



МОНГОЛ УЛСЫН
ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, БАРИЛГА,
ОРОН СУУЦЖУУЛАЛТЫН ЯАМНЫ
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2024 оны 12 сарын 31 өдөр

Дугаар 5/116

Улаанбаатар хот

Төрийн албан хаагчийн сургалт,
ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг
хангах хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 9 дэх хэсэг, Монгол Улсын Яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.8 дахь заалт, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, Улсын Их Хурлын 2024 оны 21 дүгээр тогтоолын хавсралтаар баталсан “Монгол Улсын Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр”-ийн 4.2.3-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын яамны төрийн албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг 1 дүгээр, “Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө”-г 2 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

2.Төрийн албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулахад шаардагдах зардлыг жил бүрийн төсвийн төсөлд тусган батлуулж, холбогдох арга хэмжээг санхүүжүүлж ажиллахыг Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газар (Ц.Ариунсанаа)-т, төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнаж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар (С.Батзаяа)-т тус тус даалгасугай.

3.Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг тус яамны Хяналт шинжилгээ-үнэлгээ, дотоод, аудитын газар (Х.Ган-Очир)-т үүрэг болгосугай.

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

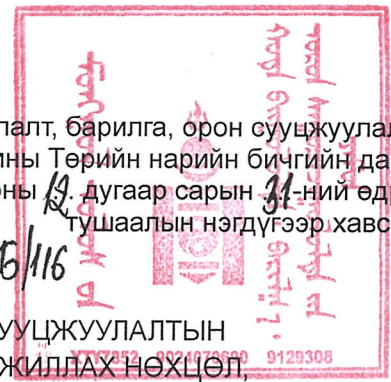


С.ТӨМӨРХҮҮ

1525020924

Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын
яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын
2024 оны 19 дугаар сарын 31-ний өдрийн
тушаалын нэгдүгээр хавсралт

Б/116



ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, БАРИЛГА, ОРОН СУУЦЖУУЛАЛТЫН
ЯАМНЫ АЛБАН ХААГЧДЫН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Хөтөлбөрийн үндэслэл

1.1 Эрх зүйн үндэслэл: Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, 61 дүгээр зүйл, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйл, "Журам батлах тухай" Монгол Улсын Засгийн газрын 2009 оны 368 дугаар тогтоол, тус яамны дотоод журам зэрэг болно.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго

2.1 Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль, тогтоомж, шийдвэрт үндэслэн тус яамны албан хаагчдын эрүүл мэнд, нийгмийн баталгааг хангах, мэдлэг чадварыг нэмэгдүүлэх, чадавхжуулах, үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай, идэвх санаачлагатай ажиллах нөхцөл бололцоог бүрдүүлэхэд чиглэнэ.

Гурав. Хөтөлбөрийн зарчим

3.1 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ дараах үндсэн зарчмыг баримтлана.

3.1.1 Хөтөлбөрийн үйл ажиллагаа судалгаанд суурилсан байх.

3.1.2 Хөтөлбөрийн зорилго хэрэгжилт нь төрийн албан хаагчдын хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байх

3.1.3 Хөтөлбөрийн явц, үр дүнд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх

3.2 Хамрах хүрээ

3.2.1 Тус яамны албан хаагчид

Дөрөв. Хөтөлбөрийн зорилт

Зорилт 1: Төрийн албан хаагчдыг богино, дунд хугацааны сургалтад хамруулах, тэдний мэргэжлийн ур чадварыг нэмэгдүүлэх, ажлын байран дээр тасралтгүй хөгжүүлнэ.

Зорилт 2: Албан хаагчдын ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулна.

Зорилт 3: Албан хаагчдалбаад цалин хөлс, шагнал урамшууллыг холбогдох хууль журмын дагуу олгоно.

Зорилт 4: Албан хаагчдын эрүүл мэнд, бие бялдрыг чийрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

Зорилт 5: Төрийн албан хаагчдын орон сууцны нөхцөлөө сайжруулах, орон байраар хангахад дэмжлэг үзүүлэх, нийгмийн баталгааг хангана.

Тав. Хөтөлбөрийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

5.1 Төрийн албан хаагчдыг богино, дунд хугацааны сургалтад хамруулах, тэдний мэргэжлийн ур чадварыг нэмэгдүүлэх, ажлын байран дээр тасралтгүй хөгжүүлэх.

5.1.1 Улсын төсвийн санхүүжилтээр Удирдлагын академид гүйцэтгэл сургалт, судалгааны ажлын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулагдах мэргэшүүлэх багц сургалт

5.1.2 Боловсролын түвшин ахиулах “гарагийн”, “улирлын”, “магистрын”, “докторын” болон бусад урт хугацааны сургалтад хамрагдахад нь дэмжлэг үзүүлэх.

5.2 Албан хаагчдын ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулах.

5.2.1 Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөл, техник хэрэгслээр хангах

5.2.2 Ажлын байрны цэвэрлэгээ үйлчилгээ сайжруулах, өрөөний тохижилт, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах

5.3 Албан хаагчдад цалин хөлс, шагнал урамшуулал олгох

5.3.1 Албан хаагчдын цалингийн хэмжээг Засгийн газрын холбогдох шийдвэрийн дагуу тухай бүр шинэчлэн тогтоох

5.3.2 Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, үр дүнгийн урамшуулал олгох, албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл, төрийн алба хаасан хугацааны болон ур чадварын нэмэгдлийг зохих журмын дагуу олгох

5.3.3 Албан хаагчдад сар тутам хоол, унааны хөнгөлөлтийг мөнгөн хэлбэрээр олгох

5.4 Албан хаагчдын эрүүл мэнд, бие бялдрыг чийрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах

5.4.1 Төрийн албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмчийн үзлэг, оношилгоонд үнэ төлбөргүй хамруулна

5.4.2 Албан хаагчийн өвчний онош, эмчлүүлэх хугацаа, эмчилгээний төлбөр зэргээс хамааруулан эмчилгээний зардалд тусламж үзүүлнэ.

5.4.3 Биеийн тамир, спортын байгууллагуудтай хамтран уралдаан тэмцээн, соёл урлагийн олон төрлийн арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулах, хөнгөлөлттэй үнээр үйлчлүүлэх

5.5 Төрийн албан хаагчдын орон сууцны нөхцөлөө сайжруулах, орон байраар хангахад дэмжлэг үзүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах

5.5.1 Албан хаагчдын ажилласан жил, амьдрах нөхцөл, ажлын үр бүтээмжийг үндэслэн орон сууцны урт хугацааны зээлийн урьдчилгаа төлбөрийн тодорхой хэсэгт дэмжлэг үзүүлэх

5.5.2 Өөрийн орлого нэмэгдүүлэх зорилгоор чөлөөт цагаараа хөдөлмөрөө хоршиж аж ахуй эрхлэхэд дэмжлэг үзүүлэх

5.5.3 Баярт үйл явдал, тэмдэглэлт өдөр, гачигдал зовлон тохиолдоход дотоод журмын дагуу буцалтгүй тусламж, туслалцаа үзүүлэх

Зургаа. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа

6.1 Хөтөлбөрийг 2024-2028 он хүртэлх хугацаанд тус яамны нийт албан хаагчдын түвшинд хэрэгжүүлнэ.

Долоо. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

7.1 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгө нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

Үүнд:

7.1.1 Яамны төсвөөс

- 7.1.2 Гадаад харилцаа хамтын ажиллагааны хүрээнд хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ
- 7.1.3 Олон Улсын байгууллагын санхүүжилт
- 7.1.4 Бусад эх үүсвэр

Найм. Хүрэх үр дүн

- 8.1 Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дараах үзүүлэлтээр тодорхойлно. Үүнд:
 - 8.1.1 Зохион байгуулсан сургалтын тоо
 - 8.1.2 Сургалтад хамрагдсан байдал
 - 8.1.3 Албан хаагчдын сэтгэл ханамжийн түвшин
 - 8.1.4 Ажлын байрны орчин, нөхцөл сайжрилт
 - 8.1.5 Нэмэгдэл цалин, шагнал урамшуулал олгосон байдал
 - 8.1.6 Орон сууцны урт хугацааны зээлд хамрагдсан байдал
 - 8.1.7 Зээлийн урьдчилгааны хөнгөлөлт эдэлсэн байдал
- 8.2 Хөтөлбөрийн үр дүнг дараах үндсэн шалгуур үзүүлэлтээр тооцно.
 - 8.2.1 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх тухайн жилийн төсөвт зардлын зарцуулалт, ашиглалт
 - 8.2.2 Албан хаагчдын 8.1-д хамрагдсан тоо
 - 8.2.3 Бусад

Ес. Хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт

- 9.1 Хөтөлбөрийн удирдлага нь яамны Салбар зөвлөл байх бөгөөд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх шийдвэр нь гишүүдийн хамтын шийдвэр байна.
- 9.2 Салбар зөвлөл нь яамны албан хаагчдаас ирүүлсэн өргөдөл, хүсэлтийг хүлээн авч ач холбогдол өндөртэй, шалгуур хангасан албан хаагчдыг шалгаруулан, тодруулж хурлын тэмдэглэл гаргана.
- 9.3 Сонгон шалгаруулсан холбогдох албан хаагчдад Сайдын тушаал болон Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалын шийдвэр гаргаж дэмжлэг олгоно.

Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын
яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын
2024 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн
тушаалын хоёрдугаар хавсралт

ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, БАРИЛГА, ОРОН СУУЦЖУУЛАЛТЫН ЯАМНЫ АЛБАН ХААГЧДЫН НИЙМГИЙН БАТАЛГААГ
ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙГ 2024-2028 ОНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хамрах хүрээ	Хүрэх үр дүн	Хариуцах хэлтэс албан хаагч	Хэрэгжүүлэх хугацаа			
1. СУРГАЛТЫН ЧИГЛЭЛЭЭР								
А. Төрийн албан хаагчдыг богино, дунд хугацааны сургалтад хамруулах, тэдний мэргэжлийн ур чадварыг нэмэгдүүлэх, ажлын байран дээр тасралтгүй хөгжүүлнэ.								
1	МУЗГ-ын 2020 оны 216, 217, 220 оны Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 100 дугаар тушаалаар батлагдсан стратеги төлөвлөгөө, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх арга зүйн сургалт зохион байгуулах.	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдыг Стратеги төлөвлөгөө, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх арга зүйгээр хангасан байна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	I	II	III	IV
2	Гадаад улсад богино, дунд, урт хугацааны (магистр, доктор) сургалтад албан хаагчдыг хамруулах, дэмжлэг үзүүлэх.	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын мэдлэг, мэдээлэл, мэргэжил мэргэшлийн ур чадвар нэмэгдсэнээр байгууллагын үйл ажиллагаа сайжирна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
3	Гадаад улсын төсөл хөтөлбөрүүд, мэргэжлийн байгууллагуудын урилгаар олон улсын туршлага судлах, сургалт, семинар, хурал зөвлөгөөнд оролцуулах, дэмжлэг үзүүлэх.	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын мэдлэг, мэдээлэл, мэргэжил мэргэшлийн ур чадвар нэмэгдсэнээр байгууллагын үйл ажиллагаа сайжирна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				

4	Мэргэжлийн ур чадвар (мэргэжлийн ажлаа хийж гүйцэтгэхэд шаардлагатай ур чадваруудыг хөгжүүлэх, давтан сургах чиглэлээр) цахим сургалтууд, академик мэдлэгийг дээшлүүлэх, судалгааны чиглэлийн, техник технологийн дэвшилд суралцах.	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын мэдлэг, мэдээлэл, мэргэжил мэргэшлийн ур чадвар нэмэгдсэнээр байгууллагын үйл ажиллагаа сайжирна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
5	Төрийн албан хаагчийн ёс зүй-харилцааны чиглэлээр сургалтад албан хаагчдыг хамруулах	Яамны нийт албан хаагчид	Төрийн албан хаагчдын сахилга хариуцлага сайжирсан байна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
6	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр тогтмол сургалт зохион байгуулах	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын мэдлэг, мэдээлэл, мэргэжил мэргэшлийн ур чадвар нэмэгдсэнээр байгууллагын үйл ажиллагаа сайжирна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
2. АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ЧИГЛЭЛЭЭР								
А.Албан хаагчдад цалин хөлс, шагнал урамшууллыг холбогдох хууль журмын дагуу олгоно.								
7	Монгол Улсын Их Хурал, Засгийн газраас баталсан цалингийн сүлжээг баримтлан албан хаагчийн цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож мөрдөх.	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын ажлын идэвх үр дүн чанар, бүтээмж дээшилнэ.	ТЗУГ, СХОГ				
8	Албан хаагчдын ажилласан жил, зэрэг дэвийн судалгааг хийх, холбогдох нэмэгдлийг олгуулах санал хүргүүлэх	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын зэрэг дэвийн судалгааг хийж тухай бүр шинэчилсэн байна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
9	Албан тушаалын цалингийн сүлжээний шатлал нэмэгдүүлэх буюу бууруулах асуудлыг албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, ажилласан жилд үндэслэн харьяа газар, хэлтсийн даргын саналыг харгалзан Салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлүүлэх.	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын ажлын идэвх үр дүн чанар, бүтээмж дээшилнэ.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
10	Ажилласан жил болон ажил үүргээ үр дүнтэй биелүүлж, өндөр амжилт гаргасан идэвх зүтгэлийг үнэлж төрийн	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын ажлын идэвх үр дүн чанар, бүтээмж дээшилнэ.	Төрийн захиргааны				

	одон медаль болон бусад шагналд тодорхойлох, шагнал гардуулах арга хэмжээг зохион байгуулах.			удирдлагын газар				
11	Нийтээр тэмдэглэх баяр ёслол, тэмдэглэлт ой, шинээр гэр бүл болсон, өндөр насны тэтгэвэрт гарч буй албан хаагчдад хүндэтгэл үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын ажлын идэвх үр дүн чанар, бүтээмж дээшилнэ.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
<i>Б. Албан хаагчдын амьдрах орон сууц, нөхцөлийг сайжруулах</i>								
12	Төрийн байгууллагад 10-аас доошгүй жил тасралтгүй үр бүтээлтэй ажилласан, цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллах албан хаагчдыг орон сууц худалдан авахад 30 хүртэл сая төгрөгийн дэмжлэгийг холбогдох журмын дагуу олгох ажлыг хэрэгжүүлэх	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, амьдрах орчин сайжирна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
13	Албан хаагчдын аж байдлын судалгааг үндэслэн нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор гэр сууц олгоно.	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, амьдрах орчин сайжирна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
14	Албан хаагчдад хүнсний ногоо тариалах, туслах аж ахуй эрхлэх, зуслангийн зориулалтаар өөрийн эзэмшил, өмчлөлийн газартай болох асуудлаар орон нутгийн удирдлагуудтай хамтран ажиллаж дэмжлэг үзүүлэх.	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, амьдрах орчин сайжирна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
<i>В. Эрүүл мэнд, бие бялдрыг чийрэгжүүлэх чиглэлээр</i>								
15	Төрийн албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмчийн үзлэг, оношилгоонд үнэ төлбөргүй хамруулна	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, амьдрах орчин сайжирна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
16	Албан хаагчийн өвчний онош, эмчлүүлэх хугацаа, эмчилгээний төлбөр зэргээс хамааруулан эмчилгээний зардалд тусламж үзүүлнэ.	Яамны нийт албан хаагчид	Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, амьдрах орчин сайжирна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				

С. Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөлийг сайжруулах, ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлэх								
17	Албан хаагчдыг (цай, кофе уух, үдийн хоол идэх, хөгжим сонсох, сонин сэтгүүл унших г.м) амрах өрөө тасалгаагаар хангах.	Яамны нийт албан хаагчид	Мэдээлэл, мэдлэг солилцоо сайжирснаар ажлын бүтээмж, үр дүн дээшилнэ. Яамны албан хаагчдын харилцаа, хамтын ажиллагаа илүү сайжирна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
18	Байгууллагын олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах үүрэг бүхий зөвлөл байгуулах, батлагдсан төлөвлөгөөний хүрээнд нийт албан хаагчийг хамарсан уралдаан тэмцээн, биеийн тамир, спорт соёлын арга хэмжээг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах.	Яамны нийт албан хаагчид	Мэдээлэл, мэдлэг солилцоо сайжирснаар ажлын бүтээмж, үр дүн дээшилнэ. Яамны албан хаагчдын харилцаа, хамтын ажиллагаа илүү сайжирна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				
19	Албан хаагчдыг албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөлөөр хангаж, таатай орчин бүрдүүлэх	Яамны нийт албан хаагчид	Ажлын байрны таатай орчин ажиллах нөхцөл бүрдсэн байна.	Төрийн захиргааны удирдлагын газар				