



**ХЭНТИЙ АЙМГИЙН ДЭЛГЭРХААН СУМЫН
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ**

2025 оны 09 сарын 10 өдөр

Дугаар 1/16.

Аварга

**Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх
хөтөлбөр батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 63 дугаар зүйлийн 63.2 дахь хэсэг, Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын 8 дугаар зүйлийн 8.2, 8.4 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Төрийн албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх хөтөлбөрийг хавсралтаар баталсугай.

2.Батлагдсан хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангаж, жил бүр сургалтыг хэрэгцээг тодорхойлж төлөвлөгөө гарган хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг нийгмийн бодлогын мэргэжилтэнд даалгасугай.

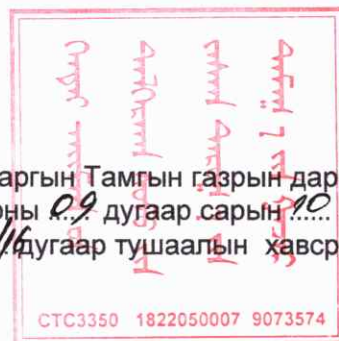
ДАРГА



Д.УРАНГОО

2325930070

Засаг даргын Тамгын газрын даргын
2025 оны 09 дугаар сарын 10-ны
өдрийн 116 дугаар тушаалын хавсралт



АЛБАН ХААГЧДЫГ СУРГАЛТААР ХӨГЖҮҮЛЭХ ХӨТӨЛБӨР

Агуулга

1. Сургалтын хөтөлбөрийн нийтлэг үндэслэл
 - 1.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үндэслэл, шаардлага
 - 1.2. Хөтөлбөрийн зорилго
 - 1.3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэрх зүйн орчин
2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа, удирдлага зохион байгуулалт
3. Хөтөлбөрөөр хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чиглэл
4. Хөтөлбөрийн санхүүжилт
5. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ
6. Хөтөлбөрийн үр дүнг дараахь шалгуур үзүүлэлтээр гаргана
7. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр хүрэх үр дүн

ТАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ

- Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэгч байгууллага нь албан хаагч нэг бүрийг ажлын байранд нь сургах талаар өөрийн байгууллагын дотоод журмандаа тусгаж хэрэгжүүлнэ.
- Сургалтын чиглэлээр зохион байгуулж байгаа ажлын үр дүн, ололт, дутагдлыг тодорхойлсон судалгаа
- Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар дээшилсэн байдлын судалгаа
- Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлыг Засаг даргын Тамгын газрын Дотоод хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний баг гүйцэтгэнэ.
- Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жил бүрийн 12 дугаар сарын 15-ны дотор дүгнэж, сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргад танилцуулна.

ЗУРГАА. ХӨТӨЛБӨРИЙН ҮР ДҮНГ ДАРААХЬ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТЭЭР ГАРГАНА

- а. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх талаар зохиож буй ажил, судалгаа, төлөвлөгөө, үр дүнгээр
- б. Байгууллагаас сургалтад хамрагдсан нийт төрийн албан хаагчдын тоо /давхардсан байдлаар/
- в. Суралцагч байгууллага болох талаар хийж хэвшүүлсэн ажил, түүний үр дүнгээр
- г. Шинээр ажилд орсон болон шинэ залуу ажилтнуудтай зохиож буй ажил
- д. Ажилтнуудынхаа мэдлэг боловсрол, ур чадвар, ажлын туршлагыг нь хэрхэн яаж дүгнэж, ашиглаж байгаа байдал
- е. Байгууллагад нэвтэрсэн шинэ санаа, дэвшилтэд арга барил, ажлын туршлага
- ж. Багаар шийдвэрлэсэн ажил, түүний үр дүн
- з. Төрөлжсөн болон нэгдсэн сургалт, семинарын үр дүн, дэвшүүлсэн зорилт, сургалтын хөтөлбөр, гарсан үр дүн
- д. Гадаад, дотоодын сургууль, курст хамрагдсан ажилтны тоо

ДОЛОО. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛСНЭЭР ХҮРЭХ ҮР ДҮН

“Төрийн албан хаагчийн сургалт” хөтөлбөр хэрэгжсэнээр:

- ✚ Албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадварыг үе шаттайгаар дээшлүүлэн мэргэжлийн онолын мэдлэгээ сайжруулснаар эрхэлсэн ажилдаа шинэ арга барилыг нэвтрүүлж, үр бүтээл гаргах болж бүрдэнэ.
- ✚ Мэргэшсэн төрийн албан хаагчид тогтвор суурьшилтай ажиллах боломж бүрдэнэ.
- ✚ Өндөр мэдлэг, чадвартай мэргэшсэн төрийн албан хаагчдаар бэхжүүлснээр байгууллагын чиг үүргийн хүрээнд шуурхай чанартай үйлчилгээ үзүүлэх нөхцлийг бүрдүүлнэ.
- ✚ Төрийн албан хаагчдыг бэлтгэх, давтан сургах тогтолцоо бүрдэж, төрийн албан хаагчдын байнга суралцан хөгжих боломж нөхцөл хангагдана.
- ✚ Төрийн захиргааны албан хаагчдын манлайлал ба оролцооны түвшин дээшилнэ.
- ✚ Төрийн албаны тухай болон бусад хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана;
- ✚ Байгууллагын албан хаагч бүр мэдлэг, чадвартай болж, түүнийгээ хөгжүүлэх, сайжруулахын төлөө тууштай тэмцэгч болно
- ✚ Дараагийн хөтөлбөр боловсруулах үндэс, суурь нь болж мөн уг хөтөлбөрийн үргэлжлэл болно.

нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 63.2 Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын байгууллагад суралцах цаг, эзэмших мэргэжил, ажлын байран дээр ажиллах цаг, эзэмшвэл зохих ажлын дадлага, ур чадварыг тодорхойлсон сургалтын хөтөлбөрийг талууд харилцан тохиролцож дагалдан суралцагчийн хөдөлмөрийн гэрээнд хавсаргана, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын 8.2.Хамт олны манлайлах, нэгжийн менежмент, хамт олны уур амьсгалыг сайжруулах чиглэлээр өөрийгөө хөгжүүлэх сургалтанд тогтмол хамрагдах 8.4.Байгууллагын хэмжээнд ажилтанд зориулсан мэдээллийн цагийг бий болгож олон улсын болон Монгол улсын нийгэм эдийн засаг, техник технологийн хөгжил, хувь хүний хөгжил гэх мэт өргөн агуулга бүхий мэдээ, мэдээллээр тогтмол хангаж ажиллах гэж заасан нь Тамгын газрын албан хаагчдын сургалтаар хөгжүүлэх хөтөлбөр боловсруулах хууль эрх зүйн үндэслэл болно.

ХОЁР. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХУГАЦАА, УДИРДЛАГА ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

2.1. Энэхүү хөтөлбөрийг 2025- 2029 он хүртэл хэрэгжүүлнэ.

2.2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг Тамгын газрын дарга удирдах ба зохион байгуулалтыг Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн, Йргэний танхимын ажилтан нар хариуцна.

2.3. Албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлсон судалгааг авч сургалтын төлөвлөгөөг жил бүр боловсруулж хэрэгжүүлнэ. Сургалтын төлөвлөгөөнд тухайн жил зохион байгуулах сургалт, хамрах хүрээ, хугацаа, хариуцах тушаалтанг тусгана.

2.4. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хамаарах хууль, тогтоомж, дүрэм, журам өөрчлөгдсөн тохиолдол бүрт Засаг даргын Тамгын газар нэмэлт, тайлбар, тодруулга хийнэ.

ГУРАВ. ХӨТӨЛБӨРӨӨР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ

Хөтөлбөрийг дараах чиглэлээр хэрэгжүүлнэ.

3.1. *Ажлын байран дээрх сургалт.* Албан хаагчдыг чадваржуулах, мэдээллээр хангах, хууль эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх зорилгоор байгууллага, албан хаагчид өөрсдийн нөөц бололцоонд тулгуурлан ажлын байран дээрх сургалт хамаарна.

3.2. *Богино хугацааны сургалт /30 хүртэл хоног/.* Албан хаагчдыг шаардлагатай мэдээ мэдээллээр хангах, мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх, эзэмшүүлсэн мэдлэгийг бататгах, хувь хүний хөгжлийг дэмжих зорилго бүхий сургалтын байгууллагууд, бусад төрийн байгууллын сургалтын төлөвлөгөөнд тулгуурласан сургалтууд болон гадаад улс оронд туршлага судлах, сургалтад хамрагдах зорилгоор томилолтоор ажиллах зэрэг хамаарна.

3.3. *Дунд хугацааны сургалт / 1 сараас 1 жил хүртэл/.* Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, тусгай мэдлэг олж авах сургалтууд хамаарна.

3.4. *Урт хугацааны сургалт / 1 жилээс дээш/.* Удирдлагын академын мэргэшсэн менежер бэлтгэх болон боловсролын түвшин ахиулах, магистр, докторын сургалтууд, давхар мэргэжил эзэмших урт хугацааны сургалтууд хамаарна.

3.5.Байгууллага албан хаагчдын суралцах нөхцөл боломжийг бүрдүүлж, дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- ✓ Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу албан хаагчийг суралцахад цалинтай болон цалингүй чөлөө олгох
- ✓ Албан хаагчийн мэргэшил, ур чадвар, ажлын үр дүнг харгалзан Засгийн газрын тэтгэлэгт сургалтад хамруулах,байгууллагын зүгээс сургалтын төлбөрийн туслалцаа үзүүлэх
- ✓ Ажлын байранд сургалт зохион байгуулахад шаардагдах тоног төхөөрөмж, өрөө танхим, бусад нөхцөл боломжоор хангах
- ✓ Дунд болон урт хугацааны сургалтад хамрагдаж байгаа албан хаагчдад захиргааны чөлөө олгож ажил албан тушаалыг хэвээр хадгалах
- ✓ Албан хаагч өөрийн нөөц бололцоог дайчлан сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд бусад албан хаагчдад мэдлэг олгох сургалт явуулсан тохиолдолд урамшуулах, нийгмийн баталгааг хангах дэмжлэг үзүүлэх

- ✓ Шинэ албан тушаалд томилогдсон, албан тушаалын ангилал, зэрэглэл ахисан, өөр ажилд шилжсэн үед тухайн албан тушаалын онцлог, тавигдах шаардлагад нийцүүлэх сургалтад хамруулж байх.
 - мэдлэг, туршлагатай ажилтныг дагалдуулж сургах
 - өөрийгөө хөгжүүлэх төлөвлөгөө, хөтөлбөртэй ажиллуулах
 - ажил, албан тушаал сэлгэн ажиллуулах
- ✓ Оны сүүлчийн улиралд дараа жилийнхээ сургалтын хэрэгцээгээ тодорхойлох, төлөвлөх ажлыг зохион байгуулна. Үүний тулд хамт олны дунд ярилцлага хийх, судалгаа авах, байгууллага, нэгжийн зорилт, ажлын байрны тодорхойлолт, албан тушаалын шинжилгээ, ажлын үзүүлэлт зэргийг харгалзан үзнэ. Мөн мэргэжлийн байгууллага, сургууль, багш мэргэжилтнүүд нартай хамтран ажиллах
- ✓ Шинэ залуу ажилтнуудыг мэдлэг, туршлагатай ажилтныг дагалдуулж сургах, өөрийгөө хөгжүүлэх төлөвлөгөө, хөтөлбөртэй ажиллуулах, туршилтын хугацаанд хийх ажил, үүргийг нь тодорхой болгон үр дүнгийн гэрээ байгуулж ажиллана;
- ✓ Ажилтны онцгой ур чадвар, ажлын туршлагад тулгуурлан тодорхой хугацаа, тодорхой сэдвээр шинэ зүйлийг боловсруулахаар томилон ажиллуулах, туршилт, судалгаа хийлгэх
- ✓ Ажилтан бүр чиг үүрэг, үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэхдээ өөрийн хүч, авьяас, мэдлэг чадвараа дайчлан ажиллахын зэрэгцээ шинэ санаа, шинэ арга барилд суралцах, мэдээлэл хайж олж авах, туршилт хийх, шийдэлд хүрэх ба шинээр олсон зүйлээ бусдад мэдээлэх, хуваалцах
- ✓ Мэдлэг, мэдээллээ хуваалцахыг ажлын хэвшмэл хэсэг болгож, аливаа асуудлыг багаар ажиллах зарчмаар оновчтой шийдэлд хүрэх арга барилд сургах, үүний тулд тухайн хамт олны дунд багаар шийдвэрлэх асуудлыг урьдчилан төлөвлөсөн байх
- ✓ Албан тушаалтан бүр өөрийн хариуцсан ажил, үүргийнхээ чиглэлээр сургалтын материал, гарын авлага, ном товхимол гарган бусдын хүртээл болгох
- ✓ Өөр аймаг, сумын туршлагаас болон ахмад ажилтнаас суралцах
- ✓ Хүний нөөцийн төлөвлөгөө, судалгаа, албан тушаалтны гүйцэтгэлийн чадвар зэргийг үндэслэн удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтнуудыг мэргэжлийнх нь дагуу буюу ерөнхий мэдлэгийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтад дэс дараатайгаар хамруулна;
- ✓ Төрийн албан хаагчдыг тодорхой сэдвээр мэргэших, эрдмийн цол зэрэг хамгаалах, бие даан бүтээл тууривах зэрэг үйл ажиллагааг дэмжих

ДӨРӨВ. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХУГАЦАА, САНХҮҮЖИЛТ

Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дараахь эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.

- 4.1. Улсын төсвийн хуваарилсан хөрөнгө
- 4.2. Гадаад улс, олон улсын байгууллага буюу хүлээн авагч талын зардлаар
- 4.3. Гадаад улс, олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн зардлаар
- 4.4. Төрийн албан хаагчдын өөрсдийнх нь хөрөнгө
- 4.5. Бусад эх үүсвэр

“АЛБАН ХААГЧДЫГ СУРГАЛТААР ХӨГЖҮҮЛЭХ” ХӨТӨЛБӨР

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Хөтөлбөр боловсруулах үндэслэл, шаардлага

Төрийн албаны өөрчлөлт, шинэчлэлийг даган төрийн захиргааны байгууллага нь мэдлэг чадвартай албан хаагчдаар төрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, иргэдэд ойр, хэрэгцээг нь хангасан чанартай төрийн үйлчилгээг үзүүлэх, төрийн албан хаагчид сэтгэлгээний болон ур чадварын хувьд өөрчлөгдөн шинэчлэгдэх болон олон талт өргөн цар хүрээтэй мэдлэг чадвар бүхий хүний нөөцтэй байх, хүний нөөцөө тасралтгүй хөгжүүлж байх шаардлага тавигдаж байна.

Төрийн албан хаагч нь Монгол Улсын төрийн албаны хамгийн үнэ цэнэтэй хөрөнгө бөгөөд төрийн албан хаагчийн мэдлэг чадварыг бий болгох аливаа арга хэмжээ нь оюуны хөрөнгө оруулалт юм. Мэдлэг чадвартай албан хаагч нь үйл ажиллагааны чадавхи сайтай төрийн захиргааны албыг бүрдүүлэхэд шийдвэрлэх үүрэг гүйцэтгэнэ. Иймд төрийн албан хаагчдаас мэдлэг чадвараа байнга дээшлүүлж байх хэрэгцээг тодорхойлох зорилгоор Тамгын газрын албан хаагчдын дунд ямар сургалтад хамрагдсан, цаашид ямар сургалтад хамрагдах сонирхолтой болон шаардлагатай байгаа талаар санал асуулга явуулж, санал асуулгад тулгуурлан сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулсан нь нийт албан хаагчдын санал хүсэлтийг хамгийн хүртээмжтэйгээр илэрхийлсэн гэж үзэж болно.

Төрийн албан хаагч эрхэлсэн ажилтайгаа холбогдсон чиг үүргээ хэрэгжүүлэхийн тулд мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх, мэргэжлийн ур чадвараа сайжруулах, шинэ залуу амжилтныг богино хугацаанд дадлагажуулах, гадаад, дотоод нөхцөл цаг үеийн шаардлагад нийцсэн хөрвөх чадвартай боловсон хүчин бэлтгэх, сургах, давтан сургах хэрэгцээ шаардлага болон бусад хүчин зүйлийг үндэслэн сургалтын хөтөлбөр боловсрууллаа.

1.2. Хөтөлбөрийн зорилго

Энэхүү хөтөлбөрийн зорилго нь иргэдийн хэрэгцээ шаардлагыг хангахад чиглэсэн, тэдэнд ойр, өөрчлөгдөж буй нөхцөл байдалд уян хатан ханддаг, цомхон, чадварлаг, үр дүнд чиглэсэн, идэвхтэй, санаачилгатай бөгөөд манлайлагч менежер, мэдлэг чадвартай албан хаагч бүхий төрийн албыг төлөвшүүлэх, Тамгын газрын удирдах болон гүйцэтгэх ажилтны мэдлэг чадварыг нэмэгдүүлэх, боловсрол дээшлүүлэх, ажил хариуцах чадварыг сайжруулах замаар үйл ажиллагааны чадавхи сайтай төрийн албыг бүрдүүлэх, суралцагч байгууллага болохоор оршино.

1.3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх эрх зүйн орчин

- Монгол Улсын Үндсэн хууль
- Төрийн албаны тухай хууль
- Хөдөлмөрийн тухай хууль
- Зөрчлийн тухай хууль
- УИХ, Засгийн газрын тогтоол зэрэг холбогдох хууль тогтоомж нь уг хөтөлбөрийн эрх зүйн орчин болно.

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 16 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсэгт зааснаар Монгол улсын иргэн бүр ажил мэргэжилээ чөлөөтэй сонгох, хөдөлмөрийн аятай таатай нөхцлөөр хангуулах, 16 дугаар зүйлийн 16.7-д сурч боловсрох эрхтэй гэж заасан байдаг. Мөн Төрийн албаны тухай хуулийн 55.3-д Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах

رسن سندیس م سیدس ریو در سرس صحنز در سینز در نس م صحنز در صحنز



سیدس
 قس

رسن سندیس م سیدس ریو در سرس صحنز در
 سینز در نس م صحنز در صحنز

سیدس ریو

سیدس ریو در سرس صحنز در
 سینز در نس م صحنز در صحنز

رسن سندیس م سیدس ریو در سرس صحنز در
 سینز در نس م صحنز در صحنز
 رسن سندیس م سیدس ریو در سرس صحنز در
 سینز در نس م صحنز در صحنز
 رسن سندیس م سیدس ریو در سرس صحنز در
 سینز در نس م صحنز در صحنز

رسن سندیس م سیدس ریو در سرس صحنز در
 سینز در نس م صحنز در صحنز

رسن سندیس م سیدس ریو در سرس صحنز در
 سینز در نس م صحنز در صحنز
 رسن سندیس م سیدس ریو در سرس صحنز در
 سینز در نس م صحنز در صحنز

