

ЗДТГ-ЫН ДАРГА

БАТЛАВ:

Б.ОТГОНХИШИГТ

**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, ХӨГЖЛИЙН БОЛОН
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР**

2022.04.20

Баянтөхөм

ЗОРИЛГО: Байгууллагын нөөц бололцоонд тулгуурлан, төрийн албан хаагчийн мэдлэг чадварыг дээшлүүлж, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор Төрийн албаны стандартыг хэлбэрдэлтгүй сахин биелүүлэх, авлига ашиг сонирхлоос бүрэн ангид, үйл ажиллагааны чадавх сайтай төрийн захиргааны болон үйлчилгээний мэргэшсэн албан хаагчдаас бүрдсэн суралцагч байгууллага болно.

ЗОРИЛТ:

1. Төрийн албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх олон талт сургалтыг үр дүнтэй зохион байгуулж, үр өгөөжийг бодит нөхцөлд бий болгох замаар “шилдэг, шударга, чадвартай” албан хаагчаар хамт олныг төлөвшүүлнэ.
2. Монгол улсын хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хүрээнд албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг сайжруулах асуудлыг шат дараалан шийдвэрлэнэ.

ХАМРАХ ХҮРЭЭ: Сумын Засаг даргын Тамгын газрын бүтцэд харьяалагдаж буй улс төрийн, төрийн захиргааны, төрийн үйлчилгээний албан хаагчид хамрагдана.

Хөтөлбөрийг байгууллагын албан хаагч, ажилтнуудын ур чадварыг тогтмол дээшлүүлэх, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахтай холбогдсон шийдвэр гаргах, түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулах, зохион байгуулах, дэмжихэд ашиглана.

Зарчим: Энэхүү хөтөлбөр нь “Төрийн үйлчилгээг ил тод, түргэн шуурхай, ёс зүйтэй, хүнд сурталгүй хүргэж, мэдлэг чадвартай хариуцлагатай” байх үндсэн зарчимд тулгуурлах бөгөөд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дараахь зарчмыг баримтална.

- Шударга, ил тод
- Ёс зүйтэй, хариуцлагатай
- Оновчтой, хүртээмжтэй
- Хуулийн хүрээнд асуудлыг зохицуулах
- Албан хаагч бүр адил тэгш үйлчлэх

Удирдлага, зохион байгуулалт: Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, хяналт тавих ажлыг сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга хариуцна.

Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх хугацаа: Сумын ЗДТГ-ын “Төрийн албан хаагчийн хөгжлийн хөтөлбөр” нь дунд хугацааны хөтөлбөр байх бөгөөд 2022-2024 онуудад хэрэгжинэ.

Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх санхүүгийн баталгаа:

1. Төрийн албан хаагчийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хөрөнгийн эх үүсвэрийг сумын ЗДТГ-ын жил бүрийн төсөвт тусгана.
2. Төсөвт санал өгөх асуудлыг байгууллагын нягтлан бодогч, хүний нөөцийн мэргэжилтэн нар боловсруулж, төвийн шууд захирагчид танилцуулж зөвшилцсөн байна.
3. Монгол улсын Төсвийн тухай хуулийн 6.3.4-д заасан хандив, тусламжийн хөрөнгө.

ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ

ЗОРИЛТ-1: Төрийн албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх олон талт сургалтыг үр дүнтэй зохион байгуулж, үр өгөөжийг бодит нөхцөлд бий болгох замаар “шилдэг, шударга, чадвартай” албан хаагчаар хамт олныг төлөвшүүлнэ.

1.1 Зохион байгуулалтын хүрээнд хийгдэх ажил үйлчилгээ

- 1.1.1 ТАХ-дыг мэргэшүүлэх, давтан сургахад дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор улс, аймгаас зохион байгуулсан сургалтад тогтмол хамруулахаас гадна мэргэжил дээшлүүлэх, эзэмших, чадваржуулах зэрэг сургуульд хамруулах

1.2 Гадны байгууллагатай хамтран хийх сургалт

- 1.2.1 МУЗГ-ын ХЭГ-ын харьяа Удирдлагын академийн сургуулийн урт хугацааны мэргэшүүлэх сургалтад төрийн албан хаагчдыг өөрсдийн хүсэлтээр хамрагдах албан хаагчдад дэмжлэг үзүүлнэ.
- 1.2.2 Төрийн захиргааны байгууллагуудын ажлын арга барилаас харилцан суралцах, дадлага эзэмших, мэргэшлийн зөвлөгөө өгөх, байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх замаар Төрийн захиргааны албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулж, хөрвөх чадварыг сайжруулах. /МУЗГ-ын 2019 оны 35 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах журам”
- 1.2.3 Олон нийтэд хүлээн зөвшөөрөгдөж танигдсан сургалтын байгууллага, иргэнтэй хамтран “Хувь хүний хөгжил, төлөвшил”-ийн чиглэлээр чөлөөлт лекц, семинарт албан хаагчдыг хамруулах.

Ажлын байранд хийгдэх сургалтын зохион байгуулалт

- 1.2.4 Ажлын байран дахь сургалтыг тусгай төлөвлөгөөтэйгээр зохион байгуулж, шинэ ажилтныг чиглүүлэх, дадлагажуулах, зөвлөн сургах, шавилан сургах, багаар ажиллах хэлбэрээр тодорхой сэдвээр сургалт хийж хэвших.
- 1.2.5 Төрийн албан хаагчдыг сургалтад оролцоод ирэхэд дотооддоо сургалтын долоо хоног бүрийн “Лхагва” гарагт хийж хэвшиж, мэдээ мэдээллийг түгээх
- 1.2.6 Монгол бичгийн сургалтыг Лхагва гараг бүрийн 9.00 цагаас зохион байгуулж хэвших.
- 1.2.7 Төрийн албан хаагчдыг гадаад харилцааны чиглэлээр аймгийн төрийн албаны зөвлөлтэй зөвшилцөн, харилцаат мужуудад урт, богино хугацааны сургалт дадлагад хамруулахыг дээд шатны байгууллагын шийдвэрээр хамруулах.
- 1.2.8 3 жил тутамд 1 албан хаагчийг мэргэжлийн чиглэлээрээ магистр болон докторантурын эчнээ сургалтад хамрагдахад дэмжлэг үзүүлж, тэр хугацаанд цалинтай чөлөө олгох асуудлыг шийдвэрлэх.

ЗОРИЛТ-2: Монгол Улсын хууль тогтоомж, дүрэм, журмын заалтын дагуу албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг сайжруулах асуудлыг шат дараалан шийдвэрлэнэ.

2.1. Зохион байгуулалтын хүрээнд хийгдэх ажил үйлчилгээ

- 2.1.1 Байгууллагын хөдөлмөрийн харилцааныг эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгож, дотоод дүрэм, журмыг жил бүр хэлэлцүүлэн, тодотгож, хэрэгжилтийг хангах
- 2.1.2 Байгууллагын дотоод соёл, албан хаагчдын ёс зүй, албан ёсны хувцаслалт, хүндэтгэлийн арга хэмжээг зохион байгуулахад оролцох хэм хэмжээг байгууллагын дотоод журамд тусган хэрэгжүүлэх.

2.2. Төрийн албан хаагчдыг идэвхжүүлэн урамшуулах ажил үйлчилгээ

- 2.2.1. Төрийн албан хаагчдад олгож буй цалин хөлс, нэмэгдэлд судалгаа хийж, шаардлагатай тохиолдолд /2 жил тутам/-д шинэчлэн тогтоох. /Зэрэг дэв, ажилласан жил, ур чадвар, мэргэшлийн зэрэг гэх мэт/
- 2.2.2. Төсвийн шууд захирагч, нэгжийн менежер нь төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үр дүнгийн гэрээ болон Хөдөлмөрийн гэрээний биелэлт, мэргэшлийн түвшин, ёс зүйн үнэлгээ ба байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилт зэргийг харгалзан, урамшуулал олгох, хариуцлага тооцох тогтолцоог эрчимжүүлэх.
- 2.2.3. Мэргэжлийн ур чадвар, идэвхи санаачлага гарган, албан үүргээ тогтмол чанартай хэрэгжүүлэн амжилт гаргасан, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын

- дотоод журмыг сахиж, төрийн байгууллага, албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэн дээдэлж, мэддэг мэргэжлээ байнга дээшлүүлж байгаа албан хаагчийг урамшуулах.
- 2.2.4. Сүүлийн 3 жилийн ажлын үр дүнгээр А, В үнэлэгдсэн албан хаагчдыг аймаг, салбарын шагналд тодорхойлон, шинээр санаачилсан ажил үйлчилгээг хөхүүлэн дэмжих.
- 2.2.5. Төрийн албанд 15-аас дээш жил тогтвор суурьшилтай ажиллаж, залуу хойч үеэ залгамжлан хүмүүжүүлж, ажил үйлчилгээгээрээ хамт олноо хошуучлан ажиллаж байгаа тэргүүний албан хаагчдыг Монгол Улсын Төрийн дээд одон медалиар шагнуулахаар нэр дэвшүүлэх.
- 2.2.6. Албан хаагчдын ажил мэргэжлийн түвшин, ур чадвар, үйл ажиллагааны үр дүнг харгалзан, тодорхой шалгуурын дагуу жил бүр хамт олноор үнэлүүлж, хангалттай дүгнэгдсэн албан хаагчид “Байгууллагын шилдэг ажилтан”-аар шалгаруулж урамшуулах. /Төсвийн шууд захирагчаар батлуулсан “Байгууллагын шилдэг ажилтан шалгаруулах журам”-тай байна./
- 2.2.7. Төрийн албан хаагчдын жилийн ажлын амжилтыг урамшуулан хамт олноороо дотоод болон гадаадад туршлага судлахад дэмжлэг үзүүлэх.

2.3. Ажлын байрны орчин нөхцөлийг сайжруулж, эрүүл ахуйн стандартыг хангуулах ажил үйлчилгээ

- 2.3.1. Ажлын байрны тохижилтыг стандартад нийцүүлэн, байгууллагын үйлчилгээний соёл үйлчилгээнд анхаарах
- 2.3.2. Гамшиг осол, галын аюулгүй байдлын хангах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх.
- 2.3.3. Албан хаагчдын чөлөөт цагийг зүй зохистой өнгөрөөх чийрэгжүүлэлтийн танхим, амралтын өрөөг засварлан тохижуулж, ашиглалтад оруулах.
- 2.3.4. Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулж, мэдээ мэдээллийг цаг алдалгүй хүлээн авах боломж бүрдүүлэн, интернетийн хурдыг нэмэгдүүлэх.
- 2.3.5. Албан хаагчдын техник хэрэгслийн хангалт, эдэлгээний байдалд шинжилгээ хийж, шаардлагатай тохиолдолд шинэчлэх.
- 2.3.6. Албан хаагчдыг хөдөлгөөний дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор өдөр болгон ажлын байранд дасгал хийх, долоо хоногийн Баасан гаригт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилгоор биеийн тамираар хичээллүүлэх.
- 2.3.7. Албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилгоор сумын аварга шалгаруулах спортын арга хэмжээ мөн урлаг, соёлын арга хэмжээнд оролцох, санаачлан зохион байгуулах, төсөвт байгууллагуудтай хамтран ажиллах.

2.3.8. Байгууллагын албан хаагчдын спорт, урлагийн авьяас, ур чадварт тулгуурлан, баг бүрдүүлж, ур чадварыг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх. /Эдгээр баг нь байгууллагыг төлөөлөн, олон төрөлт арга хэмжээнд амжилттай оролцохыг эрмэлзэнэ./

2.4. Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах ажил үйлчилгээ

- 2.4.1. Төрийн байгууллагад 5-аас доошгүй жил тогтвор суурьшилтай үр бүтээлтэй ажиллаж, энэ хөтөлбөрийн 2.2.3, 2.2.4, 2.2.6 дахь хэсгийг удаа дараа хангасан албан хаагч аминдаа орон сууц барих, орон сууц худалдан авахад дэмжлэг үзүүлж, хөнгөлттэй зээлд хамруулж, шаардлагатай бол зээлийн баталгаа гаргаж өгөх.
- 2.4.2. Албан хаагчдад зуслангийн газар олгуулах асуудлыг судлан, шийдвэрлүүлэх.
- 2.4.3. Албан хаагчдыг жил бүр нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэг шинжилгээнд хамруулах.
- 2.4.4. Төрийн албан хаагчдад рашаан сувилалд эмчилгээгээр явахад зардлын хөнгөлөлтийг зохих журмын дагуу үзүүлэх.

Хөтөлбөр хэрэгжүүлснээр гарах үр дүн

Байгууллага, цаашлаад сумын хэмжээнд дэвшүүлсэн зорилго, зорилтын үр нөлөө сайжирна.

Албан хаагчдын мэдлэг чадвар дээшилснээр ёс зүйн зөрчилгүй, өндөр хариуцлагатай чадварлаг, мэргэшсэн хамт олон бүрдэнэ.

ЗДТГ-ын ажилтан, албан хаагчдын үйлчилгээний соёл, харилцаа хандлагын талаарх иргэдийн сэтгэл ханамж дээшилж, эерэг үнэлгээ нэмэгдэнэ.

БОЛОВСРУУЛСАН:

ХЭЗ-Н МЭРГЭЖИЛТЭН  Г.ТҮВШИНЖАРГАЛ