



ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН  
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2018 оны 11 сарын 23 өдөр

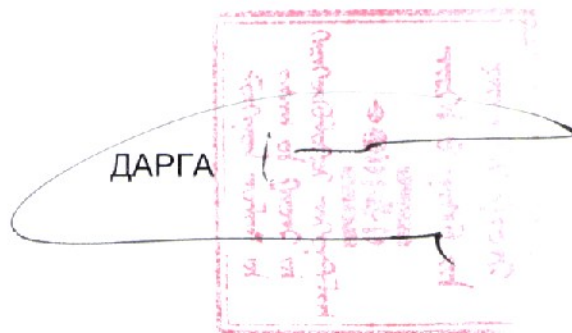
Дугаар А/773

Улаанбаатар хот

Ажилтнуудын нийгмийн баталгааг  
хангах хөтөлбөр батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.6, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

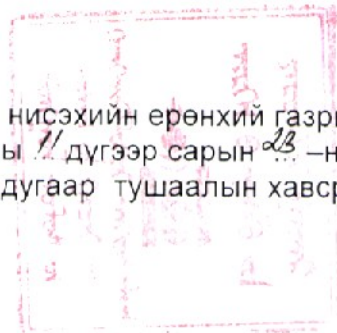
1. Иргэний нисэхийн ерөнхий газар, түүний харьяа салбар нэгжийн ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хавсралтаар баталсугай.
2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлыг жил бүрийн төсөвт тусган батлуулахыг Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газар /Ч.Нямсүрэн/, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнг нэгтгэхийг Захиргаа, удирдлагын газар /Г.Батжаргал/, хэрэгжилтэд жил бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, удирдлагад танилцуулахыг Дотоод аудитын алба /Н.Мөнхсүрэн/-нд тус тус үүрэг болгосугай.



ДАРГА

Л.БЯМБАСҮРЭН

Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын даргын  
2018 оны 11 дүгээр сарын 23 -ны өдрийн  
17773 дугаар тушаалын хавсралт



**ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР,  
ТҮҮНИЙ ХАРЬЯА САЛБАР НЭГЖИЙН АЖИЛТНУУДЫН  
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР**

**НЭГ. Нийтлэг үндэслэл**

**1.1 Эрх зүйн үндэслэл**

Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2 дахь хэсэг "ажил олгогч нь ажилтныг ажлаар, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад тохирсон нөхцөлөөр хангах...", Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.6 дахь заалт "Салбарынхаа хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, боловсон хүчнийг бэлтгэх, давтан сургах, мэргэшлийг нь дээшлүүлэх, дахин мэргэшүүлэх, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг нь хангах арга хэмжээ авах", холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн акт нь энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулан баталж, хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэл болно.

Иргэний нисэхийн ерөнхий газраас ажилтны нийгмийн баталгааг хангах /цалин хөлс, тэтгэмж, тусламж, нөхөх төлбөрийг олгох, тэдгээрийг нэмэгдүүлэх, шагнаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг хангах, эрүүл мэндийг хамгаалах, ажил болон амралтын цагийг зөв, үр бүтээлтэй ашиглах, ажиллах идэвх санаачилгыг нэмэгдүүлэх, орон сууцны асуудлыг шийдвэрлэх, ая тухтай ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэх/-тай холбогдсон шийдвэр гаргах, түүнийг хэрэгжүүлэхэд энэхүү хөтөлбөрийг баримтална.

**1.2 Хэрэгцээ шаардлага**

Зам, тээврийн хөгжлийн Сайдын 2018 оны 7 дугаар сарын 04-ний өдрийн 151 дүгээр тушаалаар батлагдсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу:

- Агентлаг нь 2 алба, 5 газар, 6 хэлтэс, 2 тасагтай, нийт 100 орон тоотой;
- Харьяа төвийн болон орон нутгийн 36 салбар нэгжтэй, нийт 2431 орон тоотойгоор үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

Тус байгууллагад 2018 оны 9 дүгээр сарын 01-ний өдрийн байдлаар 2458 ажилтан ажиллаж байгаагаас боловсролын байдлаар нь ангилвал докторын зэрэгтэй 4, магистрын зэрэгтэй 201, бакалавр 1429, тусгай дунд 319, бүрэн дунд 447, бүрэн бус дунд боловсролтой 58 ажилтан байна.

Нийт ажилтнуудыг насны хувьд авч үзвэл 25 хүртэлх насны 105, 25-30 насны 379, 31-35 насны 453, 36-40 насны 400, 41-45 насны 403, 46-50 насны 329, 51-ээс дээш насны 389 ажилтан байгаагаас 1622 нь эрэгтэй, 836 нь эмэгтэй ажилтан байна.

Иргэний нисэхийн салбарт ажилласан жилээр нь ангилвал 5 хүртэл жил ажилласан 705, 6-10 жил ажилласан 543, 11-15 жил ажилласан 455, 16-20 жил ажилласан 323, 21-25 жил ажилласан 228, 26-аас дээш жил ажилласан 204 ажилтан байна.

Нийт ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэсэн байдлыг авч үзэхэд 148 ажилтанд байгууллагаас орон сууц олгож, 728 ажилтанд орон сууцны үнийн хөнгөлөлт олгосон байна.

Ажилтнуудын 433 нь галлагаатай байшинд, 233 нь гэрт, 1750 нь орон сууцанд амьдарч байна. Орон сууцанд амьдардаг ажилтнуудын 612 нь өөрийн өмчлөлийн, 833 нь зээлийн, 305 нь түрээсийн орон сууцанд тус тус амьдарч байна.

Ажилтнуудын нийт 4924 хүүхдүүд байгаагаас 0-5 насны 1272, 6-16 насны 1881 хүүхэд байна. Цэцэрлэгт хамрагдах насны хүүхдүүдээс 240 нь цэцэрлэгт хамрагдаж чадаагүй байна.

Агентлагт нисэхийн аюулгүй ажиллагааны хяналтын 28 байцаагч ажилладаг бөгөөд ур чадвартай, дадлага туршлагатай нисэхийн аюулгүй ажиллагааны хяналтын байцаагчийг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, хараат бус, бие даасан байдлыг хангах гол хүчин зүйлийн нэг болох цалин хангамж, урамшуулал нь агаарын тээвэрлэгч байгууллага, үйлдвэрлэлийн алба салбаруудад ажиллаж буй мэргэжлийн ажилтнуудын цалин хангамж, урамшууллаас бага байна. Энэ байдлаас шалтгаалан ур чадвартай, дадлага туршлагатай ажилтнуудын агаарын тээврийн компаниуд руу шилжин орох урсгал цаашид ч нэмэгдэх хандлагатай байна.

Дээрх байдлаас үзэхэд иргэний нисэхийн аюулгүй ажиллагаа, аюулгүй байдлын хяналт, зохицуулалтыг хэрэгжүүлж байгаа мэргэжлийн ажилтныг Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллагын зөвлөмжид заасны дагуу мэргэшүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, нөхцлийг бүрдүүлэх зорилгоор тэдний гүйцэтгэж байгаа ажил үүрэг, ур чадварт нийцсэн цалин хөлс, урамшууллын механизм, нийгмийн хамгааллын асуудлыг шийдвэрлэх, мөн ажилтнуудын амьдрах нөхцлийг сайжруулах, тусламж, дэмжлэг үзүүлэх, хүүхдийн цэцэрлэгийн асуудлыг шийдвэрлэх зайлшгүй шаардлага гарч байна.

### **ХОЁР. Хөтөлбөрийн зорилго**

Энэхүү хөтөлбөрийн зорилго нь ажилтны ажиллах нөхцлийг хангах, мэргэшсэн, чадварлаг ажилтнуудыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, тэдний ажлын үр дүн, чанар, бүтээмжийг дээшлүүлэхэд оршино.

### **ГУРАВ. Хөтөлбөрийн зорилт, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа**

**Зорилт 1:** Ажилтнуудыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах нөхцөлийг бүрдүүлж, тэдний гүйцэтгэж байгаа ажил үүрэг, ур чадварт нийцсэн цалин хөлс, урамшуулал олгох тогтолцоог бүрдүүлэх арга хэмжээг авна.

#### **Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:**

1.1. Улс орны эдийн засгийн байдал, үнийн өсөлт, мөнгөний ханшийн бууралтын түвшнээс хамааруулж цалин хөлсний хэмжээг нэмэгдүүлэх;

1.2. Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээтэй уялдуулан цалин хөлс, шагнал урамшуулал олгох;

1.3. Ажлын байрны чиг үүргийг оновчтой тодорхойлох, ачааллыг жигдрүүлэх арга хэмжээ авах;

1.4. Нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшуулал, хөнгөлөлт, тэтгэмж, тусламжийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу олгох.

**Зорилт 2:** Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцлийг сайжруулна.

***Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:***

2.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн талаарх хууль тогтоомжийн шаардлагыг байгууллагын үйл ажиллагаанд хэвшүүлж, үүрэг хариуцлагыг өндөржүүлэх;

2.2. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн талаарх хууль тогтоомжийг нийт ажилтнуудад сурталчлах, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;

2.3. Дүрэмт хувцас болон хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хамгаалах хэрэгслээр хангах албан тушаалтнуудын жагсаалт, эдэлгээний норм, нормативыг тогтоож, тушаалаар баталгаажуулж, мөрдүүлэх.

**Зорилт 3:** Ажилтнуудын амьдрах орчин нөхцлийг сайжруулна.

***Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:***

3.1. Ажилтнуудын орон сууцны судалгааг төрөлжүүлэн гаргаж, дүн шинжилгээ хийх;

3.2. Орон сууцны үнийн хөнгөлөлт олгох асуудлыг боловсронгуй болгох;

3.3. Ажилтнуудыг амьдрах орчин нөхцлөө сайжруулах, орон сууц, хашаа байшин худалдан авах, шинээр барих, нөхцөлийг нь сайжруулахад хууль тогтоомжийн дагуу дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх.

**Зорилт 4:** Ажлын байрны орчин нөхцлийг сайжруулна.

***Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:***

4.1. Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан тухайн албан тушаалд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, эд хогшил, техник хэрэгслээр хангах;

4.2. Дэвшилтэд шинэ тоног төхөөрөмж, технологийг ажил албандаа нэвтрүүлэх, цаасгүй технологи бий болгох, шинэ арга барилыг байнга эрэлхийлж хэрэгжүүлэх;

4.3. Ажилтнуудын үдийн амралтын үеэр богино хугацаанд алжаал тайлах /цай, кофе уух, сонин сэтгүүл унших гэх мэт/ амрах өрөө тасалгаа болон шаардлага хангасан цайны газартай болгох;

4.4. Ажлын байрны тохижилт, шинэчлэлтийг орчин үеийн стандартын жишигт нийцүүлэн тохижуулах ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлж, ая тухтай ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэх.

**Зорилт 5:** Ажилтнуудын эрүүл мэндийг сахин хамгаалах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээг сайжруулж, эрүүл мэндийн боловсролыг дээшлүүлнэ.

***Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:***

5.1. Эмнэлгийн байгууллагатай гэрээ байгуулан ажиллаж, ажилтнуудыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт жил бүр хамруулах;

5.2. Нарийн мэргэжлийн үзлэг, шинжилгээ хийлгэх, эмчлүүлэх шаардлагатай ажилтнуудыг тухай бүрт нь эмчилгээ, сувилгаа болон витаминжуулалтад хамруулах зэргээр эрүүл мэндээ хамгаалахад нь дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;

5.3. Эмнэлгийн нэг өрөөг тохижуулж, албан хаагчдын хэвтэн эмчлүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх;

5.4. Ажлын байран дээр ажилтнуудад эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, зөвлөгөө өгөх эмчийг ажиллуулах;

5.5. Ажилтнуудыг аливаа өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ажлын байрны эрүүл ахуйн нөхцлийг сайжруулах, спортын уралдаан тэмцээн зохион байгуулах, спорт зааланд тогтмол тоглуулах, аэробек, бүжгийн секц, иога, усан бассейнд явуулах зэрэг төрөл бүрийн спортын арга хэмжээнд хамруулж, байгууллагын спорт, биеийн тамирын арга хэмжээг тогтмолжуулах;

5.6. “Эрүүл агаар эм” сэдэвт идэвхитэй амралт, явган болон тойрон аяллыг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах;

5.7. Ажилтнуудад эрүүл мэндийн болон эрүүл аж төрөх ёсны мэдлэг боловсрол олгох сургалт зохион байгуулах, эрүүл мэндээ хамгаалах, төрөл бүрийн өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн гарын авлага, ном товхимлоор ажиллагсдыг хангах, ухуулга сурталчилгааны хуудсыг мэдээллийн самбарт байрлуулж сурталчилж ажиллах.

**Зорилт 6:** Ажилтнуудын сурч, хөгжих боломжийг бүрдүүлнэ.

***Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:***

6.1 Ажилтнуудыг мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургах чиглэлээр сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг баталж, түүнд шаардагдах зардлыг байгууллагын жил бүрийн төсөвт тусгаж хэрэгжүүлэх;

6.2 Ажилтнуудын хууль эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх, албан хэрэг хөтлөлт, баримт бичиг, төсөл боловсруулах зэрэг чиглэлээр ажлын байран дээрх сургалтыг зохион байгуулах;

6.3 Ажилтнуудад гадаад хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх, боловсрол олгоход анхаарч, байгууллагаас зохих дэмжлэг үзүүлэх;

6.4 Байгууллагын захиалгаар 1-3 сарын хугацаагаар үндсэн ажлаасаа чөлөөлөгдөн гадаад оронд сургалтад хамрагдаж буй ажилтанд дэмжлэг үзүүлэх;

6.5 Бие даан болон хувиараа мэргэжил эзэмших, мэргэшлийн зэрэг ахиулах болон хэлний сургалтад хамрагдаж байгаа ажилтнуудыг дэмжиж, мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлэх нөхцөл бололцоогоор хангах;

**Зорилт 7:** Ажилтны гэр бүлийн хөгжлийг дэмжинэ.

***Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:***

7.1. Шинээр гэр бүл болж байгаа болон залуу гэр бүлийг дэмжих үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;

7.2. Ажилтны цэцэрлэгийн насны хүүхдүүдийн судалгаа, тоон мэдээг нэгтгэн гаргаж, байгууллагын дэргэдэх цэцэрлэг байгуулах;

7.3. Ажилтны хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн судалгааг гаргаж, хүүхдээ асарч, сувилахад нь зориулж, тэтгэмж тусламж олгох.

## **ДӨРӨВ. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зарчим**

4.1 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ дараах зарчмыг баримтална.

4.1.1 Төрийн болон төрийн бус байгууллага, ажилтнуудын оролцоо, хамтын ажиллагаа, түншлэлд тулгуурлах;

4.1.2 Үйл ажиллагаа ил тод, нээлттэй байх;

4.1.3 Байгууллага хамт олны эрмэлзлэл, санаачлагыг дэмжих.

## **ТАВ. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа, санхүүжилт**

5.1 Хөтөлбөрийг 2019-2022 онд хэрэгжүүлнэ.

5.2 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгийн эх үүсвэрийг байгууллагын тухайн жилийн төсөвт тусган санхүүжүүлнэ.

## **ЗУРГАА. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, үнэлэх**

6.1 Захиргаа хариуцсан нэгж нь хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг хангуулах арга хэмжээг авна.

6.2 Дотоод аудит хариуцсан нэгж нь хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд жил бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, дүнг удирдлагад танилцуулна.

6.3 Санхүү хариуцсан нэгж нь хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгийг тухайн жилийн төсөвт тусган батлуулна.

6.4 Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн талаар байгууллагын удирдлага, ажилтнууд тодорхой санал, хүсэлт гаргаж болох ба хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүн, ажилтны санал хүсэлтийг үндэслэн хөтөлбөрт тодотгол хийж нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

## **ДОЛОО. Хөтөлбөрийн үр дүн**

7.1 Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэл, хөдөлмөрийн бүтээмжид нь ахиц, дэвшилт гарна.

7.2 Холбогдох хууль, тогтоомжоор олгогдсон нийгмийн баталгаагаар бүрэн хангагдана.

7.3 Ажилтны амьдрал ахуй, орон байрны асуудал сайжирна.

7.4 Ажилтны цалин хангамж, төлбөрийн чадвар нэмэгдэнэ.

7.5 Ажилтны тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллах нөхцөл сайжирна.

xxxxx