



СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН
БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2026 оны 03 сарын 16 өдөр

Дугаар А/08

Сүхбаатар сум

Хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэр, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3, Биеийн тамир, спортын тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.1.2, Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 6.6.1 заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Биеийн тамир, спортын газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг баталсугай.

2.Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг жил бүр гаргаж, биелэлтэд нь хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажиллахыг Тогтоол шийдвэр, тайлан мэдээ, хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн (Г.Орхончимэг)-т даалгасугай.

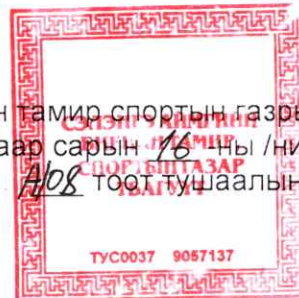
3.Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажил, арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэхийг хэлтсийн дарга, сумдын Спорт цогцолборын эрхлэгч болон холбогдох албан тушаалтан нарт үүрэг болгосугай.

ДАРГА



У.БАТМӨНХ

Биеийн тамир спортын газрын даргын
20 26 оны 03 дугаар сарын 16 ны /ний/ өдрийн
408 тоот тушаалын хавсралт



**БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН
АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР**
/2026-2028/

Хөтөлбөрийг боловсруулах хэрэгцээ шаардлага:

Тус байгууллагын албан хаагчдаас ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааны талаар асуулга авч дүгнэхэд:

Ажлын байрны орчин нөхцөл:

Өрөө тасалгааны тохижилт, нөлөөллийн байдал:

- Тохижилтыг сайжруулах - 26
- Дуу чимээ ихтэй - 37

Тоног төхөөрөмж ашиглалтын байдал:

- Хэвлэх, хувьлах төхөөрөмжийг сайжруулах - 18
- Багаж, тоног төхөөрөмжийг сайжруулах шаардлагатай - 25
- Ажлын хувцас шаардлагатай - 21

Амьдрах орон байрны нөхцөл:

Албан хаагчдын амьдрах орон байрны нөхцөлийг судалж үзвэл:

Хүний нөөцийн программаас:

- Орон сууц - 10
- Хашаа байшин - 30
- Монгол гэр - 6
- Аав, ээж - 11
- Түрээсийн зээлийн орон сууцанд - 5

Гэр бүл, хүүхдийн талаар:

- Ам бүлийн тоо:

- Гац бие-6
- 2 ам бүлтэй албан хаагч - 5
- 3 ам бүлтэй албан хаагч - 13
- 4 ам бүлтэй албан хаагч - 15
- 5 ам бүлтэй албан хаагч - 11
- 6 ам бүлтэй албан хаагч - 4
- 7 ам бүлтэй албан хаагч - 9

Хүүхэдтэй албан хаагчийн тоо:

- 1 хүүхэдтэй албан хаагч - 6

2 хүүхэдтэй албан хаагч - 14

3 хүүхэдтэй албан хаагч - 13

4 хүүхэдтэй албан хаагч - 6

5 хүүхэдтэй албан хаагч - 6

6 хүүхэдтэй албан хаагч - 6

7 хүүхэдтэй албан хаагч - 1

Гэр бүлийн гишүүдийн ажил эрхлэлт:

ажил эрхэлдэг - 35

өндөр насны тэтгэвэртэй - 4

хөгжлийн бэрхшээлтэй буюу групптэй - 3

жирэмсний амралттай - 1

Өрхийн орлого:

500.0 мянгаас-1 сая хүртэл - 9

1 саяас-1.5 сая хүртэл - 11

1.5 саяас-2 сая хүртэл - 27

2 сая-3 сая - 13

3 сая ба түүнээс дээш орлоготой - 3

Өр төлбөр, зээлтэй эсэх:

цалингийн зээлтэй - 48

хэрэглээний буюу лизингийн зээлтэй - 7

хувь хүнд өртэй - 6

зээлгүй - 2

Ажлын байрны орчин нөхцөлийн хувьд өрөө тасалгааны тохижилт хийх шаардлагатай, дуу чимээ ихтэй байна. Тоног төхөөрөмж сайжруулах, зарим нь ашиглах боломжгүй принтерийг шинэчлэх, нэмэгдүүлэх шаардлагатай байна. Мөн бүх албан хаагчдад ялангуяа үйлчилгээний албан хаагчдад биед эвтэйхэн, ажил хийхэд саад учруулахгүй ажлын хувцсаар хангах.

Амьдрах орон байрны нөхцөлийн хувьд огт орон сууц, хашаа байшингүй 22 албан хаагч буюу 34.9 хувь нь амьдрах орон байрны нөхцөлөө сайжруулж өөрийн хашаа байшин, орон сууцтай болох хүсэлтэй байна. Эдгээр албан хаагчид нь аав, ээжийндээ хамт амьдардаг болон монгол гэр мөн түрээсийн байранд амьдардаг.

Гэр бүл хүүхдийн хувьд албан хаагчдаас цэцэрлэгийн насны 58, сургуулийн насны 52, оюутан 26, тусдаа гарсан 24 байгаа нь эцэг эхийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг сайжруулах шаардлагатай байна. Тухайлбал: нас насанд нь тохирсон арга хэмжээ хэрэгжүүлэхийн тулд албан хаагчдын дундын сан үүсгэж үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, Өндөр насны тэтгэвэрт 17 ахмад настанд чиглэсэн ажлыг зохион байгуулах, зөвлөлийн

үйл ажиллагааг сайжруулж, байгууллагын зүгээс онцгой анхаарч ажиллах нь зүйтэй байна.

Нэг. Хөтөлбөрийн зорилго.

1.1.Монгол улсын "Төрийн албаны тухай хууль" 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь заалтыг хэрэгжүүлэх, Биеийн тамир, спортын газрын ажилтан, албан хаагчдыг үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллах, албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжийг бүрдүүлэхэд хөтөлбөрийн зорилго оршино.

1.2.Ажилтнуудын ажиллах таатай орчныг бүрдүүлж, тэдний эрүүл мэндэд байнга анхаарч, ажил, амралтын зохистой харьцааг тогтоох, чөлөөт цагийг зохистой өнгөрүүлэхэд хөтөлбөр чиглэгдэнэ.

Хоёр. Хөтөлбөрийн санхүүжилт:

2.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд шаардагдах хөрөнгийг дараах эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ:

- Байгууллагын жил бүрийн төсөвт тусгагдан батлагдсан хөрөнгө,
- "Хамтын сан"-ийн хөрөнгө,
- Байгууллагуудтай гэрээгээр хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ,

Гурав. Хөтөлбөрийн хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

3.1.Албан хаагчдын ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:

3.1.1.Ажлын байрыг оффисын зохион байгуулалтад оруулж, албан хаагчид өрөөнд сууж ажиллах чиглэлээр өрөөг засах, оффист 00-ийн өрөө шийдэх, дуу чимээ, чийгшилтээс хамгаалж хөдөлмөрийн хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлэх,

3.1.2.Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд интернэт сүлжээ болон хурдыг сайжруулах, ажилтнуудын мэдээлэл солилцох ажиллагааг хөнгөвчлөх,

3.1.3.Албан хаагчдын өрөө тасалгаанд ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай компьютер, хэвлэх, хувилах тоног төхөөрөмжөөр хангах,

3.1.4.Албан хаагчдын өрөө тасалгаанд шаардлагатай ширээ, сандал, шкафаар хангах,

3.1.5.Ажил үүрэг гүйцэтгэхэд шаардагдах хэвлэх, хувилах тоног төхөөрөмжийн хор цэнэглэх, засвар үйлчилгээг тухай бүр хийх, бичгийн хэрэгсэл бусад зүйлсээр хангах,

3.1.6.Албан хаагчдын ажлын цагаар амрах өрөө тасалгаа гаргах, тохижуулах,

3.1.7.Албан ажлын дотор болон гадна орчинд ажил үүргээ гүйцэтгэх зориулалтын хувцсаар үе шаттай хангах,

3.1.8.Ажлын байрны орчин нөхцөл, цэвэрлэгээ үйлчилгээг сайжруулах, /халаалт, гэрэлтүүлэг, өрөөний тохижилт, цахилгаан хангамжийн үйлчилгээ гэх мэт/ ;

3.1.9.Албан үүргээ гүйцэтгэх үед албаны унаагаар хангагдах эсхүл гарсан зардалд нөхөх олговор олгох,

3.1.10.Албан хаагчид илүү цагаар ажиллах үеэрээ хүүхдүүдээ саатуулан ая тухтай, аюулгүй байлгах боломжийг бүрдүүлэх хүүхдийн өрөө гарган тохижуулах

3.2.Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилтын хүрээнд:

3.2.1.Ажлын байранд 15-аас доошгүй минут дасгал хөдөлгөөн хийх талаар хөдөлмөрийн хэм хэмжээнд өөрчлөлт оруулж, хэвшил болгон ажиллах;

3.2.2.Ажилтан албан хаагчдын бие бялдрыг хөгжүүлэх зорилгоор спорт зааланд 7 хоногт 1 удаа тоглох цаг гаргах, усан бассейнд 7 хоногт 1 -ээс доошгүй орох цаг гаргах,

3.2.3.Нийт албан хаагчдыг хамарсан уралдаан тэмцээн, биеийн тамир, спортын арга хэмжээг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах,

3.2.4.Ажилчдын амрах таатай нөхцөлийг бүрдүүлж, Монгол орны үзэсгэлэнт газруудаар аялуулах,

3.2.5.“Эрүүл агаар-эм”, “Цасны баяр” зэрэг идэвхтэй амралт, явган болон тойрон аяллыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах,

3.2.6.Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, эмчлэн эрүүлжүүлэх үйл ажиллагаанд цалинтай чөлөө олгох.

3.3.Албан хаагчдад цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, тэтгэмж олгох, шагнаж урамшуулах ажлын хүрээнд:

3.3.1.Холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу албан хаагчийн цалин болон нэмэгдлийг жил бүр шинэчлэн олгох,

3.3.2.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлсэн төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчдад ажлын үр дүнгийн урамшууллыг улиралд 4 удаа батлагдсан журмын шалгуур үзүүлэлтээр дүгнэж, албан тушаалын үндсэн цалингийн 40 хүртэлх хувиар олгох,

3.3.3.Онцгой гавьяа байгуулсан, шинэ санал санаачилга гаргасан, өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтийг хангалттай сайн биелүүлсэн төрийн үйлчилгээний албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдлийг тогтоосон журмын дагуу олгох,

3.3.4.Албан хаагчдын төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг Засгийн газраас батлагдсан тогтоол, журмын дагуу олгох,

3.3.5.Ажил хавсран гүйцэтгэсэн, эзгүй байгаа ажилтны ажлыг гүйцэтгэсэн үед нэмэгдэл хөлсийг тухайн албан тушаалын цалингаас тооцож 4096 хүртэл олгох,

3.3.6.Ажлын бус цагаар болон баяр ёслолын өдрүүдэд ажилласан албан хаагчдыг биеэр нөхөн амрах,

3.3.7. Албан томилолтын зардлыг батлагдсан журмын дагуу олгох,

3.3.8. Эрхэлсэн ажил албан тушаалын чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан албан хаагчдад сургалтын төлбөрийг чөлөөлөх.

3.4. Албан хаагчдын нийгмийн хамгааллыг сайжруулах зорилтын хүрээнд:

3.4.1. Албан хаагчдын эхнэр амаржсан бол ажлын 10 өдрийн чөлөөг жилд 1 удаа олгох, төрсөн үр хүүхэд нь шинэ хүүхэдтэй болсон ажилтанд 3 хоногийн цалинтай чөлөө олгох,

3.4.2. Ганц бие, өрх толгойлсон болон шинээр гэр бүл болсон, шинэ хүүхэдтэй залуу гэр бүлд эд хөрөнгийн болон санхүүгийн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх:

3.4.3. Албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүнийг хамгаалах арга хэмжээ авах,

3.4.4. Хамт олноо төлөөлөн аливаа уралдаан, тэмцээнд оролцож буй албан хаагчдад өдрийн хоолны мөнгийг 12,000 төгрөгөөр тооцож дэмжлэг үзүүлэх ба амжилт гаргасан тохиолдолд амжилтыг нь урамшуулах /цалинтай чөлөө олгох гэх мэт/;

3.4.5. Албан хаагч удаан хугацаагаар хүндээр өвдсөн, гэр бүлийн гишүүн нь өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадваргүй болж тэтгэлэг шаардлагатай болсон тохиолдолд эмнэлгийн байгууллагын тодорхойлолт, албан хаагчийн хүсэлтийг харгалзан 1 удаагийн буцалтгүй тусламжийг батлагдсан төсөвт багтаан олгох,

3.4.6. Жилийн эцэст албан хаагчдын ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэн "Байгууллагын аварга"-аар 1 хүнийг шалгаруулж, өргөмжлөл, мөнгөн шагнал урамшуулж, орон нутгийн болон төрийн одон медальд тодорхойлно:

3.4.7. Байгууллагын "Ахмадын зөвлөл"-ийг 3-5 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр даргын тушаалаар баталгаажуулж ажиллана:

3.4.8. Байгууллагын "Эцэг, эх"-ийн зөвлөлийг хамт олны хурлаас томилж, даргын тушаалаар баталгаажуулж, ажиллах журмыг боловсруулан мөрдөж ажиллана,

3.5. Албан хаагчдын орон сууц, амьдрах орчин нөхцөлийг сайжруулах зорилтын хүрээнд,

3.5.1. Албан хаагч гэр бүлийн хэрэгцээний газраа өмчлөх, зуслангийн газар шинээр эзэмшихэд холбогдох байгууллагад уламжлах, хамтран ажиллах,

3.5.2. Албан хаагчдын орон сууцны нөхцөлийг сайжруулж тогтвор суурьшилтай ажиллуулах зорилгоор түрээсийн орон сууцны, хямд үнээр орон сууцжуулах төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, хамруулах:

3.5.2.1. Түрээсийн орон сууц болон хямд үнэтэй орон сууцны төсөл хөтөлбөрт хамрагдах, зуслангийн газар олгоход хамт олны хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэж байх.

3.5.2.2.Байгууллагын дэмжлэг туслалцаагаар орон сууцны нөхцөлөө сайжруулсан албан хаагчтай тогтвортой ажиллах гэрээ байгуулах

3.5.3.Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад түлээ, нүүрс худалдан авахад нь батлагдсан төсөвт багтаан 50%-100% хүртэх мөнгөн дэмжлэг үзүүлэх /тухайн үеийн зах зээлийн үнэ ханшаар/,

3.6.Албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх өөрийгөө хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд:

3.6.1.Байгууллагын захиалга болон өөрсдийн саналаар мэргэжил эзэмших, мэргэшлээ дээшлүүлэх, өөр мэргэжил эзэмшихээр 2 сар хүртэлх хугацаагаар сургалтад хамрагдвал холбогдох баримт бичгийг үндэслэн цалинтай чөлөө олгох:

3.6.2.Ажилтан албан хаагчдад богино хугацааны сургалтад хамрагдвал томилолтын зардал эсвэл сургалтын төлбөрийг олгох,

3.6.3.Ажилтан албан хаагч 3 сараас дээш 1 жил хүртэлх сургалтад хамрагдсан тохиолдолд ажлын байр, албан тушаалыг нь ажилтантай тохиролцон хэвээр хадгалах, цалингүй чөлөө олгох,

Дөрөв. Бусад

4.1.“Хамтын сан”-аас хөнгөлөлттэй хүүтэй зээл олгох:

4.2.Албан хаагчийг орон байрны нөхцөлөө сайжруулах зорилгоор банкнаас цалингийн болон бусад төрлийн зээл авахад нь зохих дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх:

Тав. Хүрэх үр дүн

5.1.Албан хаагчид ажиллах нөхцөл, бололцоогоор бүрэн хангагдаж, ажлаа тав тухтай орчинд түргэн шуурхай гүйцэтгэж ажлын бүтээмж нэмэгдэнэ.

5.2.Албан хаагчид шаардагдах техник хэрэглэлээр бүрэн хангагдаж, тухайн үеийн тавигдаж байгаа шаардлагад нийцүүлэн ажлаа явуулах бололцоотой болно.

5.3.Албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, нөхөх төлбөр тухайн үед мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомжийн дагуу бүрэн тогтоогдож, олгогддог асуудал хэвшил болно.

5.4.Албан хаагч үр дүнтэй ажиллаж, амжилт, үр бүтээл гаргасан тохиолдолд хууль тогтоомжийн дагуу төрөөс шагнал, урамшил хүртэх явдал шуурхай болно.

5.5.Албан хаагчийн амьдрах орчин нөхцөл, орон сууцны асуудал тодорхой хэмжээнд шийдвэрлэгдэнэ.

5.6.Албан хаагчийн эрүүл мэндийг хамгаалах асуудал сайжирч, тэдний өвчлөл буурч,ажлын бүтээмж, үр дүн сайжирна.

5.7.Албан хаагчдын амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх асуудал дээшилнэ.

5.8.“Төрийн албаны тухай хууль” болон бусад хууль тогтоомжуудад заасан хөнгөлөлтүүдийг бүрэн эдлэх боломж бүрдэнэ.

Зургаа. Хөтөлбөрийн хугацаа

6.1. Хөтөлбөрийг 2026-2028 онд жил бүр үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэйгөөр хэрэгжүүлж үр дүнг тооцон ажиллана.

Долоо. Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

7.1.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг удирдлага арга зүй, зохицуулалтаар хангах, хяналт тавих үүргийг байгууллагын дарга хариуцаж, хэрэгжилтийг удирдан зохион байгуулахыг тайлан мэдээ, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн хангаж ажиллана.