



УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ
ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2021 оны 08 сарын 05 өдөр

Дугаар А/473

Улаанбаатар хот

Улсын бүртгэлийн байгууллагын албан
хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн
баталгааг хангах дунд хугацааны
хөтөлбөр батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, Улсын бүртгэлийн газрын даргын 2018 оны А/211 тоот тушаалаар батлагдсан Хөдөлмөрийн дотоод журмын 6 дугаар зүйлийн 6.2.3 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Улсын бүртгэлийн байгууллагын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр"-ийг хавсралтаар баталсугай.

2.Энэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг тухайн жилийн төсөвт тусгаж, зориулалтын дагуу зарцуулахыг Санхүү, аж ахуйн хэлтэс /Б.Өэлүн-Үжин/-т үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр батлуулж, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үр дүнг жил тутам тайлагнаж ажиллахыг Тамгын газар /Г.Цолмон/-т, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Бодлого төлөвлөлт, дүн шинжилгээний газар /Т.Гантөмөр/-т даалгасугай.

ДАРГА



Д.ДЭЛГЭРСАЙХАН

571003054



**УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ДУНД ХУГАЦААНЫ ХӨТӨЛБӨР**

Нэг. Хөтөлбөрийн үндэслэл, хэрэгцээ, шаардлага

1.1. Эрх зүйн үндэслэл

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 6 дугаар зүйлийн 6.2.3 дахь хэсэг нь энэхүү хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэслэл болно.

1.2. Хэрэгцээ, шаардлага

Улсын бүртгэлийн байгууллагад салбарын хэмжээнд төрийн захиргааны 1082, төрийн үйлчилгээний 181, нийтдээ 1263 албан хаагчтай, үүнээс Улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт 156, орон нутагт буюу Нийслэл дэх Улсын бүртгэлийн газар, хэлтсүүдэд 410, аймаг дахь Улсын бүртгэлийн хэлтсүүдэд 697 албан хаагч ажиллаж байна. Нийт ажиллагсдын 26,4 хувь нь эрэгтэй, 73,6 хувийг эмэгтэйчүүд эзэлж байна. Албан хаагчдыг насаар нь ангилвал 22-25 насны 4.6 хувь, 26-30 насны 14.8 хувь, 31-35 насны 28.3 хувь, 36-40 насны 20.4 хувь, 41-45 насны 14.2 хувь, 46-50 насны 9.2 хувь, 51-55 насны 6.3 хувь, 56-аас дээш насны 1.9 хувь байна. Нийт албан хаагчдын 48.7 хувийг 31-40 насны албан хаагчид эзэлж байна.

Тус байгууллагад ажиллаж буй албан хаагчдын ажилласан жилийг авч үзвэл 1-5 жил ажиллаж буй 35,3 хувь, 6-10 жил ажиллаж буй 32 хувь, 11-15 жил ажиллаж буй 20 хувь, 16-20 жил ажиллаж байгаа албан хаагч 6,6 хувь, 21 жилээс дээш ажиллаж байгаа албан хаагч 6 хувийг эзэлж байна. Тухайн байгууллага харьцангуй тогтвор суурьшилтай боловсон хүчинтэй ба салбартаа дунджаар 10 хүртэлх жилдээ ажиллаж байгаа туршлагатай албан хаагчид бий болсон байна.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго, зарчим, хугацаа

2.1. Зорилго

Улсын бүртгэлийн байгууллагын албан хаагчдын ажиллах нөхцлийг сайжруулж, нийгмийн асуудлыг судалгаанд үндэслэн нээлттэй, ил тод шийдвэрлэх, санхүүгийн боломжийг зөв тооцоолж, албан хаагчдыг үр бүтээлтэй, идэвх санаачлагатай, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах нөхцлийг бүрдүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөгөөтэйгээр хэрэгжүүлэх.

2.2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална:

- 2.2.1. албан хаагч нэг бүрийг хамруулах;
- 2.2.3. хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байх;
- 2.2.4. ил тод, нээлттэй хэрэгжүүлэх;

2.3. Хөтөлбөрийг 2021-2023 онд дунд хугацаанд хэрэгжүүлнэ.

2.4. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг жил бүр батална.

Гурав.Хөтөлбөрийн зорилтууд, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

3.1.Хөтөлбөрийн зорилгыг хэрэгжүүлэхээр дараах зорилтыг дэвшүүлж байна:

3.1.1.албан хаагчдын ажлын байрны нөхцөл, хангамжийг сайжруулах;

3.1.2.албан хаагчдын амьдралын нөхцлийг сайжруулж, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд байгууллагаас олгох тусламж, дэмжлэг нэмэгдүүлэх;

3.1.3.албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, амралтын зохистой харьцаа бий болох нөхцөл боломж хангах;

3.2.Албан хаагчдын ажлын байрны нөхцөл, хангамжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

3.2.1.ажлын байран дахь хөдөлмөрлөх нөхцлийн эрүүл ахуйн стандартыг мэргэжлийн байгууллагаар тогтоолгон дүгнэлт гаргуулж, өрөөний талбайн хэмжээ, тавилга, хэрэгсэл, эрүүл ахуйн шаардлагыг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх;

3.2.2.Сүүлийн үеийн технологийн шаардлага хангахуйц компьютер, техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангах;

3.2.3.Албан ажлын зайлшгүй шаардлага, яаралтай ажлын үед хот /аймаг, сум/ дотор Байгууллагын автомашин ашиглалтын журмын дагуу дуудлагын унаагаар үйлчлэх;

3.2.4.Ажилласан жил болон ажлын үр дүнг харгалзан зэрэг дэв, мэргэшлийн зэрэг, ур чадварын нэмэгдлийг олгох;

3.2.5.Албан хаагчдын шагнал урамшууллын системийг боловсронгуй болгох.

3.3.Албан хаагчдын амьдралын нөхцлийг сайжруулах, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд байгууллагаас олгох тусламж дэмжлэг нэмэгдүүлэх зорилтын хүрээнд дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

3.3.1.амьдрах нөхцлийн судалгааг төрөлжүүлэн гаргаж, хүсэлт гаргасан албан хаагчдын дарааллыг нээлттэй болгох, орон сууцтай болох, орон сууцны нөхцлөө сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх;

3.3.2.ажилдаа ирэх, буцах нийтийн тээврийн унааны зардал, өдрийн хоолны мөнгийг шат дараатай нэмэгдүүлэх;

3.3.3.гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад түлээ, нүүрс олгох, авахад нь тусламж, дэмжлэг үзүүлэх;

3.3.4.шинээр гэр бүл болсон, хүүхэдтэй болсон албан хаагчдад санхүүгийн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх.

3.4.Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, амралтын зохистой харилцаа бий болгох зорилтын хүрээнд дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

3.4.1.нарийн мэргэжлийн эмч нарын урьдчилан сэргийлэх үзлэгт жилд 1-ээс доошгүй удаа хамруулах, өдрийн эмчилгээнд хамрагдах бололцоогоор хангах ажлыг зохион байгуулах;

3.4.2.идэвхитэй амралт, явган болон тойрон аяллыг тогтмол зохион байгуулах;

3.4.3.эрүүл мэндийн чиглэлээр эмнэлгийн ажилтныг урьж албан хаагчдад яриа, таниулга хийх;

3.4.4.албан хаагчдыг эрүүл мэндийг дэмжих бүтээгдэхүүн, хамгаалах хэрэгслээр хангах, хөдөлгөөний дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.4.5.рашаан сувилалд сувилуулахад дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;

3.4.6.спорт, биеийн тамирын арга хэмжээг тогтмолжуулах, тодорхой төрлийн спортоор нэгдсэн журмаар хичээллэхэд дэмжлэг үзүүлэх.

Дөрөв.Хөтөлбөрийн санхүүжилт

4.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгийг дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ:

4.1.1.төсвийн хөрөнгө;

4.1.2.гадаадын зээл, хандив, тусламж;

4.1.3.бусад эх үүсвэр.

Тав. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, хүрэх үр дүн

5.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний биелэлтэд Бодлого төлөвлөлт, дүн шинжилгээний газар жил бүр хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж, дүнг Даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулна. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд ажилтнуудын оролцоог хангана.

5.2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр дараах үр дүнд хүрнэ:

5.2.1.албан хаагчдын ажиллах таатай нөхцөл бүрдэж, ажлын гүйцэтгэл, хөдөлмөрийн бүтээмжид ахиц гарна.

5.2.2.албан хаагчдыг үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах нөхцөл бүрдэнэ.

5.2.3.албан хаагчдын нийгмийн асуудалд байгууллагаас олгох тусламж, дэмжлэг нэмэгдэж, ахуй амьдрал, орон байрны асуудал сайжирна;

5.2.4.албан хаагчдын эрүүл мэнд, амралтын зохистой харьцаа бий болж, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх нөхцөл боломж хангагдана.

--- оОо ---

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГА

БАТЛАВ.

Д.ДЭЛГЭРСАЙХАН

“УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ
ДУНД ХУГАЦААНЫ ХӨТӨЛБӨР”-ИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ 2021 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2021-оны 7 дугаар сар 23

Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Шалгуур үзүүлэлт, хугацаа	2021 оны жилийн эцсийн зорилтот түвшин	Санхүүжилтын эх үүсвэр	Хариуцан хэрэгжүүлэх нэгж
1. Албан хаагчдын ажлын байрны нөхцөл, хангамжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:					
1.1. Албан хаагчдаас ажлын байрны орчин нөхцөлийн талаар сэтгэл ханамжийн санал асуулга авах	III улирал	Асуулгын агуулга, хэлбэрийг загварт нийцүүлэн боловсруулж, нийт албан хаагчдын 80-аас доошгүй хувийг хамруулсан байх	Асуулгын агуулга, хэлбэрийг жишиг загварт нийцүүлэн боловсруулж, нийт албан хаагчдын 80-аас доошгүй хувийг хамруулсан байна.	-	Тамгын газар
1.2. Улсын ерөнхий Мэдээллийн технологийн төвийн барилгын засварын ажлыг гүйцэтгүүлж, ажиллах нөхцлийг сайжруулах	II-III улирал	Байрын гадна талбай, дотор их засвар 3 дугаар улиралд багтан, төслийн дагуу хийгдсэн эсэх	Байрын их засварын ажил 3 дугаар улиралд бүрэн хийгдэж, ажлын байрны гадна, дотор талбай ашиглалтын шаардлага хангасан байна.	Улсын төсөв	Тамгын газар
1.3. Сүүлийн технологийн шаардлага хангахуйц компьютер, техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангах	Жилдээ		Үйлчилгээний нэгжид компьютер, принтер, хурууны хээ уншигч, зургийн аппарат тус бүр 670 ширхэг нийлүүлсэн, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангасан байна.	ОУХАБ Койка төсөл 14.1 тэрбум төгрөг	Тамгын газар, Мэдээллийн технологийн газар

1.4.Албан ажлын зайлшгүй шаардлага, яаралтай ажлын үед хот дотор дуудлагын унаагаар үйлчлэх. Байгууллагын автомашин ашиглалтын журмыг шинэчлэн баталж, албан хаагчдад танилцуулах	Жилдээ	Журам шинэчлэн батлагдсан байх. Албан хаагчид журамтай танилцсан эсэх	Албан ажлын зайлшгүй шаардлагаар байгууллагын дуудлагын унаагаар үйлчилсэн байна.	Улсын төсөв	Тамгын газар, орон нутаг дахь улсын бүртгэлийн газар, хэлтсүүд
1.5.Албан хаагчдын шагнал урамшуулал, нийгмийн асуудал шийдвэрлэсэн асуудлын нэгдсэн судалгаа гаргаж, хүний нөөцийн системд мэдээллийг тусгах	IV улирал	Судалгаа гарсан, хүний нөөцийн системд тусгагдсан эсэх	Албан хаагчдын шагнал урамшуулал, нийгмийн асуудал шийдвэрлэлтийн нэгдсэн судалгаагаар ашигладаг болсон байна.	-	Тамгын газар
2. Албан хаагчдын амьдралын нөхцлийг сайжруулах, тусламж, дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд:					
2.1.Албан хаагчдад зориулсан хямд өртөгтэй орон сууцны хөтөлбөр эхлүүлэх	II-IV улирал	Барилгын гүйцэтгэгч байгууллагатай гэрээ байгуулж, барилгын ажил эхэлсэн эсэх	Барилгын гүйцэтгэгч байгууллагатай гэрээ байгуулж, 286 албан хаагчтай гэрээ байгуулсан байна.	Албан хаагчдын өөрсдийн санхүүжилт	Тамгын газар
2.2.Албан хаагчдад зуслангийн /бусад/ зориулалтаар газар эзэмшүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Жилдээ	Албан хаагчдад газар эзэмшүүлэх ажлыг судлан газар зохион байгуулах албадтай хамтарч ажилласан эсэх	Албан хаагчдад газар эзэмшүүлэх ажлыг зохион байгуулж, холбогдох шийдвэр гаргуулсан байна.	-	Тамгын газар, орон нутаг дахь улсын бүртгэлийн газар, хэлтсүүд
2.3.Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан тусламж үзүүлэхэд шаардагдах төсөв хөрөнгийг 2022 оны төсөвт тусгуулах	III улирал	2022 оны төсвийн санал хүргүүлсэн эсэх	2022 оны төсвийн төсөлд санал хүргүүлсэн байна.	-	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс

2.4. Голомт банкт байгуулсан албан хаагчдын цалингийн зээлийн гэрээнд өөрчлөлт оруулж, зээлийн хүүгийн хэмжээг бууруулах арга хэмжээ авах	III улирал	Албан хаагчдын цалингийн зээлийн хүүгийн хэмжээ буурсан, тодорхой тооны албан хаагчид бага хүүгээр зээл авах боломж бүрдүүлсэн эсэх	Голомт банкт уулзалт хийж, гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан байна.	-	Тамгын газар
3. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, бие бялдарыг хөгжүүлэх зорилтын хүрээнд:					
3.1. Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх хамруулах, өдрийн эмчилгээнд хамрагдах бололцоогоор хангаж ажлын 3 хүртэл өдрийн цалинтай чөлөө олгох	Жилдээ	Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулсан эсэх. Өдрийн эмчилгээнд хамрагдах бололцоогоор хангасан эсэх	Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах ажлыг зохион байгуулж, ажилтанг өдрийн эмчилгээнд хамрагдах бололцоогоор хангасан байна.	-	Бүх газар, хэлтэс
3.2. Идэвхитэй амралт, явган болон тойрон аяллын арга хэмжээ зохион байгуулах	Жилдээ	1-с доошгүй удаа арга хэмжээ зохион байгуулсан эсэх	Идэвхитэй амралт, явган болон тойрон аяллын арга хэмжээ зохион байгуулсан байна.	-	Бүх газар, хэлтэс
3.3. "Эрүүл аж төрөх ёс" сэдвийн хүрээнд нарийн мэргэжлийн эмчийг урьж албан хаагчдад сургалт хийх	III-IV улирал	1-с доошгүй удаа сургалт зохион байгуулсан эсэх	Сургалт зохион байгуулсан байна.	Улсын төсөв	Хамтын ажиллагаа, сургалтын хэлтэс, орон нутаг дахь газар, хэлтсүүд
3.5. Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Архив, үйлчилгээний цогцолбор төвийн спорт заалын ашиглалтын журам баталж, газар, хэлтсүүдэд хуваарь	III-IV улирал	Журам батлагдсан эсэх. Спорт заалыг газар, хэлтсийн албан хаагчид ашиглаж эхэлсэн эсэх	Спорт заал ашиглалтын журам батлагдсан байна. Спорт заалыг газар, хэлтсийн албан хаагчид хүртээмжтэй ашиглаж эхэлсэн байна.	-	Эрх зүйн хэлтэс, Хамтын ажиллагаа, сургалтын хэлтэс

гарган ашиглуулах							
3.6. Унадаг зогсоолтой болох	Жилдээ	Өөрийн эзэмшлийн байртай 3-аас доошгүй нэгж унадаг дугуйн зогсоолтой болсон эсэх	Өөрийн эзэмшлийн байртай 3-аас доошгүй нэгж унадаг дугуйн зогсоолтой болсон байна.	Улсын төсөв	Тамгын газар, орон нутаг дахь улсын бүртгэлийн газар, хэлтсүүд		
3.7. Коронавируст халдвараас сэргийлж албан хаагчдыг хамгаалах хэрэгслээр хангах	Жилдээ	Албан хаагчдыг халдвараас хамгаалах хэрэгслээр хангасан эсэх	Коронавируст сэргийлж албан хаагчдыг хамгаалах хэрэгслээр хангасан байна.	ОУХАБ Койка төсөл	Тамгын газар, орон нутаг дахь улсын бүртгэлийн газар, хэлтсүүд		

--- оОо ---