



**ХЭНТИЙ АЙМГИЙН
БАЯН-ОВОО СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ**

2025 оны 02 сарын 04 өдөр

Дугаар 0109

Жавхлант

Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл,
нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх заалт, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь заалт, Засгийн газрын 2023 оны 98 дугаар тогтоолын 7 дугаар хавсралтын 3 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөрийг 1 дүгээр хавсралтаар, ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг 2 дугаар хавсралтаар баталсугай.

2. Хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх хөрөнгийг жил бүрийн төсөвт тусгаж ажиллахыг Засаг даргын Тамгын дарга (Р.Оюунчимэг)-д үүрэг болгосугай.

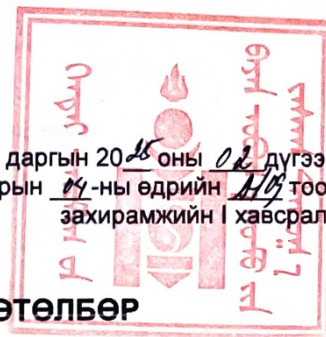
3. Хөтөлбөр тус бүрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг Засаг даргын Тамгын дарга (Р.Оюунчимэг)-д, үр дүнг жилийн эцэст тайлагнаж ажиллахыг Дотоод хяналт шалгалт хариуцсан мэргэжилтэн, Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн (Э.Хонгорзул) нарт үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА



Ц.БАТЧУЛУУН

Сумын Засаг даргын 20²⁵ оны 02 дүгээр
сарын 14-ны өдрийн 11/Б тоот
захирамжийн I хавсралт



ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

Нэг: Нийтлэг үндэслэл

Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчдынхаа боловсролын түвшин, мэргэшсэн байдал, албаны тухай хуулинд тусгагдсан чадахуйн зарчимд тулгуурлан албан тушаал дэвшүүлэх, албан тушаалын ажлын байрны сургалт, Засгийн газрын 2020 оны 217 тоот тогтоолын /сургалтын хөтөлбөр/ байгууллагын төлөвлөгөөнд орохоор заасан нь хөтөлбөрийг боловсруулах эрх зүйн үндэс нь болно.

Хөтөлбөрийн хэрэгцээ шаардлага: Монгол Улсын төрийн захиргаа, төрийн албаны өөрчлөлт, шинэчлэл нь төрийн захиргааны бүх шатны байгууллага зорилт чиг үүргээ мэдлэг чадвартай хүний нөөцийн хүчээр хэрэгжүүлэх, иргэдэд чанартай төрийн үйлчилгээ үзүүлэх, төрийн албан хаагчдыг чадваржуулах, шинэ мэдлэг, боловсрол олгох, мэргэшүүлэх ажлыг тасралтгүй явуулж нөөц бүрдүүлэх шаардлагатай байна.

Хоёр : Зорилго

Төрийн албан хаагчдыг сургахтай холбогдуулан шийдвэр гаргах, түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулах, зохион байгуулахад оршино.

Гурав: Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

3.1. Төрийн албан хаагчийг ажлын байранд сургах, өөр байгууллага, хамт олноос суралцах буюу богино хугацааны зорилтод сургалтаар давтан сургах, мэргэжлийн байгууллагад суралцуулах, тодорхой сэдэв, эсвэл мэргэжлээрээ дагнан суралцах зарчимд тулгуурлан зохион байгуулна.

3.2. Сургалтын үйл ажиллагааг албан хаагч нэг бүрийг ажлын байранд нь цахимаар болон танхимаар сургана.

3.3. Шинэ албан тушаалд томилогдсон, албан тушаал ангилал, зэрэглэл ахисан, өөр ажилд шилжсэн үед тухайн албан тушаалын онцлог, тавигдах шаардлагад нийцүүлэн сургалтанд хамруулах

3.4. Мэдлэг, туршлагатай ажилтныг дагалдуулж сургах, өөрийгээ хөгжүүлэх төлөвлөгөөтэй ажлуулж дэмжлэг үзүүлэх

3.5. Төрийн албан хаагчдын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг тооцох явцад дараа жилийнхээ сургалтын төлөвлөгөөнд саналыг ярилцлага, судалгаа авах зэргээр хэрэгжилтийг хангана.

3.6. Төрийн албан хаагч бүр албан тушаалын тодорхойлолтонд заагдсан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ өөрийн хүч, мэдлэг чадвараа дайчлан ажиллахын зэрэгцээ шинэ санаа, шинэ арга барилд суралцан бусдыг манлайлан ажиллаж бусдад туршлага болохуйц арга хэмжээг зохион байгуулна.

3.7. Аливаа асуудлыг багаар ажиллах зарчмаар оновчтой шийдэлд хүрэх арга барилд сургах, хамт олны дунд багаар шийдвэрлэх асуудлыг урьдчилан төлөвлөсөн байх

3.8. Хамт олны дунд зохион байгуулах сургалтын сэдвийг жилийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлэх

3.9. Засгийн газрын 2019 оны 299 тогтоолын хэрэгжилтийг хангаж Удирдлагын академийн сургалтанд цахимаар суралцуулах ажлыг зохион байгуулна.

3.10. Бүсийн болон түншлэл хамтын ажиллагааны хүрээнд сургалт, уралдаан тэмцээнийг зохион байгуулан мэдлэг чадварын түвшинг тогтоох.

2025-2028 он

Дөрөв: Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа

Тав: Санхүүжилт

1. Улсын төсөв
2. Төсөл хөтөлбөр
3. Хуулийн этгээдийн дэмжлэг

Зургаа: Удирлага зохион байгуулалт

6.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэх ажлыг Төсвийн Ерөнхийлөн захирагч, Төсвийн шууд захирагч нар

6.2. Хөтөлбөрийг албан хаагч нэг бүрийг ажлын байранд нь сургах боломжоор хангана.

Долоо: Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ

7.1. Байгууллагын дотоод хяналтын багийн гишүүд, аймгийн ХШҮДАХ гүйцэтгэнэ.

Найм: Хөтөлбөрийн үр дүн

8.1. Энэхүү хөтөлбөрийг хэрэгжүүлсэнээр байгууллагын хүний нөөцийн чадамж, боловсрол, ажлын дадлага туршлага, хандлага, харилцаа, илтгэх чадвар дээшилж мэргэшсэн ажилтан бүрдэж, тэдгээрийг албан тушаалын чиг үүргээ аливаа нөлөөллөөс ангид хэрэгжүүлэх нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах, үр дүнтэй ажиллах орчин нөхцөлийг бий болгоно.

8.2. Төрийн үйл ажиллагааны тасралтгүй залгамж холбоо бий болно.

8.3. Нийт албан хаагчид албан тушаалын тодорхойлолтонд заагдсан тусгай шаардлагыг хангасан мэргэжилтнээр хангагдсан байна.

8.4. Нийт төрийн албан хаагчид 100% уйгаржин Монгол бичгийн анхан болон дунд, гүнзгийрүүлсэн мэдлэг чадвартай болсон байна.

8.5. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид компьютерийн мэдлэгтэй болсон байна.

8.6. Төрийн үйлчилгээнд нэвтэрч буй цахим орчинд ажиллах чадварыг нийт төрийн албан хаагчид эзэмшсэн байна.

Сумын Засаг даргын 20 ____ оны ____ дүгээр
сарын ____ ны өдрийн ____ тоот
захирамжийн II хавсралт

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР

Нэг: Нийтлэг үндэслэл

1.1. Эрх зүйн үндэслэл: Төрийн албаны тухай хуулийн 51, 57, 59, 60, 61 дүгээр зүйл, Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоол, төрийн албан албан хаагчтай холбоотой бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгүүд нь энэ хөтөлбөрийг боловсруулан баталж хэрэгжүүлэх үндэслэл болно.

1.2. Хамрах хүрээ хэрэгжих хугацаа: 2025-2028 онд хэрэгжиж, Засаг даргын Тамгын газрын нийт албан хаагчид хамрагдана.

Хоёр: Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт

2.1. Зорилго:

2.1.1. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл бололцоог сайжруулах, нийгмийн баталгааг хангах зорилтуудыг хэрэгжүүлсэний үндсэн дээр төрийн албан хаагч нь төрд алба хашиж буй төрийн албан хаагчийн хувьд сэтгэл ханамжийн баталгаатай байх нөхцөлийг бүрдүүлэх.

2.1.2. Албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн түвшинд чанартай гүйцэтгэх боломжийг бий болгох үүднээс нийгмийн баталгааг нь хууль тогтоомжийн хүрээнд хангах.

2.2. Зорилт:

2.2.1. Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг сайжруулах үйл ажиллагааны чиглэлийг тодорхойлох.

2.2.2. Төрийн албаны болон бусад хууль тогтоомжоор хамгаалагдсан төрийн албан хаагчдын ажиллах нийгмийн баталгааг хангах арга замыг тодорхойлох.

Гурав: Хөтөлбөрийн зарчим

3.1. Төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомжийн хүрээнд ажиллах.

3.2. Төрийн албан хаагч бүрийг хамруулах.

3.3. Ил тод, нээлттэй хэрэгжүүлэх.

3.4. Бодитой байх.

3.5. Өөрийн нөөц бололцоог дайчлах.

3.6. Үр дүнд суурилах.

Дөрөв: Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чиглэл Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг сайжруулах үйл ажиллагааны чиглэлийг тодорхойлох

4.1. Төрийн албаны хүний нөөцийн чадамжийг бүрдүүлж, үйл ажиллагааны тасралтгүй чанарыг хангана.

4.1.1. Албан тушаалын тодорхойлолтыг үндэслэн төрийн албан хаагчийн хүний нөөцийг бүрдүүлнэ.

4.1.2. Албан хаагчийг ажлын байрандаа танхимын болон цахим сургалтанд хамруулах тогтолцоог бий болгож, сургалтын хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх.

4.1.3. Ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлж чадварлаг ажилтанг бий болгоно.

4.1.4. Засгийн газраас тогтоосон журмын дагуу үйл ажиллагааны үр дүнгээр мөнгөн урамшуулал олгох.

4.1.5. Мөнгөн бус урамшууллын аргыг судлан үзэж хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн хэрэгжүүлэх.

4.1.6. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 17.2 /Албан тушаалтан, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага нь албан үүрэгтэй нь холбогдолгүй гуравдагч этгээдээс үзүүлж байгаа нийтийн албаны хэрэгцээнд, ажилтны сургалт, үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, техникийн дэмжлэг зэрэг албан тушаалтныг ашиг сонирхлын зөрчилд оруулахгүй хандив, бусад санхүүгийн туслалцааг энэ хуулийн 17.1-д заасан хязгаарлалтад хамаарахгүй бол авч болно/ дахь заалтын хүрээнд ажилтаны хөгжлийг дэмжих чиглэлээр холбогдох гадаад дотоодын байгууллагуудтай хамтран хөтөлбөр төсөл хэрэгжүүлэн ажиллах.

4.1.7. Мэргэжлийн чиглэлээр бүс нутгийн болон түншлэлийн хэмжээнд болох арга хэмжээнд ажилтнуудыг оролцуулан арга хэмжээний шийдвэр, танилцуулгыг сурталчлах.

4.2.Төрийн албан хаагчийн ажлын байрны нөхцөл, хангамжийг сайжруулна.

4.2.1. Албан хаагчийн ажлын байрны засвар үйлчилгээний судалгааг гаргаж засвар тохижилтын ажлыг хийх.

4.2.2. Ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмж, бичиг хэргийн хэрэгслийн судалгааг хийж, ажилтануудаас санал авч байх.

4.2.3. Төрийн ажил үйлчилгээг явуулахад шаардлагыг хангахуйц компьютер, техник хэрэгслээр хангах асуудлыг шийдвэрлэх.

4.2.4. Төрийн албан хаагчдын үдийн хоолны зардлын нөхөн олговорыг нэмэгдүүлэх боломжийг судлан 5-10 мянган төгрөгөөр тооцон тухай бүр шийдвэрлэх гарган хэрэгжүүлэх .

4.2.5. Ажилтныг хөдөлмөрийн нөхцөл, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны шаардлагад нийцсэн орчинд ажлуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх.

4.3.Төрийн албан хаагчийн үр дүнтэй ажиллах бололцоог хангаж байнгын идэвхтэй үйл ажиллагааг дэмжих.

4.3.1. Төрийн албан хаагчдын үйл ажиллагаанд шаардагдах мэдээллийг тогтмол шуурхай дамжуулах, мэдээллээр хангах зорилгоор 7 хоног бүр байгууллагын шуурхай хуралдаан зохион байгуулах.

4.3.2. Интернет, веб сайт болон дотоод сүлжээний байнгын тасралтгүй ажиллагааг хангах.

4.3.3. Эрүүл ахуйн стандарт шаардлага хангасан цайны өрөө, ажиллуулах.

4.3.4. Ажилтны эрүүл мэнд, бие бялдраа анхаарах цагийг тушаалаар баталгаажуулан “Эрүүл мэндийн цаг”-г бий болгож мөрдүүлэх./7 хоног бүрийн 3 дахь өдрийн 16.00 цаг/

4.3.5. Албан хаагчдын цалин болон бусад нэмэгдлийг нэмэгдүүлэхдээ ажлын үр дүн, чадвар, өөрийгөө хөгжүүлж буй байдал, ажлын гүйцэтгэл, хандлага, харилцааг үндэслэн холбогдох хууль журмыг үндэслэн тогтооно.

4.3.6. Албан хаагчдыг ажил үүргээ үр дүнтэй биелүүлж, өндөр амжилт гаргасан идэвхи зүтгэлийг үндэслэн төрийн одон медаль, засгийн газрын болон салбарын, аймгийн засаг даргын шагналд тодорхойлох.

4.4. Төрийн албан хаагчдын амьдралын нөхцөлийг сайжруулах, тусламж дэмжлэг үзүүлнэ.

4.4.1.Байгуулагад 2 жилээс дээш хугацаанд тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллаж буй албан хаагчдад амьдрах нөхцөлөө сайжруулах, туслах аж ахуйгаа

нэмэгдүүлэхэд жилд 2 удаа, 5 хоногийн цалинтай чөлөө олгох ба мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх, суралцахад нь хууль тогтоомжийн хүрээнд дэмжлэг үзүүлнэ.

4.4.2. Байгууллагын албан хаагчид гэр бүл болох, шинээр хүүхэд мэндлэх, жаргал зовлон тохиолдох зэрэгт хамтын хэлэлцээрийн дагуу санхүүгийн дэмжлэг үзүүлнэ.

4.4.3. Төрийн албан хаагчдын өрхийн орлогыг нэмэгдүүлэхэд анхаарч хуулийн хүрээнд дэмжлэг үзүүлж ажиллана.

4.4.4. Байгууллагын албан хаагчдын 0-16 насны хүүхдэд тэмдэглэлт баярыг тохиолдуулан бэлэг олгоно.

4.4.5. Ээлжийн амралтаараа өөрийн болон эхнэр /нөхөр/-н төрсөн нутаг явахаар бол ирэх, очих унааны зардлыг, эсхүл магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр дотоодын сувилалд сувилуулах бол ирэх, очих унааны зардлыг тухай үед мөрдөж байгаа автомашины үнэлгээгээр тооцож хоёр жилд 1 удаа олгох.

4.4.6. Хэмнэгдсэн төсвөөс тодотгол хийж, албан хаагчдад жилд 1 удаа түлш, халаалтын дэмжлэг үзүүлэх.

4.5. Биеийн болон сэтгэхүйн эрүүл мэндийг хамгаалах.

4.5.1. Төрийн албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын урьдчилан сэргийлэх үзлэгт нэгдсэн журмаар жилд 1 удаа хамруулах, түүнтэй холбоотой зардлыг байгууллага хариуцах.

4.5.2. “Эрүүл агаар эм” идэвхтэй амралт, явган болон тойрон аялалыг жилд 1-с доошгүй удаа зохион байгуулах.

4.5.3. “Эрүүл мэндийн цаг”-р мэргэжлийн албан хаагч урьж яриа, сургалт, нөлөөллийн ажил зохион байгуулах.

4.5.4. Албан хаагчдын биеийн тамир спортын арга хэмжээг тогтмолжуулна.

4.5.5. Төрийн албан хаагчдын дархлааг дэмжих ажлыг зохион байгуулна.

4.6. Төрийн албан хаагчийг чиг үүргээ аливаа нөлөөллөөс ангид хэрэгжүүлэх нөхцлийг ханган

4.6.1. Албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл үйл ажиллагаанаас төрийн албан хаагч түүний гэр бүлийг хамгаална.

4.6.2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчдыг улс төрийн нөлөөллөөр ажлаас халахгүй байх эрх зүйн орчныг мөрдөх.

4.6.3. Төрийн үйлчилгээний албан хаагч Хөдөлмөрийн хуулийн 40.1.1-т заасан үндэслэлээр /эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр татан буугдсан, бүтцийн өөрчлөлт орж орон тоо хасагдсан, эрүүл мэнд/ чөлөөлөгдсөн төрийн албан хаагчдад хууль тогтоомжийг үндэслэн 1 удаа буцалтгүй тусламж олгоно.

Тав: Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга зам

1. Төрийн нэгдсэн бодлогоор гүйцэтгэх.
2. Өөрийн байгууллагын боломжийг ашиглах.
3. Ижил төстэй байгууллагуудтай харилцан ажиллах.
4. Харьяа байгууллагын дэмжлэг авах.
5. Гадаад хамтын ажиллагааны боломжийг нэмэгдүүлэх.
6. Хамт олны санаачлагыг өрнүүлэх.

Зургаа: хөтөлбөрийн удирдлага санхүүжилт

6.1. Хөтөлбөрийг төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төсвийн шууд захирагч нар удирдах зохион байгуулж хэрэгжүүлнэ.

6.2. Хөтөлбөрийг албан хаагч, төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын оролцоонд тулгуурлан хэрэгжүүлнэ.

6.3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг жил бүр ажилчдын саналд тулгуурлан боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

6.4. Хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн биелэлтийг жилийн эцэст гаргаж нийт ажилчдад тайлагнана.

Долоо. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

7.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгийн эх үүсвэрийг давсан орлого, нэмэлт орлого, төсвийн хэмнэгдсэн зардлын данснаас шийдвэрлэж санхүүжүүлнэ.

7.2. Хууль тогтоомжийг зөрчихгүйгээр гадаад дотоодын төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн дэмжлэг, тусламжийг авч болно.

7.3. Гадны байгууллагын төсөл хэрэгжүүлэх, хадивлагчдын туслалцаа дэмжлэг авах зэрэг замаар санхүүжүүлэх боломжийг судлана.

Найм: Хөтөлбөрийн үр дүн

8.1. Хүний нөөцийн чадамж боловсрол ажлын дадлага, туршлагатай мэргэшсэн албан хаагчдаас бүрдэж албан тушаалын чиг үүргээ аливаа нөлөөллөөс ангид хэрэгжүүлэх нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах, үр дүнтэй ажиллах орчин нөхцөлийг бий болгож, мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэн амьдралын баталгаат нөхцөл нь сайжирч төрийн үйл ажиллагааны тасралтгүй чанар хангагдана.

ЕС: Хөтөлбөрийн хяналт –шинжилгээ, үнэлгээ

9.1. Хөтөлбөрт дэвшүүлсэн зорилтыг хангах үйл ажиллагааны удирдлага, зохион байгуулалт, туршлага, анхаарах асуудлыг нэгтгэн дүгнэх, хөрөнгийн зарцуулалтын үр ашгийг холбогдох байгууллагад тайлагнах, шаардлагатай нөөцийг бүрдүүлэхэд чиглэгдэнэ.

9.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад байгууллагын дотоод хяналт шалгалтын баг хяналт шинжилгээ хийж үнэлгээ өгнө.

9.3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд нийт ажилчдын оролцоог хангах боломжийг бүрдүүлнэ.

ДАРГА



Ц.БАТЧУЛУУН