



СОЁЛЫН ӨВИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН АЖИЛТНЫ НИЙГМИЙН БАТАЛГААНЫ ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь заалт, 38, 51, 52, 57, 59-62 дугаар зүйл, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1.2 дахь заалт, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 27, 28 дугаар зүйл болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги зорилт, бусад хөгжлийн бодлогод нийцүүлэн энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулав.

Тус Үндэсний төв нь Соёлын яамны харьяа төрийн үйлчилгээний төсөвт байгууллага бөгөөд Соёлын сайдын 2022 оны А/116 тоот тушаалаар батлагдсан "Соёлын өвийн үндэсний төвийн дүрэм"-д заасанчлан үндсэн 7 газар нэгж бүхий зохион байгуулалтын бүтцэд нийт 65 хүний орон тоо бүрэлдэхүүнтэй ажиллаж байна. Үүний 17 ажилтан, албан хаагч төрийн үйлчилгээ (ТҮ)-ний, 48 ажилтан төрийн үйлчилгээний соёл, урлаг (ТҮСУ)-ийн ангилал зэрэглэлд хамаарч байна.

Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийн 20.3 дүгээр зүйлд заасанчлан соёлын өвийг бүртгэх, судлах, хадгалах, сэргээн засварлах, авран хамгаалах, сурталчлах чиг үүргийг 21 аймаг, нийслэлийн хэмжээнд хэрэгжүүлж, үйл ажиллагаа явуулж ирсэн.

Үндэсний төвийн ажилтан, албан хаагчид цалин хөлс, ур чадварын нэмэгдэл, мөнгөн урамшуулал, шагнал авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндээ хамгаалуулах, тогтвор суурьшилтай ажиллах, зохих стандартад нийцсэн ажлын таатай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх, албан үүргээ хэрэгжүүлэхдээ шаардлагатай техник, хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангуулж байж ажлын үр дүн, гүйцэтгэл сайжирна.

Байгууллагын зорилт, чиг үүргийг бүрэн дүүрэн хэрэгжүүлэхэд тогтвортой, оновчтой, зохих эрх зүйн хүрээнд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу бодлого хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхийг үндэслэл болгов.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт

2.1. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай, Төрийн албаны тухай, Соёлын тухай, Соёлын өвийг хамгаалах тухай, Музейн тухай хуулийн зарим үзэл баримтлалыг үндэс болгон ажилтнуудын ажиллах нөхцөлийг сайжруулж, үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах нь хөтөлбөрийн үндсэн зорилго болно.

2.2. Хөтөлбөрийн зорилгыг биелүүлэхэд дараах зорилтуудыг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- Цалин хөлс, ур чадварын нэмэгдэл, үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал шагнал, нөхөх төлбөр, тэтгэмжийг зохих хууль, журмын дагуу олгох;
- Ажлын байрны орчин нөхцөлийг сайжруулж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндийг хамгаалах нөхцөлийг хангах;

- Үндэсний төвийн ажилтан, албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, ажиллах таатай орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэх;

- Албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай техник, хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангах зэрэг болно.

2.3. Цалин хөлс, ур чадварын нэмэгдэл, үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал шагнал, нөхөх төлбөр, тэтгэмжийг зохих хууль, журмын дагуу олгох зорилтын хүрээнд:

2.3.1. Цалин хөлсийг Засгийн газраас гаргасан шийдвэр шинэчлэгдсэн тохиолдол бүрт шуурхай өөрчлөлт хийж сард 2 удаа тогтмол хугацаанд олгох;

2.3.2. Ур чадварын, эрдмийн зэрэг цолны нэмэгдэл, төрийн албанд ажилласан жилийн нэмэгдэл, шагнал, мөнгөн урамшуулал зэрэг үндсэн цалин дээр хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд зохих журмын дагуу олгох;

2.3.3. Хоол, унааны зардлыг нэмэгдүүлэх, ажлын орчинд цайны газар ажиллуулж хөнгөлөлттэй үнээр үдийн хоолоор үйлчлэх боломжийг бүрдүүлэх;

2.3.4. Нэн хэрэгцээт зүйл худалдан авах, зуслан, байр, орон сууцаа сайжруулах зэрэгт банкнаас цалингийн зээл авахад дэмжлэг үзүүлэх;

2.3.5. Өндөр насны тэтгэвэрт гарахад хуулинд заасан хугацааны цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн тэтгэмжийг олгох;

2.3.6. Ажилтны гэр бүлд хүнд гарз, өвчин зовлон тохиолдоход дэмжиж туслах;

2.3.7. Ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэж байх үедээ бэртэж гэмтэх, өвдөхөд холбогдох хуулийн дагуу тэтгэмж олгох;

2.3.8. Ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа бүрэн хэмжээгээр биеэр эдэлж чадаагүй ажилтанд цалинг 1,5 дахин нэмэгдүүлж олгох;

2.3.9. Олон улсын хэмжээний соёл, урлагийн наадам, уралдаан тэмцээн, үзэсгэлэн, номын яармагт оролцож онцгой амжилт гаргасан ажилтанд мөнгөн шагнал олгох.

2.4. Ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндийг хамгаалах нөхцөлийг хангах.

2.4.1. Ажлын албан өрөө тасалгааны хуваарилалтад нэг ажилтанд оногдох талбайн норм норматив хэмжээг баримтлан зохион байгуулж, өрөө тасалгааны агаарын чийгшил, эргэлт, урсгал, дулаан, гэрэлтүүлгийн хэвийн эрүүл ахуйн шаардлагыг ажил олгогч хангах;

2.4.2. Аюултай болон хортой, химийн бодистой харьцах ажилтанд нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслээр хангах, шаардлагатай бол тусгаарлах хана босгох, хамгаалах тоног төхөөрөмж суурилуулах;

2.4.3. Хортой, аюултай бодис, тоног төхөөрөмжийг аюулгүй хадгалах, хэрэглэх нөхцөлийг бүрдүүлэх, стандартад нийцүүлэн химийн бодис, хэрэгсэл хадгалах зориулалтын агуулах өрөөг бий болгох;

2.4.4. Эрүүл мэндийг дэмжих, хороос хамгаалах, гадагшлуулах амин дэмээр хангах;

2.4.5. Ажилтнуудад хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хэрэгслээр хангах;

2.4.6. Ажлын байрны аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандартыг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;

2.4.7. Бие бялдар хөгжүүлэх, эрүүлжих, спортоор хичээллэх боломжийг бүрдүүлж ажлын байрны орчинд спортын өрөө тасалгаа, талбай бий болгон тохижуулах, зарим нэг спортын хэрэгслээр хангахад дэмжлэг үзүүлэх;

2.4.8. Байгууллагын аварга шалгаруулах спортын уралдаан тэмцээнийг жил бүр зохион байгуулах;

2.4.9. Бие бялдар хөгжүүлэх, эрүүлжих, спортоор хичээллэх, спорт аялал, тэмцээн наадам, уралдаанд оролцоход хувцас хэрэгслээр хангах, олон нийтийн арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулах;

2.5. Үндэсний төвд ажиллагсдыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, ажиллах таатай орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэх

2.5.1. Ажилтан сурч боловсрох, мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх, ур чадвараа сайжруулах, хөгжих боломж нөхцөлийг нэмэгдүүлж сургалтын болон хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;

2.5.2. Ажилтныг мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэхэд байгууллагын гадаад хамтын ажиллагааны хүрээнд гадны улс, орнуудад урт, богино хугацааны мэргэшүүлэх, дадлагажуулах сургалтанд бодлогоор, жигд хамруулах;

2.5.3. Магистр, докторт суралцаж буй ажилтны ажлын цагийн хувиарийг зохицуулж суралцах нөхцөл боломжоор хангах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;

2.5.4. Байгууллагын гадна, дотно орчинд ногоон байгууламж бий болгох, тохь тухтай хэлбэр, дүрс, дизайны шийдэл бүхий сандал суудал, сүүдрэвч хийх, тохижуулах;

2.5.5. Хамтач, нийтэч уур амьсгалыг бий болгох нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах;

2.5.6. Байгууллагын дэргэдэх Эцэг эхийн зөвлөл, Залуусын зөвлөлийн үйл ажиллагаа болон Хүүхдийн өрөө ажиллуулахад тус тус дэмжлэг үзүүлэх;

2.5.7. Амьдралын эрүүл, хэв маяг, хандлагыг хэвшүүлэх, хөгжүүлэхэд ажлын байрыг түшиглэсэн сургалт, олон нийтийн арга хэмжээг зохион байгуулах, оролцоог хангаж, дэмжлэг үзүүлэх;

2.5.8. Ажилтны дэвшүүлсэн шинэ, шинэлэг, үр дүнтэй санал, санаачилгыг дэмжиж, хэрэгжүүлэх нөхцөлөөр хангах, урамшуулах.

2.6. Албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай техник, хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангах:

2.6.1. Ажлын ширээ, сандал, шүүгээ, компьютер, хэвлэгч, олшруулагч, бичгийн хэрэгсэл, ажлын техник төхөөрөмжөөр бүрэн хангах;

2.6.2. Мэдлэг, чадавхаа дээшлүүлж, сурч хөгжихөд нь зориулж ажил мэргэжлийн чиглэлийн соёл, соёлын өвийн холбогдолтой номын сан бий болгох, жил тутам номын баяжилт хийж, нэмэгдүүлж байх;

2.6.3. Гүйцэтгэж байгаа албан үүргийн шинж байдлаас хамааран зохих журмын дагуу албаны унаа хэрэглэх;

2.6.4. Үүргээ зохих журмын дагуу биелүүлснээс албан хаагчид учирсан эд хөрөнгийн хохирлыг байгууллага хариуцаж, гэм буруутай этгээдээр хууль тогтоомжид заасны дагуу нөхөн төлүүлэх;

2.6.5. Мэргэжлийн ажилтнуудад ажил мэргэжлийн онцлогт таарсан хэрэгслийг суурилуулах, хэрэглэх бүрэн боломжоор хангах.

Гурав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа, зарчим

3.1. Хөтөлбөрийг 2023-2025 онд хэрэгжүүлнэ.

3.2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална.

3.2.1. Хууль тогтоомжид нийцүүлэн хэрэгжүүлэх;

3.2.2. Албан хаагч бүрд адил тэгш байж бүх ажилтны оролцоог хангах;

3.2.3. Байгууллагын дотоод нөөц бололцоог бүрэн ашиглан санхүү төсөв хөрөнгийн эх үүсвэрийг шийдвэрлэх

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх санхүүжилт

4.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай төсвийг байгууллагын жил бүрийн батлагдсан төсөвт тусгана;

4.2. Хуулиар зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр.

Тав. Хөтөлбөрийн үр дүн, хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ

5.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр хэрэгжүүлснээр дараах үр дүнд хүрнэ.

- Цалин хөлс, ур чадварын нэмэгдэл, мөнгөн урамшуулал, шагнал олгох баталгаатай нөхцөлөөр хангагдана.

- Эрүүл, аюулгүй хөдөлмөрлөх нөхцөл бүрдэнэ.

- Ажиллах таатай орчинд тогтвор суурьшилтай, үр бүтээл сайтай ажиллах боломжийг бүрдүүлнэ.

- Албан үүргээ саадгүй, техник, хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр дутагдахгүй ажиллаж хүссэн гүйцэтгэлдээ хүрэх боломжтой болно.

5.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцыг Захиргаа, удирдлагын газар, дотоод хяналт, шалгалт хариуцсан нэгж, ажилтан хяналт тавьж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, засаж сайжруулах, зохих зорилтод хүргэх санал дүгнэлтийг боловсруулж Үндэсний төвийн Захиргааны зөвлөлд танилцуулна.

5.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жил бүрийн 11 дүгээр сарын сүүлийн 7 хоногт хэлэлцэнэ.

5.4. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хийсэн дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээг үндэслэн хөтөлбөрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.