ТӨВ АЙМГИЙН
ӨНДӨРШИРЭЭТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН
ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2021 оны 10 сарын 20 өдөр Дугаар А/22 Сант

Бодлого, хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3, Төрийн албаны зөвлөлийн Төв аймаг дахь салбар зөвлөлийн 2021 оны 02 дугаар сарын 11-ны өдрийн 07 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын “Төрийн албан хаагчийн сургалтын бодлого”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг 2 дугаар хавсралтаар баталсугай.

2. Бодлого, хөтөлбөрийг байгууллагын үйл ажиллагаа ажилд мэргэжлийн онцлогт тохируулан хэрэгжүүлж ажиллахыг Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн /А.Нямсүрэн/-д үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Хууль эрх зүйн мэргэжилтэн /Х.Гомбосүрэн/-д даалгасугай.

ДАРГА Г.ЦЭЦЭГМАА

Засаг даргын тамгын газрын даргын
2021 оны 10 сарын 20 өдрийн
А/122 дугаар тушаалын 1 дүгээр
хавсралт

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН СУРГАЛТЫН БОДЛОГО, ХӨТӨЛБӨР

Хөтөлбөрийн Зорилго:

Төрийн албан хаагчийг төрийн албанд анх томилогдсон үеэс тасралтгүй сургаж, хөгжүүлэх, тухайн албан тушаалыг эрхлэх, шатлан дэвшихэд нь шаардагдах мэдлэг, ур чадварыг эзэмшүүлэх сургалтын тогтолцоог байгууллагын хэмжээнд хэвшүүлэн мөрдүүлнэ.

Хөтөлбөрийн Зарчим:

Төрийн албан хаагчийн суралцаж хөгжих эрхийн баталгааг ямар нэгэн хэлбэрээр зөрчихгүй, ялгавартай хандахгүй байх зарчмыг баримтална.

Хэрэгжүүлэх Арга, Хэлбэр:

Хуулиар хүлээсэн зорилт, чиг үүрэг, үйл ажиллагааны онцлог, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөндөө нийцүүлэн хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөрийг албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийн дагуу албан хаагч бүрээр батлан хэрэгжүүлнэ. Үүнд:Уг хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг жилээр төлөвлөн дараах дарааллаар хэрэгжүүлж, үр дүнг тооцно.

1. **Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалт:**

1.1. Албан тушаалд анх томилогдсон төрийн албан хаагчийг Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугцааны сугалтын агуулга, хөтөлбөр”-ийн 1.1-ийн дагуу чиглүүлэх богино хугцааны сургалтад хамруулах захиалгаа Удирдлагын академид хүргүүлж биелэлтийг хамтран тооцож байх.

1.2. Чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад хамруулж төгссөн бөгөөд төрийн захиргааны туслах,дэс түшмэлийн ангиллын албан тушаалд 1 жил ажилласан албан хаагчийг Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугцааны сургалтын агуулга, хөтөлбөр”-ийн 2.1 дагуу дараагийн шатны буюу төрийн албан хаагчийн дунд хугцааны мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах хугацааг төлөвлөгөөнд тусгаж хэрэгжүүлэх.

1.3. Мэрэгшүүлэх дунд хугцааны сургалтад хамрагдсан төрийн албан хаагчийг Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугцааны сургалтын агуулга, хөтөлбөр”-ийн 2.2-ын дагуу цаашид 3 жил тутамд дунд хугцааны давтан сургалтад тогтмол хамруулахаар төлөвлөж хэрэгжүүлэх.

1.4. Мэрэгшүүлэх дунд хугцааны давтан сургалтаас гадна цаг үеийн шаардлагад нийцсэн мэдээлэл, мэдлэг чадварыг шуурхай олгох үүднээс холбогдох албан хаагчдыг богино хугцааны зорилтот, арга зүйн сургалтад хамруулах ажлыг Төрийн албаны зөвлөл, Удирдлагын академи болон холбогдох бусад байгууллагатай хамтран тухай бүр хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэл үр дүнг тооцох ажиллах.

2. Мэргэшүүлэх багц сургалт

2.1 Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлд заасан тусгай шаардлага болон ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшний үнэлгээгээр зохих шалгуурыг хангасан, төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугцааны сургалтад хамрагдаж төгссөн төрийн албан хаагчийг төрийн захиргааны ахлах, эрхэлсэн, тэргүүн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах захиалгаа албан тушаалын ангилал тус бүрээр гарган Удирдлагын академид жил бүрийн 1 дүгээр сард багтаан хүргүүлж, биелэлтийг хамтран тооцож байх,

2.2 Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлд заасан ажилласан жилийн шаардлагыг хангахын өмнөх жилд багтаан албан хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах бөгөөд тусгай шаардлагыг 100 хувь хангасан албан хаагчийг эхний ээлжид хамруулах бодлого баримтлах,

2.3 Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 3 дугаар сарын 25-ны өдрийн 16 дугаар тогтоолоор батлсан "Төрийн албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх журам"-ын 2.5.1-д "төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингээр сүүлийн гурван жил хамгийн дээд үнэлгээ авсан байх:", 2.5.3-д сүүлийн 12 сарын хугцаанд ёс зүйн хариуцлага, сахилгын шийтгэл хүлээгээгүй байх:" гэж заасан шалгууруудыг хангасан албан хаагчийг өөрөө хүсвэл Төрийн албаны тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.3 дахь хэсэгт заасан тусгай шаардлагыг 50 хувийг хангахын өмнөх жилд мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах,

2.4 Болзол, шаардлага хангасан боловч шатлан дэвшүүлэх албан тушаалын мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдах хүсэлт гаргаагүй албан хаагчаар өөрөөр нь энэ тухай тэмдэглэл хийлгэж, гарын үсэг зуруулан хувийн хэрэгт нь хавсаргах.

3. Шинэ ажилтныг туршилтын хугацаанд чиглүүлэх.

3.1. Шинэ ажилтан томилогдоход түүний чиглүүлэгчээр ажил үүргийн хувьд хамгийн ойр хамааралтай , мэдлэг туршлагатай албан хаагчийг тухай бүр томилно.

3.2. Чиглүүлэгчийг томилсон хугацаатай уялдуулан тухайн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд нэмэлт арга хэм жээ тусгаж, ажлын үр дүнг харгалзан урамшуулал олгоно.

3.3. Шинэ ажилтныг туршилтын хугацаанд зөвлөн чиглүүлж, байгууллагын соёл, үнэт зүйлийг таниулж, хамт олны нэг гишүүн болоход тусална.

3.4. Шинэ ажилтны дадлагын ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэлт гаргана.

Үр Дүнг Тооцох:

Уг хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг жилээр төлөвлөн хэрэгжүүлж үр дүнг тооцно.

1. Сургалтад хамруулах хугацааг жил өнжүүлэхгүйгээр тухай бүр зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг нь тооцож ажиллах.

2. Төрийн албан хаагчдыг богино болон дунд хугцааны сургалтад заавал хамруулах бөгөөд шатлан дэвших тусгай шаардлага, болзол хангасан албан хаагчдыг тухайн дэвших албан тушаалын мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах хугацааг албан хаагчтай харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр төлөвлөн хэрэгжүүлэх.

3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд албан хаагч бүр зохих үе шатны сургалтад хамрагдах тухайгаа заавал тусгах ба үүнд байгууллага, нэгжийн дарга нар хяналт тавих,

4. Тогтоосон хугацаанд сургалтад хамрагдсан тухай баримтыг болон хамрагдаагүй шалтгааныг тусгасан баримтыг баталгаажуулан албан хаагч бүрийн хувийн хэрэгт тухай бүр хавсаргах,

5. Богино, дунд хугцааны болон мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах албан хаагчдын сургалтын зардлыг нарийвчлан тооцоолж, байгууллагын жилийн төсөвтөө тухай бүрт тусган батлуулж, зарцуулах,

6. Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хагас жил тутам явцын хяналт - шинжилгээ хийж, жилийн эцэст тайланг хэлэлцэж, холбогдох арга хэмжээг авч байх,

7. Төрийн албан хаагчийн богино, дунд хугцаагны болон мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан болон шинэ ажилтныг туршилтын хугацаанд чиглүүлэх хөтөлбөрт хамрагдсан талаарх судалгааг хүн нэг бүрээр хөтлөх ба энэ тухайн хүний нөөцийн системд тухай бүр оруулж байх.

-------o0o-------

Засаг даргын тамгын газрын даргын
2021 оны 10 сарын 20 өдрийн
А/20 дугаар тушаалын 2 дугаар
хавсралт

Засаг даргын тамгын газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр

Нэг. Нийтлэг Үндэслэл:

1.1.Эрх зүйн үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь заалт нь төрийн байгууллагаас төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр боловсруулах, баталж хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэл болно.

1.2.Өнөөгийн байдал:

Тус байгууллагад төрийн захиргааны албан хаагч 15, төрийн үйлчилгээний албан хаагч 8, төрийн улс төрийн албан хаагч 7, нийт 30 албан хаагч ажилладаг. Үүнээс 14 буюу 46.6% нь эрэгтэй, 16 буюу 53.3% нь эмэгтэй байна. Нийт албан хаагчдын 50% нь 25-35 хүртэлх насны залуучууд байна. Төрийн албан хаагчдын 83.3% нь ердийн галлагаатай нөхцөлд амьдарч байгаагийн 13.3% нь монгол гэрт амьдарч байна. Туслах аж ахуй эрхлэлтийн хувь 66.6% буюу 20 нь мал бүхий төрийн албан хаагч байна. Ажиллах нөхцөлийн хувьд тус байгууллага нь Соёлын төвийн байранд байрладаг, уг барилга нь 1990 онд ашиглалтад орсноос хойш их засвар хийгдээгүй, цахилгааны дотор холболт нь 2015 онд үйл ажиллагаа явуулах боломжгүй гэсэн мэргэжлийн хяналтын дүгнэлт гарсан, дээврээс ус гоожсоны улмаас 2 давхрын ихэнх өрөөнүүдэд засвар хийх шаарлагатай болсон, албан хаагчдын ажиллах ажиллах нөхцөл тааруу гэж дүгнэж байна. Албан хаагчдыг компьютер, принтер, техник хэрэгслээр хангах ажлыг шат дараатайгаар боломж бололцоондоо тулгуурлан хийж байна. Мөн зарим өрөөнүүдийг засварлахад шаардагдах төсвийг өмнөх оны шилжих үлдэгдлээс хийхээр төлөвлөөд байна.

1.3.Эрэлт хэрэгцээ:

Төрийн албан хаагчид нь албан үүргээ чин шударгаар гүйцэтгэх боломж бүрдсэн тохилог өрөө, тавилга, тоног төхөөрөмж, дулаан орчин нөхцөл, нийгмийн баталгаагаар хангагдсан байх шаардлагатай гэж үзэж байна. Үүний тулд амьдралын наад захын хэрэгцээг хангах туслах аж ахуй, өөрийн ам бүлийн өдөр тутмын хэрэгцээг хангахуйц цалин хөлс, ажиллах эрүүл ахуйн таатай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх шаардлагатай.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт:

2.1.Зорилго: Энэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл,нийгмийн баталгаа хангагдаж, төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмж, үр дүн дээшлэн, ажилтан албан хаагчдын тогтвор суурьшилтай ажиллах, ая тухтай амьдрах орчин нөхцөл бүрдэнэ.

2.2.Зорилт:

Зорилт 1: Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх таатай орчин нөхцөлийг бүрдүүлж, шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангах

Зорилт 2: Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, урамшуулал, нөхөх төлбөр, тусламж , нэг удаагийн буцалтгүй тусламж, баталгаагаа, нэмэгдэл баталгаагаар хууль тогтоомжийн дагуу тухай бүрд нь хангах.

Зорилт 3: Орон сууцны нөхцөлөө сайжруулах, орон байраар хангахад дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх.

Зорилт 4: Төрийн албан хаагчийн газар тариалан, туслах аж ахуй эрхлэх замаар нэмэгдэл орлого олох нөхцөлийг бүрдүүлэх.

Зорилт 5: Эрүүл мэндийн үйлчилгээний хүртээмж чанарыг дээшлүүлж, урьдчилан сэргийлэх үзлэг шинжилгээнд тогтмол хамруулах.

Зорилт 6: Төрийн албан хаагч нь өөрийн мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдах дэмжлэг үзүүлэх

Зорилт 7: Амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх ажлыг тогтмол зохион байгуулах.

Зорилт 8: Төрийн албан хаагчдыг байгууллагын, аймгийн , салбарын шагнал, төрийн одон медалиар шагнагдсан байдлын судалгааг гаргаж, шагнуулах асуудлыг хамт олны хурлаар хэлэлцүүлж, дээд байгууллагад уламжлах.

Гурав. Хөтөлбөрийг Хэрэгжүүлэх Хугацаа

2021-2024 онд хэрэгжүүлж дуусгана.

Дөрөв. Хөтөлбөрийг Хэрэгжүүлэх Хөрөнгө Санхүүгийн Баталгаа

Хөтөлбөрт тусгагдсан зорилт , арга хэмжээ тус бүрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсвийг жил жилээр тооцож, тухайн жилийн төсөвт суулгах, тодотгол оруулах асуудлыг ИТХ-аар хэлэлцүүлж батлуулна.

Тав. Үр дүнг тооцох

1. Уг хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг жилээр төлөвлөн хэрэгжүүлнэ.

2. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хагас жил тутам явцын хяналт -шинжилгээ хийж, жилийн эцэст тайланг хэлэлцэж, холбогдох арга хэмжээг авч байна.

-------o0o-------