



МОНГОЛ УЛСЫН  
УУЛ УУРХАЙ, ХҮНД ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМНЫ  
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2023 оны 11 сарын 06 өдөр

Дугаар А/128

Улаанбаатар хот

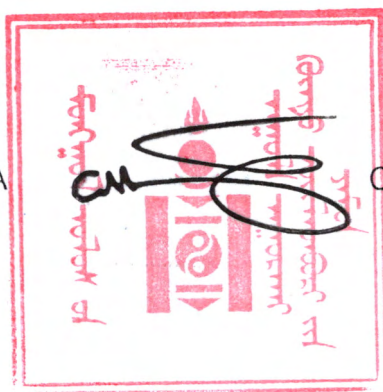
“Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны  
төрийн албан хаагчдын мэдлэг, мэргэшлийг  
дээшлүүлэх” хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.8, мөн хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.6.1, 9.8, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны төрийн албан хаагчдын мэдлэг, мэргэшлийг дээшлүүлэх хөтөлбөр”-ийг 1 дүгээр, сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамруулахад тавигдах шаардлагыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. “Яамны төрийн албан хаагчдын мэдлэг, мэргэшлийг дээшлүүлэх хөтөлбөр”-ийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг жил бүр гарган шаардагдах зардлыг төсөвт тусгах, хөтөлбөрийг тухайн үеийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн боловсронгуй болгох, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар /Г.Батбаяр/-т, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлж хамтарч ажиллахыг газар, хэлтсийн дарга нарт тус тус үүрэг болгосугай.

ДАРГА



С.МАГНАЙСҮРЭН

Төрийн нарийн бичгийн даргын  
2023 оны 11 дугаар сарын 06 -ны  
өдрийн 11 дугаар тушаалын  
Нэгдүгээр хавсралт

## УУЛ УУРХАЙ, ХҮНД ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМНЫ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

### Удиртгал

Монгол Улсын төрийн албаны өөрчлөлт, шинэчлэлт нь төрийн албан хаагчдын өмнө зорилт чиг үүргээ мэдлэг чадвартайгаар хэрэгжүүлж, иргэдэд чанар сайтай төрийн үйлчилгээ үзүүлэх, шинэ шаардлага, хариуцлагын тогтолцоог бий болгосон. Энэ нь төрийн хэргийг эрхлэхэд багтаамжтай, өргөн хүрээтэй цоо шинэ мэдлэг чадавхыг шаардаж байна.

Энэхүү хөтөлбөр нь яамны төрийн албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэхэд төрийн албан хаагчдыг хөгжүүлэхэд удирдлага болгоно.

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Яамны төрийн албан хаагчийн мэдлэг, мэргэшлийг дээшлүүлэх хөтөлбөр /цаашид "хөтөлбөр" гэж нэрлэнэ/-ийг төрийн албан хаагчдын одоогийн боловсролын түвшин, мэргэшсэн байдал болон ирээдүйн хэрэгцээ, түүнийг хангахад чиглэсэн сургалтын үр дүн, нөөцөд тулгуурлан боловсруулсан болно.

Хөтөлбөрийг яамны төрийн албан хаагчдын сургалт болон мэдлэг чадвар бий болгохтой холбогдсон шийдвэр гаргах, түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулах, зохион байгуулах, дэмжихэд ашиглана.

### Хоёр.Хөтөлбөрийн зорилго

2.1. Энэхүү хөтөлбөрийн зорилго нь Төрийн албаны тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлийн 61.1.7-д заасан албан хаагчийн баталгааг хангах, хүний нөөц бүрдүүлэх, бэлтгэх, сургах, давтан сургах тогтолцоо бий болгох, яамны удирдах болон гүйцэтгэх албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, ажил хариуцах чадварыг сайжруулах замаар яамны үйл ажиллагааны чадавхыг бэхжүүлэхэд оршино.

### Гурав. Хөтөлбөрийн зарчим

3.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална.

3.1.1. яамны эрхэм зорилго, стратеги, үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлийг хэрэгжүүлэхэд нэн шаардлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлэхэд чиглэсэн байх;

3.1.2. яамны аппаратын нийт албан хаагчдыг хамруулсан байх;

3.1.3. төрийн албан хаагчийг гадаадад сургахад гадаад хэлний мэдлэг, ажилласан хугацаа, ажлын үр дүн, одоо эрхэлж буй ажлын чиг үүрэг нь сургалтын хөтөлбөртэй нийцсэн байх;

3.1.4. албан хаагчийн сургалт нь дахин мэргэжил эзэмшүүлэх болон ахисан түвшний сургалт байх /Магистр, доктор/;

3.1.5. нээлттэй ил тод байх;

3.1.6. хариуцлагатай байх.

## Дөрөв. Хөтөлбөрийн зорилт

4.1. яамны албан хаагчдын мэргэжил, мэргэшлийн ур чадварыг үе шаттайгаар дээшлүүлж, хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх;

4.2. төрийн албан хаагчийн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, хэрэгцээг хангах тогтолцоо бүрдүүлэх;

4.3. хүний нөөцийг сургаж мэргэшүүлэх, албан хаагчдыг бэлтгэх талаарх гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг эрчимжүүлэх, албан хаагчдын гадаад хэлний түвшинг дээшлүүлэх;

4.4. шинээр ажилд орох албан хаагчид тухайн ажлын байранд шаардлагатай мэдлэг, мэдээллийг олгох сургалтын тогтолцоог бий болгох;

4.5. мэргэшүүлэх болон ажлын байран дах сургалтыг тодорхой төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж хэвшүүлэх.

## Тав. Хөтөлбөрийн зорилтыг хэрэгжүүлэх

5.1. Хөтөлбөрийн зорилтыг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

5.1.1. Төрийн нэгдсэн бодлогоор гүйцэтгэх

5.1.2. Өөрийн байгууллагын боломжийг ашиглах

5.1.3. Ижил төстэй байгууллагатай хамтран ажиллах

5.1.4. Мэргэжлийн байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх

5.1.5. Гадаад хамтын ажиллагааны боломжийг нэмэгдүүлэх

5.1.6. Хамт олны санаачилгыг өрнүүлэх

## Зургаа. Сургалтын хэлбэр, зохион байгуулалт

6.1. Төрийн албан хаагчийн богино, дунд, урт хугацааны сургалтуудыг гадаад, дотоодын их, дээд сургууль, коллеж, сургалтын бусад байгууллагатай харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр гэрээ байгуулах, сургалтын үйлчилгээг худалдан авах, уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн салбарын ижил үйл ажиллагаа эрхэлдэг гадаад, дотоодын байгууллагуудтай хамтын ажиллагааны хүрээнд зохион байгуулах зэрэг хэлбэрээр хэрэгжүүлнэ.

6.1.1. **Ажлын байран дахь сургалт:** яамны албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалт болон ажилд шинээр орсон ажилтны ажлын байранд онолын болон дадлагын сургалтыг зохион байгуулна.

6.1.2. **Богино хугацааны сургалт:** /30 хүртэл хоног/ Сургалтын байгууллагын сэдэвчилсэн сургалтууд, дотоод, гадаадын ижил, төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлах, ерөнхий мэдлэгийн /төрийн захиргааны онол арга зүй, хууль, эрх зүй, компьютер, менежмент, бусад/ чиглэлээр хамрагдах сургалт орно.

6.1.3. **Дунд хугацааны сургалт:** Гадаад, дотоодод /1 сараас 3 сар хүртэл/ Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх курс, онол арга зүйн сургалт орно.

6.1.4. **Урт хугацааны сургалт:** /3 сараас дээш/ Гадаад, дотоодын их, дээд сургуулиудад боловсролын түвшин ахиулах магистр, докторын болон бусад сургалт орно.

6.1.5. **Шинээр мэргэжилтэн бэлтгэх сургалт:** Яаманд шаардлагатай мэргэжлээр гадаад, дотоодын их, дээд сургууль, коллежид гэрээ байгуулан суралцуулах сургалт орно.

6.1.6. **Алсын зайн сургалт:** Интернет мэдээллийн сүлжээ ашиглан мэдлэг, боловсрол дээшлүүлэх сургалт орно.

### **Долоо. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа, удирдлага, зохион байгуулалт**

7.1. Энэхүү хөтөлбөрийг 2023-2026 он хүртэл хугацаанд хэрэгжүүлэх бөгөөд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр боловсруулан Төрийн нарийн бичгийн даргаар батлуулж хэрэгжүүлнэ.

7.2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах ажлыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар хариуцах ба хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд яамны зохион байгуулалтын нэгжүүд дэмжлэг үзүүлж, идэвх санаачилгатай ажиллана,

7.3. Хөтөлбөрийг яамны удирдлага, албан хаагч, төрийн болон төрийн бус байгууллага, гадаадын хандивлагч байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилтийн дэмжлэгтэйгээр хэрэгжүүлнэ.

### **Найм. Хөтөлбөрийн санхүүжилт**

Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ:

8.1. сургалтын төрийн сангийн зардлаар;

8.2. газрын тосны сургалтын сангийн зардлаар

8.3. гадаад улс, олон улсын байгууллага буюу хүлээн авагч талын зардлаар;

8.4. гадаад улс, олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн зардлаар;

8.5. байгууллагын зардлаар;

8.6. тухайн ажилтны хувийн зардлаар.

### **Ес. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ**

9.1. Сургалтын хөтөлбөрийн агуулга, сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар жил бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнг тодорхойлно.

### **Арав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр хүрэх үр дүн**

10.1. албан хаагчдын мэргэжил, мэргэшлийн ур чадвар, гадаад хэлний мэдлэгийг үе шаттайгаар дээшлүүлэн мэргэжлийн онолын мэдлэгийг сайжруулснаар эрхэлсэн ажилдаа шинэ арга барилыг нэвтрүүлж, үр бүтээлтэй ажиллах боломж бүрдэнэ.

10.2. мэргэшсэн төрийн албан хаагчид тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл хангагдана.

10.3. өндөр мэдлэг, чадвартай төрийн албан хаагчдыг сургаж, мэргэшүүлснээр яамны эрхэм зорилго, стратеги, үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлийг хэрэгжүүлэхэд нэн шаардлагатай хүний нөөц бүрдэнэ.

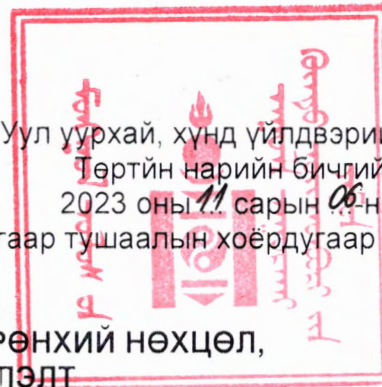
10.4. төрийн албан хаагчдыг бэлтгэх, давтан сургах тогтолцоо бүрдэж, төрийн албан хаагчдын суралцах, хөгжих боломж, нөхцөл хангагдана.

10.5. төрийн албан хаагчдын манлайлал ба идэвх санаачилга, ажлын бүтээмж дээшилнэ.

10.6. хүний нөөцийн боловсрол, мэргэжлийн ур чадвар ахисан байна.

Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны  
Төртйн нарийн бичгийн даргын  
2023 оны 11 сарын 06-ны өдрийн  
А/... дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

А/  
1128



## СУРГАЛТАД ХАМРУУЛАХ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ, ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

- 1. Ажлын байран дээрх сургалт:** Ажилд шинээр орсон болон туршилтын хугацаагаар ажиллаж байгаа ажилтан тухайн газар, хэлтсийн ахлах мэргэжилтний заавар, зөвлөгөөний дагуу сурч дадлагажна.
- 2. Богино хугацааны сургалт:** Эрхэлж байгаа ажил, албан тушаалын чиглэлээр сургалтад хамрагдана. Гадаадад сургалтад хамрагдах тохиолдолд яаманд 1-ээс доошгүй жил ажилласан байна.
- 3. Дунд хугацааны сургалт:** Дотоодын сургалтад яаманд 1 жил, гадаадын сургалтад яаманд 1.5-аас доошгүй жил ажилласан, ажлын үр дүн нь "В"-ээс дээш үнэлгээтэй дүгнэгдсэн, тухайн чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэших шаардлагатай байх.
- 4. Урт хугацааны гадаад сургалт:** Яаманд 2.5-аас доошгүй жил ажилласан, ажлын үр дүн нь "В"-ээс дээш үнэлгээтэй дүгнэгдсэн, тухайн чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэших шаардлагатай байх.  
Суралцагч энэхүү үзүүлэлтийн үндсэн шаардлагаас гадна дараах нийтлэг шалгуур үзүүлэлтийг хангасан байна. Үүнд:
  - а) Зайлшгүй шаардлагаас бусад тохиолдолд сургалт нь тухайн жилийн сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан байх;
  - б) Мэргэжил болон мэргэшлийн бэлтгэл нь тухайн сургалтын шалгуур үзүүлэлтийг хангасан байх;
  - в) Яаманд үр дүнтэй, тогтвор суурьшилтай ажилладаг, цаашид үргэлжлүүлэн ажиллах боломжтой;
  - г) Сахилгын шийтгэл хүлээсэн бол шийтгэлгүйд тооцох хугацаа дууссан байх.
- 5. Сургалтад зарцуулагдах зардлын хэмжээг урьдчилан тооцож яамны тухайн жилийн төсөвт тусгана.**
- 6. Гадаадын улс орнууд, Олон улсын байгууллагын болон Засгийн газрын сургалтын тэтгэлэгт хөтөлбөр, төслүүдэд хамруулна.**
- 7. Ажилтан нь өөрийн эрхэлсэн ажлаас өөр чиглэлээр мэргэжил эзэмшихээр сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй сургалтад өөрийн хүсэлтээр суралцах хүсэлтэй бол зардлыг хариуцахгүй.**
- 8. Төрийн албан хаагчийг сургалтад хамруулах асуудлыг тухайн жилийн сургалтын төлөвлөгөөнд нарийвчлан тусгах бөгөөд дунд болон урт хугацааны сургалтын хоорондох хугацаа 6 сараас багагүй байна.**
- 9. Яамнаас дотоод, гадаадын урт, дунд, богино хугацааны сургалтад хамрагдах төрийн албан хаагчдын нэрсийг Төрийн нарийн бичгийн даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, сонгон шалгаруулна. Уг асуудалтай холбогдуулан гаргасан санал, өргөдөл, гомдлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.**
- 10. Сургалтад хамрагдсан төрийн албан хаагч нь сургалтын гэрээ байгуулна. Тухайн сургалтын онцлогоос хамаарсан тусгайлсан зохицуулалтыг гэрээний агуулгын хүрээнд оруулж болох ба зарим тохиолдолд тухайн сургалтын байгууллагаас гаргасан гэрээний загварыг баримтлан гэрээг байгуулж болно.**