



НИЙСЛЭЛИЙН
“ЗОРЧИГЧ ТЭЭВЭР ГУРАВ” ОНӨААТҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 05 сарын 05 өдөр

Дугаар 4/32

Улаанбаатар хот

Ажилчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн
баталгааг хангах хөтөлбөр батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Зорчигч тээвэр гурав” ОНӨААТҮГ-ын “Ажилчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хөрөнгийг жил бүрийн төсөвт тусган батлуулж, зориулалтын дагуу зарцуулан, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтсийн дарга (П.Алтантөгс), Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн дарга (Б.Баярцэцэг) нарт даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дотоод хяналт, шалгалтын хэлтсийн дарга (Л.Отгонбаатар)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



О.ГАНБААТАР

“Зорчигч тээвэр гурав” ОНӨААТҮГ-ын
даргын ... оны ... дүгээр сарын ... өдрийн
... дугаар тушаалын хавсралт

**“ЗОРЧИГЧ ТЭЭВЭР ГУРАВ” ОНӨААТҮГ-ЫН АЖИЛЧДЫН
АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Эрх зүйн үндэслэл

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Зорчигч тээвэр гурав” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрмийн дагуу энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулан баталж, хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэл болно.

1.2. Хэрэгцээ шаардлага

Ажилчдын ажиллах нөхцөлийг жигд сайжруулах, нийгмийн асуудлыг үнэн зөв, бодит судалгаанд үндэслэн нээлттэй, ил тод шийдвэрлэх нь ажилдыг тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй, идэвх санаачлагатай ажиллуулах үндсэн нөхцөл болно.

1.3. Хамрах хүрээ

Энэхүү хөтөлбөрт “Зорчигч тээвэр гурав” ОНӨААТҮГ-ын ажилчид хамрагдана.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт

3.1. Хөтөлбөрийн зорилго

3.1.1. Ажилчдын ажиллах нөхцөл бололцоог тасралтгүй сайжруулах, нийгмийн баталгааг хангах зорилтуудыг хэрэгжүүлсний үндсэн дээр ажилчдын хувьд сэтгэл ханамжийн баталгаатай байх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

3.1.2. Ажилчдын ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн түвшинд чанартай хийж гүйцэтгэх боломжийг бий болгох үүднээс нийгмийн баталгаа нь хууль тогтоомжийн хүрээнд хангахад үйлдвэрийн газраас баримтлах бодлогыг тодорхойлно.

3.2. Хөтөлбөрийн зорилт

3.2.1. Ажилчдын ажлын бүтээмж, тогтвор суурьшилтай ажиллах, албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх, эрүүл, аюулгүй ажлын байрны нөхцөлөөр хангах боломжийг бүрдүүлэх, нийгмийн баталгааг хангана.

**Гурав. Хөтөлбөрийн хамрах хүрээ, хугацаа,
хэрэгжүүлэхэд баримтлах зарчим**

3.1. Хөтөлбөрт “Зорчигч тээвэр гурав” ОНӨААТҮГ-ын ажилчид хамрагдана.

3.2. Энэхүү хөтөлбөрийг 2022 оноос 4 жилийн хугацаатай хэрэгжүүлнэ.

3.3. Холбогдох хууль тогтоомжид өөрчлөлт орсон тохиолдолд хүчингүй болох болон өөрчлөлтийг хийнэ.

3.4. Хөтөлбөрт тусгагдсан ажлыг жил бүр үйл ажиллагааны төлөвлөгөө гарган үе шаттайгаар хэрэгжүүлнэ.

3.5. Энэхүү хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална.

3.5.1. Ажилчдын ажлын үр дүнд суурилах

- 3.5.2. Ил тод нээлттэй
- 3.5.3. Ажилтан нэг бүрийг хамруулах
- 3.5.4. Байгууллагын нөөц бололцоог бүрэн дайчлах

Дөрөв. Хөтөлбөрийн үндсэн чиглэл

- 4.1. Хөтөлбөрийг дараах үндсэн чиглэлээр хэрэгжүүлнэ.
 - 4.1.1. Ажилчдын ажиллах нөхцөлийг сайжруулах
 - 4.1.2. Ажилчдын эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах
 - 4.1.3. Ажилчдад хууль тогтоомжийн дагуу цалин хөлс, урамшуулал олгох
 - 4.1.4. Ажилчдад тусламж тэтгэмж, дэмжлэг, нөхөн олговор олгох
 - 4.1.5. Ажилчдын гэр бүлийг дэмжих
 - 4.1.6. Ажилчдыг сургалтад хамруулж, мэргэшүүлэх

Тав. Хөтөлбөрийн үндсэн чиглэлийн хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

5.1. Ажилчдын ажиллах нөхцөлийг сайжруулах чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

5.1.1. Албан үүргээ гүйцэтгэж байх үед хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох гүтгэх болон хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаа болон болзошгүй эрсдлээс ажилтан, түүний гэр бүлийн гишүүдийг урьдчилан сэргийлэх

5.1.2. Албан хэрэгцээнд зориулсан ном сэтгүүл, шаардлагатай зарим гарын авлагаар хангах

5.1.3. Харьяалах хэлтсийн удирдах албан тушаалтан хагас жилд 1 удаа ажилтнуудтай ганцаарчилсан болон хэсэгчилсэн уулзалт зохион байгуулж хоорондын харилцаа, ажлын байран дахь сэтгэл ханамж, ая тухтай нөхцөлийг бүрдүүлэх

5.1.4. Нийтээр тэмдэглэх баяр ёслол, тэмдэглэлт ойг тохиолдуулан ажилтнуудад, ахмадуудад хүндэтгэл үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах

5.2. Ажилчдын эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

5.2.1. Ажилчдыг жил 1 удаа эмнэлгийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах

5.2.2. Ажилчдын эрүүл мэндийн болон эрүүл аж төрөх ёсны мэдлэг, боловсрол олгох

5.2.3. Цайны цагийн үеэр амралтын өрөө таслагаар хангах

5.2.4. Байгууллагын олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах үүрэг бүхий ажлын хэсгийг тухай бүр байгуулж, батлагдсан төлөвлөгөөний хүрээнд нийт ажилчдыг хамарсан уралдаан тэмцээн, биеийн тамир, спортын арга хэмжээг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах

5.2.5. Төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтын гэрээ байгуулан ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг /мөнгөн болон мөнгөн бус тусламж дэмжлэг, орон байр болон гэр олгох, хөнгөлт урамшуулал, ёслолын арга хэмжээг дэмжих гм/ шийдвэрлэхэд хамтран ажиллаж шийдвэрлэх

5.3. Ажилчдад хууль тогтоомжийн дагуу цалин хөлс, шагнал урамшуулал олгох чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

5.3.1. Улсын Их Хурал, Засгийн газраас батлагдсан цалингийн сүлжээг баримтлан ажилчдын цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож мөрдөх

5.3.2. Ажилчдад удаан жил ажилсны нэмэгдэл, үр чадварын нэмэгдэл олгох

5.3.3. Ажилчдын тушаалын цалингийн сүлжээний шатлалыг нэмэгдүүлэх буюу бууруулах асуудлыг ажилчдын хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтоор хүлээсэн үүргийн биелэлт, төлөвлөгөөний биелэлт, ажилласан жилд үндэслэн даргын Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэх

5.3.4. Ажил үүргээ үр дүнтэй биелүүлж, өндөр амжилт гаргасан идэвх зүтгэлийг үндэслэн төрийн одон медаль бусад шагналд тодорхойлох, шагнал гардуулах арга хэмжээг зохион байгуулах

5.3.5. Ажилдын оюуны бүтээл болон бүтээлч санал нь ажлыг бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, шинэ туршлага нэвтрүүлсэн бол зохих урамшуулалыг даргын удирдлагын зүгээс олгох

5.4. Ажилчдад тусламж, тэтгэмж, дэмжлэг, нөхөн олговор олгох чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

5.4.1. Ажилдын эхнэр, нөхөр, хүүхэд, эцэг эх нас барсан тохиолдолд буцалтгүй тусламж үзүүлэх

5.4.2. Анх гэр бүл болсон ажилтанд тухайн жилд нь багтаан буцалтгүй тусламж үзүүлэх

5.4.3. Гэр бүлд шинээр хүүхэд мэндэлсэн тохиолдолд цалинтай 5 хоногийн чөлөө олгох

5.4.4. Ажилчдад сар бүрийн унаа хоолны мөнгө олгох

5.4.5. Амьдарч гэр байшин, орон сууц нь гал үе усны аюул гамшиг зэрэг байгалийн давагдашгүй хүчин зүйлд ажилчдад холбогдох хууль тогтоомж, журмын хүрээнд туслалцаа үзүүлэх

5.4.6. Ажилтан эрүүл мэндийн болон бусад шалтгааны улмаас нас барсан тохиолдолд ар гэр буцалтгүй тусламж үзүүлэх

5.4.7. Эрх бүхий албан тушаалтнаас хөдөлмөрийн чадвар нь нөхөн сэргээгдэхгүй, хөгжлийн бэрхшээлтэй болсныг хугацаагүй тогтоосон бичиг баримтыг үндэслэн журмын хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх

5.4.8. Тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа ажилчдад орон сууц худалдан авахад дэмжлэг үзүүлэх боловч амьдрах нөхцөл сайжруулахад холбогдох хууль тогтоомж, журмын хүрээнд дэмжлэг үзүүлэх

5.4.9. Бусад тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговор олгох асуудлыг холбогдох хууль тогтоомж, журамд заасны дагуу шийдвэрлэх

5.5. Ажилдын гэр бүлийг дэмжих чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

5.5.1. Ажилчдын амьдарч буй орон байр, орчин нөхцөл, гэр бүлийн гишүүний боловсрол, хөдөлмөр эрхлэлтийн байдлаар зэрэг мэдээллийг цуглуулан судалгаа гаргаж тухай бүр баяжилт хийх

5.5.2. хүүхдийн эрхийг хамгаалах өдрөөр ажилтнуудын 0-16 насны хүүхдэд бэлэг өгөх

5.6. Ажилчдыг сургалтад хамруулж, мэргэшүүлэх чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

5.6.1. Ажилчдыг мэргэшүүлэх, давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулах

5.6.2. Ажилчдын гадаад хэлний мэдлэг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх

5.6.3. Ажилчдыг мэргэшүүлэх, давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх үед ажлаас түр чөлөөлөх, эрхэлж байгаа албан тушаалын цалин хөлсийг олгох зэргээр ажилчдын мэдлэг мэргэшлээ дээшлүүлэх бололцоогоор хангах

5.6.4. ижил төстэй үйл ажиллагаа эрхэлдэг гадны байгууллагуудтай туршлага солилцуулах ажлыг зохион байгуулах

Зургаа. Хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт

6.1. Газрын дарга, Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтэс нь хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

6.2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг газрын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд жил бүр тусгана.

6.3. Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтсийн дарга хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд жил бүрийн 12 дугаар сарын 15-ы дотор хяналт шинжилгээ хийж дүгнэлтийг даргын дэргэдэх зөвлөлд танилцуулна.

6.4. Холбогдох хууль тогтоомж өөрчлөгдсөн бол тухай бүр хөтөлбөрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

Долоо. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

7.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй шаардлагатай хөрөнгийн эх үүсвэр, санхүүжилтийг байгууллагн жил бүрийн төсөвт тусгана. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах бусад хөрөнгө нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

7.1.1. Байгууллагын тухайн жилийн төсвийн хэмнэлт

7.1.2. Байгууллагын жилийн төсөв

7.1.3. Байгууллагад олгосон шагнал, урамшуулал

7.1.4. Бусад эх үүсвэр