

БАТЛАВ

ЦУС СЭЛБЭЛТ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН
ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ Н.ЭРДЭНЭБАЯР

ЦУС СЭЛБЭЛТ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН
АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР

НЭГ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв /Цаашид ЦССҮТ гэх/ -ийн Хөдөлмөрийн дотоод журам болон төрийн албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомж, эрхийн акт нь энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулан баталж, хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэл болно.

1.2. ЦССҮТ-ийн албан хаагчдын ажиллах нөхцлийг сайжруулж, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх нь албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй, идэвх санаачлагатай ажиллуулах үндсэн нөхцөл болно.

1.3. Энэхүү хөтөлбөрт ЦССҮТ-ийн нийт албан хаагчид хамрагдана.

ХОЁР. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО

2.1. ЦССҮТ-ийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог тасралтгүй сайжруулах, нийгмийн баталгааг хангах зорилтуудыг хэрэгжүүлсэний үндсэн дээр Төрийн албаны болон бусад хууль тогтоомжоор хамгаалагдсан төрийн албан хаагчийн баталгаатай, тогтвортой, үр бүтээлтэй ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэхэд хөтөлбөрийн зорилго оршино.

2.2. Албан хаагчдыг албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн түвшинд чанартай гүйцэтгэх боломжийг бий болгох үүднээс албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг сайжруулах арга замыг тодорхойлоход хөтөлбөрийн зорилт оршино.

ГУРАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗАРЧИМ, ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХУГАЦАА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

3.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэх зарчим:

3.1.1. Хууль дээдлэх

3.1.2. Албан хаагч бүр адил тэгш боломжтой байх

3.1.3. Ил тод, нээлттэй хэрэгжүүлэх

3.1.4. Бодитой, үр дүн нь тодорхой байх

3.1.5. Нөөц бололцоог бүрэн дайчлах

3.2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг ЦССҮТ-ийн бүтцийн нэгжүүд хамтран хариуцан 2021-2022 онд хэрэгжүүлэх ба Төвийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгаж

хэрэгжүүлнэ.

3.3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг ЦССҮТ-ийн Захиргаа, маркетингийн албаны дарга удирдах ба зохион байгуулалт, хэрэгжилтийг Цусны чанар, аюулгүй байдлын алба хариуцна.

ДӨРӨВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН САНХҮҮЖИЛТ

4.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгө нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

4.1.1. ЦССҮТ-ийн төсөв

4.1.2. ЦССҮТ-ийн төсвийн зарлагын хэмнэлт болон төсвийн урамшуулал, төсвийн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд бий болсон нэмэлт орлого

4.1.3. Төсөл

4.1.4. Бусад эх үүсвэр

ТАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ

4.1. Төрийн албан хаагчын цалин хөлс, нөхөн төлбөр, тусламж, шагнал урамшууллыг хууль тогтоомжийн дагуу олгох чиглэлээр:

4.1.1. Улсын Их Хурал, Засгийн газраас баталсан цалингийн сүлжээг баримтлан төрийн албан хаагчдын цалин, нэмэгдлийг тухай бүр нь шинэчлэн тогтоож олгоно.

4.1.2. Албан хаагчдад сар бүр хоол унааны зардлыг олгоно

4.1.3. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэж, хууль тогтоомжид заасны дагуу урамшууллын асуудлыг шийдвэрлүүлнэ.

4.1.4. Албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг дэмжих чиглэлээр боломжтой бүх хэлбэрээр байгууллагын зүгээс санхүүгийн дэмжлэг үзүүлнэ.

4.2. Албан хаагчдыг орон сууцаар хангах, нөхцөлийг сайжруулах чиглэлээр:

4.2.1. Албан хаагчдын орон сууцны судалгааг төрөлжүүлэн гаргаж, түүнд үндэслэн орон сууц, хашаа байшин худалдан авах, шинээр барих, нөхцлийг нь сайжруулахад хууль тогтоомжийн дагуу банкны урт хугацаатай хөнгөлөлттэй зээлд хамруулах, зохих санхүүгийн болон бусад дэмжлэг, туслалцаа үзүүлнэ.

4.2.2. Албан хаагчдыг зуслангийн газар өмчилж авахад нь туслалцаа үзүүлнэ.

4.3. Ажиллах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх чиглэлээр:

4.3.1. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах асуудлыг Төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн

хүрээнд хэрэгжүүлнэ.

4.3.2. Ажлын байрны тохижилт, шинэчлэлтийг орчин үеийн оффисс, ажлын байрны стандартын жишигт нийцүүлэн тохижуулах ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлж, ая тухтай ажиллах нөхцлийг бүрдүүлнэ.

4.3.3. Албан хаагчдыг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай материаллаг бааз, компьютер, техник хэрэгслээр хангах асуудлыг ажилтнуудаас санал авч судалгаа хийсний үндсэн дээр жил бүрийн төсөвт тусгах замаар шийдвэрлэнэ.

4.3.4. Албан хаагчдыг ажлын үр дүнгээр мөнгөн урамшуулал олгохоос гадна мөнгөн бус урамшууллын аливаа аргыг судлан хууль тогтоомжид нийцүүлэн урамшуулна.

4.3.5. Шинээр гэр бүл болох, эхийн одон болон төр засгийн шагналаар шагнуулах зэрэг албан хаагчдад баярт үйл явдал тохиолдоход нь байгууллагаас эд хөрөнгийн болон мөнгөн тусламж олгоно.

4.3.6. Хөдөлмөрийн чадвараа алдсан гэр бүлийн гишүүнээ тэтгэх, ажилтаны өрхийн орлого буурч нэг гишүүнд ногдох хэмжээ нь амжиргааны баталгаажих доод түвшинд хүрэхгүй болсон, ар гэрт нь гачигдал тохиолдсон зэрэг нөхцөлд байгууллагаас нэг удаагийн тэтгэмж, туслалцаа олгоно.

4.3.7. Ар гэрт нь гачигдал гарах, үр хүүхэд, төрсөн ах дүү, хүүхэд нь хуримаа хийх, сургууль төгсөх, диплом, эрдмийн зэрэг хамгаалах зэрэг хүндэтгэн үзэх шалтгаантай тохиолдолд байгууллагаас цалинтай чөлөө олгоно.

4.4. ЦССҮТ-ийн албан хаагчдыг сургаж, мэргэшүүлэх чиглэлээр:

4.4.1. Албан хаагчдыг ажлаас нь хөндийрүүлэхгүйгээр бодлогын баримт бичиг боловсруулах, онолын болон албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр ажлын байран дээрх сургалтыг зохион байгуулна.

4.4.2. Ажилтнуудад гадаад хэлний мэдлэг боловсрол олгоход анхаарч, байгууллагаас дэмжлэг үзүүлнэ.

4.4.3. Хувиараа мэргэжил эзэмших, мэргэшлийн зэрэг ахиулах болон хэлний сургалтад хамрагдаж байгаа албан хаагчдыг ажлаас нь түр хугацаагаар чөлөөлөн мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлэх нөхцөл бололцоогоор хангана.

4.4.4. Шинээр ажилд томилогдсон ажилтанд ЦССҮТ-ийн чиг үүрэг, бүтэц, зохион байгуулалт, дотоод журам болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм зэрэг шаардлагатай мэдээллийн талаар танилцуулна.

4.5. Ажиллагсадын эрүүл мэндийг хамгаалах чиглэлээр:

4.5.1. Ажилтнуудыг жилд 1-ээс доошгүй удаа эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулж нарийн мэргэжлийн үзлэг, шинжилгээ хийлгэх, эмчлүүлэх шаардлагатай ажилтнуудыг тухай бүрт нь эмчилгээ, сувилгаа хийлгэх, витаминжуулалтад хамруулах зэрэг эрүүл мэндийг хамгаалахад нь дэмжлэг

үзүүлнэ.

4.5.2. Ажилтнуудаа өвчлөхөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ажлын байрны эрүүл ахуйн нөхцлийг сайжруулах, спортын уралдаан тэмцээн зохион байгуулах, 7 хоногт нэг удаа спорт зааланд тоглуулах зэрэг төрөл бүрийн спортын арга хэмжээнд хамруулж, спорт, биеийн тамирын арга хэмжээг тогтмолжуулна.

4.5.3. Идэвхтэй хөдөлгөөн, идэвхтэй амралт, явган аяллыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулна.

4.5.4. Нарийн мэргэжлийн эмчийг жилд 2-оос доошгүй удаа урьж албан хаагчдад яриа, таниулга хийлгэж, эрүүл мэндийн чиглэлийн гарын авлага, материалаар хангана.

4.6. Ажиллагсадын чөлөөт цагийг үр бүтээлтэй өнгөрүүлэх чиглэлээр:


4.6.1. Баяр, ёслол, амралтын өдрүүдийг хамт олноороо тэмдэглэн өнгөрүүлэх, аялал зугаалга зохион байгуулах, урлаг спортын арга хэмжээ зохион байгуулах зэргээр ажиллагсадыг үр бүтээлтэй амрах, алжаалаа тайлах нөхцөл бололцоогоор хангана.

ТАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛСНЭЭР ХҮРЭХ ҮР ДҮН

5.1. ЦССҮТ-ийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл сайжирч, тогтвор суурьшилтай ажиллах боломж нэмэгдэнэ.

5.2. Албан хаагчдын нийгмийн халамж, дэмжлэг сайжирна.

5.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жил бүрийн 4 дүгээр улиралд Эрүүл мэндийн яаманд тайлагнаж, хөтөлбөрт тодотгол хийж, нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно.

Боловсруулсан: ЗАХИРГАА, МАРКЕТИНГИЙН АЛБАНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦ,
ХУУЛИЙН ЗӨВЛӨХ  Я.ТОГТОХНЯМ

Хянасан: ЗАХИРГАА, МАРКЕТИНГИЙН АЛБАНЫ ДАРГА
 Ч.БАТБОЛД