



ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН СУДАЛГАА ХӨГЖЛИЙН ТӨВИЙН
СУРГАЛТ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР, ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

БАТАЛСАН:

ЗАХИРАЛ

ХЯНАСАН:

Захиргаа, хамтын ажиллагааны
хэлтсийн дарга

ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛСАН:
Ахлах мэргэжилтэн



Б.БАТХҮҮ

М.Өлзиймөнх

Б.Энхзаяа

АЛБАН ХААГЧДЫН СУРГАЛТ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР

Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэгт "Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ" гэж заасан бөгөөд төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр боловсруулах хууль, эрх зүйн үндэслэл болж байна.

Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр"-ийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална.

1. Хууль тогтоомж, салбарын бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байх;
2. Хэрэгжилт ил тод, нээлттэй, тэгш байх;
3. Албан хаагчдын санал, санаачилгад тулгуурлах;
4. Байгууллагын хамтын ажиллагаа, дэмжлэгт түшиглэх.

Зорилго: Албан хаагчдыг төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх, чадавхижуулах сургалтад хамруулах, хүний нөөцийн мэргэжлийн ур чадварыг хөгжүүлэх, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх зорилготой.

Зорилт:

- Мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт
- Гадаад сургалт
- Нийгмийн баталгааг хангах арга хэмжээ зохион байгуулах

Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх хугацаа: 2026 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдөр.

Хүрэх үр дүн: Хөтөлбөрийн зорилт, үйл ажиллагааг байгууллагын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамтай уялдуулах, "Төрийн албан хаагчийн сургалт", "Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах" арга хэмжээний төлөвлөгөөг жил бүр шинэчлэн батлуулах, хэрэгжилтийг хангах замаар үр дүнд хүргэнэ.

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилтууд

Зорилт

1. Төрийн албан хаагчдын албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх мэдлэг, ур чадвар, арга зүйг өргөн хүрээнд эзэмшүүлэх боломж, нөхцөлийг хангана.

Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

1.1. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн үйлчилгээний албан тушаалд нийтлэг шаардлага хангасан, төрийн албанд, тухайн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлд ажилласан жилийг баримтлан албан хаагчдыг шатлан дэвшүүлж, хүний нөөцийн оновчтой бодлогыг хэрэгжүүлэх;

1.2. Албан хаагчдын сурч боловсрох нөхцөлийг бүрдүүлэх, мэдлэг мэргэшлээ дээшлүүлэх чиглэлээр дэмжлэг үзүүлэх;

1.3. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд чиглүүлэх, богино хугацааны болон албан тушаалын мэргэшүүлэх сургалтын зардлыг байгууллагын төсөвт жил бүр тусгаж, сургалтын эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн сургалтын модулийг боловсруулж батлах;

1.4. Албан хаагчдыг гадаад, дотоодын их, дээд сургуульд мэргэшүүлэх, давтан сургах, сургалтад хамрагдах хугацаанд цалин, урамшууллыг олгож дэмжлэг үзүүлэх;

1.5. Магистр, докторын зэрэг олгох болон гадаад хэлний түвшин ахиулах сургалтуудад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах;

1.7. Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.3-т "Төрийн ба төсөвт байгууллагын нийт ажилтны дунд аль нэг хүйсийн төлөөлөл илт давамгайлсан тохиолдолд хүйсийн 60:40 гэсэн харьцаа бүхий тэнцвэрт байдлыг хангах

Зорилт 3. Албан хаагчдын нийгмийн хамгааллын чиглэлийн судалгаа, бүртгэл мэдээллийг сайжруулж, тэдний нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар дээшлүүлнэ.

Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

3.1. Албан хаагчдын боловсрол мэргэжил, мэргэшлийн зэрэг, улсад болон төрийн албанд, тухайн албан тушаалын ангилалд ажилласан хугацаа, ахуй амьжиргааны нөхцөл байдлыг тогтоох нийгмийн хамгааллын чиглэлийн бүртгэл судалгааг нарийвчлан гаргаж, түүнд баяжилт хийснээр баримт нотолгоонд үндэслэсэн шийдвэр гаргах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлэх;

3.2. Төрийн албаны зөвлөлийн "Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан", Сангийн яамны "Төрийн албаны цалингийн нэгдсэн систем"-д төрийн албан хаагчдын хувийн хэрэг, цаг бүртгэл, сургалт, цалин хөлс, сахилгын болон ёс зүйн зөрчил, томилгоо, чөлөө олголт, ажлаас чөлөөлөгдөх зэрэг холбоотой бүх мэдээллийг тухай бүр оруулах, баяжилт хийх,

3.3. Эрэлт хэрэгцээнд үндэслэн төрийн албан хаагчдын орон сууцны нөхцөлийн судалгааг нарийвчлан гаргаж, Засгийн газрын, нийслэлийн орон сууцны 7 хөнгөлөлттэй зээлийн болон түрээсийн хөтөлбөрт хамруулах, аймаг, орон нутагт баригдаж буй орон сууцанд хамруулах захиалга, хүсэлтийг уламжлан шийдвэрлүүлэх замаар орон байрны нөхцөлийг дээшлүүлэх;

3.4. Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй нь холбоотой хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүний аюулгүй байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах, эрх зүйн туслалцаа үзүүлэх;

3.5. Албан хаагчдын ажилдаа ирэх, буцах нийтийн тээврийн унааны зардал, өдрийн хоолны мөнгийг үе шаттайгаар нэмэгдүүлэх, албан хаагчдад холбогдох журмын дагуу олгох;

3.6. Байгалийн давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас орон гэргүй болсон, эд хөрөнгийн хохирол учирсан албан хаагчид хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу санхүүгийн тусламж үзүүлэх;

3.7. Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй нь холбогдуулан төрийн албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд түүний ар гэрт Төрийн албаны тухай хууль, журамд зааснаар мөнгөн тэтгэмж олгох, биед нь гэмтэл учруулсан тохиолдолд эмчилгээний зардлыг буцалтгүй тусламжийн хэлбэрээр олгох асуудлыг шийдвэрлэх;

3.8. Хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтан, албан хаагчид эмнэлгийн болон бусад шаардлагатай үйлчилгээг авахад тусламж холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд тодорхой давтамжтай үзүүлэх.

Зорилт 4. Төрийн албаны тухай хууль, журмын хүрээнд хөдөлмөрийн дотоод журам болон шаардлагатай дүрэм, журмыг шинэчилж, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно. Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

4.1. Холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актын зохицуулалтын хүрээнд тэтгэмж, тусламж, урамшуулал олгохтой холбоотой харилцааг хууль, тогтоомжид нийцүүлэн Цалин, хөлсний журмаар зохицуулах;

4.2. Хууль тогтоомж, салбарын үйл ажиллагааны онцлогт нийцсэн журмуудыг шинэчлэн баталж, мөрдүүлэх;

4.3. Албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор мөнгөн урамшуулал олгох журмыг цаг үеийн шаардлагын дагуу шинэчлэн батлуулж, мөрдөх;

4.4. Хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг шаардлага хангасан тухай бүр, төрийн үйлчилгээний ажилтанд ур чадвар, мэргэжлийн зэргийн нэмэгдэл, улирлын мөнгөн урамшууллыг тухайн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, ажлын үр дүнтэй уялдуулан олгож, төрийн албаны мэргэшсэн, тогтвортой байх зарчмыг хангах;

4.5. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, эерэг харилцаа хандлага, мэргэшсэн, тогтвортой үйл ажиллагааны шалгуурыг харгалзан тэргүүний албан хаагчдыг яам, Засгийн газар, төрийн дээд цол, одон, медалиар шагнуулахаар тодорхойлох, холбогдох журмын дагуу шагнал олгох;

4.6. Албан хаагчийн оюуны бүтээл болох нийтийн хүртээл болгосон ном зохиол, судалгаа эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, илтгэл, өөрөө санаачлан болон биечлэн оролцож боловсруулж батлуулсан бодлогын баримт бичиг, хууль эрх зүйн акт болон зохих журмын

нөхцөлийг бүрдүүлэх бодлого, арга хэмжээг хүний нөөцийн төлөвлөгөөнд тусгаж хэрэгжүүлэх..." гэж заасан, байгууллагын нийт албан хаагчдын 21 буюу 66 хувийг эмэгтэйчүүд, 11 буюу 34 хувийг эрчүүд эзэлдгээс байгууллагын хувьд 60:40 харьцаатай байгаа нь хүний нөөцийн бодлогод хүйсийн тэнцвэрт байдлыг хангах нөхцөл үүссэн байна.

Нийт албан хаагчдын 9 буюу 27,2 хувь нь бакалавр, 9 буюу 27,2 хувь нь магистр, 3 буюу 9 хувь эзэлдэг бөгөөд давхардсан тоогоор төрийн болон нийгмийн удирдлагаар мэргэшсэн албан хаагчид 1 хувийг эзэлж байна. Удирдах албан тушаалд 6, гүйцэтгэх албан хаагч 18, туслах 9 ажилтан ажиллаж, төрийн байгууллагын нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлж байна.

1.8. Албан хаагчдыг хариуцсан албан үүргийн чиглэлээр мэргэжлийн зэрэг болон зэрэг дэв шинээр олгуулах, ахиулах боломжийг бүрдүүлэх, холбогдох хууль, журмын хүрээнд нэмэгдэл хөлсийг олгох;

1.9. "Төрийн албан хаагчийн сургалт"-ын төлөвлөгөөг жил бүр шинэчлэн батлуулж, хэрэгжилтийг хангах, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр тайлагнах;

1.10. Төрийн албан хаагчийн богино, дунд хугацааны болон мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан талаарх мэдээлэл, судалгааг албан хаагч бүрээр хөтөлж, хүний нөөцийн нэгдсэн системд баяжилтыг тухай бүр оруулах, дараагийн шатны сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж хэвших;

1.11. Албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалтын багтай болох, зарим албан хаагчийг сургагч багшаар бэлтгэх, цалинжуулах, тухайн жилийн төлөвлөгөөний дагуу сургалт зохион байгуулах.

Зорилт 2. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, ажлын байрны орчин, нөхцөлийг дээшлүүлнэ. Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

2.1. Албан хаагчдын ажиллах орчин, нөхцөлийг сайжруулах хүрээнд ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийж, албан хаагчдын ажлын байр, өрөө тасалгааны тохижилт, засвар үйлчилгээг тухай бүр хийх;

2.2. Албан хаагчдыг орчин үеийн шаардлага, ажлын байрны онцлогт нийцсэн, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлсэн цахим мэдээллийн систем, техник хэрэгслээр үе шаттайгаар хангаж, ажиллах орчин, нөхцөлийг дээшлүүлэх;

2.3. Албан хаагчдыг хөдөлгөөний хомсдол, халдварын бус өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон, үр бүтээлтэй өнгөрөөх боломжийг бүрдүүлэх, бие бялдарыг чийрэгжүүлэх тоног төхөөрөмжөөр хангах ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлэх;

2.4. Албан хаагчдыг жилд 1-ээс доошгүй удаа нарийн мэргэжлийн оношилгоо, шинжилгээнд хамруулах ажлыг зохион байгуулах, эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалтуудад үе шаттайгаар хамруулах.

2.5. Эрүүл мэндийн шалтгаанаар гадаад, дотоодод эмчлүүлэхэд хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу санхүүгийн тусламж үзүүлэх,

2.6. Хөрш болон бусад гадаадын улс, орнуудын төрийн байгууллагуудтай туршлага солилцож, хамтран ажиллах, төрийн албан хаагчдыг гадаад улс оронд сургалтад хамруулах, аялуулах ажлыг зохион байгуулахад хамтран ажиллах;

2.7. Хамт олны идэвхтэй амралт, аялал, урлаг, спортын арга хэмжээ, ажил мэргэжлийн уралдааныг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулж, албан хаагчдыг хамруулах, шагнаж урамшуулах;

2.8. Жендерийн мэдрэмжтэй ажлын байрыг хөгжүүлэх хүрээнд ажил эрхлэлтэд хүйсийн тэнцвэрт байдлыг хангахад анхаарч, сэтгэл зүйн зөвлөгөө, сургалт мэдээлэлд албан хаагчдыг хамруулах замаар ажлын байрны дарамтаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

2.9. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээрх сургалт мэдээллийг тогтмолжуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, норм нормативыг хангахад ахиц гаргах;

2.10. Албан хаагчдын сэтгэцийн эрүүл мэндийн өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх арга замыг оновчтой тодорхойлох, үйлчилгээ үзүүлэх.

дагуу баталгаажсан шинэ бүтээл, оновчтой санал гаргасан тохиолдолд шагнаж урамшуулах.

4.7. Албан хаагчийн гэр бүлдээ зарцуулах цагийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр ажлын байр, оршин суугаа газрын байршил, бусад нөхцөлтэй уялдуулан зохион байгуулах арга хэмжээг хууль, тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлэх боломжийг бүрдүүлэх.

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх санхүүжилтийн эх үүсвэр:

4.1. Хөтөлбөрийг дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.

4.1.1. улс, орон нутгийн төсөв;

4.1.2. хууль, тогтоомжид нийцсэн гадаад улсын болон Олон улсын төрийн болон төрийн бус байгууллагын тусламж, төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилтээр;

4.1.3. дотоодын төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн тусламж, хандив, төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилтээр;

4.1.4. хууль тогтоомжоор хориглоогүй бусад эх үүсвэр;

Тав. Хөтөлбөрийн шалгуур үзүүлэлт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ:

5.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үр дүнг дараах шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан өссөн дүнгээр болон гүйцэтгэлээр тус тус үнэлнэ.

2.1	Малын эмчийн итгэмжлэлийн сургалт	Мал эмнэлгийн эрдэм шинжилгээний хүрээлэн	II улирал	Ажлын 5 өдөр	Ц.Золжаргал	Улсын төсөв 250,000
2.2	Хариуцсан салбарын чиглэлээр мэргэжилтнүүдийг чадавхижуулах, мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтад хамруулах	Хүнс, хөдөө аж ахуйн төсөл хөтөлбөр, байгууллага	I- IV улирал	Ажлын 1 өдөр	Эрдэм шинжилгээний ажилтнууд, мэргэжилтнүүд	-
Гурав. Төв лабораторийн туршилт, судалгааны ажилтнуудыг чадавхижуулах:						
3.1	ISO 17025:2018 сургалт	Үндэсний итгэмжлэлийн төв	II, IV улирал	Ажлын 2 өдөр	Д.Нямсүрэн Э.Саранцэцэг	1,008,900
3.2	Хэмжлийн эргэлзээ, хэмжлийн алдаа	Үндэсний итгэмжлэлийн төв	IV улирал	Ажлын 1 өдөр	Г.Бэрцэцэг Д.Нямсүрэн Э.Саранцэцэг	1,008,900
3.3	“Аудиторын сургалт “ ISO 17065 аудитор, органикийн аудитор	Стандарт хэмжил зүйн газар	III улирал	Ажлын 14 хоног	З.Энхжаргал Ц.Ичинхорлоо Б.Отгонбулаг Г.Бэрцэцэг Д.Нямсүрэн Э.Саранцэцэг Б.Дун-Эрдэнэ	Төсөл, хөтөлбөр
Дөрөв. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт						
4.1	“Олон улсын харилцаа, Улс төр, нийтийн удирдлага” Докторын хөтөлбөр	Монгол улсын их сургууль	2026 он	-	Б.Батхүү	Хувийн зардлаар
4.2	“Агрономи болон хөрс судлал, агрохими” Докторын хөтөлбөр	Хөдөө аж ахуйн их сургууль	2026 он	-	С.Нандинцэцэг	Хувийн зардлаар
4.3	“Таваар судлал” Докторын хөтөлбөр	Хөдөө аж ахуйн их сургууль	2026 он	-	Б.Отгонбулаг	Хувийн зардлаар
4.4	“Жимс, ногооны агроном” магистрын хөтөлбөр	Хөдөө аж ахуйн их сургууль	2026 он	-	А.Мөнхтуул	Хувийн зардлаар
4.5	“Тэжээл, бэлчээр судлал” магистрын хөтөлбөр	Хөдөө аж ахуйн их сургууль	2026 он	-	Э.Бат-Эрдэнэ	Хувийн зардлаар
Тав. Гадаад сургалт						
5.1	“Олон улсын хөдөө аж ахуйн хамтын ажиллагаа”	БНСУ-ын хамтын ажиллагааны нийгэмлэг	2026 он	-	С.Нандинцэцэг	Зохион байгуулагчийн зардлаар

5.2	Японы Олон Улсын Хамтын Ажиллагааны Байгууллагаас зохион байгуулж буй "Азийн орнуудад зах зээлд чиглэсэн хөдөө аж ахуй эрхлэлтийг дэмжих (SHER)"	Япон улс	2026 он	-	Д.Батцэцэг	Зохион байгуулагчийн зардлаар
5.3	"Жижиг, дунд үйлдвэрлэл эрхлэгчдийг чадавхижуулах" сургалт	БНХАУ -ын Хөх хот	2026 он	-	Б.Энхзаяа Э.Бат-Эрдэнэ	Зохион байгуулагчийн зардлаар
Зургаа. Нийгмийн баталгаа						
	Арга хэмжээ	Хариуцах албан хаагч	Хугацаа		Хариуцах эзэн	
1	Өглөөний дасгал хийх	Дасгал хөдөлгөөнд оролцох албан хаагчид	Өглөө бүр 09:00-09:20		Б.Урангоо С.Энхболд	
2	Спортын тэмцээн уралдаан зохион байгуулах, албан хаагчдын эрүүл мэндэд	Нийт албан хаагчид	Жилд 1 удаа		Захиргаа, хамтын ажиллагааны хэлтэс	
3	Ахмадын зөвлөл байгуулах, ахмад настан, хүүхдэд зориулсан арга хэмжээ зохион байгуулах	байгууллага	Жилд 1 удаа		Захиргаа, хамтын ажиллагааны хэлтэс	