БАТЛАВ.
НИЙСЛЭЛИЙН ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙН
ГАЗРЫН ДАРГА Ц.НЯМДОРЖ

2021 оны 01 сарын 11 өдөр

НИЙСЛЭЛИЙН ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ 2021 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Улаанбаатар хот 2021.01.08

№	Нийгмийн баталгааг хангах гол үзүүлэлтүүд	Хугацаа	Хариуцах эзэн	Үр дүнг дүгнэх хугацаа
Нэг:Төрийн албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, ур чадвар, санал санаачилгыг харгалзан цалин хөлс, тэтгэмж урамшуллын уян хатан, ил тод шударга тогтолцоог бүрдүүлэх чиглэлээр:				
1.1	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах асуудлыг төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлнэ	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
1.2	Засгийн газраас баталсан цалингийн сүлжээг баримтлан албан хаагчдын цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож мөрдөнө.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
1.3	Төрийн захиргааны албан хаагчийн алба хашсан хугацааны нэмэгдэл олгох, албан тушаалын зэрэг дэв шинээр олгох, ахиулах, төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох асуудлыг шийдвэрлэнэ.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
1.4	Албан хаагчдын цалинг нэмэгдүүлэх, бууруулах асуудлыг тухайн албан тушаалтны үр дүнгийн гэрээний биелэлтэд өгсөн үнэлгээ, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг үндэслэн шийдвэрлэж, цол, эрдмийн зэрэг, зэрэг дэв, мэргэшлийн зэрэг, ур чадварын болон ажилласан жил, үр дүнгийн шагналын нэмэгдлийг тогтмол олгоно.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
1.5	Албан хаагчийн ажлын үр дүнгээр мөнгөн урамшуулал олгохоос гадна бусад хэлбэрээр урамшуулах боломжийг судалж, албан тушаал ахиулах, төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв хугацаанаас нь өмнө олгуулах, Төр засгийн шагналаар шагнуулах, гадаад оронд сургалтад хамруулах, туршлага судлуулах зэргээр хууль тогтоомжид нийцүүлэн урамшуулна.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
1.6	Албан хаагчдын ээлжийн амралт, нөхөх төлбөр, тэтгэвэр тэтгэмж, буцалтгүй тусламж олгох асуудлыг Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох бусад шийдвэр,	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр

	байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.			
1.7	Албан үүргээ гүйцэтгэж байх үед нь хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас төрийн албан хаагч, түүний гэр бүлийг хамгаална.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
1.8	Цалингийн нэмэгдэл, суутгал, шимтгэл зэргийг нэг бүрчлэн тусгасан мэдээллийг сар бүр тухайн ажилтан авч, цалингийн цэсэд баталгаажуулалт хийнэ.	Сар бүр	Нягтлан бодогч	Жил бүр
Хоёр. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог орчин үеийн шаардлагад нийцүүлэн сайжруулах чиглэлээр:				
2.1	Албан хаагчдын хөдөлмөрийн бүтээмж, ажил, үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлэх, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй нөхцөлийг хангах, өрөө тасалгааг аятай, тохитой орчин үеийн жишигт нийцүүлэн тохижуулж, ажиллах нөхцөлийг сайжруулна.	Тухай бүр	ССХ	Жил бүр
2.2	Гүйцэтгэж байгаа албан үүргийнх нь шинж байдлыг харгалзан зохих журмын дагуу албаны унаа хэрэглэх, ажилдаа ирэх, буцах нийтийн тээврийн унааны зардлын зохих хэсгийг олгоно.	Тухай бүр	Нягтлан бодогч	Жил бүр
2.3	Төрийн албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээнд тухайн албан тушаалд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, эд хогшил, техник хэрэгслийг тодорхой зааж, түүний дагуу бүрэн хангана.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
2.4	Дэвшилтэт шинэ тоног төхөөрөмж, технологийг ажил албандаа нэвтрүүлэх, цаасгүй технологи бий болгох, шинэ арга барилыг байнга эрэлхийлж хэрэгжүүлнэ.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
2.5	Төрийн албан хаагчдын үдийн амралтын үеэр богино хугацаанд алжаал тайлах, амрах өрөө тасалгаатай байх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
Гурав. Ажилтнуудын эрүүл мэндийг хамгаалах, өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх, эрүүл амьдрах дадал хэвшлийг төлөвшүүлэх чиглэлээр:				
3.1	Байгууллагын ажилтан, албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт нэгдсэн журмаар хамруулна.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
3.2	Нарийн мэргэжлийн үзлэг, шинжилгээ хийлгэх, эмчлүүлэх шаардлагатай ажилтнуудыг тухай бүр эмчилгээ сувилгаа хийлгэх, үзлэг шинжилгээнд хамрагдахад нь дэмжлэг үзүүлнэ.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
3.3	Ажлын байранд дээр албан хаагчдад эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж үзүүлэх, зөвлөгөө өгөх, витаминжуулах, эрүүл мэндийн 5 сорилд хамруулах, эрүүл аж төрөх	Тухай бүр	ССХ	Жил бүр

	ёсны мэдлэг олгох тогтолцоог бүрдүүлж, ажлын байран дахь дасгалыг өдөр бүр хийж хэвшүүлнэ.			
3.4	Албан хаагчдын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх зорилгоор Спорт, урлагийн арга хэмжээг дэмжин ажиллах, зохион байгуулна.	Тухай бүр	ССХ	Жил бүр
3.5	Идэвхтэй амралт, явган болон тойрон аялал зохион байгуулах, хамт олноороо архи, тамхи, хорт зуршлаас татгалзах зэрэг эрүүл зан үйлийг төлөвшүүлнэ.	Тухай бүр	ССХ	Жил бүр
3.6	Эрүүл аж төрөх ёс, эрүүл мэндээ хамгаалах мэдлэг олгох чиглэлээр нарийн мэргэжлийн эмч, мэргэжилтнийг урьж, яриа таниулга хийнэ	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
3.7	Ажилтан, албан хаагчид хагалгаа хийлгэх, эмчилгээ, сувилгаанд удаан хугацаагаар эмчлүүлэх, түүнчлэн эх орондоо боломжгүйн улмаас зайлшгүй гадаад улс оронд хийлгэх шаардлагатай эмнэлгийн шинжилгээ, өвчний онош тодруулахад буцалтгүй тусламжийн тодорхой хувийг холбогдох хууль, тогтоомж, батлагдсан төсөвт нийцүүлэн шийдвэрлэнэ	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
Дөрөв. Албан хаагчдын амьдрах нөхцөлийг сайжруулах, гэр бүлийн хөгжлийг дэмжих чиглэлээр:				
4.1	Төрийн албан хаагчийн амьдарч буй орчин нөхцөл, гэр бүлийн гишүүдийнх нь боловсрол, эрүүл мэнд, хөдөлмөр эрхлэлтийн байдал зэрэг мэдээллийг агуулсан судалгаатай ажиллана.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
4.2	Албан хаагчдын орон сууцны судалгааг нарийвчлан гаргах	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
4.3	Албан хаагчдын зуслангийн газрын судалгаа гаргах, цаашид эзэмшүүлэх, өмчлүүлэх ажлыг судална.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
4.4	Ажилтан, албан хаагчдыг харилцагч банкнуудаас цалин болон орон сууцны зээл авахад шаардлагатай баримт, тодорхойлолтыг түргэн шуурхай гаргаж өгнө.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
4.5	Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчид түлээ, нүүрс худалдан авахад нь тодорхой хэмжээний тусламж үзүүлнэ.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
4.6	Гэр бүлийн гишүүдийн дотор тусгай арчилгаа шаарддаг хүүхэд, өндөр настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн байдаг тохиолдолд тухайн ажилтанд гэр бүлийн гишүүнээ асрахад нь зориулан ажлын цагийн хөнгөлөлтийг боломжит хэлбэрээр олгоно.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
4.7	Ажилтан өөрөө болон ажилтны төрсөн эцэг, эх, хадам эцэг эх, эхнэр, нөхөр, хүүхэд, төрсөн ах эгч,	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр

	дүү, эмээ өвөө, ач зээ нас барах, салбарт ажиллаж байгаад тэтгэвэрт гарсан ахмад настан нас барвал гэр бүлд нь буцалтгүй тусламжийг байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд нийцүүлэн олгоно.			
4.8	Ажилтны ар гэрт гачигдал гарах, биеийн эрүүл мэндийн байдлын улмаас эмчлүүлэх, сувилуулах, эцэг эхийн насны ой тэмдэглэх, ажилтан өөрөө буюу үр хүүхэд нь хурим хийх, диплом, эрдмийн зэрэг хамгаалах зэрэг хүндэтгэн үзэх шалтгаантай тохиолдолд байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд нийцүүлэн цалинтай чөлөө олгоно.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
4.9	Өндөр насны тэтгэвэрт гарч байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчдад төрийн албаны тухай хуулийн дагуу нэг удаагийн тэтгэмж олгоно.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
4.10	Шинээр гэр бүл болж байгаа болон залуу гэр бүлийг дэмжих үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
4.11	Байгууллага, хамт олноороо болон гэр бүлийн хамтаар аялах дотоодын аялал зугаалгыг зохион байгуулах, хүүхдүүдийг зуны амралтаар нь зусланд амруулах талаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллана.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
Тав. Албан хаагчдын сонирхол, хэрэгцээ, сэтгэл зүйн хандлагад нийцүүлж чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хамт олны эвсэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх чиглэлээр:				
5.1	Удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан тушаалтны хоорондын харилцаа хандлагын хэв маягийг анхаарч, удирдах албан тушаалтнууд тодорхой хугацаанд албан хаагчидтай ганцаарчилсан болон хэсэгчилсэн уулзалт зохион байгуулах зэргээр ажлын байран дахь сэтгэл ханамжийн аятай нөхцөлийг бүрдүүлнэ.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
5.2	Байгууллага, хамт олны дунд найрсаг, бие биенээ хүндэтгэсэн орчин, албан хаагчдын зөв харилцаа, хандлага, соёлыг төлөвшүүлэх, сайн туршлагыг дэмжих, дэлгэрүүлэх арга хэмжээ авна.	Тухай бүр	БТХ ССХ ХЭХ	Жил бүр
5.3	Залуу ажилтнуудын санал санаачилгыг дэмжиж, төрийн үйлчилгээнд шинэ арга барил, хэв шинжийг нэвтрүүлэх, тэднийг чадавхжуулах, идэвхжүүлэх, багаар ажиллах, урамшуулах нөхцөлийг бүрдүүлнэ.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
5.4	Салбарт олон жил ажилласан албан хаагчдыг алдаршуулан, ахмад, залуу үеийн холбоо, төрийн залгамж чанарыг хангахад тэдний туршлага, арга зүйгээс нэвтрүүлнэ.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр
5.5	Баяр ёслол, амралтын өдрүүдийг	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр

	хамт олноороо тэмдэглэн өнгөрүүлэх, аялал зугаалга, урлаг спортын арга хэмжээ зохион байгуулах зэргээр ажилтнуудын чөлөөт цагийг үр бүтээлтэй өнгөрүүлэх, зөв уур амьсгалыг төлөвшүүлэх нөхцөл бололцоогоор хангана.		ССХ ХЭХ	
5.6	Ажлын бүтээмж, шинэ санал санаачилгыг өрнүүлэх, дэмжих, хөгжүүлэх зорилгоор албан хаагчдын дунд ажлын байрны орчин, нөхцөл, байгууллагын маркетинг, үйл ажиллагааг сайжруулах чиглэлээр болзолт уралдаан зарлаж, шалгаруулах, урамшуулах арга хэмжээг зохион байгуулна.	Тухай бүр	БТХ	Жил бүр

ХЯНАСАН:
БОДЛОГО ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА . Г.ГАНТҮШИГ

БОЛОВСРУУЛСАН:
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Д.БАЯСГАЛАН