



**АХМАД НАСТНЫГ ТЭТГЭВЭРТ БЭЛТГЭХ
ХӨТӨЛБӨР, АРГА ЗҮЙГ БОЛОВСРУУЛАХ
АЖЛЫН ДААЛГАВАР**

ҮНДЭСЛЭЛ

Ахмад настны тухай хуулийн 11.1.1 дэх заалтад өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох хугацаа дөхсөн болон өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгож байгаа ахмад настныг нийгэм, эдийн засаг, сэтгэл зүйн хувьд бэлтгэх хөтөлбөрийг Засгийн газар баталж, хэрэгжүүлэх, Монгол Улсын Засгийн газрын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 3.3.22.1-т “Төрөөс ахмадын талаар баримтлах бодлого”-ыг батлан хэрэгжүүлэхээр заасан.

Ахмад настны тухай хуулийн 11.1.1 дэх заалтын хэрэгжилтийг хангах хүрээнд Ахмад настныг тэтгэвэрт бэлтгэх хөтөлбөр, арга зүйг боловсруулах, батлуулах ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, удирдамжийг Төрийн нарийн бичгийн даргын А/242 дугаар тушаалаар батлуулан ажиллаж байна.

Ажлын хэсэгт дэмжлэг үзүүлэх, хөтөлбөр, арга зүй боловсруулах, хөтөлбөрийг туршилтаар хэрэгжүүлэхэд мэргэжлийн зөвлөмжөөр хангах, арга зүйн дагуу сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, сургалт зохион байгуулахад зөвлөх үйлчилгээ авч ажиллах шаардлага байна.

АЖЛЫН ДААЛГАВРЫН ЗОРИЛГО

Ахмад настныг тэтгэвэрт бэлтгэх хөтөлбөр, арга зүйг боловсруулах, төр, төрийн бус байгууллагад туршилтаар хэрэгжүүлэх.

АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙН АЖЛЫН ХҮРЭЭ

1. Ахмад настныг тэтгэвэрт бэлтгэх хөтөлбөр, арга зүйн удирдамж боловсруулна;
2. Ахмад настны тэтгэвэрт бэлтгэх сургалтын модуль боловсруулна;
3. Хөтөлбөр, сургалтын модулийг ажлын хэсэг болон ахмадын байгууллагуудын төлөөллөөр хэлэлцүүлэх, хэлэлцүүлгүүдийн санал, тайлбарыг тусган эцэслэн боловсруулна;
4. Шаардлагатай уулзалт, хэлэлцүүлгийг зохион байгуулна;
5. Сонгосон байгууллагуудад хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх сургагч багш бэлтгэнэ;
6. Тэтгэвэрт бэлтгэх хөтөлбөрийн судалгааны асуулга маягт боловсруулна;
7. Байгууллагын тэтгэвэрт бэлтгэх хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний загвар маягт боловсруулна.

ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГӨХ БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Ахмад настныг тэтгэвэрт бэлтгэх хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга зүйн удирдамж, судалгаа төлөвлөгөөний төсөл;
2. Сэтгэл зүйн сургалтын модуль;
3. Нийгэм, эдийн засгийн хувьд бэлтгэх сургалтын модуль;
4. Тэтгэвэрт бэлтгэх хөтөлбөрийг судалгааны асуулга маягт;
5. Байгууллагын хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний загвар маягт.

АЖИЛЛАХ АРГА ЗАМ

- Ажлын хэсгийн дарга, гишүүдэд танилцуулж, тэдний саналыг авч төсөлд тусгах;
- Эрдэмтэд, иргэний нийгмийн байгууллага, төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах;
- Мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах.

АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭГЧИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Боловсрол:

Дээд, нийгэм, хууль эрх зүйн чиглэлээр магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.

Туршлага:

- Мэргэжлээрээ 10 ба түүнээс дээш жил ажилласан туршлагатай;
- Хууль, хөтөлбөр, арга зүй боловсруулж батлуулж байсан туршлагатай;
- Судалгаа дүгнэлт хийж байсан туршлагатай.

Хэлний ур чадвар:

Англи хэлийг мэргэжлийн түвшинд эзэмшсэн байх.

Мэргэжлийн ур чадвар:

- Хууль эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах;
- Баримт бичиг боловсруулахад шаардлагатай судалгаа шинжилгээ, тооцоог бие даан хийж дүгнэлт гаргах, холбогдох материалыг бүрдүүлэх;
- Уулзалт, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах, удирдан чиглүүлэх;
- Асуудал дэвшүүлэх, баримт бичиг боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх;
- Компьютерын хэрэглээний програмууд дээр чөлөөтэй ажиллах;
- Богино хугацаанд ачаалалтай, бие даан ажиллах, хувийн зохион байгуулалт сайтай байх;
- Холбогдох салбартаа ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх.

ХЯНАЛТ ТАЙЛАГНАЛТ

- Ажил гүйцэтгэгч нь ажил гүйцэтгэх календарьчилсан төлөвлөгөөг боловсруулж захиалагчаар батлуулна;

- Ажил гүйцэтгэгч ажлын явц, гүйцэтгэлийг Хүн амын хөгжлийн газрын дарга, хөтөлбөр боловсруулах ажлын хэсэгт тайлагнана;
- Ажил гүйцэтгэгчийн ажлын гүйцэтгэлийн явц, үйл ажиллагаанд Хүүхэд, гэр бүл, ахмад настан, залуучуудын хөгжлийн хэлтсийн дарга байнгын хяналт тавина;
- Ажил гүйцэтгэгч нь яамны холбогдох ажилтнуудтай байнгын холбоотой ажиллана.

АЖЛЫН ХУГАЦАА

- Хөтөлбөр, хэрэгжүүлэх арга зүйн төслийг нэг сарын хугацаанд боловсруулна.
- Туршин хэрэгжүүлэх хугацаа 6 сар байна.
- Ажил эхэлсэн өдрөөс батлагдах хүртэлх хугацаанд хөтөлбөрийн төслийг хариуцан ажиллана.

ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМ