



СТАНДАРТ, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 11 сарын 25 өдөр

Дугаар А/203

Улаанбаатар хот

Стандарт, хэмжил зүйн салбарын албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, 7 дугаар зүйлийн 7.1.6, Төрийн албаны тухай хуулийн 38 дугаар зүйлийн 38.1.9, 55 дугаар зүйлийн 55.3, "Сургалтын агуулга, хөтөлбөр батлах тухай" Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр тогтоолын 1-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Стандарт, хэмжил зүйн салбарын 2022-2025 онд хэрэгжүүлэх албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр"-ийг хавсралтаар баталсугай.


2. "Стандарт, хэмжил зүйн салбарын албан хаагчийн сургалтын төлөвлөгөө", "Стандарт, хэмжил зүйн салбарын албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөө"-г жил бүр шинэчлэн батлуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газар (Б.Ууганбаяр), аймаг дахь Стандарт, хэмжил зүйн хэлтсийн дарга нарт, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд явцын болон гүйцэтгэлийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайлагнахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ дотоод аудитын хэлтэс (С.Батбаатар)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3. "Стандарт, хэмжил зүйн салбарын албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр"-ийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай зардлыг жил бүр агентлагийн үйл ажиллагааны зардлын төсөвт батлуулж, тухай бүр санхүүжүүлэхийг Санхүүгийн хэлтэс (О.Оюунтуяа)-т үүрэг болгосугай.

4. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг хангуулж, жил бүрийг 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт тайлан ирүүлэхийг аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтсүүдэд үүрэг болгосугай.

5. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Стандарт, хэмжил зүйн газрын даргын 2020 оны 07 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/183 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

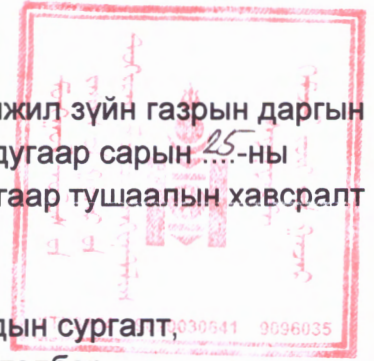
ДАРГА



Б.БИЛГҮҮН

028023298

Стандарт, хэмжил зүйн газрын даргын
2022 оны ... дугаар сарын ...-ны
өдрийн ... дугаар тушаалын хавсралт



Стандарт, хэмжил зүйн салбарын албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр

Стандарт, хэмжил зүйн салбарын нийт албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааны хөтөлбөр нь дараах агуулга бүтэцтэй байна. Үүнд:

Нэг. Хөтөлбөрийн нийтлэг үндэслэл

1.1 Хөтөлбөрийн зорилго

1.2 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зарчим

1.3 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа

Хоёр. Хүний нөөцийн удирдлага, өнөөгийн байдал

2.1 Стандарт, хэмжил зүйн салбарын хүний нөөцийн байршил, өнөөгийн байдал

2.2 Хүний нөөцийн удирдлагын SWOT шинжилгээ

2.3 Стандарт, хэмжил зүйн салбарын хүний нөөцийн талаарх судалгаа, мэдээлэлд хийсэн дүн шинжилгээ

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

3.1 Хөтөлбөрийн зорилтууд

3.2 Зорилтуудыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа /зорилт тус бүрээр/

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх санхүүжилтийн эх үүсвэр

Тав. Хөтөлбөрийн шалгуур үзүүлэлт, хяналт-шинжилгээ үнэлгээ

Нэг. Хөтөлбөрийн нийтлэг үндэслэл

1.1 Хөтөлбөрийн зорилго

Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэгт “Төрийн байгууллагын төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ” гэж заасан нь төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хөтөлбөр боловсруулах хууль эрх зүйн үндэслэл болно.

Засгийн газрын тохируулагч агентлаг-Стандарт, хэмжил зүйн газар нь Хүний нөөцийн хөгжлийн гол стратеги, төрийн албаны шинэтгэлийн алсын хараа “Чадахуйн зарчимд суурилсан, шатлан дэвших тогтолцоо бүхий, улс төрөөс хараат бус, иргэн төвтэй, жендерийн мэдрэмжтэй, тогтвортой мэргэшсэн төрийн албаны соёлыг төлөвшүүлнэ” гэсэн үндсэн зорилгод нийцүүлэн төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх сургалтын хэрэгцээ, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг тодорхойлох суурь судалгааны дүгнэлтэд үндэслэн боловсруулав.

Стандарт, хэмжил зүйн салбар нь төв болон аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтсийн албан хаагчдын сурч боловсрох, мэргэшэх, ажлын байрны болон амьдрах нөхцөл бололцоог сайжруулах зорилтыг хэрэгжүүлэх хүрээнд төрийн албан хаагчдыг сургах, ажлын байрны нөхцөл, аж төрөх нийгмийн баталгааг хангах, эрүүл

мэндийг хамгаалах нөхцөл боломжоор хангах замаар тасралтгүй хөгжих боломжийг бүрдүүлэн чадварлаг нөөцийг бүрдүүлэхэд энэхүү хөтөлбөрийн зорилго оршино.

1.2 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зарчим

Стандарт, хэмжил зүйн салбарын албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална.

1.2.1 хууль тогтоомж, төрийн болон салбарын бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байх;

1.2.2 хэрэгжилт ил тод, нээлттэй байх;

1.2.3 зохион байгуулалтын нэгжүүдийн санал, санаачилгад тулгуурлах;

1.2.4 нийтийн эрх ашгийг эрхэмлэх, албан хаагчдыг адил тэгш боломжоор хангах;

1.2.5 асуудлыг шийдвэрлэх гарц, гаргалгаа нь шинжлэх ухаанч, шинэ санаа, технологийн дэвшилтэд шийдэлд тулгуурласан байх;

1.2.6 тодорхой чиг үүргийг хамаарал бүхий талуудын бүрэн оролцоотой зохион байгуулж, хүн бүрийн хүчин чармайлтад тулгуурлан үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;

1.2.7 салбарын болон нутгийн захиргааны байгууллага, төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын хамтын ажиллагаа дэмжлэгт түшиглэх

1.3 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа

Хөтөлбөрийн хэрэгжих хугацаа 2023-2025 онд үргэлжлэх бөгөөд хөтөлбөрийн зорилт, үйл ажиллагааг Стандарт, хэмжил зүйн төв болон аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтсийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах, "Стандарт, хэмжил зүйн салбарын албан хаагчийн сургалтын төлөвлөгөө", "Стандарт, хэмжил зүйн салбарын албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөө"-г жил бүр шинэчлэн батлуулж, хэрэгжилтийг хангах замаар үр дүнд хүргэнэ.

Хоёр. Хүний нөөцийн удирдлага, өнөөгийн нөхцөл байдал

2.1 Стандарт, хэмжил зүйн салбарын хүний нөөцийн байршил, өнөөгийн байдал:

Стандарт, хэмжил зүйн газрын төв болон аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс нь Шадар Сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд харьяалагддаг бөгөөд Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хууль, Хэмжил зүйн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд стандартчилал, хэмжил зүй, баталгаажуулалт, сорьцын чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг 20 аймагт хэлтэстэй тохируулагч агентлаг юм.

Байгууллага 2016 оноос эхлэн "Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийг хэрэгжүүлж эхэлсэн бөгөөд хэрэгжсэн хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хувьд:

Ололтой тал: албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах зорилт дэвшүүлэн жил бүр төлөвлөгөө гаргасан боловч хэрэгжилт хангалтгүй байсан ч албан хаагчдыг жил бүр эрүүл мэндийн үзлэгт тогтмол хамруулж хэвшсэн. Мөн байгууллагын санхүүгийн тодорхой хувийг албан хаагчдын эрүүл мэндийн дэмжлэг болон орон сууцны зээлд хамруулж байсан.

Дутагдалтай тал: төрийн албан хаагчийн сургалтын үйл ажиллагааг хөтөлбөрт тусгаагүй, үйл ажиллагааг тогтмолжуулаагүй, хөтөлбөрийн явц, үр дүнг

үнэлэх шалгуур үзүүлэлт болон тайлагнах үйл явцыг тодорхой тусгаагүйгээс тайлагнах, хэрэгжилтийн явц, үр дүнг үнэлэх ажил тодорхой бус байсныг шинээр боловсруулсан хөтөлбөрт залруулж, бодлогын зорилт, үйл ажиллагаа, үнэлэх шалгуур үзүүлэлт зэргийг оновчтой тодорхойлсон болно.

Энэхүү шинээр боловсруулсан “Стандарт, хэмжил зүйн салбарын албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр” нь төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах зорилт, үйл ажиллагааг тодорхойлон хэрэгжилтийг зохион байгуулах хүрээнд батлан хэрэгжүүлж байгаа 3 дахь хөтөлбөр бөгөөд Төрийн албаны тухай хууль, тогтоомж, төрийн албаны шинэтгэлийн хүрээнд төрийн албаны сургалтын нэгдсэн тогтолцоо бий болж, төрийн албан хаагчдыг үе шаттайгаар сургаж, мэргэшүүлэх эрх зүйн орчин бүрдсэн.

Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны “Сургалтын бодлогыг хэрэгжүүлэх тухай” зөвлөмжид тодорхой тусгагдсан нь төрийн захиргааны байгууллагын хувьд хуулиар хүлээсэн зорилт чиг үүрэг, үйл ажиллагааны онцлог, стратегид нийцүүлэн сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй ажиллах боломж бүрдсэнтэй холбогдуулан албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрт сургалтын бодлого, үйл ажиллагааны зорилтыг нэгтгэн тусгасан болно.

2.2 Хүний нөөцийн удирдлагын SWOT шинжилгээ

2.2.1 Стандарт, хэмжил зүйн салбарын сургалт болон нийгмийн баталгааг хангах үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн үнэлгээ болон дүн шинжилгээ хийгдээгүй. Байгууллагын түвшинд албан хаагчдын сэтгэл ханамжийн судалгааг жил бүр авдаг боловч судалгааны үр дүн тодорхой бус, шалгуур үзүүлэлт хангалтгүй байгаагаас албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг үнэлэх боломжгүй байсан.

Аливаа байгууллагын ажилтан албан хаагчдын ажил үүрэгтээ хандах хандлагад ажлын байрны нөхцөл, байгууллагын бодлого, зорилт, нийгмийн хангамж зэрэг олон хүчин зүйл нөлөөлдөг бөгөөд албан хаагчдын сэтгэл ханамжид нөлөөлөх хүчин зүйлийг дараах байдлаар ангилж үздэг байна.

- ✓ Цалин хөлс-цалингийн хэмжээ
- ✓ Ажил-ажилдаа дуртай байх, ажлын ачаалал, ажлаа зөв сонгосон эсэх
- ✓ Өсөж дэвжих боломж-албан тушаал ахиж дэвших, сурч хөгжих
- ✓ Удирдлагын багийн ур чадвар
- ✓ Хамтран ажиллагсад-найрсаг, бие биедээ тус дэмтэй байх

Эдгээр хүчин зүйлстэй уялдуулан албан хаагчдын ажил үүрэгтээ хандах хандлага нь хэрэглэгчдэд үйлчилгээ үзүүлэхэд хэрхэн нөлөөлж буйг албан хаагчдаас авсан чанарын судалгааны /ярилцлагын/ үр дүнгээс үзвэл батлагдсан орон тоо дутуугаас зарим газар, нэгжийн хэмжил зүйн улсын эталон хариуцсан мэргэжилтэн, баталгаажуулалт, сорьцын албан хаагчдын ажлын ачаалал их байдаг, стандартчилал тохирлын үнэлгээний бодлогын газарт нэг албан хаагчдад олон салбар хариуцуулдаг зэрэг шалтгаан, нөхцөл байдал нь албан хаагчдын ажил үүрэгтээ хандах хандлагад сөргөөр нөлөөлөхийн зэрэгцээ сурч хөгжих, мэргэшихэд бодит бус нөхцөл байдал үүсэж буйг үгүйсгэх аргагүй юм. Түүнчлэн албан хаагчид ажиллаж буй байгууллагадаа сэтгэл ханамжтай байх нь ажлын бүтээмж, үйлчилгээний соёл, харилцаа хандлагад эерэг нөлөө үзүүлдэг талаар судалгаанд оролцогчид илэрхийлсэн болно.

Албан хаагчдын харилцан адилгүй ажлын ачаалал нь хэрэглэгчдэд үзүүлж буй үйлчилгээний чанар хүртээмжид нөлөөлөл үзүүлэхийн зэрэгцээ ачаалал их авч ажиллаж буй тухайн албан хаагчийн харилцаа, хандлага ажлын бүтээмжид мөн адил нөлөөлж улмаар байгууллагын үйл ажиллагаанд сөрөг үнэлгээ хэрэглэгчдийн зүгээс өгөхөд хүргэдэг байна.

Стандарт, хэмжил зүйн газар нь өнөөгийн нөхцөл байдлыг судалж, тулгамдсан асуудал цаашид хүрэхээр зорьж байгаа зорилго, хэрэгжүүлэх стратегийг тодорхойлохын тулд салбарын статистик, тоон мэдээлэл, салбарын хэмжээнд хийгдсэн суурь судалгаанууд, байгууллагын санхүү, төсөв, хөрөнгө оруулалтын тайлан болон мандатын шинжилгээнд үндэслэн SWOT шинжилгээг хийж гүйцэтгэсэн

Дотоод хүчин зүйлүүд	
<p>Давуу тал:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Удирдлага, албан хаагчид аливаа өөрчлөлтийг хүлээн авах зан үйлийн хандлагатай ➤ Удирдлага, холбогдох нэгжийн дарга нар хүний нөөцийн асуудлаар өөрчлөлт хийх, бодлогын баримт бичигтэй болох шаардлагатай гэдгийг хүлээн зөвшөөрч дэмжиж байгаа ➤ Чиг үүргийн хүрээнд олон жил ажилласан, ажлын туршлагатай албан хаагчидтай ➤ Бусад орны туршлага дээр үндсэн чиглэлийг ажлыг сайжруулах боломж харилцаа сайн ➤ Албан хаагчдыг гадаадад мэргэшүүлэх сургаж хөгжүүлэх нөхцөл бүрдсэн ➤ Ажлын байрны орчин, нөхцөл хангалт сайн өөрийн байртай 	<p>Сул тал:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Төрийн байгууллагын цалин, нэмэгдэл хөлс, урамшууллын өрсөлдөх чадвар сул байгаагаас мэргэшсэн, чадварлаг албан хаагчдыг тогтвортой ажиллуулах нөхцөл боломжид сөргөөр нөлөөлдөг ➤ Албан хаагчдын албан хэрэг хөтлөлт, баримт бичиг боловсруулах чадвар харилцан адилгүй ➤ Залуу албан хаагчид цалин хөлс, орон сууцны нөхцөлөөс шалтгаалан тогтвор суурьшилтай ажилладаггүй. ➤ Төвийн үндсэн чиг үүргийн албан хаагчдын ажлын ачаалал байнга их байдаг ➤ Албан хаагчдын амьдрах байр ажиллах нөхцөл харилцан адилгүй, сайжруулах шаардлагатай
Гадаад хүчин зүйлүүд	
<p>Боломж:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Төрийн албан хаагчийг шинээр болон сэлгэн, шилжүүлэн томилох хууль эрх зүйн орчин нээлттэй, шударга болсон ➤ Төрийн албаны тухай хууль, журмын хүрээнд төрийн жинхэнэ албанд ажилласан туршлага, мэргэжлийн шаардлага хангасан албан хаагчдад шатлан дэвших эрх зүйн боломж бүрдсэн 	<p>Бэрхшээл:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Мэргэшсэн албан хаагчдыг ижил чиг үүрэг хэрэгжүүлдэг төр болон хувийн хэвшлийн байгууллагууд ажилд авч хүний нөөцийн дутагдалд орох эрсдэлтэй ➤ Хууль, эрх зүйн актын хүрээнд төрийн албан хаагчдын цалинг тогтоодог учраас салбарын онцлог, нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор цалин хөлс, нэмэгдэл урамшууллыг бие даан нэмэгдүүлэх боломжгүй.

- Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг 2015 оноос хэрэгжүүлсэн туршлагатай

2.2 Стандарт, хэмжил зүйн салбарын хүний нөөцийн талаарх судалгаа, мэдээлэлд хийсэн дүн шинжилгээ:

Дунд хугацааны төлөвлөлтийн зарчим, өмнөх хөтөлбөрийг шинэчлэн батлах зорилгоор хөтөлбөрийн суурь түвшин тодорхойлохтой холбогдуулан хүний нөөцийн талаар 2022 оны хагас жилийн судалгаа, мэдээллийг ашигласан болно.

2.2.1. Стандарт, хэмжил зүйн төв болон аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтсийн албан хаагчдын насны хувьд 29 хүртэлх насыг 16,5 хувийг, 30-40 насыг 39,2 хувийг, 41-55 насыг нийт албан хаагчдын 33,3 хувийг, 55-аас дээш насыг 10,8 хувь эзэлж байна.

Насны ангилал	Албан хаагчдын тоо	Стандарт, хэмжил зүйн газар	Аймаг дахь Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс
20-29	61	19	42
30-40	145	56	89
41-55	123	45	78
56-ас дээш	40	8	32

2.2.2 Жендерийн харьцаа: Нийт албан хаагчдын 241 буюу 63,5 хувийг эмэгтэйчүүд 128 буюу 34,6 хувийг эрчүүд эзэлж байна.

	Хүйсийн харьцаа	Албан хаагчдын тоо	Зохион байгуулалтын нэгж	
			Төв	Орон нутаг
1	Эрэгтэй	165	50	115
2	Эмэгтэй	204	78	126
3	Нийт дүн	369	128	241
4	Эзлэх хувь		34,6%	65,3%

2.2.3 Албан хаагчдын мэргэжил, боловсролын түвшин, мэргэшсэн байдалд хийсэн судалгааны дүнгээр 131 буюу 35,5 хувь нь инженер, 78 буюу 21,1 хувь нь химич, 38 буюу 10,2 хувь нь санхүү, эдийн засаг, үлдсэн 122 буюу 33 хувь нь нийгмийн мэргэжилтэй байна.

Нийт албан хаагчдын 76,4 хувь нь бакалавр, 13,8 хувь нь магистр хувийг эзэлдэг бөгөөд төрийн болон нийгмийн удирдлагаар мэргэшсэн албан хаагч нийт албан хаагчийн 7,3 хувийг эзэлж байна

дүн	Мэргэжил					Мэргэшсэн байдал			
	инженер	химич	Санхүү эдийн засаг	Багш	бусад	бакалавр	Төрийн удирдлага	магистр	Нийгмийн удирдлага
128	43	21	12	8	44	93	6	34	5
241	88	57	26	18	52	189	10	17	6

2.2.4 Бүтэц орон тооны хувьд СХЗГ-ын төв 128 үүнээс төрийн захиргааны 71 буюу 55,4 хувь, төрийн үйлчилгээний 41 буюу 44,6 хувийг эзэлж байна. Аймгийн СХЗХ-ийн хувьд 241 албан хаагчаас төрийн захиргааны 124 буюу 51,4 хувь, төрийн үйлчилгээ 118 буюу 48,6 хувийг эзэлж байна.

Төрийн захиргааны нийт 195 албан хаагчдыг Монгол Улсын Шадар сайдын 2021 оны 32 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын нэгжээр болон зэрэг дэвийн мэдээллийг үзүүлбэл:

№	Зохион байгуулалтын бүтцийн нэр	Зэрэг дэвийн ангилал				Албан хаагчдын тоо
		Тэргүүн түшмэл	Эрхэлсэн түшмэл	Ахлах түшмэл	Дэс түшмэл	
1	Агентлагийн удирдлага	-	1	-	-	1
2	Захиргаа, удирдлагын газар	-	-	1	2	12
3	Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ дотоод аудитын газар	-	1	-	3	6
4	Стандартчилал тохирлын үнэлгээний бодлогын газар	-	1	4	5	14
5	Хэмжил зүйн бодлогын газар	-	1	2	1	4
6	Хэмжих хэрэгслийн шалгалт баталгаажуулалтын газар	-	-	1	10	21
7	Бүтээгдэхүүн тогтолцооны баталгаажуулалтын газар	-	1	1	4	11
8	Сорьцын хяналтын газар	-	1	1	1	14
9	Хэмжил зүйн хүрээлэн	-	1	2	2	14
10	Шалгалт тохируулгын хэлтэс	-	-	1	2	7
11	Санхүүгийн хэлтэс	-	-	1	-	7
12	Сургалт мэдээлэл, лавлагааны төв	-	-	-	2	7
13	Архангай аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	-	4	13
14	Булган аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	4	12
15	Баян-Өлгий аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	4	11

16	Баянхонгор аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	-	3	15
17	Говь-Алтай аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	7	13
18	Дорноговь аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	3	9
19	Дорнод аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	5	14
20	Дундговь аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	3	11
21	Завхан аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	2	12
22	Орхон аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	2	13
23	Өвөрхангай аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	5	12
24	Өмнөговь аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	5	11
25	Сүхбаатар аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	4	9
26	Сэлэнгэ аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	5	11
27	Төв аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	4	13
28	Увс аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	3	12
29	Ховд аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	2	12
30	Хөвсгөл аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	-	4	12
31	Хэнтий аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	4	13
32	Дархан-Уул аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	-	-	1	5	14

Стандарт, хэмжил зүйн салбарын хэмжээнд нийт албан хаагчийн 1,6 хувийг эрхэлсэн түшмэл, 8,4 хувийг ахлах түшмэл, 29,2 хувийг дэс түшмэлийн ангилалд хамаарч байгаа нь Төрийн албаны тухай хуульд заасан чадахуйн зарчим, төрийн албан тушаалд тавих тусгай шаардлагын дагуу шатлан дэвшүүлэн төрийн албаны хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж байна. Гэвч Стандарт, хэмжил зүйн газрын тухайд 3-аас өөр ахлах түшмэлийн албан тушаал байхгүй, дэс түшмэлийн албан тушаалд ажиллаж байгаа албан хаагчид эрхэлсэн түшмэл болоход шатлан дэвших боломж хязгаарлагдмал байна.

Мөн 2020 оноос салбарын хэмжээнд зэрэг дэвийн асуудлыг тухай бүр үйл ажиллагааны үр дүнд үндэслэн шийдвэрлэсэн бөгөөд 2020 онд Стандарт, хэмжил зүйн газрын 18 албан хаагч, аймаг дахь Стандарт, хэмжил зүйн хэлтсийн 5 албан хаагчдад албан тушаалын зэрэг дэв шинээр болон ахиулан олгосон байна. 2021 онд Стандарт, хэмжил зүйн газрын 6 албан хаагч, аймаг дахь Стандарт, хэмжил зүйн хэлтсийн 23 албан хаагчдад албан тушаалын зэрэг дэв шинээр болон ахиулан олгосон байна. 2022 онд Стандарт, хэмжил зүйн газрын 18 албан хаагч, аймаг дахь Стандарт, хэмжил зүйн хэлтсийн 5 албан хаагчдад албан тушаалын зэрэг дэв шинээр болон ахиулан олгосон байна.

2.2.5 Тус агентлагийн төрийн захиргааны албан хаагчдаас 136 буюу 62.8 хувь нь зэрэг дэвтэй, мэргэшсэн ажилтнууд байдаг бөгөөд ахлах түшмэлийн тэргүүн болон дэс түшмэлийн дөтгөөр зэрэг дэвтэй албан хаагчид дийлэнхийг эзэлж байна.

Агентлагийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах зорилтын хүрээнд орон сууцны нөхцөл, өрхийн орлого, орон сууцанд хамрагдах санхүүгийн боломж, чадавхыг тодорхойлох зорилгоор судалгаа авч нэгтгэлээ. Үүнээс

Стандарт, хэмжил зүйн газар

	Ажилтны тоо	Багцын хэмжээ
Нийт албан хаагч	119	
Цалингийн зээлтэй ажилтан	53	292,759,526.32

Аймаг дахь Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс

	Ажилтны тоо	Хувь
Нийт албан хаагч	242	
Цалингийн зээлтэй ажилтан	163	67,3%
МИК-ын ОСЗээлтэй ажилтан	69	28,5%

Албан хаагчдын орон сууцны нөхцөлийн хувьд 65 хувь нь орон сууцанд, 31,7 хувь гэр хороололд байшинд, 7,1 хувь гэрт, 3,2 хувь нийтийн байранд амьдарч байна. Орон сууцны эзэмшлийн хэлбэрийг авч үзвэл: 37,2 хувь нь өөрийн эзэмшлийн, 39,4 хувь нь хамтран болон гэр бүлийн, 14,9 хувь нь түрээсийн байранд, 8,5 хувь нь айлд амьдарч байна.

Орон байрны төрөл	Орон сууц	Хашаа байшин	Түрээсийн байр	Хувийн хаус	Нийтийн байр
Стандарт, хэмжил зүйн газар	95	26	5	2	-
Аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс	145	91	3	-	2
Эзлэх хувь	65,0	31,7	21,6	0,54	0,5

2.2.7. Төрийн албан хаагчдын албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, эрх олгох, мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах чиглэлээр сургалт, арга хэмжээний зардалд 2017-2021 онд 151,8 сая төгрөгийг төсвөөс зарцуулсан.

2017	2018	2019	2020	2021
20,9 сая	42,9	42,2	27,6	18,2

2.2.8. Стандарт, хэмжил зүйн газрын даргын 2022 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдрийн А/102 тушаалаар баталсан “Нийгмийн асуудал шийдвэрлэх журам”-ын дагуу төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр 2017-2020 онуудад зөвхөн төвийн хэмжээнд шийдвэрлэж байсан болон 2021 онд “Стандарт, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хууль”, “Хэмжил зүйн тухай хууль” тус тус өөрчлөгдөж нэгдсэн тогтолцоотой болсноор төв болон аймгийн Стандарт, хэмжил зүйн салбарын албан хаагчдад зориулан 322,500,0 сая төгрөгийн тусламж, дэмжлэгийг давхардсан тоогоор 43 албан хаагчдад олгосон. Стандарт, хэмжил зүйн газрын Ахмадын зөвлөлд 20,0 сая төгрөгийг зарцуулсан байна.

Мөн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, ажилтан албан хаагчдын ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулах зорилгоор 2021 онд дараах зарцуулалтыг хийсэн байна.

№	Үйл ажиллагааны зарцуулалт	Нийт үнэ
1	Хэмжил зүйн эталон тоног төхөөрөмж	573,923,1
2	Компьютер дагалдах техник тоног төхөөрөмж	350,000,0
3	Стандарт, хэмжил зүйн салбарын тусгай зориулалтын машины парк шинэчлэлт	490,000,0
4	Цахим хуралдааны танхимын техник тоног төхөөрөмж	65,000,0

Хөтөлбөр хэрэгжих хугацаанд давхардсан тоогоор, гэр хороололд амьдардаг 172 албан хаагчид түлшний хөнгөлөлтөд 10,7 сая төгрөг, нийт албан хаагчдын хоол, унааны зардалд 610,5 сая төгрөгийг тус тус олгосон. Мөн холбогдох хууль, эрх зүйн актын хүрээнд 2017-2021 онд төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл 182,5 сая төгрөг, үйлчилгээний ажилтнуудын ур чадварын нэмэгдэл 209,5 сая төгрөгийн нэмэгдэл хөлсийг олгосон байна.

Он	Тэтгэмж, тусламж /сая төг/	Хоол, унааны зардал / сая төг /	Ур дүнгийн урамшуулал /сая төг/	Түлшний хөнгөлөлт /сая төг/	Томилголын зардал /сая төг/	Нэмэгдэл хөлс, сая төг		
						Зэрэг дэв	ТА хаасан хугацааны нэмэгдэл	Ур чадвар
2017	66,0	121,5	-	-	49,2	90,241,1	70,947,0	47,086,714
2018	32,7	104,7	-	-	31,6	86,327,7	71,807,6	48,659,2
2019	67,0	107,4	-	-	26,6	91,389,1	73,579,1	47,765,5
2020	1,0	160,1	-	-	15,6	129,279,5	110,169,0	54,365,9
2021	347,700,0	111,4	-	-	18,1	136,749,0	118,456,8	45,817,9

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

3.1. Хөтөлбөрийн зорилтууд

3.1.1. Төрийн албан хаагчдын албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх мэдлэг, ур чадвар, арга зүйг өргөн хүрээнд эзэмшүүлэх боломж, нөхцөлийг хангана;

3.1.2. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, ажлын байрны орчин, нөхцөлийг дээшлүүлнэ;

3.1.3. Албан хаагчдын нийгмийн хамгааллын чиглэлийн судалгаа, бүртгэл мэдээллийг сайжруулж, мэдээллийн нэгдсэн сан үүсгэх, нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар дээшлүүлнэ;

3.1.4. Төрийн албаны тухай хууль, журмын хүрээнд агентлагийн хөдөлмөрийн дотоод журам болон шаардлагатай дүрэм, журмыг шинэчилж, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно;

3.2. Зорилтуудыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

Зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа: Төрийн албан хаагчдын албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх мэдлэг, ур чадвар, арга зүйг өргөн хүрээнд эзэмшүүлэх боломж, нөхцөлийг хангана.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

3.2.1. Төрийн албаны хууль, тогтоомж, журмын хүрээнд төрийн захиргааны албан тушаалд нийтлэг болон тусгай шаардлага хангасан, төрийн албанд, тухайн албан тушаалын ангилал зэрэглэлд ажилласан жилийг баримтлан албан хаагчдыг шатлан дэвшүүлж, хүний нөөцийн оновчтой бодлогыг хэрэгжүүлэх;

3.2.2. Албан хаагчдын сурч боловсрох нөхцөлийг бүрдүүлэх, мэдлэг мэргэшлээ дээшлүүлэх чиглэлээр дэмжлэг үзүүлэх;

3.2.3. Төрийн албаны хууль, тогтоомжийн хүрээнд чиглүүлэх, богино хугацааны болон албан тушаалын мэргэшүүлэх сургалтын зардлыг байгууллагын төсөвт жил бүр тусгаж, сургалтын эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн сургалтад хамруулах, зардлыг байгууллагаас шийдвэрлэх;

3.2.4. Албан хаагчдыг гадаад, дотоодын их, дээд сургуульд мэргэжлийн чиглэлээр сургах, мэргэшүүлэх, давтан сургах, сургалтад хамрагдах хугацаанд цалин, урамшууллыг олгож дэмжлэг үзүүлэх, магистр, докторт сурах, мэргэжлийн зэргээ ахиулах сургалтын зардлыг байгууллагын төсөвт жил бүр тусгаж, зардлыг байгууллагаас шийдвэрлэх;

3.2.5. Магистр, докторын зэрэг олгох болон гадаад хэлний түвшин ахиулах сургалтуудад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах, Их сургуулийг түшиглэн албан хаагчдыг сургах боломжийг судлах, шийдвэрлэх, Их дээд сургуулиуд, шинжлэх ухааны судалгааны хүрээлэнгүүдтэй хамтын ажиллагааг тогтвортой хөгжүүлэх, хамтран ажиллах эрх зүйн үндсийг бүрдүүлэх;

3.2.6. Гадаадын их, дээд сургуулиудад, шинжлэх ухааны судалгааны хүрээлэнгүүдэд мэргэжлийн чиглэлээр магистр, докторын зэрэг хамгаалахад санхүүгийн болон бусад дэмжлэг үзүүлэх, тухайн албан хаагчийн ажлын байр нь хадгалагдах эрх зүйн үндсийг бүрдүүлэх;

3.2.7. Байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр судалгаа, шинжилгээ хийж, салбарын үйл ажиллагааны стратегийг тодорхойлоход статистик судалгаа, мэдээлэл эх сурвалжийг ашиглах;

3.2.8. Албан хаагчдыг хариуцсан албан үүргийн чиглэлээр мэргэжлийн зэрэг болон зэрэг дэв шинээр олгуулах, ахиулах боломжийг бүрдүүлэх, тодорхойлоход статистик судалгаа, мэдээлэл эх сурвалжийг ашиглах;

3.2.9. “Стандарт, хэмжил зүйн салбарын албан хаагчийн сургалт”-ын төлөвлөгөөг жил бүр шинэчлэн батлуулж, хэрэгжилтийг хангах, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр тайлагнах, бүтцийн нэгжүүдэд мэдээлэх;

3.2.10. Төрийн албан хаагчийн богино, дунд хугацааны болон мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан талаарх мэдээлэл, судалгааг албан хаагч бүрээр хөтөлж, хүний нөөцийн нэгдсэн системд баяжилтыг тухай бүр оруулах, дараагийн шатны сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж хэвших;

3.2.11. Төрийн албан хаагчдыг төрийн захиргааны тэргүүн, эрхэлсэн, ахлах, дэс түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах захиалга, хэрэгцээний судалгааг жил бүр шинэчлэн гаргах, үе шаттайгаар хамруулах, холбогдох байгууллагад тайлагнах;

3.2.12. Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн дэргэд албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалтын багтай болох, зарим албан хаагчийг сургагч багшаар бэлтгэх, тухайн жилийн төлөвлөгөөний дагуу сургалт зохион байгуулах.

3.2.13. Албан хаагчдын гүйцэтгэж буй чиг үүрэгтэй уялдуулан ажлын байрны зураг авалт хийж, албан тушаал тус бүрээр хөдөлмөрийн норм тогтоож мөрдүүлэх, ажлын ачаалал тэнцвэртэй байдлыг хангах.

Зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа: Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, ажлын байрны орчин, нөхцөлийг дээшлүүлнэ. Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

3.2.13. Албан хаагчдын ажиллах орчин, нөхцөлийг сайжруулах хүрээнд ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх, эрүүл аюулгүй орчныг бүрдүүлэх стандартыг хэрэгжүүлэх, төвийн болон орон нутгийн бүтцийн нэгжүүдийн хөдөлмөрийн бүтээмж, ажил үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлэх хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүйн нөхцөлийг хангах өрөө тасалгааг олон улсын жишигт нийцүүлэн тохижуулах ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлж ажиллах нөхцөлийг сайжруулах, тохижилт, засвар үйлчилгээг тухай бүр хийх;

3.2.14. Зарим аймаг, орон нутаг дахь нэгжийг өөрийн эзэмшлийн байртай болгох чиглэлд онцгой анхаарч санхүүжилтийг үе шаттайгаар шийдвэрлүүлэх;

3.2.15. Орон нутгийн албан хаагчдын амьдрах, ажиллах байрны нөхцөлийг орон нутгийн засаг захиргааны болон төсөл хөтөлбөрийн байгууллагатай хамтран халаалт, ариун цэврийн байгууламжтай болгож, орчин үеийн стандартад нийцүүлэх арга хэмжээг авах;

3.2.16. Бүтцийн нэгжийн албан хаагчдыг орчин үеийн шаардлага, ажлын байрны онцлогт нийцсэн, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлсэн цахим мэдээллийн систем, техник хэрэгслээр үе шаттайгаар хангаж, ажиллах орчин, нөхцөлийг дээшлүүлэх;

3.2.17. Орон нутаг дахь бүтцийн нэгжийн албан хаагчдыг хөдөлгөөний хомсдол, халдварын бус өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон, үр бүтээлтэй өнгөрөөх боломжийг бүрдүүлэх зорилгоор чийрэгжүүлэлт,

бие бялдаржуулах өрөө, танхим байгуулах, шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангах ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлэх;

3.2.18. Албан хаагчдыг жилд 1-ээс доошгүй удаа нарийн мэргэжлийн оношилгоо, шинжилгээнд хамруулах ажлыг зохион байгуулах, эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалтуудад үе шаттайгаар хамруулж, эрүүл мэндийн даатгалд хамрагдаагүй зарим үзлэг шинжилгээний зардлыг тодорхой хувийг байгууллага хариуцах, шаардлагатай зардлыг төсөвт тусгаж байх;

3.2.19. Эрүүл мэндийн шалтгаанаар гадаад, дотоодод эмчлүүлэхэд хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх, рашаан сувилалд амруулах, эрхийн бичгийн болон бусад зардалд хөнгөлөлт үзүүлэх;

3.2.20. Хөрш болон бусад гадаадын улс, орнуудын төрийн байгууллагуудтай туршлага солилцож, хамтран ажиллах, төрийн албан хаагчдыг гадаад улс оронд сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулахад шаардлагатай санхүүжилтийг үе шаттайгаар шийдвэрлэх;

3.2.21. Хамт олны идэвхтэй амралт, аялал, урлаг, спортын арга хэмжээ, ажил мэргэжлийн уралдааныг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулж, албан хаагчдыг хамруулах, шагнаж урамшуулах;

3.2.22. Жендерийн мэдрэмжтэй ажлын байрыг хөгжүүлэх зорилтын хүрээнд ажил эрхлэлтэд хүйсийн тэнцвэрт байдлыг хангахад анхаарч, сэтгэл зүйн зөвлөгөө, сургалт мэдээлэлд албан хаагчдыг хамруулах замаар ажлын байрны дарамтаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

3.2.23. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр сургагч багш бэлтгэн сургалт мэдээллийг тогтмолжуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, стандарт, норм нормативыг хангаж, ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх;

3.2.24. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөлийг дээшлүүлэх хүрээнд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу илүү цаг болон шөнийн цагаар ажиллах тохиолдолд биеэр нөхөн амраах, өөр аймаг, бүсэд ажиллахад албан томилолтыг олгох зэрэг зохион байгуулалтыг авч хэрэгжүүлэх;

3.2.25. Албан хаагчдын гэр бүл, залуу гэр бүлийг дэмжих зорилго бүхий “Эцэг эхийн зөвлөл”, “Залуучуудын зөвлөл”-ийг ажиллуулж, албан хаагчдын хүүхдийн эрхийг хамгаалах, ажиллах боломжийг хангах зорилгоор байгууллагад хүүхдийн өрөөг бий болгох;

3.2.26. Албан хаагчдын ажлын нормын хувцсаар бүрэн хангах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, хөдөлмөр хамгааллын зардлыг жил бүр улсын төсөвт суулган үе шаттайгаар шийдвэрлүүлэх.

Зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа: Албан хаагчдын нийгмийн хамгааллын чиглэлийн судалгаа, бүртгэл мэдээллийг сайжруулж, тэдний нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар дээшлүүлнэ. Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

3.2.27. Албан хаагчдын боловсрол мэргэжил, зэрэг дэв, мэргэшлийн зэрэг, улсад болон төрийн албанд, тухайн албан тушаалын ангилалд ажилласан хугацаа, амьжиргааны нөхцөл байдлыг тогтоох нийгмийн хамгааллын чиглэлийн бүртгэл судалгааг нарийвчлан гаргаж, түүнд баяжилт хийснээр баримт нотолгоонд үндэслэсэн шийдвэр гаргах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлэх;

3.2.28. Төрийн албаны зөвлөлийн “Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан”, Сангийн яамны “Төрийн албаны цалингийн нэгдсэн систем”, байгууллагын дотоод

программын “Абле систем”-д төрийн албан хаагчдын хувийн хэрэг, сургалт, цалин хөлс, сахилгын болон ёс зүйн зөрчил, томилгоо, ажлаас чөлөөлөхтэй холбоотой бүх мэдээллийг тухай бүр оруулах, баяжилт хийх, тайлан мэдээг гаргах;

3.2.29. Төрийн албан хаагчдын орон сууцны нөхцөлийн судалгааг нарийвчлан гаргаж, Засгийн газрын, нийслэлийн орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн болон түрээсийн хөтөлбөрт эрэлт хэрэгцээнд үндэслэн хамруулах, аймаг, орон нутагт баригдаж буй орон сууцанд хамруулах захиалга, хүсэлтийг уламжлан шийдвэрлүүлэх замаар орон байрны нөхцөлийг дээшлүүлэх;

3.2.30. Төрийн албан хаагчдын орон сууц барих ажлыг судлах, зохион байгуулалтыг хийх, хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр орон сууцаар хангах ажлыг үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх;

3.2.31. Төрийн албанд болон салбарт гурваас доошгүй, тухайн байгууллагад таваас доошгүй жил тогтвор суурьшилтай ажиллаж байгаа, өмнө нь төрийн байгууллагаас орон сууцны дэмжлэг авч байгаагүй албан хаагчид Төрийн захиргааны асуудал хариуцсан нэгжид ирүүлсэн өргөдөл, хүсэлтийн дарааллын дагуу хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр орон сууцтай болгох ажлыг үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх;

3.2.32. Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад жил бүр хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хэмжээгээр ганц бие болон өрх толгойлсон эцэг, эх болон шинээр гэр бүл болсон залуу гэр бүлд ажилтны хүсэлт, амьжиргааны түвшнийг харгалзан холбогдох журам, эрх зүйн актын хүрээнд буцалтгүй тусламж, санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх;

3.2.33. Албан хаагчдын гэр бүлийн хэрэгцээнд өмчлөх газар, зуслангийн газартай болгох чиглэлээр Засаг дарга түүний Тамгын газар болон харьяа орон нутгийн Аймгийн Засаг даргын тамгын газарт хандан хүсэлт уламжлан, үе шаттайгаар шийдвэрлэх;

3.2.34. Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй нь холбоотой хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүний аюулгүй байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах, эрх зүйн туслалцаа үзүүлэх;

3.2.35. Албан хаагчдын өдрийн хоолны мөнгийг үе шаттайгаар нэмэгдүүлэх, илүү цагийн нэмэгдэл хөлсийг ажлын зайлшгүй шаардлагаар ажилласан төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчдад холбогдох журмын дагуу олгох;

3.2.36. Байгалийн давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас орон гэргүй болсон, эд хөрөнгийн хохирол учирсан албан хаагчид хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх;

3.2.37. Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй нь холбогдуулан төрийн албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд түүний ар гэрт Төрийн албаны тухай хууль, дотоод журамд заасны дагуу албан тушаалын цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн тэтгэмж олгох, биед нь гэмтэл учруулсан тохиолдолд эмчилгээний зардлыг буцалтгүй тусламжийн хэлбэрээр олгох асуудлыг шийдвэрлэх.

3.2.38. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж, мэргэжлээс шалтгаалах өвчин, үйлдвэрлэлийн ослоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээнд зардлыг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх

3.2.39. Ажил үүргээ гүйцэтгэж яваад хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон бол Ажлын байран дээр тухайн иргэний хөдөлмөр эрхлэлтийн чадвараа алдсан хувь

хэмжээнд нь тохируулан ажлын байраар хангах боломжийг бүрдүүлэх, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, шийдвэрлэх

Зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа: Төрийн албаны тухай хууль, журмын хүрээнд хөдөлмөрийн дотоод журам болон шаардлагатай дүрэм, журмыг шинэчилж, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно. Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

3.2.40. Хөдөлмөрийн дотоод журамд холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актын зохицуулалтын хүрээнд тэтгэмж, тусламж олгохтой холбоотой харилцааг шинэчлэн тусгаж, шаардлагатай бусад журамд хамт олны саналыг тусган тухай бүр нэмэлт, өөрчлөлт оруулж, шинэчлэн баталж, мөрдөх;

3.2.41. Хууль тогтоомж, салбарын үйл ажиллагааны онцлогт нийцсэн журмуудыг шинэчлэн баталж, мөрдүүлэх;

3.2.42. Хууль тогтоомж, эрх зүйн актын хүрээнд төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг шаардлага хангасан тухай бүр, төрийн захиргааны албан хаагчдад зэрэг дэв, төрийн үйлчилгээний ажилтанд ур чадвар, мэргэжлийн зэргийн нэмэгдэл, улирлын мөнгөн урамшууллыг тухайн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, ажлын үр дүнтэй уялдуулан олгож, төрийн албаны мэргэшсэн, тогтвортой байх зарчмыг хангах;

3.2.43. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, эерэг харилцаа хандлага, мэргэшсэн, тогтвортой үйл ажиллагааны шалгуурыг харгалзан тэргүүний албан хаагчдыг агентлагийн болон яам, Засгийн газар, төрийн дээд цол, одон, медалиар шагнуулахаар тодорхойлох, холбогдох журмын дагуу мөнгөн шагнал олгох;

3.2.44. Албан хаагчийн оюуны бүтээл болох нийтийн хүртээл болгосон ном зохиол, судалгаа шинжилгээний өгүүлэл, илтгэл, өөрөө санаачлан болон биечлэн оролцож боловсруулж батлуулсан бодлогын баримт бичиг, хууль эрх зүйн акт болон зохих журмын дагуу баталгаажсан шинэ бүтээл, оновчтой санал гаргасан тохиолдолд мөнгөн шагнал олгох;

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх санхүүжилтийн эх үүсвэр:

4.1. Хөтөлбөрийг дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.

4.1.1. улсын болон орон нутгийн төсөв;

4.1.2. олон улсын байгууллагын тусламж, хамтын ажиллагаа;

4.1.3. хууль тогтоомжоор хориглоогүй бусад эх үүсвэр.

Тав. Хөтөлбөрийн шалгуур үзүүлэлт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ:

5.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үр дүнг дараах шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан өссөн дүнгээр болон гүйцэтгэлээр тус тус үнэлнэ.

№	Зорилт	Шалгуур үзүүлэлт		Хэмжих нэгж	Суурь түвшин 2021 он	Зорилтот түвшин 2025 он
					Өссөн дүнгээр	
1.	Төрийн албан хаагчдын албан	Сургалтад зарцуулсан санхүүжилт		Мян.төг	----	Гүйцэтгэлээр
2.	тушаалын чиг үүргээ	Төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх сургалтад хамруулсан дүн	Богино хугацааны	Тоо	1	Өссөн дүнгээр
3.	хэрэгжүүлэх мэдлэг, ур чадвар, арга зүйг өргөн хүрээнд эзэмшүүлэх боломж, нөхцөлийг хангана.		Дунд хугацааны	Тоо	9	Өссөн дүнгээр
4.			Албан тушаалын мэргэшүүлэх	Тоо	1	Өссөн дүнгээр
5.			Ажил үүргийн дагуу мэргэших	Тоо		Өссөн дүнгээр
6.			Төрийн захиргааны албан хаагчийн зэрэг дэв шинээр авсан, ахиулсан байдал		Тоо	-
7.				Тоо	136	Өссөн дүнгээр
				Эзлэх хувь	62.8	Өссөн дүнгээр
8.	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг	Урсгал болон их засвар хийхэд зарцуулсан хөрөнгө оруулалт		Мян.төг	9896 2,1	Гүйцэтгэлээр
9	хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, ажлын байрны орчин	Цахим систем, компьютер техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хангамжийг сайжруулахад зарцуулсан хөрөнгө оруулалт		Мян. төг	232514,7	Гүйцэтгэлээр
10	нөхцөлийг дээшлүүлнэ.	Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу эмчилгээ, оношилгооны зардалд олгосон санхүүжилт		тоо	0	Гүйцэтгэлээр
11	Албан хаагчдын нийгмийн чиглэлийн судалгаа,	Түрээсийн орон сууцны хөтөлбөрт хамрагдсан албан хаагчид		тоо	-	Гүйцэтгэлээр
12	бүртгэл мэдээллийг сайжруулж, тэдний нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар дээшлүүлнэ.	Засгийн газрын болон бусад эх үүсвэрийн орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлд хамрагдсан албан хаагчид		Тоо	7	Гүйцэтгэлээр
13		Орон сууцны		Мян.төг	-	Гүйцэтгэлээр
14		дэмжлэг авсан албан хаагчид, зарцуулсан		Мян. төг	-	Гүйцэтгэлээр

		хөрөнгө оруулалт				
15		Амьжиргааны дэмжлэгт зарцуулсан хөрөнгийн хэмжээ		Мян.төг	-	Гүйцэтгэлээр
16		Хоол унааны хөнгөлөлтөд зарцуулсан хөрөнгө		Мян.төг	149,900.0	Гүйцэтгэлээр
17		Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу олгосон тусламж, дэмжлэгт хамрагдсан албан хаагчид		Мян.төг	8,200.0	Гүйцэтгэлээр
18				Тоо	31	Гүйцэтгэлээр
19	Төрийн албаны тухай хууль, журмын хүрээнд агентлагийн хөдөлмөрийн дотоод журам болон шаардлагатай дүрэм, журмыг шинэчилж, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно.	Шинээр болон шинэчлэн батлуулсан журам		Тоо	2	Гүйцэтгэлээр
20		Улирлын мөнгөн урамшуулалд хамрагдсан албан хаагчид, зарцуулсан мөнгөн дүн		Тоо	121	Гүйцэтгэлээр
21				Мян.төг	88,500.0	Гүйцэтгэлээр
22		Томилолтын зардалд		Мян.төг	10	Гүйцэтгэлээр
23				Мян.төг	225,800.0	Гүйцэтгэлээр
24	Оюуны бүтээл, шинэ санаачилга гаргасан албан хаагчид олгосон мөнгөн шагнал		Мян.төг	-	Гүйцэтгэлээр	
САНХҮҮЖИЛТИЙН ДҮН				Мян.төг		

5.2 Жил бүрийн 12 дугаар сард багтаан хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг Төрийн захиргааны асуудал хариуцсан нэгж нэгтгэн Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

5.3 Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль, холбогдох журмын хүрээнд хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд явцын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгж эсхүл албан тушаалтан жил бүр хийж, шаардлагатай бол хөндлөнгийн үнэлгээг төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлж болно.

5.4 Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнгийн нэгдсэн тайланг жил бүрийн 12 дугаар сард багтаан Төрийн захиргааны асуудал хариуцсан нэгж Даргын зөвлөлд тайлагнана.

5.5 Хөтөлбөрийн нэгдсэн тайланг дараа оны 1 дүгээр сард багтаан холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.

---*-----*