



194

**ОРХОН АЙМГИЙН
БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 06 сарын 10 өдөр

Дугаар Д/77

Баян-Өндөр сум

Хөтөлбөр батлах
тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь заалт, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1."Биеийн тамир, спортын газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах 2022-2025 оны хөтөлбөр"-ийг хавсралтаар баталсугай.

2.Хөтөлбөрийг 2022 оны 06 дугаар сарын 10-ны өдрөөс хэрэгжүүлж, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хагас, бүтэн жилээр биелэлтийг тайлагнаж ажиллахыг архив, бичиг хэргийн эрхлэгч, хүний нөөцийн ажилтан (Ч.Болдцэцэг)-д, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай зардлыг тухайн жилийн төсөвт тусгаж, зориулалтын дагуу зарцуулахыг нягтлан бодогч (Б.Мөнхцэцэг)-д тус тус үүрэг болгосугай.

3.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг тогтоол шийдвэрийн биелэлт, хяналт шинжилгээ үнэлгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн (М.Ариун-Эрдэнэ)-д даалгасугай.

ДАРГА

Д.ДЭЛГЭРБАЯР

195
Биеийн тамир, спортын газрын даргын
20²² оны 06 дугаар сарын 10-ны өдрийн
10/17 дугаар тушаалын хавсралт

БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН
АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ
2022-2025 ОНЫ ХӨТӨЛБӨР

Хөтөлбөрийг боловсруулах хэрэгцээ шаардлага, өнөөгийн байдал:

Тус байгууллагын албан хаагчдаас ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааны талаар асуулга авч дүгнэхэд:

Ажлын байрны орчин нөхцөл:

-Өрөө тасалгааны тохижилт, нөлөөллийн байдал:

Тохижилтыг сайжруулах-10

Дуу чимээ ихтэй-15

-Тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын байдал:

Принтерийг олон үйлдэлтэй сүүлийн үеийн болгох -4

Компьютерийг хурд, хүчин чадалтайгаар солих -9

Багаж, тоног төхөөрөмжийг сайжруулах шаардлагатай -9

Үйлчилгээний ажилчдад ажлын хувцас шаардлагатай-3

Амьдрах орон байрны нөхцөл:

- 30 албан хаагчдын амьдрах орон байрны нөхцлийг судалж үзвэл:

Хашаа байшин, монгол гэр-20,

Орон сууц -7,

Түрээсийн, зээлийн орон сууцанд -3

Судалгаагаар:

Сууцны төрлөөр авч үзвэл

-орон сууцанд -10,

-сууцны тусдаа байшин буюу хашаа байшинд -18

-монгол гэрт -2

өмчлөлийн хэлбэрийн хувьд орон сууцанд амьдардаг албан хаагчийн хувьд

-өөрийн өмчлөлийн 7

-ипотекийн зээлтэй 1

-түрээслээд өмчлөх 1

-түрээсийн 1

хашаа байшинд нийт 20 албан хаагч амьдардаг, өмчлөлийн хэлбэрээр нь авч

үзвэл:

-өөрийн өмчлөлийн -16

-айлын хашаанд монгол гэрт -1

-зээлээр худалдан авсан -1

-өөрийн хашаанд монгол гэрт-1

Хүүхэдтэй албан хаагчийн тоо:

1 хүүхэдтэй албан хаагч -4

2 хүүхэдтэй албан хаагч -12

3 хүүхэдтэй албан хаагч -10

4-өөс дээш хүүхэдтэй -1

хүүхэдгүй - 3

Үүнээс:

-0-5 насны - 6

-6-12 насны - 14

-13-18 насны - 8

Гэр бүлийн гишүүдийн ажил эрхлэлт:

ажил эрхэлдэг (төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувиараа) -16

өндөр насны тэтгэвэрт - 3

хөгжлийн бэрхшээлтэй буюу групптэй - 2

жирэмсний амралттай - 1

гэр бүлгүй - 8

Өрхийн орлого:

500.0 мянгаас-1 сая хүртэл -14

1 саяас-1.5 сая хүртэл -10

1.5 саяас-2 сая хүртэл - 2

2 сая ба түүнээс дээш орлоготой – 4

Өр төлбөр, зээлтэй эсэх:

Цалингийн зээлтэй - 17

ипотекийн зээлтэй - 3

хэрэглээний буюу лизингийн зээлтэй – 27 (давхардсан тоогоор)

Байгууллагаас хэрэгжүүлж буй ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрөөс илүү үр дүнтэй хэрэгжүүлэх шаардлагатай байгаа талаар:

-Орон сууцны нөхцлөө сайжруулах хүсэлтэй - 30

-Зуслангийн газартай болох - 10

-Цалингаа нэмэгдүүлэх - 30

-Зээлээ багасгах - 29

-Эрүүл мэндийн үйлчилгээ авах - 30

Ажлын байрны орчин нөхцлийн хувьд өрөө тасалгааны тохижилт муудсан, дуу чимээ ихтэй байна. Тоног төхөөрөмж хуучирсан, компьютер принтерийг шинэчлэх, нэмэгдүүлэх шаардлагатай байна. Мөн ажил үүрэг гүйцэтгэхэд тохирсон ажлын хувцсаар хангах.

Амьдрах орон байрны нөхцлийн хувьд огт орон сууц, хашаа байшингүй түрээсийн орон сууц хашаа байшинд амьдардаг 3 албан хаагч байна. Нийт албан хаагчдаас 17 албан хаагч буюу 58.6 хувь нь амьдрах орон байрны нөхцлөө сайжруулж орон сууцанд амьдрах хүсэлтэй байна.

Гэр бүл хүүхдийн хувьд албан хаагчдаас цэцэрлэгийн насны 8, сургуулийн насны 14, оюутан 6, тусдаа гарсан 10 байгаа нь эцэг эхийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг сайжруулах замаар нас насанд нь тохирсон арга хэмжээ хэрэгжүүлж ажиллах, мөн албан хаагчдын дундын сан үүсгэж оюутны төлбөр, бусад зардалд шаардагдах мөнгийг хүүгүй зээлүүлж дэмжлэг үзүүлэх хэрэгтэй байна. Өндөр насны тэтгэвэрт 3, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй 2 албан хаагч байгаа тул ахмадын зөвлөлийн үйл ажиллагааг сайжруулж байгууллагын зүгээс онцгой анхаарч ажиллах нь зүйтэй байна.

Цалин хөлс, өрхийн орлогын хувьд нийт албан хаагчдын 63 хувь нь өрхийн орлого бага, 95 хувь нь ямар нэг зээлтэй байгаа нь өрхийн орлого бага, цалин хөлс хангалттай байж чадахгүй байна.

Нэг. Хөтөлбөрийн зорилго:

1.1.Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь заалтыг хэрэгжүүлэх, Биеийн тамир, спортын газрын ажилтан, албан хаагчдыг үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллах, албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжийг бүрдүүлэхэд хөтөлбөрийн зорилго оршино.

1.2.Ажилтнуудын ажиллах таатай орчныг бүрдүүлж, тэдний эрүүл мэндэд байнга анхаарч, ажил, амралтын зохистой харьцааг тогтоох, чөлөөт цагийг зохистой өнгөрүүлэхэд хөтөлбөр чиглэгдэнэ.

Хоёр. Хөтөлбөрийн санхүүжилт:

2.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд шаардагдах хөрөнгийг дараах эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ:

-Байгууллагын жилийн төсөвт суулгасан зардал;

-Байгууллагуудтай гэрээгээр хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ;

-Байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний давсан орлого;

Гурав. Хөтөлбөрийн хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:**3.1 Албан хаагчдын ажиллах орчин нөхцлийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:**

3.1.1.Ажлын байрыг оффисын зохион байгуулалтад оруулж, албан хаагчид өрөөнд сууж ажиллах чиглэлээр өрөөг засах, дуу чимээ, чийгшилтээс хамгаалж хөдөлмөрийн хэвийн нөхцлийг бүрдүүлэх;

3.1.2. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд интернэт сүлжээ болон хурдыг сайжруулах, цахим группээр албан хаагчдыг мэдээллээр хангах, ажилтнуудын мэдээлэл солилцох ажиллагааг хөнгөвчлөх;

3.1.3. Албан хаагчдын өрөө тасалгаанд ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай компьютер, хэвлэх, хувилах тоног төхөөрөмжөөр хангах;

3.1.4. Албан хаагчдын өрөө тасалгаанд шаардлагатай ширээ, сандал, шкафаар хангах;

3.1.5. Ажил үүрэг гүйцэтгэхэд шаардагдах хэвлэх хувилах тоног төхөөрөмжийн хор цэнэглэх засвар үйлчилгээг тухай бүр хийх бичгийн хэрэгсэл бусад зүйлсээр хангах;

3.1.6. Албан хаагчдын ажлын цагаар амрах өрөө тасалгаа гаргах, тохижуулах;

3.1.8. Албан ажлын дотор болон гадна орчинд ажил үүргээ гүйцэтгэх зориулалтын хувцсаар үе шаттай хангах;

3.1.9. Ажлын байрны орчин нөхцөл, цэвэрлэгээ үйлчилгээг сайжруулах; (халаалт, гэрэлтүүлэг, өрөөний тохижилт, цахилгаан хангамжийн үйлчилгээ, гэх мэт) ;

3.1.10. Албан үүргээ гүйцэтгэх үед албаны унаагаар хангагдах эсхүл гарсан зардалд нөхөх олговор олгох;

3.1.11. Албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх, бэлгийн дарамт үзүүлэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүнийг хамгаалах арга хэмжээ авах;

3.2. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилтын хүрээнд:

3.2.1. Ажилтан албан хаагчдын бие бялдарыг чийрэгжүүлэх зорилгоор спортын А зааланд Лхагва гаригт 2 цагаар тоглох заалаар хангах, нийт албан хаагчдыг хамарсан уралдаан тэмцээн, биеийн тамир, спортын арга хэмжээг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах;

3.2.2. Байгууллагатай хамтран ажиллаж буй фитнес, клубуудад албан хаагчдыг фитнес, иогоор хичээллэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

3.2.3. Ажилчдын амрах таатай нөхцөлийг бүрдүүлж, Монгол орны үзэсгэлэнт газруудаар жил бүр 1 удаа аялуулах;

3.2.4. “Эрүүл агаар-эм”, “Цасны баяр” зэрэг идэвхитэй амралт, явган болон тойрон аялалыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах;

3.2.5. Албан хаагчдыг урьдчилан сэргийлэх үзлэг, эмчлэн эрүүлжүүлэх ажлыг жилд 1 удаа зохион байгуулж, албан хаагчдыг бүрэн хамруулах;

3.3. Албан хаагчдад цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, тэтгэмж олгох, шагнаж урамшуулах ажлын хүрээнд:

3.3.1. Холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу албан хаагчийн цалин болон нэмэгдлийг тухай бүр шинэчлэх, шаардлагатай төсвийг холбогдох дээд байгууллагад уламжилж, шийдвэрлүүлэх;

3.3.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлсэн үйлчилгээний албан хаагчдын ажлын үр дүнг улиралд 1 удаа, төрийн захиргааны албан хаагчийг хагас жилд 1 удаа тус тус холбогдох журмын дагуу үнэлж, албан тушаалын үндсэн цалингийн 40 хүртэл хувиар урамшуулах;

3.3.3. Өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтийг хангалттай сайн биелүүлсэн төрийн үйлчилгээний ажилтан албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдлийг тогтоосон журмын дагуу олгох;

3.3.4. Албан хаагчдын илүү цагаар ажилласан нэмэгдэл хөлсийг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу Засгийн газраас батлагдсан журмын дагуу тухай бүр тооцож олгох;

3.3.5. Ажил хавсран гүйцэтгэсэн бол албан тушаалын үндсэн цалингийн 40% хүртэл, эзгүй байгаа ажилтны ажлыг давхар гүйцэтгэсэн бол албан тушаалын үндсэн цалингийн 20% хүртэл нэмэгдэл хөлсийг олгох;

3.3.6. Жилийн эцсийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг 96%-аас дээш хангасан төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн албан тушаалын үндсэн цалинг 1 сар 80%-100% хүртэл 1 удаа нэмэгдүүлэн урамшуулах;

3.3.7. Эрхэлсэн ажил албан тушаалын чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан албан хаагчдад сургалтын төлбөрт дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор 1 удаа 250,000 (хоёр зуун тавин мянга) төгрөг хүртэл олгох;

3.4. Албан хаагчдын нийгмийн хамгааллыг сайжруулах зорилтын хүрээнд:

3.4.1. Албан хаагчдын эхнэр амаржсан бол ажлын 10 өдрийн, төрсөн үр хүүхэд нь шинэ хүүхэдтэй болсон ажилтанд ажлын 5 өдрийн цалинтай чөлөөг тухай бүр олгох;

3.4.2. Шинээр гэр бүл болсон залуу гэр бүлийн баярт мөчийг хуваалцан 200,000 (хоёр зуун мянга) төгрөг хүртэл дэмжлэг үзүүлэх;

3.4.3. Албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүнийг хамгаалах арга хэмжээ авах;

3.4.4. Хамт олноо төлөөлөн аливаа уралдаан, тэмцээнд оролцож буй албан хаагчдад өдрийн хоолны мөнгийг 10,000 (арван мянга) төгрөгөөр тооцож дэмжлэг үзүүлэх ба эхний 3 байранд шалгарсан тохиолдолд амжилтыг нь урамшуулж 1 хоногийн цалинтай чөлөө олгох;

3.4.5. Албан хаагч 1 сараас дээш хугацаагаар хүндээр өвдсөн, гэр бүлийн гишүүн нь (гэр бүлийн гишүүн гэдэгт төрсөн үр хүүхэд, эхнэр, нөхөр, төрсөн аав, ээж орно) өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадваргүй болсон тохиолдолд эмнэлгийн байгууллагын тодорхойлолт, албан хаагчийн хүсэлтийг харгалзан 1 удаагийн буцалтгүй тусламж болгон 250,000 (хоёр зуун тавин мянга) төгрөг хүртэл дэмжлэг үзүүлэх, гэр бүлийн гишүүнээ асран хамгаалахад зориулан ажлын 10 өдрийн цалинтай чөлөө олгох;

3.4.6. Жилийн эцэст албан хаагчдын ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэн байгууллагын "Тэргүүний ажилтан"-аар 1 хүн шалгаруулж, өргөмжлөл, 400,000 (дөрвөн зуун мянга) төгрөг хүртэл урамшуулах, орон нутгийн шагнал урамшуулал болон төрийн дээд шагналд тодорхойлох;

3.4.7. Албан хаагчийн хүүхдээс олон улсын болон улсын чанартай уралдаан тэмцээн, олимпиадад оролцож байр эзэлсэн тохиолдолд 100,000 (нэг зуун мянга) төгрөг хүртэл урамшуулал олгох;

3.4.8. Албан хаагчийг орон байрны нөхцлөө сайжруулах зорилгоор цалингийн зээлийн хүүг бууруулах асуудлыг тухай банкинд уламжлан хамтран ажиллах гэрээ байгуулан ажиллах;

3.4.9. Хүүхдийн баяр, шинэ жилийг тохиолдуулан албан хаагчдын хүүхдүүдийн дунд арга хэмжээ зохион байгуулах, урамшуулах (0-18 насны хүүхдүүдэд бэлэг өгөх);

3.4.10. Ээлжийн амралтаараа өөрийн, эсхүл эхнэр (нөхөр) -ийн төрсөн нутаг явах бол ирэх, очих замын зардлыг, эсхүл магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр дотоодын сувилалд сувилуулах бол хоёр жилд нэг удаа олгох;

3.4.11. Албан хаагчдын өрхийн амьжиргааг дээшлүүлэх, сайжруулах зорилгоор Эрдэнэт спорт амралтын хүрээлэнд 5 албан хаагчид павильон түрээслүүлэн гэрээ хийж худалдаа, үйлчилгээ эрхлэх зэрэг өрхийн орлогоо нэмэгдүүлэх үйл ажиллагаа явуулахад нь дэмжлэг үзүүлэх;

3.4.12. Албан хаагчийн төрсөн хүүхэд, ах, эгч, дүү, аав, ээж, эхнэр (нөхөр) нас барсан тохиолдолд 1 удаагийн буцалтгүй тусламж 300,000 (гурван зуун мянга) төгрөг хүртэл дэмжлэг үзүүлэх;

3.4.13. Ажилтан албан хаагчдад өндөр үнэтэй шинжилгээ хийлгэх, эм тариа худалдан авахад зориулан эмнэлгийн бичгийг үндэслэн үнийн дүнгийн 20% хүртэлх мөнгөн дэмжлэг үзүүлэх;

3.4.14. Бусад дэмжлэг, буцалтгүй тусламжийг Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад дүрэм, журмын дагуу хэрэгжүүлнэ.

3.5. Албан хаагчдын орон сууц, амьдрах орчин нөхцлийг сайжруулах зорилтын хүрээнд;

3.5.1. Албан хаагч гэр бүлийн хэрэгцээний газар өмчлөх, зуслангийн газар шинээр эзэмшихэд холбогдох байгууллагад уламжлах, хамтран ажиллах;

3.5.2. Албан хаагчдын орон сууцны нөхцлийг сайжруулж тогтвор суурьшилтай ажиллуулах зорилгоор түрээсийн орон сууцны, хямд үнээр орон сууцжуулах төсөл

хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, хамруулах, орон сууцны нөхцөлөө сайжруулсан албан хаагчтай тогтвортой ажиллах гэрээ байгуулах;

3.5.2.1.Түрээсийн орон сууц болон хямд үнэтэй орон сууцны төсөл хөтөлбөрт хамруулах, холбогдох байгууллагад уламжилж, шийдвэрлүүлэх;

3.5.2.2.Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад түлээ, нүүрс худалдан авахад нь зориулан 200,000 (хоёр зуун мянга) хүртэл мөнгөн дэмжлэг үзүүлэх;

3.6.Албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, өөрийгээ хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд:

3.6.1.Байгууллагын захиалга болон өөрсдийн саналаар мэргэжил эзэмших, мэргэшлээ дээшлүүлэх, өөр мэргэжил эзэмшихээр сургалтад хамрагдвал холбогдох баримт бичгийг үндэслэн цалинтай чөлөө олгох;

3.6.2.Ажилтан албан хаагчдад богино хугацааны сургалтад хамрагдвал томилолтын зардал эсвэл сургалтын төлбөрийн зохих хэсгийг олгох;

3.6.3.Ажилтан албан хаагч 3 сараас дээш 1 жил хүртэлх сургалтад хамрагдсан тохиолдолд ажлын байр, албан тушаалыг нь ажилтантай тохиролцон хэвээр хадгалах, цалингүй чөлөө олгох;

Дөрөв.Хүрэх үр дүн:

4.1.Төрийн албан хаагчид ажиллах нөхцөл, бололцоогоор бүрэн хангагдаж, ажлаа тав тухтай хийх орчин сайжирна

4.2.Төрийн албан хаагчид шаардагдах техник хэрэгслэлээр бүрэн хангагдаж, тухайн үеийн тавигдаж байгаа шаардлагад нийцүүлэн ажлаа явуулах бололцоотой болно.

4.3.Төрийн албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, нөхөх олговор, тухайн үед мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомжийн дагуу бүрэн тогтоогдож, олгогддог асуудал хэвшил болно.

4.4.Төрийн албан хаагч үр дүнтэй ажиллаж, амжилт, үр бүтээл гаргасан тохиолдолд хууль тогтоомжийн дагуу төрөөс шагнал, урамшил хүртэх явдал шуурхай болно.

4.5.Төрийн албан хаагчийн амьдрах орчин нөхцөл зохих хэмжээгээр дээшилнэ.

4.6.Төрийн албан хаагчийн эрүүл мэндийг хамгаалах асуудал сайжирч, тэдний өвчлөл буурч, төрийн үйлчилгээний үр дүн сайжирна.

4.7.Төрийн албан хаагчдын амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх асуудал дээшилнэ.

4.8.“Төрийн албаны тухай хууль” болон бусад хууль тогтоомжуудад заасан хөнгөлөлтүүдийг бүрэн эдлэх боломж бүрдэнэ.

4.9.Албан хаагчдын орон сууцны нөхцөл сайжирна.

Тав.Хөтөлбөрийн хугацаа:

5.1.Хөтөлбөрийг 2022-2025 онд жил бүр үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэйгээр хэрэгжүүлж үр дүнг тооцон ажиллана.

Зургаа. Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ:

6.1.Хөтөлбөрийг 2022 оны 06 дугаар сарын 10-ны өдрөөс хэрэгжүүлэх;

6.2.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг удирдлага арга зүй, зохицуулалтаар хангах, хяналт тавих үүргийг байгууллагын дарга хариуцаж, хэрэгжилтийг хүний нөөцийн ажилтан, нягтлан бодогч нар хангаж ажиллана.

6.3.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээг байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгаж, журамдөөрчлөлт оруулах үед даргын тушаалаар баталгаажуулна.

6.4.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцыг хагас, бүтэн жилээр дүгнэж албан хаагчдад тайлагнана.

6.5.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад газрын тогтоол шийдвэрийн биелэлт, хяналт шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.