



**МОНГОЛ УЛСЫН
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
ЗӨВЛӨМЖ**

2020 оны 11 сарын 05 өдөр

Дугаар 04

Улаанбаатар хот

┌ Сургалтын бодлогыг хэрэгжүүлэх тухай ┐

Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.2-т заасан төрийн албаны мэргэшсэн, тогтвортой байх зарчмыг хэрэгжүүлэхийн тулд төрийн албан хаагчийг төрийн албанд анх томилогдсон үеэс тасралтгүй сургаж, хөгжүүлэх, шатлан дэвшихэд нь тухайн албан тушаалыг эрхлэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадварыг эзэмшүүлэн мэргэшүүлэх сургалтын тогтолцоог нийт төрийн албанд хэвшүүлэн мөрдүүлэх бодлого үе шаттай хэрэгжиж байна.

Энэ бодлогын хүрээнд Засгийн газрын 2018 оны 366 дугаар тогтоолоор Удирдлагын академийг төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлж бэлтгэх, давтан сургах, мэргэшлийг нь дээшлүүлэх Засгийн газрын харьяа төрийн албаны сургалтын байгууллага болгон ажиллуулахаар шийдвэрлэж, Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолоор төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын дарга, Төрийн албаны зөвлөлийн даргын 2019 оны 37/33 дугаар хамтарсан тушаалаар мэргэшүүлэх багц сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг тус тус батлан мөрдүүлсэн. Үүгээр Монгол Улсын төрийн албаны сургалтын нэгдсэн тогтолцоо бий болж, төрийн албан хаагчдыг шат дараатайгаар сургаж мэргэшүүлэх эрх зүйн орчин бүрдсэн.

Сургалтын байгууллага болгон, албан хаагч нэг бүрээр төлөвлөн хэрэгжүүлэхэд нэгдмэл ойлголт, хамтын ажиллагааны уялдаа чухал байгааг харгалзан дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлж ажиллахыг төрийн захиргааны байгууллага, нэгжүүдэд зөвлөмж болгож байна.

1. Сургалтын бодлого, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ Төрийн албаны тухай хуулийн 38 дугаар зүйлийн 38.1.9-д “мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор сургалтад хамрагдах” гэж заасан төрийн албан хаагчийн суралцаж хөгжих эрхийн баталгааг ямар нэгэн хэлбэрээр зөрчихгүй, ялгавартай хандахгүй байх зарчмыг чанд баримтлах;

2. Хуулиар хүлээсэн зорилт, чиг үүрэг, үйл ажиллагааны онцлог, стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөндөө нийцүүлэн хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, шинээр бий болох орон тоо болон шатлан дэвшүүлэх судалгаанд үндэслэн төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийн дагуу албан хаагч бүрээр, 4 жилийн хугацаатай батлан хэрэгжүүлж хэвших;

3. Уг хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг жилээр төлөвлөн дараах дарааллаар хэрэгжүүлж, үр дүнг тооцох:

Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалт

3.1. Албан тушаалд анх томилогдсон төрийн албан хаагчийг Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтын агуулга, хөтөлбөр”-ийн 1.1-ийн дагуу чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад хамруулах захиалгаа Удирдлагын академид хүргүүлж, биелэлтийг хамтран тооцож байх,

3.2. Чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн бөгөөд төрийн захиргааны туслах, дэс түшмэлийн ангиллын албан тушаалд 1 жил ажилласан албан хаагчийг Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтын агуулга, хөтөлбөр”-ийн 2.1-ийн дагуу дараагийн шатны буюу төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах хугацааг төлөвлөгөөнд тусгаж хэрэгжүүлэх,

3.3. Мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан төрийн албан хаагчийг Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтын агуулга, хөтөлбөр”-ийн 2.2-ын дагуу цаашид 3 жил тутамд дунд хугацааны давтан сургалтад тогтмол хамруулахаар төлөвлөж хэрэгжүүлэх,

3.4. Мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтаас гадна цаг үеийн шаардлагад нийцсэн мэдээлэл, мэдлэг чадварыг шуурхай олгох үүднээс холбогдох албан хаагчдыг богино хугацааны зорилтот, арга зүйн сургалтад хамруулах ажлыг Төрийн албаны зөвлөл, Удирдлагын академи болон холбогдох бусад байгууллагатай хамтран тухай бүр хэрэгжүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тооцон ажиллах,

Мэргэшүүлэх багц сургалт

3.5. Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлд заасан тусгай шаардлага болон ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшний үнэлгээгээр зохих шалгуурыг хангасан, төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн, төрийн албан хаагчийг төрийн захиргааны ахлах, эрхэлсэн, тэргүүн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах захиалгаа албан тушаалын ангилал тус бүрээр гарган Удирдлагын академид жил бүрийн 1 дүгээр сард багтаан хүргүүлж, биелэлтийг хамтран тооцож байх,

3.6. Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлд заасан ажилласан жилийн шаардлагыг хангахын өмнөх жилд багтаан албан хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах бөгөөд тусгай шаардлагыг 100 хувь хангасан албан хаагчийг эхний ээлжид хамруулах бодлого баримтлах,

3.7. Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 3 дугаар сарын 25-ны өдрийн 16 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх журам”-ын 2.5.1-д “төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түшингээр сүүлийн гурван жил хамгийн дээд үнэлгээ авсан байх;”, 2.5.3-д “сүүлийн 12 сарын хугацаанд ёс зүйн хариуцлага, сахилгын шийтгэл хүлээгээгүй байх;” гэж заасан шалгууруудыг хангасан албан хаагчийг өөрөө хүсвэл Төрийн албаны тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.3 дахь хэсэгт заасан тусгай шаардлагын 50 хувийг хангахын өмнөх жилд мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах,

3.8.Болзол, шаардлага хангасан боловч шатлан дэвшүүлэх албан тушаалын мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдах хүсэлт гаргаагүй албан хаагчаар өөрөөр нь энэ тухай тэмдэглэл хийлгэж, гарын үсэг зуруулан хувийн хэрэгт нь хавсаргах;

4.Сургалтад хамруулах хугацааг жил өнжүүлэхгүйгээр тухай бүр зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг нь тооцож ажиллах;

5.Төрийн албан хаагчдыг богино болон дунд хугацааны сургалтад заавал хамруулах бөгөөд шатлан дэвших тусгай шаардлага, болзол хангасан албан хаагчдыг тухайн дэвших албан тушаалын мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах хугацааг албан хаагчтай харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр төлөвлөн хэрэгжүүлэх;

6.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд албан хаагч бүр зохих үе шатны сургалтад хамрагдах тухайгаа заавал тусгах ба үүнд байгууллага, нэгжийн дарга нар хяналт тавих;

7.Тогтоосон хугацаанд сургалтад хамрагдсан тухай баримтыг болон хамрагдаагүй шалтгааныг тусгасан баримтыг баталгаажуулан албан хаагч бүрийн хувийн хэрэгт тухай бүр хавсаргах;

8.Богино, дунд хугацааны болон мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах албан хаагчдын сургалтын зардлыг нарийвчлан тооцоолж, байгууллагын жилийн төсөвтөө тухай бүр тусган батлуулж, зарцуулах;

9.Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хагас жил тутам явцын хяналт-шинжилгээ хийж, жил бүрийн эцэст тайланг хэлэлцэж, холбогдох арга хэмжээг авч байх;

10.Төрийн албан хаагчийн богино, дунд хугацааны болон мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан талаарх мэдээллийг энэхүү зөвлөмжид хавсаргасан загварын дагуу хүн нэг бүрээр хөтлөх ба энэ тухай хүний нөөцийн системд тухай бүр оруулж байх;

11.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нөөцөд байгаа, төрийн албаны албан тушаал эрхлээгүй иргэдийн хувьд Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлд заасан тусгай шаардлагыг бүрэн хангасан тохиолдолд Төрийн албаны зөвлөлөөс албан тушаалын аль нөөцийн шаардлага хангаж байгаа тухай тодорхойлолт гаргуулсны үндсэн дээр хувиараа төлбөрөө төлж, зохих ангиллын мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдах боломжтой байхаар зохион байгуулах.

Жич: Төрийн албан хаагчийн сургалтын судалгааны загварыг хавсаргав.

ДАРГА



Б.БААТАРЗОРИГ



Төрийн албаны зөвлөлийн
 "Сургалтын бодлогыг хэрэгжүүлэх тухай"
 2020 оны 12 дүгээр сарын 2-ны өдрийн
 О.Г. Дүгээр зөвлөмжийн хавсралт

Төрийн албан хаагчийн сургалтын судалгааны загвар

Төрийн албан хаагч Нацсгийн Батын сургалтын судалгаа

Байгууллага: Төрийн албаны зөвлөл
 Албан тушаал: Сургалт хариуцсан референт
 Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Ахлах түшмэл, АА-6

№	Албан хаагчийн овог, нэр	Албан тушаал	Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалт				Мэргэшүүлэх багц сургалт				Мэргэшүүлэх багц сургалт				Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт, мэргэжлийн чадварыг дээшлүүлэх сургалт			
			Чиглүүлэх богино хугацааны сургалт	Мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалт	Мэргэшүүлэх дунд хугацааны дагхан сургалт	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалт	Эрхлэгч-түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалт	Тэргүүн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалт	Застмын газрын зорилгот сургалт	Төрийн албаны зөвлөлийн Арга зүйн сургалт	Удирдлагын академийн Богино хугацааны зорилгот сургалт	Мэргэжлийн бусад байгууллагын сургалт						
1	Нацагийн Бат	Сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Чиглүүлэх сургалтад хамрагдсанаас хойш 1 жил ажилласны дараа	Чиглүүлэх сургалтад хамрагдсанаас хойш 1 жил ажилласны дараа	Мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдсанаас хойш 3 жил тулам	Төрийн албан-д 8 жил, үүнээс дэс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4 жил ажилласан байж	Төрийн албан-д 12 жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4 жил ажилласан байж	Төрийн албан-д 16 жил, үүнээс эрхлэгч түшмэлийн албан тушаалд 8 жил ажилласан байж	Төрийн албан-д 2019 оны 37, 38, 39-р тогтоолын нэмэлт өөрчлөлт-ийн 1-эдийн сургалтад 2020.10.09-нд хамрагдсан.	1. Төрийн албан хаагчийн өс зүйн сургалтад 2020.09.15-16-нд хамрагдсан. 2. Хүний нөөцийн аудлын сургалтад 2020.06.20-21-нд тус тус хамрагдсан.	1. "Сургалтын орчин үеийн арга" сургалтад 2020.05.15-06.15-нд хамрагдсан. D2020030506	1. "Огноо" нөхцөл байдлын үед төрийн албыг тэсрэлтгүй ажиллуулах тухай" 8 цагийн сургалтад 2020.08.15-нд хамрагдсан.						
			Чиглүүлэх сургалтад хамрагдсанаас хойш 1 жил ажилласны дараа	Чиглүүлэх сургалтад хамрагдсанаас хойш 1 жил ажилласны дараа	Мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдсанаас хойш 3 жил тулам	Төрийн албан-д 8 жил, үүнээс дэс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4 жил ажилласан байж	Төрийн албан-д 12 жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4 жил ажилласан байж	Төрийн албан-д 16 жил, үүнээс эрхлэгч түшмэлийн албан тушаалд 8 жил ажилласан байж	Төрийн албан-д 2019 оны 37, 38, 39-р тогтоолын нэмэлт өөрчлөлт-ийн 1-эдийн сургалтад 2020.10.09-нд хамрагдсан.	1. Төрийн албан хаагчийн өс зүйн сургалтад 2020.09.15-16-нд хамрагдсан. 2. Хүний нөөцийн аудлын сургалтад 2020.06.20-21-нд тус тус хамрагдсан.	1. "Сургалтын орчин үеийн арга" сургалтад 2020.05.15-06.15-нд хамрагдсан. D2020030506	1. "Огноо" нөхцөл байдлын үед төрийн албыг тэсрэлтгүй ажиллуулах тухай" 8 цагийн сургалтад 2020.08.15-нд хамрагдсан.						

Судалгаа хөтлөх заавар

1. Сургалтын нэр, огноо, сургалтад хамрагдаж төгссөнийг баталгаажуулсан Заримтыг тэдэрхөй тусгах.
2. Сургалтад хамрагдсан тохиолдол болонд, хамрагдаагүй бол жилийн эцэст хүснэгтийн Бичиглэлийг шинэчилж байх ба ийнхүү шинэчлэхдээ сургалтад хамрагдах шалгууруудыг мөн тэмдэглэж байх.
- Жишээ нь: Ахлах түшмэлийн албан тушаалд 1 дэх жилдээ ажиглаж байгаа бол "2020 онд төрийн албанд 6 жил үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 1 жил гэж тэмдэглэх ба 2021 он гарахад төрийн албанд 7 жил үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 2 жил" гэх мэт.
3. Хүснэгтийг албан хаагч тус бүрээр хөтөлж, албан хаагч бүрийн хувийн хэсэгт хадгалгах.
4. Үүнээс гадна байгууллагын албан хаагчдын нэгдсэн хүснэгт-ийг хөтлөх.