



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМНЫ
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 23 өдөр

Дугаар А/79

Улаанбаатар хот

Эрүүл мэндийн яамны албан хаагчдын
сургалтын хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.8, 9 дүгээр зүйлийн 9.8, Төрийн албаны тухай хуулийн 38 дугаар зүйлийн 38.1.9, 64 дүгээр зүйлийн 64.2.2, Яамны хөдөлмөрийн дотоод журмын 3.10, 4.1.17 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эрүүл мэндийн яамны албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөрийг нэгдүгээр, сургалтын төлөвлөгөөг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах санхүүжилтийг яамны жил бүрийн төсөвт тусгахыг Санхүү, эдийн засгийн газар /Б.Мөнхтуул/-т зөвшөөрсүгэй.
3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар /П.Эрхэмбаяр/-т даалгасугай.
4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /С.Төгсдэлгэр/-т даалгасугай.

ДАРГА



Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ

143220652

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2022 оны ... сарын ... өдрийн
дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ БА СУРГАЛТ, ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР

НЭГ. Хөтөлбөрийн үндэслэл, шаардлага

Төрийн албаны тухай хуулийн 38 дугаар зүйлийн 38.1.9 дэх заалтад “Төрийн албан хаагчийн нийтлэг эрхийн хүрээнд мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор сургалтад хамрагдах”, 64 дүгээр зүйлийн 64.2.2-д “Төрийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, удирдах ажилтны манлайлах ур чадварыг хөгжүүлэх, төрийн албан хаагчийг давтан сургах, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрийг төрийн албаны төв байгууллагатай хамтран боловсруулж хэрэгжүүлэх”-ээр заасан.

Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэл, үр дүн, төрийн байгууллагын бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд төрийн албан хаагчдын чадавхийг бэхжүүлэх, мэдлэг, ур чадварыг сайжруулах, тэднийг хөгжүүлэн мэргэшүүлэх, хүний нөөцийг бүрдүүлэх, бэлтгэх, сургах, давтан сургах тогтолцоог бүрдүүлэх шаардлага тавигдаж байна.

Төрийн албаны шинэтгэлийн үзэл баримтлалыг төрийн байгууллагад төлөвшүүлэх, оюунлаг, бүтээлч чадавхитай хүний нөөцийг байнга нэмэгдүүлэх, албан хаагчдыг чадавхжуулах, тасралтгүй сургалтаар хангах нэн тэргүүнд тавигдаж байна.

Цаашид олон улсын жишиг туршлага, стандартыг нэвтрүүлэн хүний нөөцийг хөгжүүлснээр мэргэшсэн, тогтвортой, иргэн-төвтэй төрийн албыг төлөвшүүлэхэд тэднийг хөгжүүлэх, тасралтгүй сургах хэрэгцээ шаардлагагы үндэслэн сургалтын нэгдсэн хөтөлбөрийг боловсруулав.

Хоёр. Хүний нөөцийн хөгжлийн эрхэм зорилго, зорилт

Төрийн албанд шинэ мэдлэг, технологийг нэвтрүүлэх, албан хаагчдад иргэнд төрийн үйлчилгээг хүргэх сэтгэлгээг төлөвшүүлэх, төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээтэй уялдуулан хүний нөөцийн мэдлэг чадвар, хандлага, туршлага, хөрвөх чадварыг цогцоор хөгжүүлэхэд оршино.

Зорилт 1: Хүний нөөцийн удирдлагын менежментийг сайжруулах.

1.1 Хүний нөөцийн хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулалт удирдлагаар хангах;

1.2 Хүний нөөцийн хөгжлийг дэмжиж, хүний нөөцийн хөгжлийн асуудлаар гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх.

Зорилт 2: Иргэн төвтэй- төрийн албыг төлөвшүүлэх, салбарын бодлого, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог төлөвшүүлэх.

2.1 Төрийн үйлчилгээг иргэдэд хүргэхдээ өндөр ёс зүйтэй харилцаа, зөв чиг хандлагыг баримтлан ажиллах менежментийг хэрэгжүүлэх

2.2 Салбарын стратеги төлөвлөгөө, удирдлагын менежмент, бодлогын дүн шинжилгээ, хяналт, үнэлгээ хийх зэрэг асуудлаар мэдлэг чадвар бий болгох арга хэмжээ авах, хэрэгжүүлэх;

2.3 Үр нөлөөтэй гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог хөгжүүлэхэд байгууллагын болон албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, биелэлт нь нэгдмэл байх зарчимд суралцах

2.4 Гүйцэтгэлийн удирдлагатай холбоотой дагаж мөрдөж буй эрх зүйн актуудыг боловсронгуй болгох талаар холбогдох санал, дүгнэлт гаргаж өгөх.

Зорилт 3: Манлайлал, хандлагыг өөрчлөх, аливаад хөрвөх чадварт суралцах

3.1 Байгууллагын зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд хүсэл тэмүүллийг төрүүлэх, идэвхи санаачлагыг өрнүүлэх, зорилгодоо хүрэх арга замыг зөв тодорхойлох чадварыг эзэмшүүлсэн байх;

3.2 Бусдад нөлөөлж, үлгэр дууриал үзүүлэх манлайллыг хөгжүүлэх, хандлагыг өөрчлөх, үр бүтээлтэй ажлын харилцааг бий болгох;

3.3 Өөрийн биеэр үлгэрлэн өөрийгөө дайчлан, шударгаар ажиллах, бусдад урам хайрлаж, зоригжуулж чаддаг байх чадварыг хөгжүүлэх;

3.4 Албан хаагчдын төрийн албаны ёс зүйд суралцах чадавхийг нэмэгдүүлэх сургалтын хөтөлбөрт хамруулах арга хэмжээг тасралтгүй зохион байгуулах;

Зорилт 4: Төрийн албан хаагчийн тогтвортой, мэргэшсэн байх зарчим хангагдах механизм бүрдүүлэх;

4.1. Төрийн албан хаагчдыг сонгон шалгаруулах механизмыг боловсронгуй болгох;

4.2. Албан хаагчийг хөгжүүлэх хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох, байгууллагын зорилго, зорилтод нийцүүлэх;

4.3 Тухайн ажилтныг зөв үнэлж, ур чадварын хөгжлийн хэрэгцээний хангалтыг зохион байгуулах.

4.4 Албан хаагчдын сурч боловсрох нөхцөлийг бүрдүүлэх, мэдлэг мэргэшлээ дээшлүүлэх чиглэлээр хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хувь, хэмжээгээр сургалтын төлбөрийн дэмжлэг олгох;

4.5 Албан хаагчдыг гадаад, дотоодын их, дээд сургуульд мэргэшлийн чиглэлээр давтан сургах, сургалтад хамруулахад санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх;

4.6 Албан хаагчдыг чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэргэшүүлэх сургалтад үе шаттайгаар хамруулах, дэмжлэг үзүүлэх;

4.7. Шинээр ажилд орох ажилтнуудад шаардлагатай стандартын мэдлэг чадвар (албан хэрэг хөтлөлт, төрийн албаны ёс зүй) эзэмшүүлэх тогтолцоотой болох;

5. Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн системийг хөгжүүлэх.

5.1. Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн системийн бүртгэл, тайлангийн нэгдсэн системтэй болох;

5.2. Хүний нөөцийн судалгаа, түүнд тавих хяналт ил тод байх;

5.3. Хүний нөөцийн мэдээллийн нууцлалыг хамгаалах.

Гурав. Баримтлах зарчим, хэрэгжүүлэх хугацаа

3.1 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ дараахь зарчим, чиглэлийг баримтална.

3.1.1 Байгууллагын эрхэм зорилго, үнэт зүйлс, чиг үүргийг баримтлах;

3.1.2 Төрийн албаны хуулийг баримтлах

3.1.3 Төрийн алба мэргэшсэн тогтвортой байх;

3.1.4 Албан хаагч бүр адил тэгш хамрагдсан байх, ажилтнуудыг татан оролцуулах, оролцооны эрх тэгш байдлыг хангах;

3.1.5 Шударга ёс, хуулийг дээдлэх;

3.1.6 Ил тод, нээлттэй байдлыг хангах;

3.1.7 Иргэн төвтэй төрийн албыг хөгжүүлэх.

3.2. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийг газар, хэлтсүүд хамтран хариуцаж, газар хэлтсийнхээ төлөвлөгөөнд тусгаж, хэрэгжүүлнэ.

3.3 Хөтөлбөрийг 2022-2023 онд хэрэгжүүлнэ.

3.4. Хөтөлбөрийг яамны удирдлага, албан хаагч, төрийн болон төрийн бус байгууллагын оролцоонд тулгуурлан хэрэгжүүлнэ.

Дөрөв. Санхүүжилт

4.1 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

4.1.1. Төрийн сангийн санхүүжилт

4.1.2 Гадаад улс, олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрийн зардлаар

4.1.3 Байгууллагын зардлаар

4.1.4 Тухай албан хаагчийн хувийн зардлаар

4.1.5 Бусад эх үүсвэр

Тав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чиглэл

Хөтөлбөрийн зорилтыг дараах чиглэлээр хэрэгжүүлнэ.

5.1. Албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээг 2 жил тутам тусгайлан боловсруулсан асуумжаар авч тодорхойлно;

5.2. Төрийн албаны зөвлөлтэй хүний нөөцийн хөгжлийн асуудлаар хамтран ажиллах механизм бий болгох;

5.3. Олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж буй төсөл хөтөлбөрөөс хүний нөөцийг хөгжүүлэхэд дэмжлэг туслалцаа авах;

- 5.4. Удирдлагын академийн Төрийн удирдлагын мэргэшүүлэх болон менежерийн магистрын сургалтад сургалтад яамны албан хаагчдыг хамруулан мэргэшүүлэх;
- 5.5. Өндөр хөгжилтэй орны их, дээд сургуулийн магистрантур, докторантурын сургалтад албан хаагчдын хамруулах, тоог жил бүр нэмэгдүүлэх арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;
- 5.6. Магистр, докторын зэрэг ахиулах, эрүүл мэндийн удирдлага зохион байгууллалтын чиглэлээр мэргэшлийн зэрэг авах, ахиулахад байгууллагын зүгээс дэмжлэг үзүүлэх;
- 5.7. Төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчдад төрийн албаны ёс зүй, харилцаа хандлага, байгууллагын соёл, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, архив бичиг хэргийн хөтлөлт, ажлын байрны чиг үүрэг, хөдөлмөрийн дотоод журам таниулах зэрэг ажлын байрны сургалт зохион байгуулах, албан хаагчдыг хамруулах;
- 5.8 Гадаадын улс, орнуудын төрийн байгууллагуудтай туршлага солилцож, хамтран ажиллах, төрийн албан хаагчдыг гадаад улс оронд сургалтад хамруулах, аялуулах ажлыг зохион байгуулахад шаардлагатай санхүүжилтийг шийдвэрлэх;

Зургаа. ХӨТӨЛБӨРИЙН ХҮРЭХ ҮР ДҮН

- 6.1. Хүний нөөцийн удирдлагын нэгдсэн зохицуулалтын механизм бүрдэн хэрэгжиж, төлөвших;
- 6.2. Хүний нөөцийн менежментийн ур чадвар бэхжинэ;
- 6.3. Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо, нэгдсэн системийн бүртгэл, тайлагналт сайжирна
- 6.4 Хүний нөөцийн хуваарилалт сайжирч, боловсон хүчин мэргэшсэн, тогтвортой байдал хангагдана;
- 6.5. Гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоо төлөвшиж, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөө сайжирна
- 6.6 Өндөр ёс зүйтэй харилцаа, зөв чиг хандлагыг баримтлан ажиллах менежментийг хэрэгжүүлнэ
- 6.7. Төрийн албан хаагчийн манлайллын чадавх дээшилж, хүний нөөцийн мэргэшсэн, тогтвортой байдал хангагдана;
- 6.8. Хүний нөөцийн бодлого болон гадаад хамтын ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөө сайжирна;

Долоо. ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ХЯНАЛТ

- 7.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын газраас мониторинг хийж, үнэлгээ өгнө.
- 7.2. Хэрэгжилтийн талаар удирдлага, ажилтан тодорхой санал, хүсэлт гаргах, хөтөлбөрт нэмэлт оруулж болно.

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2022 оны ... сарын ... өдрийн
дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт

**ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМНЫ АЛБАН ХААГЧДЫН
СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
/2022-2023/**

№	Сургалтын төрөл, хэлбэр	Хүний тоо	Суралцах хугацаа	Сургалтад тавигдах шаардлага	Санхүүжилтийн эх үүсвэр
Нэг. Төрийн албан хаагчдын чадавхижуулах урт, дунд, богино хугацааны сургалтад хамруулах					
1.1	Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах	1-2	1.5-2 жил	Төрийн албанд 3-аас дээш жил ажиллаж байгаа албан хаагч	Засгийн газрын тэтгэлэг, байгууллагын болон хувь хүний зардлаар
1.2	Удирдлагын академийн удирдлагын менежерийн сургалтад хамруулах	Төрийн 1-2	1.5-2 жил	Төрийн албанд 5-аас дээш жил ажиллаж байгаа албан хаагч	Засгийн газрын тэтгэлэг, байгууллагын болон хувь хүний зардлаар
1.3	Удирдлагын академийн албаны сургуульд Төрийн албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад хамруулах	Төрийн 4-5	21 хоног	Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагч	Төрийн сангийн зардал, байгууллагын болон хувь хүний зардлаар
1.4	Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамруулах	1-2	3 сар	Төрийн захиргааны туслах, дэс түшмэлийн ангиллын албан тушаалд 1 жил ажилласан	Төрийн сангийн зардал, байгууллагын болон хувь хүний зардлаар
1.5	Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтад хамруулах	1-2	3 сар	Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагч болон дэс түшмэлийн ангиллын	Төрийн сангийн зардал, байгууллагын болон хувь хүний зардлаар

				албан тушаалд ажилласан албан хаагч	
1.6	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц цагийн сургалтад хамруулах	1-2	3 сар	Төрийн захиргааны дэс түшмэлийн ангиллын албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан албан хаагч	Төрийн сангийн зардал, байгууллагын болон хувь хүний зардлаар
1.7	Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц цагийн сургалтад хамруулах	1-2	3 сар	Эрхэлсэн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан хаагч	Төрийн сангийн зардал, байгууллагын болон хувь хүний зардлаар
Хоёр. Төрийн албан хаагчдыг гадаад, дотоодын сургуульд магистрантур, докторантур, докторын дараах сургалт болон богино хугацааны сургалт					
2.1	Өндөр хөгжилтэй орны их, дээд сургуулийн магистрантур, докторантур, докторын дараах сургалт	Батлагдсан хяналтын тоо	1.5-2 жил	Төрийн албанд 3-аас дээш жил ажиллаж байгаа, цаашид тогтвортой ажиллах албан хаагчид	Засгийн газрын тэтгэлэг, сургалтын төрийн сангийн зээл
2.2	Гадаад улс оронд богино хугацааны мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах	Хэрэгцээний дагуу	1-3 сар	Төрийн албанд 3-аас дээш жил ажиллаж байгаа, цаашид тогтвортой ажиллах албан хаагчид	Засгийн газрын тэтгэлэг, төсөл, хөтөлбөр, хандивлагч байгууллагын зардлаар
2.3	Гадаад улс оронд богино хугацааны хурал, семинар, зөвлөгөөн, семинарт оролцох	Хэрэгцээний дагуу	-	Нийт албан хаагч	Төсөл, хөтөлбөр, хандивлагч байгууллагын зардлаар
Гурав. Гадаад улс, олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрийн сургалт					
3.1	Монгол-Австралийн "MASP" хөтөлбөрийн тэтгэлэгт сургалтад	Батлагдсан хяналтын тоо	1-2 жил	Төрийн албанд 2-оос дээш жил	Австралийн Засгийн газрын

	сургах			ажиллаж байгаа, цаашид тогтвортой ажиллах албан хаагчид	тэтгэлэг
3.2	Япон улсын JICA, JDS хөтөлбөрийн сургалтад сургах	Батлагдсан хяналтын тоо	1-2 жил	Төрийн албанд 3-аас дээш жил ажиллаж байгаа, цаашид тогтвортой ажиллах албан хаагчид	Японы Засгийн газрын тэтгэлэг, төсөл, хөтөлбөрийн зардал
3.3	БНСУ-ын Койка хөтөлбөрийн сургалтад сургах	Батлагдсан хяналтын тоо	1-2 жил	Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажиллаж байгаа, цаашид тогтвортой ажиллах албан хаагчид	БНСУ-ын Засгийн газрын тэтгэлэг
3.4	БНСУ-ын КОFIN хөтөлбөрийн сургалтад сургах	Батлагдсан хяналтын тоо	1-3 сар	Төрийн албанд 2-оос дээш жил ажиллаж байгаа, цаашид тогтвортой ажиллах албан хаагчид	БНСУ-ын Засгийн газрын тэтгэлэг, Олон улсын эмнэлгийн мэргэжилтэнд зориулсан сан
3.5	Японы залуу лидер бэлтгэх "YLP" хөтөлбөрийн сургалтад хамруулах	Батлагдсан хяналтын тоо	1 жил	Төрийн албанд 3-аас дээш жил ажиллаж байгаа, цаашид тогтвортой ажиллах албан хаагчид	Японы Засгийн газрын тэтгэлэг
3.6	ДЭМБ-аас зохион байгуулагдах Филиппин улсын эрүүл мэндийн хөтөлбөрт хамруулах	Батлагдсан хяналтын тоо	2-6 сар	Төрийн албанд 3-аас дээш жил ажиллаж байгаа, цаашид тогтвортой ажиллах албан хаагчид	ДЭМБ, төсөл хөтөлбөрийн зардал

3.7	НЭМ, эрүүл мэнд төрийн захиргааны удирдлагын чиглэлээр магистр, докторантурын сургалтад хамруулах	Батлагдсан хяналтын тоо	1-2 жил	Төрийн албанд 2-аас дээш жил ажилласан байх	БНХАУ-ын Засгийн газрын санхүүжилт
3.8	Бусад олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, олон улсын хамтын ажиллагааны хүрээнд мэргэшүүлэх болон танилцах сургалтад хамрагдах	Батлагдсан хяналтын тоо	3-6 сар	Төрийн албанд 2-оос доошгүй ажил ажилласан	Олон улсын төсөл хөтөлбөрийн зардал
Дөрөв. Ажлын байран дахь сургалт					
4.1	Яамны албан хаагчдад хурал, мэдээллийн цагт сургалт зохион байгуулах	Нийт албан хаагчид	-	Нийт албан хаагчид	Байгууллагын зардлаар
4.2	Яамны албан хаагчдын гадаад хэлний мэдлэгийг сайжруулах сургалт зохион байгуулах	Нийт албан хаагчид	-	Нийт албан хаагчид	Байгууллагын зардлаар
4.3	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэл, үрдүн, ажлын бүтээмжийг дэмжих, манлайллыг хөгжүүлэх зорилгоор Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулж буй сургалтад оролцох	Нийт албан хаагчид	-	Нийт албан хаагчид	Байгууллагын зардлаар
4.4	Төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчдад мэдээлэл өгөх, баримжаа олгох сургалт зохион байгуулах	Нийт албан хаагчид	-	Нийт албан хаагчид	Байгууллагын зардлаар