

ГЭР БҮЛ, ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН САЙДЫН ТУШААЛ

Төлөвлөгөө шинэчлэн батлах тухай

2026 оны ... дугаар
сарын ...-ны өдөр

Дугаар

Улаанбаатар хот

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Ахмад настны тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.1.1 дэх заалт, Засгийн газрын 2026 оны 302 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан "Ахмад настны талаар 2026-2028 онд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө"-ний 5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох хугацаа дөхсөн болон тогтоолгож байгаа ахмад настныг нийгэм, эдийн засаг, сэтгэл зүйн хувьд бэлтгэх төлөвлөгөө"-г хавсралтаар баталсугай.

2.Тэтгэвэр тогтоолгох хугацаа дөхсөн ажилтныг тэтгэвэрт бэлтгэх, тогтоолгож байгаа ажилтны амьдралын дараагийн шилжилтийг дэмжих үйл ажиллагааг хүний нөөцийн бодлогын салшгүй хэсэг болгон хэрэгжүүлэхийг өмчийн бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгж байгууллагад даалгасугай.

3.Энэхүү тушаалын хэрэгжилтийг салбар дундын зохицуулалтаар хангаж, хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга (А.Даваажаргал)-д даалгасугай.

4.Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2020 оны 05 дугаар сарын 08-ны өдрийн "Ажилтныг тэтгэвэрт бэлтгэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх арга зүй, төлөвлөгөөний жишиг загвар батлах тухай" А/121 дүгээр тушаалыг хүчингүй болгосугай.

САЙД

Т.АУБАКИР

ӨНДӨР НАСНЫ ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛГОХ ХУГАЦАА ДӨХСӨН БОЛОН ТОГТООЛГОЖ БАЙГАА АХМАД НАСТНЫГ НИЙГЭМ, ЭДИЙН ЗАСАГ, СЭТГЭЛ ЗҮЙН ХУВЬД БЭЛТГЭХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Үндэслэл

Дэлхийн хүн амын насжилт хурдацтай нэмэгдэж, ахмад настны эзлэх хувь өсөж байгаа нь улс орон, байгууллага бүр хүний нөөцийн бодлогоо насжилтын өөрчлөлтөд нийцүүлэн шинэчлэх шаардлагыг бий болгож байна. ДЭМБ-ын мэдээллээр дэлхий дахинд 60 ба түүнээс дээш насны хүн амын тоо 2019 онд 1 тэрбум байсан бол 2030 онд 1.4 тэрбум, 2050 онд 2.1 тэрбумд хүрэх төлөвтэй байна.¹

Ийм нөхцөлд ажилтныг тэтгэвэрт гарах үед нь зөвхөн тэтгэврийн олгох эрхээр хангах бус, амьдралын дараагийн үе шатанд эрүүл, идэвхтэй, санхүүгийн хувьд бэлтгэлтэй, нийгмийн оролцоотой шилжихэд нь дэмжлэг үзүүлэх шаардлага нэмэгдэж байна.

ДЭМБ-ын НҮБ-ын Эрүүл насжилтын 2021–2030 оны арван жил нь ахмад настны амьдралын чанарыг сайжруулахын тулд ээлтэй орчин бүрдүүлэх, ахмад настны чадавхыг дэмжих, хүн төвтэй эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ болон урт хугацааны тусламж үйлчилгээг хөгжүүлэхийг гол чиглэл болгосон.

Мөн НҮБ-ын Мадридын насжилтын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд ахмад ажилтны насан туршийн суралцахуй, мэргэжлийн сургалт, уян хатан хөдөлмөр эрхлэлт, тэтгэвэрт шилжих бэлтгэл, санхүү болон эрүүл мэндийн нөлөөллийн талаар мэдээлэлтэй шийдвэр гаргах боломжийг дэмжихийг онцолсон байдаг.

Олон Улсын хөдөлмөрийн байгууллагын Ахмад ажилтны тухай 162 дугаар зөвлөмжид ажил хөдөлмөрөөс тэтгэвэрт аажмаар шилжих, шаардлагатай тохиолдолд ажлын цагийг бууруулах, хагас цагийн болон уян хатан ажиллах боломжийг бий болгох, тэтгэвэрт бэлтгэх зөвлөгөө, сургалтыг дэмжих чиглэлийг тусгасан байна.

Иймээс байгууллага нь ажилтныг тэтгэвэрт гарахад нь бэлтгэх тогтолцоог бүрдүүлж, ажилтны хуримтлуулсан мэдлэг, туршлагыг байгууллагын залгамж халаанд үр дүнтэй шилжүүлэхийн зэрэгцээ тэтгэврийн дараах амьдралын чанарыг дэмжих нь энэхүү хөтөлбөрийн үндсэн хэрэгцээ болно.

¹ Дэлхийн эрүүл мэндийн байгууллага

Үүнтэй холбогдуулан улс орнууд ахмад ажилтны амьдралын хэв маягыг "тэтгэвэр тогтоох"-ын өмнөх ба дараах үе шаттай хамтад нь авч үзэж, эрүүл идэвхтэй амьдралыг дэмжих хандлага руу шилжиж байна

Энэ хандлагын хүрээнд тэтгэвэрт гарсны дараа ахмад настнуудад нийтлэг тулгардаг орлого багасах, амьжиргаа доройтох, нийгмийн харилцаа холбоо, оролцоо буурах, эрүүл мэнд муудах, сэтгэл гутралд орох зэрэг нийгэм, эдийн засаг, сэтгэл зүйн тулгамдсан асуудлаас урьдчилан сэргийлэх, даван туулахад бэлтгэх үйл ажиллагааг төлөвлөгөөтэйгээр хэрэгжүүлж байна. Ажилтан төлөвлөөгүй гэнэтийн байдлаар тэтгэвэрт шилжих бус урьдчилан төлөвлөн бэлдэж шилжих нь тэдний нийгэм, эдийн засаг, сэтгэл зүйн байдалд эерэг үр нөлөө үзүүлдгийг олон улсад судалгаагаар тогтоожээ.

Монгол Улсад 2026 оны эхний хагас жилийн байдлаар эмэгтэй 55 ба түүнээс дээш, эрэгтэй 60 ба түүнээс дээш насны ахмад настны тоо 444,020 байна. Манай улсын ахмад настны тоо 2026 онтой харьцуулахад 2040 онд 1.69 дахин нэмэгдэж 748,697 хүн, 2050 онд 2.23 дахин нэмэгдэж 991,486 хүн болох хэтийн тооцоолол байна.²

Нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэрийг 2023 онд 25,679 хүн, 2024 онд 23,482 хүн, 2025 онд 27,181 хүн тус тус тогтоолгосон бөгөөд сүүлийн 3 жилийн дундаж 25, 447 хүн байна. Мөн тэтгэврийн наснаас наана тогтоолгох буюу олон хүүхэдтэй эмэгтэйчүүд, хүнд хортой нөхцөл, малчин, цэргийн тэтгэвэрээр 2023 онд 7739 хүн, 2024 онд 7952 хүн, 2025 онд 8352 хүн тус тус тэтгэвэр тогтоолгосон байна.³

УИХ-аас 2024 онд Ахмад настны тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийг баталж, ахмад эрүүл, идэвхтэй насжилтыг дэмжих, хөдөлмөр эрхлэлтийг нэмэгдүүлэх, нийгмийн хамгаалал, ахмад настанд үзүүлэх үйлчилгээг сайжруулах талаар тодорхой заалтууд тусгагдсаныг хэрэгжүүлэх зорилгоор 2025 оноос эхлэн холбогдох журам, эрхийн актуудыг шинэчилж байна.

Энэ шинэчлэлийн хүрээнд Засгийн газрын 2026 оны 302 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Ахмад настны талаар 2026-2028 онд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө"-д "Ажилтныг тэтгэвэрт бэлтгэх төлөвлөгөөг шинэчлэн батлуулах, хэрэгжүүлэхэд төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, хяналт тавих" арга хэмжээ тусгагдсан.

"Өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох хугацаа дөхсөн болон тогтоолгож байгаа ахмад настныг нийгэм, эдийн засаг, сэтгэл зүйн хувьд бэлтгэх төлөвлөгөө"-г Сингапур, Япон, Финланд, Герман, Нидерланд зэрэг өндөр хөгжилтэй орнууд болон бусад орны сайн туршлагад тулгуурлан өөрийн орны нөхцөлд нийцүүлэн "тэтгэвэрт гарах нь хүний хөдөлмөрийн амьдралын төгсгөл биш, харин идэвхтэй, эрүүл, нийгэмд тустай дараагийн шинэ үе шатны эхлэл" гэсэн үзэл баримтлалаар шинэчлэн боловсрууллаа.

² Үндэсний статистикийн хороо

³ Нийгмийн даатгалын статистик мэдээ 2023,2024,2025 он

Хоёр. Төлөвлөгөөний зорилго

“Өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох хугацаа дөхсөн болон тогтоолгож байгаа ахмад настныг нийгэм, эдийн засаг, сэтгэл зүйн хувьд бэлтгэх төлөвлөгөө”(цаашид “төлөвлөгөө” гэх) -ний зорилго нь ахмад ажилтны санхүү, эрүүл мэнд, сэтгэл зүй, нийгмийн оролцоо, хөдөлмөр эрхлэлт болон хувь хүний хөгжлийн бэлтгэлийг хангаж,

тэтгэврийн дараах амьдралын зорилго, орлогын эх үүсвэр, нийгмийн харилцаа, идэвх оролцоогоо хадгалах боломжийг нэмэгдүүлнэ.

Мөн ажилтны хуримтлуулсан мэдлэг, туршлагыг байгууллагын залгамж халаанд үр дүнтэй шилжүүлэх, байгууллага, хамт олны дэмжлэгтэйгээр тэтгэвэрт шилжих үйл явцыг төлөвлөгөөтэй, хүндэтгэлтэй зохион байгуулахад чиглэнэ.

Гурав.Төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэхэд баримтлах зарчим

3.1.Урьдчилан бэлтгэх үе шаттай, уян хатан тэтгэвэрт шилжүүлэх:

Тэтгэвэрт гаргах үйл явцыг гэнэт шийдвэрлэх биш, эмэгтэй 50 наснаас, эрэгтэй 55 наснаас буюу хамгийн багадаа тэтгэвэрт гарахаас өмнө 5 жилийн өмнөөс үе шаттай бэлтгэлийг эхлүүлж, ажилтны хүсэл, эрүүл мэнд, ажиллах чадвар, байгууллагын хэрэгцээнд нийцүүлэн ажлын цагийг багасгах, хагас цагаар ажиллах, үүрэг хариуцлагыг үе шаттай шилжүүлэх уян хатан хэлбэрийг дэмжинэ.

3.2.Оролцогч талууд нэгдмэл ойлголттой байх:

Ажил олгогч, ажилтан, хамт олон, гэр бүл нэгдмэл ойлголт, зорилготой байж, ажилтныг гэнэт ажлаас чөлөөлөх, тэтгэвэр тогтоолгохоос сэргийлэх, учрах үр дагавараас хамгаална.

3.3. Хүний эрх ба сонголтыг хүндэтгэх:

Монгол Улсын үндсэн хууль, Ахмад настны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан эрхийг тэтгэвэрт гарах ажилтан ямар нэгэн хязгаарлалт, хориглолтгүйгээр ажилтны эрх, сонголтыг хүлээн зөвшөөрөх, "тэтгэвэрт гарсны дараа юу хийхийг" заахгүй, харин сонголт хийх боломж, мэдээллээр хангана.

3.4.Нууцлал, хувь хүний сонголтыг хамгаалах:

Тэтгэвэрт гарахтай холбоотой ажилтны эрүүл мэнд, санхүү, гэр бүл, хувийн нөхцөл байдлын мэдээллийг нууцлан хамгаалж, аливаа арга хэмжээг ажилтны зөвшөөрөл, сонголтод үндэслэн хэрэгжүүлнэ.

3.5. Үндэсний өв уламжлал ба хүндэтгэх:

Ахмад ажилтны олон жилийн хөдөлмөр, гавьяаг алдаршуулах, хүндэтгэл үзүүлэх, одон медалиар шагнаж урамшуулах, ажилтанд эерэг сэтгэгдэл, гэгээлэг дурсамж үлдээх арга хэмжээг байгууллага, хамт олны нь дунд зохион байгуулна.

3.6. Хамтын ажиллагаанд тулгуурлах:

Ахмад ажилтны хүсэл сонирхол, мэргэжил, туршлага, хэрэгцээнд нийцүүлэн сайн дурын болон олон нийтийн үйл ажиллагаанд оролцох боломжийг бүрдүүлж, тэднийг

идэвхтэй оролцогч байх нөхцөлөөр хангах, үе тэнгийн болон холимог нас, хүйсийн бүлэгтэй харилцах, туршлагаа хуваалцах, хамтран ажиллах боломжийг дэмжинэ.

3.7.Эргэх холбоотой байх, нийгмийн оролцоог дэмжих:

Тэтгэвэрт гарсны дараа 1–3 жилд байгууллага, хамт олны зүгээс харилцаа холбоотой байх, шаардлагатай бол амьдарч байгаа орон нутагтай холбоотой байж, сайн дурын болон зөвлөх үйлчилгээ, хүндэтгэлийн болон бусад арга хэмжээнд хамруулж, нийгмийн харилцаанд оролцох боломжийг дэмжинэ.

3.8. Жендэрийн мэдрэмжтэй байх:

Тэтгэвэрт гарахад бэлтгэх үйл явцад эрэгтэй, эмэгтэй ажилтны эрүүл мэнд, гэр бүлийн болон асаргаа халамжийн нөхцөл, хөдөлмөрийн онцлог, ялгаатай хэрэгцээг харгалзан, ялгаварлан гадуурхахгүйгээр тэгш боломж, мэдээлэл, сургалт, дэмжлэг болон уян хатан ажлын нөхцөлөөр хангаж, шийдвэр гаргалтад ажилтны оролцоо, сонголтыг хүндэтгэн жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангана.

Дөрөв. Хамрах хүрээ

4.1.Төлөвлөгөөнд өөрөө хүсэлт гаргасан дараах ажилтныг хамруулна:

4.1.1.Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжид заасан өндөр насны тэтгэвэрт гарахад хамгийн багадаа 5 жил дутуу байгаа;

4.1.2.тэтгэвэр тогтоолгох эрх үүссэн боловч ажил хөдөлмөрөө үргэлжлүүлж байгаа;

4.1.3.тэтгэвэрт шилжих бэлтгэл шаардлагатай /хүүхдээр болон нөхцөлөөр тэтгэвэрт гарах / бусад;

4.1.4.тэтгэвэрт гарсанаас хойш 3 жил хүрээгүй байгаа бөгөөд өөрөө энэхүү төлөвлөгөөнд хамрагдах хүсэлт гаргасан ахмад настан.

4.2.Байгууллагын онцлогоос хамааран хамрах хугацааг 3 эсвэл 5 жилээр тогтоож болно.

Тав.Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үндсэн чиглэл

5.1.Ажилтныг тэтгэвэрт бэлтгэх үйл ажиллагааг 6 чиглэлийн иж бүрэн багцаар хэрэгжүүлнэ.

5.2.Тэтгэврийн бэлтгэлийг хангах, эдийн засгийн баталгаа, орлогын эх үүсвэрийг бүрдүүлэх:

5.2.1.ажилтанд тэтгэвэр тогтоолгох нөхцөл, эрх, холбогдох байгууллагын үйлчилгээний талаар мэдээлэл өгөх;

5.2.2.нийгмийн даатгалын байгууллагатай хамтран шимтгэл төлсөн болон холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу шимтгэл төлсөнд тооцох хугацааг тодорхойлох, архив лавлагаа, шүүхийн баримт бичгийг урьдчилан бүрдүүлж, тэтгэврийн хэмжээг эрт тооцоолох;

5.2.3.ажилтанд тэтгэвэрт гарсны дараах орлого тэтгэврийн хэмжээ, холбогдох нийгмийн хамгаалал, хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээний талаар урьдчилан мэдээлэл, зөвлөгөө өгч, хувийн санхүүгийн төлөвлөгөө боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх;

5.2.4.тэтгэврийн дараах амьдралын санхүүгийн хэрэгцээгээ тооцох, санхүүгийн эрсдэлээс сэргийлэх орлого-зардлаа төлөвлөх, хуримтлал бий болгох, нэмэлт орлогын боломжоо тодорхойлох талаар сургалт, зөвлөгөө зохион байгуулах;

5.2.5.орон сууцны, цалингийн бусад төрлийн зээл, оюутны сургалтын төлбөрийн зээл зэрэг санхүүгийн хувьд хүндэтгэн үзэх шалтгааныг харгалзан тэтгэвэр тогтоолгох хугацааг хойшлуулах, тэтгэвэр тогтоолгосны дараа бие махбодийн чадамжид тохирсон ажлын байранд үргэлжлүүлэн ажиллуулах, бичил бизнес болон хувиараа хөдөлмөр эрхлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, мэдээлэл зөвлөгөө өгөх, холбон зуучлах;

5.2.6.байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан дэмжлэг, тусламж үзүүлэх.

5.3. Сэтгэл зүйн бэлтгэл, тогтвортой байдлыг хангах:

5.3.1.ажлын байр, албан тушаал, хамт олны харилцаанаас амьдралын дараагийн үе шатанд шилжихтэй холбоотой өөрчлөлтийг зөвөөр хүлээн авах, стрессийг зохицуулах, шинэ зорилго, сонирхлоо тодорхойлоход дэмжлэг үзүүлэх;

5.3.2.ажлаас гарахад үүсэх нийгмийн байр суурь алдагдах болон ажлаас гадна би хэн бэ? асуудлыг шийдвэрлэх 3 шатлалт ганцаарчилсан ба бүлгийн сэтгэл зүйн зөвлөгөө, амьдралын шинэ хэмнэлд дасан зохицох сургалтад хамруулах;

5.3.3.сэтгэл зүйчийн зөвлөгөө, иог сэтгэл заслын сургалтад хамруулах.

5.4.Эрүүл мэнд ба ажиллах чадварыг дэмжих:

5.4.1.ажлын цагийг богиносгох, бүтэн бус долоо хоног, уян хатан хуваариар ажиллах боломж олгож, сэтгэл зүйн болон ажлын ачааллаас аажмаар бууруулах хамруулах;

5.4.2. ажилтны эрүүл мэнд, ажлын ачаалал, сэтгэл зүй, эргономик орчныг иж бүрэн үнэлж, ажиллах чадварыг урьдчилан хадгалах, урьдчилан сэргийлэх үзлэг ба сэргээн засах сувиллын үйлчилгээнд хамруулах;

5.4.3.тэтгэвэрт гарахын өмнө болон дараа ажилтны эрүүл мэнд, хөдөлгөөний идэвх, сэтгэл зүйн байдал, өдөр тутмын амьдралын хэв маягт анхаарч, шаардлагатай зөвлөгөө, үйлчилгээтэй холбон зуучлах;

5.4.5.эрүүл хооллолт, дасгал хөдөлгөөн, амьдралын зөв хэвшил олгох сургалтад хамруулах.

5.5. Мэдлэг, туршлагыг өвлүүлэх

5.5.1.тэтгэвэрт гарахаас өмнө ажилтны мэргэжлийн туршлага, байгууллагын түүхэн мэдлэг, ажлын арга барил, онцгой ур чадвар, сургамж, зөвлөмж зэргийг баримтжуулж, дараагийн ажилтанд шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

5.5.2.тэтгэвэрт гарах ажилтны хуримтлуулсан мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг залуу болон шинэ ажилтанд өвлүүлэх зорилгоор менторшип, зөвлөх үйлчилгээ, туршлага хуваалцах уулзалт, ажлын байрны сургалт зохион байгуулах;

5.5.3.тэтгэвэрт гарах насанд ойртсон ажилтныг нас, ахмад настай холбоотой хэвшмэл ойлголтоор ялгаварлахгүй байх, сургалт, хөгжлийн боломж, ажил эрхлэлтийн нөхцөлийг тэгш хангах.

5.6. Нийгмийн оролцоог дэмжих

5.6.1.ахмад настанд төрөөс үзүүлж буй нийгмийн хамгаалал, эхүүл мэнд хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээ,дэмжлэг хөнгөлөлтийн боломж, хууль эрх зүйн зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;

5.6.2.орон нутгийн Ахмадын хороо, клубын үйл ажиллагаа, сайн дурын төсөл, залуу үед туршлага заах нийгмийн идэвхтэй үйл ажиллагаанд холбон зуучлах, сонирхлын клуб, бүлэг шинээр байгуулах эсхүл гишүүнээр нэгдэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

5.6.3.гэр бүл ба хувь хүний хөгжил, амьдралын дараагийн үеийн төлөвлөгөөгөө боловсруулах, хобби ба гэр бүлийн харилцааг бэхжүүлэх;

5.6.4.тэтгэвэрт гарсан ажилтанд хүсэл сонирхол, боломжид нь нийцүүлэн зөвлөх, сургалт, сайн дурын ажил, нийгмийн болон олон нийтийн үйл ажиллагаанд оролцох боломжийг бүрдүүлж, байгууллагатай харилцаа холбоогоо хадгалах нөхцөлийг дэмжих;

5.6.5.насан туршийн боловсролын сургалтад хамрагдах, шаардлагатай зөвлөгөө мэдээллээр хангах.

5.7. Дахин мэргэшүүлэх, шинэ ажлын боломж олгох

5.7.1.ахмад ажилтанд зориулсан дижитал ур чадварын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, сургах, AI болон орчин үеийн дижитал хэрэгслийн анхан шатны хэрэглээ болон цахим төрийн үйлчилгээ, банк, худалдааны платформ ашиглах чадварт сургах;

5.7.2.эрэлттэй ажлын байрны судалгаа хийж, судалгаанд үндэслэн 1–6 сарын дахин мэргэшүүлэх сургалт сонгох, шинэ мэргэжил эзэмших боломжийн талаар мэдээлэл өгч ажиллах;

5.7.3.байгууллага дотор болон бусад байгууллагад сул ажлын байрны мэдээллийн сан үүсгэх;

5.7.4.ахмад настны хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрийн талаар мэдээлэл зөвлөгөө өгөх, хөдөлмөр эрхлэлтийн цахим платформд бүртгүүлэх.

5.8. Гэр бүлд түшиглэх, тэгш хүртээмжтэй байдлыг дэмжих

5.8.1.орлого багатай, өрх толгойлсон, ганцаар амьдардаг, хөгжлийн бэрхшээлтэй, эрүүл мэндийн хүндрэлтэй болон нийгмийн хамгааллын үйлчилгээ зайлшгүй шаардлагатай ажилтанд шаардлагатай нэмэлт мэдээлэл, зөвлөгөө, үйлчилгээнд холбон зуучлах;

5.8.2.тэтгэвэрт гарсны дараа гэр бүл, найз нөхөд, хамт олон, олон нийттэй харилцах харилцаа болон нийгмийн идэвхийг хадгалах боломжийг дэмжих;

5.8.3.ажилтны хүсэлтийг үндэслэн гэр бүлийн амьдрах орчин, орон байрны нөхцөлтэй танилцах, тэтгэвэрт гарсны дараа гарч болох хүндрэл, бэрхшээлийг судалж, шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлэх.

Зургаа. Хэрэгжүүлэх зохион байгуулалт

6.1.Байгууллага нь ажилтныг тэтгэвэрт бэлтгэх орон тооны бус, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжийн даргаар ахлуулсан, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн мэргэжилтэн, хүний нөөцийн мэргэжилтэн, байгууллагын үйлдвэрчний эвлэл, ахмадын хороо, зөвлөлийн төлөөллөөс бүрдсэн "Ажлын хэсэг" байгуулна.

6.2.Ажлын хэсэг нь тухайн онд болон дараагийн 3–5 жилд 55 нас хүрэх ажилтнуудын судалгааг гарган мэдээллийн сан бүрдүүлж, ажилтан бүрийн өөрийн хүсэлтэд үндэслэн, тэдний оролцоотойгоор эрүүл мэнд, сэтгэл зүйн тогтвортой байдлыг хангах, нийгмийн оролцоог дэмжих, орлогын баталгааг хангах, мэдлэг

туршлагыг өвлүүлэх, түүний хүсэлтэд үндэслэсэн шаардлагатай бусад дэмжлэг, зөвөлгөө, сургалтын хэрэгцээг тодорхойлно.

6.3.Ажлын хэсэг нь ажилтан тус бүр дээр нөхцөл байдлын үнэлгээ хийх, хэрэгцээг тодорхойлох эрэмблэх, өөрийн оролцоонд тулгуурлан үндсэн ажил үргэлжлүүлэх, ажлын цаг бууруулах, ментор, зөвлөхөөр ажиллах, шинэ сургалтад хамрагдах, жижиг аж ахуй эрхлэх гэх зэрэг тэдний сонгосон сонголт, шилжилтийн байдалд тохируулж ганцаарчилсан хувийн төлөвлөгөөг батална. (Хавсралт 1)

6.4.Төлөвлөгөөг боловсруулахдаа тухайн ажилтан өрх толгойлсон, хөгжлийн бэрхшээлтэй, эсхүл харж хандах үр хүүхэдгүй ганц бие бол түүнд ттэгэвэр тогтоолгосны дараа үүсч болзошгүй эрсдэлээс хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, бууруулах чиглэлээрх арга хэмжээг тусган хэрэгжүүлнэ.

6.5.Ажлын хэсэг ажилтан бүрийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн дүгнэж дараагийн жилд хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний төсөл, шаардагдах хөрөнгийн тооцоо, холбогдох бусад саналын хамт байгууллагын удирдлагад танилцуулж батлуулна.

6.6.Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг байгууллагын захиргаа, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжийн ажилтан хариуцан зохион байгуулна.

6.7.Байгууллагууд ажилтныг тэтгэвэрт бэлтгэхдээ тухайн салбарын хөдөлмөрийн нөхцөл, мэргэжлийн онцлог, эрсдэл болон залгамж халааны хэрэгцээнд тохируулан салбар тусгай зохицуулалтыг мөрдөж болно. (Хавсралт 2)

Долоо.Оролцогч талуудын үүрэг

7.1.Байгууллагын удирдлага төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг бодлогоор дэмжиж, шаардлагатай нөөц, нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

7.2.Байгууллагын хүний нөөцийн нэгж төлөвлөгөөний хүрээнд зохион байгуулах, хамрагдах ажилтныг тодорхойлох, зөвлөгөө, сургалтыг зохицуулах, хэрэгжилтийг тайлагнах үүрэгтэй байна.

7.3.Ажилтан өөрийн хэрэгцээ, зорилгоо тодорхойлж, сургалт, зөвлөгөөнд идэвхтэй оролцож, тэтгэврийн дараах амьдралын хувийн төлөвлөгөөг боловсруулна.

7.4.Нэгжийн шууд удирдлага ажилтны шилжилтийн үеийн ажлын зохицуулалт, мэдлэг туршлагын залгамж холбоог хангахад дэмжлэг үзүүлнэ.

7.5.Гэр бүл нь шаардлагатай тохиолдолд ажилтны амьдралын шинэ үе шатны төлөвлөлтөд оролцож, дэмжлэг үзүүлнэ.

Найм. Төсөв, санхүүжилт, тайлагналт

8.1.Байгууллага нь тэтгэвэрт бэлтгэх төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай зардлыг Төсвийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Ахмад настны тухай хууль, Компаний тухай хууль болон бусад холбогдох хуулийн хүрээнд хүний нөөцийн хөгжлийн зориулалт бүхий дотоод санхүүжилтийн тухайн жилийн үй ажиллагааны төсөвт төсөвт тусган хэрэгжүүлнэ.

8.2.Байгууллагын хэмжээнд төлөвлөгөөний хэрэгжилт, биелэлтийн тайланг байгууллагын захиргаа, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжийн ажилтан нэгтгэн гаргаж жил бүрийн 12 дугаар сарын 15-ны дотор харьяа аймаг, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар болон Ахмадын хороонд хүргүүлнэ.

8.3. Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар нь нэгтгэсэн тайланг жил бүрийн 12 дугаар сарын 25-ны дотор ахмад настны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

Ес. Хэрэгжүүлэх үе шат

9.1.Урьдчилан бэлтгэх үе буюу тэтгэвэрт гарахаас өмнө хамгийн багадаа 5 жилийн өмнө:

9.1.1.ажилтанд тэтгэврийн талаарх ерөнхий мэдээлэл өгөхөөс гадна эрүүл мэнд, санхүү, хувь хүний хөгжил, цаашдын амьдралын зорилгын талаар өөрийн хэрэгцээгээ тодорхойлох боломж олгоно.

9.2.Идэвхтэй бэлтгэлийн үе буюу тэтгэвэрт гарахаас 1–2 жилийн өмнө:

9.2.1.санхүүгийн төлөвлөлт, эрүүл мэнд, сэтгэл зүй, гэр бүлийн харилцаа, тэтгэврийн дараах амьдралын төлөвлөгөө болон орлогын боломжийн талаар илүү нарийвчилсан зөвлөгөө өгнө.

9.3. Шилжилтийн үе буюу тэтгэвэр тогтоолгох үе:

9.3.1.тэтгэврийн холбогдох үйл ажиллагаа, байгууллагаас үзүүлэх дэмжлэг, мэдлэг туршлага шилжүүлэх, хамт олонтой харилцаагаа хадгалах болон цаашдын оролцооны боломжийг тодорхойлно.

9.4. Тэтгэврийн дараах дэмжлэг:

9.4.1.хүсэл, боломжтой ажилтанд нийгмийн оролцоо, сайн дурын ажил, менторшип, зөвлөх үйлчилгээ болон бусад үйл ажиллагаанд оролцох боломжийг мэдээлж, шаардлагатай тохиолдолд холбон зуучилна.

Арав. Хүлээгдэх үр дүн

10.1.Төлөвлөгөө хэрэгжсэнээр:

10.1.1.ажилтан тэтгэвэрт гарахтай холбоотой эрх, боломжийн талаар мэдээлэлтэй болно;

10.1.2.тэтгэврийн дараах санхүүгийн нөхцөлөө урьдчилан төлөвлөх чадвар нэмэгдэнэ;

10.1.3.эрүүл, идэвхтэй амьдралын хэв маягийн талаарх мэдлэг нэмэгдэнэ;

10.1.4.тэтгэвэрт шилжих үеийн сэтгэл зүйн бэлтгэл сайжирна;

10.1.5.тэтгэврийн дараах нийгмийн оролцооны боломж нэмэгдэнэ;

10.1.6.хүсэл, боломжтой ажилтны хөдөлмөр эрхлэлт, орлогын нэмэлт боломжийн талаарх мэдээлэл сайжирна;

10.1.7.байгууллага ахмад ажилтны мэдлэг, туршлагыг залгамж ажилтанд шилжүүлэх тогтолцоотой болно;

10.1.8.тэтгэвэрт шилжих үйл явц байгууллага, ажилтан, гэр бүлийн оролцоотой төлөвлөгөөтэй явагдана.

Арван нэг. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ

11.1. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг жил бүр үнэлж, дараах үндсэн үзүүлэлтээр дүгнэж болно.

11.1.1.тэтгэвэрт гарахаас өмнө хувийн бэлтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулсан ажилтны хувь;

11.1.2.хамрагдсан ажилтны тоо;

11.1.3.сургалт, зөвлөгөөнд хамрагдсан ажилтны хувь;

11.1.4.төлөвлөгөөг хэрэгжүүлсэн ажилтны сэтгэл ханамжийн хувь.

----oOo----

**ӨНДӨР НАСНЫ ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛГОХ ХУГАЦАА ДӨХСӨН БОЛОН ТОГТООЛГОЖ
БАЙГАА АХМАД НАСТНЫГ НИЙГЭМ, ЭДИЙН ЗАСАГ, СЭТГЭЛ ЗҮЙН ХУВЬД БЭЛТГЭХ
ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
(жишиг загвар)**

I ХЭСЭГ. АЖИЛТНЫ ХУВИЙН МЭДЭЭЛЭЛ БА ШИЛЖИЛТИЙН СОНГОЛТ

Байгууллагын нэр: Зохион байгуулалтын нэгж :		Харьяалагдах салбар:	Боловсрол, мэргэжил / төрийн захиргаа / Хүнд үйлдвэр / Хууль, хүчний/ бусад
Ажилтны овог, нэр:		Албан тушаал / Мэргэжил:	
Нас / Хүйс / Регистр:	 нас / /	Нийт ажилласан жил:	 жил
Тэтгэвэр тогтоолгох хуулийн хугацаа	20... оны ... сарын ... өдөр	Шилжилтийн бэлтгэл эхлэх:	 наснаас (20... он)
Тэтгэвэр тогтоолгох ажилтны санал, хугацаа	20... оны ... сарын ... өдөр	Хаяг, утасны дугаар	
Сонгосон шилжилтийн загвар:	1. Үндсэн ажил 2. Цаг бууруулах 3. Зөвлөх/Ментор	Тусгай шаардлага / Жендэр / Нөхцөл:	Хүнд нөхцөл / Эмэгтэй / Асаргааны ачаалалтай / Бусад

**II ХЭСЭГ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ АЛХАМЧИЛСАН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ (Салбарын онцлог ба тусгай
зохицуулалтаар)**

№	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа ба чиглэл	Хэрэгжих хугацаа	Хариуцах нэгж / Албан тушаал	Санхүүжих эх үүсвэр	Тайлбар
1. ТЭТГЭВРИЙН БЭЛТГЭЛИЙГ ХАНГАХ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН БАТАЛГАА, ОРЛОГЫН ЭХ ҮҮСВЭРИЙГ БҮРДҮҮЛЭХ					
1.1.	Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн хугацаа, архивын лавлагаа, хөдөлмөрийн дэвтрийн бичилт, шүүхийн шийдвэрийн зөрчлийг урьдчилан шалгах	 нас/ эсвэл хугацаа	Хүний нөөцийн нэгж, Нийгмийн даатгалын байгууллага.	Байгууллагын дотоод төсөв, Нийгмийн даатгалын зөвлөх үйлчилгээний хүрээнд	
1.2.	Тэтгэврийн хэмжээг НДГ- ын систем болон байгууллагын санхүүгээс урьдчилан бодож, сарын	 нас	Хүний нөөцийн нэгж, Нийгмийн даатгалын байгууллага	-----	

	тэтгэврийн хэмжээг тодорхойлох				
1.3.	Тэтгэвэрт гарсны дараах сарын орлого ба зардлын баланс (өр зээл, байрны цахилгаан, эм тариа, хуримтлал)-ын санхүүгийн төлөвлөгөө боловсруулахад туслах		Хүний нөөцийн нэгж	-----	

2. СЭТГЭЛ ЗҮЙН БЭЛТГЭЛ, ТОГТВОРТОЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ

2.1.	55 нас хүрмэгц ажилтнаас тэтгэвэрт гарахад үүсэх сэтгэл зүй, нийгмийн байр суурь алдагдах эмзэглэл зэргийг иж бүрэн сорилоор үнэлэх.	наснаас	Хүний нөөцийн нэгж, Мэргэжлийн сэтгэл зүйч	-----	
2.2.	Сэтгэл зүйн ганцаарчилсан зөвлөгөө, амьдралын шинэ үеийн баримжааны сургалтад хамруулах		Хүний нөөцийн нэгж, Мэргэжлийн сэтгэл зүйч	Байгууллагын дотоод сургалтын төсөв	

3. ЭРҮҮЛ МЭНД БА АЖИЛЛАХ ЧАДВАРЫГ ДЭМЖИХ

3.1.	Эрүүл мэнд, ажлын ачаалал, стресс, эргономик орчны зохицолыг үнэлэх		Хүний нөөцийн нэгж, ХАБЭА-н мэргэжилтэн Эрүүл мэндийн байгууллага, ажилтан	Байгууллагын төсөв,	
3.2.	Насны онцлогт тохирсон иж бүрэн шинжилгээ, оношилгоо, архаг өвчний урьдчилан сэргийлэх үзлэгт заавал хамруулах	Тэтгэврийн өмнө	Хүний нөөцийн нэгж, Эрүүл мэндийн байгууллага, ажилтан	Байгууллагын төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сан	
3.3.	Тэтгэвэрт гарсны дараах 3 жилд жил бүрийн эрүүл мэндийн хяналтад үргэлжлүүлэн хамруулах зохицуулалт хийх	/дараа	Хүний нөөцийн нэгж, Эрүүл мэндийн байгууллага, ажилтан	Эрүүл мэндийн даатгалын төсөв	

4. МЭДЛЭГ, ТУРШЛАГЫГ ӨВЛҮҮЛЭХ

4.1.	Ахмад-залуу ажилтны залгамж халааны	наснаас	Хүний нөөцийн нэгж, Харьяалах нэгж		
------	-------------------------------------	--------------	------------------------------------	--	--

	менторшип хөтөлбөр хэрэгжүүлэх				
4.2.	Ажилтны хуримтлуулсан дадлага, сайн туршлага байгууллагын түүхийн талаар зэрэг мэдээллийг авч баримтжуулах	наснаас	Хүний нөөцийн нэгж, Харьяалах нэгж		
4.3.	Үндсэн ажлаас 'Зөвлөх мэргэжилтэн', 'Үйлдвэрлэлийн мастер', 'Эксперт'-ийн орон тоонд шилжин ажиллуулах		Хүний нөөцийн нэгж, Харьяалах нэгж	Байгууллагын цалингийн сан	
5. НИЙГМИЙН ОРОЛЦООГ ДЭМЖИХ					
5.1	Сайн дурын ажил болон олон нийтийн арга хэмжээнд (мод тарих, хүүхэд хамгаалал, соёлын өв) оролцох боломжоор хангаж, нийгмийн үнэ цэнийг хадгалах.		Орон нутгийн байгууллага, Ахмадын байгууллага, Идэвхтэй насжилтыг дэмжих төв	-----	
5.2.	Тэтгэвэрт гарсны дараах хувийн хоббигоо хөгжүүлэх, суралцах үйл ажиллагааг дэмжих		Ахмадын байгууллага, Орон нутгийн	-----	
5.3.	Байгууллагын дэргэдэх ахмадын хороо, зөвлөлд гишүүнээр бүртгэж, ойн арга хэмжээ, зөвлөлдөх уулзалт, тэмцээнд тогтмол урьж оролцуулах		Хүний нөөцийн нэгж, байгууллагын дэргэдэх ахмадын хороо, зөвлөл	Байгууллагын төсөв, Ахмадын сангийн төсөв	
6. ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙГ ДЭМЖИХ, ДАХИН МЭРГЭШҮҮЛЭХ, ШИНЭ АЖЛЫН БОЛОМЖ ОЛГОХ					
6.1.	Дижитал ур чадвар олгох сургалт (E-Mongolia, цахим банк, ухаалаг утас, сошиал медиа ашиглалт, кибер аюулгүй байдал)-д хамруулах.		Хүний нөөцийн нэгж, Мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтэн	Байгууллагын сургалтын төсөв	
6.2.	Ахмад настны хөдөлмөр эрхлэлтийн цахим платформд бүртгэж, салбарын бодлогод зөвлөгөө өгөх, зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх		Хүний нөөцийн нэгж, хөдөлмөр эрхлэлтийн асуудал хариуцсан орон нутгийн байгууллага, ажилтан.	Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сан	
6.3.					
7. ГЭР БҮЛД ТҮШИГЛЭХ, ТЭГШ ХҮРТЭЭМЖТЭЙ БАЙДЛЫГ ДЭМЖИХ					

7.1.	Амьдралын дараагийн 10 жилийн төлөвлөгөөг боловсруулах				

---oOo---

ТӨСӨЛ

САЛБАРЫН ХӨДӨЛМӨРИЙН НӨХЦӨЛ, МЭРГЭЖЛИЙН ОНЦЛОГ БОЛОН ЗАЛГАМЖ ХАЛААНЫ ХЭРЭГЦЭЭНД ТОХИРУУЛСАН ТУСГАЙ ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ЗАГВАР

1. БОЛОВСРОЛЫН САЛБАР (Их, дээд сургууль, Ерөнхий боловсролын сургууль, Сургуулийн өмнөх боловсрол)

- Багш, эрдэмтэн судлаачдыг 58–60 насанд шууд ажлаас чөлөөлөхгүйгээр "Арга зүйч багш", "Сургалтын зөвлөх", "Ментор багш" хэлбэрээр ажиллуулах.
- Залуу багш нарт хичээлийн заах арга зүй, анги танхимын менежмент, сурах бичиг боловсруулах туршлага өвлүүлэх "Мэдлэг туршлага өвлүүлэх арга хэмжээ" хөтөлбөр хэрэгжүүлэх.
- Долоо хоногийн хичээлийн цагийн ачааллыг 58 наснаас эхлэн 20-30%-иар бууруулж, эрдэм шинжилгээ, сурах бичиг, зөвлөх үйлчилгээнд шилжүүлэх.
- Насан туршийн суралцахуйн төвүүдэд ахмад багш нарыг сургагч багшаар ажиллуулах.

2. ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЛБАР (Эмнэлэг, эрүүл мэндийн байгууллага, оношилгоо)

- Ахмад эмч, сувилагч, тусгай мэргэжилтнүүдийг "Зөвлөх эмч", "Клиник сургагч багш", "Кейс менежер"-ээр ажиллуулж, залуу эмч нарт ховор ба нарийн сорилттой кейсийг заан өвлүүлэх.
- 55-аас дээш насны эмч, сувилагчдыг шөнийн ээлж, эмнэлгийн яаралтай тусламжийн хүнд ачааллаас чөлөөлж, өдрийн эмчилгээ, поликлиник, зөвлөгөөний хэсэгт шилжүүлэх.
- Сэтгэл зүйн болон физик ачаалал өндөр байдаг тул эрүүл мэндийн нөхөн сэргээх эмчилгээ, сэтгэл зүйн зөвлөгөө, ярилцлагын хөтөлбөрт жил бүр заавал хамруулах.

3. ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, УУЛ УУРХАЙ, ХҮНД БА ХОРТОЙ ХӨДӨЛМӨРИЙН САЛБАР

- Хүнд, хортой, халуун нөхцөлд ажилладаг ажилтнууд хууль ёсны дагуу эрт тэтгэвэрт гарах (50-55 нас) нөхцөл үүсдэг тул тэтгэвэрт бэлтгэх ажлыг 45–48 наснаас эхлүүлж үнэлэх.
- Ажилтныг шууд үйлдвэрлэл, далд уурхай, аюултай бүсээс чөлөөлж, "ХАБЭА-н сургагч багш", "Техникийн аудит ба хяналтын зөвлөх", "Хөнгөн цехийн ажилтан"-аар шилжүүлэн ажиллуулах.
- Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлийн иж бүрэн тандан судалгаа, сэргээн засах физик эмчилгээг олгох.

4. ТӨРИЙН ЗАХИРГАА БА ТӨРИЙН АЛБАНЫ САЛБАР

- Төрийн албаны санамж, архивын мэдлэг, хууль тогтоомжийн түүхэн уламжлалыг хадгалах зорилгоор ахмад төрийн албан хаагчдыг "Бодлогын зөвлөх", "Эксперт"-ээр гэрээгээр ажиллуулах.
- Залуу төрийн албан хаагчдад төрийн захиргааны ёс зүй, баримт бичиг боловсруулах стандарт заах Менторшип хөтөлбөр мөрдөх.
- Төрийн албаны шинэтгэл, бодлогын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажилд ахмад мэргэжилтнүүдийн багийг татан оролцуулах.

5. ОНЦГОЙ БАЙДАЛ, ЦАГДАА, ЗЭВСЭГТ ХҮЧИН, ХУУЛЬ ХҮЧНИЙ САЛБАР

- Хууль хүчний салбарын ажилтнууд залуу насанд (45-50 насанд) тэтгэвэрт гардаг онцлогтой тул иргэний нийгэм рүү шилжих "Ажлын дараагийн шилжилт" тусгай хөтөлбөр хэрэгжүүлэх.
- Сэтгэл зүйн ачаалал, сэтгэл зүйн гэмтлийн дараах буюу стрессээс сэргийлэх сэтгэл засал, нийгэмшүүлэх хөтөлбөрт хамруулах.
- Бэлтгэл офицер, ажилтнуудыг залуу үеийн эх оронч хүмүүжил, сургуулиудын иргэний хамгаалал, аюулгүй байдлын сургагч багшаар ажиллуулах.

6. ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ БА МАЛ АХУЙН САЛБАР

- Ахмад малчдаар дамжуулан залуу малчдад уламжлалт бэлчээр ашиглалт, мал маллах арга ухаан, уур амьсгалын эрсдэлийг даван туулах туршлага өвлүүлэх сургалт, зөвлөгөөг орон нутагт зохион байгуулах.
- Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч ахмад малчдад нийгмийн даатгалын нөхөн тооцоолол, эрүүл мэндийн явуулын тусламж үйлчилгээг хүргэх.

7. СОЁЛ, УРЛАГ, СПОРТЫН САЛБАР

- Ахмад уран бүтээлч, тамирчдыг "Соёлын өв уламжлагч", "Арга зүйч дасгалжуулагч", "Тайлан бэлтгэх багш", "Шүүгч"-ээр ажиллуулах.
- Соёлын өв, газар нутгийн онцлог, түүхийг аялал жуулчлалын салбарт сурталчлан таниулагч, тайлбарлагчаар ажиллуулах.