



**ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,  
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ**

2017 оны 06 сарын 19 өдөр

Дугаар А/106

Улаанбаатар хот

**Журам батлах тухай**

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Засгийн газрын 2004 оны 112 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн албан хаагчид тусламж олгох нөхцөл, журам”-ын 6, “Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 7.1.2 дахь заалтыг үндэслэн тус тус ТУШААХ нь:

1. Даргын зөвлөлийн 2017 оны 06 дугаар сарын 12-ны өдрийн хурлаар хэлэлцсэний дагуу “Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын албан хаагчид тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговор олгох журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. “Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын албан хаагчид тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговор олгох журам”-ыг 2017 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

3. “Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын албан хаагчид тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговор олгох журам”-ыг нийт албан хаагчид танилцуулж, хэрэгжүүлж ажиллахыг Захиргаа, хууль зүйн хэлтэс (Б.Гаваа)-т даалгасугай.

ДАРГА



Ц.НЯМ-ОСОР

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын  
даргын 2017 оны 66 дугаар сарын 19-ны  
өдрийн 106 дугаар тушаалын хавсралт

**ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН  
АЛБАН ХААГЧИД ТУСЛАМЖ, ТЭТГЭМЖ, НӨХӨН ОЛГОВОР  
ОЛГОХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын албан хаагчид тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговор олгох нөхцөл, хэмжээ, түүнийг шийдвэрлэхтэй холбоотой бусад харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын албан хаагчид тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговор олгоход Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Засгийн газрын 2004 оны 112 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн албан хаагчид тусламж олгох нөхцөл, журам", 2014 оны 405 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох журам" болон энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

1.3. Энэхүү журамд заасан дараах нэр томъёог дор дурьдсан утгаар ойлгоно:

1.3.1. "Тусламж" гэж албан хаагчийн хүсэл зоригоос үл хамаарах, гэнэтийн шинжтэй үйл явдалд туслалцаа үзүүлэх зорилгоор эргэн төлөгдөхгүй нөхцөлөөр байгууллагаас олгож буй мөнгөн хөрөнгө;

1.3.2. "Тэтгэмж" гэж албан хаагчийн санаатай болон санамсаргүй үйлдэлд туслалцаа үзүүлэх зорилгоор үр дүнгээс хамааран эргэн төлөгдөх нөхцөл нь тодорхойлогдох, тодорхой хугацаанд давтагдах, заавал бус шинжтэй байгууллагаас олгож байгаа мөнгөн хөрөнгө;

1.3.3. "Нөхөн олговор" гэж албан хаагчид тулгамдсан асуудал, бэрхшээлийг шийдвэрлэхэд хувиасаа зарцуулсан зардлын зарим хэсгийг нөхөх зорилгоор байгууллагаас олгох эргэн төлөгдөхгүй мөнгөн хөрөнгө;

1.4. Энэхүү журамд заасан тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговрыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчид олгоно.

1.5. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт хөдөлмөрийн хугацаатай гэрээгээр түр ажиллаж байгаа албан хаагчид энэхүү журмын 2.1, 2.2, 2.6-д заасан тусламж, тэтгэмжийг олгох бөгөөд бусад тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговрыг олгохгүй.

**Хоёр. Албан хаагчид тусламж, тэтгэмж  
олгох нөхцөл, хэмжээ**

2.1. Албан хаагч нь Төрийн албаны тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.3 дахь хэсэгт зааснаас бусад байдлаар нас барвал буяны ажилд зориулан ар гэрт нь 1,000,000.00 (нэг сая) төгрөгийн тусламж олгоно.

2.2. Албан хаагчийн эхнэр, нөхөр, төрүүлсэн болон үрчлэн авсан хүүхэд, эцэг, эх, эмэг эх, өвөг эцэг, төрсөн ах, эгч, дүү, хадам эцэг, хадам эх нас барвал 200,000.00 (хоёр зуун мянган) төгрөгийн тусламж олгоно.

2.3. Анх удаа шинээр гэр бүл болсон албан хаагчид 200,000.00 (хоёр зуун мянган) төгрөгийн тусламж үзүүлнэ.

2.4. Гэр бүлд нь шинээр хүүхэд мэндэлсэн болон үрчлэн авсан тохиолдолд 100,000.00 (нэг зуун мянган) төгрөгийн тусламж үзүүлнэ.

2.5. Эрх бүхий байгууллагаас хөдөлмөрийн чадвар нь нөхөн сэргээгдэхгүй, хөгжлийн бэрхшээлтэй болсныг хугацаагүй тогтоож, албан тушаалаас чөлөөлөгдөх тохиолдолд албан хаагчид албан тушаалын 3 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгоно.

2.6. Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл (гал, үер, газар хөдлөлт, дэлбэрэлт, г.м)-ийн улмаас орон гэрт нь хохирол учирсан албан хаагчид 300,000.00 (гурван зуун мянган) төгрөгийн тусламж үзүүлнэ.

2.7. Албан хаагч нь гэнэтийн осол болон эмнэлгийн дүгнэлтээр хүнд өвчний улмаас 3 ба түүнээс дээш сарын хугацаагаар дотоодын эмнэлэгт хэвтэн эмчлүүлэх, гадаад улсад 1 сар ба түүнээс дээш сарын хугацаагаар эмчлүүлэх тохиолдолд эмчилгээний зардалд зориулан 300,000.00 (гурван зуун мянган) төгрөгийн нэг удаагийн тусламж олгоно.

2.8. Албан хаагчийн өрхийн орлого буурч, нэг гишүүнд ногдох хэмжээ нь амьжиргааны баталгаажих доод түвшинд хүрэхгүй болсон тохиолдолд албан тушаалын 1 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний буцалтгүй тусламж жилд нэг удаа олгоно.

2.9. Байгууллагад үр бүтээл, тогтвор суурьшилтай ажиллаж байгаа албан хаагчид орон сууцны нөхцөл сайжруулах болон шинээр орон сууц худалдан авахад санхүүгийн дэмжлэг үзүүлнэ. Орон сууцны санхүүгийн дэмжлэгийг тухайн жилд 3 (гурав)-аас доошгүй албан хаагчид олгоно.

2.10. Журмын 2.9-д заасан санхүүгийн дэмжлэгийг дараах шаардлагыг хангасан албан хаагчид тухайн байгууллагад ажиллах хугацаанд 1 (нэг) удаа олгоно:

2.10.1. Төрийн байгууллагад 5-аас дээш жил, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт 1-ээс дээш жил ажилласан байх;

2.10.2. Жилийн ажлын үр нь "В" буюу түүнээс дээш үнэлгээтэй дүгнэгдсэн байх.

2.11. Гэр хороололд шугам сүлжээнд холбогдоогүй байр сууцанд амьдардаг албан хаагчид өвлийн улирлын ахуйн хэрэглээний түлшинд зориулж 300,000.00 (гурван зуун мянган) төгрөгийн тэтгэмжийг жилд 1 удаа олгоно.

2.12. Албан хаагч нь эрхэлсэн ажил, мэргэжлийнхээ дагуу оюуны бүтээл туурвихад байгууллагын зүгээс эх бэлтгэх, хэвлэх, олшруулах, олон нийтэд сурталчлах ажилд санхүүгийн болон эд материалын тусламж үзүүлж болно.

2.13.Төрийн албаны тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.2 дахь хэсэгт заасан нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг өндөр насны тэтгэврээ албан ёсоор тогтоолгож, газрын даргад өргөдөл гаргасны дараа олгоно.

2.14.Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар нь Төрийн албаны тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, 30 дугаар зүйлийн 30.1, 30.2, 30.3, 30.4 дэх хэсэг, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 42 дугаар зүйлийн 42.1, Засгийн газрын 2004 оны 112 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн албан хаагчид тусламж олгох нөхцөл, журам", 2014 оны 405 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох журам", холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговрыг олгоно.

### **Гурав. Албан хаагчид нөхөн олговор олгох нөхцөл, хэмжээ**

3.1.Албан хаагч (гэр бүлийн гишүүд хамаарахгүй)-ийн магадлан итгэмжлэгдсэн дотоодын эмнэлэг, сувилалд эмчлүүлж, сувилуулсны зардал (ор хоног, шинжилгээ, эмчилгээний төлбөр)-ын 50 хувийг 2 жилд нэг удаа нөхөн олговроор олгоно.

3.2.Албан хаагчид ажилласан өдрөөр тооцож ажилдаа ирэх, очих унааны болон хоолны нөхөн олговрыг тухайн жилийн байгууллагын төсөвт тусгагдсан дүнгээр олгоно.

3.3.Төрийн байгууллагад 10-аас доошгүй жил үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчийн 50 насны ойг тохиолдуулан 100,000.00 (нэг зуун мянган), 60 насны ойг тохиолдуулан 150,000.00 (нэг зуун тавин мянган) төгрөгийн хүндэтгэл үзүүлнэ.

### **Дөрөв. Өргөдлийг хүлээн авах, шийдвэрлэх**

4.1.Энэхүү журамд заасан тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговор хүссэн албан хаагч нь Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын даргад холбогдох албан ёсны баримт материалыг хавсарган өргөдөл гаргана.

4.2.Захиргаа, хууль зүйн хэлтэс өргөдлийг Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд заасан хугацааны дотор холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэнэ.

4.3.Захиргаа, хууль зүйн хэлтэс шаардлагатай тохиолдолд баримт материалыг тодруулах, нэмэлт баримт ирүүлэхийг албан хаагчаас шаардаж болно.

4.4.Энэхүү журмын 2.8 дахь хэсэгт заасан санхүүгийн дэмжлэг авахыг хүссэн албан хаагч нь орон сууцны нөхцөл сайжруулах болон шинээр орон сууц худалдан авах дэмжлэг хүссэн өргөдөл гаргаж, албан ёсоор бүртгүүлсэн байх бөгөөд тухайн хэлтсийн албан хаагчдын хурлаар хэлэлцэж, хуралд оролцсон албан хаагчдын олонхи нь дэмжсэн байна.

4.5.Орон сууцны нөхцөл сайжруулах болон шинээр орон сууц худалдан авах санхүүгийн дэмжлэг авсан албан хаагчтай хууль тогтоомжид нийцүүлэн гэрээ байгуулах бөгөөд гэрээнд цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллах хугацааг заавал тусгасан байна.

4.6. Энэхүү журамд заасан тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговор олгоход шаардагдах хөрөнгийг урьдчилан тооцож тухайн жилийн төсөвт тусгана.

4.7. Энэ журамд зааснаас бусад тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговор хүссэн өргөдлийг Захиргаа, хууль зүйн хэлтэс судалж, холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн газрын даргад танилцуулан шийдвэрлүүлж болно.

#### **Тав. Бусад**

5.1. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас тусламж, тэтгэмж олгосон тухай бүртгэлийг Захиргаа, хууль зүйн хэлтэс албан хаагч тус бүрээр хөтлөн, холбогдох нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр хийнэ.

5.2. Албан хаагчийн тусламж, тэтгэмж хүссэн өргөдөл, холбогдох материалыг архивын нэгж болгон, архивт зохих журам, зааврын дагуу шилжүүлэн хадгална.

----oOo----