



СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН
БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2026 оны 02 сарын 13 өдөр

Дугаар 4/07

Сүхбаатар сум

Хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэр, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3, Биеийн тамир, спортын тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.1.2, "Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын 5.4 дэх зорилт, Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 6.6.1 заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Тус газрын албан хаагчдын 2026-2028 он хүртэлх дунд хугацааны Сургалтын хөтөлбөрийг хавсралтаар баталсугай.

2.Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг жил бүр гаргаж, биелэлтэд хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажиллахыг Тогтоол шийдвэр тайлан мэдээ, хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн (Г.Орхончимэг)-т даалгасугай.

3.Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан, ажил арга хэмжээг зохион байгуулж хэрэгжүүлэхийг хэлтсийн дарга, Сумдын спорт цогцолборын эрхлэгч болон холбогдох албан тушаалтан нарт тус тус үүрэг болгосугай.

ДАРГА  У.БАТМӨНХ



Биеийн тамир спортын газрын даргын
2026 оны 02 дугаар сарын 13 ны /ний/ өдрийн
А/О тоот тушаалын хавсралт



БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

Хөтөлбөрийг боловсруулах үндэслэл, шаардлага:

Төрийн албаны тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын 55 дугаар зүйлийн 3-д төрийн байгууллага “Төрийн албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ”, “Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын 5.4 дүгээр зорилт Иргэндээ үйлчилдэг, мэргэшсэн, чадварлаг, ил тод, ухаалаг төрийн албыг төлөвшүүлнэ” гэж заасан.

Тус байгууллага нь Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн өөрчлөлтөөр одоо ажиллаж байгаа төрийн үйлчилгээний дасгалжуулагч, мэргэжилтнүүдийг төрийн захиргааны албан хаагч руу шилжүүлэн ажиллуулах чиглэлтэй байгаа нь албан хаагчдыг сургах, мэргэшүүлэх, давтан сургах шаардлагыг бий болгож байна.

Тус газарт ажиллаж байгаа албан хаагчдын боловсролын түвшнийг авч үзвэл магистр 4, бакалавр 30, төрийн захиргааны чиглэлээр мэргэшсэн 2, тусгай дунд 2, бүрэн дунд 25, бага 2 хаагч байна.

Сургалтын хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох асуулга албан хаагчдаас авахад ажил үүргээ гүйцэтгэх мэдлэгээ сайжруулах хүсэлтэй байгаа 56, шаардлагагүй 7, Шинэ мэдлэг эзэмшихэд албан хаагчдын 39 нь танхимаар, 24 албан хаагч цахимаар суралцах гэж хариулсан. Мөн ямар чиглэлээр сурах хэрэгтэй байгаа талаар: компьютерын мэдлэгээ сайжруулах хүсэлтэй 23, албан бичиг боловсруулах 10, гадаад хэл сурах хүсэлтэй 11, монгол бичиг сурах хүсэлтэй 10, хуулийн мэдлэгээ сайжруулах 9 гэж хариулсан байна. Шинээр сурч эзэмшсэн мэдлэгээ ямар зорилгоор ашиглах шаардлагатай байгаа вэ? гэсэн асуултад өөр ажил хавсран ажиллах хүсэлтэй 5, албан тушаал дэвших хүсэлтэй 5, ажлын гүйцэтгэл үр дүнгээ сайжруулах хүсэлтэй 37, боловсролын түвшин ахиулах хүсэлтэй 16 албан хаагч байна.

Иймд байгууллагын зүгээс албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлж төрийн албаны болзол шалгуурыг хангуулах албан тушаалын чиг үүргийг гүйцэтгэхэд, шаардагдах мэдлэг чадварыг эзэмшүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллуулахад дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор сургалтын хөтөлбөрийг боловсрууллаа.

Нэг. Хөтөлбөрийн зорилго:

1.1.Биеийн тамир, спортын газрын албан хаагчдын мэдлэг боловсрол ур чадвар, эрх зүйн боловсролыг дээшлүүлэх, тэднийг хөгжүүлэн чиглүүлэх болон мэргэшүүлэх

давтан сургалтад хамруулах, төрийн албаны стандарт, шаардлагад нийцэн ажиллах идэвх, санаачилгатай, мэргэшсэн чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлэхэд оршино.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилт, түүнийг хэрэгжүүлэх зарчим:

2.1. Албан хаагчдыг ажлын байранд нь сургах, өөр байгууллага, хамт олноос суралцах буюу богино хугацааны зорилтот сургалтаар давтан сургах, боловсролын мэргэжлийн байгууллагад суралцуулах, мэргэжлээрээ дагнан суралцах гэсэн зарчимд тулгуурлан зохион байгуулна.

2.1.1. Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг сайжруулахын тулд албан хаагч нэг бүрийг дараах чиглэлүүдээр сургана.

а. төрийн албаны болзол шалгуурыг хангуулах

б. ажил албан тушаалын гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэдлэг чадварыг эзэмшүүлэх:

- Монгол бичиг, монгол хэлээр алдаагүй зөв бичих, унших
- Албан хэрэг боловсруулах, хөтлөх
- Мэдээллийн технологийн хөтөлбөртэй ажиллах чадвар
- Хэрэглээний программ дээр ажиллаж сурах /word, excel, power point/
- Судалгаа хийх, дүгнэлт гаргах, асуудлыг шийдвэрлэх
- Хууль тогтоомжийн мэдлэгийг тогтмол сайжруулах

2.1.2. Оны сүүлийн улиралд дараа жилийнхээ сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, төлөвлөх ажлыг зохион байгуулах ажлын хүрээнд хамт олноос судалгаа авах, ярилцлага хийх, байгууллага, нэгжийн зорилт, ажлын байрны тодорхойлолт, ажлын үзүүлэлт зэргийг харгалзан үзэх,

2.1.3. Шинэ залуу ажилтнуудыг мэдлэг, туршлагатай ажилтныг дагалдуулж сургах, туршилтын хугацаанд хийх ажил, үүргийг нь тодорхой болгон гүйцэтгэлийн болон хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллах,

2.1.4. Хүүхдээ харж байх хугацаанд байгаа ажилтныг ажил, албан тушаалтай нь холбоотой сургалт, арга хэмжээнд тухай бүр хамруулах,

2.1.5. Албан хаагч бүр чиг үүрэг, үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэхдээ өөрийн хүч, мэдлэг чадвараа дайчлан ажиллаж хамт олны дунд багаар ажиллах.

2.2. Орон нутгийн хамтарсан сургалт арга хэмжээ:

а) Удирдах дээд байгууллага болон мэргэжлийн бусад байгууллагуудтай хамтарсан сургалт семинарыг зохион байгуулахаар жилийн төлөвлөгөөнд тусгаж ажиллах,

б) Орон нутгийн захиргааны байгууллагаас санаачлан зохион байгуулагдах сургалтад албан хаагчдыг ажлын чиг үүрэг, мэргэжлээр нь тогтмол хамруулах,

в) Ижил чиг үүрэг гүйцэтгэдэг бусад төв, орон нутгийн байгууллага, албан хаагчдаас туршлага судлах.

2.3.Давтан сургалт:

а) Албан хаагчдыг ажил үүрэг гүйцэтгэх болон хууль тогтоомжид зааснаар тодорхой хугацаанд мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах,

б) Хүний нөөцийн мэдээллийн сан, судалгаанд үндэслэн албан хаагчдыг боловсролыг ахиулах талаар сургалтад дэс дараатай хамруулах.

Гурав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа, санхүүжилт:

3.1.Хөтөлбөрийг 2026-2028 он хүртэлх дунд хугацаанд хэрэгжүүлнэ.

3.2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах санхүүжилтийг дараах эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ.

- Улсын болон орон нутгийн төсвөөс сургалтад зориулан хуваарилсан хөрөнгө

- Албан хаагчдын хувийн санхүүгээр

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх удирдлага, зохион байгуулалт:

4.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд байгууллагын даргын дэргэдэх зөвлөл удирдан ажиллах бөгөөд жил бүр төлөвлөгөөг баталж, үр дүнг тооцон ажиллана.

4.2.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг байгууллагын хэмжээнд уялдуулан зохицуулж хэрэгжүүлнэ.

4.3.Сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ, албан хаагч бүрийн жилийн төлөвлөгөөнд тусгаж хэрэгжүүлнэ.

4.4.Биеийн тамир, спортын газрын удирдлага нь албан хаагчийг сургах, давтан сургах, хөгжүүлэх, чадавхыг нь бэхжүүлэх нөхцөлөөр ханган дэмжлэг үзүүлэх, албан хаагч нь өөрсдийн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, бусад албан хаагчдын мэдлэг чадварыг сайжруулахад хамтран ажиллах үүргийг тус тус гүйцэтгэнэ.

Тав. Хөтөлбөрийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ:

5.1.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жил бүрийн 6,12 дугаар сарын 15-ны дотор дүгнэж, байгууллагын даргын дэргэдэх зөвлөлд танилцуулна.

5.2.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хийх хяналт шинжилгээ, үнэлгээг 2 жилд нэг удаа хийж байна, шаардлагатай бол хөтөлбөрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

5.3.Сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын судалгаа, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлыг хяналт шинжилгээ үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн хамтран хэрэгжүүлнэ.

5.3.1.Хөтөлбөрийн үр дүнг дараах шалгуур үзүүлэлтээр гаргана.

а) төлөвлөгөөний хүрээнд зохион байгуулсан сургалтын тоо

б) сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын тоо /давхардсан тоогоор/

- тоо
- байдал
- ажлын туршлага
- в) шинэ ажилтныг дадлагажуулах талаар зохион байгуулсан ажлын
 - г) ажилтнууд сургалтаар олж авсан мэдлэгээ ашиглаж байгаа
 - д) байгууллагад нэвтэрсэн шинэ санаа, дэвшилтэт арга барил,