



МОНГОЛ УЛСЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ЗӨВЛӨМЖ

᠒᠐᠒᠐ оны 3 сарын ᠒ өдөр

Дугаар ᠐1

Улаанбаатар хот

Зохион байгуулалтын зарим арга хэмжээний тухай

Улс орны хэмжээнд онцгой нөхцөл байдал үүсч Монгол Улсын Засгийн газрын шийдвэрээр коронавируст халдвар (COVID-19)-аас урьдчилан сэргийлэх, халдварын эрсдэлийг бууруулах, хяналтад оруулах зорилгоор гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэн хугацаанд төрийн албаны тасралтгүй, хэвийн үйл ажиллагааг найдвартай хангаж, төрийн үйлчилгээг иргэдэд шуурхай хүргэх, оновчтой зөв зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор төрийн байгууллагуудын зүгээс дараах чиглэлээр тодорхой арга хэмжээг нэн даруй авч хэрэгжүүлэхийг хууль, журамд заасан эрхлэх асуудлын хүрээнд зөвлөмж болгож байна.

Нэг. Зохион байгуулалтын талаар:

1.1. Төрийн байгууллага, төрийн албан хаагчид Засгийн газар, Улсын онцгой комисс, мэргэжлийн байгууллагаас гаргасан шийдвэрийг шуурхай хэрэгжүүлж, тогтоосон хэм хэмжээг чанд мөрдөж, аливаа зөрчил, дутагдал доголдол үл гарган сахилга хариуцлагатайгаар манлайлан ажиллах;

1.2. Онцгой нөхцөл байдалд ажиллах, хяналт тавихад чиг үүргийн хувьд шууд оролцоогүй төрийн байгууллагуудын удирдлагууд байгууллагынхаа үйл ажиллагааны хэвийн нөхцөлийг хангаж, Засгийн газар, Улсын онцгой комисс, мэргэжлийн байгууллагуудын санамж зөвлөмжийг албан хаагчиддаа тухай бүр танилцуулж сахин мөрдүүлэх, байгууллага хоорондын болон дотооддоо ажлын уялдаа холбоог шуурхай хангаж, үйл ажиллагаанд нь харилцан дэмжлэг үзүүлж ажиллах;

1.3. Байгууллагын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцыг дүгнэх, онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед ажиллах байгууллагын дэглэм журам, хүний нөөц, ажил үүргийн хуваарь, шуурхай ажлын төлөвлөгөөг боловсруулах, нөхцөл байдалд дүгнэлт хийж ажлын зураглал томъёолгох, шинэчлэх, боловсронгуй болгох замаар эрсдэлийн удирдлага, төлөвлөлт, зохион байгуулалтын өндөр түвшинд шаргуу хэрэгжүүлэх;

1.4. Шуурхай зөвлөгөөн, хурал хийх, үүрэг чиглэл өгөх, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, иргэд, төрийн албан хаагчдад шинжлэх ухааны үндэслэлтэй мэдлэг, үнэн зөв мэдээлэл хүргэх, мэдээллийн орон зайг баяжуулах ажлыг цахим хэлбэрээр хэрэгжүүлэх;

1.5.Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагууд гэр, ажлын байрнаасаа буюу байршлаас үл хамааран төрийн үйлчилгээ авах боломжийг өргөтгөх чиглэлээр байгууллагынхаа үйл ажиллагааны онцлогт тохируулан сэтгэлгээ, хандлага, соёлын өөрчлөлт гарган ажиллах;

Хоёр. Хүний нөөцийн үйл ажиллагааны талаар:

2.1.Онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед төрийн албан хаагчид тухайн албан тушаалын тодорхойлолтод зааснаас бусад хийж гүйцэтгэх ажил үүргийн хуваарийг тухайн хүний хөрвөх чадварт нь тулгуурлан нарийвчлан тодорхойлж, ажлын горимыг нь уян хатнаар шинэчлэх, байгууллага, албан хаагчдын зохион байгуулалтыг тодорхой болгох шуурхай тогтолцоог нэвтрүүлэх;

2.2.Хорио цээрийн дэглэм тогтоосонтой холбогдуулан төрийн албаны ерөнхий болон тусгай шалгалтын үйл ажиллагааг тодорхойгүй хугацаагаар хойшлуулсан тул албан ажлын зайлшгүй шаардлага, хүний нөөцийн хүрэлцээ, нөхцөл байдлын үнэлэлт, дүгнэлтэд үндэслэн тухайн төрийн байгууллагын сул орон тоонд төрийн албаны нөөцөд бүртгэлтэй иргэд болон мэргэшил, ур чадвар, туршлагаараа тохирох нарийн мэргэжлийн хүнийг хөдөлмөрийн хугацаатай гэрээгээр томилон ажиллуулах асуудлыг тухайн үргэлжлэх хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх;

2.3.Халдварын болон онцгой нөхцөлийн үед ажиллах чиглэлээр мэргэшсэн, туршлагатай хүмүүсийг онц чухал ажил, үүрэг гүйцэтгүүлэх, дайчлах, татан оролцуулах зорилгоор Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан контрактын гэрээ байгуулан ажиллуулах;

2.4.Өндөржүүлсэн бэлэн байдал цуцлагдмагц дээрх хөдөлмөрийн гэрээ, контрактын гэрээг дуусгавар болгон сул орон тоог хууль, журмын дагуу нөхөх;

Гурав. Ажиллах нөхцөл, ажлын байрны орчны талаар:

3.1.Ажлын байрны орчны цэвэрлэгээ, ариутгал, халдваргүйжүүлэлтийг тогтмол хийх, шаардлагатай эмчилгээ, оношлогооны болон эрүүл ахуйн тоног төхөөрөмж, хувийн хамгаалах хэрэгсэл (гар угаах зориулалтын газар, биеийн халуун хэмжигч, даралтын аппарат, шингэн саван, нэг удаагийн алчуур, хатаагч, гар ариутгалын бодис, амны хаалт, агааржуулагч болон хор саармагжуулах бусад материал, техник хэрэгсэл гэх мэт)-ийн найдвартай хангалтыг бүрдүүлэх замаар ажлын орчинд албан хаагчдаа халдвараас урьдчилан сэргийлэх шаардлагатай арга хэмжээ авах;

3.2.Албан хаагчид гар барьж мэндчилэх, хэт ойр суух, өрөө тасалгаагаар сэлгүүцэх, олноороо нэг дор цугларах зэрэг халдвар тархах эрсдэлтэй нөхцөл үүсгэхээс зайлсхийсэн зан төлвийг байгууллагадаа хэвшүүлэх;

3.3.Албан хаагчид, түүний дотор эрсдэлтэй бүс, голомтын орчинд ажил үүргээ гүйцэтгэж буй албан хаагчдын ажил, амралтын цагийн горимыг зөв хуваарилж, ажиллах нөхцөл, ажлын бүтээмж, чадварыг харгалзан биеийн дархлааг нь дэмжихүйц хүнсээр хангах, халдвар авах, өвчлөх эрсдэлээс бүрэн хамгаалах шаардлагатай багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийг бэлэн байлгах, сэтгэл зүйн байдалд нь боломжит арга хэлбэрээр ажиглалт, дүгнэлт хийж, зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлж байх;

3.4. Ахмад настан, жирэмсэн, архаг хууч өвчтэй болон хөгжлийн бэрхшээлтэй албан хаагчдын ажлын цагийн хуваарийг уян хатан тогтоох талаар хуулийн хүрээнд зохицуулалт хийх, сургууль, цэцэрлэгийн үйл ажиллагааг түр хугацаагаар зогсоосонтой холбогдуулан холбогдох албан хаагчдын ажлын цагийг богиносгох, цахим мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангасны үндсэн дээр албан үүргээ зайнаас гүйцэтгэх (телекомьютинг) боломжийг бүрдүүлэх;

3.5. Онцгой нөхцөл байдлын үед мэдэгдэж байгаа, бас үл мэдэгдэх сорилтуудыг даван туулах талаар төрийн албаны удирдах албан тушаалтнууд захиргаа, эдийн засаг, менежерийн сэтгэл зүйн ур чадвар, удирдлагын аргуудыг үр бүтээлтэй хэрэглэх;

3.6. Дэгдэлтийн эсрэг хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагаанд хамрагдаж буй байгууллага, хүмүүсийн оролцоо, ажлын үр дүнг тооцон хууль тогтоомжийн хүрээнд дэмжлэг тусламж үзүүлэх асуудлыг судлан үе шаттай шийдвэрлүүлэх.

ДАРГА



Б.БААТАРЗОРИГ