



## НИЙСЛЭЛИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2025 оны 03 сарын 28 өдөр

Дугаар А/28

Улаанбаатар хот

### Хөтөлбөр батлах тухай

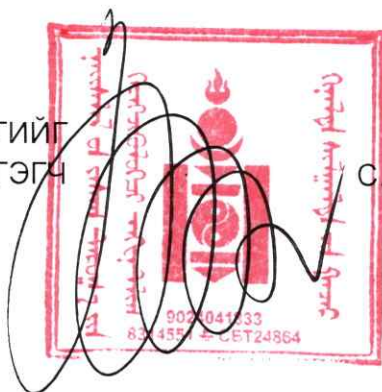
Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, 61 дүгээр зүйл, Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны А/654 дүгээр захирамжаар баталсан “Хяналт шалгалтын газрын дүрэм”-ийн 7.1.1, 7.1.7 дахь заалт, Нийслэлийн Хяналт шалгалтын газрын даргын 2025 оны А/20 дугаар тушаалаар баталсан “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 4.2.14 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Хяналт шалгалтын газрын 2025-2028 онд хэрэгжүүлэх “Төрийн албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр батлуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс (Б.Байгалмаа)-т үүрэг болгосугай.

3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг жил бүрийн байгууллагын төсөв болон бусад эх үүсвэрт тусган батлуулж, тухай бүр санхүүжүүлэхийг Ахлах нягтлан бодогч (Б.Болормаа)-д даалгасугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ  
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



С.ЭНХБАЯР

Нийслэлийн Хяналт шалгалт газрын  
даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 08-ны  
өдрийн А/28 дугаар тушаалын  
хэвсралт



## НИЙСЛЭЛИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР

### Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Эрх зүйн үндэслэл: Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3 дахь хэсэгт “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгааг хуулиар тогтооно”, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, 61 дүгээр зүйл, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам, төрийн албан хаагчтай холбоотой бусад хууль тогтоомж нь энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулан баталж, хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэл болно.

1.2.Өнөөгийн нөхцөл байдал: Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны 05 дугаар сарын 27-ны өдрийн “Хяналт шалгалтын газрын бүтэц орон тооны хязгаарыг шинэчлэн батлах тухай” А/596 дугаар захирамжаар тус газар нь 6 нэгж, 98 хүртэлх орон тоог баталснаас одоогийн байдлаар нийт 63 албан хаагчдын бүрэлдэхүүнтэйгээр үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

Байгууллагын хэмжээнд удирдах албан тушаалтан 6, гүйцэтгэх албан тушаалтан 36, төрийн үйлчилгээний 21 албан хаагч байна. Албан хаагчдын насны бүтцийн хувьд хамгийн олонх нь 31-40 насны бүлэгт харьяалагддаг бөгөөд энэ насны бүлэгт 27 хүн буюу 44 хувь байна. Мөн 20-30 насны бүлэгт 12 хүн буюу 19 хувь, 41-50 насны бүлэгт 15 хүн буюу 24 хувь, харин 50-аас дээш насны бүлэгт 8 хүн буюу 13 хувийг эзэлж байна. Хүйсийн хувьд нийт албан хаагчдын 55 хувь нь эрэгтэй, 45% нь эмэгтэй байна. Тус байгууллагад ажиллаж буй албан хаагчдын ажилласан жилийг авч үзвэл 21-30 жил ажиллаж буй 2 хувь, 11-20 жил ажиллаж буй 40 хувь, 6-10 жил ажиллаж буй 7 хувь, 1-5 жил ажиллаж буй 47 хувь, 1 хүртэлх жил ажиллаж буй 44 хувийг эзэлж байна. Үүнээс үзэхэд тус байгууллагад шинэ албан хаагч болон харьцангуй богино хугацаанд ажиллаж буй хүмүүсийн хувь өндөр байгааг илэрхийлж байна.

1.3.Хэрэгцээ, шаардлага: Нийслэлийн Хяналт шалгалтын газрын албан хаагчдын амьдралын нөхцөл, ажиллах орчин, нийгмийн баталгаа, тулгамдсан асуудал, ирээдүйн хэрэгцээг тодорхойлоход чиглэгдсэн судалгааг нийт 61 албан хаагчийг хамруулан 6 бүлэгт хуваан нийт 31 асуултаар явуулсан. Судалгааны үр дүнд үндэслэн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангахын тулд дараах чиглэлээр бодит хэрэгцээ, шаардлага байгааг тодорхойллоо. Нэн түрүүнд албан хаагчдын орлого, цалингийн хэмжээ нь амьдралын үндсэн хэрэгцээг хангахад хүрэлцэхгүй байгаа нь тогтоогдсон бөгөөд орлогыг нэмэгдүүлэх, цалин урамшууллын бодлогыг оновчтой болгох шаардлагатай байна. Түүнчлэн албан хаагчдын орон сууцны асуудал нь хамгийн түгээмэл тулгамдсан хэрэгцээ байгааг харуулсан ба түрээсийн орон сууц, зээлийн дарамт зэргээс үүдэн албан хаагчдын эдийн засгийн ачаалал өндөр байна. Иймээс орон сууцны нөхцөлийг сайжруулах, дэмжлэг үзүүлэх бодлогыг үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх зайлшгүй шаардлагатай байна.

Мөн албан хаагчдын эрүүл мэнд, сэтгэлзүйн байдал, амралт нөхөн сэргэлтийн хэрэгцээ өндөр байгаа нь илэрсэн тул нэмэлт эрүүл мэндийн даатгал, халамжийн бодит урамшууллын тогтолцоо нэвтрүүлэх шаардлага зүй ёсоор тавигдаж байна. Сургалт

хөгжлийн чиглэлд албан хаагчид ирээдүйд ур чадвараа дээшлүүлэх, мэргэжлийн чиглэлээр дотоод болон гадаад сургалтад хамрагдах сонирхолтой байгааг харгалзан тогтмол, төлөвлөгөөт сургалт, туршлага солилцох хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх нь зүйтэй.

Иймд дээрх хэрэгцээ, шаардлагыг бодлогын түвшинд авч үзэн үе шаттай, үр дүнтэй арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх нь албан хаагчдын сэтгэл ханамж, ажиллах идэвхийг нэмэгдүүлэх төдийгүй байгууллагын гүйцэтгэл, үйл ажиллагааны чанарт эергээр нөлөөлөх юм.

1.4.Хамрах хүрээ: Энэхүү хөтөлбөрт нийслэлийн Хяналт шалгалтын газрын нийт албан хаагчид хамрагдана.

1.5.Хугацаа: Хөтөлбөрийг 2025-2028 онд хэрэгжүүлнэ.

### **Хоёр.Хөтөлбөрийн зорилго**

Энэхүү хөтөлбөрийн зорилго нь албан хаагчдыг үе шаттай сургаж, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, улмаар ажиллах таатай орчныг бүрдүүлж, хууль тогтоомжид заагдсан нийгмийн баталгаагаар хангах замаар хүний нөөцийн тогтвортой хөгжил, төрийн үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлэхэд оршино.

### **Гурав.Хөтөлбөрийн зорилт**

Зорилт 1: Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх мэдлэг, мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтад хамруулах.

Зорилт 2: Албан тушаалын цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, дэмжлэг, шагнал, урамшууллыг хууль тогтоомжийн дагуу олгох.

Зорилт 3: Албан хаагчийг ажиллах орчин нөхцөлөөр хангах, сайжруулах, шаардлагатай техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангах.

Зорилт 4: Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулах.

Зорилт 5: Албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хамт олны эвсэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх.

Зорилт 6: Албан хаагчдыг орон сууцаар хангах, амьдрах нөхцөлийг сайжруулах боломжийг судалж, шаардлагатай зохицуулалтыг холбогдох байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлэх.

### **Дөрөв.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд баримтлах зарчим**

4.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ дараах үндсэн зарчмыг баримтална.

- 4.1.1.Хууль тогтоомж, дүрэм, журам, бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байх;
- 4.1.2.Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, ур чадварт суурилах;
- 4.1.3.Албан хаагч нэг бүрийг хамруулах;
- 4.1.4.Ил тод, нээлттэй хэрэгжүүлэх;
- 4.1.5.Бодитой, үр дүнтэй байх;
- 4.1.6.Байгууллагын нөөц бололцоог бүрэн дайчлах.

## **Тав.Хөтөлбөрийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа**

5.1.Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх мэдлэг, мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтад хамруулах зорилтын хүрээнд:

5.1.1.Албан хаагчдын боловсрол, туршлага, хэрэгцээг шаардлагыг судлан, жил бүр “Сургалтын төлөвлөгөө” боловсруулан хэрэгжүүлэх;

5.1.2.Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хүний нөөцийн хөгжлийн төв, мэргэжлийн байгууллага болон бусад байгууллагаас зохион байгуулах сургалтад хамруулах;

5.1.3.Төрийн албан хаагчийг албан тушаалын мэргэшүүлэх зохих багц сургалт (Удирдлагын академи)-д хамруулах;

5.1.4.Албан хаагчдыг мэргэшлийн зэрэг горилох болон сунгах сургалтад хамрагдах боломжоор хангах;

5.1.5.Салбарын чиглэлээр доктор, магистрын сургалтад албан хаагчдыг суралцах боломжоор хангах;

5.1.6.Байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилгод чиглэсэн, дүрмээр хүлээсэн үүргийг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг дээшлүүлэхийн тулд үр бүтээлтэй, тогтвортой ажиллаж буй албан хаагчдыг мэргэжлийн ур чадварыг нь хөгжүүлэх зорилгоор гадаад улс оронд мэргэшүүлэх болон чадавхжуулах сургалтад хамруулах;

5.1.7.Байгууллагад шинээр томилогдсон албан хаагчдыг чиглүүлэх сургалтад хамруулах.

5.2.Албан тушаалын цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, дэмжлэг, шагнал урамшууллыг хууль тогтоомжийн дагуу олгох зорилтын хүрээнд:

5.2.1.Монгол Улсын Засгийн газраас баталсан албан тушаалын цалингийн хэмжээг баримтлан төрийн албан хаагчийн цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож, төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн цалингийн доод хэмжээг төсвийн хязгаарт багтаан нэмэгдүүлэх;

5.2.2.Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, ур чадвар, санал санаачилгыг харгалзан цалин хөлс, урамшуулал, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл олгох, албан тушаал дэвшүүлэх;

5.2.3.Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, ур чадвар, санал санаачилга, ёс зүйн хэм хэмжээ, харилцаа хандлага, мэргэшсэн, тогтвортой үйл ажиллагааг харгалзан төрийн дээд одон, медаль, салбарын болон дээд байгууллагын шагналд тодорхойлох, холбогдох журмын дагуу мөнгөн шагнал олгох;

5.2.4.Албан хаагчдын ажилдаа ирэх, буцах, нийтийн тээврийн унааны зардал, өдрийн хоолны мөнгийг баталсан төсвийн хүрээнд сар бүр олгох;

5.2.5.Байгууллагаас өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ахмад настныг хүлээн авч хүндэтгэл үзүүлэх ажлын зохион байгуулах;

5.2.6.Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар шөнийн цагаар, долоо хоногийн амралтын өдрөөр ажилласан, эсхүл албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтод заагаагүй нэмэлт ажил үүрэг гүйцэтгэсэн албан хаагчдад холбогдох журмын дагуу илүү цагийн нэмэгдэл хөлсийг олгоно.

5.2.7.Ердийн галлагаатай сууцанд амьдардаг албан хаагчид өвлийн улирлын түлш худалдан авах зардлын зохих хэсгийг байгууллагаас олгоно.

5.3.Албан хаагчийг ажиллах орчин нөхцөлөөр хангах, сайжруулах, шаардлагатай техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангах зорилтын хүрээнд:

5.3.1.Албан хаагчдын ажиллах орчин, нөхцөлийг сайжруулах, ажлын байрны хэвийн үйл ажиллагаа, нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр сэтгэл ханамжийн судалгаа авч, хэрэгжүүлэх;

5.3.2.Шинээр томилогдсон албан хаагчийг ажлын үнэмлэх, ширээ сандал, техник хэрэгсэл, ажлын хувцсаар хангаж бүртгэх;

5.3.3.Албан хаагчдыг орчин үеийн шаардлага, ажлын байрны онцлогт нийцсэн, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлсэн цахим мэдээллийн систем, багаж, техник хэрэгслээр үе шаттайгаар хангаж, ажиллах орчин нөхцөлийг дээшлүүлэх;

5.4.Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулах зорилтын хүрээнд:

5.4.1.Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах, эрт илрүүлэгт хамрагдах нөхцөл боломжоор хангах;

5.4.2.Эрүүл мэндийн шалтгаанаар гадаад, дотоодод эмчлүүлэх болон бусад төрлийн дэмжлэг туслалцааг хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу үзүүлэх.

5.5.Албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хамт олны эвсэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх зорилтын хүрээнд:

5.5.1.Албан хаагчдыг хөдөлгөөний хомсдолоос урьдчилан сэргийлэх, амралт чөлөөт цагийг үр бүтээлтэй өнгөрүүлэх зорилгоор уралдаан, тэмцээн, нийтийг хамарсан арга хэмжээг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулж, албан хаагчдыг хамруулах, шагнаж урамшуулна.

5.5.2.Албан хаагчдын ажлын амжилт, байгууллагын хөгжилд оруулсан хувь нэмрийг нь үнэлэн талархал илэрхийлэх, төрсөн өдрийн мэндчилгээ дэвшүүлэх зэрэг арга хэмжээг тогтмол хэрэгжүүлнэ.

5.6.Албан хаагчдыг орон сууцаар хангах, амьдрах нөхцөлийг сайжруулах боломжийг судалж, шаардлагатай зохицуулалтыг холбогдох байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд:

5.6.1.Албан хаагчдын орон сууцны судалгааг төрөлжүүлэн гаргаж, судалгаанд үндэслэн тодорхой дэмжлэг үзүүлнэ.

5.6.2.Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын албан хаагчдад олгож байгаа орон сууцны дэмжлэгт албан хаагчдыг хамруулна. (түрээслээд өмчлөх, ашиглалтын зардлаа төлж ажиллах хугацаандаа амьдрах гэх мэт)

### **Зургаа.Хөтөлбөрийн санхүүжилт**

6.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний зардлыг дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ:

- Байгууллагын жилийн батлагдсан төсөв;
- Төсвийн хэмнэлт;
- Бусад эх үүсвэр.

6.2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг нарийвчлан тодорхойлж, байгууллагын жилийн төсөвт тусгана.

## **Долоо.Хөтөлбөрийн хүрэх үр дүн**

7.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр дараах үр дүнд хүрнэ.

7.1.1.Албан хаагчид мэргэжлийн сургалтад тогтмол хамрагдах тогтолцоо бүрдэнэ;

7.1.2.Хууль тогтоомжоор олгогдсон нийгмийн баталгаагаар хангагдана.

7.1.3.Албан хаагчийн цалин хангамж, төлбөрийн чадвар нэмэгдэнэ.

7.1.4.Албан хаагчид тогтвор суурьшилтай, хариуцлагатай, бүтээлчээр ажиллах нөхцөл бүрдэнэ.

## **Найм.Хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ**

8.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах ажлыг Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс хариуцан хэрэгжүүлнэ.

8.2.Дотоод хяналт, шинжилгээний хэлтэс хагас жил тутам хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд явцын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнг газрын удирдлагын зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

8.3.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, түүний үр дүнгийн талаарх мэдээ, тайланг ил тод, нээлттэй мэдээлнэ.

8.4.Хууль, дүрэм, журмын өөрчлөлттэй уялдуулан хөтөлбөрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулна.

---oOo---