



НИЙСЛЭЛИЙН ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2021 оны 03 сарын 22 өдөр

Дугаар А/44

Улаанбаатар хот

Хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.5, Төрийн албаны тухай хуулийн 61, 62 дугаар зүйлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тус дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар, хороодын төрийн албан хаагчдын нийтлэг баталгааг хангах зорилгоор 2021-2024 онд хэрэгжүүлэх “Сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг Засаг даргын Тамгын газрын жил бүрийн төсөвт тусгаж байхыг Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс /М.Цогзолмаа/-т үүрэг болгосугай.

3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг жил бүр батлуулж, хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг тайлагнахыг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс /Н.Сарангуа/-т үүрэг болгосугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

С.ЭНХБАЯР

Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газрын даргын 2021 оны
03 дугаар сарын 2-ний өдрийн
Н/449/2021 тушаалын хавсралт

ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН БОЛОН ХОРООДЫН ТӨРИЙН АЛБАН
ХААГЧДЫН "СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН
БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР"

Нэг. Хөтөлбөрийн үндэслэл, шаардлага

1.1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль нь Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр боловсруулах эрх зүйн үндэслэл болно. Ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх, төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлэх, ил тод түргэн шуурхай, хүнд суртал, авлигаас ангид болгох зорилгоор төрийн албан хаагчдын чадамжийг нэмэгдүүлэх, мэргэшүүлэх, хөгжүүлэх, ажилд нь дур сонирхолтой болгох, эрүүл мэндийн байдлыг харгалзан эмчилгээний зардалд дэмжлэг үзүүлэх, орон сууцаар хангах, орон сууцны нөхцөлийг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулав.

Хоёр. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зарчим

2.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ дараах үндсэн зарчмыг баримтална.

- 2.1.1. Хөтөлбөрийг бодлогын баримт бичгүүдтэй уялдуулан хэрэгжүүлэх;
- 2.1.2. Хөтөлбөрийн хүрээнд хэрэгжих бүх үйл ажиллагаа тэгш хүртээмжтэй байх;
- 2.1.3. Хөтөлбөрийн үйл ажиллагаа нь судалгаанд суурилсан байх;
- 2.1.4. Хөтөлбөрийн санхүүжилтийг хөтөлбөрийн зорилго, зорилтод тусгагдсан үйл ажиллагаанаас өөр зүйлд зарцуулахгүй байх;
- 2.1.5. Хөтөлбөрийн зорилго, хэрэгжилт нь төрийн албан хаагчдын хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байх;
- 2.1.6. Хөтөлбөрийн явц, үр дүнд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх.

2.2. Хамрах хүрээ

2.2.1. Тус дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын болон хороодын төрийн албан хаагчид.

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилго

Энэхүү хөтөлбөрийн зорилго нь Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар, хороодын төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, амьдрах орчин, эрүүл мэндийг сайжруулах, мэдлэг боловсролыг дотоод болон гадаадын богино болон дунд хугацааны сургалтад хамруулж мэргэшүүлэхэд оршино.

Дөрөв. Хөтөлбөрийн зорилт

Зорилт 1: Албан хаагчдыг ажлын байрандаа үр бүтээлтэй, хариуцлагатай, чадварлаг ажиллах бололцоог бүрдүүлж, шаардлагатай сургалтад хамруулна.

Зорилт 2: Албан хаагчдын суралцаж, хөгжихөд шаардлагатай нөхцөл, боломжийг бүрүүлнэ.

Зорилт 3: Албан хаагчдыг ажлын байрандаа үр бүтээлтэй, хариуцлагатай, сэтгэл ханамжтай ажиллах бололцоог бүрдүүлж, шаардлагатай тусламж, дэмжлэг, урамшууллыг холбогдох хууль журмын дагуу олгоно.

Зорилт 4: Засаг даргын Тамгын газрын болон хороодын төрийн албан хаагчдын орон байрны нөхцөлийг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлнэ.

Зорилт 5: Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаална.

Тав. Хөтөлбөрийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

5.1. Албан хаагчдыг ажлын байрандаа үр бүтээлтэй, хариуцлагатай, чадварлаг ажиллах бололцоог бүрдүүлж, шаардлагатай сургалтад хамруулах зорилтын хүрээнд:

5.1.1. Албан хаагчдыг чадваржуулах, мэдээллээр хангах зорилгоор байгууллага, албан хаагчид өөрсдийн нөөц бололцоонд тулгуурлан ажлын байран дээрх сургалтад хамруулна;

5.1.2. Албан хаагчдыг шаардлагатай мэдээ мэдээллээр хангах, мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх, эзэмшүүлсэн мэдлэгийг бататгах, хувь хүний хөгжлийг дэмжих зорилго бүхий сургалтын байгууллагууд, бусад төрийн байгууллагын сургалтын төлөвлөгөөнд тулгуурласан сургалтууд болон гадаад улс оронд туршлага судлах сургалтад хамруулна;

5.1.3. Дотоодын магадлан итгэмжлэгдсэн их дээд сургуулиудад албан хаагчдын боловсролын төвшинг ахиулах, магистр, докторын сургалтууд болон мэргэжил дээшлүүлэх, тусгай мэдлэг олж авах сургалтууд хамруулна.

5.2. Албан хаагчдыг суралцаж хөгжихөд шаардлагатай нөхцөл, боломжийг бүрүүлэх зорилтын хүрээнд:

5.2.1. Албан хаагчдын мэргэшил, ур чадвар, ажлын үр дүнг харгалзан Засгийн газрын тэтгэлэгт сургалтад хамруулах, байгууллагын зүгээс сургалтын төлбөрийн туслалцаа үзүүлнэ;

5.2.2. Ажлын байранд сургалт зохион байгуулахад шаардагдах тоног төхөөрөмж, ерөө танхим, бусад нөхцөл боломжоор хангана;

5.2.3. Дунд хугацааны дотоодын сургалтад хамрагдах албан хаагчдад цалинтай чөлөө олгоно;

5.2.4. Дээрх дэмжлэгүүдийг хоёр жилд нэг албан хаагчид давхардуулан олгохгүй.

5.3. Албан хаагчдыг ажлын байрандаа үр бүтээлтэй, хариуцлагатай, сэтгэл ханамжтай ажиллах бололцоог бүрдүүлж, шаардлагатай тусламж, дэмжлэг, урамшууллыг холбогдох хууль журмын дагуу олгох зорилтын хүрээнд:

5.3.1. Холбогдох хууль, журмын дагуу албан хаагчдын цалин урамшуулал, бусад нэмэгдлийг тухай бүр олгоно. Цалингийн шатлалыг нэмэгдүүлэхдээ албан хаагчдын ажлын ачаалал, үүрэг хариуцлага, мэдлэг чадвар, ажилласан жил болон ажлын үр дүнг харгалзана;

5.3.2. Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, байгууллагын стратеги зорилтыг хангахад оруулсан бодитой хувь нэмэр, бүтээлч санал санаачлаг, нийслэл, дүүргээс зохион байгуулсан аливаа арга хэмжээнд оролцсон оролцоо, ажлын цаг ашиглалт, ёс зүйн аливаа зөрчилгүй зэргийг харгалзан тусламж, дэмжлэг, урамшууллыг олгоно;

5.3.3. Байгууллагын соёлыг нэвтрүүлэх, албан хаагчдын харилцаа, дотоод уур амьсгалыг сайжруулах зорилгоор тэмцээн уралдаан зохион байгуулна;

5.3.4. Албан хаагчдын ар гэрт гачигдал үүсэх, гэр бүлд шинээр хүүхэд мэндлэх, анх удаа гэр бүл болох, салбарын болон төрийн дээд одон медалиар шагнагдсан тохиолдолд байгууллагын дотоод журмын дагуу тусламж, дэмжлэг үзүүлнэ.

5.4. Засаг даргын Тамгын газрын болон хороодын төрийн албан хаагчдын орон байрны нөхцөлийг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд:

- 5.4.1. Албан хаагчдын орон байрны нөхцөлөө сайжруулахад холбогдох журмын дагуу дэмжлэг үзүүлнэ;
- 5.4.2. Албан хаагчдын албан хаагчдын амьдралын нөхцөлийг харгалзан үзэж орон сууцаар хангахад дэмжлэг үзүүлнэ.

5.5. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах зорилтын хүрээнд:

- 5.5.1. Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэг, оношилгоонд хоёр жилд нэг удаа үе шаттайгаар хамруулна;
- 5.5.2. Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй нь холбогдуулан төрийн албан хаагчийн эрүүл мэндэд хохирол учирсан тохиолдолд тухайн жилд батлагдсан төсвийн хүрээнд эмчилгээний зардлын тодорхой хувийг олгоно;
- 5.5.3. Албан хаагчдыг байгууллагын дотоод нөөц бололцоонд тулгуурлан спортын дасгал сургуулилтад хамруулна.

Зургаа. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үе шат, санхүүжилт

6.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд зохион байгуулалтыг 2021-2024 онд хэрэгжүүлж дуусна.

6.2. Хөтөлбөрийн санхүүжилтийг дараах эх үүсвэрүүдээс бүрдүүлнэ:

- 6.2.1. Засаг даргын Тамгын газрын нэг удаагийн тэтгэмж, шагнал урамшууллын зардал;
- 6.2.2. бусад эх үүсвэр.

6.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг нарийвчлан тодорхойлж, жил бүрийн төсөвт суулгана.

Долоо. Хөтөлбөрийн хүрэх үр дүн

7.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр дараах үр дүнд хүрнэ.

- 7.1.1. Албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадварыг үе шаттайгаар дээшлүүлэн мэргэжлийн онолын мэдлэгээ сайжруулснаар эрхэлсэн ажилдаа шинэ арга барилыг нэвтрүүлж, үр бүтээлтэй ажиллах боломж бүрдэнэ;
- 7.1.2. Мэдлэг, чадвартай мэргэшсэн төрийн албан хаагчдыг бүрдүүлснээр байгууллагын чиг үүргийн хүрээнд шуурхай чанартай үйлчилгээ үзүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлнэ;
- 7.1.3. Төрийн албан хаагчдыг бэлтгэх, давтан сургах тогтолцоо бүрдэж, төрийн албан хаагчдын байнга суралцан хөгжих боломж, нөхцөл хангагдана;
- 7.1.4. Төрийн албан хаагчид гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн үүргээ амжилттай хэрэгжүүлж, ажлын үзүүлэлт, хөдөлмөрийн бүтээмжид нь ахиц өөрчлөлт гарна;
- 7.1.5. Албан хаагчид Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжоор олгогдсон нийгмийн баталгаагаар бүрэн хангагдана;
- 7.1.6. Албан хаагчийн амьдрал ахуй, орон байрны асуудал сайжирна;
- 7.1.7. Албан хаагчдын тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллах нөхцөл сайжирна.

Найм. Хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт

8.1. Хөтөлбөрийн удирдлага нь дүүргийн Засаг даргын зөвлөл байх бөгөөд төслийг хэрэгжүүлэх шийдвэр нь гишүүдийн хамтын шийдвэр байна.

8.2. Засаг даргын зөвлөл нь Засаг даргын Тамгын газар, хороодын төрийн албан хаагчдаас ирүүлсэн өргөдлийг хүлээн авч ач холбогдол өндөртэй, шалгуур хангасан албан хаагчдыг шалгаруулан, тодруулж хурлын тэмдэглэл гаргана.

8.3. Сонгон шалгаруулсан холбогдох албан хаагчдад Засаг даргын захирамж, Засаг даргын Тамгын газрын даргын тушаалын шийдвэр гаргаж дэмжлэг олгоно.