



МОНГОЛ УЛСЫН
ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН
САЙДЫН ТУШААЛ

2023 оны 02 сарын 06 өдөр

Дугаар А/16

Улаанбаатар хот

Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих үйл
ажиллагааны нэгдсэн удирдамж, зардлын
жишиг хэмжээг батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хуулийн 23 дугаар зүйл, 30 дугаар зүйлийн 30.1.5 дахь заалт, Хөдөлмөр эрхлэлтийн үндэсний зөвлөлийн 2023 оны 01 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Хөдөлмөр эрхлэлтийн үндэсний зөвлөлөөс баталсан хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих үйл ажиллагаа (хөтөлбөр)-г хэрэгжүүлэх нэгдсэн удирдамж, зардлын жишиг хэмжээг хавсралт ёсоор баталсугай.

2.Нэгдсэн удирдамжийн дагуу хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг зохион байгуулж, тайлагнаж ажиллахыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар (Т.Бадрахбаяр), Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газар (Ц.Нямсүрэн), Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сургалт, үнэлгээ, судалгааны институт (Б.Батбаатар)-д тус тус даалгасугай.

3.Нэгдсэн удирдамжид заасан үйлчилгээ, арга хэмжээний нэгжид ногдох зардлын жишиг хэмжээг үндэслэл болгож, 2023 онд хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлыг Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангаас санхүүжүүлж, мэргэжил арга зүйгээр ханган хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар (Т.Бадрахбаяр)-т зөвшөөрсүгэй.

4.Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар (Д.Чинзориг)-т үүрэг болгосугай.

5.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2021 оны А/96, 2022 оны А/43, 2022 оны А/54 дүгээр тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Т.АЮУРСАЙХАН

ДОЛОО. ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ИРГЭДИЙН ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙГ ДЭМЖИХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

№	Арга хэмжээ	Хамрах хүрээ	Зохион байгуулалт	Зардлын жишиг хэмжээ
Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих цогц арга хэмжээ (Job coaching)				
1	Ажлын байрны дадлагажуулагчийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих үйлчилгээний зохицуулалт	Ажил олгогч, төрийн бус байгууллага, Ажлын байрны дадлагажуулагч, хөгжлийн бэрхшээлтэй ажил хайгч иргэн, ажлын байраар хангагдсан иргэн	Сонгон шалгаруулалтыг 2-оос доошгүй удаа сонгон шалгаруулалтыг хийнэ. Олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр 21 хоногийн хугацаанд сонгон шалгаруулалтыг зарлана. Ажил гүйцэтгэх гэрээг 6 сарын хугацаатай байгуулна.	Ажлын байрны дадлагажуулагчийн нэг цагийн ажлын хөлс 15,000 төгрөг, Ажлын байрны тохируулга 1,000,000-10,000,000 хүртэлх төгрөг Сургалтын зардал 1,000,000 хүртэлх төгрөг
1.1. Бэлтгэл үе: 1.1.1. Ажил идэвхтэй хайж байгаа хөдөлмөр эрхлэлтийн нэгдсэн системд бүртгэлтэй ажилгүй хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг сонгох, уулзалт хийх; 1.1.2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд үнэлгээ хийх; 1.1.3. Асран хамгаалагчтай уулзалт хийх; 1.1.4. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд тохирох ажлын байр хайх; 1.1.5. Ажлын байранд үнэлгээ хийх; 1.1.6. Тохирсон ажлын байранд зуучлах. 1.2. Төвлөрсөн дэмжлэгийн үе: 1.2.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд үнэлгээ хийх; 1.2.2. Ганцаарчилсан дэмжлэгийн төлөвлөгөө боловсруулах; 1.2.3. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд үзүүлэх дэмжлэг; 1.2.4. Ажил олгогчид үзүүлэх дэмжлэг; 1.2.5. Гэр бүлийн дэмжлэг. 1.3. Дэмжлэгийг аажмаар багасгах үе: 1.3.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд үнэлгээ хийх; 1.3.2. Өөрийгөө үнэлэх, зорилгодоо хүрэх мэдрэмжийг төрүүлэх; 1.3.3. Эрсдэлийн хүчин зүйлсийг тодорхойлох; 1.3.4. Ажлын байрны чиг үүрэгт байгууллагын оролцоог нэмэгдүүлэх. 1.4. Тогтвортой байдлыг дэмжих үе:				

1.4.1.Тогтмол хугацаанд нөхцөл байдлын талаар мэдээлэл авах; 1.4.2.Асуудлыг шийдвэрлэхийн тулд дахин оролцох; 1.4.3.Эргэх холбоог бий болгох.				
2	Дэмжлэгтэй хөдөлмөр эрхлэлтийн цогц арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажил олгогч, төрийн бус байгууллагын ажлын байрны дадлагажуулагч дараах чиг үүрэг, хариуцлагыг хүлээнэ.	Төрийн бус байгууллага, ажил олгогч, ажил идэвхтэй хайгч хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, ажлын байрны дадлагажуулагч	-	-
2.1. Ажлын байрны дадлагажуулагч нь ажил идэвхтэй хайж буй хөдөлмөр эрхлэлтийн нэгдсэн бүртгэлийн системд бүртгэлтэй хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд дэмжлэг үзүүлнэ. 2.2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газрын даргын 2023 оны А/22 тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт маягтын дагуу нэг ба түүнээс дээш хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд үнэлгээний маягтын асуумжаар үнэлгээ хийж дүгнэлт гаргана. 2.3. 2.2-ийн дүгнэлтэд үндэслэн хөдөлмөр эрхлэх боломжтой хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг хөдөлмөрийн зах зээлд зуучлан ажлын байраар хангах, хөдөлмөрт бэлтгэх болон бусад дэмжлэг шаардлагатай хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газарт мэдээллийг ирүүлэн, холбогдох сургалтын байгууллагуудтай уялдаа холбоог ханган хяналт тавина. 2.4. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний асран хамгаалагчдад чиглэсэн нөлөөллийн үйл ажиллагааг ажилд зуучлахаас өмнө шаардлагатай тохиолдолд зохион байгуулна. 2.5. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хүсэл сонирхол, мэргэжил, ур чадварт нь тохирсон ажил олгогчийн болон ажлын байрны мэдээллийг цуглуулж, тохирсон ажилд оруулж дэмжлэг үзүүлнэ. 2.6. Ажлын уулзалтыг ажил олгогч байгууллага, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, ажлын байрны дадлагажуулагчдын оролцоотойгоор зохион байгуулна. Уулзалтын үеэр харилцан бие биеийнхээ хэрэгцээ, шаардлагын талаар тодорхой мэдээлэл авч, тохирох ажлын байрны орчин нөхцөл, ажил олгогчийн ажлын байрны тодорхойлолт, дотоод журамтай танилцана. 2.7. Ажил олгогч нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг ажлын байраар хангахаар зөвшилцөлд хүрснээр туршилт болон дагалднаар ажиллуулах хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсны дараа ажилд дадлагажуулах явцыг эхлүүлнэ. 2.8. Ганцаарчилсан дэмжлэгийн төлөвлөгөөний дагуу хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд хэрэгцээ шаардлагатай дэмжлэгийг ажлын байрны дадлагажуулагч нь тухайн ажлыг саадгүй гүйцэтгэхэд нь дэмжлэг үзүүлнэ. 2.9. Ганцаарчилсан дэмжлэгийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, ажил олгогчдод чиглэсэн сургалт зохион байгуулахаар тусгагдсан тохиолдолд Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газарт хуваарь ирүүлэн хамтран зохион байгуулна. 2.10. Ажил олгогч байгууллагаас батлан гаргасан ажлын байрны чиг үүргийг мөрдлөг болгон ажиллуулах ба шаардлагатай тохиолдолд хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтны хөгжлийн бэрхшээлийн хэлбэр, хэрэгцээ шаардлага, ур чадварт тохируулан өөрчилнө.				

2.11. Ажил олгогч, ажилтан албан хаагчдад чиглэсэн нөлөөллийн ажлыг Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний ерөнхий газарт албан хүсэлт ирүүлэн хамтран зохион байгуулахад нь дэмжлэг үзүүлнэ. 2.12. Ажлын байраар хангагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд тогтвортой байдлын дэмжлэгт шилжих үед ахисан болон ахиц гараагүй түвшинг тодорхойлно. Хэрэв ахиц гараагүй тохиолдолд эргэх холбоог ажил олгогчийн оролцоотойгоор хяналт тавьж ажиллана. 2.13. Ажлын байрны дадлагажуулагч нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг ажлын байранд зуучилж, 6 сар хүртэлх хугацаанд ажил олгогч, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнтэй эргэх холбоотой ажиллаж, шаардлагатай зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлнэ. 2.14. Ажлын байрны дадлагажуулагч нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн өөрийгөө үнэлэх үнэлэмж, өөрийн зорилгодоо хүрч байгаа эсэх, ажлын байр солих, стресс гэх мэт эрсдэлт хүчин зүйлс байгаа эсэхийг ажиглана. 2.15. Ажил олгогчийн хамт олон, удирдлага, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний ар гэрийнхэн, ажлын байрны дадлагажуулагч нар өөрийн чиг үүргийн хүрээнд хариуцан авч, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг тогтвортой хөдөлмөр эрхлэхэд нь дэмжлэг үзүүлнэ. 2.16. Ажлын байрны дадлагажуулагчийн хийж гүйцэтгэсэн ажлын цагийн тооцоолол, тайлангийн маягтуудад Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих үйл ажиллагааны 4.1-4.4 дэх заалт, ганцаарчилсан дэмжлэгийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажил үйлчилгээг нотлох баримтад тулгуурлан тусгана. 2.17. Ажлын байрны дадлагажуулагч нь ажил олгогчийн мэдээллийг цуглуулж, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд тохирох ажлын байрны үнэлгээг хийнэ. Үнэлгээний үр дүнд тулгуурлан тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг тохирсон ажлын байранд зуучилна.				
3	Ажлын байрны дадлагажуулагчийн харьяалах ажил олгогч, төрийн бус байгууллага нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:	Төрийн бус байгууллага, ажил олгогч	-	-
3.1. Ажлын байрны дадлагажуулагчийг холбогдох сургалтад хамруулж бэлтгэх, мэргэшүүлнэ. 3.2. Дадлагажуулагчийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, арга зүйн дэмжлэг үзүүлнэ. 3.3. Санхүүгийн дэмжлэгийг олгох, хяналт тавих, ажлын байрны дадлагажуулагчид цалин хөлс олгоно. 3.4. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, ажил олгогчид уг үйлчилгээний талаар мэдээлэл хүргэх, үйлчилгээнд хамрагдахад нь дэмжлэг үзүүлнэ. 3.5. Ажил олгогчид байгаа сул чөлөөтэй ажлын байрны мэдээллийг зуучлах үйлчилгээнд бүртгүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, ажил олгогчидтой хамтран ажиллана. 3.6. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн ажиллаж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилчдын хөгжлийн бэрхшээлийн тухай мэдлэг, ойлголтыг өөрчлөх чиглэлээр сургалт, нөлөөллийн ажлыг зохион байгуулна. 3.7. Ажил олгогчийн захиалгаар дэд бүтцийн болон мэдээллийн хүртээмжийн үнэлгээ хийх, хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн зөвлөгөө өгөх, тооцоо судалгаа хийж хамтран ажиллана.				

3.8. Ажлын байран дээр дадлагажиж байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнтэй дагалднаар ажиллах гэрээ байгуулж, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 62 дугаар зүйлийг мөрдөж ажиллана.				
3.9. Шалгарсан ажил олгогч, төрийн бус байгууллагыг хөгжлийн бэрхшээлийн талаарх олон нийтийн мэдлэг, ойлголтыг нэмэгдүүлэх олон улсын стандарт бүхий “Хөгжлийн бэрхшээл ба тэгш байдлын тухай сургалт”-д заавал хамрагдсан байхыг зөвлөнө.				
4	Дэмжлэгтэй хөдөлмөр эрхлэлтийн цогц арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажил олгогч, төрийн бус байгууллагын ажлын байрны дадлагажуулагч дараах тавигдах шаардлагыг хангасан байна.	-	-	-
4.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнтэй ажиллаж байсан туршлагатай; 4.2. Бүрэн дунд болон түүнээс дээш боловсролтой; 4.3. Багаар ажиллах, бусдыг манлайлах чадвартай; 4.4. Компьютерын хэрэглээний Word, Power Point, Excel программыг ашиглан илтгэл тавих, тайлан бичих чадвартай; 4.5. Хөгжлийн бэрхшээлийн талаарх ойлголттой, энэ талаар сургалтад хамрагдсан, хөгжлийн бэрхшээлийн хэлбэр, түүнд тохирсон хэрэгцээ шаардлагын талаар мэдлэг, туршлагатай; 4.6. Ажлын байрны дадлагажуулагч бэлтгэх сургалтад хамрагдсан байх; 4.7. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд тухайн ажлын байранд шаардагдах ур чадвар, техникийг үлгэрлэх замаар сургах чадвартай; 4.8. Өөрийн ажлын байранд зуучлахаар сонгосон хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нөхцөл байдал, ур чадвар, хэрэгцээ шаардлагын талаарх мэдээллийг ажил олгогчдод ойлгуулах, түүнийгээ тайлбарлах чадвартай.				
5	Сонгон шалгаруулалт	Төрийн бус байгууллага, ажил олгогч, ажлын байрны дадлагажуулагч	Олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр 21 хоногийн хугацаанд сонгон шалгаруулалтыг зарлана. Ажил гүйцэтгэх гэрээг 6 сарын хугацаатай байгуулна. Сонгон шалгаруулалтыг 2-оос доошгүй удаа сонгон шалгаруулалтыг хийнэ.	-
5.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих чиглэлээр тасралтгүй гурваас доошгүй жил үйл ажиллагаа явуулсан туршлагатай, төрийн бус байгууллага сонгон шалгаруулалтад оролцох эрхтэй.				

5.2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг нийгмийн хариуцлагын хүрээнд ажиллуулах зорилготой, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 144 дүгээр зүйлийн 2-т заасан үүргээ биелүүлээгүй ажил олгогч, нэн тэргүүнд хамрагдана. 5.3. Цогц арга хэмжээний сонгон шалгаруулалтын зарыг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр хүртээмжтэйгээр олон нийтэд зарлана. 5.4. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын даргын тушаалаар ажлын хэсэг байгуулан сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулж, үр дүнг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр хүртээмжтэй сурталчлан ажиллана. 5.5. Ажил олгогч, төрийн бус байгууллага нь цогц арга хэмжээг хэрэгжүүлэх гэрээ байгуулсан бол гэрээнд заагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн 80-аас доошгүй хувийг тогтвортой ажлын байраар хангасан байна. 5.6. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн ажил олгогч, төрийн бус байгууллагатай ажлын байрны дадлагажуулагчийн үйлчилгээ үзүүлэх 6 сарын хугацаатай гэрээ байгуулна. 5.7. Гэрээ байгуулснаас хойш 6 сарын дараа явцын тайланг Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газарт хүргүүлж гэрээний хэрэгжилтийг дүгнүүлнэ. 5.8. Сонгон шалгаруулалтыг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах ба зарыг олон нийтэд хүргэсэн өдрөөс хойш 21 хоногийн дотор шаардлагатай материалыг Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газар хүлээн авна. 5.9. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөдөлмөр эрхлэлтийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагын төлөөлөл байна.				
6	Санхүүжилт, цагийн гүйцэтгэлд хяналт тавих	Ажил олгогч, төрийн бус байгууллага, Ажлын байрны дадлагажуулагч	Ажлын байрны дадлагажуулагчийн нэг өдрийн ажлын цагийг 8 хүртэл цагаар /гүйцэтгэлээр/ тооцно. Амралтын цагаар ажилласан тохиолдолд нотлох баримтад үндэслэн гүйцэтгэлийн цагийг тооцож олгоно. Хөгжлийн бэрхшээлтэй нэг хүнд 60 хүртэлх цагийн үйлчилгээ үзүүлнэ.	-
6.1. Ажил олгогч, төрийн бус байгууллагын ажлын байрны дадлагажуулагчдын цагийн гүйцэтгэлийн тооцоог Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газрын даргын тушаалаар батлагдсан зургаадугаар хавсралтын дагуу тухайн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хянаж гарын үсэг зурснаар нэгжийн дарга тооцооны нягтлан бодогч баталгаажуулан ажлын байрны дадлагажуулагчийн цалин хөлсийг байгууллагын дансанд шилжүүлнэ. Шаардлагатай тохиолдолд мөшгөх судалгаа хийнэ.				
7	Хяналт тавих, тайлагнах	Төрийн бус байгууллага, ажил олгогч, ажлын байрны дадлагажуулагч	Ажлын байрны дадлагажуулагч нь сар бүрийн 25-ний дотор тайланг Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газарт өгөх. Ажлын 10 хоногт багтаан санхүүжилтийг олгох. Ажлын байрны дадлагажуулагчийн үйл ажиллагааны явцад батлагдсан удирдамжийн хүрээнд хяналт шинжилгээ үнэлгээг зохион	-

Санхүүгийн дэмжлэг

8	Иргэнд санхүүгийн дэмжлэг олгох	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэхэд чиглэсэн барьцаагүй, хүүгүй, эргэн төлөгдөх нөхцөлтэй санхүүгийн дэмжлэг үзүүлж ажлын байр бий болгох, хадгалах, хамгаалах санаачилгыг дэмжиж иргэдийн орлогыг нэмэгдүүлэх	4 дүгээр сард багтаан, 8 дугаар сараас хойш зохион байгуулна. Зарласнаас хойш 21-28 хоногийн дотор, Баримт бичиг хүлээн авснаас хойш ажлын 20 хоногийн дотор	10,000,000 хүртэл төгрөг
9	Төрийн бус байгууллагад үзүүлэх санхүүгийн дэмжлэг	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж буй төрийн бус байгууллага хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний онцлогт нийцсэн тусгайлсан ажлын байр бий болгох	Сонгон шалгаруулалтыг гурван үе шаттай зохион байгуулна. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагуудын төлөөллөөс бүрдсэн ажлын хэсэг эхний шатны сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна. Эхний шатны сонгон шалгаруулалтад төслийн баримт бичгийн бүрдэл, ажлын байр, тоног төхөөрөмжтэй танилцан шаардлага хангасан гэж үзэж буй төслүүдэд дүгнэлт гаргаж, жагсаалт үйлдэн Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газарт хүргүүлнэ. Хоёрдугаар шатны сонгон шалгаруулалтыг Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газрын даргын тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэг зохион байгуулж, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагуудын төлөөллөөс бүрдсэн ажлын хэсгийн шалгаруулсан төслийн баримт бичгүүдийг хянан баталгаажуулна. Төсөлтэй холбоотой санал,	20,000,000 хүртэл төгрөг

			гомдол гарсан нөхцөлд тухайн төслийн ажлын байр, тоног төхөөрөмжтэй газар дээр нь танилцаж, дүгнэлт гаргана. Гуравдугаар үе шатыг “Шарк танк” хэлбэртэй дүйцүүлэн зохион байгуулна. Төрийн бус байгууллагууд нь шаардлага хангасан төслөө ажлын хэсэгт хамгаална. 3 болон 9 дүгээр саруудад зохион байгуулна. Зарласнаас хойш 20 хоногийн дотор бичиг баримтыг хүлээн авна.	
10	Ажил олгогчид үзүүлэх санхүүгийн дэмжлэг	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний үүсгэн байгуулсан ажил олгогчийн бизнесээ өргөжүүлэх, мөн 25 ба түүнээс дээш ажилтантай ажлын байрны төлбөр төлдөг ажил олгогч тохируулгатай ажлын байр бий болгох	Сонгон шалгаруулалтыг гурван үе шаттай зохион байгуулна. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагуудын төлөөллөөс бүрдсэн ажлын хэсэг эхний шатны сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна. Эхний шатны сонгон шалгаруулалтад төслийн баримт бичгийн бүрдэл, ажлын байр, тоног төхөөрөмжтэй танилцан шаардлага хангасан гэж үзэж буй төслүүдэд дүгнэлт гаргаж, жагсаалт үйлдэн Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газарт хүргүүлнэ. Хоёрдугаар шатны сонгон шалгаруулалтыг Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газрын даргын тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэг зохион байгуулж, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагуудын төлөөллөөс бүрдсэн ажлын хэсгийн шалгаруулсан төслийн баримт бичгүүдийг хянан баталгаажуулна. Төсөлтэй холбоотой санал, гомдол гарсан нөхцөлд тухайн төслийн ажлын	30,000,000 хүртэл төгрөг 50,000,000 хүртэл төгрөг

			байр, тоног төхөөрөмжтэй газар дээр нь танилцаж, дүгнэлт гаргана. 3 дугаар үе шатыг “Шарк танк” хэлбэртэй дүйцүүлэн зохион байгуулна. Ажил олгогчид нь шаардлага хангасан төслөө ажлын хэсэгт хамгаална. 3 болон 9 дүгээр саруудад зохион байгуулна. Зарласнаас хойш 20 хоногийн дотор бичиг баримтыг хүлээн авна.	
11	Аж ахуй эрхлэлтийн сургалт (өмнөх ба дараах)	Санхүүгийн дэмжлэг олгох арга хэмжээнд шалгарч, хамрагдсан ажил олгогч, төрийн бус байгууллагууд хамрагдана.	4 дүгээр сард багтаан 8 дугаар сараас хойш зохион байгуулна. Зарласнаас хойш 21-28 хоногийн дотор Баримт бичиг хүлээн авснаас хойш ажлын 20 хоногийн дотор тус тус зохион байгуулна.	Санхүүгийн дэмжлэг олгохоос өмнөх сургалтын нэг хүнд ногдох зардлын дээд хэмжээ – 17,000 төгрөг, Санхүүгийн дэмжлэг олгосны дараах сургалтын нэг хүнд ногдох зардлын дээд хэмжээ – 35,000 төгрөг
12	Хөдөлмөр эрхлэлтийн сургалт	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг богино хугацаанд мэргэжлийн ур чадвар эзэмшүүлэх, хөдөлмөр эрхлэлтийн сургалтыг зохион байгуулах	Сургалтыг сургалтын үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага хангасан гэрчилгээтэй, гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа дуусаагүй, эрх бүхий сургалтын байгууллага, иргэнтэй гэрээлэн гүйцэтгүүлнэ. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний орон зайн чиг баримжааны сургалт болон хөтөч, дохионы хэлмэрчийг бэлтгэх анхан шатны нэг удаагийн сургалтын үргэлжлэх хугацаа нь ажлын 5-аас доошгүй хоног байх бөгөөд сургалтыг эрх бүхий мэргэжлийн сургалтын байгууллага болон иргэнтэй хамтран зохион байгуулна.	Сургалтын зардлыг “Мэргэжлийн болон давтан сургалтын нэг суралцагчид ногдох зардлын жишиг хэмжээ”-гээр санхүүжүүлнэ.

Ажлын байрны түрээсийн төлбөрт дэмжлэг үзүүлэх				
13	Түрээсийн дэмжлэг	Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангаас олгосон эргэн төлөгдөх санхүүгийн болон бусад дэмжлэг, жижиг зээл авсан иргэдэд бараа, бүтээгдэхүүн борлуулахад нь дэмжлэг үзүүлэх болон ажлын байрны түрээсийн төлбөрийн хөнгөлөлт үзүүлэх	Хөтөлбөрт заасан ажлын байрны түрээсийн төлбөрт дэмжлэг үзүүлэхэд дараах баримтыг үндэслэн олгоно. Иргэн бол тухайн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг эрхэлж байгааг нотлох баримт бичиг; Ажил олгогч бол хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний үүсгэн байгуулсан ажил олгогч болохыг нотлох баримт бичиг, мөн нийт ажилтны 50-аас доошгүй хувь нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнтэй аж ахуйн нэгж болохыг нотлох баримт бичиг; Ажлын байрны түрээсийн гэрээ; Түрээсийн төлбөр төлснийг батлах дансны хуулга; Түрээсийн төлбөр дансаар төлөөгүй тохиолдолд түрээс төлсөн төлбөрийн баримт, сүүлийн 6 сараас доошгүй үйл ажиллагаа явуулж байсныг батлах санхүүгийн баримт, дансны хуулганы хамт.	Ажлын байрны түрээсийн төлбөрийн хөнгөлөлт үзүүлэх нэг сарын зардлын дээд хэмжээ - Улаанбаатар хот 250,000 төгрөг, Аймгийн төв 200,000 төгрөг, Сумын төв 150,000 төгрөг
Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд ажлын байр бий болгосон ажил олгогчид дэмжлэг үзүүлэх				
14	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг ажилд авч, 12 сараас доошгүй хугацаагаар ажлын байраар хангаж, цалин олгож, нийгмийн даатгалын шимтгэлийг төлсөн ажил олгогч, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг дотоодын төрийн	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг тогтвортой ажлын байраар хангаж 12 сараас доошгүй хугацаагаар цалин олгож нийгмийн даатгал төлсөн ажил олгогч, дотоодын төрийн бус байгууллагыг дэмжих	Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс нь байнгын ажлын байртай болж байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн болон урамшуулалд хамрагдсан ажил олгогчийн талаарх мэдээллийг “Хөдөлмөр эрхлэлтийн бүртгэл мэдээллийн сан”-д бүртгэнэ. Ажил олгогч хөгжлийн бэрхшээлтэй, ажилгүй иргэнийг ажлын байраар хангах тухайгаа тухайн иргэний харьяалах аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагад мэдэгдэн гэрээ байгуулж, холбогдох урамшууллыг авна.	2022 оны хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээ 420,000 төгрөг, 2023 оны хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээ 550,000 төгрөг

	бус байгууллагад байнгын ажлын байраар хангасан хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтны тоогоор хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 12 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний урамшууллыг нэг удаа олгох		Урамшуулалд хамрагдах хүсэлтэй ажил олгогч хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг ажилд авах тухай шийдвэр, хүсэлтийг Хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагад гаргаж, “Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг ажлын байраар хангасан ажил олгогчид урамшуулал олгох гэрээ”-ний загварын дагуу гэрээ байгуулж, талууд баталгаажуулна. Хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага дээрх гэрээний хэрэгжилт, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний ажиллаж байгаа байнгын ажлын байрны тогтвортой байдалд тогтмол хяналт тавина. Урамшууллыг дараах баримт бичгийг үндэслэн аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага олгоно. Үүнд:	
15	Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 144 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт тогтоосон хувиас илүү гарсан хэмжээнд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг ажилд авч, 12 сараас доошгүй хугацаагаар ажлын байраар хангасан бол хуулиар тогтоосон хувиас илүү гарсан байнгын ажлын байраар хангасан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний тоогоор хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 12 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний урамшууллыг тус бүр нэг удаа олгох		• Аж ахуйн нэгж, байгууллагын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар; • Ажил олгогч, ажилтны хүсэлт; • Ажилтны иргэний үнэмлэхийн хуулбар; • Ажилд авсан тушаалын хуулбар; • Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын хүчинтэй акт; • Хөдөлмөрийн гэрээний хуулбар; • Ажилтны нийгмийн даатгалын цахим хуулбар; Ажил олгогчийн хүн амын орлогын болон нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өргүй талаарх тодорхойлолт; Аймаг, дүүргийн Хөдөлмөрийн хэлтэстэй байгуулсан гэрээ; Ажилтны цалингийн карт, банкны харилцах дансны хуулга; Бусад шаардлагатай баримт бичиг. Урамшууллыг олгохдоо хөдөлмөрийн	

			хөлсний хэмжээг мөрдлөг болгон тухайн онд харгалзах байдлаар тооцно.	
Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих бусад үйл ажиллагаа				
16	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байдал, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 144 дүгээр зүйлийн хэрэгжилтэд зөвлөн туслах үйлчилгээг үзүүлэх	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжихтэй холбоотой бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах хүрээнд эдгээр чиглэлээр холбогдох төрийн болон төрийн бус байгууллага, ажил олгогчид хамтран ажиллана.	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд тухайн жилдээ зохион байгуулна.	-
17	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн хөдөлмөр эрхлэлттэй холбоотой судалгаа хийж, эрх зүйн орчин, дүрэм журмыг сайжруулах тухай санал боловсруулах	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжихтэй холбоотой бодлого хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах хүрээнд эдгээр чиглэлээр холбогдох төрийн болон төрийн бус байгууллага, ажил олгогчид хамтран ажиллана.	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд тухайн жилдээ зохион байгуулна.	-
18	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн хөдөлмөр эрхлэлтийн сайн жишээг түгээн дэлгэрүүлэх сурталчилгаа, нөлөөллийн ажил хийх	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжихтэй холбоотой бодлого хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах хүрээнд эдгээр чиглэлээр холбогдох төрийн болон төрийн бус байгууллага, ажил олгогчид хамтран ажиллана.	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд зохион байгуулна.	-
19	Хөдөлмөр эрхлэх боломжтой хөгжлийн	Сургалтын үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөлтэй эрх	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн нь хувийн туслах үйлчилгээ авснаар хөдөлмөр эрхлэх болж цалин	Хувийн туслах үйлчилгээний хөгжлийн

НАЙМ. ТҮР АЖЛЫН БАЙРЫГ ДЭМЖИХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

№	Арга хэмжээ	Хамрах хүрээ	Зохион байгуулалт	Зардлын жишиг хэмжээ
1	Мод тарих	Ажилгүй иргэн, Ажил олоход хүндрэлтэй иргэн,	Нутгийн захиргааны байгууллага, Мэргэжлийн холбоо, ТББ-тай хамтран хавар 4-5 дугаар сард, намар 10-11 дүгээр саруудад зохион байгуулна.	Нэг цагийн ажлын хөлс – 4,500 төгрөг, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нэг цагийн зардал – 500 төгрөг
1.1. Мод тарих, ногоон ажлын байрыг бий болгох, мод нийлүүлэх ажлыг Мод үржүүлгийн мэргэжлийн байгууллага, иргэдийн бүлгийн гишүүдийг сургах болон модны санхүүжилтийг төсвийн эрх бүхий Засаг дарга хариуцан ажиллах бөгөөд мод тарих, ажлын урамшууллыг Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангаас санхүүжүүлнэ. 1.2. Мод тарих, түр ажлын байр бий болгох талаар Аймаг, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагын дарга тухайн орон нутгийн Засаг даргатай гэрээ байгуулан ажиллана. 1.3. Ажлын 10 хүртэл хоногоор, өдөрт 8 хүртэл цагаар ажиллуулах ба ажилласан иргэдийн цалин хөлс, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал болон эрүүл ахуйн зардлыг ажилласан цагаар тооцож өдрөөр болон ажил хийгдэж дууссаны дараа олгоно. 1.4. Мод тарих, түр ажлын байр бий болгоход нийгмийн дэмжлэг тусламж зайлшгүй шаардлагатай өрхийн гишүүнийг түлхүү хамруулах бөгөөд сум, хорооны бүртгэлтэй ажилгүй иргэдээс 2 болон түүнээс дээш хүний бүрэлдэхүүнтэй багуудыг зохион байгуулах, багийн гишүүн тодорхой шалтгааны улсаас ажиллаж байгаад ажиллаж чадахааргүй болсон тохиолдол багийн гишүүнийг ажилгүй иргэнээр нөхөн ажиллуулж болно. 1.5. Тухайн бүлэг нь баг, хорооны нутаг дэвсгэрт болон бусад шаардлагатай байршилд мод тарих ажил хийж гүйцэтгэнэ. 1.6. Мод тарих ажилд хамрагдах нийт иргэдийн 10 хүртэлх хувьд ахмад настныг хамруулж болно.				
2	Нийтийг хамарсан ажил	Ажилгүй иргэн, Ажил олоход хүндрэлтэй иргэн,	Нутгийн захиргааны байгууллага, Мэргэжлийн холбоо, ТББ-тай хамтран тухай бүр зохион байгуулна.	Нэг цагийн ажлын хөлс – 4,500 төгрөг, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нэг цагийн зардал – 500 төгрөг
2.1. Орон нутгийн захиргааны байгууллага, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага нь орон нутгийн ажилгүй иргэдийг түр ажлын байраар хангах төсөл, төлөвлөгөөг боловсруулж, аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагад ирүүлнэ.				

2.2. Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага төслийг хүлээн авч, бий болгох түр ажлын байрны тоо, гүйцэтгэх ажлын зардал, санхүүгийн тооцоо зэргийг хянан үзээд дэмжигдсэн төсөл, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх нутгийн захиргааны байгууллага, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах шийдвэр гаргаж, гэрээ байгуулна. 2.3. Нийтийг хамарсан ажилд хамрагдах иргэдийг сард ажлын 10 хүртэл хоногоор, өдөрт 8 хүртэл цагаар ажиллуулах ба ажилласан иргэдийн цалин хөлс, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал болон эрүүл ахуйн зардлыг ажилласан цагаар тооцож өдрөөр болон ажил хийгдэж дууссаны дараа олгоно. 2.4. Тухайн орон нутгийн Засаг даргын үйл ажиллагаатай уялдуулан, хог, хаягдал цэвэрлэх ажлыг зохион байгуулна.				
3	Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээ	“Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээнд хамрагдах зөвлөхүүдийн мэдээллийн нэгдсэн сан”-д бүртгэлтэй Ахмад мэргэжилтэн, Аж ахуй, өрхийн үйлдвэрлэл эрхлэх зорилготой ахмад настан	Хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага тухайн орон нутгийнхаа Ахмад мэргэжилтний бүртгэлийг үүсгэнэ.	Нэг цагийн ажлын хөлс – 4,500 төгрөг
3.1. Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээ шаардлагатай байгууллагууд (эрэлт хэрэгцээгээ ирүүлэхийг хүссэн урилга, мэдээлэл хүргүүлсэн байх) зөвлөх үйлчилгээ авах хэрэгцээ, шаардлага, ажлын цар хүрээг тодорхойлсон хүсэлтээ аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагад ирүүлнэ. 3.2. Зөвлөх үйлчилгээнд хамрагдаж буй байгууллага нь ахмад мэргэжилтнээр сургалт, ментор, дадлага удирдуулах байдлаар ажиллуулах ба ажилласан цагийн урамшууллыг тооцож, хамрагдсан байгууллагын ирүүлсэн тайлан, ажлын цагийн бүртгэлд үндэслэн урамшууллыг ахмад мэргэжилтэнд шууд олгоно. 3.3. Урамшууллыг тооцохдоо нэг жил хүртэлх хугацаанд ажлын 30 өдөр буюу нийт 240 цагаас хэтрэхгүй байна. 3.4. Хувиараа аж ахуй эрхэлж орлогоо нэмэгдүүлэх зорилгоор төсөл хэрэгжүүлэгч ахмад мэргэжилтэнд аймаг, сум орон нутгийн захиргаа, бусад байгууллагаас үйл ажиллагаа явуулах байр, техник хэрэгсэл, ажиллах нөхцөл, шаардагдах материал түүхий эд, санхүүгийн болон дэмжлэг үзүүлэх ба гүйцэтгэж буй ажил, үүрэгтэй нь уялдуулан нэмэлт цалин хөлсийг зохих хууль тогтоомжийн дагуу олгож болно. 3.5. Тухайн орон нутгийн ахмад мэргэжилтний жагсаалт, мэргэжлийн чиглэл болон ахмад мэргэжилтэн ажиллуулах шаардлагатай аж ахуйн нэгжийн мэдээллийг нээлттэй байршуулан холбон зуучлах ажлыг аймаг, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага тухай бүр зохион байгуулна.				
4	Ахмадын төрийн бус байгууллагын зөвлөх үйлчилгээ	“Ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээнд хамрагдах зөвлөхүүдийн мэдээллийн нэгдсэн сан”-д бүртгэлтэй Ахмад мэргэжилтэн, Аж ахуй, өрхийн үйлдвэрлэл эрхлэх зорилготой ахмад настан	Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар нь зөвлөх үйлчилгээний захиалгад үндэслэн ирүүлсэн төслийг сонгон шалгаруулна.	Аймаг, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагад хуваарилагдсан төсөвт багтаана.

4.1. Зөвлөх үйлчилгээний төсөл хэрэгжүүлэх ахмадын төрийн бус байгууллага нь төсөлд хамрагдах хүний тоо, зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажиллах төр хувийн хэвшлийн байгууллагын хүсэлт, ажиллах байршил, гүйцэтгэх ажлын төлөвлөгөө, төслийн холбогдох баримт бичгийг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газарт ирүүлнэ. 4.2. Төслийн зориулалтаар хуваарилагдсан хөрөнгө, түүний зарцуулалт олон нийтэд ил тод, нээлттэй байна. 4.3. Төслийн үйл ажиллагаа эхлэхэд санхүүжилтийн 70 хувийг, төслийн явц, үр дүнг үндэслэн үлдэгдэл 30 хувийг санхүүжүүлнэ. 4.4. Төслийн үйл ажиллагаанд ахмадын баг, бүлгийг ажиллуулах ажил олгогч, төрийн захиргаа үйлчилгээний байгууллага нь ажиллах нөхцөл, байр, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг хангах болон ажлын нэмэгдэл хөлс, цалинг олгож болно. 4.5. Төсөлд хамрагдах ахмад мэргэжилтний зөвлөх баг нь төсөл хэрэгжүүлэх тухайн салбарт мэргэшсэн, 3-аас доошгүй гишүүнтэй байна. Төсөл хэрэгжүүлэх баг нь өөрийн үйл ажиллагааны талаарх асуудлаар удирдах дээд, төв байгууллагаараа уламжлан Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газартай гэрээ байгуулан ажиллана. 4.6. Төсөл хэрэгжүүлэхээр шалгарсан байгууллага, зөвлөх баг нь тухайн салбарт хэрэгцээтэй байгаа ахмад мэргэжилтний туршлага, мэдлэгийг түгээн дэлгэрүүлэх, нарийн мэргэжлийн гарын авлага, арга зүйн зөвлөмж, ном товхимлыг төслийн өртөгтөө багтаан боловсруулж, хэвлэх зардалд зарцуулж болно. Хэвлэх зардал нийт өртгийн 10 хувиас хэтрэхгүй байна.				
5	Хүүхэд хамгаалагч үйлчилгээ	Цагдаагийн байгууллага, Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын байгууллага, цэргийн байгууллагаас өндөр насны тэтгэвэрт гарсан 65 хүртэлх насны иргэн	Нийслэлийн 9 дүүргийн хороо тус бүр 1, 21 аймаг тус бүр 2 иргэнийг хүүхэд хамгаалагчаар ажиллуулна.	Нэг цагийн ажлын хөлс – 3,500 төгрөг
5.1. Хүүхэд хамгаалагч бүр өдөрт 5-аас дээшгүй, сард 80-аас дээшгүй цаг ажиллана. 5.2. Хүүхэд хамгаалагчийг Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын байгууллага хүүхэд хамгааллын чиглэлийн арга зүйгээр, цагдаагийн байгууллага гэмт, хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлийн арга зүй, удирдлагаар хангаж ажиллана. 5.3. Цагдаагийн байгууллага нь хүүхэд хамгаалагчдын цагийн тооцоо, ажлын тайланг сар бүрийн сүүлийн 7 хоногт нэгтгэн аймаг, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагад хүргүүлнэ. Цагийн тооцоо, тайланг үндэслэн аймаг, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага хүүхэд хамгаалагч (ахмад настан)-д урамшууллыг олгоно. 5.4. Хүүхэд хамгаалагчид дараах үүргийг гүйцэтгэнэ. Үүнд: 5.4.1. Аймаг, дүүргийн гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын байгууллага, цагдаагийн байгууллагаас өгсөн чиглэлийн дагуу хүүхдийг аливаа эрсдэлээс хамгаалж, зөвлөн туслах; 5.4.2. Аймаг, дүүргийн гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын байгууллага, цагдаагийн байгууллагаас өгсөн мэдээ, мэдээллийг иргэд, олон нийт, хүүхдүүдэд хүргэх, мэдээлэх; 5.4.3. Хүүхдүүдийг эрсдэлд оруулж болзошгүй нөхцөл үүссэн тухай бүрд цагдаагийн байгууллагад мэдээлж, урьдчилсан сэргийлэх арга хэмжээ авхуулах; 5.4.4. Гэр бүлийн хүчирхийлэлд өртсөн, эрсдэлт нөхцөлд байгаа хүүхэд, гэр бүлийн талаар цагдаагийн байгууллага, хамтарсан багт мэдээлэл өгөх;				

5.4.5.Цагдаагийн байгууллагаас батлагдсан дүрэмт хувцсыг заавал өмсөх бөгөөд ажилд гарах, ажлаас буух, дараагийн ажилтанд ажлаа хүлээлгэж өгөхдөө тухайн хэсгийн цагдаад заавал мэдэгдэж, цагаа бүртгүүлнэ.

5.5. Тухайн орон нутгийн Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын байгууллага, Хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага хамтран Цагдаагийн байгууллагын статистик мэдээлэлд үндэслэн Хүүхэд хамгаалагчийг ажиллуулах байршил бүхий ажлын төлөвлөгөөг гаргана.

Анхаарах асуудал:

1. Мод тарих, Нийтийг хамарсан ажил зохион байгуулах арга хэмжээнд хамрагдсан иргэдэд олгосон цалин хөлснөөс Нийгмийн даатгалын шимтгэл, хүн амын орлогын албан татварыг тооцохгүй.
2. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зардлыг амны хаалт, ажлын бээлий, хогны шуудай худалдан авахад зарцуулах бөгөөд холбогдох хууль тогтоомжийг мөрдлөг болгоно.
3. Мод тарих, нийтийг хамарсан ажилд хамрагдсан иргэдийн ажлын хөлс, зардлыг аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага тухайн иргэний банкн дахь нэрийн дансанд шилжүүлнэ.
4. Нийтийг хамарсан ажилд хуваарилсан хөрөнгийн аймаг, алслагдсан 3 дүүрэгт 15 хувийг, нийслэлийн төвийн 6 дүүрэгт 20 хувийг хог, хаягдал цэвэрлэх үйл ажиллагааны зардалд зарцуулна.

Хориглох асуудал:

1. Нийтийг хамарсан ажлыг гэрээлэн гүйцэтгэх нутгийн захиргааны байгууллага, аж ахуйн нэгж нь хууль тогтоомжийн хүрээнд хүлээсэн үүрэгт ажлыг нийтийг хамарсан ажлаар гүйцэтгүүлэхийг хориглоно.
2. Ахмадын төрийн бус байгууллагын зөвлөх үйлчилгээнд хамрагдаж буй ахмад мэргэжилтнүүд нь аймаг, орон нутагт хэрэгжүүлэх ахмад мэргэжилтний зөвлөх үйлчилгээнд давхардан хамрагдахгүй.