



**ОРХОН АЙМГИЙН  
ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2020 оны 02 сарын 22 өдөр

Дугаар А/05

Орхон аймаг

“Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл,  
нийгмийн баталгааг хангах” хөтөлбөрийг  
шинэчлэн батлах тухай

Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.1, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3, 61 дүгээр зүйлийн 61.1 дэх хэсэг, Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 7 дугаар зүйлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

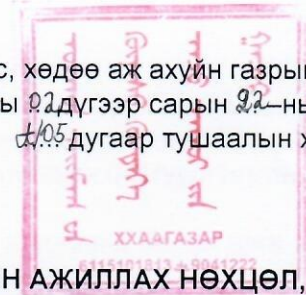
Нэг.Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах” хөтөлбөрийг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

Хоёр.Хөтөлбөрийн хүрээнд жил бүр хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, шаардагдах хөрөнгийг жил бүрийн төсөвт тусган санхүүжүүлэх, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг ханган үр дүнг жилийн эцэст тайлагнаж ажиллахыг Захиргаа, аж ахуйн алба болон Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн /Г.Баасансүрэн/-д даалгасугай.

ДАРГА  Ж.БАТ-ӨЛЗИЙ



Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын даргын  
2021 оны 02 дүгээр сарын 22-ны өдрийн  
405 дугаар тушаалын хавсралт



## **ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

#### **1.1. Эрх зүйн үндэслэл:**

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3 дахь хэсэг "Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгааг хуулиар тогтооно.", Төрийн албаны тухай хуулийн 51, 55.3, 57, 59, 60, 61, 62 дугаар зүйл, Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын "Хөдөлмөрийн дотоод журам", төрийн албан хаагчтай холбоотой бусад хууль тогтоомж, эрхийн акт нь энэ хөтөлбөрийг боловсруулан баталж, хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэл болно.

#### **1.2. Хамрах хүрээ:**

Энэ хөтөлбөрт газрын нийт албан хаагчид хамрагдана.

### **Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт**

#### **2.1. Зорилго**

2.1.1. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл бололцоог сайжруулах, нийгмийн баталгааг хангах зорилтуудыг хэрэгжүүлсний үндсэн дээр төрийн албан хаагч нь төрд алба хашиж буй төрийн албан хаагчийн хувьд сэтгэл ханамжийн баталгаатай байх нөхцөлийг бүрдүүлэх.

2.1.2. Газрын ажилтан, албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн төвшинд чанартай гүйцэтгэх боломжийг бий болгох үүднээс нийгмийн баталгааг нь хууль тогтоомжийн хүрээнд хангах, түүнчлэн Төрийн албаны тухай хуулийн 55.3-д заасны дагуу албан хаагчийг хамгаалахад тус Газраас баримтлах бодлогыг тодорхойлоход оршино.

#### **2.2. Зорилт**

2.2.1. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг сайжруулахад үйл ажиллагааны чиглэлийг тодорхойлох.

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

### **Гурав. Хөтөлбөрийн зарчим**

3.1. Төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомжийн хүрээнд ажиллах.

3.2. Төрийн албан хаагч нэг бүрийг хамруулах.

3.3. Ил тод нээлттэй хэрэгжүүлэх.

3.4. Бодитой байх.

3.5. Өөрийн нөөц бололцоог дайчлах.

### **Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чиглэл**

4.1. Төрийн албаны хүний нөөцийн чадамжийг бүрдүүлж, үйл ажиллагааны тасралтгүй чанарыг хангана:

4.1.1. албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулсны үндсэн төрийн албан хаагчийн хүний нөөцийг зохистой бүрдүүлэх, ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх, чадварлаг албан хаагчийг бий болгох.

4.1.2. албан хаагчдыг ажлаас хөндийрүүлэхгүйгээр сургалтад хамруулах тогтолцоог боловсронгуй болгож, сургалтын хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх.

4.1.3. Засгийн газраас тогтоосон журмын дагуу үйл ажиллагааны үр дүнгээр мөнгөн урамшуулал олгох.



4.1.4. хууль тогтоомжид нийцүүлэн мөнгөн бус урамшуулал олгох.

4.1.5. Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яам, аймгийн Засаг даргын Тамгын газартай хамтран хөгжлийн албан ёсны туслалцаа, техникийн хамтын ажиллагааны хүрээнд албан хаагчийн хөгжлийг дэмжих чиглэлээр холбогдох гадаад болон дотоодын байгууллагатай хамтран хөтөлбөр, төсөл хэрэгжүүлэн ажиллах.

4.1.6. Газрын чиг үүргийн асуудлаар олон улс, бүс нутгийн хэмжээнд болох арга хэмжээнд албан хаагчдыг оролцуулах, сурталчлах.

4.2. Төрийн албан хаагчийн ажлын байрны нөхцөл, хангамжийг сайжруулна.

4.2.1. албан хаагчийн ажлын байрны засвар үйлчилгээний судалгаа гарган үе шаттай засвар, тохижилт хийх.

4.2.2. ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмж, бичиг хэргийн хэрэгслийн талаар судалгаа хийж, албан хаагчаас санал авч хангаж байх.

4.2.3. албан хаагчийг сүүлийн үеийн шаардлагад нийцэхүйц компьютер, техник хэрэгсэлээр хангах асуудлыг шийдвэрлэх.

4.2.4. албан хаагчийн ажилдаа ирэх, буцах нийтийн тээврийн унааны зардлын зохих хувийг олгох.

4.2.5. албан хаагч ажлын зайлшгүй шаардлагаар аймаг, хот дотор унаагаар үйлчлэх.

4.2.6. албан хаагчийн хөдөлмөрийн нөхцөл, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны шаардлагад нийцсэн ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, багаж хэрэгслээр бүрэн хангах.

4.3. Төрийн албан хаагчийн үр дүнтэй ажиллах бололцоог хангаж, байнгын идэвхтэй үйл ажиллагааг дэмжинэ:

4.3.1. төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд шаардагдах мэдээллийг тогтмол шуурхай дамжуулах, тэднийг мэдээллээр хангах зорилгоор 7 хоног бүр даргын шуурхай хуралдаан зохион байгуулж байх.

4.3.2. интернет, газрын дотоод сүлжээний байнгын тасралтгүй ажиллагааг хангаж ажиллах.

4.3.3. эрүүл стандартын шаардлага хангасан бие засах газар, душыг бий болгох.

4.3.4. албан хаагчийн цалинг нэмэгдүүлэхдээ ажилласан жил, ажлын үр дүнг харгалзах, цол, эрдмийн зэрэг, зэрэг дэв, мэргэшлийн зэрэг, ур чадварын нэмэгдлийг олгох.

4.3.5. албан хаагчийн үйл ажиллагааны үнэлгээ, ажилласан жил, ур чадварыг харгалзан зэрэг дэв нэмэгдүүлэх асуудлыг тухай бүр нь шийдвэрлэх.

4.3.6. албан хаагч ажил үүргээ үр дүнтэй биелүүлж, өндөр амжилт гаргасан идэвх зүтгэлийг үндэслэн төрийн одон, медаль, Засгийн газрын хүндэт өргөмжлөл, "Хөдөө аж ахуйн тэргүүний ажилтан" хүндэт тэмдэг, "Үйлдвэр, худалдаа, үйлчилгээний тэргүүний ажилтан" хүндэт тэмдэг болон бусад холбогдох цол, тэмдэг, жуух бичиг, мөнгөн шагналаар шагнах, эд зүйл болон үнэ бүхий зүйл дурсгах.

4.4. Төрийн албан хаагчийн амьдралын нөхцөлийг сайжруулах, тусламж дэмжлэг үзүүлнэ:

4.4.1. тус газарт тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллаж буй албан хаагчдад аминдаа орон сууц, зуслангийн байр барих, амьдралын нэн тэргүүний хэрэгцээт зүйлс худалдан авах, өөрийн хүсэлтээр суралцах болон хүүхдээ сургахад нь хууль тогтоомжийн дагууд дэмжлэг үзүүлэх.

4.4.2. байгууллагын албан хаагчид хоорондоо гэрлэж гэр бүл болсон тохиолдолд санхүүгийн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх.

4.4.3. төрийн албан хаагчийн ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлэх, ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй төрийн захиргааны албан хаагчид түүний зөвшөөрснөөр 1.5 сарын албан тушаалын цалинтай тэнцэх мөнгөн урамшуулал олгох

4.4.4. албан хаагчийн гэр бүлийн гишүүн, ойрын төрлийн хүн нас барах, өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадваргүй болсон тохиолдолд гэр бүлийн гишүүнээ тэтгэхэд нэг удаагийн буцалтгүй тусламж үзүүлэх.

4.4.5. албан хаагчдад сар бүрийн олгох нийтийн тээврийн унааны болон үдийн хоолны зардлын нөхөн олговрыг инфляцийн төвшинтэй уялдуулан нэмэгдүүлэх боломжийг судалж тухай бүрт нь шийдвэрлэж байх.



4.4.6. тус газарт ажиллаж байгаа албан хаагдын 0-16 хүртэлх насны хүүхдэд тэмдэглэлт баярыг тохиолдуулан бэлэг олгож байх.

4.4.7. ээлжийн амралтаараа өөрийн, эсхүл эхнэр /нөхөр/-ийн төрсөн нутаг явах бол ирэх, очих замын зардлыг, эсхүл магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр дотоодын сувилалд сувилуулах ирэх, очих замын зардлыг тухайн үед мөрдөж байгаа автомашин, төмөр замын үнэлгээгээр тооцож хоёр жилд нэг удаа олгох.

4.5. Биеийн болон сэтгэхүний эрүүл мэндийг хамгаалах.

4.5.1. төрийн албан хаагчийг нарийн мэргэжлийн эмч нарын урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдахад цалинтай 1 өдрийн чөлөө олгох.

4.5.2. "эрүүл агаар эм" сэдэвт идэвхтэй амралт, явган болон тойрон аяллыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах.

4.5.3. "эрүүл аж төрөх ёс" сэдвийн хүрээнд нарийн мэргэжлийн эмчийг урьж, албан хаагчдад яриа, танилцуулга хийх.

4.5.4. албан хаагчийн спорт, биеийн тамирын арга хэмжээг тогтмолжуулах.

4.6. Төрийн албан хаагчийг чиг үүргээ аливаа нөлөөллөөс ангид хэрэгжүүлэх нөхцлийг хангана:

4.6.1. албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас төрийн албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүнийг хамгаалах арга хэмжээг авах.

4.6.2. төрийн захиргааны жинхэнэ албан хаагчийг Төрийн албаны тухай хуулийн 24, 25, 26.1.3.-т зааснаас бусад тохиолдолд ажлаас улс төрийн болон хууль бус шалтгаанаар халахгүй байх.

4.6.3. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 40.1.1-т заасан үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн төрийн албан хаагчид хууль тогтоомжид заасны дагуу нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох.

#### **Тав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга зам**

- төрийн нэгдсэн бодлогоор хэрэгжүүлэх
- өөрийн байгууллагын боломжийг ашиглах
- ижил төстэй байгууллагатай харилцан ажиллах
- мэргэжлийн байгууллагын хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх
- харьяа байгууллагын дэмжлэгийг авах
- гадаад хамтын ажиллагааны боломжийг нэмэгдүүлэх
- хамт олны санаачлагыг өрнүүлэх

#### **Зургаа. Хөтөлбөрийн удирдлага зохион байгуулалт**

6.1. хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг Газрын Захиргаа, аж ахуйн алба болон хүний нөөц, сургалт, сурталчилгаа, тайлан мэдээ хариуцсан албан хаагч хариуцан ажиллана.

6.2. хөтөлбөрийг Газрын удирдлага, албан хаагч, төрийн болон төрийн бус байгууллагад тулгуурлан хэрэгжүүлнэ.

6.3. хөтөлбөрт тусгагдсан тэтгэмж, тусламжийг Газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

6.4. хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний биелэлтийг Захиргаа, аж ахуйн албаны хүний нөөц, сургалт, сурталчилгаа, тайлан мэдээ хариуцсан албан хаагч жилийн эцэст тайлагнаж, нийт албан хаагч болон удирдлагад танилцуулна.

#### **Долоо. Хөтөлбөрийн санхүүжилт**

7.1. хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгийн эх үүсвэрийг "Давсан орлого", "Нэмэлт орлого"-оос санхүүжүүлнэ.



7.2.хууль тогтоомжид харшлаагүй бол гадаад болон дотоодын төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн дэмжлэг, тусламжийг авч болно.

### **Найм. Хөтөлбөрийн хугацаа**

8.1.хөтөлбөрийг 2021-2024 онд жил бүр үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй хэрэгжүүлнэ.

### **Ес.Хөтөлбөрийн үр дүн**

9.1.төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр Газрын төрийн албаны хүний нөөцийн чадамж, боловсрол, ажлын дадлага, туршлагатай мэргэшсэн албан хаагчаар бүрдэж, тэдгээрийг албан тушаалын чиг үүргээ аливаа нөлөөлөөс ангид хэрэгжүүлэх нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах, үр дүнтэй ажиллах орчин, нөхцөлийг бий болгож, мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэн, амьдралын баталгаат нөхцөл нь сайжирч төрийн үйл ажиллагааны тасралтгүй чанар, байнгын идэвхтэй үйл ажиллагаа хангагдана.

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

10.1.хөтөлбөрийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь хөтөлбөрт дэвшүүлсэн зорилтыг хангах үйл ажиллагааны удирдлага, зохион байгуулалт, туршлага, анхаарах асуудлыг нэгтгэн дүгнэх, хөрөнгийн зарцуулалтын үр ашгийг холбогдох байгууллагад тайлагнах, шаардлагатай нөөцийг бүрдүүлэхэд чиглэгдэнэ.

10.2.хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад Газрын Захиргаа, аж ахуйн албаны хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн жилд 1 удаа хяналт-шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгнө.

10.3.хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн талаар удирдлага болон албан хаагч тодорхой санал, хүсэлт гаргана.

10.4.хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд албан хаагчдын оролцоог хангах боломжийг бүрдүүлнэ.



БАТЛАВ  
ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН  
ДАРГА Ж.БАТ-ӨЛЗИЙ

Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл,  
нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөө /2021/

| №   | Үйл ажиллагааны чиглэл   |
|-----|--|
| 1.  | Албан хаагчдыг ажлаас хөндийрүүлэхгүйгээр сургалтад хамруулах, сургалтын хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх.   |
| 2.  | Засгийн газраас тогтоосон журмын дагуу үйл ажиллагааны үр дүнгээр мөнгөн урамшуулал олгох.   |
| 3.  | Газрын чиг үүргийн асуудлаар олон улс, бүс нутгийн хэмжээнд болох арга хэмжээнд албан хаагчдыг оролцуулах, сурталчлах.   |
| 4.  | Ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмж, бичиг хэргийн хэрэгслийн талаар судалгаа хийж, албан хаагчаас санал авч хангаж байх.   |
| 5.  | Албан хаагчийн ажилдаа ирэх, буцах нийтийн тээврийн унааны зардлын зохих хувийг олгох.   |
| 6.  | Албан хаагч ажлын зайлшгүй шаардлагаар аймаг, хот дотор унаагаар үйлчлэх.  |
| 7.  | Албан хаагчийн хөдөлмөрийн нөхцөл, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны шаардлагад нийцсэн ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, багаж хэрэгслээр бүрэн хангах.  |
| 8.  | Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд шаардагдах мэдээллийг тогтмол шуурхай дамжуулах, тэднийг мэдээллээр хангах зорилгоор 7 хоног бүр даргын шуурхай хуралдаан зохион байгуулж байх.  |
| 9.  | Интернет, газрын дотоод сүлжээний байнгын тасралтгүй ажиллагааг хангаж ажиллах.  |
| 10. | Албан хаагчын цалинг нэмэгдүүлэхдээ ажилласан жил, ажлын үр дүнг харгалзах, цол, эрдмийн зэрэг, зэрэг дэв, мэргэшлийн зэрэг, ур чадварын нэмэгдлийг олгох.   |
| 11. | Албан хаагч ажил үүргээ үр дүнтэй биелүүлж, өндөр амжилт гаргасан идэвх зүтгэлийг үндэслэн төрийн одон, медаль, Засгийн газрын хүндэт өргөмжлөл, "Хөдөө аж ахуйн тэргүүний ажилтан" хүндэт тэмдэг, "Үйлдвэр, худалдаа, үйлчилгээний тэргүүний ажилтан" хүндэт тэмдэг болон бусад холбогдох цол, тэмдэг, жуух бичиг, мөнгөн шагналаар шагнах, эд зүйл болон үнэ бүхий зүйл дурсгах. |
| 12. | Төрийн албан хаагчийн ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлэх, ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй төрийн захиргааны албан хаагчид түүний зөвшөөрснөөр 1.5 сарын албан тушаалын цалинтай тэнцэх мөнгөн урамшуулал олгох   |
| 13. | Албан хаагчийн гэр бүлийн гишүүн, ойрын төрлийн хүн нас барах, өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадваргүй болсон тохиолдолд гэр бүлийн гишүүнээ тэтгэхэд нэг удаагийн буцалтгүй тусламж үзүүлэх.  |
| 14. | төрийн албан хаагчийг нарийн мэргэжлийн эмч нарын урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдахад цалинтай 1 өдрийн чөлөө олгох.  |
| 15. | "Эрүүл агаар эм" сэдэвт идэвхтэй амралт, явган болон тойрон аяллыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах.   |
| 16. | Албан хаагчийн спорт, биеийн тамирын арга хэмжээг тогтмолжуулах.   |