



МОНГОЛ УЛСЫН ХӨДӨЛМӨР,
НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН САЙДЫН
ТУШААЛ

2019 оны 03 сарын 05 өдөр

Дугаар А/83

Улаанбаатар хот

Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрийг
2019-2020 онд хэрэгжүүлэх, хөдөлмөр
эрхлэлтийн үйлчилгээг зохион байгуулах
нэгдсэн удирдамж батлах тухай

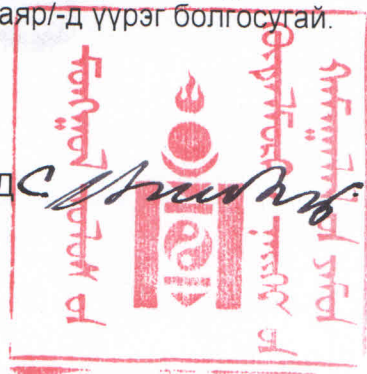
Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хууийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2, Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.1.5, Хөдөлмөр эрхлэлтийн үндэсний зөвлөлийн 2019 оны 1 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Хөдөлмөр эрхлэлтийн үндэсний зөвлөлийн 2019 оны 1 дүгээр сарын 14-ний өдрийн 1 дүгээр тогтоолоор батлагдсан хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх, хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээг зохион байгуулах нэгдсэн удирдамжийг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх нэгдсэн удирдамжийн дагуу хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих үйлчилгээ, арга хэмжээнд оролцогч талуудын хооронд байгуулах гэрээний загвар, тайлангийн маягтуудыг боловсруулан баталж, мөрдүүлэхийг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар /Б.Нямдаваа/-т даалгасугай.

3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /Г.Өнөрбаяр/-д үүрэг болгосугай.

САЙД



С.ЧИНЗОРИГ

ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙГ ДЭМЖИХ ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ НЭГДСЭН УДИРДАМЖ

Хөдөлмөр эрхлэлтийн үндэсний зөвлөлөөс 2019-2020 онд хэрэгжүүлэхээр баталсан хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх, хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээг зохион байгуулан ажиллах Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар, Нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн газар, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсүүд, сум, хорооны хөдөлмөр эрхлэлт, халамжийн асуудал хариуцсан ажилтан, албан хаагчдыг мэргэжлийн удирдлага, арга зүйгээр хангаж, хөтөлбөрийг нэгдсэн зохион байгуулалттайгаар хэрэгжүүлэхэд удирдамжийн зорилго оршино.

Нэгдүгээр бүлэг. Удирдлага зохион байгуулалт, тайлагналт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ

- 1.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам мэргэжлийн удирдлагаар, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар зохицуулалт, арга зүйгээр хангаж, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс зохион байгуулж, дэмжлэг үзүүлж ажиллана.
- 1.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд Хөдөлмөр эрхлэлтийн аймаг, нийслэл, дүүргийн зөвлөл болон сум, дүүрэг/хорооны Засаг дарга, иргэдийн төлөөллийн байгууллага байнгын хяналт тавина.
- 1.3. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүд, хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээг зохион байгуулахад төрийн болон төрийн бус байгууллагуудын оролцоог хангаж, хамтран ажиллана.
- 1.4. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнгийн хяналт-үнэлгээг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар жилд 2 удаа, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам жилд 1 удаа хийнэ.
- 1.5. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн тухайн сарын тайлан, мэдээг 25-ны өдрөөр тасалбар болгож, дараа сарын 3-ны дотор, улирлын тайлан, мэдээг дараа улирлын эхний сарын 3-ны дотор Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газарт, тус газар нь тайлан, мэдээг ажлын 3 хоногт багтаан нэгтгэн дүгнэж, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яаманд тус тус хүргүүлнэ.
- 1.6. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдийн хүрээнд хэрэгжүүлж буй арга хэмжээний болон хамрагдаж буй иргэдийн мэдээллийг Хөдөлмөр эрхлэлтийн бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн сан (LMIS)-д маягтын дагуу тогтмол бүртгэж, шинэчилнэ.
- 1.7. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийг шалгуур үзүүлэлт, хүрэх үр дүн тус бүрээр тайлагнана.
- 1.8. Хэрэгжүүлэх арга хэмжээг санхүүжүүлсэн хөрөнгийг зориулалтын дагуу зарцуулаагүй, бичиг баримт хуурамчаар үйлдсэн болон бусад зөрчил, дутагдал

гаргасан нь холбогдох байгууллагуудаас хийсэн хяналт, шалгалтаар тогтоогдвол олгосон санхүүжилтийг буцаан төлүүлэх арга хэмжээ авч, буруутай этгээдэд хүлээлгэх хариуцлагыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлүүлнэ.

- 1.9. Иргэнийг хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдийн хүрээнд олгогдох эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгт давхардуулан хамруулахгүй.

Хоёрдугаар бүлэг. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилт, зохицуулалт

- 2.1. *Хөдөлмөрт бэлтгэх, хөдөлмөр эрхлэлтийн ур чадвар олгох хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:*

2.1.1. Хөдөлмөрт бэлтгэх арга хэмжээ:

2.1.1.1. Хөдөлмөрт бэлтгэх арга хэмжээний хүрээнд зохион байгуулах сургалтыг эрх бүхий байгууллагаар гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлэх ба сургалт зохион байгуулах байгууллагын жагсаалтыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газраас гаргана.

2.1.2. Мэргэжлийн болон давтан сургалт зохион байгуулах

2.1.2.1. "Мэргэжлийн сургалт"-нд ажилгүй болон ажлын байранд зуучлагдах болох хувиараа хөдөлмөр эрхлэх хүсэлтэй иргэнийг, "Давтан сургалт"-нд ажил олгогчийн хүсэлтийг үндэслэн ажилгүйдэлд өртөж болзошгүй иргэнийг тус тус сургана.

2.1.2.2. Мэргэжлийн болон давтан сургалт зохион байгуулах сургалтын байгууллага нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- А. Холбогдох журмын дагуу бүртгүүлсэн, сургалт зохион байгуулах гэрчилгээтэй, мэргэжлийн сургалт зохион байгуулах эрх бүхий байгууллага байх;
- Б. Сургалтын хөтөлбөр нь мэргэжлийн боловсрол, сургалтын стандартад нийцсэн, ажил олгогчийн эрэлт, хэрэгцээг хангахуйц байх;
- В. Насанд хүрэгчдийн сургалт заах арга зүй, ур чадвар бүхий үндсэн багштай байх;
- Г. Сургалтын стандарт нөхцлийг хангасан онолын болон дадлагын байр, танхимтай байх;
- Д. Сургалт нь онол, дадлага буюу лабораторийн ажил, үйлдвэрлэлийн дадлагын хэсгүүдээс бүрдэх бөгөөд онолын сургалт нь нийт сургалтын 30 хувиас ихгүй байх;
- Е. Бусад

2.1.2.3. Нийслэлийн төвийн 6 дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтэс 4 дүгээр сарын 3 дахь долоо хоногт багтаан эрхийн бичгээр сургах иргэдийн тоо, мэргэжлийн чиглэлийн саналаа Нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн газарт хүргүүлэх ба тус газар нь 5 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн 7 дугаар сарын эхний

долоо хоногт сургалт дуусахаар төлөвлөн зохион байгуулна. Мөн мэргэжлийн сургалтад суралцаж төгссөн иргэдийн мэдээллийг 8 сарын эхний хагаст багтаан харъяалах дүүргүүд рүү хүргүүлнэ.

2.1.2.4. Хөдөлмөрийн зах зээлийг дэмжих туршилтын хөтөлбөрийн цогц сургалтыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газрын баталсан төлөвлөгөөнд заасан цагалбарын дагуу зохион байгуулна.

2.1.2.5. Мэргэжлийн болон давтан сургалтыг эрх бүхий мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллага, мэргэжлийн сургалтын байгууллагууд зохион байгуулна.

2.1.3. Үйлдвэрлэл дээрх сургалт зохион байгуулах

2.1.3.1. Үйлдвэрлэл дээрх сургалтыг 3 долоо хоног буюу ажлын 15 хоногоос 6 долоо хоног буюу ажлын 30 хоногт ажил олгогчийн хүссэн, боломжтой хугацаагаар зохион байгуулна. Ажил олгогчийн хэрэгцээ, суралцагчийн хүсэлтийг харгалзан сургалтын хугацаа уян хатан байх бөгөөд сургалтын хугацаанд ногдох санхүүжилтийг олгоно.

2.1.3.2. Үйлдвэрлэл дээрх сургалтыг зохион байгуулж, ажиллах хүчин авах хүсэлтэй аж ахуйн нэгж нь дараах шаардлагыг хангасан тухай холбогдох баримт бичиг, материалыг бүрдүүлж, холбогдох байгууллагад хандана. Үүнд:

А. Тухайн салбарт үйлдвэрлэлийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгааг нотолсон аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээтэй, Монгол Улсын хуулийн этгээд байх;

Б. Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаандаа нийгмийн даатгалын шимтгэл төлдөг ажилтнуудтай, улмаар үйл ажиллагаа нь өргөжиж, шинээр ажилтан авах эрэлт хэрэгцээ бий болсон байх;

В. Суралцагч үйлдвэрлэл дээр дадлага эзэмших боломжоор хангагдсан байх /дадлагын тоног төхөөрөмж, үйлдвэрлэлийн цех, талбайтай, дагалдуулан сургах ур чадвар бүхий дадлагажуулагч багштай, мастер, мэргэшсэн мэргэжилтэн, инженер, сургагчийн нөөцтэй г.м/;

Г. Дадлагын сургалтын хөтөлбөр, агуулга нь чадамжийн нэгж бүрээр тодорхойлогдсон байх бөгөөд сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах төлөвлөгөөтэй байх;

Д. Сургалтын хугацаанд үйлдвэрлэлийн горим, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, дүрэм журмыг мөрдүүлэх;

Е. Суралцагчдад сургалтын дадлагын хугацаанд нь ажил үүрэгт нь тохирсон цалин хөлс, урамшууллыг зохих журмын дагуу олгох;

Ё. Үйлдвэрлэл дээрх сургалтын суралцагчдын 80-аас доошгүй хувийг ажлын байраар хангаж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллуулах;

Ж. Бусад.

- 2.1.3.3. Үйлдвэрлэл дээрх сургалт зохион байгуулах аж ахуйн нэгж нь өөрийн үндсэн ажилтн¹ы тоо 2-5 хүртэл байвал 3 хүртэл хүнийг, 6 буюу түүнээс их байвал шинээр бий болох ажлын байрны тоогоор буюу 4-өөс дээш хүнийг үйлдвэрлэл дээр сургах тухай хүсэлтээ ирүүлнэ.
- 2.1.3.4. Үйлдвэрлэл дээрх сургалтын онол, дадлагын хичээлийн зардлыг ажил олгогчид шилжүүлэн олгох бөгөөд онолын хичээлийн 20 хувьд зориулсан сургалтын зардлыг онолын хичээлийг явуулахаар тухайн аж ахуйн нэгжтэй гэрээ байгуулсан эрх бүхий сургалтын байгууллагын дансанд шилжүүлж, баримт бүрдүүлнэ.
- 2.1.3.5. Үйлдвэрлэл дээрх сургалтын үйл ажиллагаанд зарцуулах нийт зардлыг сургалт эхлэхэд 70 хувь, сургалтын үйл ажиллагаа дуусч, суралцагч мэргэжлийн ур чадварын түвшин тогтоох шалгалт өгсний дараа шалгалтанд тэнцсэн болон ажлын байраар хангагдсан суралцагчийн тоог үндэслэн үлдсэн 30 хувийг тус тус олгоно.
- 2.1.3.6. Үйлдвэрлэл дээрх сургалтад хамрагдах иргэдийн 40 хүртэл хувьд ажилгүйдэлд өртөж болзошгүй иргэн байж болно.
- 2.1.3.7. Үйлдвэрлэл дээрх сургалтад хамрагдсан иргэнд “Мэргэжлийн сургалтаар чадамж, мэргэжил эзэмшсэн төгсөгч, иргэдийн мэргэшлийн түвшинг үнэлэх, баталгаажуулах журам”-ын дагуу ур чадварын шалгалтыг Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын үнэлгээний төв зохион байгуулж, Чадамжийн гэрчилгээ олгох ба иргэн өөрөө хүсвэл мэргэжлийн зэрэг олгох шалгалтад хамрагдаж болно.
- 2.1.3.8. Үйлдвэрлэл дээрх сургалтыг зохион байгуулах тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллага нь монгол иргэдийг гадаад ажилтан, ажилчдыг дагалдуулан ажиллуулж байгаа бол төслийн шалгаруулалтад давуу тал болно.

2.2. Ажлын байрыг дэмжих хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:

2.2.1. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэг олгох:

- 2.2.1.1. Төсөл шалгаруулах 2 дахь үе шатанд иргэн өөрийн хэрэгжүүлэх төсөлд үнэлгээ өгөхгүй. Харин бусад шаардлага хангасан төслүүдэд үнэлгээ өгч оролцоно.
- 2.2.1.2. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэг авахыг хүссэн иргэн бусадтай хамтран аж ахуй эрхлэх нь нээлттэй бөгөөд энэ тохиолдолд үйл ажиллагаа эрхлэх төсөл, төлөвлөгөөндөө хамтран ажиллах иргэдийн оролцоог тусгана.
- 2.2.1.3. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэг хүссэн иргэн өөрийн харъяалах аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст дор дурдсан бичиг баримтыг бүрдүүлж хандана. Үүнд:

¹ Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлдөг ажилтан

- А. Санхүүгийн дэмжлэг хүссэн тухай өргөдөл;
Б. Иргэний өөрийн болон хамтран ажиллах бусад иргэдийн иргэний үнэмлэхний хуулбар;
В. Аж ахуй, бичил бизнес эрхлэх үйл ажиллагааны төсөл, төлөвлөгөө;
Г. Гадаадад ажиллаж, амьдарч байгаад ирсэн бол гадаад паспорт, шаардлагатай бол эзэмшсэн мэргэжил, ур чадварыг тодорхойлох баримт бичиг.
- 2.2.1.4. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэг олгох арга хэмжээг үйлдвэрлэл, үйлчилгээний тодорхой чиглэл харгалзахгүйгээр зохион байгуулна. Шаардлагатай бол ижил төрлийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг бүлэглэн шалгаруулалтыг зохион байгуулна.
- 2.2.1.5. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэг олгох арга хэмжээнд зарцуулах нийт хөрөнгийн 70 хүртэл хувийг 4 дүгээр сард, үлдсэн 30 хувийг 9 дүгээр сард тус тус зарцуулахаар төлөвлөж, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулна.
- 2.2.1.6. 4 дүгээр сард зохион байгуулахдаа иргэдийг бүртгэх тухай зарлал, мэдээллийг жил бүрийн 2 дугаар сарын сүүлийн 7 хоногт нийтэд мэдээлэх бөгөөд 3 дугаар сарын 3 дахь 7 хоногт иргэдийн бүртгэлийн ажлыг зогсооно. Иргэдийн ирүүлсэн материал болон нөхцөл, байдалтай газар дээр нь танилцаж, санхүүгийн дэмжлэг авах шаардлага хангасан иргэдийг 4 дүгээр сарын 2 дахь 7 хоногт багтаан шалгаруулж дууссан байна.
- 2.2.1.7. 9 дүгээр сард зохион байгуулах санхүүгийн дэмжлэгийн арга хэмжээг 7 дугаар сараас эхлэн энэхүү удирдамжийн 2.2.1.6-д заасан үйл ажиллагааг тухайн заагдсан хугацаанд багтаан зохион байгуулна.
- 2.2.1.8. Ажлын хэсэг иргэний хэрэгжүүлэх төслийн бодит төсөвт өртгийг санхүүжүүлэх зарчим баримтлана.
- 2.2.1.9. Иргэдээс ирүүлсэн төслийг шалгаруулахдаа хэрэв өөрийн эзэмшсэн мэргэжлийн дагуу буюу хөдөлмөр эрхлэлтийн сургалтын хүрээнд эзэмшсэн мэргэжлийн дагуу үйл ажиллагаа эрхлэхээр хүсэлт ирүүлсэн бол давуу тал болно. Энэ тохиолдолд хөдөлмөр эрхлэлтийн сургалтын чадамжийн гэрчилгээг үндэслэл болгоно.
- 2.2.1.10. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгийн төлөлтийг гэрээний дагуу иргэнээр төлүүлж, хяналт тавих ба эргэн төлөлтийг аймаг, дүүрэг тус бүр өөрийн Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих дэд санд төвлөрүүлнэ.
- 2.2.1.11. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн ажиллуулаагүйн төлбөр, хөтөлбөрүүдийн хүрээнд олгогдсон санхүүгийн дэмжлэгийн эргэн төлөлтийг улирал бүрийн сүүлийн сарын 4 дэх долоо хоногт багтаан Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих санд төвлөрүүлнэ.

2.2.1.12. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгийг иргэнд олгохдоо хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих бусад хөтөлбөр, төслийн санхүүгийн дэмжлэг олгох арга хэмжээнд хамрагдсан хүнд давхардуулан² олгохгүй.

2.2.2. Аж ахуй эрхлэлтийн сургалт явуулах арга хэмжээг зохион байгуулах

2.2.2.1. Жижиг зээл болон энэхүү хөтөлбөрийн эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгийг авах төсөл ирүүлсэн болон шийдвэрлэгдсэн иргэд түүнчлэн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдэд хамрагдаагүй аж ахуй, хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч иргэнийг өөрсдийн хүсэлтэд нь үндэслэн аж ахуй эрхлэлтийн сургалтад хамруулна.

2.2.2.2. Аж ахуй эрхлэлтийн сургалтаар мэргэшсэн сургагч багшийн эрх бүхий ажилтантай аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь аж ахуй эрхлэлтийн сургалтыг зохион байгуулж болох бөгөөд энэ тохиолдолд сургалтын үйл ажиллагаанд хуваарилсан төсвийг тухайн багшийн замын зардал болон томилолтын зардалд зарцуулж болно. Төсвийг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсийн ажилтан багшийн урамшуулал болон цалинд зарцуулахгүй.

2.2.2.3. Жижиг зээл, эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгт хамрагдсан иргэдийн төслийг амжилттай хэрэгжүүлэхэд дэмжих, хяналт тавих зорилгоор иргэд, мэргэжлийн холбоод, иргэний нийгмийн байгууллагууд, ажил олгогчдын оролцоотой туршлага солилцох уулзалт, хэлэлцүүлгийг аж ахуй эрхлэлтийн сургалтын зардалд хуваарилсан төсвийн 5 хүртэл хувиар зохион байгуулж болно.

2.2.2.4. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар нь аж ахуй эрхлэлтийн сургалт зохион байгуулах эрх бүхий сургалтын байгууллагын жагсаалтыг гаргахдаа бизнес инкубатор төвүүдийн нэгдсэн холбооны саналыг харгалзан тогтооно.

2.2.3. Борлуулалтын болон ажлын байрны түрээсийн төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах

2.2.3.1. Борлуулалтын цэгийг ажиллуулах зардлыг зөвхөн түрээсийн төлбөр болон урсгал зардал /цахилгаан, дулаан, интернет гэх мэт/-д зарцуулна. Борлуулалтын цэг дээр ажиллах борлуулагчид цалин, урамшуулал олгохгүй буюу борлуулалтын цэгт хамрагдаж байгаа зорилтот бүлгийн иргэдийг тодорхой хуваарийн дагуу ажиллуулах, эсхүл зорилтот бүлгийн иргэдтэй харилцан тохиролцож, борлуулалтын орлогын тодорхой хувиар цалин, урамшууллыг олгох байдлаар зохион байгуулна.

2.2.3.2. Борлуулалтын цэгийг бизнес инкубатор төвөөр гэрээлэн ажиллуулж болох бөгөөд энэ тохиолдолд санхүүжилтийг

² Хөдөлмөр эрхлэлтийн үндэсний зөвлөлийн 2019 оны 01 дүгээр сарын 14-ны өдрийн нэгдүгээр тогтоолоор баталсан хөтөлбөрүүдийн хүрээнд санхүүгийн дэмжлэгийг нэг иргэнд давхардуулан олгохгүй.

- Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын тушаалаар баталсан “Борлуулалтын цэг ажиллуулахад зарцуулах нэг сарын зардлын дээд хэмжээ”-нээс хэтрүүлэхгүйгээр олгоно.
- 2.2.3.3. Борлуулалтын цэг нь бараа, бүтээгдэхүүн борлуулахад дэмжлэг үзүүлж, борлуулалтын захиалга хүлээн авах, сурталчлах, худалдан авагчидтай холбох зэрэг арга хэмжээг зохион байгуулна.
- 2.2.3.4. Хөтөлбөрүүдэд заасан иргэний үйлдвэрлэсэн бараа, бүтээгдэхүүнийг борлуулах “Борлуулалтын цэг”-ийг аймаг, дүүргүүд тус бүрдээ нэгдсэн нэг цэгээр зохион байгуулж болно.
- 2.2.3.5. Ажлын байрны түрээсийн төлбөрийн хөнгөлөлтийг үйлдвэрлэл, үйлчилгээний чиглэлээр ажлын байр түрээсэлж байгаа Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангаас олгодог зээл, санхүүгийн дэмжлэгт хамрагдах шийдвэр гарсан иргэдэд үзүүлнэ.
- 2.2.3.6. Ажлын байрны түрээсийн төлбөрийн хөнгөлөлтийг тухайн ондоо багтааж дээд тал нь 6 сарын хугацаатай үзүүлэх ба хөнгөлөлтийг сар сараар нөхөн олгоно.
- 2.2.3.7. Ажлын байрны түрээсийн төлбөрийн хөнгөлөлт эдлэх хүсэлтэй зорилтот бүлгийн дараах шаардлагыг хангасан иргэдийг шалгаруулж, хамруулна. Үүнд:
- А. Энэхүү хөтөлбөрийн зээл, санхүүгийн дэмжлэгт хамрагдсан үйлдвэрлэл, үйлчилгээний чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа аж ахуй, бичил бизнес эрхлэгч, нөхөрлөл, хоршоо байх;
 - Б. Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний зориулалтаар ажлын байр түрээслэн үйл ажиллагаагаа тасралтгүй 6 сар болон түүнээс дээш хугацаагаар явуулсан байх;
 - В. Хүчин төгөлдөр хугацаа бүхий түрээсийн гэрээтэй байх;
 - Г. Бусад.
- 2.2.3.8. Түрээсийн төлбөрийн хөнгөлөлт үзүүлэх иргэдийг сонгон шалгаруулахад тухайн ажлын байранд ажиллаж байгаа ажилтнуудын тоо нь давуу тал болно.
- 2.2.3.9. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь иргэдийн үйлдвэрлэсэн бараа бүтээгдэхүүнийг зарж борлуулахад чиглэсэн нэгдсэн үзэсгэлэн, яармагийг жилд 5 сая хүртэл төгрөгт багтаан зохион байгуулах ба холбогдох зардлыг батлагдсан төсвийн “Борлуулалтын дэмжлэг”-т хуваарилсан хөрөнгөөс санхүүжүүлнэ.
- 2.2.3.10. Иргэн нь түрээсийн төлбөрийн хөнгөлөлтөд үйлдвэрлэлийн, эсхүл үйлчилгээний аль нэг чиглэлээр хамрагдана. Үйлчилгээний төрөлд хүнсний болон бэлэн бараа бүтээгдэхүүн худалдан борлуулах үйл ажиллагаа хамрахгүй болно.
- 2.2.3.11. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь өөрийн харъяанд үйл ажиллагаа явуулж байгаа Бизнес инкубатор төвд аж ахуй эрхлэлтийн сургалт зохион байгуулах, ажлын байрны

түрээсийн хөнгөлөлт, борлуулалтын цэг ажиллуулах зэрэг үйлчилгээг гэрээний үндсэн дээр зохион байгуулна³.

2.2.4. Ажил олгогчийг дэмжих арга хэмжээг зохион байгуулах

- 2.2.4.1. Ажил олгогчийн урамшуулал, санхүүгийн дэмжлэг олгох тухай гэрээг ажлын байраар хангагдаж байгаа иргэний байнгын оршин суугаа аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс ажил олгогчтой байгуулж, санхүүжилтийг олгоно.
- 2.2.4.2. Ажил олгогчийн урамшуулал, санхүүгийн дэмжлэгийг авахаар гэрээ байгуулсан ажил олгогч урамшууллаа авахдаа дараах бичиг баримтыг бүрдүүлж холбогдох байгууллагад хандана. Үүнд:
- А. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;
 - Б. Ажил олгогч, ажилтны хүсэлт;
 - В. Ажилтны иргэний үнэмлэхний хуулбар;
 - Г. Ажилтан зорилтот бүлгийн иргэн мөн болохыг нотолсон баримт бичиг, тодорхойлолт;
 - Д. Хөдөлмөрийн болон бусад гэрээний хуулбар;
 - Е. Ажилтны нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар;
 - Ё. Ажил олгогчийн хүн амын орлогын болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн тухай болон татвар шимтгэлийн өргүй талаарх Татварын болон Нийгмийн даатгалын байгууллагын тодорхойлолт;
 - Ж. Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэстэй байгуулсан гэрээ;
 - З. Ажилтны цалингийн картны хуулга;
 - И. Бусад.
- 2.2.4.3. Ажил олгогчийн дэмжлэгийг зорилтот бүлгийн иргэнийг ажлын байраар хангаж, тасралтгүй 12 сар буюу түүнээс дээш хугацаагаар ажиллуулсан, цаашид үргэлжүүлэн ажиллуулах ажил олгогчид олгоно. (тасралтгүй 12 сар ажилласан боловч ажлаасаа гарсан иргэний тухайд ажил олгогчид дэмжлэг олгохгүй)

2.2.5. Зохион байгуулалттай ажлын байрыг дэмжих арга хэмжээ

- 2.2.5.1. Сумын бүлгийн гишүүд нь дараах чиглэлээр хөдөлмөр эрхлэнэ. Үүнд:
- Сум, багийн хэмжээнд нөөцийн болон шинээр эзэмших бэлчээр нутагт өвөлжөө, хаваржаа, намаржааны хашаа, хороо барих, худаг ус гаргах, нийтийн хэрэглээнд зориулж хадлан тэжээлийн нөөц бэлтгэх, эзгүйрч орхигдсон бууц, хашаа хороог сэргээн засварлах,
 - Сум, багийн иргэдийн арьс шир, хөөвөр хялгас, ноос ноолуур зэрэг малын гаралтай түүхий эд, мах, сүү, цагаан идээ зэрэг

³ Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын тушаалаар батлагдсан зардлын жишгийг баримтлан санхүүжүүлнэ.

бүтээгдэхүүнийг зохион байгуулалттайгаар боловсруулах, хадгалах, худалдан борлуулах,

- Өвөлжилт хүндэрсэн үед цас зудад нэрвэгдсэн малчдад хүнс, өвс, тэжээл хүргэх, малын бэлчээрийн цас арилгах, мал тэжээхэд туслах, боогдсон даваа гүвээ, замын цас, мөс цэвэрлэх,
- Сум, багийн төвд үер усны суваг, шуудуу татах, нийтээр ашиглах ариун цэврийн байгууламж /жорлон, хогийн сав зэрэг/ барих, сэргээх, засварлах,

2.2.5.2. Хорооны ажилгүй иргэдийг бүлэг нь дараах чиглэлээр хөдөлмөр эрхлэнэ. Үүнд:

- Хорооны эзэмшлийн хүүхдийн болон спортын талбай, явган зам, ойр орчмын газрын сандал, сүүдрэвч, төхөөрөмж зэргийн бохирдлыг арилгах, эвдрэлийг засах, зүлэг модыг услах, хиймэл зүлэг, дэвсгэрийг угаах, тоглоомын ойр орчмыг цэвэрлэх,
- Хорооны эзэмшлийн нутаг дэвсгэрт хүүхдийн болон спортын талбай, явган зам, ойр орчмын талбай, хашаа, хашлагын эвдрэлийг засах, гэрэлтүүлэг, тохижилтын бүрэн бүтэн байдлыг хянах,
- Хорооны нутаг дэвсгэрт нэгдсэн журмаар тохижилтын ажил хийх /айлуудын хашааны нүүрийг жигдэлж будах, гудамжны тахир муруйг засах, хүн хүчний боломжгүй айл, өрхүүдийн ариун цэврийн байгууламж, гэрийн буурь малтах, шинэчлэх, хашаа барих, засах зэрэг/,
- Газар чөлөөлөлт болон албан журмаар нүүлгэн шилжүүлэх арга хэмжээнд хамрагдсан айл, өрхийг нүүлгэх,
- Өндөр настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн, нялх хүүхэдтэй эх /эцэг/ зэрэг хүн хүчний боломжгүй, нийгмийн халамж анхаарал шаардах гэр бүлд түлш, ус түлш хүргэх, гэр байшин дулаалах зэрэг ажилд туслах,

2.2.5.3. Сум, хороонд ажиллах бүлгийн ажиллах хугацаа, хөдөлмөрийн харилцааны зохицуулалт

2.2.5.3.1. Бүлгийн ахлагч нь гишүүн бүрийнхээ хөдөлмөр эрхэлсэн цагийн бүртгэлийг сум, хорооны хөдөлмөр эрхлэлт, халамжийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэнд сар бүр гаргаж өгнө. Бүлгийн гишүүн сард 10, жилд 100-аас доошгүй ажлын бүтэн өдөр ажиллана.

2.2.5.3.2. Сум, хорооны хөдөлмөр, халамжийн асуудал хариуцсан ажилтан нь бүлгийн гишүүдийн ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийн зардал болон ажлын хөлсийг өдөрт гишүүн тус бүрт 10,0 мянган төгрөгөөр тооцон, удирдамжийн 2.2.5.3.1-т заасан өдрөөс хэтрүүлэхгүйгээр олгоно.

2.2.5.3.3. Тухайн аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь бүлгийн гишүүдийн тухайн

жилд төлөх эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлийг төсөлд хуваарилагдсан хөрөнгөөс 100 хувь төлнө.

2.2.5.3.4. Бүлгийн гишүүдийн ажлын хөлснөөс нийгмийн даатгалын шимтгэл тооцож авахгүй.

2.2.5.3.5. Бүлэг нь удирдамжийн 2.2.5.1-2-т заасан болон ажлын чиглэлээр хязгаарлахгүйгээр аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн захиалгаар ажлыг гүйцэтгэхдээ хөлсөөр ажиллах гэрээ байгуулан 2.2.5.3.2-т зааснаас өөр нэмэлт цалин хөлстэй ажиллана⁴.

2.2.5.4. Удирдлага, зохион байгуулалт

2.2.5.4.1. Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс, сум, хорооны Засаг даргын Тамгын газар, Ажлын албатай хамтран бүлгийн үйл ажиллагаа, энэхүү төслийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд тогтмол хяналт тавьж ажиллана.

2.2.5.4.2. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар нь сум, хорооны Засаг дарга, бүлэг, багийн ахлагчийн хооронд байгуулах хөлсөөр ажиллах гэрээ, мөн 2.2.5.3.5-д заасан гэрээний ерөнхий загвар, төслийн хэрэгжилтийн тайлангийн маягыг тус тус батална.

2.2.6. Ажил хайгч иргэн, оюутан, суралцагчийг цагийн ажилд зуучилж, орлого нэмэгдүүлэх арга хэмжээ

2.2.6.1. Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх хүрээнд Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар нь “Ажил хайгч иргэн, оюутан, суралцагчдийг цагийн ажилд зуучлах зөвлөмж”-ийг хөтөлбөрийн зүйл, заалтад нийцүүлэн баталж, зохицуулалтаар хангаж ажиллана.

2.2.6.2. Хөтөлбөрийн 10.4-т заасан арга хэмжээний хүрээнд Нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн газар нь явуулын болон хөдөлмөрийн биржийн үйл ажиллагааг хөдөлмөрийн зуучлалын байгууллага, салбарын ажил олгогчдыг оролцуулж тухай бүр зохион байгуулна.

2.2.7. Бүлгийн зохион байгуулалттайгаар хүнсний ногоо тариалах арга хэмжээг зохион байгуулах

2.2.7.1. Арга хэмжээг орон нутгийн захиргааны эрх бүхий байгууллагаас нэгдсэн зохион байгуулалттай, зөвшөөрөгдсөн газар дээр иргэдийг бүлгийн зохион байгуулалттайгаар хамруулж, хэрэгжүүлнэ.

2.2.7.2. Иргэдийг сонгохдоо Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсээс зарлал мэдээлэл, сурталчилгааг явуулж, бүртгэнэ. Бүртгэгдсэн иргэдэд арга хэмжээний талаар танилцуулга хийж, өөрийнх нь хүсэлтэд тулгуурлан арга хэмжээнд хамруулна. Хэрэв

⁴ Аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн захиалгаар ажил гүйцэтгэх хоногт удирдамжийн 2.2.5.3.1-т заасан хоног хамаарахгүй.

арга хэмжээнд хамрагдахаар бүртгүүлсэн иргэдийн тоо Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсийн төлөвлөсөн тооноос давбал бүлгээр ажиллах иргэдийн саналыг харгалзан шалгаруулна.

- 2.2.7.3. Арга хэмжээнд хуваарилсан хөрөнгийг иргэдийн цалин, урамшуулал, хоолны зардалд бус хүнсний ногоо тариалахтай холбоотой үр бордоо, бага оврын багаж, хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж худалдан авах, хашаа, хайс, хүлэмж барих, худаг гаргах, амралтын гэр, байр барих зэрэг болон хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, бусад холбогдох үйл ажиллагааны зардалд зарцуулна.
- 2.2.7.4. Бүлгийн зохион байгуулалттайгаар хүнсний ногоо тариалах арга хэмжээнд бүртгэлтэй ажилгүй иргэнийг нэн тэргүүнд хамруулах чиглэл баримтлана.

2.3. *Залуучуудын хөдөлмөр эрхлэлт, гарааны бизнесийг дэмжих хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:*

2.3.1. Залуучуудад зориулсан хөдөлмөр эрхлэлтийн нийтлэг үйлчилгээ үзүүлэх

- 2.3.1.1. Хөтөлбөрийн 3.1-д заасан үйлчилгээг туршин нэвтрүүлсэн Залуучуудын хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээний загвар төв бүхий аймаг, дүүргүүд бусад аймаг, дүүрэгт түгээн дэлгэрүүлэх, нэвтрүүлэхэд арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлж хамтран ажиллана.
- 2.3.1.2. Залуучуудын хөдөлмөр эрхлэх ур чадварын үнэлгээг аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсийн ажил мэргэжлийн чиг баримжаа болон ажилд зуучлах үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хийнэ.
- 2.3.1.3. Залуучуудын хөдөлмөр эрхлэх ур чадварыг үнэлэх үнэлгээний маягт, үнэлэх аргачлал /заавар/, хөдөлмөр эрхлэх хувийн төлөвлөгөөний загварыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар батална.
- 2.3.1.4. Хөтөлбөрийн 4.3.1-д заасан үе шат бүхий сургалтыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газраас баталсан хөтөлбөрийн дагуу аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсүүд зохион байгуулна.
- 2.3.1.5. Залуучуудыг ажилд зуучилсны дараа ажил олгогч болон тухайн зуучлагдсан иргэдтэй холбогдож, тогтвортой ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, шаардлагатай бол зөвлөгөө, мэдээлэл өгч ажиллана.
- 2.3.1.6. Хөтөлбөрийн 4.5-д заасан судалгаа хийх аргачлал /арга зүй/-ыг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын судалгааны институтээс боловсруулсан аргачлалын дагуу зохион байгуулах ба арга зүйн зөвлөмж, чиглэл авч хамтран ажиллана.

2.3.2. Гарааны бизнесийг дэмжих арга хэмжээг орон нутгийн эрэлт хэрэгцээ, салбар, чиглэл зэргийг харгалзан зохион байгуулна. Ингэхдээ хөтөлбөрт хуваарилсан

- гарааны бизнесийг дэмжих арга хэмжээг зохион байгуулах зардлаар болон орон нутгийн төсөв, бусад эх үүсвэрээс санхүүжүүлэн хэрэгжүүлнэ.
- 2.3.3. Гарааны бизнесийн санааг хөгжүүлэх, сонгон шалгаруулах арга хэмжээг зохион байгуулах, шалгарсан төслүүдийг хурдасгуурт хамруулах, ментор ажиллуулах үйл ажиллагааг батлагдсан төсөвт багтаан⁵ зохион байгуулна.
- 2.3.4. Борлуулалтын болон ажлын байрны түрээсийн хөнгөлөлт үзүүлэх арга хэмжээ
- 2.3.4.1. Гарааны бизнесийн дэмжлэгт хамрагдсан залуучуудын үйлдвэрлэсэн бараа, бүтээгдэхүүнийг борлуулах үйл ажиллагааг энэхүү хөтөлбөрийн хүрээнд болон гадаад борлуулалт, аймаг, дүүрэг бүрт байгуулсан борлуулалтын цэгүүд болон нэгдсэн үзэсгэлэн, яармаг, арга хэмжээний хүрээнд холбогдох байгууллагууд хариуцан зохион байгуулна.
- 2.3.4.2. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь түрээсийн хөнгөлөлтийг үзүүлэхдээ “Түрээсийн төлбөрийн хөнгөлөлт үзүүлэх нэг сарын зардлын дээд хэмжээ”-гээр тооцож олгоно.
- 2.4. *Малчдын хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:*
- 2.4.1. Малчин өрхийг малжуулах арга хэмжээ
- 2.4.1.1. Сумын амьжиргааг дэмжих зөвлөл нь арга хэмжээнд хамрагдах малчин өрхийн нэрсийн жагсаалт, холбогдох мэдээлэл бүхий саналыг орон нутгийн иргэдийн оролцоотойгоор шийдвэрлэн аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст ирүүлэх бөгөөд газар нь малчин өрхийг арга хэмжээнд хамруулах тухай эцсийн шийдвэрийг гаргана.
- 2.4.1.2. Арга хэмжээнд дараах шаардлагыг хангасан малчин өрхийг хамруулна. Үүнд:
- А. Арга хэмжээнд хамруулах хүсэлт гаргасан байх;
- Б. 18-45 насны 2-доошгүй гишүүнтэй /бусад насны гишүүдийн тоо хамаарахгүй бөгөөд тайлангийн маягтад бусад гишүүдийн тоог тусгана./ малчин өрх байх;
- В. Хөтөлбөрийн 3.1-д заасан толгой малтай байх;
- Г. Хөтөлбөрт хамрагдах малчин өрх нь малжуулах арга хэмжээнд хамрагдахдаа боловсруулсан төлөвлөгөө, төсөлтэй байх;
- Д. Эргэн төлөлтийг хийх хуваарийг тусгасан төлөвлөгөө гаргасан байх.
- 2.4.1.3. Малжуулах дэмжлэгийн эргэн төлөлтийг мал худалдан авч өгсөн өдрөөс хойш 36 сарын дотор мөнгөн хэлбэрээр хийх ба малчин өрхийн өөрийн боломжид тулгуурлан боловсруулсан “Эргэн төлөлт хийх төлөвлөгөө”-г малчин өрх, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс болон сум, хорооны Засаг дарга нарын гурвалсан гэрээнд хавсаргана.
- 2.4.1.4. Эргэн төлөлтийг аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих дэд санд төвлөрүүлнэ.

⁵ Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын баталсан зардлын жишгийн дагуу зохион байгуулна.

- 2.4.1.5. Бог малд шилжүүлснээр 50 хүртэл толгой малтай малчин өрхийг дадлагажуулагчийг сонгохдоо арга хэмжээнд хамрагдах малчин өрхийн ойр дотны хамаатан садан, айл саахалтын хүмүүс болон найз нөхдийг нь сонгохыг удирдамжийн хүрээнд зөвлөж байна.
- 2.4.1.6. Малчин өрхийг малжуулах арга хэмжээг Улаанбаатар хотын алслагдсан Багануур, Багахангай, Налайх дүүргүүдэд хэрэгжүүлж, хөрөнгийг хуваарилах бөгөөд тухайн дүүргүүд хөтөлбөр болон хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх удирдамжийн дагуу арга хэмжээг зохион байгуулна.

2.4.2. Гэрээт малчин хөдөлмөр эрхлэлтийг арга хэмжээг зохион байгуулах удирдлага, зохион байгуулалт

- 2.4.2.1. Гэрээгээр мал маллах сонирхолтой өрхийн бүртгэл, судалгааг сум, хорооны хөдөлмөр эрхлэлт, халамжийн асуудал хариуцсан ажилтан оны эхний улиралд багтаан гаргаж нэгтгэн, аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст хүргүүлнэ.
- 2.4.2.2. Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь сум, хорооноос ирсэн бүртгэл, мэдээллийг нэгтгэж, ажлын 3 хоногийн дотор Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газарт хүргүүлнэ.
- 2.4.2.3. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар нь аймаг, дүүргээс ирсэн бүртгэл мэдээллийг нэгтгэн, мэдээллийн сан үүсгэх ба батлагдсан төсвийн хүрээнд хуваарилж санхүүжүүлнэ.
- 2.4.2.4. Аймгуудын гэрээт малчин авч ажиллуулах малчны /600⁶ болон түүнээс дээш малтай/ бүртгэл, судалгааг тухайн аймгийн сумдын хөдөлмөр эрхлэлт, халамжийн асуудал хариуцсан ажилтан, Засаг даргын тамгын газар, багийн Засаг даргатай хамтран оны эхний улиралд багтаан гаргаж, аймгийнхаа Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газарт хүргүүлнэ.
- 2.4.2.5. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, сумын хөдөлмөр эрхлэлт, халамжийн асуудал хариуцсан ажилтан нь хамтран малчин ажил олгогчид гэрээт малчнаар ажиллах өрхийн бүртгэл, судалгааг танилцуулах, сонголт хийлгэх, сонгосон гэр бүлтэй холбогдох, харилцан тохиролцож гэрээ байгуулах, сургалтад хамруулах зэрэг зуучлалын үйл ажиллагааг 5 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор зохион байгуулна.
- 2.4.2.6. Удирдамжийн 2.4.2.5-д заасан үйл ажиллагааг тухайн арга хэмжээнд хуваарилсан хөрөнгөнөөс батлагдсан төсвийн хэмжээнд санхүүжүүлнэ.
- 2.4.2.7. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар нь хөдөлмөрийн болон хөлсөөр ажиллах гэрээний ерөнхий загвар, дөрвөлсөн

⁶ 501-999 тооны малтай 26,632 өрх, 1000-аас дээш малтай 9954 өрх байна. *ҮСХ-ны 2017 оны тайлан.*

гэрээний ерөнхий загвар⁷ /ажил олгогч малчин, гэрээт малчин өрх, аймгийн ХХҮГазар, сумын ЗДТГ/, малчин ажил олгогч, гэрээт малчин гэр бүлийг бүртгэх судалгааны маягтыг тус тус батална.

2.4.2.8. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар нь төслийн хэрэгжилтийн тайлангийн маягт, гэрээт малчин өрхийн гишүүдийг сургах сургалтын хөтөлбөрийг батална. Аймгийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар нь батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу сургалтыг зохион байгуулна. Гэрээт малчин өрхийн гишүүдэд хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа, сургалтыг холбогдох хөтөлбөр, гарын авлагын дагуу зохион байгуулна.

2.4.2.9. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, сум, багийн Засаг дарга, хөдөлмөр эрхлэлт, халамжийн асуудал хариуцсан ажилтан арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, үр дүнд эрх үүргийнхээ хүрээнд хяналт тавьж ажиллана.

2.4.3. Аж ахуй эрхлэлтийн, мал маллагааны болон малын ашиг шим боловсруулах сургалт, туршлага солилцох уулзалт, бусад арга хэмжээг зохион байгуулах

2.4.3.1. Аж ахуй эрхлэлтийн сургалт, мал маллагааны болон малын ашиг шим боловсруулах сургалт, туршлага солилцох уулзалтыг зөвхөн малжуулах арга хэмжээнд хамрагдаж байгаа малчин өрхөд зориулан зохион байгуулна.

2.4.3.2. Хөтөлбөрт хамрагдсан малчин өрхийн аж ахуйг аймаг, дүүрэгт байгуулсан Борлуулалтын цэгээр дамжуулан дэмжинэ.

2.5. *Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний ажлын байрыг дэмжих хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:*

2.5.1. Хөдөлмөрт бэлтгэх арга хэмжээ

2.5.1.1. Хөтөлбөрийн 3.2-т заасан арга хэмжээнд хөгжлийн бэрхшээлтэйн улмаас нийгмийн амьдралд бүрэн дүүрэн оролцож чадахгүй байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй залуучуудыг түлхүү хамруулна.

2.5.1.2. Хөдөлмөрт бэлтгэх арга хэмжээний хүрээнд зохион байгуулах сургалтыг эрх бүхий байгууллагаар гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлэх ба сургалт зохион байгуулах байгууллагын жагсаалтыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газраас гаргана.

2.5.2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг дэмжлэгтэйгээр ажилд зуучлах

2.5.2.1. Дэмжлэгтэйгээр ажилд зуучлах арга хэмжээнд хамрагдахаар Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст ажил хөдөлмөр эрхлэх хүсэлт гаргасан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг Хөдөлмөрийн сайдын 2014 оны 01 дүгээр сарын 08 ны А/04 тушаалаар батлагдсан “Ажил хайгч иргэний бүртгэл”-д, ажил олгогчоос ирүүлсэн захиалгыг “Ажлын байрны захиалгын мэдээлэл”-

⁷ Дөрвөлсөн гэрээ нь арга хэмжээнд хамруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих зорилгоор байгуулах ерөнхий гэрээ байна.

д хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн ажиллах боломжтой эсэх лавлагааг тодорхой асууж, бүртгэнэ.

2.5.2.2. Дээрх бүртгэлд хамрагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд ажил, мэргэжлийн чиг баримжаа, сэтгэл зүй, хувь хүний төлөвшил, хөдөлмөрийн харилцааны суурь мэдлэг олгох, зөвлөгөө мэдээлэл өгөх болон ажлын байранд зуучилна. Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын тушаалаар батлагдсан “Ажил, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ”-ний зардлын жишгийн дагуу санхүүжүүлнэ.

2.5.2.3. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн ажиллах боломжит ажлын байрны нөхцөл, тоноглол, тохируулгын талаар ажил олгогчид зөвлөгөө өгөх, хамт олонд түшиглэн нийгэмшүүлэх, харьцааны ур чадвар, хөдөлмөрийн дэг журам, аюулгүй ажиллагаа, үйлдвэрлэлийн горимд дасан зохицох ярилцлагад ороход нь туслах үйлчилгээг ажлын 5 өдөр хүртэлх хугацаанд хөтөч, дохионы хэлмэрчийн оролцоотой зохион байгуулна. Дээрх үйлчилгээг үзүүлэхэд ажилласан хөтөч, дохионы хэлмэрчийн урамшууллыг ажилласан цаг, давтамж, ажил олгогчийн тодорхойлолтыг үндэслэн хөтөлбөрийн 3.3.3-т заасны дагуу олгоно.

2.5.3. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэг олгох арга хэмжээ

2.5.3.1. Уг арга хэмжээнд хамрагдах хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн дараах нөхцөл, шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

А. Эмнэлэг-хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрийн хугацаа нь хүчинтэй, тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эцэг, эх болон хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний биеийн байдал нь төслөө хэрэгжүүлэх боломжтой байх;

Б. Албан ёсоор оршин суугаа харъяаллын дагуу Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст бүртгүүлж, санхүүгийн дэмжлэгт хамрагдах өөрийн хүсэлтээ бичгээр илэрхийлсэн байх;

В. Хувиараа болон нөхөрлөл, хоршооны хэлбэрээр өрхийн үйлдвэрлэл, аж ахуй, бичил бизнесийн үйл ажиллагаа эрхлэхэд хэрэгжих үндэслэлтэй бизнесийн санаа, сонирхол, үр ашиг, орлого нэмэгдүүлэх тооцоо судалгаатай төсөл, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болон төсвийн саналыг боловсруулсан байх;

Г. Төслийг нөхөрлөл, хоршоо, бүлгийн зохион байгуулалттайгаар хэрэгжүүлэх бол гишүүд, оролцогчдын үүрэг, хариуцлага, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чиглэлийг бичгээр тодорхойлсон байх.

2.5.3.2. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь хөтөлбөрийн эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгийг зохион байгуулах талаар зар мэдээлэл, сурталчилгааны арга хэмжээг тодорхой төлөвлөгөө

хуваарийн дагуу орон нутгийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан зохион байгуулж, байнгын ажлын байр бий болгох төсөл сонгон шалгаруулалтыг нийтэд зарлана.

- 2.5.3.3. Хөтөлбөрийн 3.4-т заасан арга хэмжээг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсийн даргын тушаалаар батлагдсан ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалтын удирдамжийн дагуу зохион байгуулна. Ажлын хэсгийн гуравны нэгээс доошгүй бүрэлдэхүүнд нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн эрх ашгийг хамгаалсан тухайн орон нутгийн төрийн бус байгууллага, холбоодын хоорондоо зөвшилцсөн төлөөллийг оролцуулна.
- 2.5.3.4. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгт хамруулах төслүүдийг аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс тухайн оны эхний болон 3 дугаар улиралд багтаан сонгон шалгаруулна. Сонгон шалгаруулалт дууссанаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор сонгон шалгаруулалтын дүн шийдвэрийн талаар төсөл хэрэгжүүлэх саналаа ирүүлсэн иргэд болон нийтэд ил тод мэдээлнэ.
- 2.5.3.5. Сонгон шалгаруулалтанд тэнцсэн төсөл хэрэгжүүлэгчтэй “Аж ахуй, бичил бизнес эрхлэх хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд үзүүлэх санхүүгийн дэмжлэгийн гэрээ”-ний загварын дагуу гэрээ байгуулж, талууд баталгаажуулна.
- 2.5.3.6. Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь төсөл хэрэгжүүлж буй иргэний мэдээллийг “Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний ажлын байрыг дэмжих хөтөлбөрийн иргэний бүртгэл”-д буюу батлагдсан маягтын дагуу бүртгэнэ.

2.5.4. Борлуулалтын болон ажлын байрны дэмжлэг үзүүлэх арга хэмжээ

- 2.5.4.1. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн үйлдвэрлэсэн бараа, бүтээгдэхүүнийг сурталчлах, борлуулахад дэмжлэг үзүүлэх үзэсгэлэн худалдааг зохион байгуулах ба “Борлуулалтын цэг”-т байршуулан борлуулах дэмжлэг үзүүлнэ.
- 2.5.4.2. Ажлын байрны түрээсийн төлбөрийн хөнгөлөлтийг үйлдвэрлэл, үйлчилгээний чиглэлээр ажлын байр түрээсэлж байгаа хөтөлбөрийн 3.5.2.-т заасан иргэнийг хамруулан Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын тушаалаар шинэчлэн батлагдсан зардлын хэмжээгээр тооцон, тухайн жилдээ багтаан дээд тал нь 6 сарын хугацаатай үзүүлэх ба хөнгөлөлтийг сар бүр нөхөн олгоно.

2.5.5. Аж ахуй эрхлэлтийн болон хөдөлмөр эрхлэлтийн сургалт зохион байгуулах

- 2.5.5.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хүсэлтийг харгалзан хөтөлбөрийн 3.7.2-т заасан сургалтын аль нэг төрлийг сонгон хамруулна.

- 2.5.5.2. Аж ахуй эрхлэлт болон хөдөлмөр эрхлэлтийн сургалтын хүрээнд хөтөч, дохионы хэлмэрчийг бэлтгэх, хараагүй хүмүүсийн орон зайн чиг баримжааны сургалт болон хөгжлийн бэрхшээлийн бусад төрөл хэлбэрт хамаарах нэмэлт сургалтыг хөдөлмөр эрхлэлтийн болон аж ахуй эрхлэлтийн сургалтын зардлаас зохион байгуулж болно.
- 2.5.5.3. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь сургалтыг “Мэргэжлийн болон давтан сургалтын нэг суралцагчид ногдох зардлын жишиг хэмжээ”-нд дурдсан мэргэжлийн дагуу сургалтын үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага хангасан гэрчилгээтэй, гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа дуусаагүй, эрх бүхий сургалтын байгууллага, иргэнтэй гэрээлэн гүйцэтгүүлнэ.
- 2.5.5.4. “Мэргэжлийн болон давтан сургалтад нэг суралцагчид ногдох зардлын жишиг хэмжээ”-ний дагуу хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний мэргэжлийн сургалтын зардлын хэмжээг 30 хувиар нэмэгдүүлэн тооцох нь зөвхөн мэргэжлийн ур чадварын сургалтанд хамаарна.
- 2.5.5.5. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний үйлдвэрлэл дээрх сургалтыг “Хөдөлмөрт бэлтгэх, хөдөлмөр эрхлэлтийн ур чадвар олгох хөтөлбөр”-ийн холбогдох заалтуудад нийцүүлэн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс зохион байгуулна.
- 2.5.5.6. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний шавь сургалтыг зөвхөн мэргэжлийн ур чадвар олгох чиглэлээр өндөр ур чадвар бүхий иргэнтэй хамтран зохион байгуулах бөгөөд шавь сургалтын үргэлжлэх хугацаа нь 1-6 долоо хоног байна. Шавь сургалтын нэг хүнд ногдох зардлын хэмжээг “Мэргэжлийн болон давтан сургалтын нэг суралцагчид ногдох зардлын жишиг хэмжээ”-ний “Мэргэжлийн сургалтын зардлын хэмжээ”-тэй дүйцүүлж, санхүүжүүлнэ. Шавь сургалтын зардалд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний мэргэжлийн сургалтын 30 хувийн нэмэгдлийг тооцохгүй болно.
- 2.5.5.7. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний орон зайн чиг баримжааны сургалт болон хөтөч, дохионы хэлмэрчийг бэлтгэх анхан шатны нэг удаагийн сургалтын үргэлжлэх хугацаа нь ажлын 5-аас доошгүй хоног байх бөгөөд сургалтыг эрх бүхий мэргэжлийн сургалтын байгууллага болон иргэнтэй хамтран зохион байгуулна. Сургалтын зардлыг “Мэргэжлийн болон давтан сургалтын нэг суралцагчид ногдох зардлын жишиг хэмжээ”-гээр санхүүжүүлнэ.
- 2.5.5.8. Удирдамжийн 2.5.5.7-д заасан арга хэмжээний зардлыг хөтөлбөрийн дэмжлэгтэйгээр ажилд зуучлах үйлчилгээний зардалд хуваарилсан хөрөнгөнөөс санхүүжүүлнэ.
- 2.5.5.9. Хөтөч, дохионы хэлмэрч, чиглүүлэгч болон орон зайн чиг баримжааны сургагч багшийн цагийн ажлын хэлбэрээр ажиллах хугацаа нь жилд 800 цагаас хэтрэхгүй байна.

2.5.6. Ажил олгогчийг дэмжих арга хэмжээг зохион байгуулах

2.5.6.1. Хөтөлбөрийн 4.2.1-д заасан урамшуулалд хамрагдах хүсэлтэй ажил олгогч нь хөтөлбөрийн 2.1-д тодорхойлсон хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг ажилд авах тухай шийдвэр, хүсэлтийг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст гаргаж, “Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг ажлын байраар хангасан ажил олгогчид урамшуулал олгох гэрээ”-ний загварын дагуу гэрээ байгуулж, талууд баталгаажуулна.

2.5.6.2. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь дээрх гэрээний хэрэгжилт, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний ажиллаж байгаа байнгын ажлын байрны тогтвортой байдалд тогтмол хяналт тавина.

2.5.6.3. Хөтөлбөрийн 4.2.1-д заасан урамшууллыг дараах баримт бичгийг үндэслэн аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс олгоно. Үүнд:

- А. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;
- Б. Ажил олгогч, ажилтны хүсэлт;
- В. Ажилтны иргэний үнэмлэхний хуулбар;
- Г. Эмнэлэг-хөдөлмөрийн магадлах комиссийн хүчинтэй шийдвэр;
- Д. Хөдөлмөрийн гэрээний хуулбар;
- Е. Ажилтны нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар;
- Ё. Ажил олгогчийн хүн амын орлогын болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн тухай болон татвар шимтгэлийн өргүй талаарх Татварын болон Нийгмийн даатгалын байгууллагын тодорхойлолт;
- Ж. Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөрийн хэлтэстэй байгуулсан гэрээ;
- З. Ажилтны цалингийн картны хуулга;
- И. Бусад.

2.5.6.4. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь байнгын ажлын байртай болж байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн болон урамшуулалд хамрагдсан ажил олгогчийн талаарх мэдээллийг “Хөдөлмөр эрхлэлтийн бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн сан”-д бүртгэнэ.

2.5.7. Ажлын байрны санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх арга хэмжээ Үүнд:

2.5.7.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан байнгын ажлын байрыг бий болгоход олгох санхүүгийн дэмжлэгийн сонгон шалгаруулалтыг Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газар “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай” хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу тухайн оны 3-4 сард багтаан зохион байгуулна.

2.5.7.2. Санхүүгийн дэмжлэгийн 70 хувийг төсөл эхлүүлэхээр гэрээ байгуулсны дараа, үлдсэн хувийг төслийн хэрэгжилтийн явцын болон үр дүнгийн тайлан мэдээг үндэслэн үлдэгдэл санхүүжилтийг олгоно.

- 2.5.7.3. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газар нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд ажлын байр бий болгож буй аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллагатай гэрээ байгуулж, санхүүжилтийг олгох ба хэрэгжилтийн явц, үр дүнд тогтмол хяналт тавьж, үр дүнгээ тайлагнаж ажиллана.
- 2.5.7.4. Уг арга хэмжээнд хамрагдах байгууллагуудыг өргөжүүлэх, үр дүнг сайжруулах, тохируулгатай ажлын байр нэмэгдүүлсэн байдлыг нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтөөр тооцно.
- 2.5.7.5. Хөтөлбөрөөр олгож буй санхүүгийн дэмжлэгт хамрагдсан аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллагын хэрэгжүүлсэн төслийн гүйцэтгэлийн үр дүнд суурилан 24 сарын дараа дахин хамруулж болно.

2.6. *Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээг хөгжүүлэх хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд:*

Хөтөлбөрийн хамрах хүрээг дараах байдлаар ойлгоно. Үүнд:

- “ахмад мэргэжилтэн” гэж зөвлөх үйлчилгээ, төсөл хэрэгжүүлэхээр аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст бүртгүүлсэн, Хөдөлмөрийн тухай, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай болон Цэргийн албан хаагчийн тэтгэвэр тэтгэмжийн тухай хуульд тус тус заасан тэтгэвэр авагч /хүчин төгөлдөр тэтгэврийн дэвтэртэй/ ахмад настанг;
- “Ахмад настны эрх ашгийг хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг холбоо, төрийн бус байгууллага” гэж Төрийн бус байгууллагын тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлд заасан хуулийн этгээдийг;
- “Ахмад мэргэжилтний зөвлөх баг” гэж нийгэм, эдийн засгийн тодорхой салбар, мэргэжлийн чиглэлээр ахмад настны эрх ашгийг хамгаалах үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагын 3 ба түүнээс дээш гишүүнтэй тэтгэвэр авагч ахмад мэргэжилтнүүдийн баг, бүлгийг;
- “Мэргэжлийн өндөр ур чадвартай” гэж хувь хүний гоц буюу ховор авьяас, мэргэжил, өндөр ур чадвар, нарийн мэргэшил, мэдлэгийн эрх /диплом, сертификат, гэрчилгээ гэх мэт/ эзэмшсэн хүнийг тус тус ойлгоно.

2.6.1. Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээг зохион байгуулах

- 2.6.1.1. “Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээ”-нд хамрагдах боловсрол, эрүүл мэнд, хөдөө аж ахуй болон төрийн захиргааны салбарт зөвлөгөө үзүүлэх ахмад мэргэжилтэнг тухайн сум, дүүрэг, хорооны онцлогийг харгалзан аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс тодорхойлж, хэрэгжүүлнэ.
- 2.6.1.2. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь тухайн салбарт мэдлэг туршлагатай, тэтгэврийн насны ахмад иргэдэд сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулна.
- 2.6.1.3. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих чиглэлээр хэрэгжүүлж буй бусад хөтөлбөр, арга хэмжээний хэрэгжилт, үр дүнд зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих ажлыг хамтран гүйцэтгэж болно.

- 2.6.1.4. Мэдээлэл сурталчилгааны үр дүнд төсөлд хамрагдах хүсэлтэй ахмад мэргэжилтэн оршин суух харъяаллын дагуу Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст бүртгүүлэхэд дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ.
- А. Төслийг хэрэгжүүлэх тухайн сум, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт;
 - Б. Төсөл хэрэгжүүлэгчийн хүсэлт;
 - В. Иргэний үнэмлэхний хуулбар, түүний танилцуулга;
 - Г. Зөвлөгөө өгөх ажил үйлчилгээний төрөл, арга хэлбэр, хугацаа, гарах үр дүн, санхүүжилтийн тооцоо болон бусад шаардлагатай зүйлийг тусгасан төсөл, төлөвлөгөө;
 - Д. бусад шаардлагатай лавлагаа.
- 2.6.1.5. Төслийн сонгон шалгаруулалтыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсийн даргын тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэг зохион байгуулна. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ахмадын төрийн бус байгууллагын төлөөллийг зөвшилцөн оролцуулна.
- 2.6.1.6. Сонгон шалгаруулалтанд тэнцсэн төсөл хэрэгжүүлэгчтэй Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газрын даргын тушаалаар баталсан гэрээний загварын дагуу “Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээний гэрээ”-г байгуулж, баталгаажуулна.
- 2.6.1.7. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст нь шаардлагатай тохиолодолд ахмад мэргэжилтний зөвлөгөө өгөх зохион байгуулалттай үйл ажиллагаа явуулах байр, техник хэрэгсэл, хамрагдах иргэдийн оролцоог хангах талаар сум, хороо, нутгийн захиргааны байгууллагатай хамтран дэмжлэг үзүүлнэ.
- 2.6.2. Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээг төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлэх
- 2.6.2.1. Хөтөлбөрийн 5.1.-д заасан ахмад мэргэжилтний багийн зөвлөх үйлчилгээг хэрэгжүүлэхэд Засгийн газрын тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасан “олон нийтийн байгууллагаас улс орныг хөгжүүлэх, төр, нийгмийн байгууллыг бэхжүүлэх, төрийн бодлого, хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангахад тус дөхөм үзүүлэх талаар гаргасан санал, санаачилгыг дэмжих шаардлагатай арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх талаар тэдгээр байгууллагатай харилцан ажиллана.”, Төрийн бус байгууллагын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасан “Төрийн байгууллага төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагаанд санхүүгийн болон бусад хэлбэрийн дэмжлэг үзүүлж болно”, 19 дүгээр зүйлийн 4 дэх хэсэгт заасан “төсөл хэрэгжүүлэх зорилгоор улсын төсвөөс олгосон хөрөнгө” зэрэг холбогдох заалтуудыг үндэслэл болгоно.
- 2.6.2.2. Төсөлд хамрагдах ахмад мэргэжилтний зөвлөх баг нь төсөл хэрэгжүүлэх тухайн салбарт мэргэшсэн, 3-аас доошгүй гишүүнтэй байна. Төсөл хэрэгжүүлэх баг нь өөрийн үйл ажиллагааны талаарх асуудлаар удирдах дээд, төв байгууллагаараа уламжлан Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газартай гэрээ байгуулан ажиллана.

- 2.6.2.3. Төсөл хэрэгжүүлэхээр шалгарсан байгууллага, зөвлөх баг нь тухайн салбарт хэрэгцээтэй байгаа ахмад мэргэжилтний туршлага, мэдлэгийг түгээн дэлгэрүүлэх, нарийн мэргэжлийн гарын авлага, арга зүйн зөвлөмж, ном товхимлыг төслийн өртөгтөө багтаан боловсруулж, хэвлэх зардалд зарцуулж болно. Төслийн нийт өртөгийн 10 хувиас хэтрэхгүй байна.
- 2.6.2.4. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь тухайн аймаг, сум, дүүрэг, хороонд төсөл хэрэгжүүлэгч ахмад мэргэжилтнүүдийн зөвлөх багтай байнгын харилцаатай байж, төслийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт, үнэлгээ хийнэ.
- 2.6.3. Аж ахуй болон өрхийн үйлдвэрлэл эрхлэхэд нь зориулан эргэн төлөгдөх нөхцөлтэй санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх
- 2.6.3.1. Аж ахуй болон өрхийн үйлдвэрлэл эрхлэх ахмад настан нь өөрийн амьдралын явцад олж авсан, мэдлэг, туршлагадаа тулгуурлан өрхийн орлого нэмэгдүүлэх зорилгоор төсөл хэрэгжүүлнэ.
- 2.6.3.2. Мэдээлэл сурталчилгааны үр дүнд төсөлд хамрагдах хүсэлтэй ахмад настан оршин суух харьяаллын дагуу Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст бүртгүүлэхэд дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ.
- А. Төслийг хэрэгжүүлэх тухайн сум, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт;
- Б. Төсөл хэрэгжүүлэгчийн хүсэлт;
- В. Иргэний үнэмлэхний хуулбар;
- Г. Аж ахуй болон өрхийн үйлдвэрлэл эрхлэх хугацаа, гарах үр дүн, санхүүжилтийн тооцоо болон бусад шаардлагатай зүйлийг тусгасан төсөл, төлөвлөгөөтэй байх;
- Д. Бусад шаардлагатай лавлагаа.

Гуравдугаар бүлэг. Хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээг зохион байгуулах

- 3.1. Хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээг дараах чиглэлээр хэрэгжүүлнэ.
- 3.1.1. Хөдөлмөрийн зах зээлд оролцогчдыг нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн үйлчилгээнд хамруулах;
- 3.1.2. Ажил, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах;
- 3.1.3. Ажилд зуучлах.
- 3.2. Хөдөлмөрийн зах зээлд оролцогчдыг нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн үйлчилгээнд хамруулах
- 3.2.1. Нэгдсэн бүртгэл мэдээллийн үйлчилгээ нь ажил хайгч иргэнийг ажлын байр, түүнд тавигдах шаардлага, ажил мэргэжлийн мэдээллээр хангах, зөвлөгөө өгөх, хөдөлмөрийн зах зээлийн мэдээллийн нэгдсэн бүртгэлийн санд иргэний мэдээллийг ХЗЗ-2 маягтын дагуу оруулж бүртгэх цогц арга хэмжээ, үйлчилгээнээс бүрдэнэ.
- 3.2.2. Мэдээллээр хангах, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээний бүрэлдэхүүн хэсэг нь хөдөмөр зах зээлд оролцогч ажил олгогч байгууллага, төсөл, хөтөлбөр

хэрэгжүүлэгч байгууллагын мэдээллийг ХЗЗ-1 маягтын дагуу хөдөлмөрийн зах зээлийн нэгдсэн мэдээллийн санд бүртгэх, мэдээллийн үнэн зөв, бодитой байдлыг хангахад чиглэнэ.

- 3.2.3. Мэдээллээр хангах, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээнд ажил хайх, ажил олоход туслалцаа үзүүлэхэд чиглэсэн тодорхой ажил мэргэжил, ажлын байрны талаарх мэдээ, мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, ажил мэргэжлийн мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх, баяжуулах, нэгдсэн мэдээллийн сангийн боловсруулсан мэдээллийг ажил хайгч иргэдэд хүргэх, олон нийтэд хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээ, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих арга хэмжээнд хамрагдах нөхцлийн талаар зөвлөгөө өгөх, хөдөлмөрийн зах зээлийн мэдээллээр хангах суурь үйлчилгээ хамаарна.
- 3.3. Ажил, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах
- 3.3.1. Ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах үйлчилгээнд Ерөнхий боловсролын сургуулийн /ЕБС/ сурагчдад ажил, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, ажилгүй иргэдэд тодорхой ажил, мэргэжил, ажлын байрны талаарх мэдээ, мэдээллийг иргэдэд хүргэх, ажил мэргэжлээ сонгох болон хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээ, арга хэмжээнд хамрагдах нөхцлийн талаар зөвлөгөө өгөх хөдөлмөрийн зах зээлийн мэдээллээр хангах үйлчилгээ хамаарна.
- 3.3.2. Ажил, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах үйлчилгээг ганцаарчилсан болон бүлгээр зохион байгуулж, батлагдсан зардлын жишгийн дагуу санхүүжүүлнэ.
- 3.3.3. Мэргэжлийн мэдээллийн жишиг үйлчилгээ үзүүлэх журам, уг үйлчилгээг хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, агуулгыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар батлах бөгөөд жишиг үйлчилгээ нь онлайн хэлбэрээр хэрэгжих ба үйлчилгээнд ажил хайгч иргэд, хүүхэд, залуучуудыг хамруулна.
- 3.3.4. Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага нь ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох сургалт, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээг зохион байгуулах бөгөөд үргэлжлэх хугацаа нь ажлын 3 өдрөөс хэтрэхгүй байна.
- 3.3.5. Ажил, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсийн болон сум, хороо, тосгоны хөдөлмөр эрхлэлтийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, мөн эрх бүхий сургалтын байгууллагаар гэрээний үндсэн дээр зохион байгуулна.
- 3.4. Ажилд зуучлах үйлчилгээ
- 3.4.1. Ажилд зуучлах үйлчилгээ нь ажлын байрыг судлах, ажил олгогчийн эрэлт хэрэгцээг тодорхойлох, ажил хайгчдад зөвлөгөө, мэдээлэл өгч ажлын байранд тохирох эсэх, хувь хүний болон ур чадварын үзүүлэлтийг шинжлэх, хоёр талын хэрэгцээнд нийцсэн туслалцаа үзүүлэх үйлчилгээ хамаарна.
- 3.4.2. Хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээний байгууллагад тавих шаардлага стандартыг хангасан хөдөлмөр эрхлэлтийн нийтлэг үйлчилгээ үзүүлэх байгууллага нь харьяалах орон нутгийн болон салбарын онцлог, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих бодлогод нийцүүлэн ажилд зуучлах үйлчилгээний байгууллагын стандарт, журмуудыг боловсруулан мөрдөж, үйлчилгээний гүйцэтгэлийг хэмжих шинэ арга хэрэгсэл боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

- 3.4.3. Хөдөлмөр эрхлэлтийн нийтлэг үйлчилгээний стандартын дагуу хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээ үзүүлж буй орчныг үйлчлүүлэгчдэд ээлтэй, илүү үр дүнтэй, үр ашигтай үйлчилгээ үзүүлэх боломжтой болгон шинэчлэн зохион байгуулна. Үүнд:
- Үйлчлүүлэгчдийг хүлээж авах хэсэгт компьютерууд байрлуулах,
 - Үйлчлүүлэгчид өөрсдийгөө бүртгэх, ажил хайх боломж бүрдүүлэх,
 - Ганцаарчилсан зөвлөгөө өгөх, ажил хайх сургалт семинар, бүлгээр зөвлөгөө хийх боломж бүрдүүлэх,
 - Ажил хайгч иргэдийг тохирсон ажлын байранд зуучлах /жоб матчинг хийх/,
 - Нэгдсэн болон төрөлжсөн бирж ажиллуулах /цагийн ажилд зуучлах болон хувийн зуучлалын байгууллагын үйлчилгээ/,
 - Ажлын байрны нэгдсэн зар мэдээ, сүлжээ, сайт бий болгох,
 - Хөдөлмөр эрхлэлтийн арга хэмжээ, үйлчилгээний талаарх сурталчилгаа, өдөрлөг зохион байгуулах.
- 3.4.4. Ажил олгогч нарт зориулсан үйлчилгээг сайжруулах, ажлын байранд зуучлах үйлчилгээнд доорх арга хэмжээг хамруулна. Үүнд:
- Хөдөлмөрийн зах зээлийн нэгдсэн мэдээллийн сан дахь ажлын байрны захиалгын тоо, чанарыг сайжруулах, шинэчлэх үйл явцыг тодорхой болгох,
 - Ажлын байрны захиалгыг хөдөлмөрийн зах зээлийн мэдээллийн нэгдсэн санд холбогдох боломжтой болгох,
 - Ажил олгогчдод шаардлагатай ажилтныг холбож өгөх, мэдээллийн үйлчилгээ /онлайн зуучлалын үйлчилгээ/
 - Ажил олгогчид ажлын байрны захилгаа бүртгүүлж, хөдөлмөрийн зах зээлийн мэдээллийн сан болон бусад хувийн хэвшлийн ажлын байрны мэдээллийн санг ашиглах нөхцлийг бүрдүүлэх,
 - Ажил олгогчийн ажлын байрны шилжилт хөдөлгөөний мэдээллийг тогтмол хугацаанд авч хөдөлмөрийн зах зээлийн нэгдсэн мэдээллийн санг баяжуулах.
- 3.4.5. Хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээ үзүүлэх байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангахад чиглэсэн ажилд зуучлалын үйлчилгээний байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөх гарын авлага, зөвлөмжийг Хөдөлмөр халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газрын Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих газраас боловсруулна.
- 3.4.6. Аймаг, нийслэлийн хэмжээнд хөдөлмөрийн нэгдсэн болон төрөлжсөн бирж ажиллуулах /цагийн ажилд зуучлах болон хувийн хөдөлмөр зуучлалын байгууллагын үйлчилгээ/ нэгдсэн зар мэдээ, сүлжээ, цахим хуудас бий болгох, сурталчилгаа, өдөрлөг зохион байгуулна.
- 3.4.7. Хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага, хөдөлмөрийн биржүүдийн үйл ажиллагаанд тавигдах шалгуур үзүүлэлтүүдийг Хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээ үзүүлэх байгууллагад тавих шаардлага, стандартын дагуу тодорхойлж, стандартын шаардлага хангасан дүгнэлтийг Хөдөлмөр халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар гаргах ба бүртгэж, гэрчилгээ олгоно.