



**НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2013 оны 11 сарын 18 өдөр

Дугаар 44

Улаанбаатар хот

Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн
баталгааг хангах хөтөлбөр батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.6.2, тус газрын дүрмийн 2.3 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ НЬ:

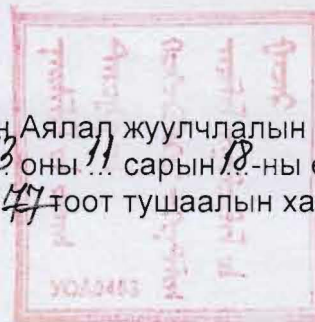
1. “Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг дотоод ажил, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн /Э.Мөнхзул/-д даалгасугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Э.БАТТУЛГА

Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын
даргын 2013 оны 11 сарын 18-ны өдрийн
47 тоот тушаалын хавсралт



**НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН
АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН
БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР**

Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.6.2 дугаар заалт нь нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр боловсруулах хууль эрх зүйн үндэслэл болно.

Нэг. Хөтөлбөрийн зорилго

Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын албан хаагчдын ажиллаж, амьдрах нөхцөл бололцоог сайжруулах асуудлын хүрээнд ажлын нөхцлийг сайжруулах, нийгмийн баталгааг хангах, эрүүл мэндийг сахин хамгаалахад энэхүү хөтөлбөрийн зорилго оршино.

**Хоёр. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх удирдлага,
зохион байгуулалт**

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын дотоод ажил, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн зохион байгуулах ба удирдлагаар хангах, хяналт тавих ажлыг газрын дарга хариуцна. Хөтөлбөрт тусгагдсан асуудлыг 2013-2016 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд үе шаттайгаар тусгаж хэрэгжүүлнэ.

**Гурав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх
үйл ажиллагааны чиглэл**

1. Ажилтнуудын ажиллах нөхцлийг сайжруулах талаар:

- Ажилтнуудын эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын шаардлага хангагдсан ажлын байрны нөхцлөөр хангах
- Ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмж, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангах

2. Албан хаагчдын сурч боловсрох нөхцлийг хангах талаар:

- Албан хаагчдыг гадаад, дотоодын их дээд сургуульд давтан сурах нөхцөл боломжоор хангах

- Албан хаагч өөрийн хүсэлтээр суралцах болон хүүхдээ сургахад нь хууль тогтоомжийн дагуу дэмжлэг үзүүлэх
- Гадаад дотоодын богино хэмжээний сургалт семинарт хамруулах, туршлага судлуулах

3. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах талаар:

- Албан хаагчдын цалинг нэмэгдүүлэхдээ ажилласан жилийг болон ажлын үр дүнг харгалзах, цол, эрдмийн зэрэг, зэрэг дэв, мэргэшлийн зэрэг, ур чадварын болон үр дүнгийн шагналын нэмэгдлийг хуулийн дагуу тогтмол хугацаанд олгох
- Албан хаагчдын үйл ажиллагааны үнэлгээ, ажилласан жил, ур чадварыг харгалзан зэрэг дэв нэмэгдүүлэх асуудлыг тухай бүр нь шийдвэрлэх
- Албан хаагчдын үр дүнгийн гэрээг дүгнэж, хуулийн дагуу мөнгөн урамшуулал олгох
- Цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллах, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчийг орон сууц, хашаа байшин худалдан авахад байгууллагаас хөнгөлөлттэй зээлд хамруулах, орон сууц, хашаа байшингийн зээлийн баталгаа гаргаж өгөх
- Албан хаагчдад зуслангийн газар авч өмчлүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- Гэр болон галалгаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад түлээ, нүүрс худалдан авахад нь тодорхой тусламж үзүүлэх ажлыг жил бүр зохион байгуулах
- Ганц бие болон өрх толгойлсон болон шинээр гэр бүл болсон залуу гэр бүлд эд хөрөнгийн болон санхүүгийн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх
- Өөрсдийн нөөц бололцоогоо ашиглан ашгийн бус зорилгоор туслах аж ахуй эрхэлж, хүнсний ногоо тарьж албан хаагчдыг хүнсний хэрэгцээгээ хангахад нь дэмжлэг үзүүлэх
- Ажиллагсдад хямдралтай үйлчлэх цайны газартай гэрээ байгуулан ажиллах
- Албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас албан хаагчийг хамгаалах арга хэмжээ авах
- Хуульд заасан бусад хэлбэрээр тусламж үзүүлэх

4. Албан хаагчдын амралт сувилал, эрүүл мэндийг сахин хамгаалах талаар:

- Амралтын цагийг зөв боловсон өнгөрөөх, биеийн тамираар хичээллэх боломжийг бүрдүүлэх
- Албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын урьдчилан сэргийлэх үзлэгт 2 жилд 1 удаа хөнгөлөлттэй нөхцлөөр хамруулж байх
- “Хөдөлгөөн-эрүүл мэнд” сэдэвт явган болон эрүүл мэндийн аялалын арга хэмжээг жилд нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулж байх
- “Эрүүл аж төрөх ёс” сэдвийн хүрээнд нарийн мэргэжлийн эмч, судлаачдыг урьж, жилд 1 удаа албан хаагчдад яриа, таниулга хийх

- Албан хаагчийг гадаадад эмчлүүлэхэд дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх
- Өдөрлөг болон спорт, биеийн тамирын арга хэмжээнд албан хаагчдыг оролцуулах ажлыг зохион байгуулах
- Өрөө бүрт анхны тусламжийн хайрцагтай болох, албан хаагчдыг анхны тусламжийн сургалтад хамруулах
- Дотоодын рашаан сувилалд хөнгөлөлттэй үнээр сувилуулах эрхийн бичиг олгох

Дөрөв. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй шаардлагатай хөрөнгийн эх үүсвэрийг байгууллагын жилийн төсөвт тусган санхүүжүүлнэ. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах бусад хөрөнгө нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

- Байгууллагын тухайн жилийн төсвийн хэмнэлт
- Байгууллагын жилийн төсөвт тусгах
- Байгууллагад олгосон шагнал, урамшуулал
- Бусад байгууллага, аж ахуйн нэгжийн хуулиар хориглоогүй хандив, тусламж, төслийн хөрөнгө

Тав. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дүгнэх

Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жил бүр дүгнэж шаардлагатай арга хэмжээ авах үүрэг чиглэлийг газрын дарга холбогдох ажилтнуудад өгч ажиллана.

Хөтөлбөрт тусгагдсан ажлууд нь тус газрын дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтний жилийн ажлын төлөвлөгөө, үр дүнгийн гэрээний салшгүй хэсэг байна.