



ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН  
ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ  
СТАТИСТИКИЙН ХЭЛТСИЙН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2019 оны 08 сарын 28 өдөр

Дугаар А/14

Сайнцагаан сум

Хөтөлбөр батлах тухай

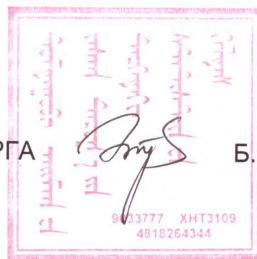
Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дах заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Албан хаагчдын “Ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах” хөтөлбөрийг хавсралтаар баталсугай.

2. Хөтөлбөрийн зорилтыг жил бүрийн байгууллагын төлөвлөгөөнд тусган, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнаж байхыг ахлах мэргэжилтэн Т.Бямбасүрэнд үүрэг болгосугай.

3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг хэлтсийн жил бүрийн төсөвт тусгаж байхыг нягтлан бодогч Г.Болормаад даалгасугай.

ДАРГА

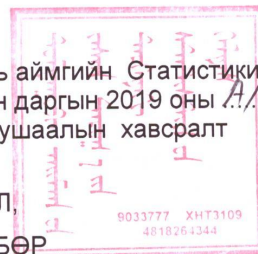


Б.ЭНХТУЯА

480119031

Дундговь аймгийн Статистикийн  
хэлтсийн даргын 2019 оны А.114  
дугаар тушаалын хавсралт

АЛБАН ХААГЧДЫН “АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,  
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ” ХӨТӨЛБӨР



## НЭГ. ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ ҮНДЭСЛЭЛ, ШААРДЛАГА

Хөтөлбөр боловсруулах үндэслэл:

Монгол Улсын “Төрийн албаны тухай” хуулийн 55.3.Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

Хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлага:

Тус хэлтэс нь анх Тоо бүртгэлийн товчоо нэртэйгээр 1960 оны 6 дугаар сарын 1-нд бие даан зохион байгуулагдаж, товчооны анхны даргаар Цэрэнцоогийн Лхүндэвдорж томилогдон ажиллаж байсан байна. Статистикийн товчоо нь дарга, тоо бүртгэгч 3, нийт 4 орон тоотойгоор байгуулагдаж байжээ. Тэр үед сум бүрт тоо бүртгэлийн улсын байцаагч нарыг томилон ажиллуулж байв. Тухайн үеийн тоо бүртгэлийн улсын байцаагч нар нь сумандаа мэдээ тоо бүртгэлийн ажлыг биечлэн хариуцаж, тоо бүртгэлийн товчоонд ирүүлдэг бүх мэдээг нэг бүрчлэн гаргадаг байв. Хожим сумдын тоо бүртгэлийн улсын байцаагч нарыг сумын төлөвлөгөө, тоо бүртгэл эрхэлсэн орлогч дарга болгож эрхлэх ажлын цар хүрээг өргөтгөн зохион байгуулжээ. Мэдээллийг шуурхай солилцох технологи болох интернетийн сүлжээнд 2000 оноос эхлэн холбогдон ажиллаж байна. Тоо бүртгэлийн товчоо, статистикийн хэлтэст тогтвортой үр бүтээлтэй ажиллаж байсан олон тэргүүний ажилтнууд байдгийн дотор Н.Адъяа, Жи.Гомбожав, Г.Баясгалан, Ж.Нармандах, Г.Аюурбуниа, Д.Тэрбиш, Д.Энхмаа нар нь 15-аас дээш жил ажиллаж, бүртгэл, тооцооны амаргүй ажилд амьдралынхаа багагүй хугацааг зориулсан юм. Л.Буянтогтох, М.Банзрагч, Х.Баасанжав, С.Санжаасүрэн, Н.Цэгмид, С.Манжир, Д.Намсрай, Н.Раднааготов, Д.Намжилсүрэн, Б.Цэдэв нар 12 оос дээш жил сумын орлогч даргаар ажиллаж байжээ. Статистикийн албаны ажил 1988-91 онуудад аймгийн төлөвлөгөө эдийн засгийн хороо, эдийн засаг үйлдвэрлэлийн хэлтсийн харьяанд хамрагдаж байв. Монгол Улсын Статистикийн тухай хуулийг УИХ-аас 1994 онд анх удаа шинээр баталж гаргаснаар зах зээлийн харилцаанд нийцүүлэн статистикийн үйл ажиллааг боловсронгуй болгох, статистикийн мэдээллийн тогтолцоо, үзүүлэлтийн систем, мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, дамжуулах, тархаах үйл ажиллагааг зах зээлийн орнуудын стантартад нийцүүлэн шинэчлэх боломж бүрдэн амжилттай хэрэгжиж эхлэв. 1997 онд батлагдсан шинэчилсэн хуулиар статистикийн байгууллага нь

аль нэг улс төрийн хүчний нөлөөлөлд автахгүй, бие даасан, хараат бус, мэргэжлийн хувьд тогтвортой байх хууль эрх зүйн үндэс улам баталгаажсан юм. 1998 оны 1 сарын 1 нээс эхлэн тус хэлтэс нь бие даасан тусдаа төсөв, харилцах данс, тамгатай болж, бие даасан үйл ажиллагаагаа явуулж эхэлсэн бөгөөд даргаар Д.Тэрбиш томилогдон 2013 он хүртэл ажилласан юм./1993-2013/

2004 онд статистикийн тухай хуулинд нэмэлт өөрчлөлт оруулснаар статистикийн үйл ажиллагааг улам боловсронгуй болгон сайжруулах нөхцөл бүрдэж байна.

Одоо тус хэлтэс дарга, салбарын мэдээлэл хариуцсан эдийн засагч-статистикч 4, Судлаач 3, Зохион байгуулагч 1 бүгд 9 хүнтэйгээр үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

Албан хаагчдыг эзэмшсэн мэргэжлээр нь авч үзвэл эдийн засагч Статистикч 4, компьютер программ хангамж-1, Газар зохион байгуулагч инженер 1, нягтлан бодогч 3 байна.

Тус байгууллагад ажиллаж буй албан хаагчдын ажилласан жилийг авч үзвэл 1-5 жил ажилласан албан хаагч 6, 6-10 жил ажилласан албан хаагч 2, 11-15 жил ажиллаж байгаа 1 албан хаагч байна. Энэ нь тухайн байгууллага харьцангуй залуу боловсон хүчинтэй төдийгүй салбартаа дунджаар 10 хүртлэх жилдээ ажиллаж байгаа туршлагатай албан хаагчидтай нь харагдаж байна.

Одоогийн байдлаар төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаа, эрүүл мэндийн талаар авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээ нь тэдний амжиргааны үндэс болсон цалин хөлсийг нэмэгдүүлэх, төрийн зардлаар давтан сургах, мэргэжлээ дээшлүүлэх, энэ хугацаанд эрхэлж байгаа албан тушаалынхаа цалин хөлсийг авах, эрүүл мэндийн болон нийгмийн даатгалын хураамжийн зохих хувийг төр хариуцах, ээлжийн амралтаараа өөрийн болон эхнэр /нөхрийн/ төрсөн нутаг явах үед замын зардлыг автомашин, төмөр замын үнэлгээгээр бодож 2 жилд нэг удаа олгох зэрэг үйл ажиллагаа хуулийн дагуу шийдвэрлэгдэж байна.

Сүүлийн жилүүдэд албан хаагчдыг нэгдсэн байдлаар эрүүл мэндийн үзлэг, оншилгоонд тогтмол хамруулж, биеийн эрүүл мэндийн ерөнхий байдлыг тогтоогоод байна. Үүнээс гадна байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд бүлэг асуудал оруулж, хуулиар олгогдсон нийгмийн баталгаа, тэтгэмж, тусламж, дэмжлэг авч байхаар тусган баталсан.

Цаашид албан хаагчдын ажлын нөхцөл байдлыг сайжруулах, нийгмийн баталгааг тогтвортой байлгах шаардлага гарч байна.

## **ХОЁР. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО**

Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл болоцоог тасралтгүй сайжруулах, нийгмийн баталгааг хангах зорилтуудыг хэрэгжүүлсний үндсэн дээр төрийн албан хаагч

нь төрд алба хашиж буй нийгмийн гишүүдийнхээ хувьд сэтгэл ханамжийн баталгаатай байх нөцлийг бүрдүүлэхэд оршино.

#### **ГУРАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛТ**

Зорилт 1. Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшлыг хууль тогтоомжийн дагуу олгох.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

1. Улсын Их Хурал, Засгийн газраас баталсан цалингийн сүлжээг баримтлан ажилтнуудын цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож мөрдөх;
2. Төрийн албан хаагчдад олгох нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлсийг Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийг баримтлан тогтоож олгох;
3. Төрийн албаны тухай хуулинд заасан хөнгөлөлтүүдийг үзүүлэх арга хэмжээ авах;
4. Гачигдалтай болон тэмдэглэлт үйл явдал, арга хэмжээний үед олгох буцалтгүй мөнгөн тусламжийн хэмжээг тогтоон олгож байх;
5. Байгууллага, хамт олноо төлөөлөн аливаа уралдаан, тэмцээнд оролцож буй албан хаагчдад өдрийн хоолны мөнгийг хамтын сан болон дотоод журмын хүрээнд шийдвэрлэж, амжилт гаргасан тохиолдолд амжилтыг нь урамшуулах;
6. Албан хаагчдад сар бүр хоол, унааны зардлыг батлагдсан төсөвт багтаан олгох;
7. Албан хаагчдын үйл ажиллагааны үнэлгээ, ажилласан жил, ур чадварыг харгалзан зэрэг дэв нэмэгдүүлэх асуудлыг Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөлөөр шийдвэрлүүлэх;
8. Албан хаагчдын ажилласан жилийг харгалзан төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг журмын дагуу тухай бүр батлагдсан төсөвтөө багтаан шийдвэрлэх;
9. Албан хаагчдын үр дүнгийн гэрээг дүгнэж, хууль тогтоомжид заасны дагуу урамшууллын асуудлыг шийдвэрлэх;
10. Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчид түлээ, нүүрс худалдан авахад нь дэмжлэг үзүүлэх;
11. Ганц бие, өрх толгойлсон болон шинээр гэр бүл болсон, шинэ хүүхэдтэй залуу гэр бүлд эд хөрөнгийн болон санхүүгийн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх;
12. Албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүнийг хамгаалах арга хэмжээ авах;

Зорилт 2. Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөл боломжоор хангах.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

1. Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бичгийн хэрэгсэл, ширээ, сандал, компьютер, принтер, скайнер, хувилагч болон бусад техник хэрэгслэлээр хангах;
2. Албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь шаардлагатай үед унаагаар хангах;
3. Ажлын байрны орчин нөхцлийг сайжруулах; /халаалт, гэрэлтүүлэг, өрөөний тохижилт, цахилгаан хангамжийн үйлчилгээ, гэх мэт/
4. Үйлчилгээний салбарт ажиллагсдыг ажлын тусгай хувцас, хамгаалах болон үйлчилгээнд шаардагдах хэрэгсэл, материалаар тасралтгүй хангах;

Зорилт 3. Орон сууцны нөхцлөө сайжруулах, орон байраар хангагдахад нь хөрөнгө санхүүгийн болон зохих туслалцаа, дэмжлэг үзүүлэх.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

1. Байгууллагын албан хаагчийг амьдрах орчин нөхцлөө сайжруулах, шинээр орон сууц худалдан авахад зохих хэмжээний дэмжлэг үзүүлэн төсөл хөтөлбөрт хамруулах;
2. Байгууллагын албан хаагчийг орон байрны нөхцлөө сайжруулах зорилгоор банкнаас зээл авахад нь зохих дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх;

Зорилт 4. Эрүүл мэндийн үйлчилгээнд хамруулах.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

1. Байгууллагын албан хаагчдад эрүүл мэндийн болон эрүүл аж төрөх ёсны мэдлэг боловсрол олгох;
2. Байгууллагын албан хаагчдыг жилд нэг удаа нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэгт хамруулж шаардлагатай хүмүүст эмнэлгийн үйлчилгээ үзүүлэх, амралт сувилалд явахад нь дэмжлэг үзүүлэх;
3. Ажилтнуудыг жилд 1 удаа эрүүл мэндийн 5 сорилд хамруулж чийрэгжүүлэх, бялдаржуулах арга хэмжээ авах;
4. Ажилтнуудад зориулсан чийрэгжүүлэх танхимд тогтмол хичээллэхэд таатай нөхцөл, боломжоор хангаж ажиллах;
5. Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй нь холбогдуулан албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд түүний ар гэрт нь албан тушаалын 3 жилийн цалинг, биед нь гэмтэл учруулсан тохиолдолд эмчилгээний зардлыг буцалтгүй тусламжийн хэлбэрээр олгох;

Зорилт 5. Албан хаагч өөрөө өвдөж эмчлүүлж, сувилуулахад зохих дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

1. Ээлжийн амралтаараа өөрийн болон эхнэр, нөхрийн төрсөн нутагт амрах, рашаан сувилалд явж байгаа ажилтнуудад унааны зардлыг нийтийн тээврийн үнэ тарифаар тооцон 2 жилд нэг удаа олгох;

2. Тухайн албан хаагчийн сарын цалингаас илүү төлбөртэй эмчилгээг зайлшгүй хийлгэх болсон тохиолдолд эмнэлгийн тодорхойлолт, эмч нарын зөвлөгөөний шийдвэрийг харгалзан тухайн ажилтны эмчилгээний зардалд нь албан тушаалын нэг сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний буцалтгүй мөнгөн тусламж олгож, дэмжлэг үзүүлэх;

**ЗОРИЛТ 6.** Амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

1. Эрүүл аж төрөх, чөлөөт цагаа ая тухтай өнгөрүүлэхийг дэмжиж жилд хоёроос доошгүй удаа идэвхтэй амралт зохион байгуулах;

2. Баяр, тэмдэглэлт өдрүүдийг тохиолдуулан байгууллагын ажилтнуудын дунд үдэшлэг, уулзалтыг зохион байгуулах;

3. Байгууллагын албан хаагчид болон салбарын аварга шалгаруулах спортын уралдаан тэмцээнийг жилд нэг удаа зохион байгуулах;

4. Ажилтнуудын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, бие бялдрыг чийрэгжүүлэх зорилгоор долоо хоног бүрийн тодорхой гарагт спорт заланд чөлөөт тоглолт явуулах;

5. Байгууллагын бялдаржуулах, чийрэгжүүлэх танхимыг ажлын бус цагаар ашиглуулах;

#### **ДӨРӨВ. ХҮРЭХ ҮР ДҮН**

1. Төрийн албан хаагчид ажиллах нөхцөл, бололцоогоор бүрэн хангагдаж, ажлаа тав тухтай хийх орчин сайжирна.

2. Төрийн албан хаагчид шаардагдах техник хэрэгслэлээр бүрэн хангагдаж, тухайн үеийн тавигдаж байгаа шаардлагад нийцүүлэн ажлаа явуулах бололцоотой болно.

3. Төрийн албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, нөхөх төлбөр тухайн үед мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомжийн дагуу бүрэн тогтоогдож олгогддог асуудал хэвшил болно.

4. Төрийн албан хаагч үр дүнтэй ажиллаж, амжилт, үр бүтээл гаргасан тохиолдолд хууль тогтоомжийн дагуу төрөөс шагнал, урамшил хүртэх явдал шуурхай болно.

5. Төрийн албан хаагчийн амьдрах орчин нөхцөл зохих хэмжээгээр дээшилнэ.

6. Төрийн албан хаагчийн эрүүл мэндийг хамгаалах асуудал сайжирч, тэдний өвчлөл буурч, төрийн үйлчилгээний үр дүн сайжирна.

7. Төрийн албан хаагчдын амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх асуудал дээшилнэ.

#### **ТАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ХУГАЦАА.**

2019-2024 он /жил бүр үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэйгээр хэрэгжүүлнэ/

#### **ЗУРГАА. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ.**

1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг удирдлага арга зүй, зохицуулалтаар хангах, хяналт тавих үүргийг аймгийн Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар хариуцаж гүйцэтгэнэ.
2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээг аймгийн Байгаль орчны газрын газрын төлөвлөгөөнд жил бүр тусгана.
3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцыг хагас, бүтэн жилээр дүгнэж ажилтан, албан хаагчдад тайлагнана.

#### **ДОЛОО. ХӨТӨЛБӨРИЙН САНХҮҮЖИЛТ.**

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд шаардагдах хөрөнгийг дараах эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ:

1. Статистикийн хэлтсийн тухайн жилийн төсөвт тусгагдан батлагдсан хөрөнгө;
2. “Хамтын сан” –гийн хөрөнгө;
3. Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн хөрөнгө;

#### **НАЙМ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТЭД ХЯНАЛТ ТАВИХ.**

1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад хяналт тавих, биелэлтийг дүгнэх үүргийг аймгийн Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын дарга, санхүү хариуцна.
2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үр дүн дараах үзүүлэлтүүдээр тодорхойлогдоно:
  - Төрийн албан хаагчийн тогтвор суурьшил, эрхэлсэн ажлын үр бүтээл дээшилнэ.
  - Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжуудад заасан хөнгөлөлтүүдийг бүрэн эдлэх боломж бүрдэнэ.
  - Ажилтнуудын орон сууцны нөхцөл, хангамж сайжирна.
  - Эрүүл мэндээ хамгаалж, биеэ эрүүлжүүлэх, чийрэгжүүлэх арга барилд суралцаж, төрийн албан хаагчдын эрүүл мэнд сайжирна.
  - Байгууллагын албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, техник хэрэгслэлийн хангамж сайжирна.
  - Албан хаагчид амралт, чөлөөт цагаа зөв боловсон өнгөрүүлдэг болно.