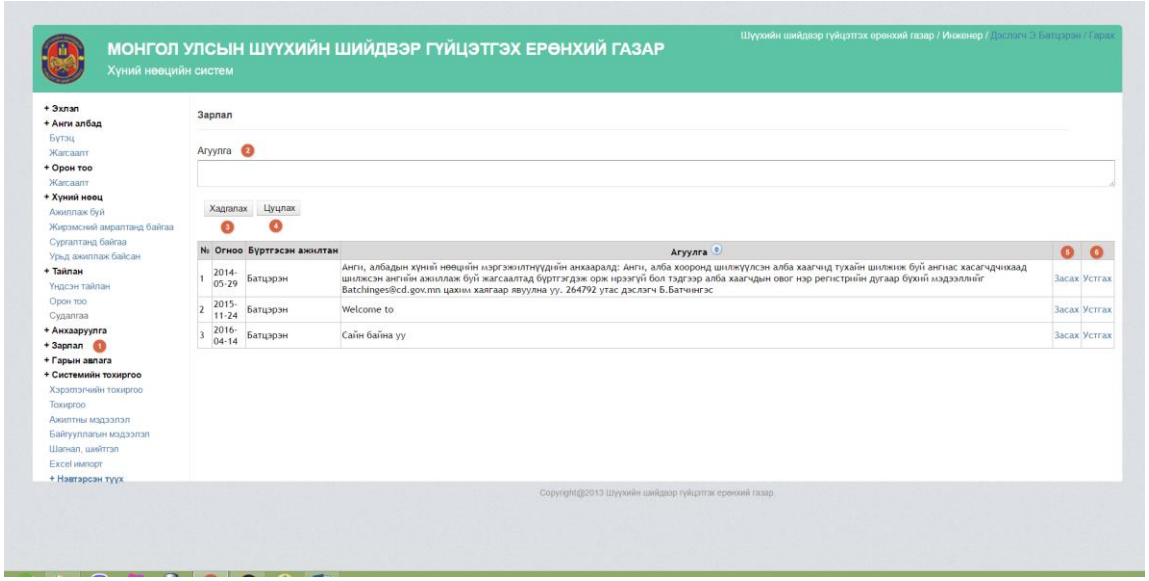
Энэ хэсэгт сахилгын шийтгэл авсан ажилчдын мэдээлэл харагдана.



Зураг23

8. Зарлал

Энэ хэсэгт мэдээ мэдээлэл, зар харагдана.



Зураг24

№	Нэр	Тайлбар
1	Зарлал	Энэ хэсэгт зар болон мэдээ мэдээлэл харгдана.
2	Агуулга	Энэ хэсэгт ажилчдад хүргэх мэдээ мэдээлэл болон зарлалыг бичнэ.
3	Хадгалах	Бичигдсэн зар мэдээ мэдээллийг хадгална.
4	Цуцлах	Энэ хэсэгт бичсэн зарлалыг цуцлана.
5	Засах	Оруулсан зарлалыг засварлана.
6	Устгах	Оруулсан зарлалыг устгана.

Хүснэгт18