



МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН
ХЯНАЛТ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2025 оны 11 сарын 13 өдөр

Дугаар А/157

Улаанбаатар хот

Сургалтын хөтөлбөр батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2024 оны 234 дүгээр тогтоолоор баталсан “Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газрын дүрэм”-ийн 5.3 дахь заалт, Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газрын хөдөлмөрийн дотоод журмын 2.2.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газрын албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр (2025-2029 он)”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү хөтөлбөрийг нийт албан хаагчдад танилцуулж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга нарт үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаалын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Тамгын газарт, хяналт тавьж ажиллахыг Дотоод хяналт, аудитын газарт тус тус даалгасугай.

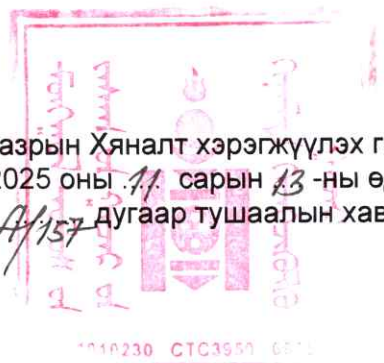
ДАРГА



Б.БАТЦЭЦЭГ

15160 0 1000

Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газрын
даргын 2025 оны 11 сарын 13-ны өдрийн
А/157 дугаар тушаалын хавсралт



ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЯНАЛТ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газрын албан хаагчдын мэдлэг, мэргэшлийг 2025-2029 онд дээшлүүлэх хөтөлбөр (цаашид “хөтөлбөр” гэж нэрлэнэ)-ийг төрийн албан хаагчдын одоогийн боловсролын түвшин, мэргэшсэн байдал болон ирээдүйн хэрэгцээ, түүнийг хангахад чиглэсэн сургалтын үр дүн, нөөцөд тулгуурлан боловсруулсан болно.

1.2.Хөтөлбөрийг Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газрын төрийн албан хаагчдын сургалт болон мэдлэг чадвар бий болгохтой холбогдсон шийдвэр гаргах, түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулах, зохион байгуулах, дэмжихэд ашиглана.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго

2.1.Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газарт ажиллаж байгаа албан хаагчдад байгууллагын стратегийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдлэг чадварыг эзэмшүүлэх, албан хаагчдыг дахин мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, хөрвөх чадвартай ажиллах хүчин бэлтгэх, цаг үеийн шаардлагад нийцсэн, өндөр мэдлэг чадвар, ёс зүйтэй албан хаагчдаар төрийн албыг бэхжүүлэхэд энэхүү хөтөлбөрийн зорилго оршино.

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилт

3.1.Байгууллагын албан хаагчдын мэдлэг боловсрол, мэргэшлийн ур чадварыг үе шаттайгаар дээшлүүлж дараах зорилтуудыг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1.албан хаагчдын мэргэжил, мэргэшлийн ур чадварыг үе шаттайгаар дээшлүүлж, хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх;

3.1.2.албан хаагчдыг ажлын байран дахь болон бусад богино хугацааны цахим сургалтад хамруулах;

3.1.3.шинээр томилогдсон албан хаагчид тухайн ажлын байранд шаардлагатай мэдлэг, мэдээллийг олгох сургалтад хамруулах;

3.1.4.сургалтын төлөвлөгөөг жил бүр боловсруулан батлуулж, батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалтуудыг зохион байгуулах;

3.1.5.хүний нөөцийг сургаж мэргэшүүлэх, албан хаагчдыг бэлтгэх талаарх гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг эрчимжүүлэх, албан хаагчдын гадаад хэлний түвшинг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх.

Дөрөв. Хөтөлбөрийн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд баримтлах зарчим

4.1.Хөтөлбөрийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд дараах зарчмыг баримтална:

4.1.1.байгууллагын эрхэм зорилго, стратеги, үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлийг хэрэгжүүлэхэд нэн шаардлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлэх хэрэгцээ шаардлагад нийцэж, чиглэсэн байх;

4.1.2.албан хаагчдыг гүйцэтгэлийн үнэлгээ, удирдлагын саналыг харгалзан оновчтой хамруулах;

4.1.3.сургалтын хөтөлбөр, сургалтын төлөвлөгөө, сургалтад хамрагдах албан хаагчдын мэдээлэл нээлттэй ил тод байх;

4.1.4.гадаад хамтын ажиллагааны боломжийг ашигласан байх.

Тав.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зохион байгуулалт

5.1.Сургалтын хэлбэрүүд:

5.1.1.ажлын байран дахь сургалтууд:Салбарын онцлог, газар болон хэлтэс нэгжүүдийн чиг үүрэг, архив албан хэрэг хөтлөлт, дотоод сүлжээ ашиглалт зэрэг агуулгыг багтаасан анхан шатны сургалт;

5.1.2.мэргэжлийн, төрийн захиргааны, хувь хүнийг хөгжүүлэх, дадлагажуулах сургалт;

5.1.3.Богино хугацааны сургалт:Дотоод, гадаадын ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцах, дадлага хийх, туршлага судлах, ажлын шаардлагын дагуу суралцах түр сургалтууд, 30 хүртэл хоногийн хугацаатай сургалтын байгууллагын сэдэвчилсэн сургалт.

5.1.4.Дунд хугацааны сургалт:Нэг сараас нэг жил хүртэлх хугацаатай, мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх онол, арга зүйн чиглэлийн сургалт.

5.1.5.Урт хугацааны сургалт:Нэгээс дээш жилийн хугацаатай, дахин мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх магистр, докторын зэрэг хамгаалах сургалт;

5.1.6.Алсын зайны сургалт-Цахимаар зохион байгуулагдах сургалт.

Зургаа. Сургалтад хамрагдах ерөнхий нөхцөл, шалгуур үзүүлэлт

6.1.Анхан шатны баримжаа олгох сургалтад шинээр ажилд томилогдсон болон туршилтын хугацаагаар ажиллаж байгаа албан хаагчид хамрагдах бөгөөд Тамгын газрын даргын удирдамжаар Хүний нөөц, сургалт хариуцсан болон

холбогдох нэгжийн албан хаагчид заавар, зөвлөгөө өгч, сургалтыг зохион байгуулна.

6.2.Мэргэжлийн, төрийн захиргааны, хувь хүнийг хөгжүүлэх, дадлагажуулах сургалт гэдэгт Төрийн албаны манлайлал, хүний нөөцийн удирдлага, Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх дадал, өөрчлөлтөд дасан зохицох чадвар зэрэг төрийн албан хаагчийг хөгжүүлэх, төлөвшүүлэх бүх хэлбэрийн сургалтууд хамаарах бөгөөд байгууллагын албан хаагчид нийтээр болон шаардлагатай хэсэг бүлгээр оролцоно.

6.3.Богино, дунд, урт хугацааны сургалтад эрхэлж байгаа ажил албан тушаал, мэргэжлийн чиглэлээр, батлагдсан сургалтын төлөвлөгөөний дагуу хамрагдах ба дараах шаардлагыг хангасан байна:

6.3.1.гадаадад богино хугацааны сургалтад хамрагдах албан хаагч гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтээ “маш сайн”, “хэвийн” үнэлүүлсэн байх;

6.3.2.эрхэлж байгаа албан тушаалын чиг үүргийн дагуу гадаадад урт хугацааны мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах албан хаагч холбогдох журмын дагуу сонгон шалгаруулалтад орж тэнцсэн байх, хоёр жилээс доошгүй хугацаанд тус байгууллагад тасралтгүй ажилласан, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтээ “маш сайн”, “хэвийн” үнэлүүлсэн байх;

6.3.3.дотоодын их, дээд сургуульд мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах албан хаагч нь байгууллагад нэг жилээс дээш хугацаанд ажиллаж, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтээ “маш сайн”, “хэвийн” үнэлүүлсэн байх.

6.4.Суралцах хүсэлтэй албан хаагч 6.3-т заасан шалгуур үзүүлэлтүүдээс гадна дараах нийтлэг шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангасан байна. Үүнд:

6.4.1.байгууллагад үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллаж байгаа, цаашид үргэлжлүүлэн ажиллах;

6.4.2.сахилгын шийтгэл хүлээсэн бол шийтгэлгүйд тооцох хугацаа дууссан байх;

6.4.3.эрхэлж байгаа албан тушаалын чиг үүргийн дагуу магистр, докторын зэрэг горилохоор хүсэлт гаргасан албан хаагч Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газарт ажиллах хугацаандаа өмнө нь ижил төрлийн сургалтад хамрагдаагүй байх.

Долоо. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа, удирдлага, зохион байгуулалт

7.1.Энэхүү хөтөлбөрийг 2025-2029 оныг дуусталх хугацаанд хэрэгжүүлнэ.

7.2. Тамгын газрын сургалт, сурталчилгааны асуудал хариуцсан албан хаагч жил бүрийн нэгдүгээр сард багтаан тухайн жил мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэн суралцах зорилготой байгаа албан хаагчдын мэдээллийг газрын даргаар нь уламжлуулан авч, байгууллагын хэрэгцээ, шаардлагад тулгуурлан, гүйцэтгэлийн

төлөвлөгөөтэй уялдуулж тухайн жилийн сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.

7.3.Тухайн жилийн сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланг Тамгын газрын сургалт, сурталчилгааны асуудал хариуцсан албан хаагч гаргаж, дараагийн жилийн хэрэгцээг тодорхойлон, төлөвлөгөөнд тусгах арга хэмжээ авч ажиллана.

7.4.Албан хаагч өөрийн хүсэлтээр эрхэлсэн албан тушаалын чиг үүргээс өөр чиглэлийн мэргэжил, мэргэшил эзэмшихээр суралцахаар гаргасан хүсэлтийг Байгууллагын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, шийдвэр гаргана.

Найм. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

8.1.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ:

8.1.1.эрхэлсэн албан тушаалын чиг үүргийн дагуу суралцах албан хаагчид:

8.1.1.1.улсын төсвийн хөрөнгөөр, холбогдох журмын дагуу;

8.1.1.2.хамтын ажиллагаатай гадаад, дотоодын төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгжийн туслалцаа, хандив, бусад дэмжлэгээр.

8.1.2.өөрийн хүсэлтээр эрхэлсэн албан тушаалын чиг үүргээс өөр чиглэлийн мэргэжил, мэргэшил эзэмшихээр суралцах албан хаагчид:

8.1.2.1.хувийн зардлаар.

8.2.Хувийн зардлаар суралцах албан хаагчийг байгууллагын зүгээс суралцах боломжоор хангах зохион байгуулалтыг Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газрын хөдөлмөрийн дотоод журмын хүрээнд шийдвэрлэнэ.

Ес. Хяналт үнэлгээ, хүрэх үр дүн

9.1.Сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг Тамгын газар жил бүрийн 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор гаргаж, Байгууллагын даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

9.2.Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг Байгууллагын даргын зөвлөлийн хурлаас гарсан шийдвэрийн дагуу хянаж, сургалтын чанар, үр дүнд үнэлгээ хийж, дараа жил хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө гаргана.

9.3.Албан хаагчдын боловсролын зэрэг, мэргэжлийн ур чадварыг харгалзан мэргэжил, мэргэшлийг дээшлүүлэх, онолын мэдлэгийг сайжруулах, давтан сургалтын үе шаттай бодлогыг хэрэгжүүлснээр албан хаагчид эрхэлсэн ажилдаа дадлагажих, шинэ арга барилыг нэвтрүүлэх, амжилт үр бүтээл гаргах боломж бүрдэж, ажлын үр дүн дээшилнэ.