



**НИЙСЛЭЛИЙН
НИЙТИЙН ТЭЭВРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2020 оны 03 сарын 12 өдөр

Дугаар А/22

Улаанбаатар хот

Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл,
нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг
батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33.5, Төрийн албаны тухай хуулийн 55.3 дахь хэсэг, Нийслэлийн Засаг даргын 2019 оны А/817 дугаар захирамжаар батлагдсан Нийтийн тээврийн үйлчилгээний газрын дүрмийн 2.5.3-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тус газрын “Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг хавсралтаар баталсугай.

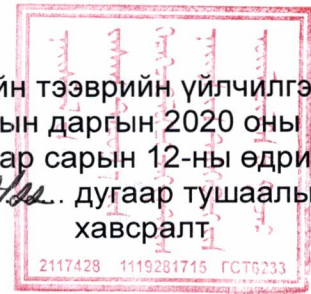
2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг жил бүр гаргаж хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд санхүүгийн эх үүсвэрийг төсөвт тусган шийдвэрлүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны удирдлага, санхүүгийн хэлтэс /М.Мөнхбаяр/-т даалгасугай.

ДАРГЫН ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Ч. САЙХАНБАЯР

Нийтийн тээврийн үйлчилгээний
газрын даргын 2020 оны 03
дугаар сарын 12-ны өдрийн
...*А/А*... дугаар тушаалын
хавсралт



АЛБАН ХААГЧДЫН “АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ” ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Хөтөлбөр боловсруулах үндэслэл, шаардлага

Хөтөлбөр боловсруулах үндэслэл:

Монгол Улсын “Төрийн албаны тухай хууль”-ийн 55.3-т Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр, тэдгээрийн талаар төрийн байгууллагуудаас хэрэгжүүлэх бодлогыг уялдуулан зохицуулахаар заасан.

Хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлага:

Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 100 дугаар тогтоолын дагуу Нийслэлийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд ажиллах хэрэгжүүлэгч агентлагуудыг шинэчлэн тогтоож, нийслэлийн “Тээврийн газар”-ыг “Нийтийн тээврийн үйлчилгээний газар” болгон өөрчлөгдсөн ч өмнөх чиг үүргээ хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.

Тус газар нь зохион байгуулалтын 7 нэгж, орон тооны хязгаар нь нийт 95 ажилтантай ба үүнээс төрийн захиргааны 46, төрийн үйлчилгээний 34, нийт ажиллагсадын 58 хувь нь эрэгтэй, 42 хувийг эмэгтэйчүүд эзэлж байна.

Албан хаагчдын дийлэнх буюу 63.4 хувь нь тус байгууллагад 5-аас дээш жил ажилласан байна.

Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нөхөх төлбөр, буцалтгүй тусламж, нийгмийн баталгаатай холбогдсон харилцааг Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох салбарын хуулиудад харилцан адилгүй байдлаар хуульчилсан байна. Ийнхүү хуульчлахдаа төрийн албан хаагчдын үндсэн цалин, нэмэгдэл хөлс болон амь насаа алдахад нь олгох нэг удаагийн буцалтгүй тусламж зэргийг салбарын хуулиудад харилцан адилгүй тусгасан байх бөгөөд хуулиудын хооронд нэг ижил утга, агуулгатай зүйл, заалт хоорондоо давхардсан болон зөрчилтэй тусгагдсанаар салбар бүр харилцан адилгүй журам гаргаж, төрийн албан хаагчдад тэгш бус хандаж байгааг засч, залруулах шаардлага зүй ёсоор тавигдаж байна.

Одоогийн байдлаар төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаа, эрүүл мэндийн талаар авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээ нь цалин хөлсийг нэмэгдүүлэх, төрийн зардлаар давтан сургах, мэргэжлээ дээшлүүлэх, энэ хугацаанд эрхэлж байгаа албан тушаалынхаа цалин хөлсийг авах, эрүүл мэндийн болон нийгмийн даатгалын хураамжийн зохих хувийг төр хариуцах, ээлжийн амралтаараа өөрийн болон эхнэр /нөхөр/-ийн төрсөн нутаг явах үед замын зардлыг автомашин, төмөр замын үнэлгээгээр бодож 2 жилд нэг удаа олгох зэрэг үйл ажиллагаа хуулийн дагуу шийдвэрлэгдэж байгаа боловч албан хэрэгцээний техник төхөөрөмж ашиглалтын хугацаа дууссан, тасралтгүй, түргэн шуурхай ажил үйлчилгээ явуулахад шаардлага хангахгүй, албан хаагчдад хүрэлцээ муутайгаас хүлээлт үүсч, цаг хугацаа алдах зэрэг хүндрэлтэй асуудал өдөр тутамд тулгарч байна.

Иймд цаашид албан хаагчдын ажиллах хэвийн нөхцөл байдлыг сайжруулах, нийгмийн баталгааг тогтвортой байлгах шаардлага гарч байна.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго

Энэхүү хөтөлбөрийн зорилго нь Нийтийн тээврийн үйлчилгээний газрын зорилт, чиг үүргийг мэргэжлийн өндөр түвшинд хэрэгжүүлэх бүх талын нөхцөл боломжийг бүрдүүлэхэд нийт албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог тасралтгүй сайжруулах, нийгмийн баталгааг хангах нөхцөлийг бүрдүүлэхэд оршино.

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилт

Зорилт 1. Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшлыг хууль тогтоомжийн дагуу олгох.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа.

1.Улсын Их Хурал, Засгийн газраас баталсан цалингийн сүлжээг баримтлан ажилтнуудын цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож мөрдөх;

2.Төрийн албан хаагчдад олгох нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлсийг Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийг баримтлан тогтоож олгох;

3.Төрийн албаны тухай хуулинд заасан хөнгөлөлтүүдийг үзүүлэх арга хэмжээ авах;

4.Гачигдалтай болон тэмдэглэлт үйл явдал, арга хэмжээний үед олгох буцалтгүй мөнгөн тусламжийн хэмжээг тогтоон олгож байх;

5. Байгууллага хамт олноо төлөөлөн аливаа уралдаан, тэмцээнд оролцож буй албан хаагчдад өдрийн хоолны мөнгө, нөхөн амрах асуудлыг дотоод журмын хүрээнд шийдвэрлэж, амжилт гаргасан тохиолдолд амжилтыг нь урамшуулах;

6.Албан хаагчдад сар бүр хоол, унааны зардлыг батлагдсан төсөвт багтаан олгох;

7. Албан хаагчдын үйл ажиллагааны үнэлгээ, ажилласан жил, ур чадварыг харгалзан зэрэг дэв нэмэгдүүлэх асуудлыг Төрийн албаны салбар зөвлөлөөр шийдвэрлүүлэх;

8. Албан хаагчдын ажилласан жилийг харгалзан төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг журмын дагуу тухай бүр батлагдсан төсөвтөө багтаан шийдвэрлэх;

9. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэжлийн түвшинг үнэлж, хууль тогтоомжид заасны дагуу тушаал дэвшүүлэх, цалин хөлсийг өөрчлөх, урамшуулал олгох, хариуцлага хүлээлгэх асуудлыг шийдвэрлэх;

10. Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчид түлээ, нүүрс худалдан авахад нь дэмжлэг үзүүлэх;

11. Ганц бие, өрх толгойлсон болон шинээр гэр бүл болсон, шинэ хүүхэдтэй залуу гэр бүлд санхүүгийн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх;

12. Албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас албан хаагчаа хамгаалах арга хэмжээ авах;

13. Илүү цагийн олговрыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр олгох;

14. Албан ажлын зайлшгүй нөхцөлийг үндэслэн автомашинаар үйлчлэх;

15. Халдварт өвчний голомтот болон байгалийн гамшиг, осол аваар, бусад онцгой байдалд дайчлагдан ажилласан албан хаагчид томилолтын зардлыг нэмэгдүүлэн олгох, тусгай зориулалтын хувцас, хамгаалах хэрэгслээр хангах, цалин хөлсийг 1.5 дахин нэмэгдүүлж тооцох.

Зорилт 2. Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөл боломжоор хангах.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа.

1. Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бичгийн хэрэгсэл, ширээ сандал, компьютер, принтер, скайнер, хувилагч болон бусад техник хэрэгсэл, ажлын хувцсаар хангах;

2. Албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь шаардлагатай үед унаагаар хангах;

3. Ажлын байрны орчин нөхцөлийг сайжруулах; /халаалт, гэрэлтүүлэг, өрөөний тохижилт, цахилгаан хангамжийн үйлчилгээ, гэх мэт/

4. Үйлчилгээний ажиллагсдыг ажлын тусгай хувцас, хамгаалах болон үйлчилгээнд шаардагдах хэрэгсэл, материалаар тасралтгүй хангах.

Зорилт 3. Орон сууцны нөхцлөө сайжруулах, орон байраар хангагдахад нь хөрөнгө санхүүгийн болон зохих туслалцаа, дэмжлэг үзүүлэх.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа.

1. Байгууллагын албан хаагчийг амьдрах орчин нөхцөлөө сайжруулах, шинээр орон сууц, зуслангийн газар худалдан авахад зохих хэмжээний дэмжлэг үзүүлэн төсөл хөтөлбөрт хамруулах;

2. Байгууллагын албан хаагчийг орон сууцны нөхцөлөө сайжруулах зорилгоор банкнаас зээл авахад нь зохих дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх.

Зорилт 4. Эрүүл мэндийн үйлчилгээнд хамруулах.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа.

1. Байгууллагын албан хаагчдад эрүүл мэндийн болон эрүүл аж төрөх ёсны мэдлэг боловсрол олгох;

2. Байгууллагын албан хаагчдыг жилд нэг удаа нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэгт хамруулж, шаардлагатай хүмүүст эмнэлгийн үйлчилгээ үзүүлэх, амралт сувилалд явахад нь дэмжлэг үзүүлэх;

3. Ажилтнуудыг жилд 1 удаа эрүүл мэндийн 5 сорилд хамруулж чийрэгжүүлэх, дархлаажуулах арга хэмжээ авах;

4. Ажилтнуудад зориулсан чийрэгжүүлэх танхимд тогтмол хичээллэхэд таатай нөхцөл, боломжоор хангаж ажиллах;

5. Эмнэлгийн анхан шатны шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмжөөр хангах, яаралтай үед хэрэглэх эмийн сантай байх

Зорилт 5. Албан хаагч өөрөө өвдөж эмчлүүлж, сувилуулахад зохих дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа.

1. Ээлжийн амралтаараа өөрийн болон эхнэр /нөхөр/-ийн төрсөн нутагт амрах, рашаан сувилалд явж байгаа ажилтнуудад унааны зардлыг хот хоорондын нийтийн тээврийн үнэ тарифаар тооцон 2 жилд нэг удаа олгох;

2. Тухайн албан хаагчийн сарын цалингаас илүү төлбөртэй эмчилгээг зайлшгүй хийлгэх болсон тохиолдолд эмнэлгийн тодорхойлолт, эмч нарын зөвлөгөөний шийдвэрийг харгалзан тухайн ажилтны эмчилгээний зардалд нь албан тушаалын нэг сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний буцалтгүй мөнгөн тусламж олгож, дэмжлэг үзүүлэх.

Зорилт 6. Амралт чөлөө цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа.

1. Эрүүл аж төрөх, чөлөөт цагаа ая тухтай өнгөрүүлэхийг дэмжиж жилд хоёроос доошгүй удаа идэвхтэй амралт зохион байгуулах;

2. Баяр, тэмдэглэлт өдрүүдийг тохиолдуулан байгууллагын ахмадууд болон ажилтнуудын дунд уулзалтыг зохион байгуулах;

3. Байгууллагын албан хаагчид болон салбарын аварга шалгаруулах спортын уралдаан тэмцээнийг жилд нэг удаа зохион байгуулах;

4. Ажилтнуудын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, бие бялдарыг чийрэгжүүлэх зорилгоор долоо хоног бүрийн тодорхой гарагт спорт зааланд чөлөөт тоглолт явуулах.

Дөрөв. Хүрэх үр дүн

- 1.Төрийн албан хаагчид ажиллах нөхцөл, бололцоогоор бүрэн хангагдаж, ажлаа тав тухтай хийх орчин сайжирна.
- 2.Төрийн албан хаагчид шаардагдах техник хэрэгсэлээр бүрэн хангагдаж, тухайн үеийн тавигдаж байгаа шаардлагад нийцүүлэн ажлаа явуулах бололцоотой болно.
- 3.Төрийн албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, нөхөх төлбөр тухайн үед мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомжийн дагуу бүрэн тогтоогдож олгогддог асуудал хэвшил болно.
- 4.Төрийн албан хаагч үр дүнтэй ажиллаж, үр бүтээл гаргасан тохиолдолд хууль тогтоомжийн дагуу төрөөс шагнал, урамшил хүртэх явдал шуурхай болно.
- 5.Төрийн албан хаагчийн амьдрах орчин нөхцөл зохих хэмжээгээр дээшилнэ.
- 6.Төрийн албан хаагчийн эрүүл мэндийг хамгаалах асуудал сайжирч, тэдний өвчлөл буурч, төрийн үйлчилгээний үр дүн сайжирна.
- 7.Төрийн албан хаагчдын амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх нөхцөл байдал дээшилнэ.

Тав. Хэрэгжүүлэх хугацаа

2020-2024 он /жил бүр үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэйгээр хэрэгжүүлнэ/

Зургаа. Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

- 1.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг удирдлага арга зүй, зохицуулалтаар хангах, хяналт тавих үүргийг Захиргааны удирдлага, санхүүгийн хэлтэс хариуцаж хэрэгжүүлнэ.
- 2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээг Нийтийн Тээврийн үйлчилгээний газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд жил бүр тусгана.
- 3.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцыг хагас, бүтэн жилээр дүгнэж ажилтан, албан хаагчдад тайлагнана.

Долоо. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга зам, санхүүжилт

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд шаардагдах хөрөнгийг дараах эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ:

- 1.Тус газрын тухайн жилийн төсөвт тусгагдан батлагдсан хөрөнгө;
- 2.Төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн хөрөнгө;
- 3.Өмнөх жилийн төсвийн хэмнэлт.

Найм. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, дүгнэх

1.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад хяналт тавих, биелэлтийг дүгнэх үүргийг тус газрын Захиргааны удирдлага, санхүүгийн хэлтэс хариуцана.

2.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үр дүн дараах үзүүлэлтүүдээр тодорхойлогдоно:

- Төрийн албан хаагчийн тогтвор суурьшил, эрхэлсэн ажлын үр бүтээл дээшилнэ.
- Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжуудад заасан хөнгөлөлтүүдийг бүрэн эдлэх боломж бүрдэнэ.
- Ажилтнуудын орон сууцны нөхцөл, хангамж сайжирна.
- Эрүүл мэндээ хамгаалж, биеэ эрүүлжүүлэх, чийрэгжүүлэх арга барилд суралцаж, төрийн албан хаагчдын эрүүл мэнд сайжирна.
- Байгууллагын албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, техник хэрэгслийн хангамж сайжирна.

_____ооо_____