



**ЗАВХАН АЙМГИЙН  
СТАНДАРТ, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2021 оны 03 сарын 15 өдөр

Дугаар 4/03

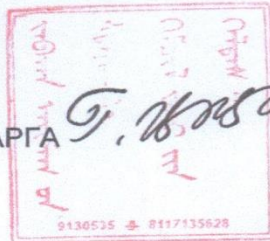
Улиастай

Төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр  
шинэчлэн батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 55.3 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тус хэлтсийн 2021-2024 оны хооронд баримтлах "Албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр" бодлогын баймт бичгийг хавсралтаар баталсугай.
2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө жил бүр боловсруулан батлуулж, биелэлтийг хагас бүтэн жилээр гаргаж хамт олны хуралд танилцуулахыг Стандарт хариуцсан мэргэжилтэн (Д.Цэрэндулам)-д даалгасугай.

ДАРГА



Г.ЦЭЦЭГЭЭ



Удиртгал  
Нэг. Хөтөлбөр боловсруулах үндэслэл  
Хоёр. Хөтөлбөрийн хэрэгцээ  
Гурав. Хөтөлбөрийн зорилго  
Дөрөв. Хөтөлбөрийн зорилт  
Тав. Хөтөлбөрийн зарчим. хамрах хүрээ  
Зургаа. Хөтөлбөрийн чиглэл, үйл ажиллагаа  
Долоо. Хөтөлбөрийн хугацаа  
Найм. Хөтөлбөрийн санхүүжилт  
Ес. Хөтөлбөрийн хяналт шинжилгээ үнэлгээ  
Арав. Хөтөлбөрийн үр дүн



СХЗХ-ийн 2021 оны 03 сарын 15-ний  
өдрийн 1200т тушаалын хавсралт



## СТАНДАРТ, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

### Нэг. Хөтөлбөр боловсруулах үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хуулийн 55.3-т "Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ" гэж заасан нь энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэс болно.

### Хоёр. Хөтөлбөрийн хэрэгцээ

Монгол улсын төрийн захиргаа, төрийн албаны өөрчлөлт, шинэчлэлтийг даган төрийн бүх байгууллага мэдлэг чадвартай албан хаагчдын хүчээр төрийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, иргэдэд ойр, хэрэгцээг нь хангасан чанартай төрийн үйлчилгээг үзүүлэх, төрийн албан хаагчид сэтгэлгээний болон ур чадварын хувьд өөрчлөгдөн шинэчлэгдэх, 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.

Төрийн албан хаагч эрхэлсэн ажилтайгаа холбогдсон чиг үүргээ хэрэгжүүлэхийн тулд мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх, мэргэшлийн ур чадвараа сайжруулах, шинэ залуу ажилтныг 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 хөтөлбөрийг боловсрууллаа.

### Гурав. Хөтөлбөрийн зорилго

Хөтөлбөрийн зорилго нь албан хаагчдын мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх, идэвхи оролцоог сайжруулах, ажил үүрэг, хариуцах, хариуцлага хүлээх чадварыг нэмэгдүүлэх, 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 төлөвшүүлэхэд оршино.

### Дөрөв. Хөтөлбөрийн зорилт

- 4.1. Албан хаагчдын мэргэшлийн ур чадварыг үе шаттайгаар дээшлүүлэх замаар мэдлэг чадвартай төрийн албан хаагчидтай болсон байх
- 4.2. Төрийн албан хаагчийн манлайлал оролцооны төвшинг хангах
- 4.3. Төрийн албан хаагчийн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, хэрэгжүүлэх, чадавхи бий болгох:
- 4.4. Гадаад дотоод хамтын ажиллагааг эрчимтэй хөгжүүлэх замаар хүний нөөцөө сургаж мэргэшүүлэх.



4.5. Шинээр ажилд орох ажилтнуудад байгууллагын бүтэц, үйл ажиллагаа, онцлог, холбогдох хууль, дүрэм, журмын болон шаардлагатай стандартын мэдлэг чадвар эзэмшүүлэх, сургалтын тогтолцоотой болох:

4.6. Ажлын байран дахь сургалтыг тодорхой төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж хэвшүүлэх

4.7. Төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлагын дагуу мэргэшүүлэх багц сургалтанд мэргэжилтнүүдийг ээлж дараалан төлөвлөгөөнлий дагуу хамруулах

#### **Тав. Хөтөлбөрийн зарчим. хамрах хүрээ**

5.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчим, чиглэлийг баримтлана.

- ✓ Ил тод байх
- ✓ Нээлтэй
- ✓ Хууль дээдлэх
- ✓ Идэвхи санаачлагатай, үр бүтээлтэй байх

5.2. Тус хэлтсийн албан хаагчид хамрагдана.

#### **Зургаа. Хөтөлбөрийн чиглэл, үйл ажиллагаа**

Байгууллагын дотор суралцах нь хувь хүн, бүлэг, байгууллагын аль алиныг хөгжүүлдэг. Иймд албан хаагчид дараах оролцооны аргыг СХЗХ-ийн хүрээнд хэрэгжүүлнэ

6.1. Албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг жил бүр судлана. Судалгаан дээр үндэслэн жил бүрийн сургалтын төлөвлөгөөг гаргаж батлуулна.

6.2. Харилцан суралцах, дадлага эзэмшүүлэх, ажлын хийдэгдэл, тасалдал гаргахгүй байхаар бие биенээ орон ажиллаж сурах

6.3. Шийдвэрлэх асуудалд тулгуурлан суралцах: Шинэ мэдлэг, мэдээлэл олж авах, түүнийгээ хуваалцах, шийдэлд хүрэх, тулгамдсан асуудалд хариу өгөх

6.4. Шавилан суралцах: Илүү туршлагатай ажилтан нь шинэ залуу боловсон хүчиндээ дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх, үлгэр дуурайлал болох

6.5. Сургалт нь:

- ✓ Хууль эрх зүй
- ✓ Хувь хүний хөгжил
- ✓ Мэдээллийн технологи
- ✓ Илтгэл, мэтгэлцээн зэрэг чиглэлээр явагдана.

6.7. Төрийн албан хаагчийг 1 сар хүртэл тодорхой чиглэлийн төрөлжсөн сургалтанд давтан сургах, 1-3 сар хүртэл богино хугацааны мэгэжил дээшлүүлэх, 3-6 сар дахин мэргэшүүлэх сургалтанд хамруулна.

6.8. Гадаад улс орон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд сургалтанд хамрагдах албан хаагчдын тоог жил бүр нэмэгдүүлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

6.9. Бие даан гадаад хэл сурсан гадаад хэлний сургалтад хамрагдсан албан хаагчид TOFEL8 IELTS зэрэг гадаад хэлний шалгалт өгч, амжилт үзүүлсэн тохиолдолд байгууллагаас тухайн шалгалтын хураамж, сургалтын төлбөрийн зохих өртгийг нөхөн олговор хэлбэрээр урамшуулал болгон өгнө.

6.10. өндөр хөгжилтэй орны их, дээд сургуулийн магитрантур, докторантурын тэтгэглэгт сургалтад албан хаагчдыг хамруулах арга хэмжээг судлаж хэрэгжүүлнэ.

6.11. Магистр, докторын зэрэг ахих сургалтад хамрагдах албан хаагчид байгууллагын зүгээс зохих дэмжлэг үзүүлнэ.

6.12. Шинээр ажилд томилогдсон албан хаагчийг төрийн алба, архив бичиг хэргийн стандарт, ажлын зохион байгуулалт, бичиг баримт боловсруулах, мэргэшүүлэн дагалдах сургалтад хамруулж дадлагажуулна.

6.13. СХЗГ-ын сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтанд хамрагдах

6.14. Сургалтанд хамрагдсан албан хаагчдын мэдлэг чадварыг үнэлэх, хадгалах ажлыг зохион байгуулах, хариуцсан ажилдаа сургалтаас олсон мэдлэгээ хэрэгжүүлсэн байдлыг төсөл хөтөлбөр боловсруулсан, хэрэгжүүлсэн зэргийг харгалзан үнэлэх, төсөл, хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэхэд нэгжийн дарга нь дэмжлэг үзүүлж ажиллах

#### **Долоо Хөтөлбөрийн хугацаа**

7.1. Хөтөлбөрийг 2021-2024 он хүртлэх хугацаанд хэрэгжүүлэх бөгөөд хөтөлбөрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүрээр боловсруулан хэлтсийн даргаар батлуулан мөрдөж ажиллана.

#### **Найм Хөтөлбөрийн санхүүжилт**

8.1. хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.

- ✓ Байгууллагын зардлаар
- ✓ Тухайн ажилтны зардлаар
- ✓ Бусад эх үүсвэр

#### **Ес. Хөтөлбөрийн хяналт шинжилгээ үнэлгээ**

Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэнд байгууллагын ахлах мэргэжилтэн, стандартын салбар сангийн мэргэжилтэн жил бүр хяналт хийж үр дүнг сайжруулах талаар санал зөвлөгөө өгч ажиллана. Стандартын салбар сангийн мэргэжилтэн жил бүр тусгайлан төлөвлөгөө боловсруулж дүгнэхдээ хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн гүйцэтгэнэ.

#### **Арав. Хөтөлбөрийн үр дүн**

**Хөтөлбөрийн үр дүн дараах шалгуур үзүүлэлтүүдээр тодорхойлогдоно.**

10.1. Албан хаагчдын мэргэшлийн ур чадварыг үе шаттайгаар дээшлүүлэн мэргэжлийн онолын мэдлэгээ сайжруулснаар эрхэлсэн ажилдаа шинэ арга барилыг нэвтрүүлж, үр бүтээл гаргах боломж бүрдэнэ.

10.2. Төрийн албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх ажил байгууллагын хэмжээнд жигдэрч сайжирна.

10.3. Төрийн албаны тухай болон бусад хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана

10.4. Суралцагч байгууллага болсон байна

10.5. Төрийн албан хаагч бүр мэдлэг, чадвартай болж, түүнийгээ хөгжүүлэх, сайжруулахын төлөө тууштай тэмцэгч болно

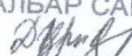
10.6. Мэргэшсэн төрийн албан хаагчид тогтвор суурьшилтай ажиллах боломж нэмэгдэнэ.

10.7. Өндөр мэдлэг, чадвартай мэргэшсэн төрийн албан хаагчдаар бэхжүүлснээр байгууллагын чиг үүргийн хүрээнд шуурхай чанартай үйлчилгээ үзүүлэх нөхцлийг бүрдүүлнэ.

10.8. Төрийн албан хаагчдыг бэлтгэх, давтан сургах тогтолцоо бүрдэж, төрийн албан хаагчдын тасралтгүй суралцан хөгжих боломж, нөхцөл хангагдана.

10.9. Төрийн албан хаагчдын манлайлал ба оролцооны өндөр түвшинг бий болгоно.

10.10. Харилцааны соёл мэдлэг, чадвартай мэргэшсэн төрийн албан хаагч нь байгууллагын чиг үүргийн хүрээнд шуурхай чанартай үзүүлэх нөхцлийг бүрдүүлнэ.

ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛСАН:  
СТАНДАРТЫН САЛБАР САНГИЙН  
МЭРГЭЖИЛТЭН  Д.ЦЭРЭНДУЛАМ