

Биеийн тамир, спортын газрын даргын
2025 оны 05 дугаар сарын 06-ны өдрийн
А.../... тоот тушаалын... дугаар хавсралт

**АЛБАН ХААГЧДЫН 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, Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, төрийн албан хаагчтай холбоотой бусад хууль тогтоомж нь энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулан баталж, хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэл болно.

1.2 Хамрах хүрээ:

1.2.1. Энэхүү хөтөлбөрт Ховд аймгийн Биеийн тамир, спортын газрын нийт албан хаагчид хамрагдана.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго , зорилт

2.1 Зорилго:

2.1.1. Албан хаагчийг албан тушаалын тодорхойлолтод заасны дагуу ажил үүргээ мэргэжлийн түвшинд чанартай хийж гүйцэтгэх боломжийг бий болгох, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэгт заасан хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэхэд тус газраас баримтлах бодлогыг тодорхойлоход оршино.

2.1.2 Тус газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог сайжруулах , нийгмийн баталгааг хангах зорилтыг хэрэгжүүлсэний үндсэн дээр төрийн албан хаагч нь төрд ажиллаж буй сэтгэл ханамжийн баталгаатай байх боломжийг бүрдүүлнэ.

2.2. Зорилт:

2.2.1. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл , нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг хангах, сайжруулах үйл ажиллагааны чиглэлийг тодорхойлох

2.2.2. Төрийн албаны тухай хууль , Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжоор хамгаалагдсан төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгааг хангах арга замыг тодорхойлох

Гурав. Хөтөлбөрийн зарчим, хэрэгжүүлэх хугацаа, зохион байгуулалт

3.1 Зарчим:

3.1.1 Хууль дээдлэх

3.1.2 Албан хаагч бүр адил тэгш боломжтой байх

3.1.3 Ил тод, нээлттэй хэрэгжүүлэх

3.1.4 Бодитой байх

3.1.5 Нөөц бололцоог бүрэн дайчлах

3.2 Хөтөлбөрийг 2025-2028 он хүртэл хэрэгжүүлнэ.

3.3 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг Биеийн тамирын хэлтсийн дарга удиран, нийт албан хаагчид хамтран зохион байгуулж, хэрэгжилтийн хариуцан ажиллана.

3.4 Хөтөлбөр түүнийг төлөвлөгөөний биелэлтийг Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн нэгтгэж удирдлага болон нийт албан хаагчдад танилцуулна.

Дөрөв. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

4.1 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгө нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

4.1.1 Газрын жил бүрийн төсөвт батлагдсан хөрөнгө

4.1.2 Газрын төсвийн зарлагын хэмнэлт

4.2 Хууль тогтоомжид харшлахааргүй бол гадад, дотоодын төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгжийн дэмжлэг, тусламжийг авч болно.

Тав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чиглэл

5.1. Албан хаагчийн цалин хөлс, нэмэгдэл хөлс, нөхөн төлбөр, тусламж, шагнал урамшууллыг хууль тогтоомжийн дагуу олгох чиглэлээр

5.1.1 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

5.1.2 Албан хаагчдад сар бүр хоол, унааны хөнгөлөлтийг үзүүлэх

5.1.3 Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэж хууль тогтоомжид заасны дагуу улирал бүр урамшуулал олгох, зэрэг дэв шинээр олгох болон ахиулах асуудлыг шийдвэрлүүлэх

5.1.4 Албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох

5.1.5 Албан хаагчид өөр ажил, албан тушаал хавсран гүйцэтгүүлсэний нэмэгдэл хөлсийг олгох

5.1.6 Хүндэтгэн үзэх шалтгаан, байгаль, цаг уур, цар тахал, гэнэтийн давагдашгүй хүчин зүйл гарсан үед цалин хөлс, мөнгөн тусламж, цалин олгох

5.1.7 Төрийн албанд ажилласан хугацаа, гаргасан амжилт зэргийг харгалзан төрийн болон холбогдох бусад байгууллагын шагналын дүрэм журамд заасан шаардлагыг хангасан албан хаагчийг одон медалиар шагнуулахаар нэр дэвшүүлэх, шагналд тодорхойлох

5.1.8 Холбогдох хууль болон байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу бусад олговор, тусламж, тэтгэмжийг олгох

5.2 Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, орчныг сайжруулах чиглэлээр :

5.2.1 Ажлын байрны өрөө тасалгаа, шинэчлэлтийг оффисын стандартын жишигт нийцүүлэн тохижуулах, ажиллах ая тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх

5.2.2 Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бичгийн хэрэгсэл, тавилга, эд хогшил, техник хэрэгслээр хангах

5.2.3 Ажлын байрны цэвэрлэгээ үйлчилгээг сайжруулах, өрөөний тохижилт, соёлжилтыг дээшлүүлэх

5.2.4 Үйлчилгээний ажилчдад ажлын тусгай хувцас, үйлчилгээнд шаардагдах хэрэгсэл, материалаар тасралтгүй хангах

5.2.5 Албан хаагч өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадваргүй болсон гэр бүлийн гишүүнээ тэтгэхэд нэг удаагийн тусламж олгох

5.2.6 Нэн шаардлагатай тохиолдолд нөхцөл байдлыг харгалзан холбогдох нэгжийн удирдлагатай зөвшилцсөний үндсэн дээр жирэмсэн болон 3 хүртэлх насны хүүхэдтэй албан хаагчийг цахимаар ажиллуулах, ажлын цагийг богиносгох, ачааллыг зохицуулах

5.3 Албан хаагчийн мэдлэг, мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр:

5.3.1 Төрийн албан хаагчийн мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэжлийн сургалтад албан хаагчдыг бүрэн хамруулна.

5.3.2 Албан хаагчийг өөрийн мэдлэгээ дээшлүүлэх бие даан суралцах нөхцлийг бүрдүүлж, ажлаас тодорхой цагаар чөлөөлөх, ажлын байранд суралцахад дэмжлэг үзүүлнэ.

5.4 Албан хаагчдын бие болон сэтгэхүйн эрүүл мэндийг хамгаалах чиглэлээр:

5.4.1 Албан хаагчийг жил бүр эрүүл мэндийн иж бүрэн үзлэг эсхүл урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулж, нарийн мэргэжлийн үзлэг хийлгэх, эмчлүүлэх шаардлагатай албан хаагчид тухай бүр эмчилгээ, сувилгаа хийлгэх, дархлаажуулалт болон витаминжуулалтад хамруулах зэрэг эрүүл мэндийг хамгаалахад нь дэмжлэг үзүүлэх

5.4.2 Албан хаагчийг өвчин эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ажлын байрны эрүүл ахуйн нөхцлийг сайжруулах, идэвхтэй амьдралыг дэмжих, спорт зааланд тоглуулах, спортын уралдаан тэмцээнийг тогтмол зохион байгуулах

5.4.3 Албан хаагчийн амралт, баяр ёслолын үеэр цаг заваа зөв боловсон өнгөрөөхөд чиглэсэн арга хэмжээ, тэмцээн уралдаан, үзвэр, үйлчилгээ, аялал, зугаалга, алжаалаа тайлах нөхцөл бололцоог бий болгох

5.4.4 Албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл үйл ажиллагаанаас албан хаагчийг хамгаалах арга хэмжээ авах

Зургаа. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр хүрэх үр дүн

6.1 Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл сайжирч, тогтвор суурьшилтай ажиллах боломж нэмэгдэнэ.

6.2 Албан хаагчийн нийгмийн халамж, дэмжлэг сайжирч, үр бүтээлтэй ажиллах нөхцөл бүрдэнэ.

Долоо. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх

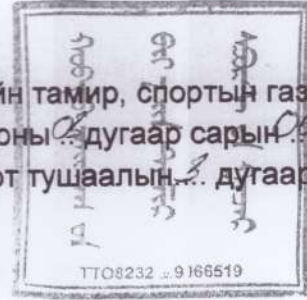
7.1 Хөтөлбөрийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь хөтөлбөрт дэвшүүлсэн зорилтыг хангах үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлага, зохион байгуулалт, анхаарах асуудлыг нэгтгэн дүгнэх, хөрөнгийн зарцуулалт үр ашгийг холбогдох байгууллагад тайлагнах, шаардлагатай нөөцийг бүрдүүлэхэд чиглэнэ.

7.2 Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад газрын Хяналт -шинжилгээ үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн жил бүрийн 1 дүгээр улиралд багтаан үр дүнг Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн болон газрын даргад танилцуулна.

7.3 Хэрэгжилтийн талаар удирдлага, албан хаагчид санал, хүсэлт гаргаж болно.

7.4 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд ажилтнуудын оролцоог хангах боломжийг бүрдүүлнэ.

Биеийн тамир, спортын газрын даргын
2025 оны 2 дугаар сарын 14-ны өдрийн
А...10... тоот тушаалын 2 дугаар хавсралт



Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн

Зөвлөлийн дарга :
Гишүүд:

Биеийн тамирын хэлтсийн дарга

Биеийн тамирын бодлогын хэрэгжилтийн
асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Өсвөрийн шигшээ баг, хүүхдийн спортын
асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Нарийн бичгийн дарга :

Тогтоол, шийдвэр тайлан мэдээ, хүний нөөцийн
асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн