

Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын
газрын даргын 2025 оны
сарын ...-ны өдрийн тушаалын
хавсралт

“СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР”

Нэг. Хөтөлбөрийн үндэслэл

1.1 Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын 2025-2028 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хөтөлбөр нь уг хөтөлбөрийг боловсруулах эрх зүйн үндэслэл болно.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго

2.1 Энэхүү хөтөлбөрийн зорилго нь төрийн албан хаагчдыг сургаж мэргэшүүлэх, нийтлэг баталгааг хангах замаар ажлын байрны тогтвор суурьшил, сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэхэд оршино.

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилт

Зорилт 1: Албан хаагчдыг сургаж мэргэшүүлэн, өрсөлдөх чадвар, мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлнэ.

Зорилт 2: Албан хаагчдын суралцаж, хөгжих нөхцөл боломжоор хангаж, дэмжлэг үзүүлнэ.

Зорилт 3: Албан хаагчдын тогтвор суурьшил, сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэхэд шаардлагатай тусламж дэмжлэг, урамшууллыг хууль, журамд нийцүүлэн олгоно.

Зорилт 4: Албан хаагчдын эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр дэмжлэг, тусалцаа үзүүлнэ.

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зарчим

4.1 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ дараах үндсэн зарчмыг баримтална.

4.1.1 Хөтөлбөрийг бодлогын баримт бичгүүдтэй уялдуулан хэрэгжүүлэх;

4.1.2 Хөтөлбөрийн хүрээнд хэрэгжих бүх үйл ажиллагаа тэгш хүртээмжтэй байх;

4.1.3 Хөтөлбөрийн үйл ажиллагаа нь судалгаанд суурилсан байх;

4.1.4 Хөтөлбөрийн санхүүжилтийг хөтөлбөрийн зорилго, зорилтод тусгагдсан үйл ажиллагаанаас өөр зүйлд зарцуулахгүй байх;

4.1.5 Хөтөлбөрийн зорилго, хэрэгжилт нь төрийн албан хаагчдын хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байх;

Тав. Хамрах хүрээ

5.1 Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар болон хорооны төрийн албан хаагчид уг хөтөлбөрт хамрагдана.

Зургаа. Хөтөлбөрийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

6.1 Албан хаагчдыг сургаж мэргэшүүлэн, өрсөлдөх чадвар, мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх зорилтын хүрээнд:

6.1.1 Албан хаагчдыг чадавхжуулах зорилгоор байгууллагын дотоод нөөц бололцоонд тулгуурлан ажлын байран дээрх сургалтад хамруулна;

6.1.2 Албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх, хувь хүний хөгжлийг дэмжих зорилгоор төрийн болон мэргэжлийн байгууллагын сургалт, арга хэмжээнд хамруулна.

6.1.3 Хамтын ажиллагаатай гадаад улс оронд туршлага судлуулах, мэргэжил дээшлүүлэх, тусгай мэдлэг олгох сургалт, олон талт арга хэмжээнд хамруулна.

6.1.4 Нийгэм, засаглалын шинэчлэл, өөрчлөлтөөс шалтгаалах шаардлагатай сургалт, арга хэмжээнд хамруулна.

6.2 Албан хаагчдын суралцаж, хөгжих нөхцөл боломжоор хангаж, дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд:

6.2.1 Төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалт болон магистр, докторын хөтөлбөрт хамрагдаж буй албан хаагчдад суралцаж буй хугацаанд цалинтай чөлөө олгоно.

6.2.2 Ажлын байранд сургалт зохион байгуулах, албан хаагчдыг тэгш хамруулахад шаардагдах техник хэрэгсэл, өрөө танхим, бусад нөхцөл боломжоор хангана.

6.2.3 Магистр, докторын хөтөлбөрт суралцаж буй албан хаагчид сургалтын төлбөрийн дэмжлэг үзүүлнэ.

6.2.4 Албан хаагчдын сурч хөгжихэд шаардлагатай бусад дэмжлэг, тусалцааг хууль, журамд нийцүүлэн үзүүлнэ.

6.3 Албан хаагчдын тогтвор суурьшил, сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэхэд шаардлагатай тусламж дэмжлэг, урамшууллыг хууль, журамд нийцүүлэн олгох зорилтын хүрээнд:

6.3.1 Төрийн албаны шатлан дэвших мерит зарчимд тулгуурлан албан хаагчдыг албан тушаалд дэвшүүлж, шилжүүлэн ажиллуулна.

6.3.2 Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, бүтээлч санал санаачлага, нийслэл, дүүргээс зохион байгуулсан арга хэмжээнд гаргасан амжилтыг харгалзан буцалтгүй тусламж, урамшууллыг байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу олгоно;

6.3.3 Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх, албан хаагчдын харилцаа, хамт олны эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх чиглэлээр олон талт арга хэмжээ, тэмцээн уралдаанд албан хаагчдыг тэгш хамруулж, гаргасан амжилтыг шагнаж урамшуулна.

6.3.4 Албан хаагч, түүний гэр бүлд тэмдэглэлт үйл явдал болон гачигдал үүссэн тохиолдолд байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тусламж, дэмжлэг үзүүлнэ.

6.3.5 Албан хаагчдад орон байрны нөхцөлөө сайжруулахад холбогдох журмын дагуу дэмжлэг үзүүлнэ;

6.4 Албан хаагчдын эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр дэмжлэг, тусалцаа үзүүлэх зорилтын хүрээнд:

6.4.1 Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх болон давтан үзлэг, оношилгоонд жилд нэгээс доошгүй удаа хамруулна;

6.4.2 Албан хаагчдын бие бялдрыг хөгжүүлэх, өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор байгууллагын дотоод нөөц бололцоонд тулгуурлан урлаг, спортын дасгал сургуулилтад хамруулна.

6.4.3 Албан хаагчдын гүйцэтгэж буй ажил үүрэгтэй нь холбогдуулан гүтгэх, заналхийлэх, доромжлох, хүчирхийлэх, аливаа хууль бус үйлдлээс хамгаалах, аюулгүй байдлыг хангахад шаардлагатай арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

Долоо. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үе шат, санхүүжилт

7.1 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, зохион байгуулалтыг 2025-2028 онд хэрэгжүүлнэ.

7.2 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр боловсруулж, хэрэгжилтийг тайлагнана.

7.3 Хөтөлбөрийн санхүүжилтийг дараах эх үүсвэрүүдээс бүрдүүлнэ:

7.3.1 Засаг даргын Тамгын газрын тухайн жилийн батлагдсан төсвийн холбогдох зардал;

7.3.2 бусад эх үүсвэр.

Найм. Хөтөлбөрийн хүрэх үр дүн

8.1 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр дараах үр дүнд хүрнэ.

8.1.1 Албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадварыг үе шаттайгаар дээшлүүлснээр төрийн үйлчилгээг иргэдэд чанартай, шуурхай үзүүлэх нөхцөл бүрдэнэ;

8.1.2 Мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх нөхцөл боломжоор хангаснаар Төрийн албан хаагчид гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ амжилттай хэрэгжүүлэх нөхцөл боломж бүрдэж санаачлагатай, үр бүтээлтэй, өрсөлдөх чадвартай хүний нөөцийг бүрдүүлнэ;

8.1.3 Албан хаагчийн сэтгэл ханамж, орон байрны болон амьдрах нөхцөл сайжирна;

8.1.4 Албан хаагчдын эрүүл мэнд болон ажлын байран дахь эрсдэлээс урьдчилан сэргийлнэ.

Ес. Хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт

9.1 Хөтөлбөрийн удирдлага нь дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга байх бөгөөд хариуцан зохион байгуулагч нь Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс байна.

9.2 Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жил бүрийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтээр тооцох бөгөөд, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг жилд 1 удаа тайлагнана.

9.3 Хөтөлбөрийн явц, үр дүнд жил бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

---- ооо ----