



ОРХОН АЙМГИЙН
ХҮНС ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН
ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2025 оны 03 сарын 18 өдөр

Дугаар А/05

Баян-Өндөр сум

Хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 37 дугаар зүйлийн 37.1.8 дахь заалт, 55 дугаар зүйлийн 55.3, 61 дүгээр зүйлийн 61.1, 62 дугаар зүйлийн 62.1 дэх хэсэг, Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам”-ын 2.3.2, 2.3.3 дахь заалт, Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 3 дугаар хэсгийн 3.2.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн тушаах нь:

1. Байгууллагын “Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг нэгдүгээр хавсралтаар, Сургалтын хөтөлбөрийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг жил бүр батлуулан, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг тайлагнахыг Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн Хүний нөөц, сургалт, сурталчилгаа, төлөвлөгөө, тайлан хариуцсан ахлах мэргэжилтэн (Ц.Ганхуяг)-д үүрэг болгосугай.

3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсвийг шийдвэрлүүлэх зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн ахлах нягтлан бодогч (О.Оюун-Эрдэнэ)-д хариуцуулсугай.

4. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга (Ж.Баярмандах)-д даалгасугай.

ДАРГА



Ж.БАТ-ӨЛЗИЙ

012509001

Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын даргын
2025 оны 03 дугаар сарын 18 - ний өдрийн
А/25 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Эрх зүйн үндэслэл:

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3 дахь заалт, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3, 61 дүгээр зүйлийн 61.1, 62 дугаар зүйлийн 62.1 дэх хэсэг, Засгийн газрын 2020 оны 217 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам"-ын 2.3.2, 2.3.3 дахь заалт, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ыг үндэслэн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулав.

1.2. Өнөөгийн байдал

Хүнс, хөдөө аж ахуйн газар нь 2005 онд байгуулагдсан. Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын 2024 оны А/696 дугаар тушаалаар батлагдсан Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын бүтэц, орон тоогоор Газрын дарга 1, Захиргаа, удирдлагын хэлтэс 8, Мал аж ахуйн хэлтэс 3, Үйлдвэр, худалдаа, үйлчилгээний хэлтэс 6, Хяналтын хэлтэс 5 буюу нийт 23 орон тоо батлагдсанаас одоогоор 21 орон тоотой ажиллаж байна.

Төрийн захиргааны 16, төрийн үйлчилгээний 5 албан хаагчтайгаас 7 буюу 33 хувь нь эрэгтэй, 14 буюу 67 хувь нь эмэгтэй албан хаагч эзэлж байна.

Албан тушаалын ангиллаар авч үзвэл ахлах түшмэлийн ангилалд 1, дэс түшмэлийн албан тушаалын ангилалд 16, төрийн үйлчилгээний албан тушаалын ангилалд 3, ТҮМ албан тушаалын ангилалд 2 албан хаагч ажиллаж байна.

Боловсролын хувьд магистр, бакалаврын дээд боловсролтой албан хаагч 17 буюу 80.9 хувийг, тусгай дунд мэргэжилтэй 2 буюу 9.5 хувийг, бүрэн дунд боловсролтой 1 буюу 4.8 хувийг, суурь боловсролтой 1 буюу 4.8 хувь байна.

Төрийн албанд ажилласан жилээр ангилбал 31-ээс дээш жил ажилласан 1, 21-25 жил ажиллаж байгаа 3, 16-20 жил ажиллаж байгаа 3, 11-15 жил ажиллаж байгаа 6, 6-10 жил ажиллаж байгаа 5, 0-5 жил ажиллаж байгаа 4 албан хаагч байна.

Цалингийн шатлалаар ангилбал ТЗ-4-1 шатлалаар 1, ТЗ-6-1 шатлалд 5, ТЗ-7-1 шатлалд 4, ТЗ-8-1 шатлалд 4, ТЗ-9-1 шатлалд 3, ТҮ-1-1 шатлалд 1, ТҮ-3-1 шатлалд 1, ТҮ-7-1 шатлалд 1, ТҮМ-3-1 шатлалд 1, ТҮМ-7-1 шатлалд 1 байна.

1.3. Хэрэгцээ, шаардлага

Албан хаагчдын ажиллах нөхцөлийг жигд сайжруулж, нийгмийн асуудлыг зөв, үнэн бодит судалгаанд үндэслэн ил тод, нээлттэй шийдвэрлэх, тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй, идэвх санаачилгатай ажиллуулахад хууль, тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын зүгээс хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх.

1.4. Хамрах хүрээ:

Энэхүү хөтөлбөрт байгууллагын нийт албан хаагчид хамрагдана.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт

2.1. Зорилго

Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу нийгмийн баталгааг хангах заалтуудыг хэрэгжүүлж, ажиллах нөхцөл бололцоог тасралтгүй сайжруулах, олон жил тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллаж амьдрах таатай орчныг бүрдүүлэх, сэтгэл ханамжтай байх нөхцөлийг бүрдүүлэхэд оршино.

2.2. Зорилт

2.2.1. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах, цалин хөлс, тусламж, шагнал урамшууллыг хууль тогтоомжийн дагуу олгож, үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах,

2.2.2. Албан хаагчдын ажиллаж, амьдрах орчин нөхцөлийг сайжруулах, орон байраар хангахад дэмжлэг үзүүлэх,

2.2.3. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэгийн чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх,

2.2.4. Албан хаагчдын амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх нөхцөл боломжоор хангах, ажиллах идэвх санаачилга, сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх,

2.2.5. Төрийн албан хаагчийг чиг үүргээ аливаа нөлөөллөөс ангид хэрэгжүүлэх нөхцөлийг хангах.

Гурав. Хөтөлбөрийн зарчим

3.1. Төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбоотой хууль, тогтоомжийн хүрээнд ажиллах

3.2. Төрийн албан хаагч нэг бүрийг хамруулах

3.3. Ил тод нээлттэй хэрэгжүүлэх

3.4. Бодитой байх

3.5. Байгууллагын дотоод нөөц бололцоог дайчлах

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чиглэл

4.1. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах, цалин хөлс, тусламж, шагнал урамшууллыг хууль тогтоомжийн дагуу олгож, үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллуулна:

4.1.1. албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулсны үндсэн дээр төрийн албан хаагчийн хүний нөөцийг зохистой бүрдүүлэх, ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх, чадварлаг албан хаагчийг бий болгох,

4.1.2. албан хаагчдын цалин, урамшуулал, нэмэгдлийг тухай бүр шинэчлэн олгох, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хагас, бүтэн жилээр дүгнэж, ажлын үр дүнтэй нь уялдуулан урамшуулал олгох, албан тушаал ахиулах, цалин хөлсийг нэмэх, зэрэг зэрэг дэв хугацаанаас өмнө олгох, ахиулах, төрийн медальд тодорхойлох, мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах ,

4.1.3. албан хаагчийн цалинг нэмэгдүүлэхдээ ажилласан жил, ажлын үр дүнг харгалзах, цол, эрдмийн зэрэг, зэрэг дэв, мэргэшлийн зэрэг, ур чадварын нэмэгдлийг олгох,

4.1.4. ажил, амралтын цаг, чөлөө авах, ээлжийн амралт, албан томилолт, цалин хөлс, шагнал урамшуулал, тэтгэмж, буцалтгүй тусламж, нөхөн олговор олгохтой холбоотой харилцааг холбогдох хууль, тогтоомж, байгууллагын дотоод журам, энэ хөтөлбөрийн хүрээнд оновчтой зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх,

4.1.5. албан хаагчдад сар бүр олгох нийтийн тээврийн унааны болон үдийн хоолны зардлын хөнгөлөлтийг инфляцын түвшинтэй уялдуулан нэмэгдүүлэх боломжийг судалж тухай бүрд нь шийдвэрлэн олгох,

4.1.6. албан хаагчдыг ажлаас хөндийрүүлэхгүйгээр мэргэшүүлэх, чадавхжуулах, мэргэжил дээшлүүлэх, сургалтад хамруулах, сургалтын хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх

4.1.7. албан хаагчийн хөгжлийг дэмжих чиглэлээр хэрэгжиж буй хөтөлбөр, төсөлд албан хаагчдыг хамруулах,

4.1.8. өндөр насны тэтгэвэрт гарсан хүмүүст ахмадын баяр болон цагаан сараар хүндэтгэл үзүүлж, тусламж, тэтгэмж олгох,

4.1.8. албан хаагчдын 0-18 насны хүүхдэд тэмдэглэлт өдрүүдийг тохиолдуулан бэлэг олгож байх.

4.2. Албан хаагчдын ажиллаж, амьдрах орчин нөхцөлийг сайжруулах, орон байраар хангахад дэмжлэг үзүүлнэ:

4.2.1. албан хаагчийн ажлын байрны засвар үйлчилгээний судалгааг гарган үе шаттай засвар, тохижилт хийх

4.2.2. ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай компьютер, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, бичиг хэрэгслээр хангах асуудлыг шийдвэрлэх

4.2.3. албан хаагчид орон сууц, хашаа байшин худалдан авах, шинээр барих, нөхцөлөө сайжруулахад нь хууль тогтоомжийн хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх, хөнгөлөлттэй зээл, тусламжид хамрагдахад зээлийн баталгаа гарган өгөх

4.2.4. албан хаагч өөрийн хүсэлтээр суралцахад нь дэмжлэг үзүүлэх

4.3. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэгийн чанар, хүртээмжийг, нэмэгдүүлнэ:

4.3.1. албан хаагчдыг жилд нэг удаа нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэгт хамруулах, тус хугацаанд эрүүл мэндийн шинжилгээ, дүгнэлтийг үндэслэн цалинтай чөлөөг олгох

4.3.2. албан хаагчийн сарын цалингаас илүү төлбөртэй эмчилгээг зайлшгүй хийлгэх болсон тохиолдолд эмнэлгийн тодорхойлолт, эмч нарын зөвлөгөөний шийдвэрийг харгалзан тухайн ажилтны эмчилгээний зардалд нь албан тушаалын нэг сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний буцалтгүй мөнгөн тусламж олгож, дэмжлэг үзүүлэх

4.3.3. албан хаагчдад батлагдсан хуваарийн дагуу ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлэх, ажлын зайлшгүй шаардлагаар амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй тохиолдолд түүний зөвшөөрснөөр нөхөн амрах эсвэл 1.5 сарын албан тушаалын цалинтай тэнцэх мөнгөн урамшуулал олгох

4.3.4. албан хаагчдыг жилд нэг удаа эрүүл мэндийн сорилд хамруулах, бие бялдраа чийрэгжүүлэх, эрүүлжүүлэхэд сургалт арга зүйгээр хангах

4.4. Албан хаагчдын амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх нөхцөл боломжоор хангах, ажиллах идэвх санаачилга, сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлнэ:

4.4.1. албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрөөх, амралт, соёл, урлаг, спорт, бие бялдаржуулах чиглэлийн ажлыг зохион байгуулж, долоо хоногт нэг удаа спорт зааланд тоглуулах, төрөл бүрийн спортын арга хэмжээнд байгууллагын зүгээс санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх

4.4.2. ажилтан албан хаагчдыг байгалийн үзэсгэлэнт газруудаар аялуулах, туршлага судлуулах, уралдаан, тэмцээн зохион байгуулах

4.4.3. албан хаагчдаас сэтгэл ханамжийн судалгааг жилд 2 удаа авч дүгнэх, гарсан саналыг хэрэгжүүлэх

4.5. Төрийн албан хаагчийг чиг үүргээ аливаа нөлөөллөөс ангид хэрэгжүүлэх нөхцөлийг хангана:

4.5.1. албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас төрийн албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүнийг хамгаалах арга хэмжээг авах

4.5.2. төрийн захиргааны жинхэнэ албан хаагчийг Төрийн албаны тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.2, 46.3, 46.4 дэх заалт, 47 дугаар зүйл, 48.1.4, 48.1.5-д зааснаас бусад тохиолдолд ажлаас улс төрийн болон хууль бус шалтгаанаар халахгүй байх

4.5.3. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 82.1-т заасан үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн төрийн албан хаагчид хууль тогтоомжийн заасны дагуу нэг удаагийн тусламж олгох

Тав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга зам

- Төрийн нэгдсэн бодлогоор хэрэгжүүлэх
- Өөрийн байгууллагын боломжийг ашиглах
- Ижил төстэй байгууллагатай харилцан ажиллах
- Мэргэжлийн байгууллагын хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх
- Харьяа байгууллагын дэмжлэгийг авах
- Гадаад хамтын ажиллагааны боломжийг нэмэгдүүлэх
- Хамт олны санаачилгыг өрнүүлэх

Тав. Хөтөлбөрийн удирдлага зохион байгуулалт

5.1. Байгууллагын дарга, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг ерөнхий удирдлагаар хангаж, хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг байгууллагын төсөвт жил бүр тусган, хэрэгжилтийн явцад хяналт тавина.

5.2. Хэлтсийн дарга нар болон хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагч хөтөлбөрт тусгагдсан асуудлуудыг байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгаж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

5.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцыг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагч хагас, бүтэн жилээр дүгнэж, хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийлгэж, албан хаагчдад тайлагнана.

Зургаа. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

6.1. хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгийн эх үүсвэрийн саналыг жил бүр яаманд хүргүүлэн байгууллагын төсөвт тусгуулан санхүүжүүлнэ.

6.2. хууль тогтоомжид харшлаагүй бол гадаад болон дотоодын төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн дэмжлэг, тусламжийг авч болно.

Долоо. Хөтөлбөрийн хугацаа

7.1. хөтөлбөрийг 2025-2028 онд жил бүр үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй хэрэгжүүлнэ.

Найм. Хөтөлбөрийн үр дүн

8.1. төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр байгууллагын төрийн албаны хүний нөөцийн чадамж, боловсрол, ажлын дадлага, туршлагатай мэргэшсэн албан хаагчаар бүрдэж, тэдгээрийг албан тушаалын чиг үүргээ аливаа нөлөөллөөс ангид хэрэгжүүлэх нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах, үр дүнтэй ажиллах орчин, нөхцөлийг бий болгож, мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэн, амьдралын баталгаат нөхцөл

сайжирч, төрийн үйл ажиллагааны тасралтгүй чанар, байнгын идэвхтэй үйл ажиллагаа хангагдана.

Ес. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ

- 9.1. хөтөлбөрийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь хөтөлбөрт дэвшүүлсэн зорилтыг хангах үйл ажиллагааны удирдлага, зохион байгуулалт, туршлага, анхаарах асуудлыг нэгтгэн дүгнэх, хөрөнгийн зарцуулалтын үр ашгийг холбогдох байгууллагад тайлагнах, шаардлагатай нөөцийг бүрдүүлэхэд чиглэгдэнэ.
- 9.2. хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан албан хаагч жилд 1 удаа хяналт-шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгнө.
- 9.3. хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн талаар удирдлага болон албан хаагчид тодорхой санал, хүсэлт гаргана.
- 9.4. хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд албан хаагчдын оролцоог хангах боломжийг бүрдүүлнэ.

унс, хөдөө аж ахуйн газрын
 43 дугаар сарын 18-ний
 ар тушаалын хоёрдугаар ха

4.3 Иргэн, аж ахуйн нэгж, бизнес эрхлэгчдийг чадавхжуулахдаа дараах тэргүүлэх чиглэлийг баримтлана. Үүнд:

- 4.3.1. Мал үржлийн салбар
- 4.3.2. Хүнс, хоол үйлдвэрлэл, худалдааны салбар
- 4.3.3. Газар тариалангийн салбар
- 4.3.4. Хоршоо ахуй үйлчилгээний салбар
- 4.3.5. Жижиг, дунд, хөнгөн үйлдвэрийн салбар
- 4.3.6 Салбарын хяналт

ТАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХЭД БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ

5.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчим баримтална.

- 5.1.1. Ил тод, нээлттэй байх
- 5.1.2. Тэгш, хүртээмжтэй байх
- 5.1.3. Үр дүнд чиглэсэн байх
- 5.1.4. Бүтээлч, эрэлхийлэгч байх
- 5.1.5. Түншлэл, хамтын ажиллагаанд тулгуурлах

ЗУРГАА. ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 6.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг удирдлага арга зүй, зохицуулалтаар хангах, хяналт тавих чиг үүргийг Захиргаа удирдлагын хэлтсийн дарга, Хүний нөөц, Хяналт шинжилгээ үнэлгээ, дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн зохион байгуулна.
- 6.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд гадаад, дотоодод чиглэсэн сургалтын хамтын ажиллагааг Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга зохион байгуулалтаар хангаж, Хяналт шинжилгээ үнэлгээ, дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн хяналт тавьж ажиллах бөгөөд чиг үүргийн хүрээнд Хүний нөөцийн мэргэжилтэн сургалт хариуцан, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангана.
- 6.3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ байгууллага нь албан хаагч нэг бүрийг сургах талаар байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд тусган хэрэгжүүлнэ.
- 6.4. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг жилээр төлөвлөж, албан хаагчдын саналыг үндэслэн боловсруулж, батлуулна.
- 6.5. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөнд заасан арга хэмжээний хүрээнд тухайн жилийн төсөвт тусгагдсан хөрөнгийн дүнд багтаан батлагдсан хуваарийн дагуу зарцуулж тайлагнана.

ДОЛОО. ХӨТӨЛБӨРИЙН ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ҮҮРЭГ

- 7.1. Хөтөлбөр нь дараах байгууллагуудтай идэвхтэй хамтын ажиллагааны үр дүнд хэрэгжинэ.
 - 7.1.1. Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яам
 - 7.1.2. Аймгийн Засаг даргын тамгын газар
 - 7.1.3. Аж ахуйн нэгж байгууллагууд
 - 7.1.4. Бусад холбогдох газраас зохион байгуулах сургалт
- 7.2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд оролцогч талуудын үүрэг:
 - 7.2.1. Удирдан чиглүүлэх, хамтын ажиллагааг хангаж ажиллана.
 - 7.2.2. Сургалтын танхим, тоног төхөөрөмжөөр ханган ажиллана.
 - 7.2.3. Гарын авлага тараах материалаар ханган ажиллана.
- 7.3. Хөтөлбөрийг оролцогч талууд нь хамтын ажиллагааны гэрээ эсвэл санамж бичиг байгуулж, уг санамж бичгээр хүлээсэн тус тусын үүргээ бүрэн биелүүлж ажиллана.

НАЙМ. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХУГАЦАА

- 8.1. Хөтөлбөрийг 2025-2028 онд хэрэгжүүлнэ.

- 8.1.1 Нэг дэх үе шат (2025-2026): хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж эхлэх.
8.1.2 Хоёр дахь үе шат (2027-2028): хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, үр дүнг үнэлэх.

ЕС. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ САНХҮҮГИЙН ЭХ ҮҮСВЭР

- 9.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах санхүүжилт дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.
9.1.1. Улсын төсөв
9.1.2. Орон нутгийн төсөв
9.1.3. Олон улсын байгууллага, төслийн санхүүжилт
9.1.4. Төсөл, хөтөлбөр
9.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг жил бүрийн төсвийн төсөлд тусган батлуулж, санхүүжүүлнэ.

АРАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛТУУДЫН ХҮРЭЭНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 10.1. Төрийн албаны хуулийн хэрэгжилтийг хангах мэргэшүүлэх багц сургалтад албан хаагчдыг тасралтгүй хамруулах зорилтын хүрээнд:
10.1.1. Төрийн албаны мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдах болзол нөхцөл хангасан албан хаагчдын нэрсийг Төрийн албаны салбар зөвлөлд нэр дэвшүүлэх
10.1.2. Төрийн албан хаагчийг 60 хүртэлх хоногийн хугацаагаар эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийн дагуу гадаад, дотооддоо давтан сургах, мэргэшлийг нь дээшлүүлэх
10.2. Мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх цаг үеийн зорилтод сургалтад нийт албан хаагчдын 80-аас доошгүй хувийг хамруулах зорилтын хүрээнд:
10.2.1. Дотроо суралцах нөөц боломжийг судалж дагалдан суралцах сургалтын арга хэлбэрийг хэрэгжүүлэх
10.2.2. Төрийн албан хаагч бие дааж хөгжих орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэх
10.2.3. Байгууллага хооронд хамтын ажиллагааны хүрээнд мэргэжилтэн солилцож ажиллуулах, туршлага судлах
10.2.4. Албан хаагчдыг шилжин ажиллуулах, карьер өсгөх тогтолцоог бүрдүүлэх сургалтад хамруулах
10.3 Тэргүүлэх чиглэлийн хүрээнд гадагшаа чиглэсэн сургалтыг зохион байгуулна.
10.3.1. Суралцагч байгууллагад шаардагддаг удирдагч, баг, бүлэг болон хувь хүний мэдлэг чадварыг хөгжүүлэх цогц механизм бүрдүүлэх
10.3.2. Салбар болон тэргүүлэх чиглэл, мэргэжлийн хүрээнд гадагшаа чиглэсэн сургалтыг тухайн жилийн төлөвлөгөөнд тусган, хэрэгжүүлэх.
10.4. Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх зорилтын хүрээнд:
10.4.1. Суралцах, хөгжих үйл явцын үр дүнд хамтын ажиллагааг бий болгох
10.4.2. Албан хаагчдын ажлын бүтээмж нэмэгдүүлэх
10.4.3. Соёлын чиг хандлага, өөрчлөлт, инновац нэвтрүүлэх
10.4.4. Салбар болон тэргүүлэх чиглэлээр суралцаад, бусад албан хаагчдад хамааралтай мэдлэг, мэдээллийг дамжуулах сургалт зохион байгуулж, чадавхжуулах.
10.5. Сургалтын орчин нөхцөл, техник хэрэгслийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:
10.5.1. Зайн сургалтын техник, тоног төхөөрөмж, программ хангамж бүхий танхим тохижуулах
10.5.2 Төрийн албан хаагчдад зайн сургалтад мэдлэг, ур чадвар эзэмшүүлнэ.
10.6. Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хэрэгжилтийг хангах зорилтын хүрээнд:

- 10.6.1. Тухайн ажилтныг хөгжүүлэх хэрэгцээг байгууллагын тэргүүлэх чиглэл, өөрчлөлтөд уялдуулан тодорхойлох
- 10.6.2. Тухайн ажилтны хөгжлийн хэрэгцээний хангалтыг зохион байгуулах арга хэмжээ авах

**АРВАН НЭГ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН
ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ**

- 7.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлыг газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн гүйцэтгэнэ.
- 7.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, түүний үр дүнгийн талаарх мэдээ, тайланг ил тод, нээлттэй мэдээлнэ.
- 7.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг 2 үе шаттай дүгнэж, даргын Зөвлөлийн хуралдаанд тайлагнаж, хэлэлцүүлнэ.
- 7.3.1. 1 дүгээр үе шатны үнэлгээг 2026 онд,
- 7.3.2. 2 дугаар шатны үнэлгээг 2028 онд гүйцэтгэнэ.
- 7.4. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүрийн 12 дугаар сарын 15-ны дотор дүгнэж, тайлагнана.

oOo

ХӨТӨЛБӨРИЙН ҮР ДҮН, ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

№	Хөтөлбөрийн зорилт	Шалгуур үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Суурь түвшин	Хүрэх үр дүн			Мэдээлэл цуглуулах
					2025	2026	2027	
1.	Төрийн албаны хуулийн хэрэгжилтийг хангах мэргэшүүлэх багц сургалтад албан хаагчдыг хамруулна.	Мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан албан хаагчид	Тоо	3	3	4	5	Сургалтын мэдээ, тайлан
2.	Мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх цаг үеийн зорилтот сургалтад нийт албан хаагчдын 80-аас доошгүй хувийг хамруулна.	Сургалтад хамрагдсан албан хаагчид	Хувь	90%	91%	96%	96%	Сургалтын мэдээ, тайлан
3.	Тэргүүлэх чиглэлийн хүрээнд гадагшаа чиглэсэн сургалтыг зохион байгуулна.	Бие даан суралцаж хавсарсан мэргэжил, боловсролын зэрэг авсан ажилтан	Тоо	1	1	1	1	Сургалтын мэдээ, тайлан
4.	Тэргүүлэх чиглэлийн хүрээнд гадагшаа чиглэсэн сургалтыг зохион байгуулна.	Гадагшаа чиглэсэн сургалт	Тоо	25	15	15	15	Сургалтын мэдээ, тайлан
5.	Суралцах соёлыг төлөвшүүлнэ.	Дотооддоо зохион байгуулсан сургалт	Тоо	9	10	10	10	Сургалтын мэдээ, тайлан
6.	Сургалтын орчин, нөхцөл, хэрэглэгдэхүүн, техник хэрэгслийг сайжруулна.	Хоорондоо туршлага, мэдлэгээ хуваалцсан сургалт	Тоо	2	2	2	2	Сургалтын мэдээ, тайлан
7.	Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.	Цахим сургалтад хамрагдсан албан хаагчид	Тоо	23	23	23	23	Сургалтын мэдээ, тайлан
8.	Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.	Хэрэгжилтийн хувь	Хувь	100%	100%	100%	100%	Сургалтын мэдээ, тайлан