

ДАРХАН-УУЛ АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ
БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗАР



**ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ
БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ТӨРИЙН АЛБАН
ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, ХӨГЖЛИЙН
ХӨТӨЛБӨР**

/2022-2026 ОН/

2022 ОН

Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын
газрын даргын 2022 оны 05..... сарын 30.....ны
өдрийн 11/11 дугаар тушаалын
хоёрдугаар хавсралт

ДАРХАН-УУЛ АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН “ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР

Нэг.Хөтөлбөр боловсруулах үндэслэл, шаардлага

1.1. Хөтөлбөр боловсруулах үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь заалтад төрийн байгууллага нь “Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ” гэж заасан нь энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэс нь болно.

1.2.Хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлага:

Монгол Улсын Засгийн газраас ирүүлсэн албан даалгаварын хүрээнд төрийн захиргаа, төрийн албаны өөрчлөлт, шинэчлэл, төрийн захиргааны бүх шатны байгууллага зорилт нь, төрийн үйлчилгээний шудрага, ил тод, нээлттэй байдлыг хангаж, ажлын хариуцлага, сахилга, дэг журмыг чанд сахиж, иргэдэд ээлтэй, хөнгөн шуурхай үйлчилгээ үзүүлэх, төрийн албаны стандартыг мөрдөх, ажлын цаг баримтлах, цаг ашиглалт, ажлын бүтээмжийг сайжруулах талаар төрийн албан хаагч нэг бүрт онцгой анхаарал хандуулж ажиллах зайлшгүй шаардлага гарч байна.

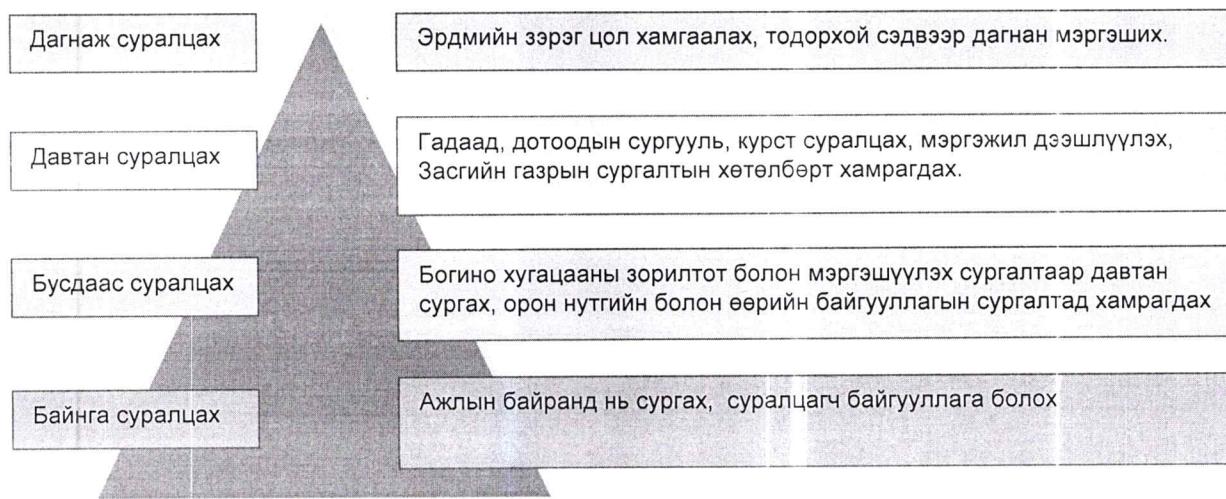
Хоёр.Хөтөлбөрийн зорилго

Хөтөлбөрийн зорилго нь иргэдийн хэрэгцээ шаардлагыг хангахад чиглэсэн, өөрчлөгдөж буй нөхцөл байдалд уян хатан ханддаг, чадварлаг, үр дүнд чиглэсэн, идэвхтэй, санаачилгатай бөгөөд манлайлагч менежер, мэдлэг чадвартай албан хаагч бүхий үйл ажиллагаагаа сайжруулахын тулд тасралтгүй суралцаж, суралцах шинэ арга барилыг идэвхтэй эрэлхийлдэг “Суралцагч” байгууллага болоход оршино.

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилт, түүнийг хэрэгжүүлэх зарчим

Төрийн албан хаагчийн сургалтыг ажлын байранд нь сургах, өөр байгууллага, хамт олноос суралцах буюу богино хугацааны зорилtot сургалтаар давтан сургах, боловсролын мэргэжлийн байгууллагад суралцуулах, тодорхой

сэдэв эсвэл мэргэжлээрээ дагнан суралцах гэсэн 4 зарчимд тулгуурлан зохион байгуулна. Схемээр харуулвал:



Зорилт-1. Тухайн байгууллага өөрийн үйл ажиллагаагаа сайжруулахын тулд албан хаагч нэг бүрийг ажлын байранд нь сургана

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

1.1. Шинэ албан тушаалд томилогдсон, албан тушаалын ангилал, зэрэглэл ахисан, өөр ажилд шилжсэн үед тухайн албан тушаалын онцлог, тавигдах шаардлагад нийцүүлэх сургалтад хамруулж байх. Энэ чиглэлээр сургалт явуулах байнгын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй байна. Уг хөтөлбөр, төлөвлөгөөндөө мэдлэг, туршлагатай ажилтныг дагалдуулж сургах, өөрийгөө хөгжүүлэх төлөвлөгөө, хөтөлбөртэй ажиллуулах, ажил, албан тушаал сэлгэн ажиллуулах талаар тусгасан байх;

1.2. 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 харгалzan үзэх;

1.3. Ажилтны онцгой ур чадвар, ажлын туршлагад тулгуурлан тодорхой хугацаа, тодорхой сэдвээр шинэ зүйлийг боловсруулахаар томилон ажиллуулах, туршилт, судалгаа хийлгэх;

1.4. 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;

1.5. Албан тушаалтан бүр өөрийн хариуцсан ажил, үүргийнхээ чиглэлээр сургалтын материал, гарын авлага, ном товхимол гарган бусдын хүртээл болгох;

Зорилт-2. Байгууллагын хэмжээнд нэгдсэн болон төрөлжсөн сургалтыг тогтмол зохион байгуулна

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

2.1.Өөрийн харъяа яам, агентлаг болон мэргэжлийн бусад байгууллагуудтай хамтарсан буюу бие даасан сургалт, семинарыг зохион байгуулахаар жилийн төлөвлөгөөндөө тусгаж ажиллах;

2.2.Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар болон Төрийн захиргаа, удирдлагын хэлтсээс зохион байгуулсан сургалт, семинарт хэлтсийн албан хаагчдыг бүрэн хамруулж ажиллах ;

2.3.Гадаадад явж суралцсан буюу туршлага судлах хөтөлбөрт хамрагдсан албан хаагч бүр үзсэн, сурсан бүхнээ хамт олон, бусдад мэдээлэх, уулзалт ярилцлага хийх, сургалт зохион байгуулж хэвших, гарын авлага, заавар зөвлөмж гаргах;

2.4.Өөр аймаг, сумын туршлагаас болон ахмад ажилтнаас суралцах

Зорилт-3.Төрийн албан хаагчдыг гадаад, дотоодын сургуулиудад сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, удирдах ажилтны нөөц бүрдүүлэх, ирээдүйн шинэ залуу боловсон хүчнийг сургах, бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах.

3.1.Боловсон хүчнийг гадаад, дотоодод сургах, мэргэшүүлэх хэрэгцээ, шаардлагыг урьдчилан судлах, төлөвлөх, сургалтад хамрагдсаны дараа хамтран ажиллах зэрэг үүргийг байгууллагын хэлтсийн дарга, ахлах, хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан албан тушаалтан хариуцах бөгөөд үр дүнг газрын даргын зөвлөлд танилцуулж байх;

3.2.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 хамруулах;

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа, санхүүжилт

Хөтөлбөрийг 2022-2026 онд жил бүр үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэйгээр хэрэгжүүлнэ.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд шаардагдах хөрөнгийг дараах эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ:

1. Газрын жил бүрийн төсөвт тусгагдан батлагдсан хөрөнгө;
- 2.Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн хөрөнгө;
- 3.Бусад орлогоос

Тав. Хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт, хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ

5.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг Газрын Хэлтсийн удирдлагууд, зохион байгуулалтаар хангаж, хяналт тавьж ажиллах бөгөөд ахлах болон хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн нар хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

5.2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэгч байгууллага нь албан хаагч нэг бүрийг ажлын байранд нь сургах талаар өөрийн байгууллагын дотоод журамд тусгаж хэрэгжүүлнэ.

5.3.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлыг хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний баг, хүний нөөц, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн эрхлэн гүйцэтгэнэ.

5.4.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жил бүрийн 12 дугаар сарын 10-ны дотор дүгнэж, нэгдсэн дүнг Даргын дэргэдэх орон тооны бус зөвлөлд танилцуулна. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээг жилд хоёр удаа хийнэ.

5.5. Хөтөлбөрийн үр дүнг дараахь шалгуур үзүүлэлтээр гаргана:

- Энэхүү хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх талаар зохиож буй ажил, судалгаа, төлөвлөгөө, үр дүнгээр;
- Тухайн байгууллагаас сургалтад хамрагдсан нийт төрийн албан хаагчдын тоо /давхардсан байдлаар/;
- Суралцагч байгууллага болох талаар хийж хэвшүүлсэн ажил, түүний үр дүнгээр;
- Шинээр ажилд орсон болон шинэ залуу ажилтнуудтай зохиож буй ажил;
- Төрөлжсөн болон нэгдсэн сургалт, семинарын үр дүн, дэвшүүлсэн зорилт, сургалтын хөтөлбөр, гарсан үр дүн;
- Гадаад, дотоодын сургууль, курст хамрагдсан ажилтны тоо;

5.6.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хамаарах хууль, тогтоомж, дүрэм, журам өөрчлөгдсөн тохиолдол бүрт Газрын удирдлагын хэлтэс, Барилга хот байгуулалтын хэлтэс, хүний нөөц, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтнээс нэмэлт өөрчлөлт, тайлбар, тодруулга хийх бөгөөд хөтөлбөрт нэмэлт өөрчлөлт оруулах асуудлыг Даргын дэргэдэх орон тооны бус зөвлөл шийдвэрлэнэ.

Зургаа.Хөтөлбөрийн үр дүн

6.1. “Төрийн албан хаагчийн сургалт, хөгжлийн хөтөлбөр” хэрэгжснээр:

- Төрийн албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх ажил жигдэрч сайжирна;
- Төрийн албаны тухай болон бусад хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана;
- Суралцагч байгууллага болсон байна;
- Төрийн албан хаагч бүр мэдлэг, чадвартай болж, түүнийгээ хөгжүүлэх, сайжруулахын төлөө тууштай суралцагч байх болно;

- Дараагийн хөтөлбөр боловсруулах үндэс, суурь нь болж мөн уг хөтөлбөрийн үргэлжлэл болно.

--○○—