

УС ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН
ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Эрх зүйн үндэслэл:

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 24 дүгээр зүйл, 38 дугаар зүйлийн 38.1.9, 55 дугаар зүйлийн 55.3, 57-61 дүгээр зүйл, тус газрын Хөдөлмөрийн дотоод журам болон албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомж, эрхийн акт нь энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулан баталж, хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэл болно.

1.2 Хамрах хүрээ:

Тус төвийн нийт ажилтан, албан хаагч хамрагдана.

1.3 Хэрэгцээ шаардлага:

Төрийн албаны тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлд заасан “Төрийн албан хаагчийн нийтлэг баталгаа”-г ханган ажиллах, Монгол улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн “Хүний хөгжлийн бодлого”-ыг хэрэгжүүлэх, албан хаагчдын ажлын байрны сэтгэл ханамжийг сайжруулах, нийгмийн баталгааг хангахад чиглэнэ.

Тус төвд 2024 оны 05 дугаар сарын байдлаар 15 албан хаагч ажиллаж байна. Нийт албан хаагчдыг насны хувьд авч үзвэл 21-30 насны 6, 31-40 насны 6, 41-50 насны 2, 50 дээш насны 1 байгаагаас 7 эрэгтэй, 8 эмэгтэй албан хаагчид байна.

Тус төвийн албан хаагчдаас 2023 оны 12 дугаар сард авсан “Ажлын байрны сэтгэл ханамжийн судалгаа”-нд одоо ажиллаж байгаа 15 албан хаагчдын 49 буюу 80% хамрагдсан. Судалгаанаас харахад:

Өөрийн эрхэлж байгаа ажилдаа 83.7% нь сэтгэл ханамжтай байдаг гэсэн бол ажиллах орчин нөхцөл, өрөө тасалгааны тохижилтын хувьд таалагддаггүй 12%, техник тоног төхөөрөмжийн хүрэлцээтэй байдал дутагдалтай, хангалтгүй байдаг 4,3% нь хариулсан байна.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго

2.1 Хөтөлбөрийн зорилго нь нийт албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг сайжруулах, мэргэшсэн, чадварлаг төрийн албыг бүрдүүлэх, албан хаагчдын ажлын үр дүн, чанар, бүтээмжийг дээшлүүлэхэд оршино.

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилт, зорилтын

хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Зорилт 1: Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүрэг, Хөдөлмөрийн гэрээнд заасан эрх, үүрэг, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах ажлын байр, эрүүл ахуйн нөхцөл, бичиг хэргийн хэрэгсэл, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаанд нийцсэн техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, эд материал, ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, мэдээллээр хангах зорилтын хүрээнд:

3.1.1 Ажлын байрны дотоод орчныг шат дараалалтай сайжруулах, эрүүл, аюулгүй орчинд ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх

3.1.2 Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тоног

төхөөрөмж, эд хогшил, техник хэрэгслээр хангах

3.1.3 Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд шаардагдах мэдээллийг тогтмол шуурхай дамжуулах, тэднийг мэдээллээр хангах зорилгоор “Мэдээллийн самбар”, интернэт, дотоод сүлжээ, цахим хуудасны байнгын тасралтгүй ажиллагааг хангах

3.1.4 Төрийн албан хаагчийн ажлын байран дахь хөдөлмөрлөх нөхцөлийн эрүүл ахуйн стандартыг холбогдох мэргэжлийн байгууллагаар тогтоолгон дүгнэлт гаргуулж, Засгийн газраас баталсан 2002 оны 120 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэх /өрөөний талбайн хэмжээ, тавилга, хэрэгсэл, эрүүл ахуйн шаардлагыг ханган ажиллах/

Зорилт 2: Албан хаагчдыг хууль тогтоомжоор олгогдсон нийгмийн баталгаагаар хангах, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан дэмжлэг, тусламж, тэтгэмжийг үзүүлэх зорилтын хүрээнд:

3.2.1 Албан хаагчдад цалин хөлсийг ажилласан жилийг харгалзан нэмэгдүүлэх, цол, эрдмийн зэрэг, мэргэшлийн зэрэг дэв, ур чадвар болон бусад нэмэгдлийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу Засгийн газраас тогтоосон хувь хэмжээгээр олгох

3.2.2 Хоол, нийтийн тээврийн унааны зардлыг тухайн жилийн төсөвтэй уялдуулан нэмэгдүүлэх

3.2.3 Орон нутагт томилолтоор ажиллах албан томилолтын зардлыг олгох

3.2.4 Албан хаагчдын ажлын бүтээмжийг шударга үнэлэх, ажлын байрны чиг үүргийг оновчтой тодорхойлох, ачааллыг жигдрүүлэх, үйл ажиллагааны үр дүнгээр шууд урамшуулах асуудлыг Засгийн газраас баталсан болон холбогдох бусад журмын дагуу шийдвэрлэх

3.2.5 Төрийн албан хаагчийн ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлэх, ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй албан хаагчид ээлжийн амралтын цалинг 1,5 дахин нэмэгдүүлж олгох

3.2.6 Албан хаагчдын ажил үүргээ үр дүнтэй биелүүлж, амжилт гаргасан идэвхи зүтгэлийг үндэслэн төрийн дээд одон медаль, Засгийн газрын хүндэт өргөмжлөл, Төрийн албаны тэргүүний ажилтан, Байгаль орчны тэргүүний ажилтан, Хүндэт жуух бичиг болон бусад салбарын шагналд тодорхойлох, тус газрын шагналаар шагнах, мөнгөн шагнал, эд зүйл дурсгах

3.2.7 Албан хаагчид хууль, тогтоол, шийдвэр, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тусламж, дэмжлэг, тэтгэмж, нөхөн олговор олгох

3.2.8 “Эцэг эхийн зөвлөл”-ийг ажиллуулах, үйл ажиллагааг нь дэмжих

3.2.9 Албан үүргээ гүйцэтгэх явцад төрийн албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд 60 сарын албан тушаалын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг түүний ар гэрт нь олгох

Зорилт 3: Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, тэдэнд бие бялдар, гоо зүйн төлөвшил олгох зорилтын хүрээнд:

3.3.1 Эрүүл мэндээ хамгаалах, төрөл бүрийн өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн мэдээ, мэдээллийн булан цахим сайтад ажиллуулах

3.3.2 Албан хаагчдыг чийрэгжүүлэх зорилгоор долоо хоног бүр спорт зааланд тодорхой цаг авч, спортын арга хэмжээ зохион байгуулах

Зорилт 4: Чадварлаг боловсон хүчнийг бий болгох зорилтын хүрээнд:

3.4.1 Мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургах чиглэлээр гадаад, дотоодын сургалт, зөвлөгөөн, хэлэлцүүлэг, семинар хамрагдаж байгаа албан хаагчдад дэмжлэг үзүүлэх

3.4.2 Байгууллагын албан хаагчдын мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургах чиглэлээр сургалтын төлөвлөгөөг баталж, түүнд шаардагдах зардлыг байгууллагын жил бүрийн төсөвт тусгаж хэрэгжүүлэх

3.4.3 Шинээр ажилд орсон албан хаагчид төрийн захиргаа, төрийн алба болон байгууллагын талаар таниулах сургалт зохион байгуулах

3.4.4 Төрийн албан хаагчийг албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх, хүчирхийлэх болон бусад хууль бус үйлдлээс хамгаалах, авилга хээл хахуульд өртөхгүй байлгах үүднээс сургалт зохион байгуулах, мэдээлэл өгөх

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга зам

3.4.5 Төрөөс батлан гаргасан төрийн албан хаагчийн нийгмийн асуудалтай холбоотой нэгдсэн бодлого шийдвэрээр гүйцэтгэх

3.4.6 Өөрийн байгууллагын боломжийг ашиглах

3.4.7 Бусад салбарын байгууллагатай хамтран ажиллах

3.4.8 Дээд байгууллагын дэмжлэгийг авах

3.4.9 Хамт олны идэвх санаачлагыг өрнүүлэх

Тав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа, удирдлага, зохион байгуулалт

5.1 2024-2028 он Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг Төвийн дарга удирдан зохион байгуулна.

5.2 Хөтөлбөрийг төвийн удирдлага, албан хаагч, төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон улсын болон хандивлагч донор орнуудын тусламжтайгаар хэрэгжүүлнэ.

5.3 Хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний биелэлтийг Захиргааны асуудал хариуцсан нэгж хариуцан төвийн удирдлага болон албан хаагчид жилд нэгээс доошгүй удаа хэрэгжилтийг танилцуулна.

Зургаа. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

Хөтөлбөрийг дараах байдлаар санхүүжүүлнэ. Үүнд:

6.1 Төвийн жил бүрийн төсвөөр

6.2 Бусад

Долоо. Хөтөлбөрийн үр дүн

7.1 Энэхүү хөтөлбөр хэрэгжсэнээр албан хаагчийн ажиллах нөхцөл боломж сайжирч, ажлын байрны таатай орчин бүрдэнэ.

7.2 Албан хаагчдын ар гэрийн ахуй байдал дээшилж, амьдрал сайжирснаар төрийн албанд зүтгэх итгэл, сэтгэлийг бататган, улам бүр идэвх санаачлагатай, ажлын амжилт гаргах нөхцөлийг бий болгоно.

Найм. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хяналт

8.1 Төвийн удирдлага, албан хаагчид өөрсдөө хяналт тавина.

8.2 Хэрэгжилтийн талаар үе шаттай хяналт - шинжилгээ, үнэлгээ, сургалт, нийгмийн баталгааг хангах бодит үр дүнд чиглэсэн үйл ажиллагааг зохион байгуулна.