



МОНГОЛ УЛСЫН
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
ЗӨВЛӨМЖ

2020 оны 3 сарын 12 өдөр

Дугаар 01

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 зорилгоор 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. Засгийн газар, Улсын онцгой комисс, мэргэжлийн байгууллагаас гаргасан шийдвэрийг шуурхай хэрэгжүүлж, тогтоосон хэм хэмжээг чанд мөрдөж сахилга хариуцлагатайгаар манлайлан ажиллах;

1.2. Онцгой нөхцөл байдалд ажиллах, хяналт тавихад үйл ажиллагааны хэвийн нөхцөл, байгууллага хоорондын ажлын уялдаа холбоог хангаж, Засгийн газар, Улсын онцгой комисс, мэргэжлийн болон тусгай чиг үүргийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллах;

1.3. Онцгой нөхцөл байдлын үеийн ажил үүргийн хуваарь, шуурхай ажлын төлөвлөгөөг боловсронгуй болгох, ажлын зураглалыг шинэчлэн томъёолох замаар эрсдэлийн удирдлага, зохион байгуулалтыг өндөр түвшинд шуурхай хэрэгжүүлэх;

1.4. Хурал зөвлөгөөн хийх, үүрэг чиглэл өгөх, мэргэжил-арга зүйн удирдлагаар хангах ажлыг аль болох цахим хэлбэрээр хэрэгжүүлж, шинжлэх ухааны үндэслэлтэй, үнэн зөв, бодит мэдээллийг технологийн өргөн боломжийг ашиглан иргэд, төрийн албан хаагчдад зайнаас хүргэх;

1.5. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага орон зай, цаг хугацаанаас үл хамааран төрийн үйлчилгээг авах боломжит арга, хэлбэрүүдийг өргөн ашиглах;

Хоёр. Хүний нөөцийн үйл ажиллагааны талаар:

2.1. Онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед албан тушаалын тодорхойлолтод заагдаагүй ажил үүргийг төрийн албан хаагчаар гүйцэтгүүлэх асуудлыг мэдлэг, ур чадварт нь тулгуурлан тодорхойлох, ажлын горимыг уян хатан байдлаар тогтоох, шаардлагатай тохиолдолд дайчлах, татан оролцуулах хүмүүсийн судалгааг гаргах замаар хүний нөөцийн шуурхай зохион байгуулалтаар хангах;

2.2. Хорио цээрийн дэглэмийн хүрээнд 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 иргэн, 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 мэргэшсэн хүмүүсийг онц чухал ажил, үүрэг гүйцэтгүүлэх, дайчлах, татан оролцуулах зорилгоор Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан контрактын гэрээгээр 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, олноороо нэг дор цугларах зэрэг халдвар тархах эрсдэлтэй нөхцөл байдал үүсгэхгүй байх зан төлвийг байгууллагадаа хэвшүүлэх;

3.3. Албан хаагчид, түүний дотор эрсдэлтэй бүс, голомтын орчинд ажил үүргээ гүйцэтгэж байгаа ажилтнуудын ажил, амралтын цагийн горимыг зөв хуваарилж, эрүүл мэндэд нь эрсдэл үүсэхээс сэргийлэх, ажлын нөхцөлийг харгалзан биеийн дархлаа дэмжих хүнс болон халдвараас хамгаалах хэрэгсэл, төхөөрөмжөөр хангах, сэтгэл зүйн байдалд нь боломжит арга хэлбэрээр ажиглалт хийж, зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлж байх;

3.4. Жирэмсэн, бага насны хүүхэдтэй болон ахмад настай, түүнчлэн эмнэлгийн байнгын хяналтад байдаг, хөгжлийн бэрхшээлтэй албан хаагчдын ажлын цагийн хуваарийг уян хатан тогтоох талаар хуулийн хүрээнд зохицуулалт хийх,

цахим мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангасны үндсэн дээр албан үүргээ зайнаас гүйцэтгэх (телекомьютинг) боломжийг бүрдүүлэн ажиллах;

3.5. Онцгой нөхцөл байдлын үед тулгарсан болон болзошгүй сорилтуудыг даван туулах талаар төрийн албаны удирдах албан тушаалтнууд удирдлагын манлайллын ур чадваруудыг үр бүтээлтэй хэрэглэх;

3.6. Цар тахлын эсрэг хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагаанд оролцож буй байгууллага, ажилтны ажлын үр дүнг тооцон хууль тогтоомжийн хүрээнд дэмжлэг тусламж үзүүлэх асуудлыг судлан үе шаттай шийдвэрлүүлэх.

ДАРГА



Б.БААТАРЗОРИГ