



МОНГОЛ УЛСЫН НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2004. оны 04 дугаар
сарын 08-ны өдөр

Дугаар 15

Улаанбаатар хот

Дүрэм, орон тоог батлах
тухай

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 3 дугаар заалт, Засгийн газрын 2000 оны 185 дугаар тогтоолын 8 дугаар заалтыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ НЬ:

Нэг. Нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх "Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын алба"-ны дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

Хоёр. Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын албаны орон тооны хязгаарыг 8 хүртэл байхаар тогтоосугай.

Гурав. Батлагдсан орон тооны хязгаарт багтаан албан хаагчдыг томилох, цалин нэмэгдлийг зохих журмын дагуу тогтоох, байгууллагын дотоод журмыг шинэчлэн мөрдөх, үйл ажиллагааны стратеги, хэтийн чиглэлийг боловсруулан энэ оны эхний хагас жилд багтаан батлуулах ажлыг зохион байгуулахыг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын алба /Д.Хулганаа/-нд даалгасугай.

Дөрөв. Шинээр байгуулагдсан Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын албаны 2001 оны төсвийг зохих журмын дагуу хянаж батлан санхүүжүүлэхийг Санхүүгийн бодлогын хэлтэс /Д.Ганболд/-т даалгасугай.

Тав. Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын талаарх хууль, тогтоомж, Засгийн газрын болон нийслэлийн засаг даргын мөрийн хөтөлбөрт энэ талаар дэвшүүлсэн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд ажлаа чиглүүлж, тодорхой үр дүнд хүргэхийг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын алба /Д.Хулганаа/-нд үүрэг болгосугай.

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР
ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

М.ЭНХБОЛД

Нийслэлийн Засаг даргын 2001 оны
захирамжийн хавсралт

**ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН
АЛБАНЫ ДҮРЭМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын алба нь /цаашид "алба" гэх/ нийслэлийн нутаг дэвсгэр дээр хөдөлмөр, нийгмийн халамжтай холбогдсон хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах үйл ажиллагааг эрхлэх гүйцэтгэх үүрэг бүхий төрийн захиргааны орон нутгийн байгууллага мөн.

1.2. Алба нь үйл ажиллагаанд Монгол улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Нийслэлийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Нийгмийн халамжийн багц хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Захиргааны хариуцлагын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжууд, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг даргын мөрийн хөтөлбөр, захирамж, энэхүү дүрмийг удирдлага болгон ажиллана.

1.3. Алба нь нийслэлийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээгээр Хөдөлмөрийн тухай, Нийгмийн Халамжийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, ажилгүйдлийг бууруулах, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, хөдөлмөр хамгаалал, хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн шаардлагыг хангуулах, нийгмийн халамжийн тэтгэвэр, тэтгэмж, хөнгөлөлт, нөхөн олговрыг цаг тухайд нь бүрэн олгуулах, нийгмийн халамжийн үйлчилгээг өргөжүүлэх, хөдөлмөр эрхлэлтэнд туслах болон нийгмийн халамжийн сангийн хуваарилалт, зарлагыг оновчтой, үр дүнтэй болгох, дүүргүүдийн хөдөлмөрийн алба, халамж үйлчилгээний төв, тэдгээрийн байцаагч нарыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах үйл ажиллагааг эрхлэнэ.

1.4. Алба нь Нийслэлийн Засаг дарга, орлогч, Тамгын газрын удирдлаганд үйл ажиллагаагаа явуулж тайлагнах ба Нийгмийн хамгаалал, хөдөлмөрийн яам, Хөдөлмөр зохицуулалтын газар, Нийгмийн халамжийн газар, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын хяналтын газрын мэргэжил арга зүйн туслалцааг авч ажиллана.

1.5. Албаны бүтэц, орон тооны хязгаарыг Нийслэлийн Засаг дарга тогтоож, даргыг томилж чөлөөлнө.

1.6. Албаны дарга нь эрх хэмжээний асуудлаар тушаал гаргана.

1.7. Албаны дарга нь батлагдсан бүтэц, орон тооны хязгаарт багтаан албан хаагчдыг томилж, чөлөөлнө.

1.8. Алба нь тэмдэг, албан бичийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэж, банкинд харилцах данстай байна.

1.9. Албаны даргын дэргэд байгууллагын зорилт үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон асуудлыг хэлэлцэж байх зөвлөлийг ажиллуулж болно. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг албаны дарга батлана.

Хоёр. Албаны үүрэг

2.1. Алба нь Монгол улсын Засгийн газрын болон Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийн зорилтуудыг хэрэгжүүлэхд үйл ажиллагаагаа чиглүүлэх.

2.2. Холбогдох хууль, тогтоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийн үр дүнг хугацаад нь тайлагнах.

2.3. Хөдөлмөрийн зах зээлийн болон хөдөлмөр эрхлэлтийн бодлогыг нийслэлийн нутаг дэвсгэрт хэрэгжүүлэн зохион байгуулах, ажиллах хүчний эрэлт нийлүүлэлтийг зохицуулах.

2.4. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн холбогдолтой асуудлууд болон хөдөлмөрийн стандартын хэрэгжилтэнд хяналт шалгалт хийх, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх.

2.5. Нийгмийн халамжийн тэтгэвэр, тэтгэмж, нөхөн олговор хөнгөлөлтийг хуульд заасан хугацаанд нь бүрэн олгуулах.

2.6. Ахмад настан, тахир дутуу хүмүүс, нэн ядуу амьдралтай иргэдэд олгох хөнгөлөлт үйлчилгээ, тусламжийг зайлшгүй хүмүүст хүргэж, нийгмийн халамж, асрамжийн үйлчилгээг өргөжүүлэх.

2.7. Нийслэлийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд явуулах хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, тэргүүний арга барилыг дэлгэрүүлэх, дутагдал зөрчлийг арилгах, үр дүнг дээшлүүлэх, хууль тогтоомжийг сургалчлах.

2.8. Хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн сангуудын хөрөнгийг хуваарилан дүүргийн хөдөлмөрийн алба, халамж үйлчилгээний төвүүдэд хүргүүлэн, тайлан мэдээг тогтоосон журмын дагуу нэгтгэн гаргуулж, судалгаа шинжилгээ хийж байх. Алба нь нийгмийн халамжийн асрамж үйлчилгээний сантай байна.

2.9. Алба нь Хөдөлмөрийн болон Нийгмийн халамжийн тухай хууль тогтоомжийн дагуу улсын төвлөрсөн болон нийслэлийн төсвөөс санхүүжилт авч, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж байх.

2.10. Эрхэлж буй ажлын хүрээнд холбогдох зайлшгүй шаардлагатай асуудлаар асуудал боловсруулан Засаг даргад оруулж, шийдвэрлүүлэх.

2.11. Нийслэл, дүүргүүдийн хөдөлмөр нийгмийн халамжийн байгууллагыг мэдээллийн нэгдсэн сүлжээнд оруулах, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг боловсруулах, судалгаа явуулах, сүлжээний техник, программ хангамжийн найдвартай ажиллагааг хангах.

2.12. Албаны үйл ажиллагааг хяналтын бусад байгууллагын ажилтай нягт уялдуулах.

2.13. Хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн байгууллагыг үнэнч шударга хөдөлмөр, санхүү, нийгмийн халамж, хяналт шалгалтын зохих мэдлэг, дадлага туршлагатай, чадварлаг боловсон хүчинээр бэхжүүлэх.

2.14. Хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн салбарт ажиллагсдын мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх, нийгмийн эмзэг бүлгийнхэнд мэргэжлийн чиг баримжаа олгоход чиглэсэн урт, богино хугацааны сургалтуудыг зохион байгуулах.

2.15. Хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн асуудалтай холбогдсон иргэдийн санал, өргөдөл гомдлыг барагдуулах.

2.16. Халамжийн авто баазыг удирдлагаар хангаж, техникийн ашиглалтад нь хяналт тавих.

2.17. Албаны даргын нийтлэг хэм хэмжээ тогтоосон тушаалыг тухай бүр Нийслэлийн Засаг даргын Хууль зүйн хэлтэст хүргүүлж, хянуулах.

2.18. Байгууллагын хэмжээнд сахилга дэг журам, төрийн албан хаагчдын ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтанд тавих хяналтыг сайжруулах.

2.19. Харьяалах хөдөлмөрийн алба, нийгмийн халамж үйлчилгээний төвийн чадавхийг дээшлүүлэх, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах.

Гурав. Албаны эрх

3.1. Хөдөлмөр, нийгмийн халамжтай холбогдолтой сан, зээл тусламж, хандивын хөрөнгийг хуваарилах, зохих журам, гарсан шийдвэрийн дагуу санхүүжүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих.

3.2. Харьяа байгууллага болон дэвсгэрийн аж ахуйн нэгж байгууллагын хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн ажлыг шалган зааварлах.

3.3. Хөдөлмөр, нийгмийн халамжтай холбогдсон асуудлаар шаардлагатай мэдээ, баримт материал, тооцоо судалгааг нийслэл, дүүргийн төрийн болон төрийн бус байгууллага болон өмчийн бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан тушаалтнаар гаргуулан авах.

3.4. Шаардлагатай тохиолдолд хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн чиглэлээр нийслэлийн хэмжээнд хэрэгжүүлж буй төсөл, арга хэмжээний үндэслэл, баталгаа, нөхцлийг хянан үзэх.

3.5. Хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн чиглэлээр зарцуулагдаж буй сангийн хөрөнгийг зүй бусаар зарцуулсан байгууллага, аж ахуйн нэгж, хувь хүмүүсийн асуудлаар хуулийн байгууллагад хандах.

3.6. Нийгмийн салбарт ажил үйлчилгээ явуулдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагыг хувьчлах, дампуурлаас болж татан буулгах зэрэг асуудлыг түр зогсоох хойшлуулах, өөрчлөх тухай холбогдох байгууллагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх.

3.7. Өөрийн үйл ажиллагааны чиглэлээр гадаад, дотоодын байгууллага, олон улсын байгууллагатай хууль журмын дагуу хамтран ажиллах.

3.8. Харьяа байгууллагуудын зохион байгуулалтын бүтцийг батлах, тэдгээрийг байгуулах, өөрчлөн зохион байгуулах, татан буулгах асуудлыг зохих журмын дагуу Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт оруулж шийдвэрлүүлэх.

3.9. Харьяа байгууллагуудын үйл ажиллагааны жил, хэтийн зорилт, төсвийн төслийг нэгтгэн боловсруулах, албаны батлагдсан төсвийг захиран зарцуулж тайлагнах.

3.10. Харьяа байгууллагуудын удирдах албан тушаалтныг томилоход санал огех, тэдний ажлын талаар томилсон байгууллагад нь саналаа оруулах.

3.11. Эрхэлсэн ажилдаа амжилт гаргасан хүмүүсийг төр, засгийн болон Нийслэлийн Иргэдийн Толоөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын шагналд уламжлах, байгууллагын шагналаар шагнах.

3.12. Нийслэлийн Засаг даргаас шилжүүлсэн болон хууль тогтоомжинд заасан бусад эрх.

-----оо-----