

Байгаль орчин, аялал
жуулчлалын газрын даргын
20 оны дугаар
тушаалын 2 дугаар хавсралт

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

НЭГ. ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ ҮНДЭСЛЭЛ, ШААРДЛАГА

Хөтөлбөр боловсруулах үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлд төрийн байгууллага нь “Төрийн албан хаагчийн сургалт хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ” гэж заасан нь энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэс нь болно.

Хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлага:

Тус аймгийн Байгаль орчныг хамгаалах газрыг 1988 онд Ус цаг уурын товчоо, ойн ангийн аж ахуйг нэгтгэн байгуулж байгаль хамгаалах чиг үүргийг хэрэгжүүлж байгаад 1992 онд аймгийн Засаг даргын тамгын газрын Байгаль орчны хэлтэс болгосон байна. 1993 оноос аймгийн Засаг даргын тамгын газрын Байгаль орчны хэлтэсгүй зохион байгуулалтанд орсноор Тамгын газарт Улсын ахлах байцаагч ажиллаж байгаад 1996 онд Засгийн газрын 264-р тогтоол гарч Мэргэжлийн хяналтын албанд Байгаль орчны хяналт, Тамгын газрын СЭЗҮХэлтэс Байгаль орчны бодлогын асуудал төвлөрч байгаад 2000 онд Засгийн газрын 181-р тогтоолоор аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд Байгаль орчны алба байгуулаглан ажиллуулсан байдаг.

Засгийн газрын 2002 оны 162-р тогтоолын дагуу улсын байцаагчдыг Мэргэжлийн хяналтын газарт, газар хариуцсан мэргэжилтэнг Газрын албанд шилжүүлж 2003 оны 2-р сараас бие даасан зохион байгуулалтанд орж ажиллаж өнөөг хүрээд байна.

Мөн Засгийн газрын 2009 оны 67-р тогтоолын дагуу бүтэц, үйл ажиллагааны чиг үүрэгт өөрчлөлт орж Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар болон ажиллаж байгаад 2012 онд Байгаль орчны газар болон өөрчлөгдсөн ч Засгийн газрын 2015 оны 8 дугаар тогтоолоор Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар нэртэйгээр чиг үүргээ хэрэгжүүлж байна.

Одоогоор тус газар нь дарга, ахлах мэргэжилтэн 1, мэргэжилтэн 4, нягтлан бодогч, архив, бичиг хэргийн эрхлэгч, үйлчилгээний туслах ажилтан 5, байгаль хамгаалагч 10 зэрэг орон тооны 23 албан хаагч, орон тооны бус 50 гаруй идэвхтэн

байгаль хамгаалагч томилон ажиллуулж байгаагийн дээр 15 суманд байгаль орчны асуудал хариуцсан ажилтанг томилуулж аймгийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

Тус газар нь нийт 23 ажилтантай ба үүнээс төрийн захиргааны албан хаагч 16, төрийн төрийн үйлчилгээний 7 албан хаагч ажиллаж байна. Нийт ажиллагсадын 17 буюу 73,9 % нь эрэгтэй , 7 буюу 26,1 % нь эмэгтэйчүүд эзэлж байна. Энэ нь гол төлөв ажлын байрны онцлогоос хамаардаг.

Албан хаагчдыг эзэмшсэн мэргэжлээр нь авч үзвэл Экологи- Байгаль хамгаалал 4, Газар зохион байгуулагч инженер 1, Ой судлаач 1, Үйлдвэрийн экологи 1, Газар зүй, аялал жуулчлалын менежер 1, Англи хэл, хэл шинжлэл 1, Улс төрийн ажилтан 1, Археологич 1, Нягтлан бодогч 1 байна.

Байгууллагын 23 албан хаагчаас дээд боловсролтой 12, тусгай боловсролтой 1, бүрэн дунд боловсролтой 10 байгааг судалгаагаар тогтоогоод байна. Салбарын чиг үүрэг, зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэргэжлийн албан хаагчдын нийт тоо 17 байхаас 12 нь дээд боловсролтой байна. Иймд 5 албан хаагч буюу Байгаль хамгаалагчийг мэргэжлийн чиглэлээр их, дээд сургуульд хамруулах, нарийн мэргэшүүлэх шаардлагатай. Үүнээс гадна техник, технологи болон хүний амьдрах орчин хурдацтайгаар хувьсан өөрчлөгдөж байгаагийн хэрээр салбарын хууль, журам, дүрэм, стандарт түүнд нийцүүлэн гарч байна. Сүүлийн жилүүдэд манай салбарын хувьд зарчмын томоохон өөрчлөлтийг хийж, бодлогын баримт бичиг шинэчлэгдэн ерөнхий чиг үүргийн салбар болоод байгаа. Энэ хэрээр салбарын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, албан хаагчдын мэдлэг, мэдээллийг нэмэгдүүлэх нь байгууллагын нэг гол зорилт болоод байна.

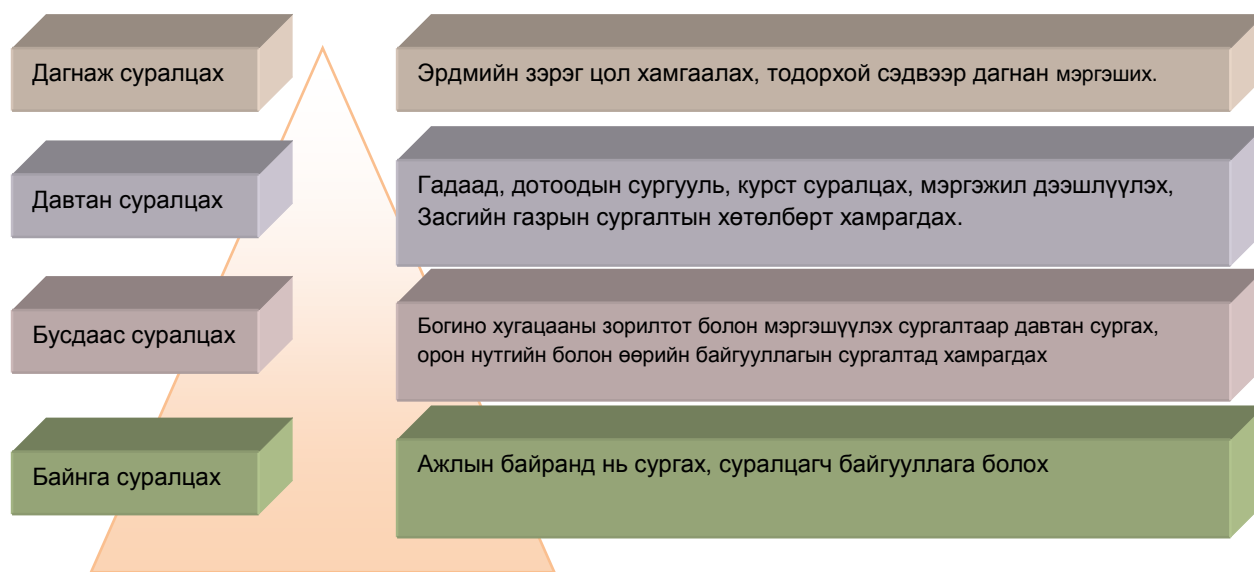
ХОЁР. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО

Иргэдийн хэрэгцээ шаардлагыг хангахад чиглэсэн, тэдэнд ойр, өөрчлөгдөж буй нөхцөл байдалд уян хатан ханддаг, цомхон, чадварлаг, үр дүнд чиглэсэн, идэвхтэй, санаачилгатай бөгөөд манлайлагч, мэдлэг чадвартай албан хаагч бүхий төрийн албыг төлөвшүүлэхэд оршино.

ГУРАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛТ, ТҮҮНИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗАРЧИМ

Төрийн албан хаагчийн сургалтыг ажлын байранд нь сургах, өөр байгууллага, хамт олноос суралцах буюу богино хугацааны зорилтот сургалтаар давтан сургах, боловсролын мэргэжлийн байгууллагад суралцуулах, тодорхой

сэдэв эсвэл мэргэжлээрээ дагнан суралцах гэсэн 4 зарчимд тулгуурлан зохион байгуулна. Схемээр харуулвал:



Тухайн байгууллага өөрийн үйл ажиллагаагаа сайжруулахын тулд албан хаагч нэг бүрийг ажлын байранд нь сургана:

- 1) Шинэ албан тушаалд томилогдсон, албан тушаалын ангилал, зэрэглэл ахисан, өөр ажилд шилжсэн үед тухайн албан тушаалын онцлог, тавигдах шаардлагад нийцүүлэх сургалтад хамруулж байх;
- 2) Байгууллага нь оны сүүлчийн улиралд дараа жилийнхээ сургалтын хэрэгцээгээ тодорхойлох, төлөвлөх ажлыг зохион байгуулна. Үүний тулд хамт олны дунд ярилцлага хийх, судалгаа авах, байгууллага, нэгжийн зорилт, ажлын байрны тодорхойлолт, албан тушаалын шинжилгээ, ажлын үзүүлэлт зэргийг харгалзан үзнэ. Мөн мэргэжлийн байгууллага, сургууль, багш мэргэжилтнүүд нартай хамтран ажиллах;
- 3) Шинэ залуу ажилтнуудыг мэдлэг, туршлагатай ажилтныг дагалдуулж сургах, өөрийгөө хөгжүүлэх төлөвлөгөө, хөтөлбөртэй ажиллуулах, туршилтын хугацаанд хийх ажил, үүргийг нь тодорхой болгон үр дүнгийн гэрээ байгуулж ажиллана;
- 4) Ажилтны онцгой ур чадвар, ажлын туршлагад тулгуурлан тодорхой хугацаа, тодорхой сэдвээр шинэ зүйлийг боловсруулахаар томилон ажиллуулах, туршилт, судалгаа хийлгэх;
- 5) Ажилтан бүр чиг үүрэг, үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэхдээ өөрийн хүч, авьяас, мэдлэг чадвараа дайчлан ажиллахын зэрэгцээ шинэ санаа, шинэ арга

барилд суралцах, мэдээлэл хайж олж авах, туршилт хийх, шийдэлд хүрэх ба шинээр олсон зүйлээ бусдад мэдээлэх, хуваалцах;

- 6) Мэдлэг, мэдээллээ хуваалцахыг ажлын хэвшмэл хэсэг болгож, аливаа асуудлыг багаар ажиллах зарчмаар оновчтой шийдэлд хүрэх арга барилд сургах, үүний тулд тухайн хамт олны дунд багаар шийдвэрлэх асуудлыг урьдчилан төлөвлөсөн байх;
- 7) Албан тушаалтан бүр өөрийн хариуцсан ажил, үүргийнхээ чиглэлээр сургалтын материал, гарын авлага, ном товхимол гарган бусдын хүртээл болгох;

Сум, орон нутгийн хэмжээнд нэгдсэн болон төрөлжсөн сургалтыг тогтмол зохион байгуулна:

- 1) Байгууллагууд өөрийн харъяа яам, агентлаг болон мэргэжлийн бусад байгууллагуудтай хамтарсан буюу бие даасан сургалт, семинарыг зохион байгуулахаар жилийн төлөвлөгөөндөө тусгаж ажиллах;
- 2) Орон нутгийн хурал, захиргааны байгууллагаас санаачлан нийтийн албан тушаалтнуудыг ажлын чиг үүрэг, мэргэжлээр нь ангилж нэгдсэн сургалт, семинарыг эхлээд сумын эсвэл бүсийн, дараа нь аймгийн гэсэн шатлалтайгаар зохион байгуулах;
- 3) Гадаадад явж суралцсан буюу туршлага судлах хөтөлбөрт хамрагдсан албан хаагч бүр үзсэн, сурсан бүхнээ хамт олон, бусдад мэдээлэх, уулзалт ярилцлага хийх, сургалт зохион байгуулж хэвших, гарын авлага, заавар зөвлөмж гаргах;
- 4) Өөр аймаг, сумын туршлагаас болон ахмад ажилтнаас суралцах

Төрийн албан хаагчдыг гадаад, дотоодын сургуулиудад сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, удирдах ажилтны нөөц бүрдүүлэх, ирээдүйн шинэ залуу боловсон хүчнийг сургах, бэлтгэх:

- 1) Боловсон хүчнийг гадаад, дотоодод сургах, мэргэшүүлэх хэрэгцээ, шаардлагыг урьдчилан судлах, төлөвлөх, сургалтад хамрагдсаны дараа хамтран ажиллах зэрэг үүргийг байгууллагын хүний нөөцийн албан тушаалтан хариуцах бөгөөд үр дүнг удирдлагад танилцуулж байх;
- 2) Хүний нөөцийн төлөвлөгөө, судалгаа, албан тушаалтны гүйцэтгэлийн чадвар зэргийг үндэслэн удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтнуудыг мэргэжлийнх нь дагуу буюу ерөнхий мэдлэгийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтад дэс дараатайгаар хамруулна;

- 3) Аймгийн Засаг даргын мөрийн хөтөлбөр, аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд дэвшүүлсэн зорилт, аймгийн хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогын дагуу гадаад улс орнуудад сургаж бэлтгэх боломжийг судлах;
- 4) Удирдлагын академийн сургалтын төлөвлөгөөний дагуу төрийн болон нийгмийн удирдлагын мэргэшүүлэх, менежер, магистр бэлтгэх сургалтад хамруулах;

Төрийн албан хаагчдыг тодорхой сэдвээр мэргэших, эрдмийн цол зэрэг хамгаалах, бие даан бүтээл тууривах зэрэг үйл ажиллагааг дэмжих:

- 1) Эрдмийн ажил, сорил туршилт хийх, судалгаа шинжилгээ явуулах талаар эрдэмтдийн мэргэжлийн зөвлөл, багш, удирдагчдыг урьж сургалт семинар хийлгэх, ярилцлага, зөвлөгөө өгүүлэх, элсэлт зохион байгуулах зэргээр дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;
- 2) Судалгаа шинжилгээний зориулалттай ажлын байр, тоног төхөөрөмж зэргийг бий болгох, шинээр байгуулах асуудлыг шат дараалан шийдвэрлэх;
- 3) Байгаль орчин, ногоон хөгжил, аялал жуулчлааг тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэхэд говь нутгаас төрсөн болон өөр бусад эрдэмтэн, мэргэжилтнүүдийн тусламж дэмжлэгийг авах, урилгаар ажиллуулах, тэдэнд түшиглэсэн эрдэм шинжилгээний хурал хийх, мэргэжилтнүүдийг дагалдуулж бэлтгэх;

ДӨРӨВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ХУГАЦАА

2015-2020 он /жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлнэ/

ТАВ.ХӨТӨЛБӨРИЙН САНХҮҮЖИЛТИЙН ЭХ ҮҮСВЭР

- 1) Улсын төсвийн хөрөнгө
- 2) Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө
- 3) Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө
- 4) Төрийн болон орон нутгийн өмчит бус хуулийн этгээдийн тусламж, хандив
- 5) Албан хаагчийн өөрийн хөрөнгө

ЗУРГАА. ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, хяналт тавьж ажиллана.

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэгч байгууллага нь албан хаагч нэг бүрийг ажлын байранд нь сургах талаар өөрийн байгууллагын дотоод журмандаа тусгаж хэрэгжүүлнэ.

Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлыг байгууллагын дотоод хяналт шалгалтын нэгж эрхлэн гүйцэтгэнэ.

Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жил бүрийн 12 дугаар сарын 15-ны дотор дүгнэж, нэгдсэн дүнг газрын даргад танилцуулна. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хийх хяналт шинжилгээ, үнэлгээг 2 жилд нэг удаа хийж байна.

Хөтөлбөрийн үр дүнг дараахь шалгуур үзүүлэлтээр гаргана:

1. Энэхүү хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх талаар зохиож буй ажил, судалгаа, төлөвлөгөө, үр дүнгээр;
2. Тухайн байгууллагаас сургалтад хамрагдсан нийт төрийн албан хаагчдын тоо /давхардсан байдлаар/;
3. Шинээр ажилд орсон болон шинэ залуу ажилтнуудтай зохиож буй ажил;
4. Ажилтнуудынхаа мэдлэг боловсрол, ур чадвар, ажлын туршлагыг нь хэрхэн яаж дүгнэж, ашиглаж байгаа байдал;
5. Тухайн байгууллагад нэвтэрсэн шинэ санаа, дэвшилтэд арга барил, ажлын туршлага;
6. Багаар шийдвэрлэсэн ажил, түүний үр дүн;
7. Гадаад, дотоодын сургууль, курст хамрагдсан ажилтны тоо;
8. Удирдлагын академийн сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын тоо, сургалтын хэлбэр, мэргэшсэн байдал;
9. Төрийн удирдлагын магистраар бэлтгэгдсэн төрийн албан хаагчийн тоо;
10. Төрийн удирдлагын менежерээр бэлтгэгдсэн төрийн албан хаагчийн тоо.

ДОЛОО. ХӨТӨЛБӨРИЙН ҮР ДҮН

“Төрийн албан хаагчийн сургалт” хөтөлбөр хэрэгжсэнээр:

- 1) төрийн албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх ажил байгууллага бүрт жигдэрч сайжирна;
- 2) Төрийн албаны тухай болон бусад хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана;
- 3) төрийн байгууллага бүр суралцагч байгууллага болсон байна;
- 4) төрийн албан хаагч бүр мэдлэг, чадвартай болж, түүнийгээ хөгжүүлэх, сайжруулахын төлөө тууштай тэмцэгч болно;

- 5) дараагийн хөтөлбөр боловсруулах үндэс, суурь нь болж мөн уг хөтөлбөрийн үргэлжлэл болно.