

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн
яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын 2022
оны 11 дүгээр сарын 29-ний өдрийн А/516
дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт

ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМНЫ
ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР

НЭГ. ХӨТӨЛБӨРИЙГ БОЛОВСРУУЛАХ ҮНДЭСЛЭЛ, ШААРДЛАГА:

1.1 Эрх зүйн үндэслэл:

Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 59 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөлийн ажиллах журам”-ын 3.6.3 дахь заалт, “Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын 2.2, 2.3 дахь зорилт болон төрийн албан хаагчтай холбоотой хууль, тогтоомж, дүрэм, журам нь энэхүү хөтөлбөрийг баталж, хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэл болно.

1.2 Хэрэгцээ, шаардлага:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яам нь Улсын Их Хурлын 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Засгийн газрын бүтцийн тухай хууль, Засгийн газрын 2020 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 50 дугаар тогтоолын дагуу 8 газар 6 хэлтэстэй, 105 орон тоотой үйл ажиллагаа явуулж байна.

Хөтөлбөрийг шинэчлэн боловсруулахтай холбогдуулан хэрэгцээ, шаардлага тодорхойлох асуулт бүхий судалгааг албан хаагчдаас авсан бөгөөд судалгаанд нийт 65 албан хаагч хамрагдсан.

Тус яаманд ажиллаж байгаа албан хаагчдын 42% нь эрэгтэй, 58% хувь нь эмэгтэй албан хаагч байгаа ба насны хувьд авч үзэхэд 18% нь 20-30 насны, 29% нь 31-40 насны, 37% нь 41-50 насны, 16% хувь нь 51-ээс дээш насныхан ажиллаж байна.

Судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдын гэр бүл дэх хүүхдийн байдлыг авч үзвэл 34% нь 1 хүүхэдтэй, 27% нь 2 хүүхэдтэй, 18% нь 3 хүүхэдтэй, 2% нь 4 хүүхэдтэй байгаагаас бага насны буюу 2-5 насны хүүхдүүдийн 47% нь буюу 26 хүүхэд цэцэрлэгт хамрагддаг бөгөөд яамны цэцэрлэгт 26% хамрагдаж байна.

Албан хаагчдын 92.3% буюу 60 албан хаагч орон сууцанд, 3 албан хаагч буюу 4.6% нь гэрт буюу галлагаатай сууцанд, 2 албан хаагч буюу 3.0% нь хувийн сууцанд амьдарч байна. Орон сууцанд амьдардаг албан хаагчдын 76% нь өөрийн болон дундын өмчлөлийн, 24% нь эцэг, эх хамаатан садны өмчлөлтэй байранд амьдардаг.

Төрөөс орон сууцны дэмжлэгт хамрагдсан 18 албан хаагч байгаагаас яамнаас дэмжлэг авсан 16, Төрийн орон сууцны корпорациас дэмжлэг авсан 1, бусад байгууллагад ажиллаж байхдаа дэмжлэг авсан 1 албан хаагч байна.

Албан хаагчдаас ар гэртээ хөгжлийн бэрхшээлтэй болон зайлшгүй асран хамгаалах шаардлагатай хүнтэй хамт амьдардаг эсэхийг судлан үзэхэд 17 албан хаагч, үүнээс 3 албан хаагчийн хүүхэд нь, 13 албан хаагчийн аав, ээж нь, 1 албан хаагчийн ах нь өвчтэй болон хөгжлийн бэрхшээлтэй гэжээ.

Судалгааны дүнгээс харахад албан хаагчдын цалингийн шатлал, хоолны болон нийтийн тээврийн унааны нэмэгдэл нэмэх, албан тушаалын ангилал зэрэглэл ахиулах, ажиллах нөхцөлийг сайжруулах, албан өрөөний тоног төхөөрөмж, компьютер техникийг шинэчлэх, нийгмийн асуудлаар орон сууцны

дэмжлэг үзүүлэх, зуслангийн газартай болгох зэргээр тодорхой бодит асуудлуудыг шийдвэрлэх шаардлагатай байна. Ингэснээр албан хаагчдын ажлын үр бүтээл, идэвх санаачилга дээшилж, тогтвор суурьшилтай ажиллах гол нөхцөл бүрдэнэ.

ХОЁР. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО:

2.1.Төрийн албан хаагчийн ажиллах идэвх зүтгэл, санал санаачилга, хүсэл эрмэлзлэлийг нэмэгдүүлэх, урамшуулал, идэвхжүүлэлтийн аргад тулгуурласан олон талт үйл ажиллагааг тодорхойлж хэрэгжүүлэх замаар ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад энэхүү хөтөлбөрийн зорилго оршино.

ГУРАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛТ:

3.1. Төрийн албаны тухай хууль, Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад дараах зорилтуудыг дэвшүүлж байна.

3.1.1.Цалин хөлс, нэмэгдэл, шагнал урамшуулал, буцалтгүй тусламж, дэмжлэг, тэтгэвэр тэтгэмжийг хуулийн хүрээнд олгох;

3.1.2. Албан хаагчдыг орон сууц, амьдрах нөхцөлөө сайжруулахад нь дэмжлэг үзүүлэх;

3.1.3. Ажиллах орчин, нөхцөлөөр хангах;

3.1.4.Ажлын байр, хөдөлмөрийн харилцаанд жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт гарахаас урьдчилан сэргийлэх;

3.1.5.Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалж, эрүүл амьдрах дадал хэвшүүлэх;

3.1.6.Төрийн албан хаагчдын ажлын байран дахь сэтгэл ханамжийг сайжруулах;

3.1.7. Албан хаагчийн гэр бүлийн хөгжлийг дэмжих.

ДӨРӨВ. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗАРЧИМ

4.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчмыг баримтлана.

4.1.1. Төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд ажиллах;

4.1.2. Төрийн албан хаагчдыг эрх тэгш хамруулах;

4.1.3 Ил тод, нээлттэй хэрэгжүүлэх;

4.1.4 Бодитой, үр дүнтэй байх;

4.1.5. Нөөц бололцоог бүрэн ашиглах.

ТАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА:

5.1. Цалин хөлс, нэмэгдэл, шагнал урамшуулал, буцалтгүй тусламж, дэмжлэг, тэтгэвэр тэтгэмжийг хуулийн хүрээнд олгох зорилтын хүрээнд:

5.1.1.Улсын Их Хурал, Засгийн газраас баталсан цалингийн сүлжээг баримтлан албан хаагчдын цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож мөрдөх;

5.1.2. Төрийн захиргааны албан хаагчийн төрийн алба хаасан хугацааг тодорхойлж нэмэгдэл олгох, төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв шинээр олгох, ахиулах, төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох асуудлыг албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайлангийн үнэлгээ, болон байгууллагын дотоод журмыг үндэслэн жил бүрийн 1 дүгээр улиралд багтаан шийдвэрлэх;

5.1.3. Албан хаагчдад ажлын үр дүнгээр мөнгөн урамшуулал олгохоос гадна бусад хэлбэрээр урамшуулах боломжийг судлаж, хууль, тогтоомжид нийцүүлэн төрийн дээд одон, медаль, салбарын болон бусад байгууллагаас олгодог

шагналаар шагнах, гадаад, дотоодын сургалтад хамруулах, мэргэжил дээшлүүлэх боломжоор хангах;

5.1.4. Ажилдаа ирэх, буцах нийтийн тээврийн унаа, өдрийн хоолны зардлын зохих хэсгийг нөхөн олгох;

5.1.5. Албан хаагчдын ээлжийн амралт, нөхөх төлбөр, тэтгэвэр тэтгэмж, буцалтгүй тусламж олгох зэрэг асуудлыг Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох бусад шийдвэр, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу шийдвэрлэх.

5.2. Ажиллах орчин, нөхцөлөөр хангах зорилтын хүрээнд:

5.2.1. Төрийн албан хаагчдын эрүүл ахуй, аюулгүй байдлыг хангасан тохилог орчин бүхий ажлын байраар хангаж, ая тухтай ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэх;

5.2.2. Албан хаагчдыг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай компьютер, техник хэрэгслээр хангах, тэдгээрийг шинэчлэх талаар судалгаа хийж, хэрэгцээг тодорхойлсны үндсэн дээр жил бүрийн төсөвт тусгаж шийдвэрлэх;

5.3. Албан хаагчдыг орон сууц, амьдрах нөхцлөө сайжруулахад нь дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд:

5.3.1. Албан хаагчдын орон сууцны судалгааг төрөлжүүлэн гаргаж, түүнд үндэслэн тодорхой ажил зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;

5.3.2. Төрийн албан хаагчийг амьдрах орчин нөхцлөө сайжруулах зорилгоор банкнаас зээл авахад нь дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх;

5.3.3. Албан хаагчдыг зуслангийн газартай болоход нь зохион байгуулалтын туслалцаа, дэмжлэг үзүүлэх.

5.4. Ажлын байр, хөдөлмөрийн харилцаанд жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт гарахаас урьдчилан сэргийлэх зорилтын хүрээнд:

5.4.1. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас ангид орчин бүрдүүлэхэд чиглэсэн сургалт, давтан сургалт зохион байгуулах, үр дүнг нээлттэй мэдээлэх.

5.5. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалж, эрүүл амьдрах дадал хэвшүүлэх зорилтын хүрээнд:

5.5.1. Ажлын байранд төрийн албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, эрүүл зөв амьдрал, дадлыг таниулах өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх, бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, эмнэлгийн анхан шатны үйлчилгээ үзүүлэх зориулалтын тусгай өрөө гаргаж эмч ажиллуулах;

5.5.2. Эмнэлгийн байгууллагатай гэрээ байгуулж, албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, шинжилгээнд хамруулах;

5.5.3. Нарийн мэргэжлийн үзлэг, шинжилгээ, эмчлүүлэх шаардлагатай ажилтнуудыг тухай бүрт нь эмчилгээ, сувилгаа хийлгэхэд нь дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;

5.5.4. Албан хаагчдыг жил бүр эрүүл мэндийн сорилд хамруулж, чийрэгжүүлэх ажил зохион байгуулах;

5.5.5. Албан хаагчдыг аливаа өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ажлын байрны эрүүл ахуйн нөхцөлийг сайжруулах, спортын уралдаан, тэмцээн зохион байгуулах, спорт зааланд тоглуулах, фитнес танхимд хичээллүүлэх зэрэг нийтийн биеийн тамирын арга хэмжээг тогтмолжуулах;

5.5.6. Ажлын байрны дасгал, хөдөлгөөнийг тогтмол цагт хийж хэвшүүлэх;

5.5.7. “Эрүүл агаар эм” сэдэвт идэвхитэй амралт, явган аяллыг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах.

5.6. Төрийн албан хаагчдын ажлын байран дахь сэтгэл ханамжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:

5.6.1. Байгууллага, хамт олны дунд найрсаг, бие биеэ хүндэтгэсэн харилцаа, соёлыг төлөвшүүлэх, сайн туршлагыг дэмжих, түгээн дэлгэрүүлэх ажил зохион байгуулах;

5.6.2. Төрийн албан хаагч эрхэлсэн ажил, мэргэжлийнхээ дагуу оюуны бүтээл туурвих бол байгууллагын зүгээс хэвлэх, олшруулах, олон нийтэд түгээх зэрэгт дэмжлэг үзүүлэх;

5.6.3. Баяр, ёслол, амралтын өдрүүдийг хамт олноороо тэмдэглэн өнгөрүүлэх, аялал, зугаалга, урлаг, спортын арга хэмжээ зохион байгуулах зэргээр хамт олны уур амьсгалыг зөв төлөвшүүлэх, албан хаагчдыг үр бүтээлтэй амрах, алжаал тайлах нөхцөл бололцоогоор хангах.

5.7. Албан хаагчийн гэр бүлийн хөгжлийг дэмжих.

5.7.1. Яамны албан хаагчдын цэцэрлэгийн насны хүүхдүүдийг яамны харьяа цэцэрлэгт бүрэн хамруулах;

5.7.2. Төрийн албан хаагчийн өрхийн орлогыг нэмэгдүүлэх зорилгоор хуулиар зөвшөөрсөн хувийн аж ахуй эрхлэхэд зориулж дэмжлэг /жимс, ногооны үр, үрслэг, суулгац олгох гэх мэт/ үзүүлэх.

ЗУРГАА. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХУГАЦАА, САНХҮҮЖИЛТ:

6.1. Хөтөлбөрийг 2023-2027 онд хэрэгжүүлнэ.

6.2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг дараах эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ.

6.2.1. Яамны жил бүрийн төсөв.

6.2.2. Бусад эх үүсвэр.

ДОЛОО. ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ:

7.1.1 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг Төрийн захиргааны удирдлагын газар хариуцна.

7.1.2 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр баталж, хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

7.1.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг тайланг жил бүрийн 12 дугаар сарын 15-ны дотор гаргаж, дотоод сүлжээнд байршуулна.

7.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

НАЙМ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ҮР ДҮН:

8.1 Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжоор олгогдсон нийгмийн баталгаагаар бүрэн хангагдана.

8.2 Төрийн албан хаагчид тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллах нөхцөл сайжирна.

8.3 Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн талаар яамны удирдлага, албан хаагчид тодорхой санал хүсэлт гаргаж болох ба хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүн, албан хаагчдын санал хүсэлтийг үндэслэн хөтөлбөрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.