



НИЙСЛЭЛИЙН
БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2025 оны 06 сарын 03 өдөр

Дугаар 1423

Улаанбаатар хот

Хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.5 дахь заалт, 41 дүгээр зүйлийн 41.2.2 дахь заалт, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.5 дахь заалт, 41 дүгээр зүйлийн 41.2.2 дахь заалт, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, 61 дүгээр зүйл, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1, 43.2, 43.3 дахь хэсэг, Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын 6 дугаар зүйлийн 6.8 дахь заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын төрийн албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах 2025-2028 оны хөтөлбөр”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай санхүүжилтийн эх үүсвэр, тооцоо судалгааг нарийвчлан гаргахыг Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн Б.Оюунтуяад, жил бүрийн төсөвт тусган шийдвэрлүүлж ажиллахыг Нягтлан бодогч (С.Ганчимэг)-т даалгасугай.

3.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс (М.Цогзолмаа)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

С.САРАНЦЭЦЭГ



Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын
газрын даргын 2025 оны 06 дугаар
сарын 08-ны өдрийн 1423 дугаар
тушаалын хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН
СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ
2025-2028 ОНЫ ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Хөтөлбөрийн үндэслэл, шаардлага

1.1.Эрх зүйн үндэслэл: Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, 61 дүгээр зүйл, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1, 43.2, 43.3 дахь хэсэг, Биеийн тамир, спортын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.4, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2025-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийг хөгжүүлэх тухайн жилийн төлөвлөгөө зэрэг болно.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго

Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай болон бусад хууль, тогтоомж, шийдвэрт үндэслэн Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын төрийн албан хаагчдын мэдлэг, чадварыг нэмэгдүүлэх, чадавхжуулах, үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай, идэвх санаачилгатай ажиллах нөхцөл бололцоог бүрдүүлэх, тэдгээрийн эрүүл мэнд, нийгмийн баталгааг хангахад чиглэгдэнэ.

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт, арга хэмжээ

3.1.Төрийн албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээнд үндэслэн богино, дунд хугацааны сургалтад хамруулах, мэдлэг, мэргэжлийн ур чадвар, чадавхыг нэмэгдүүлэх, ажлын байран дээр тасралтгүй хөгжүүлэх:

3.1.1.Албан хаагчдаас сургалтын хэрэгцээний судалгааг жил бүр авч, үр дүнд үндэслэн тухайн жилийн сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлнэ. Сургалтад дараах хэлбэрээр хамрагдана. Үүнд:

3.1.1.1.Удирдлагын Академийн мэргэшүүлэх багц сургалт болон бодлогын баримт бичиг, арга зүйн сургалтад албан хаагчдыг хамруулж, шаардагдах сургалтын төлбөрийг байгууллагын төсөвт тусгах;

3.1.1.2.нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон төрийн захиргааны бусад байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт;

3.1.1.3.төрийн албаны манлайлах чадвар, Хууль эрх зүйн мэдлэг олгох, Цахим хэрэглээний ур чадварыг хөгжүүлэх сургалт;

3.1.1.4.дотоод, гадаадын их, дээд сургуулийн мэргэжил дээшлүүлэх сургалт;

3.1.1.5.ижил төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг төрийн болон бусад байгууллагын туршлага солилцох, харилцан суралцах сургалт;

3.1.1.6.шинээр томилогдсон болон сэлгэн, шилжин ажиллаж байгаа ажилтнуудад байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, хөдөлмөрийн нөхцөл, соёл, холбогдох дүрэм журамтай танилцуулах, албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, чиглэл өгөх, ажлын байранд сургах сургалт;

3.1.1.7."Нийслэл академи" цахим систем дэх сургалт;

3.1.1.8.бусад.

3.1.2.Албан хаагчдыг олон улсын байгууллага болон гадаад орнуудад эрдэм шинжилгээний хуралд оролцуулах, сургаж хөгжүүлэх, харилцан туршлага солилцох асуудлаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллана.

3.1.3.боловсролын түвшин ахиулах гарагийн", "улирлын", "магистрын" "докторын" болон бусад урт хугацааны сургалтад хамрагдахад нь дэмжлэг үзүүлнэ.

3.1.4.албан хаагчийг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх, идэвх санаачилгыг дэмжих чиглэлээр нийтийг хамарсан арга хэмжээг зохион байгуулна.

3.2.Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөлийг сайжруулах, ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлэх.

3.2.1.Албан хаагчийг албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөлөөр хангаж, ажлын байрны таатай орчинг бүрдүүлнэ.

3.2.2.ажлын байр болон ажлын техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, хөдөлмөрийн нөхцөл нь хүний биеийн хэмнэл, сэтгэл зүй болон бусад онцлог, эрүүл ахуй, аюулгүй арга ажиллагааны шаардлагыг хангасан байна.

3.2.3.ажлын байрны таатай орчны сэтгэл ханамжийн судалгааг жил бүр авна.

3.2.4.ажил үүргийн давхардал, ажлын хэт ачааллыг оновчтой хуваарилан ажиллуулна.

3.2.4.албан хаагчдыг ажлын зайлшгүй шаардлага, яаралтай ажлын үед хот дотор дуудлагын унаагаар үйлчилнэ.

3.3.Төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар хангах, тусламж, дэмжлэг үзүүлэх:

3.3.1.Албан хаагчдад цалин хөлс, шагнал урамшуулал олгоно. Үүнд:

3.3.1.1.албан хаагчийн албан тушаалын цалинг Засгийн газрын холбогдох шийдвэрийн дагуу тухай бүр шинэчлэн тогтоож, олгоно.

3.3.1.2.төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэвийн нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг зохих журмын дагуу олгоно.

3.3.1.3.төрийн үйлчилгээний мэргэжлийн болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалын мэргэшлийн зэрэг, ур чадварын, төрийн албан хаасан хугацааны нэмэгдэл, бусад нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлсийг зохих журмын дагуу олгоно.

3.3.1.4.төрийн хөрөнгөөр 6 хүртэлх сарын хугацаагаар давтан сурах, мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах тохиолдолд энэ хугацаанд эрхэлж байгаа албан тушаалын цалинг Төрийн албаны тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлийн 61.1.7-д зааснаар шийдвэрлэнэ.

3.3.1.5.Биеийн тамир, спортын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчид 10 жил тутамд нэг жилийн үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн урамшуулал олгоно.

3.3.1.6.гүйцэтгэлийн үнэлгээг харгалзан тухайн байгууллагад 3-аас доошгүй жил үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчдыг төрийн одон, медаль болон дээд газрын шагналд тодорхойлох, байгууллагын "Жуух бичиг"-ээр шагнана.

3.3.1.7.байгууллага болон нэгжийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд идэвх санаачилгатай ажиллаж ажлын үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээгээр "Маш сайн" үнэлэгдэн, нэгжийн албан хаагчдын үнэлгээнээс хамгийн өндөр оноо авч "Шилдэг ажилтан"-аар шалгарсан албан хаагчид 1.000.000 хүртэлх мөнгөн шагнал олгоно.

3.3.1.8.Нийслэлийн Биеийн спортын газарт тогтвор суурьшил, үр бүтээлтэй

ажилласан албан хаагчийг насны ой, хөдөлмөрийн алдар, төрийн одон медаль авсан, өндөр насны тэтгэвэрт гарч байгаа, тэмдэглэлт бусад үйл явдлыг тохиолдуулан 500.000 төгрөгийн үнэ бүхий зүйлээр шагнана.

3.3.1.9.албан хаагч гэр бүл болсон, хүүхэд төрсөн, 3 хүртэлх насны хүүхэд үрчлэн авсан бол байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу дэмжлэг үзүүлнэ.

3.3.2.албан хаагчдын эрүүл мэнд, чөлөөт цагийг зөв өнгөрүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлнэ. Үүнд:

3.3.2.1.жил бүр албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэг, шинжилгээ, оношилгоонд байгууллагын зардлаар хамруулах ажлыг зохион байгуулна.

3.3.2.2.албан хаагчдын өвчний онош, эмчлүүлэх хугацаа, эмчилгээний төлбөр зэргээс хамааруулан эмчилгээний зардалд тусламж үзүүлнэ.

3.3.2.3.урлаг, спортын төрлөөр бүс нутаг, улс болон олон улсын хэмжээний тэмцээн, уралдаанд оролцоход дэмжлэг үзүүлнэ.

3.3.2.4.улирлын шинжтэй спорт, соёл, урлагийн олон төрлийн арга хэмжээг холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулна.

3.3.3.Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын албан хаагчдын амьдрах орон сууцны нөхцөлийг сайжруулах чиглэлээр дэмжлэг үзүүлнэ. Үүнд:

3.3.3.1.байгууллагад 5-аас дээш жил ажилласан албан хаагчид ажлын үр бүтээл, амьдралын ахуй нөхцөлийг харгалзан шинээр орон сууц, хашаа байшин худалдан авсан, орон байраа засварлах, амьдрах нөхцөлөө сайжруулахад нь зориулж 5.000.000 төгрөг хүртэлх буцалтгүй тусламж үзүүлнэ.

3.3.3.2.Засгийн газраас хэрэгжүүлж буй орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн хөтөлбөрт албан хаагчдыг хамруулах ажлыг зохион байгуулна.

3.3.3.3.агаарын бохирдлыг бууруулах зорилгоор гэр болон байшинд амьдардаг албан хаагчдад өвлийн улиралд сайжруулсан түлш худалдан авахад нь зориулж (хийн болон цахилгаан халаагуурт шилжсэн) жилд 1 удаа мөнгөн дэмжлэг үзүүлнэ.

3.3.3.4.албан хаагчдад зуслангийн болон хувийн орон сууц барих зориулалтаар газартай болоход зохих дэмжлэг үзүүлнэ.

3.3.3.5.байгууллагад тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллаж буй албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд нийцүүлэн дэмжлэг үзүүлнэ.

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа: 2025-2028 он

Тав. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

5.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах санхүүжилтийг дараах эх үүсвэрээс бүрдүүлэхээр тооцов. Үүнд:

5.1.1.Улс болон өөрийн төсвийн хөрөнгө;

5.1.2.гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хүрээнд хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний эх үүсвэр;

5.1.3.гадны байгууллагын төсөл хэрэгжүүлэх, хандивлагчдын дэмжлэг туслалцаа;

5.1.4.хамтрагч дотоодын хандивлагч байгууллагын дэмжлэг туслалцаа;

5.1.4.бусад эх үүсвэр.

Зургаа. Хэрэгжилт, үр дүнг тооцох

6.1.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр жил бүр төлөвлөгөө гаргаж, Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын даргаар батлуулна.

6.2.Төлөвлөгөөний биелэлтийг жил бүр Засгийн газрын 2025 оны “Журам батлах тухай” 43 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан “Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж, дүгнэх журам”-ын 3 дугаар хавсралт “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлтийг тайлагнах хүснэгт”-д заасан үйл ажиллагаа, шалгуур үзүүлэлтийн дагуу Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс биелэлтийг тайлагнаж, зохион байгуулна.

6.3.Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд жил бүрийн 1 дүгээр улиралд хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнг Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн болон удирдлагад тайлагнана.

6.4.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд үүссэн баримтыг Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу бүрдүүлж, хүлээлгэн өгнө.

---oOo---