



САНАЛ АВАХ ХУУДАС

Эрх зүйн актын нэр: Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр

Боловсруулсан газар, хэлтэс, мэргэжилтэн: Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтсийн мэргэжилтэн Т.Энхбаатар

САНАЛ ӨГСӨН АЛБАН ТУШААЛТАН

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2019 оны ... -р сарын ... -ны
өдрийн ... дугаар тушаалын хавсралт

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН АЛБАН ХААГЧИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨР

1. Зорилго
2. Хөтөлбөрийн үндэслэл, хэрэгцээ, шаардлага
3. Хөтөлбөрийн зарчим
4. Хөтөлбөрийн хугацаа
5. Хөтөлбөрийн зорилт
6. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах
7. Албан хаагчдыг сургалтын үйл ажиллагаагаар хөгжүүлэх
8. Хүний нөөцийн програм хангамж хөгжүүлэх
9. Хөтөлбөрийн санхүүжилт
- 10.Хөтөлбөрийн хяналт-шинжилгээ үнэлгээ
- 11.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлсэнээр хүрэх үр дүн

Нэг. Зорилго

1.1. Улсын бүртгэлийн байгууллагын албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах, тэдний мэдлэг мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэх ажил /байгууллагын албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөр, байгууллагын албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр/-ыг төлөвлөгөөтэйгээр хэрэгжүүлэх салбарын хэмжээний мэргэжлийн боловсон хүчний чадавх, хүний нөөцийн мэдээллийн санг бий болгох, хөгжүүлэх.

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.6, 16.1.9, Улсын бүртгэлийн газрын даргын 2018 оны А/211 тоот тушаалаар батлагдсан Хөдөлмөрийн дотоод журмын 6 дугаар зүйлийн 6.2.3 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн Улсын бүртгэлийн байгууллагын албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах болон сургалт хөгжлийн хөтөлбөр боловсрууллаа.

Хоёр. Хөтөлбөрийн үндэслэл, хэрэгцээ, шаардлага

2.1 Дэлхий нийтээр даяарчлагдан, техник, технологийн дэвшлийг өргөн ашиглах болсон төдийгүй хөгжлийн чиг хандлага өргөжиж байгаа нь Улсын бүртгэлийн байгууллагын хуулиар хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлэх, иргэн, хуулийн этгээдийг улсын бүртгэлийн талаарх мэдээ, мэдээллээр хангах, сургалт, сурталчилгаа явуулах, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд тавих хяналтыг сайжруулах зэрэг ажлыг зохион байгуулахад хүний нөөцийн шинэ бодлогыг хэрэгжүүлэх, албан хаагчдын мэдлэг, мэргэшлийн ур чадварыг дээшлүүлэх, хувь хүний хөгжлийг хангах, тэдгээрийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах зайлшгүй шаардлага гарч байна.

Улсын бүртгэлийн байгууллага нь системийн хэмжээнд нийтдээ **1222** ажилтан албан хаагчтай бөгөөд үүний **156** Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын төв аппаратад, **369** Нийслэлийн улсын бүртгэлийн газарт, **697** аймгуудын улсын бүртгэлийн хэлтэст буюу хөдөө орон нутагт ажиллаж байна.

A. Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа хангах хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох зорилгоор авсан судалгаанд:

Ерөнхий газрын 163, Нийслэлийн 277, Орон нутгийн 639, нийт 1079 албан хаагчдыг оролцуулан асуулгын аргаар судалгаанд хамруулснаас:

Уг судалгаанд оролцсон албан хаагчдын 18.06 хувь нь цалин хөлс хууль тогтоомжийн дагуу тогтоогдоогүй гэж хариулсан бол 81.94 хувь хууль тогтоомжид заасны дагуу тогтоогдсон гэж хариулсан байна. Түүнчлэн албан хаагчдын 875 ба 82.46 хувь нь байгууллагаас олгож байгаа хоол, унааны зардал хүрэлцэггүй, хангалтгүй гэсэн судалгаа гарсан.

Байгууллагаас нийгмийн асуудлаа шийдвэрлүүлж байсан эсэх асуулганд 639 албан хаагч шийдвэрлүүлж байгаагүй, 555 албан хаагч тодорхой хэмжээгээр шийдвэрлүүлж байсан гэсэн байна.

Албан хаагчдын 986 буюу 84.6 хувь нь эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах хүсэлтэй, 844 буюу 78.22 хувь нь спорт, биеийн тамирын арга хэмжээнд оролцох хүсэлтэй байна гэсэн байна.

Албан хаагчдын 631 нь хэлний чиглэлээр, 220 нь байгаль экологи, 345 нь сайн үйлсийн клуб, 384 нь спортын чиглэлээр сонирхлоороо нэгдэх хүсэлтэй байна гэсэн байна.

B. Сургалт, хөгжлийн хэрэгцээг тодорхойлох зорилгоор авсан судалгаанд:

Ерөнхий газрын 119, нийслэлийн 259, орон нутгийн 675, нийт 1053 албан хаагчид хамрагдсан бөгөөд саналын нэгтгэлийг дор харуулав.

Санал асуулгын судалгаанд оролцогчдын 19,3 хувь нь эд хөрөнгийн бүртгэлийн чиглэлээр, 30.25 хувь нь иргэний бүртгэлийн чиглэлээр, 21 хувь нь хуулийн этгээдийн бүртгэлийн чиглэлээр 29.41 хувь нь илтгэх чадвар, харилцааны ур чадвар эзэмших зэргээр өөрийгөө хөгжүүлэх сургалтанд хамрагдах хүсэлтэй байна гэжээ. Эдгээр хүмүүсийн 28 хувь нь хэлний мэдлэгээ сайжруулах шаардлагатай гэж үзсэн бол 22 хувь нь хууль эрх зүйн онол 16.1 хувь нь компьютер, мэдээллийн технологийн мэдлэгээ сайжруулах хэрэгцээ байна гэж хариулсан байна.

Тус байгууллагын албан хаагчид өөрийгөө хөгжүүлэх хүсэл эрмэлзэлтэй байгаа нь судалгаанаас харагдсан бөгөөд тэдний идэвхи санаачлагыг дэмжих, өвчлөлтийг бууруулах, ажлын бүтээмжийг сайжруулах зорилгоор спорт, эрүүл ахуйн сургалтанд хамруулж байх нь зүйтэй байна.

Гурав. Хөтөлбөрийн зарчим

- ❖ Хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байх
- ❖ Ажлын байрны онцлог, ажилтнуудын мэргэжил, ур чадварыг харгалзан үзэх
- ❖ Нээлттэй ил тод байх
- ❖ Сургалтыг тасралтгүй байнга явуулах
- ❖ Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах ажлыг Улсын бүртгэлийн Ерөнхий хууль болон Хөдөлмөрийн дотоод журамд нийцүүлэх
- ❖ Улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт хэрэгжиж байгаа төсөл хөтөлбөрүүдтэй уялдуулах

Дөрөв.Хөтөлбөрийн хугацаа

- ❖ Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг жил бүр батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, үнэлж дүгнэдэг байх
- ❖ Хөтөлбөрийг дунд хугацаанд хэрэгжүүлнэ /2019-2021 он/

Тав.Хөтөлбөрийн зорилт

5.1.Хөтөлбөрөөр дараах зорилтыг хэрэгжүүлнэ:

5.1.1.Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах, сургалтын үйл ажиллагаагаар хөгжүүлэх гэсэн үндсэн 2 дэд бүлгийн хүрээнд хэрэгжүүлнэ;

5.1.2.Төрийн албан хаагчдыг үр бүтээлтэй, тогтвортой суурьшилтай ажиллуулах нөхцөл бүрдэнэ;

5.1.3.Албан хаагчдын эрүүл мэнд, амралтын зохистой харьцаа бий болж, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх нөхцөл боломж хангагдана;

5.1.4.Албан хаагчдын нийгмийн асуудалд байгууллагаас олгох тусlamж, дэмжлэг нэмэгдэнэ;

5.1.5.Сургалтын хөтөлбөр, сэдэв, агуулга, сургалт явуулах арга хэлбэрийг боловсронгуй болгох;

5.1.6.Сургагч багш нарын баг бүрдүүлж, заах арга зүй, ур чадварыг хөгжүүлж байх;

5.1.7.Сургалтын материаллаг орчин, нөхцөлийг бүрдүүлж, сайжруулж байх;

5.1.8.Албан хаагчдын мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, суралцах идэвхи, санаачлагыг дэмждэг байх.

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Зургаа.Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах

6.1.Албан хаагчдын ажлын байрны нөхцөл, хангамжийг сайжруулах үйл ажиллагааны чиглэлээр:

6.1.1.Албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг нарийвчлан гаргаж, ажлын ачааллыг жигдүүлэх;

6.1.2.Албан хаагчдын ажлын байран дахь хөдөлмөрлөх нөхцлийн эрүүл ахуйн стандартыг холбогдох мэргэжлийн байгууллагаар тогтоолгон дүгнэлт гаргуулж, Засгийн газраас баталсан өрөөний талбайн хэмжээ, тавилга, хэрэгсэл, эрүүл ахуйн шаардлагыг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх;

6.1.3.Албан хаагчдыг сүүлийн үеийн технологийн шаардлага хангахуйц компьютер, техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн хэрэгслийн хяналтыг тогтмол хийх;

6.1.4.Ажилтныг албан ажлын зайлшгүй шаардлага, яаралтай ажлын үед хот дотор дуудлагын унаагаар үйлчлэх /батлагдсан журмын дагуу/;

6.1.5.Албан хаагчдын ажилласан жилийг болон ажлын үр дүнг харгалzan, цол, эрдмийн зэрэг, зэрэг дэв, мэргэшлийн зэрэг, ур чадварын нэмэгдлийг тухай бүр шийдвэрлэх, олгох;

6.1.6.Албан хаагчдын шагнал урамшууллын системийг боловсронгуй болгох.

6.2.Албан хаагчдын амьдралын нөхцлийг сайжруулах, тусlamж дэмжлэг үзүүлэх чиглэлээр:

6.2.1.Албан хаагчийн орон сууцны судалгааг гаргаж, хүсэлт гаргасан албан хаагчдын өргөдлийн дарааллыг нээлттэй болгох, орон сууцтай болох, орон сууцны нөхцлөө сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх;

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

6.2.3.Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад түлээ, нүүрс олгох, авахад нь тусlamж, дэмжлэг үзүүлэх;

6.2.4.Шинээр гэр бүл болсон, үр хүүхэдтэй болсон албан хаагчдад санхүүгийн тусlamж, дэмжлэг үзүүлэх.

6.3.Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, бие бялдрыг хөгжүүлэх чиглэлээр:

6.3.1.Албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын урьдчилан сэргийлэх үзлэгт жилд 1-ээс доошгүй удаа хамруулах, төрийн тусгай албан хаагчдын нэгдсэн эмнэлэгт өдрийн эмчилгээнд хамрагдах бололцоог хангах;

6.3.2.Идэвхитэй амралт, явган болон тойрон аяллыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах;

6.3.3.“Эрүүл аж төрөх ёс” сэдвийн хүрээнд нарийн мэргэжлийн эмчийг урьж албан хаагчдад яриа, таниулга хийх;

6.3.4.Албан хаагчдад хүчилтөрөгчийн коктель, аньс, чацарганы шүүсээр үйлчлэх, хөдөлгөөний дутагдаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор гимнастик хийлгэх ажлыг зохион байгуулах;

6.3.5.Албан хаагчийг рашаан сувилалд сувилуулах дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;

6.3.6.Албан хаагчийн спорт, биеийн тамирын арга хэмжээг тогтмолжуулах, зарим төрлийн спортоор нэгдсэн журмаар /усан бассейн, фитнесс, иог, боулинг/ хичээллэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

6.3.7.Урлаг соёлын арга хэмжээг шат дараатай зохион байгуулах.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

Долоо.Сургалтын үйл ажиллагаагаар албан хаагчдын хөгжүүлэх

7.1 Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт, зарчмуудыг

Оновчтой арга замаар хэрэгжүүлэх үүднээс сургалтыг дараах хэлбэрүүдээр явуулна. Үүнд:

7.1.1.Байгууллагаас зохион байгуулах мэргэшүүлэх сургалт:

- ◆ Анхан шатны мэргэшүүлэх сургалт
/Улсын бүртгэлийн байгууллагад шинээр томилогдсон болон бүртгэл хооронд сэлгэн ажиллахаар томилогдсон төрийн захиргааны албан хаагчид хамрагдана/
- ◆ Мэргэшүүлэх сургалт
/Анхан шатны сургалтад хамрагдсан болон бусад төрийн захиргааны албан хаагчид бүгд хамрагдана./
- ◆ Удирдах албан тушаалтныг хөгжүүлэх сургалт
- ◆ Ажлын байран дахь сургалт
/Улсын бүртгэлийн нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт, зөвлөн туслах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж үр дүнгээр сургалт зохион байгуулах/
- ◆ Туршлага солилцох сургалт
/Гадаадад сургалт, туршлага судлах хөтөлбөрт хамрагдсан ажилтан, албан хаагч сургалтаар олж авсан мэдээллээ албаны хэмжээнд түгээх, тайлاغнах ажлыг тухай бүр зохион байгуулна./
- ◆ Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдыг мэргэшүүлэх сургалт
/Архив, бичиг хэргийн ажилтан, мэдээллийн технологийн ажилтан, санхүүгийн ажилтан, бусад төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын мэргэшүүлэх сургалт тухай бүр зохион байгуулж хамруулна./

7.1.2.Тусгайлсан сургалт:

- ◆ Шатлал ахиулах захиалгат сургалт

- ◆ /Засгийн газрын болон Төрийн албаны зөвлөлийн хөтөлбөрийн дагуу хамрагдвал зохих хуваарийн дагуу хамрагдана./
- ◆ Бусад Төрийн захиргааны байгууллагын зохион байгуулж байгаа сургалтад хамрагдах
/Засгийн газрын хөтөлбөр болон бусад хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийг хангах зорилгоор зохион байгуулагдаж байгаа сургалтад холбогдох албан хаагчид хамрагдана./
- ◆ Төрийн үйлчилгээний албан хаагч буюу мэргэжлийн албан хаагчдыг мэргэжлийн бусад байгууллагуудаас зохион байгуулж буй сургалтуудад тухай бүр хамрагдах бололцоогоор хангана.

Улсын бүртгэлийн байгууллагын албан хаагч мэргэшүүлэх сургалтанд заавал хамрагдана. Тухайн ажилтны жилийн эцсийн ажлын үзүүлэлтэд тооцно.

7.2. Сургалтын арга хэлбэр, хугацаа:

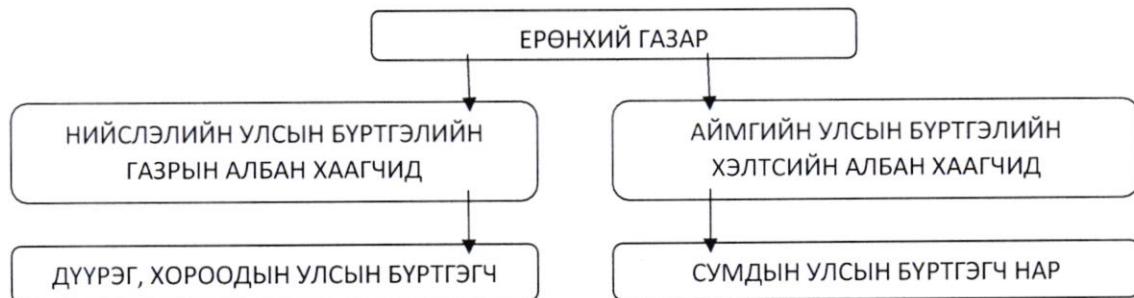
7.2.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд орчин үеийн, үр дүнтэй, шилмэл аргыг сургалтанд хэрэглэнэ. Сургалтыг дараах хэлбэрээр зохион байгуулна. Үүнд:

- Танхимиын
- Зайны /онлайн/
- Ажлын байран дээр
- Клубын сургалтын аргууд байж болно.

7.2.2.Орон нутгийн улсын бүртгэлийн байгууллагын албан хаагчдын сургалтыг бүсчилсэн болон зайн хэлбэрээр зохион байгуулна.

7.2.3.Улсын бүртгэлийн ерөнхий газраас зохион байгууж буй сургалтад танхимаар хамрагдсан, онлайнаар мэдээлэл авсан албан хаагчид харьялах нэгждээ шаталсан схемийн дагуу мэдээллийг хүргэж ажилласан байна.

ШАТАЛСАН ХЭЛБЭРИЙН СХЕМ:



7.3. Сургагч багш нарын баг бүрдүүлж, заах арга зүй, үр чадварыг хөгжүүлж байх:

7.3.1.Энэхүү хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд тухайн чиглэлээр улсын бүртгэлийн арга зүйгээр мэргэшсэн, ажлын дадлага туршлага, багшлах эв дүй, арга барилыг харгалzan сургагч багш нарын багийг бүрдүүлэн ажиллана;

7.3.2. Сургалтын хөтөлбөрт тусгагдсан сэдвүүдээр мэргэжсэн гадаад, дотоодын их дээд сургуулийн болон сургалтын байгууллагын өндөр ур чадвартай багш нарыг урьж хичээл заалгахыг байнга дэмжинэ;

7.3.3. Мэргэшүүлэх сургалтын арга барилыг шавь төвтэй сургалтын арга барил руу шилжүүлж, тухайн бүртгэлийн чиглэл бүрээр суралцагчдаас гарсан тэргүүн туршлагыг хэрэгжүүлэхийг эрмэлзэж ажиллана;

7.3.4. Сургагч багш нарыг урамшуулах асуудлыг ерөнхий газрын даргын шийдвэрээр батална.

Найм. Хүний нөөцийн мэдээллийн санг бий болгох, хөгжүүлэх

8.1. Хүний нөөцийн програм хангамж хөгжүүлэх байр суурийг өргөжүүлэн, орчин үеийн дэвшилтэд технологийг хөгжүүлэх:

8.1.1. Цахим сургалтын программыг шинээр нэвтрүүлж, албан хаагчдын сургалтад хамрагдсан бүртгэл, хичээл сонголт, үнэлгээний системийг боловсронгуй болгоно;

8.1.2. Сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын эрх зүйн мэдлэгийг шалгах тестийн программыг сайжруулж нэвтрүүлнэ;

8.1.3. Сургалтын анги танхим нь сургалтын материаллаг бааз, техник тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан байна;

8.1.4. Сургалтын танхимиyg цаашид тохижуулах, сургалтын материалыг баяжуулах замаар сургагч багш, суралцагчдын ажиллах нөхцлийг улам бүр бэхжүүлнэ;

8.1.5. Хүний нөөцийн програм хангамж хөгжүүлэх, орон нутагт нэвтрүүлэх ажлыг эрчимжүүлнэ;

8.1.6. Улсын бүртгэлийн байгууллага нь албан хаагчдын мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, суралцах идэвхи, санаачлагыг байнга дэмжиж ажиллана.

Ес.Хөтөлбөрийн санхүүжилт

9.1. Хөтөлбөрийн дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.

- ❖ Байгууллагын зардлаар
- ❖ Хөнгөлөлттэй зээл тусламж зардлаар
- ❖ Сургалтын төрийн сан
- ❖ Гадаад улс, олон улсын байгууллага, Засгийн газраас хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрийн зардлаар
- ❖ Гадаад улс, олон улсын байгууллага, хүлээн авагч талын зардлаар
- ❖ Тухайн ажилтны хувийн зардлаар
- ❖ Бусад эх үүсвэр

**Арав. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн
хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ**

10.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний биелэлтэд жил бүр хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үнэлэлт өгч хөтөлбөрийг шинэчлэн сайжруулах, хөгжүүлэх талаар тайлан зөвлөмж гаргаж Даргын зөвлөлд танилцуулна.

**Арван нэг. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлсэнээр
хүрэх үр дүн**

- ❖ Төрийн албан хаагчдын ажиллах таатай нөхцлийг бүрдүүлэх, үр бүтээлтэй тогтвортой суурьшилтай ажиллуулах, албан хаагчдын эрүүл мэнд, амралтын зохицтой харьцааг тогтоох, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх нөхцөл боломжийг хангана.
- ❖ Албан хаагчдын мэргэжлийн үр чадвараар үе шаттайгаар дээшлүүлэх, мэргэжлийн чиглэлээр онолын мэдлэгээ сайжруулах хэрэгцээ шаардлагыг хангах, ингэснээр албан хаагч эрхэлсэн ажилдаа үр бүтээлтэй ажиллах боломж нээгдэнэ.
- ❖ Байгууллагын хүний нөөцийн чадавхи бэхжиж, төрийн албан хаагчдын манлайлал ба оролцооны өндөр түвшинг бий болгоно.
- ❖ Улсын бүртгэлийн байгууллагын албан хаагчдыг бэлтгэх, давтан сургах тогтолцоо бүрдэж, албан хаагчдын байнга суралцан хөгжих нөхцөл хангагдана.
- ❖ Мэдлэг, чадвартай мэргэшсэн албан хаагчдаар бэхжүүлснээр улсын бүртгэлийн байгууллагын чиг үүргийн хүрээнд шуурхай чанартай үйлчилгээ үзүүлэх нөхцлийг бүрдүүлнэ.
- ❖ Мэргэшсэн төрийн албан хаагчид тогтвортой суурьшилтай ажиллах нөхцөл бүрдэнэ.

--оОо--