



МОНГОЛ УЛСЫН
ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН
САЙДЫН ТУШААЛ

2021 оны 04 сарын 14 өдөр

Дугаар А/49

Улаанбаатар хот

Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөр, үйлчилгээг 2021-2022 онд зохион байгуулах нэгдсэн удирдамж шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.1.5, Хөдөлмөр эрхлэлтийн үндэсний зөвлөлийн 2021 оны 01 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Хөдөлмөр эрхлэлтийн үндэсний зөвлөлийн 2021 оны 02 дугаар сарын 09-ний өдрийн 01 дүгээр тогтоолоор баталсан хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүд болон хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих үйлчилгээг 2021-2022 онд зохион байгуулах нэгдсэн удирдамжийг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Удирдамжийн дагуу хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээнд оролцогч талууд хооронд байгуулах гэрээний загвар, тайлангийн маягтуудад холбогдох нэмэлт, өөрчлөлтийг тусган баталж, мөрдүүлэх, хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнаж ажиллахыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар (Л.Дашдэмбэрэл)-т даалгасугай.

3. Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар, Хөдөлмөр эрхлэлтийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын дарга (Б.Батцэцэг)-д үүрэг болгосугай.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2019 оны 03 дугаар сарын 05-ны өдрийн А/83 дугаар тушаалаар баталсан "Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх, хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээг зохион байгуулах нэгдсэн удирдамж"-ийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



А.АРИУНЗАЯА

ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙГ ДЭМЖИХ ХӨТӨЛБӨР, ҮЙЛЧИЛГЭЭГ 2021-2022 ОНД ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ НЭГДСЭН УДИРДАМЖ

Хөдөлмөр эрхлэлтийн үндэсний зөвлөлийн 2021 оны 1 дүгээр тогтоолоор баталсан хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүд болон Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хуулийн 2 дугаар бүлэгт заасны дагуу хэрэгжүүлдэг хөдөлмөр эрхлэлтийн нийтлэг үйлчилгээг төрийн байгууллагуудын зүгээс зорилтот бүлгийн иргэдэд нэгдсэн удирдлага, арга зүй, зохион байгуулалттайгаар хүргэж, хэрэгжилтийг хангахад энэхүү Нэгдсэн удирдамж (цаашид “Удирдамж” гэх)-ийн зорилго оршино.

НЭГ. ХӨДӨЛМӨРТ БЭЛТГЭХ ХӨТӨЛБӨР

Хөдөлмөрт бэлтгэх арга хэмжээг зохион байгуулах

- 1.1. Ажил, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, зөвлөгөө өгөх арга хэмжээг энэ Удирдамжийн 6.4-6.8-д заасныг ерөнхий чиглэл болгож, тухайн хүний онцлог байдалд нийцүүлэн хүртээмжтэй, үр дүнтэй зохион байгуулна.
- 1.2. Ажлын байран дахь харилцаа, сэтгэл зүйн сургалтыг мэргэшсэн зөвлөх багшаар, эсхүл мэргэшсэн зөвлөх бүхий сургалтын байгууллагаар, эсхүл эдгээрийг хослуулан гэрээний дагуу өдрөөр, цагаар зохион байгуулж болно.
- 1.3. Ажилд зуучлах уулзалтад бэлтгэх арга хэмжээний хүрээнд тухайн иргэнд нэн шаардлагатай ахуйн хэрэглээний тусламж, дэмжлэгийг үзүүлэхээс гадна ахуйн бус дэмжлэг буюу уулзалтад оролцоход зориулсан зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, уулзалтын өрөө, орчинг бүрдүүлэх болон бусад холбогдох бэлтгэлийг хангана.
- 1.4. Хөтөлбөрийн 4.1-4.3-т заасан арга хэмжээг аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсийн нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан нэгж, албан хаагчдын оролцоог хангаж, харилцан уялдаатайгаар зохион байгуулна.

Хөдөлмөр эрхлэлтийн сургалт зохион байгуулах

- 1.5. Хөдөлмөр эрхлэлтийн танхимын сургалт зохион байгуулах сургалтын байгууллага нь дараах шаардлагыг хангасан байна:
 - 1.5.1. Холбогдох журмын дагуу бүртгүүлсэн, сургалт зохион байгуулах гэрчилгээтэй, мэргэжлийн сургалт зохион байгуулах эрх бүхий байгууллага байх;
 - 1.5.2. Сургалтын хөтөлбөр нь мэргэжлийн боловсрол, сургалтын стандартад нийцсэн, ажил олгогчийн эрэлт, хэрэгцээг хангахуйц байх;

- 1.5.3. Насанд хүрэгчдийн сургалт заах арга зүй, ур чадвар бүхий үндсэн багштай байх;
- 1.5.4. Сургалтын стандарт нөхцөлийг хангасан онолын болон дадлагын байр, танхимтай байх;
- 1.5.5. Сургалт нь онол, дадлага буюу лабораторийн ажил, үйлдвэрлэлийн дадлагын хэсгүүдээс бүрдэх бөгөөд онолын сургалт нь нийт сургалтын 30 хувиас ихгүй байх;
- 1.5.6. Холбогдох бусад шаардлага.
- 1.6. Нийслэлийн төвийн 6 дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтэс 4 дүгээр сард багтаан эрхийн бичгээр сургах иргэдийн тоо, мэргэжлийн чиглэлийн саналаа Нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн газарт хүргүүлэх ба тус газар нь 5 дугаар сарын 3 дахь хоногоос эхлэн сургалтыг төлөвлөн зохион байгуулна. Мөн мэргэжлийн сургалтад суралцаж төгссөн иргэдийн мэдээллийг 8 дугаар сарын эхний хагаст багтаан харьяалах дүүргүүдэд хүргүүлнэ.
- 1.7. Нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн газар нийт сургалтын 20 хүртэл хувийг 9 дүгээр сараас хойш зохион байгуулж болно.
- 1.8. Хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлдвэрлэл дээрх сургалтыг 3 долоо хоног буюу ажлын 15 хоногоос 6 долоо хоног буюу ажлын 30 хоногт ажил олгогчийн боломжит хугацаанд нийцүүлэн зохион байгуулна.
- 1.9. Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага тухайн орон нутагт үйлдвэрлэл дээрх сургалт зохион байгуулах тухай зар мэдээллийг 5 дугаар сард багтаан аж ахуйн нэгжүүдэд зарлан мэдээлж, аж ахуйн нэгжүүдээс ирүүлсэн хүсэлтийг нэгтгэнэ. Зар мэдээлэл тухайн жилд багтаан үйлдвэрлэл дээрх сургалт зохион байгуулж иргэнийг ажилд авах хүсэлтэй, боломжтой аж ахуйн нэгжүүдэд чиглэсэн байна.
- 1.10. Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага аж ахуйн нэгжүүдээс ирүүлсэн хүсэлтийг нэгтгэж, үйлдвэрлэл дээрх сургалтын тухайн жилийн нийт эрэлтийн мэдээллийг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газарт 6 дугаар сарын эхний 7 хоногт багтаан хүргүүлнэ.
- 1.11. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар үйлдвэрлэл дээрх сургалтын тухайн жилийн эрэлтийн мэдээллийг хүлээн авч, төсөвлөсөн хөрөнгө, бүс нутаг, хүн амын тоо болон бусад үзүүлэлтийг үндэслэн аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагын зохион байгуулах боломжит сургалтын хэмжээ, квотыг өгнө.
- 1.12. Уг квотод нийцүүлэн аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага үйлдвэрлэл дээрх сургалт явуулах хүсэлт гаргасан аж ахуйн нэгжүүдийн ирүүлсэн материалыг судалж, шаардлага хангасан аж ахуйн нэгжүүдтэй гэрээ байгуулна. Квотод багтаан шаардлага хангаагүй аж ахуйн нэгжийн оронд нэмэлтээр хүсэлт хүлээн авч болно.
- 1.13. Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага үйлдвэрлэл дээрх сургалт зохион байгуулах шаардлага хангасан аж ахуйн нэгжийн холбогдох материал, гэрээний хувийг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газарт хүргүүлж, санхүүжилтийг тухай бүр шийдвэрлүүлнэ.

- 1.14. Үйлдвэрлэл дээрх сургалт зохион байгуулахтай холбоотой аливаа маргаан, зөрчлийг тухайн аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага бүрэн хариуцна.
- 1.15. Үйлдвэрлэл дээрх сургалт зохион байгуулах аж ахуйн нэгжид шаардагдах дадлагажигч ажилтныг нийслэлийн төвийн 6 дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага харьяалал харгалзахгүйгээр зуучилна.
- 1.16. Үйлдвэрлэл дээрх сургалтын зуучлалын үйл ажиллагаанд хөдөлмөрийн хувийн биржийн оролцоог хангана.
- 1.17. Ажил олгогчийн хэрэгцээ, суралцагчийн хүсэлтийг харгалзан сургалтын хугацаа уян хатан байх бөгөөд сургалтын хугацаанд ногдох санхүүжилтийг олгоно.
- 1.18. 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:
 - 1.18.1. Тухайн салбарт үйлдвэрлэлийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгааг нотолсон аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээтэй, Монгол Улсын хуулийн этгээд байх;
 - 1.18.2. Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаандаа нийгмийн даатгалын шимтгэл төлдөг ажилтнуудтай, улмаар үйл ажиллагаа нь өргөжиж, шинээр ажилтан авах эрэлт хэрэгцээ бий болсон байх;
 - 1.18.3. 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);
 - 1.18.4. Дадлагын сургалтын хөтөлбөр, агуулга нь чадамжийн нэгж бүрээр тодорхойлогдсон байх бөгөөд сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах төлөвлөгөөтэй байх;
 - 1.18.5. Сургалтын хугацаанд үйлдвэрлэлийн горим, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, дүрэм журмыг мөрдүүлэх;
 - 1.18.6. Суралцагчдад сургалтын дадлагын хугацаанд нь ажил үүрэгт нь тохирсон цалин хөлс, урамшууллыг зохих журмын дагуу олгохоо нотолсон байх;
 - 1.18.7. Үйлдвэрлэл дээрх сургалтын суралцагчдын 80-аас доошгүй хувийг ажлын байраар хангаж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллуулахыг зөвшөөрсөн байх;
 - 1.18.8. Холбогдох бусад шаардлага.
- 1.19. Үйлдвэрлэл дээрх сургалт зохион байгуулах аж ахуйн нэгж нь өөрийн үндсэн ажилтны 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.
- 1.20. 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, баримтыг бүрдүүлнэ.

- 1.21. 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.
- 1.22. Үйлдвэрлэл дээрх сургалтыг зохион байгуулах тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллага нь монгол иргэдийг гадаад ажилтан, ажилчдыг дагалдуулан ажиллуулж байгаа бол шалгаруулалтад давуу тал болно.

Нийгмийн хариуцлагатай ажил олгогчийг шалгаруулах

- 1.23. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газрын дарга “Нийгмийн хариуцлагатай ажил олгогчийг шалгаруулах удирдамж”-ийг батална.
- 1.24. “Нийгмийн хариуцлагатай ажил олгогчийг шалгаруулах удирдамж”-д нийгмийн хариуцлагатай ажил олгогчийг шалгаруулах үндсэн шалгуур үзүүлэлтүүдийг төр, аж ахуйн нэгж, нөхөрлөл хоршоо гэсэн 3 статус тус бүрээр тодорхойлох ба тэднийг шалгаруулах үе шат, үйл явцыг тодорхойлно.
- 1.25. Нийгмийн хариуцлагатай ажил олгогчийг удирдамжид тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу аймаг, дүүргийн холбогдох байгууллагын саналыг үндэслэн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газрын даргын тушаалаар байгуулагдсан Ажлын хэсэг шалгаруулна.
- 1.26. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам, салбарын яамд (шаардлагатай бол), ажил олгогчдын эрх ашгийн төлөө ажилладаг төрийн бус байгууллагууд болон холбогдох бусад төрийн болон төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оруулна.

ХОЁР. ЦАР ТАХЛЫН ҮЕД АЖ АХУЙ ЭРХЛЭГЧДИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ СЭРГЭЭХ ХӨТӨЛБӨР

Иргэн, аж ахуйн нэгжид санхүүгийн дэмжлэг олгох арга хэмжээг зохион байгуулах

- 2.1. Хөтөлбөрийн 4.1-т заасан иргэнд санхүүгийн дэмжлэг олгох арга хэмжээний төсөл сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг дараах 2 үе шаттайгаар зохион байгуулна:
 - 2.1.1. Нэгдүгээр үе шатанд санхүүгийн дэмжлэгт хамрагдах хүсэлтэй иргэний боловсруулсан төсөл, эргэн төлөлтийн хуваарь, холбогдох бичиг баримтыг үнэлж, шалгаруулна.
 - 2.1.2. Хоёрдугаар үе шатанд эхний шатанд шалгарсан төсөл бүхий иргэний аж ахуй эрхлэх, санхүүгийн дэмжлэгийг эргэн төлөх болон бусад нөөц боломжтой танилцаж, үнэлгээ хийх, төслийг хэрхэн амжилттай хэрэгжүүлэх талаар мэдээлэл солилцох, шаардлагатай бол хэлэлцүүлэг өрнүүлэх зэрэг арга замаар иргэдэд ил тод, нээлттэй байдлаар шалгаруулалтыг хийнэ.

- 2.2. Ажлын хэсэг төсөл шалгаруулалтын бүх үйл явцыг оролцогч иргэдэд нээлттэй, шударга өрсөлдөх боломжийг бүрэн хангаж зохион байгуулна.
- 2.3. 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.
- 2.4. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэг хүссэн иргэн өөрийн харьяалах аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст дор дурдсан бичиг баримтыг бүрдүүлж хандана:
 - 2.4.1. Санхүүгийн дэмжлэг хүссэн тухай өргөдөл;
 - 2.4.2. Иргэний өөрийн болон хамтран ажиллах бусад иргэдийн иргэний үнэмлэхний хуулбар;
 - 2.4.3. Аж ахуй, бичил бизнес эрхлэх үйл ажиллагааны төсөл, төлөвлөгөө;
 - 2.4.4. Гадаадад ажиллаж, амьдарч байгаад ирсэн бол гадаад паспорт, шаардлагатай бол эзэмшсэн мэргэжил, ур чадварыг тодорхойлох баримт бичиг.
- 2.5. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэг олгох арга хэмжээг үйлдвэрлэл, үйлчилгээний тодорхой чиглэл харгалзахгүйгээр зохион байгуулна. Шаардлагатай бол ижил төрлийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг бүлэглэн шалгаруулалтыг зохион байгуулна.
- 2.6. 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.
- 2.7. Ажлын хэсэг иргэний хэрэгжүүлэх төслийн бодит төсөвт өртгийг санхүүжүүлэх зарчим баримтална.
- 2.8. 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.
- 2.9. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгийн төлөлтийг гэрээний дагуу иргэнээр төлүүлж, хяналт тавих ба эргэн төлөлтийг Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих санд төвлөрүүлнэ.
- 2.10. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгийг иргэнд олгохдоо хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих бусад хөтөлбөр, төслийн санхүүгийн дэмжлэг олгох арга хэмжээнд хамрагдсан хүнд давхардуулан¹ олгохгүй.
- 2.11. Хөтөлбөрийн 4.2.2-т заасан арга хэмжээг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль"-ийн хүрээнд зохион байгуулна.
- 2.12. Санхүүгийн дэмжлэгийг техник технологи ашиглан (fintech) автоматжуулж, орчин үеийн шинэлэг хэлбэрээр олгох арга хэмжээг Улаанбаатар, Эрдэнэт, Дархан хотуудад туршилтаар зохион байгуулна.

¹ Хөдөлмөр эрхлэлтийн үндэсний зөвлөлийн 2021 оны 02 дугаар сарын 09-ны өдрийн нэгдүгээр тогтоолоор баталсан хөтөлбөрүүдийн хүрээнд санхүүгийн дэмжлэгийг нэг иргэнд давхардуулан олгохгүй.

- 2.13. Арга хэмжээг Улаанбаатар хотод Нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн газар, Эрдэнэт, Дархан хотуудад аймгийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар зохион байгуулна.
- 2.14. Сонгон шалгаруулалтад шалгарсан санхүүгийн байгууллагатай Удирдамжийн 2.13-т заасан байгууллагууд гэрээ байгуулж, хяналт тавин тайлан, мэдээллийг нэгтгэн дээд шатны байгууллагад тайлагнаж ажиллана.
- 2.15. Жижиг зээл болон энэхүү хөтөлбөрийн эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгийг авсан иргэд түүнчлэн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдэд хамрагдаагүй аж ахуй, хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч иргэнийг өөрсдийн хүсэлтэд үндэслэн аж ахуй эрхлэлтийн сургалтад хамруулна.
- 2.16. 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.
- 2.17. 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. Энэхүү уулзалт, хэлэлцүүлгийг цар тахлын нөхцөл байдалтай холбоотойгоор цахимаар зохион байгуулж болно.
- 2.18. 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.
- 2.19. Аж ахуй эрхлэлтийн сургалтад бизнес эхлэх, бизнес хөгжүүлэх, аж ахуй эрхлэх төлөвлөгөө, төсөл боловсруулах, хоршоо, нөхөрлөл, бүлэг байгуулж, үйл ажиллагаа эрхлэх чиглэлийн сургалтууд хамаарах бөгөөд иргэн эдгээр хөтөлбөрүүдээс сонгон аж ахуй эрхлэлтийн сургалтад хамрагдана.

Малчдыг малжуулах санхүүгийн дэмжлэг олгох

- 2.20. Сумын амьжиргааг дэмжих зөвлөл 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 тус газар малчин өрхийг арга хэмжээнд хамруулах тухай эцсийн шийдвэрийг гаргана.
- 2.21. Арга хэмжээнд дараах шаардлагыг хангасан малчин өрхийг хамруулна:
 - 2.21.1. Арга хэмжээнд хамруулах хүсэлт гаргасан байх;
 - 2.21.2. 18-45 насны 2-доошгүй гишүүнтэй (бусад насны гишүүдийн тоо хамаарахгүй бөгөөд тайлангийн маягтад бусад гишүүдийн тоог тусгана.) малчин өрх байх;
 - 2.21.3. Хөтөлбөрийн 5.1-д заасан толгой малтай байх;

- 2.21.4. Хөтөлбөрт хамрагдах малчин өрх нь малжуулах арга хэмжээнд хамрагдахдаа боловсруулсан төлөвлөгөө, төсөлтэй байх;
- 2.21.5. Эргэн төлөлтийг хийх хуваарийг тусгасан төлөвлөгөө гаргасан байх.
- 2.22. 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.
- 2.23. Эргэн төлөлтийг аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих дэд санд төвлөрүүлнэ.
- 2.24. Хөтөлбөрийн 5.2.2-т заасан “Улаанбаатар хотод оршин сууж байгаа иргэн” гэдэгт хөдөө, орон нутгаас нүүж ирсэн боловч хотын харьяалалгүй өрхийн гишүүнийг ойлгож болно.
- 2.25. Гэрээгээр мал маллах сонирхолтой өрхийн бүртгэл, судалгааг хорооны хөдөлмөр эрхлэлт, халамжийн асуудал хариуцсан ажилтан оны эхний улиралд багтаан гаргаж нэгтгэн, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтэст, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтэс Нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн газарт хүргүүлнэ.
- 2.26. Аймаг, дүүрэг (алслагдсан 3 дүүрэг)-ийн гэрээт малчин авч ажиллуулах малчны (600² болон түүнээс дээш малтай) бүртгэл, судалгааг тухайн аймаг, дүүргийн сум, хорооны хөдөлмөр эрхлэлт, халамжийн асуудал хариуцсан ажилтан, Засаг даргын тамгын газар, багийн Засаг даргатай хамтран оны эхний улиралд багтаан гаргаж, аймаг, дүүргийнхээ Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газарт, Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс Нийслэлийн Хөдөлмөр эрхлэлтийн газарт хүргүүлнэ.
- 2.27. Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс, сум, хорооны 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 зохион байгуулна.
- 2.28. Нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн газар хөдөлмөрийн болон хөлсөөр ажиллах гэрээний ерөнхий загвар, дөрвөлсөн гэрээний ерөнхий загвар³ (ажил олгогч малчин, гэрээт малчин өрх, аймгийн ХХҮГазар, сумын ЗДТГ), малчин ажил олгогч, гэрээт малчин гэр бүлийг бүртгэх судалгааны маягтыг тус тус батална.
- 2.29. Нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн газар төслийн хэрэгжилтийн тайлангийн маягт, гэрээт малчин өрхийн гишүүдийг сургах сургалтын хөтөлбөрийг батална. Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу сургалтыг зохион байгуулна. Гэрээт малчин өрхийн гишүүдэд хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа, сургалтыг холбогдох хөтөлбөр, гарын авлагын дагуу зохион байгуулна.

² 501-999 тооны малтай 26,632 өрх, 1000-аас дээш малтай 9954 өрх байна. ҮСХ-ны 2017 оны тайлан.

³ Дөрвөлсөн гэрээ нь арга хэмжээнд хамруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих зорилгоор байгуулах ерөнхий гэрээ байна.

- 2.30. Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс сум, хороо, багийн Засаг дарга, хөдөлмөр эрхлэлт, халамжийн асуудал хариуцсан ажилтан арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, үр дүнд эрх үүргийнхээ хүрээнд хяналт тавьж ажиллана.

Борлуулалтын дэмжлэг үзүүлэх

- 2.31. 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.
- 2.32. Борлуулалтын цэгийг бизнес инкубатор төвөөр гэрээлэн ажиллуулж болох бөгөөд энэ тохиолдолд санхүүжилтийг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын тушаалаар баталсан “Борлуулалтын цэг ажиллуулахад зарцуулах нэг сарын зардлын дээд хэмжээ”-нээс хэтрүүлэхгүйгээр олгоно.
- 2.33. Борлуулалтын цэг нь бараа, бүтээгдэхүүн борлуулахад дэмжлэг үзүүлж, борлуулалтын захиалга хүлээн авах, сурталчлах, худалдан авагчидтай холбох зэрэг арга хэмжээг зохион байгуулна.
- 2.34. Хөтөлбөрүүд, жижиг зээлд хамрагдсан иргэн, аж ахуйн нэгжийн үйлдвэрлэсэн бараа, бүтээгдэхүүнийг борлуулах “Борлуулалтын цэг”-ийг аймаг, дүүргүүд тус бүрдээ нэгдсэн нэг цэгээр зохион байгуулна.
- 2.35. 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.
- 2.36. Хөтөлбөрийн 6.3-т заасны дагуу Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар бараа, бүтээгдэхүүн худалдаалах цахим хуудсыг нээж, аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагатай хамтран зорилтот бүлгийн иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг үнэ төлбөргүй хамруулна.

Ажил олгогчийг дэмжих арга хэмжээ

- 2.37. 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.
- 2.38. Ажил олгогчийн урамшуулал, санхүүгийн дэмжлэгийг авахаар гэрээ байгуулсан ажил олгогч урамшууллаа авахдаа дараах бичиг баримтыг бүрдүүлж холбогдох байгууллагад хандана:
- 2.38.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;
- 2.38.2. Ажил олгогч, ажилтны хүсэлт;
- 2.38.3. Ажилтны иргэний үнэмлэхний хуулбар;

- 2.38.4. Ажилтан зорилтот бүлгийн иргэн мөн болохыг нотолсон баримт бичиг, тодорхойлолт;
 - 2.38.5. Хөдөлмөрийн болон бусад гэрээний хуулбар;
 - 2.38.6. Ажилтны нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар, эсхүл НДШ төлсөн тухай ТҮЦ машины тодорхойлолт;
 - 2.38.7. Ажил олгогчийн хүн амын орлогын болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн тухай болон татвар шимтгэлийн өргүй талаарх Татварын болон Нийгмийн даатгалын байгууллагын тодорхойлолт;
 - 2.38.8. Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэстэй байгуулсан гэрээ;
 - 2.38.9. Ажилтны цалингийн картын хуулга;
 - 2.38.10. Бусад.
- 2.39. Ажил олгогчийн дэмжлэгийг зорилтот бүлгийн иргэнийг ажлын байраар хангаж, тасралтгүй 12 сар буюу түүнээс дээш хугацаагаар ажиллуулсан, цаашид үргэлжлүүлэн ажиллуулах ажил олгогчид олгоно. (тасралтгүй 12 сар ажилласан боловч ажлаасаа гарсан иргэний тухайд ажил олгогчид дэмжлэг олгохгүй)

ГУРАВ. ЗАЛУУЧУУДЫН ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙГ ДЭМЖИХ ХӨТӨЛБӨР

Залуучуудад зориулсан хөдөлмөр эрхлэлтийн нийтлэг үйлчилгээ үзүүлэх

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. Залуучуудын хөдөлмөр эрхлэх ур чадварыг үнэлэх үнэлгээний маягт, үнэлэх аргачлал (заавар), хөдөлмөр эрхлэх хувийн төлөвлөгөөний загварыг байнга хөгжүүлж, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар батална.
- 3.4. Хөтөлбөрийн 4.3.1.1-д заасан үе шат бүхий сургалтыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газраас баталсан хөтөлбөрийн дагуу аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсүүд зохион байгуулна.
- 3.5. Залуучуудыг ажилд зуучилсны дараа ажил олгогч болон тухайн зуучлагдсан иргэдтэй холбогдож, тогтвортой ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, шаардлагатай бол зөвлөгөө, мэдээлэл өгч ажиллана.
- 3.6. Хөтөлбөрийн 4.5.1-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.

Залуучуудад ажлын дадал, туршлага эзэмшүүлэх үйлчилгээ (internship)-г туршилтаар хэрэгжүүлэх

- 3.7. Арга хэмжээг 2021 онд туршилтаар 3 аймагт Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангаас санхүүжүүлэн хэрэгжүүлэх ба тухайн 3 аймгийг Швейцарийн хөгжлийн агентлагийн санхүүжилтээр хэрэгжиж байгаа “Залуучуудын хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих төсөл”-ийн саналыг үндэслэн Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам сонгоно.
- 3.8. Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх аймгуудыг сонгохдоо тухайн аймгийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газрын хүсэл сонирхол, өмнө төслийн үйл ажиллагаанд идэвхтэй хамрагдаж байсан байдал зэргийг үндэслэл болгоно.

Шилдэг “Старт-Ап” залуучуудад санхүүгийн дэмжлэг олгох

- 3.9. Тэргүүн туршлага, шинэ технологид суурилсан шинэлэг бизнес санаа бүхий “Старт-Ап”-г сонгон шалгаруулах арга хэмжээг аймаг, нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага дараах байдлаар зохион байгуулна:
 - 3.9.1. Залуучуудын гарааны бизнесийг сонгон шалгаруулах ажлын хэсгийг⁴ аймаг, нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага тус бүрт холбогдох төрийн болон төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулан байгуулна.
 - 3.9.2. Аймгийн ажлын хэсэг тухайн аймагт 1 “Старт-Ап”-ыг, нийслэлийн ажлын хэсэг дүүрэг бүрт 2 “Старт-Ап”-ыг сонгон шалгаруулна. Ингэхдээ эхний 5 байрыг эрэмбээр нь жагсааж, шалгаруулна.
 - 3.9.3. Аймаг, нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага болон сум, хорооны хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн гарааны бизнес эхлүүлэх зорилгоор сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтэй залуу, эсхүл залуучуудын бүлэгт арга хэмжээг зарлан мэдээлж, залуучуудыг⁵ бүртгэнэ.
 - 3.9.4. Бүртгүүлсэн залуу, эсхүл залуучуудын бүлэгт гарааны бизнесийн боломж, сонгон шалгаруулалтын талаар мэдээлэл өгч, гарааны бизнесийн таатай орчин бүрдүүлэх талаар сургалт, дараагийн шатанд аж ахуй эрхлэлт, бизнес загвар боловсруулах сэтгэлгээний сургалт⁶ зэргийн урьдчилан зохион байгуулж болно.
 - 3.9.5. Гарааны бизнес санааг баяжуулах, өрсөлдүүлэх, багаар ажиллаж ирээдүйтэй санааг бизнесийн зөвлөх (ментор)-ийн туслалцаатайгаар хөгжүүлэх, шилдэг гарааны бизнесийг сонгон шалгаруулах 72 цагийн арга хэмжээг 3 өдөр (Сүүлийн 2 өдөр нь хагас, бүтэн сайн) зохион байгуулахаар сонгогдсон мэргэжлийн эрх бүхий байгууллагатай байгуулсан гэрээний үндсэнд хэрэгжүүлнэ.

⁴Ажлын хэсгийн ажиллах нийтлэг удирдамжийг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар батална.

⁵15-34 насны залуучууд, мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагын төгсөгчид байна.

⁶Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын баталсан “Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих арга хэмжээний зардлын жишиг хэмжээ”-нээс хэтрүүлэхгүй.

- 3.9.6. Шалгарсан залуу, эсхүл залуучуудын бүлгийн үйл ажиллагаа тогтворжиж, бизнесийн ашгаа хүртэж эхэлтэл бизнесийн зөвлөх (ментор)-үүдтэй хамтарч, гэрээний үндсэн дээр дэмжлэг үзүүлж ажиллана.
- 3.9.7. Шалгарсан залуу, эсхүл залуучуудын бүлэгтэй аймаг, нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага гарааны дэмжлэг олгох тухай гэрээ байгуулж, хамтран ажиллана.
- 3.9.8. Эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгийг гарааны бизнес эрхлэх хүний цалин хөлсөнд болон шаардагдах тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, эргэлтийн хөрөнгө гэх мэт гэрээнд заасан зориулалтаар зарцуулна.
- 3.9.9. Сонгон шалгаруулалтад эхний байранд орсон залуу, эсхүл залуучуудын бүлгийг багцлан баг болгож, 5 долоо хоногийн бизнес хурдасгуурын үйлчилгээнд хамруулж шинэлэг бизнес санаагаа хэрэгжүүлэх боломжтой нь нотлогдсон багуудад жижиг зээлийн үйлчилгээнд хамруулах арга хэмжээ үзүүлж болно.
- 3.10. Улсын хэмжээний шилдэг 3 “Старт-Ап”-ийг шалгаруулах арга хэмжээг 3.9-д заасантай нийцүүлэн зохион байгуулна.
- 3.11. Аймаг, нийслэлд шалгарч санхүүгийн дэмжлэг авсан залуу, эсхүл залуучуудын бүлэг улсын хэмжээний шилдэг “Старт-Ап”-аар дахин шалгарсан тохиолдолд санхүүгийн дэмжлэгийг давхардуулан олгож болно.
- 3.12. Шилдэг “Старт-Ап”-аар шалгарсан залуу, эсхүл залуучуудын бүлгийн үйлдвэрлэсэн бараа, бүтээгдэхүүнийг борлуулах, дэмжлэг үзүүлэх үйл ажиллагааг аймаг, дүүрэг бүрт байгуулсан борлуулалтын цэгүүд болон цахим худалдаа, нэгдсэн үзэсгэлэн, яармаг, арга хэмжээний хүрээнд холбогдох байгууллагууд хариуцан зохион байгуулна.

Оюутан, залуучуудыг цагийн ажилд зуучлах

- 3.13. Оюутан, залуучуудыг цагийн ажилд зуучлах арга хэмжээний хүрээнд Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар “Оюутан, залуучуудыг цагийн ажилд зуучлах удирдамж”-ийг Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын саналыг үндэслэн баталж, зохицуулалтаар хангаж ажиллана.
- 3.14. Оюутан, залуучуудыг цагийн ажилд зуучлах арга хэмжээг зохион байгуулахад аймаг, нийслэл, дүүргийн гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын байгууллагын оролцоог хангана.

ДӨРӨВ. ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ИРГЭДИЙН ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙГ ДЭМЖИХ ХӨТӨЛБӨР

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг хөдөлмөрийн нээлттэй зах зээл дээр ажиллахад дэмжлэг үзүүлэх арга хэмжээ

- 4.1. Хөтөлбөрийн 4 дүгээр бүлэгт заасан арга хэмжээнд хөгжлийн бэрхшээлтэйн улмаас нийгмийн амьдралд бүрэн дүүрэн оролцож чадахгүй байгаа иргэдийг хамруулна.

- 4.2. Цогц арга хэмжээг тухайн хөтөлбөрийн 4.5-д заасан байгууллага зохион байгуулах хүний нөөцийн болон бусад боломжгүй бол Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу мэргэжлийн байгууллагыг сонгож, гэрээний дагуу гүйцэтгүүлнэ.
- 4.3. Цогц арга хэмжээг гүйцэтгэх байгууллага нь дараах шалгуурыг хангасан байна:
 - 4.3.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн эрхийг хамгаалах чиглэлээр 3-аас доошгүй жил тасралтгүй үйл ажиллагаа явуулсан байх;
 - 4.3.2. Хөтөлбөрийн 4-р бүлэгт заасан цогц арга хэмжээ буюу Хөдөлмөрт бэлтгэх; Дэмжлэгтэйгээр ажилд зуучлах үйлчилгээг үзүүлэх; Ажлын байранд нь дадлагажуулах; Ажлын байрны орчинд хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтны онцлогт нийцүүлэн хэрэгцээт тохируулгыг хийх ажлыг зохион байгуулж байсан, энэ чиглэлээр чадавхи болон туршлагатайг нотолсон бичиг баримттай байх.
- 4.4. Удирдамжийн 4.3-т заасан шаардлагыг дангаараа хангах боломжгүй байгууллага нь 2 хүртэл тооны байгууллагатай хамтран түншлэл үүсгэх хангах замаар цогц дэмжлэгийг үзүүлж болно. Энэ тохиолдолд түншлэлд оролцогч бүр 1-с доошгүй чадварыг хангасан байх бөгөөд чадварын нийлбэр нь дээрх бүх шалгуурыг хангасан байх шаардлагатай.
- 4.5. Удирдамжийн 4.3.2-т заасан цогц үйлчилгээг үзүүлэх хүний нөөц, ажлын байр, сургалтын төлөвлөгөө, тоног төхөөрөмж, материал хэрэгсэл болон өмнө нь хэрэгжүүлж байсан ижил төстэй үйл ажиллагааны гэрээ, тайлан, холбогдох байгууллагын тодорхойлолт зэргийг үзэж тодорхойлно.
- 4.6. Арга хэмжээг гүйцэтгэх байгууллага хөтөлбөрийн зарим сургалт, үйлчилгээг бусад эрх бүхий мэргэшсэн байгууллагаар гүйцэтгүүлж, холбогдон гарах зардлыг зардлын жишигт багтаан олгож болно.
- 4.7. Арга хэмжээнд хамрагдах иргэн, үйлчилгээг үзүүлэх байгууллага, захиалагч нар Цогц үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ байгуулна.
- 4.8. Хөтөлбөрт хамрагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг байнгын ажлын байртай болж, ажлын байрандаа дадлагажих хүртэл уг үйлчилгээг 12 сарын хугацаанд үзүүлэх бөгөөд байнгын ажлын байртай болсноор цогц үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ дуусгавар болно.
- 4.9. Цогц үйлчилгээ үзүүлсэн байгууллага нь хөтөлбөрт хамрагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг байнгын ажлын байртай болсноос хойш 12 сарын хугацаанд улирал бүр мөшгөх судалгааг хийж, ажлын байраа хадгалахад нь шаардлагатай дэмжлэгийг үзүүлж ажиллана.
- 4.10. Ажлын байрны орчинд хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтны онцлогт нийцүүлэн хэрэгцээт тохируулга хийх арга хэмжээний хүрээнд шаардлагатай санхүүжилт дутагдалтай байгаа тул 2021 онд холбогдох бэлтгэл ажлыг ханган туршиж ажиллана.

Санхүүгийн дэмжлэг олгох

- 4.11. Хөтөлбөрийн 5.1-д заасан санхүүгийн дэмжлэг олгох үйл ажиллагааг энэхүү Удирдамжийн 2.1-2.11-т заасанд нийцүүлэн зохион байгуулна.

- 4.12. Санхүүгийн дэмжлэгт хамрагдах хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн дараах нөхцөл, шаардлагыг хангасан байна:
- 4.12.1. Эмнэлэг-хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрийн хугацаа нь хүчинтэй (гэрээний хугацаанд хүчинтэй байх нь чухал), тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эцэг, эх болон хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний биеийн байдал нь төслөө хэрэгжүүлэх боломжтой байх;
- 4.12.2. Албан ёсоор оршин суугаа харьяаллын дагуу Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст бүртгүүлж, санхүүгийн дэмжлэгт хамрагдах өөрийн хүсэлтээ бичгээр илэрхийлсэн байх;
- 4.12.3. Хувиараа болон нөхөрлөл, хоршооны хэлбэрээр ерхийн үйлдвэрлэл, аж ахуй эрхлэх зорилгоор хэрэгжүйц бизнесийн санаа, үр ашгийн үндэслэлтэй тооцоо судалгаа бүхий төсөл, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болон төсвийн саналыг боловсруулсан байх;
- 4.12.4. Төслийг нөхөрлөл, хоршоо, бүлгийн зохион байгуулалттайгаар хэрэгжүүлэх бол гишүүд, оролцогчдын үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлсон байх.
- 4.13. Аймаг, дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах орон тооны бус салбар зөвлөлийн саналыг үндэслэн хөтөлбөрийн 5.1-д заасан санхүүгийн дэмжлэгт хамрагдах төслийг шалгаруулах ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүний 30-аас багагүй хувьд нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн төлөөллийг томилж ажиллуулна.
- 4.14. Цар тахлын нөхцөл байдал болон иргэний хөгжлийн бэрхшээлийн онцлогоос хамааруулан хөтөлбөрийн 5.2 болон 5.3-т заасан санхүүгийн дэмжлэгийг олгох төслийг сонгон шалгаруулахад 1 ажлын байрыг 10.0 хүртэл сая төгрөг байхаар тооцож болно. Төслийг сонгон шалгаруулахад ажлын байр бий болгох зардлын хэмжээнээс илүүтэй чанартай, тогтвортой, бодитой ажлын байр бий болох үндэслэлийг голлох шалгуур болгоно.
- 4.15. Хөтөлбөрийн 5.2 болон 5.3-т заасан санхүүгийн дэмжлэг олгох сонгон шалгаруулалтыг Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газар “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тухайн оны 1 дүгээр улиралд багтаан зохион байгуулна.
- 4.16. Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах орон тооны бус дэд зөвлөл нь Хөтөлбөрийн 5.2 болон 5.3-т заасан санхүүгийн дэмжлэг олгохтой холбоотой төслүүдийн тэргүүлэх чиглэл, төсөлд тавигдах ерөнхий шаардлага, арга хэмжээнд зарцуулах хөрөнгийг хөгжлийн бэрхшээлийн төрөлд ногдох хувь хэмжээ болон бусад холбогдох шалгуур үзүүлэлтүүдийг тодорхойлсон зөвлөмж гаргана. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газар уг зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангана.
- 4.17. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газар нь санхүүгийн дэмжлэг олгох арга хэмжээг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу сонгон шалгаруулалтыг жилд 1-2 удаа зохион байгуулна.

- 4.18. Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах орон тооны бус дэд зөвлөлийн санал болгосноор төсөл сонгон шалгаруулах үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүний 30-аас багагүй хувьд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн төлөөллийг томилж ажиллуулна.
- 4.19. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газар 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 дүнг тайлагнаж ажиллана.
- 4.20. Санхүүгийн дэмжлэгийн 70 хувийг төсөл хэрэгжүүлэх гэрээ байгуулсны дараа, үлдсэн 30 хувийг төслийн хэрэгжилтийн явцын болон үр дүнгийн тайлан мэдээг үндэслэн олгоно.
- 4.21. Төслийн үр дүнд бий болсон тохируулгатай ажлын байрны тоог нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөнийг нотлох бичиг баримтаар тооцно.
- 4.22. Төслийн гүйцэтгэлийн үр дүнд суурилан санхүүгийн дэмжлэгт хамрагдсан аж ахуйн нэгжийг хөрөнгийн эргэн төлөлт дууссанаас хойш 24 сарын дараа, төрийн бус байгууллагыг төсөл хэрэгжүүлж дууссанаас хойш 24 сарын дараа дахин хамруулж болно.
- 4.23. Хөтөлбөрийн 5.4-т заасан ажлын байр хадгалах дэмжлэгийг хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтны тооноос хамааруулж дараах өдрийн орлогын дүйцүүлсэн хэмжээгээр тооцож олгоно:
 - 4.23.1. 1 ажилтантай бол 10000 төгрөг;
 - 4.23.2. 2-3 бол 20000 төгрөг;
 - 4.23.3. 4-6 ажилтантай бол 30000 төгрөг;
 - 4.23.4. 7-9 ажилтантай бол 40000 төгрөг;
 - 4.23.5. 10-15 ажилтантай бол 50000 төгрөг;
 - 4.23.6. 16-аас дээш ажилтантай бол 80000 төгрөг.
- 4.24. Ажлын байр хадгалах дэмжлэгийг дараах бичиг баримтыг үндэслэн хөтөлбөрийн 5.4-т заасан шаардлагыг хангасан аж ахуйн нэгж, байгууллагад олгоно.
 - 4.24.1. Сүүлийн 6 сарын нийгмийн даатгалын тайлан;
 - 4.24.2. Нийгмийн даатгал төлдөггүй бол үйл ажиллагаа доголдохоос өмнөх тухайн ажилтны 6 сарын цалин болон тогтмол орлоготой байсныг нотлох дансны хуулга.

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд ажлын байр бий болгосон ажил олгогчид дэмжлэг үзүүлэх

- 4.25. Ажил олгогч хөгжлийн бэрхшээлтэй, ажилгүй иргэнийг ажлын байраар хангах тухайгаа тухайн иргэний харьяалах аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст мэдэгдэн гэрээ байгуулж, холбогдох урамшууллыг авна.
- 4.26. Урамшуулалд хамрагдах хүсэлтэй ажил олгогч 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.

- 4.27. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс дээрх гэрээний хэрэгжилт, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний ажиллаж байгаа байнгын ажлын байрны тогтвортой байдалд тогтмол хяналт тавина.
- 4.28. Урамшууллыг дараах баримт бичгийг үндэслэн аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс олгоно. Үүнд:
- 4.28.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;
 - 4.28.2. Ажил олгогч, ажилтны хүсэлт;
 - 4.28.3. Ажилтны иргэний үнэмлэхний хуулбар;
 - 4.28.4. Эмнэлэг-хөдөлмөрийн магадлах комиссийн хүчинтэй шийдвэр;
 - 4.28.5. Хөдөлмөрийн гэрээний хуулбар;
 - 4.28.6. Ажилтны нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар;
 - 4.28.7. Ажил олгогчийн хүн амын орлогын болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн тухай болон татвар шимтгэлийн өргүй талаарх Татварын болон Нийгмийн даатгалын байгууллагын тодорхойлолт;
 - 4.28.8. Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөрийн хэлтэстэй байгуулсан гэрээ;
 - 4.28.9. Ажилтны цалингийн картын хуулга;
 - 4.28.10. Бусад шаардлагатай баримт бичиг.
- 4.29. 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.

Ажлын байрны түрээсийн төлбөрт дэмжлэг үзүүлэх

- 4.30. Хөтөлбөрийн 7 дугаар бүлэгт заасан ажлын байрны түрээсийн төлбөрт дэмжлэг үзүүлэхэд дараах баримтыг үндэслэн олгоно.
- 4.30.1. Иргэн бол тухайн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг эрхэлж байгааг нотлох баримт бичиг;
 - 4.30.2. Аж ахуйн нэгж, байгууллага бол хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний үүсгэн байгуулсан аж ахуйн нэгж, байгууллага, эсхүл нийт ажиллагчдын 50-иас доошгүй хувь нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн ажилладаг болохыг нотлох баримт бичиг;
 - 4.30.3. Ажлын байрны түрээсийн гэрээ;
 - 4.30.4. Түрээсийн төлбөр төлснийг батлах дансны хуулга;
 - 4.30.5. Түрээсийн төлбөр дансаар төлөөгүй тохиолдолд түрээс төлсөн төлбөрийн баримт, 2020 оны 6 сараас хойш үйл ажиллагаа явуулж байсныг батлах санхүүгийн баримт, дансны хуулгын хамт.

Хөдөлмөр эрхлэлтийн сургалт зохион байгуулах

- 4.31. Сургалтыг сургалтын үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага хангасан гэрчилгээтэй, гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа дуусаагүй, эрх бүхий сургалтын байгууллага, иргэнтэй гэрээлэн гүйцэтгүүлнэ.
- 4.32. 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.

Бусад үйл ажиллагаа

- 4.33. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжихтэй холбоотой бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах хүрээнд хөтөлбөрийн 9.1-9.5 дахь хэсэгт заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг холбогдох дүрэм, журмын дагуу Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газрын даргын төсвийн хүрээнд шийдвэрлэнэ.
- 4.34. Хэрэв дээрх төсвийн хүрээнд шийдвэрлэх боломжгүй бол Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангийн 2021 оны төсвийн хуваарийн 4 дэх хэсэгт заасан “Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих үйл ажиллагаа”-ны холбогдох зардлаас гаргуулах тухай хүсэлтийг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газарт хүргүүлж, тус газрын даргын шийдвэрээр зохион байгуулна.

ТАВ. АХМАДЫН ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙГ ДЭМЖИХ ХӨТӨЛБӨР

- 5.1. Хөтөлбөрийн хамрах хүрээг дараах байдлаар ойлгоно:
 - 5.1.1. “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;
 - 5.1.2. “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;
 - 5.1.3. “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;
 - 5.1.4. “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.

Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээг зохион байгуулах

- 5.2. “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. Төрийн захиргааны салбарт зөвлөгөө өгөх үйлчилгээг орон нутгийн онцлог, салбар харгалзахгүйгээр зохион байгуулна.

- 5.3. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь тухайн салбарт мэдлэг туршлагатай, тэтгэврийн насны ахмад иргэдэд сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулна.
- 5.4. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих чиглэлээр хэрэгжүүлж буй бусад хөтөлбөр, арга хэмжээний хэрэгжилт, үр дүнд зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих ажлыг хамтран гүйцэтгэж болно.
- 5.5. Мэдээлэл сурталчилгааны үр дүнд төсөлд хамрагдах хүсэлтэй ахмад мэргэжилтэн оршин суух харьяаллын дагуу Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст бүртгүүлэхэд дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ:
 - 5.5.1. Төслийг хэрэгжүүлэх тухайн сум, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт;
 - 5.5.2. Төсөл хэрэгжүүлэгчийн хүсэлт;
 - 5.5.3. Иргэний үнэмлэхний хуулбар, түүний танилцуулга;
 - 5.5.4. Зөвлөгөө өгөх ажил үйлчилгээний төрөл, арга хэлбэр, хугацаа, гарах үр дүн, санхүүжилтийн тооцоо болон бусад шаардлагатай зүйлийг тусгасан төсөл, төлөвлөгөө;
 - 5.5.5. бусад шаардлагатай лавлагаа.
- 5.6. 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.
- 5.7. Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн төсөл хэрэгжүүлэгчтэй Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газрын даргын тушаалаар баталсан гэрээний загварын дагуу "Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээний гэрээ"-г байгуулж, баталгаажуулна.
- 5.8. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст нь шаардлагатай тохиолдолд 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.

Ахмадын төрийн бус байгууллагаар зөвлөх үйлчилгээг зохион байгуулах

- 5.9. 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.

- 5.10. 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.

Аж ахуй, өрхийн үйлдвэрлэл эрхлэхэд зориулан эргэн төлөгдөх нөхцөлтэй санхүүгийн дэмжлэг олгох

- 5.13. Аж ахуй болон өрхийн үйлдвэрлэл эрхлэх ахмад настан нь өөрийн амьдралын явцад олж авсан, мэдлэг, туршлагадаа тулгуурлан өрхийн орлого нэмэгдүүлэх зорилгоор төсөл хэрэгжүүлнэ.
- 5.14. Мэдээлэл сурталчилгааны үр дүнд төсөлд хамрагдах хүсэлтэй ахмад настан оршин суух харьяаллын дагуу Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэст бүртгүүлэхэд дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ.
 - 5.14.1. Төслийг хэрэгжүүлэх тухайн сум, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт;
 - 5.14.2. Төсөл хэрэгжүүлэгчийн хүсэлт;
 - 5.14.3. Иргэний үнэмлэхний хуулбар;
 - 5.14.4. Аж ахуй болон өрхийн үйлдвэрлэл эрхлэх хугацаа, гарах үр дүн, санхүүжилтийн тооцоо болон бусад шаардлагатай зүйлийг тусгасан төсөл, төлөвлөгөөтэй байх;
 - 5.14.5. Бусад шаардлагатай лавлагаа.

ЗУРГАА. ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

Хөдөлмөрийн зах зээлд оролцогчдыг нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн үйлчилгээнд хамруулах

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.

- 6.3. 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 нөхцөлийн талаар зөвлөгөө өгөх, хөдөлмөрийн зах зээлийн мэдээллээр хангах суурь үйлчилгээ хамаарна.

Ажил, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах

- 6.4. 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 нөхцөлийн талаар зөвлөгөө өгөх хөдөлмөрийн зах зээлийн мэдээллээр хангах үйлчилгээ хамаарна.
- 6.5. Ажил, мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах үйлчилгээг ганцаарчилсан болон бүлгээр зохион байгуулж, батлагдсан зардлын жишгийн дагуу санхүүжүүлнэ.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.

Ажилд зуучлах үйлчилгээ

- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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:
- 6.11.1. Үйлчлүүлэгчдийг хүлээж авах хэсэгт компьютерууд байрлуулах;
 - 6.11.2. Үйлчлүүлэгчид өөрсдийгөө бүртгэх, ажил хайх боломж бүрдүүлэх;
 - 6.11.3. Ганцаарчилсан зөвлөгөө өгөх, ажил хайх сургалт семинар, бүлгээр зөвлөгөө хийх боломж бүрдүүлэх;
 - 6.11.4. Ажил хайгч иргэдийг тохирсон ажлын байранд зуучлах (жоб матчинг хийх);
 - 6.11.5. Нэгдсэн болон төрөлжсөн бирж ажиллуулах (цагийн ажилд зуучлах болон хувийн зуучлалын байгууллагын үйлчилгээ);
 - 6.11.6. Ажлын байрны нэгдсэн зар мэдээ, сүлжээ, сайт бий болгох;
 - 6.11.7. Хөдөлмөр эрхлэлтийн арга хэмжээ, үйлчилгээний талаарх сурталчилгаа, өдөрлөг зохион байгуулах.
- 6.12. Ажил олгогч нарт зориулсан үйлчилгээг сайжруулах, ажлын байранд зуучлах үйлчилгээнд доорх арга хэмжээг хамруулна:
- 6.12.1. Хөдөлмөрийн зах зээлийн нэгдсэн мэдээллийн сан дахь ажлын байрны захиалгын тоо, чанарыг сайжруулах, шинэчлэх үйл явцыг тодорхой болгох;
 - 6.12.2. Ажлын байрны захиалгыг хөдөлмөрийн зах зээлийн мэдээллийн нэгдсэн санд холбогдох боломжтой болгох;
 - 6.12.3. Ажил олгогчдод шаардлагатай ажилтныг холбож өгөх, мэдээллийн үйлчилгээ (онлайн зуучлалын үйлчилгээ);
 - 6.12.4. Ажил олгогчид ажлын байрны захиалгаа бүртгүүлж, хөдөлмөрийн зах зээлийн мэдээллийн сан болон бусад хувийн хэвшлийн ажлын байрны мэдээллийн санг ашиглах нөхцөлийг бүрдүүлэх;
 - 6.12.5. Ажил олгогчийн ажлын байрны шилжилт хөдөлгөөний мэдээллийг тогтмол хугацаанд авч хөдөлмөрийн зах зээлийн нэгдсэн мэдээллийн санг баяжуулах.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.

ДОЛОО. ХӨТӨЛБӨРИЙН ТАЙЛАГНАЛТ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ

- 7.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд Хөдөлмөр эрхлэлтийн аймаг, нийслэл, дүүргийн зөвлөл болон сум, дүүрэг, хорооны Засаг дарга, иргэдийн төлөөллийн байгууллага байнгын хяналт тавина.
- 7.2. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүд, хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээг зохион байгуулахад төрийн болон төрийн бус байгууллагуудын оролцоог хангаж, хамтран ажиллана.
- 7.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнгийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар жилд 2 удаа, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам жилд 1 удаа хийнэ.
- 7.4. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газар, аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс болон Нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн газар хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн тухайн сарын тайлан, мэдээг сарын эцсийн өдрөөр тасалбар болгож, дараа сарын 3-ны өдрийн дотор, улирлын тайлан, мэдээг дараа улирлын эхний сарын 3-ны өдрийн дотор Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газарт, тус газар нь тайлан, мэдээг ажлын 3 хоногт багтаан нэгтгэн дүгнэж, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яаманд тус тус хүргүүлнэ.
- 7.5. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдийн хүрээнд хэрэгжүүлж буй арга хэмжээний болон хамрагдаж буй иргэдийн мэдээллийг аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага болон холбогдох бусад байгууллага Хөдөлмөр эрхлэлтийн бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн сан (LMIS)-д маягтын дагуу тогтмол бүртгэж, шинэчилнэ.
- 7.6. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийг шалгуур үзүүлэлт, хүрэх үр дүн, бусад шаардлагатай мэдээлэл тус бүрээр тайлагнана.
- 7.7. 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.
- 7.8. Иргэнийг хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдийн хүрээнд олгогдох эргэн төлөгдөх санхүүгийн дэмжлэгт давхардуулан хамруулахгүй.

--ooOoo--