

Байгаль орчин, аялал
жуулчлалын газрын даргын
201 оны дугаар
тушаалын 1 дүгээр хавсралт

АЛБАН ХААГЧДЫН “АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ” ХӨТӨЛБӨР

НЭГ. ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ ҮНДЭСЛЭЛ, ШААРДЛАГА

Хөтөлбөр боловсруулах үндэслэл:

Монгол Улсын “Төрийн албаны тухай” хуулийн 33.6.2-д Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр, тэдгээрийн талаар төрийн байгууллагуудаас хэрэгжүүлэх бодлогыг уялдуулан зохицуулахаар заасан.

Хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлага:

Тус аймгийн Байгаль орчныг хамгаалах газрыг 1988 онд Ус цаг уурын товчоо, ойн ангийн аж ахуйг нэгтгэн байгуулж байгаль хамгаалах чиг үүргийг хэрэгжүүлж байгаад 1992 онд аймгийн Засаг даргын тамгын газрын Байгаль орчны хэлтэс болгосон байна. 1993 оноос аймгийн Засаг даргын тамгын газрын Байгаль орчны хэлтэсгүй зохион байгуулалтанд орсноор Тамгын газарт Улсын ахлах байцаагч ажиллаж байгаад 1996 онд Засгийн газрын 264-р тогтоол гарч Мэргэжлийн хяналтын албанд Байгаль орчны хяналт, Тамгын газрын СЭЗҮХэлтэс Байгаль орчны бодлогын асуудал төвлөрч байгаад 2000 онд Засгийн газрын 181-р тогтоолоор аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд Байгаль орчны алба байгуулагдан ажиллуулсан байдаг.

Засгийн газрын 2002 оны 162-р тогтоолын дагуу улсын байцаагчдыг Мэргэжлийн хяналтын газарт, газар хариуцсан мэргэжилтэнг Газрын албанд шилжүүлж 2003 оны 2-р сараас бие даасан зохион байгуулалтанд орж ажиллаж өнөөг хүрээд байна.

Мөн Засгийн газрын 2009 оны 67-р тогтоолын дагуу бүтэц, үйл ажиллагааны чиг үүрэгт өөрчлөлт орж Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар болон ажиллаж байгаад 2012 онд Байгаль орчны газар болон өөрчлөгдсөн ч Засгийн газрын 2015 оны 8 дугаар тогтоолоор Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар нэртэйгээр чиг үүргээ хэрэгжүүлж байна.

Одоогийн байдлаар тус газар нь дарга, ахлах мэргэжилтэн, нягтлан бодогч, 4 мэргэжилтэн, архив, бичиг хэргийн эрхлэгч, үйлчилгээний туслах ажилтан 5, байгаль хамгаалагч 10 зэрэг орон тооны 23 албан хаагч, орон тооны бус 50 гаруй идэвхтэн байгаль хамгаалагч томилон ажиллуулж байгаагийн дээр 15 суманд байгаль орчны асуудал хариуцсан ажилтанг томилуулж аймгийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

Тус газар нь нийт 23 ажилтантай ба үүнээс төрийн захиргааны албан хаагч 16, төрийн төрийн үйлчилгээний 7 албан хаагч ажиллаж байна. Нийт ажиллагсадын 17 буюу 73,9 % нь эрэгтэй, 7 буюу 26,1 % нь эмэгтэйчүүд эзэлж байна. Энэ нь гол төлөв ажлын байрны онцлогоос хамаардаг.

Албан хаагчдыг эзэмшсэн мэргэжлээр нь авч үзвэл Экологи- Байгаль хамгаалал 4, Газар зохион байгуулагч инженер 1, Ой судлаач 1, Үйлдвэрийн экологи 1, Газар зүй, аялал жуулчлалын менежер 1, Англи хэл, хэл шинжлэл 1, Улс төрийн ажилтан 1, Археологич 1, Нягтлан бодогч 1 байна.

Тус байгууллагад ажиллаж буй албан хаагчдын ажилласан жилийг авч үзвэл 1-5 жил ажилласан албан хаагч 43,5 хувь, 6-10 жил ажилласан албан хаагч 43,5 хувь, 11-15 жил ажиллаж байгаа албан хаагч 8,6 хувь, 16-20 жил ажиллаж байгаа албан хаагч 4,4 хувийг эзэлж байгаа судалгаа гарч байна. Энэ нь тухайн байгууллага харьцангуй залуу боловсон хүчинтэй төдийгүй салбартаа дунджаар 10 хүртлэх жилдээ ажиллаж байгаа туршлагатай албан хаагчид бий болсон.

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.

2012 онд БОАЖЯамны хөрөнгө оруулалтаар аймгийн Байгаль орчин, аялал жуулчлалын сургалт, мэдээллийн төвийг ашиглалтанд оруулж, албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог бүрэн бүрдүүлж, ажлын чиглэлээр нь өрөөнүүдэд хувиарлан ширээ сандал, зөөврийн болон суурин компьютер, байршил тодорхойлогч, өвөл, зуны ноормын хувцас, дуран, зургийн аппарат, хэвлэгч, хувилагч, ажлын шкап гэх мэт ажиллахад шаардлагатай бүхий л тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслээр ханган ажиллаж байна.

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

ХОЁР. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО

Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл бололцоог 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 батлагсан 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.

2015-2020 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. Аймгийн Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын 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.