

НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ХҮНИЙ ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН
2018-2020 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

2020 оны 12 дугаар сарын 18-ны өдөр

Улаанбаатар хот

№	Хөтөлбөрийн зорилт	Хэрэгжүүлэх арга зам	Төсөв, санхүүжилт	Хэрэгжилтийн хувь
1	2	3	4	5
1.	Төрийн албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх	Нэг. Төрийн албыг чадварлаг боловсон хүчнээр бэхжүүлэх, зарчмыг баримтлан дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ		
		1.Төрийн үйлчилгээний тухайн албан тушаалд тавигдах нөхцөл, болзлыг хангасан иргэн, албан хаагчийг сонгон шалгаруулах замаар шинээр томилох	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах чиглэлээр ажлын байрны сул орон тоог байгууллагын www.khangardi.mn цахим хуудас болон зарын нэгдсэн цахим хуудас www.unegui.mn , www.biznetwork.mn , байгууллагын мэдээллийн ил тод байдлын самбарт тухай бүр байршуулж нийтэд мэдээлэхийн зэрэгцээ, Нийслэлийн хөдөлмөр эрхлэлтийн газар болон дүүргүүдийн Хөдөлмөр халамж, үйлчилгээний хэлтэст 15 ажлын байрны зараар 56 удаа хүргүүлэн ажиллаж жилийн эцсийн байдлаар дээрх хөдөлмөр зуучлалын мэдэгдэл, зараар ирсэн нийт 115 иргэний материалаас сонгон шалгаруулалт хийж 73 хүн шинээр ажилд орсон байна. Шинээр ажилд орж байгаа ажилтнуудад газрын холбогдох дүрэм, журам, албан тушаалын тодорхойлолтыг танилцуулж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиллуулж байна.	100%
		2. Газрын цахим хуудас khangardi.mn сайтад ажлын байрны нээлттэй зар, мэдээ мэдээллийг тухай бүр баяжуулж тавих	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах чиглэлээр ажлын байрны сул орон тоо болон бусад мэдээ, мэдээллийг байгууллагын www.khangardi.mn цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт тайлант хугацаанд нийт 19 удаа байршуулж ажилласан.	100%
		3. Тухайн албан тушаалд тавигдах ажлын байрны тодорхойлолтыг оновчтой тодорхойлох	Ажлын байрны 73 сул орон тоонд 115 ажил горилогч материалаа ирүүлж, нөөцөд бүртгэгдсэн ба анкет, хувийн хэргээс сонгон шалгаруулалт хийж, 73 иргэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан ба байгууллагын 278 ажилтан, албан хаагчдын хувийн хэргийн бүрдлийг ханган ажиллалаа.	100%
		4. Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийн хүрээнд ажил үүргээ гүйцэтгэж буй эсэхэд хяналт тавих	Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийн хүрээнд ажил үүргээ гүйцэтгэж буй эсэхэд хяналт тавин ажиллаж, ажлын үр дүнг сар бүр ур чадвар, улирал тутам үр дүнгийн урамшууллыг олгож ажилласан.	100%

1	2	3	4	5
1.	Төрийн албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх	5. Ажилтан, албан хаагчтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, үр дүнг тооцон ажиллана.	Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын даргын 2020 оны А/36 дугаар тушаалаар байгууллагын үнэлгээний багийг байгуулж, Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын дагуу 2020 оны жилийн эцсийн ажилтан, албан хаагчдын ажлын үр дүнг үнэлж дүгнэн ажилтан албан хаагчдын ажлыг улирлаар дүгнэн давхардан тоогоор 327 ажилтан, албан хаагчдад 272.623.426 төгрөгийн үр дүнгийн урамшуулал олгож ажиллалаа.	100%
		6. “Ёс зүйн дүрэм”-ийг мөрдлөгө болгон ажиллана.	Засгийн газрын 2018 оны “Төрийн албаны сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай” 258 дугаар тогтоол, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, Нийслэлийн Засаг даргын 2018 оны “Сахилга хариуцлага, дэг журмыг сайжруулах тухай” 03 дугаар албан даалгаврыг ажилтан, албан хаагч бүр мөрдөн ажилласан. Тайлант хугацаанд ёс зүйн зөвлөл 8 удаа хуралдаж тухай бүр Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу хариуцлага тооцож ажилласан. Мөн ТАХаагчийн сахилга, хариуцлага, дэг журам, ёс зүйг сайжруулах чиглэлийн ажлуудыг цаг үеийн нөхцөл байдалтай уялдуулан сургалтуудаар зохион байгуулан ажилласан. Үүнд: - “Эрүүл харилцаа-Эерэг хандлага” сэдэвт сургалтыг 2020 оны 05 дугаар сарын 07-ны өдөр байр хариуцсан менежер -13; - “Төрийн албан хаагчийн манлайлал, харилцааны ур чадвар, ёс зүй, имидж бүрдүүлэлт” сэдэвт сургалтыг 2020 оны 05 дугаар сарын 27-ны өдөр албан хаагч - 40; - “Өөдрөг үзэл, харилцаа хандлага” сэдэвт сургалтыг 2020 оны 10 дугаар сарын 23-ны өдөр үйлчилгээний багийн ахлагч – 15; - “Инээмсэглэл ба үйлчилгээний ажилтны соёл” сэдэвт сургалтыг 2020 оны 11 дүгээр сарын 09-ны өдөр шинээр ажилд орсон ажилтан – 18; - Монголын Хуульчдын холбооны “Хуульчийн кредит цагийн багц сургалт”-д хууль эрх зүй -тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан ажилтанг тус тус хамруулсан. Улсын Их Хурал, Төрийн албаны зөвлөл, НҮБ-ын Хөгжлийн хөтөлбөр, Канад Улсын элчин сайдын яам хамтран зохион байгуулсан “Төрийн байгууллагуудын ёс зүйн зөвлөлийн нэгдсэн зөвлөгөөн-2020”-д 1 албан хаагч оролцуулсан.	100%
		7. Хэлтэс, албадын бүтэц, орон тоо, шилжилт хөдөлгөөн өөрчлөлтийг тухай бүр шинэчлэн батална.	Тайлант хугацаанд газрын даргын 2020 оны А/03 дугаар тушаалаар 251 ажилтан, албан хаагчдын ээлжийн амралтын мэдэгдлийг гарган амралтыг биеэр нь эдлүүлж, нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем /www.erp.ulaanbaatar.mn/-ийн хүний нөөцийн удирдлагын хэсэгт тухай бүр байршуулсан.	100%

1	2	3	4	5
1.	Төрийн албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх	<p>Хоёр. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын ажлын үр дүнг сайжруулах, тэдгээрийн мэдлэг мэргэшил, ур чадварыг байнга дээшлүүлэх чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ</p> <p>1. Тогтвор суурьшил, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчдыг мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад сурах бололцоогоор хангаж дэмжлэг үзүүлэх.</p> <p>2. Гадаад дотоодын мэргэшил дээшлүүлэх, гадаад хэлний урт богино хугацааны сургалтад шаардлага хангасан ажилтан, албан хаагчдыг дэмжиж хамруулах</p> <p>3. Гадаад оронд туршлага судлах, сургалт семинарт хамруулна.</p> <p>4. Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны сертификат олгох сургалтад хамруулах.</p> <p>5. Хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичиг, шинэчлэл, стандартын талаар холбогдох мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран сургалт зохион байгуулах</p>	<p>Байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг нэмэгдүүлэх, ажилтан, албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, тогтвор суурьшлыг хангах чиглэлээр тайлант хугацаанд сургалтын 23 арга хэмжээ төлөвлөснөөс 19 арга хэмжээг бүрэн хэрэгжүүлж, давхардсан тоогоор 399 ажилтан, албан хаагчийг сургалтад хамруулсан. Мөн дээд газраас зохион байгуулагдсан 11 сургалтад тус газраас давхардсан тоогоор 66 албан хаагч тус бүр ажил үүргийн чиглэлээр хамрагдсан. 2020 онд нийт 1.270.000 төгрөгийг сургалтын төлбөрт зарцуулсан байна.</p> <p>Цар тахалтай холбоотойгоор гадаадад сурах боломжгүй байсан болно.</p> <p>Цар тахалтай холбоотойгоор хэрэгжээгүй болно.</p> <p>3. Худалдан авах ажиллагааны удирдлагын академийн “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх суурь мэдлэг олгох /А3 сертификатын/ онлайн сургалт”-д 2020 оны 12 дугаар сарын 15-16-ны өдрүүдэд хүний нөөцийн ажилтан Н.Булганчимэг, дотоод хяналт хариуцсан ажилтан Б.Хэнмэдэх нарыг хамруулсан.</p> <p>Тайлант онд мэргэжлийн байгууллагатай хамтран баримт бичиг, шинэчлэл, стандарттай холбоотой сургалтыг зохион байгуулж ажилласан. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Удирдлагын академийн багш, доктор М.Амартүвшинг урин 2020 оны 01 дүгээр сарын 06-ны өдөр “Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, үнэлгээ, тайлагналтыг боловсруулах аргачлал” сэдэвт сургалт албан хаагч 45; - Удирдлагын академийн багш Ц.Өнөржаргалыг урин 2020 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдөр “Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO9001 стандартыг хэрхэн нэвтрүүлэх вэ” сэдэвт сургалтад захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн 13 албан хаагчид тус тус зохион байгуулсан. 	<p>100%</p> <p>Үнэлэх боломжгүй</p> <p>Үнэлэх боломжгүй</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

1	2	3	4	5
1.	Төрийн албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх	6. “Мэдээллийн тодорхой чиглэл төлөвлөгөөтэй байгуулах цаг”-ийг зорилго зохион	<p>Мөн байгууллагын хэмжээнд мөрдөгдөх дараах дүрэм, журамд холбогдох нэмэлт өөрчлөлт оруулан шинэчилж 2021 оноос эхлэн мөрдөн ажиллахаар бэлэн болгосон. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх цэвэрлэгээ, үйлчилгээний стандартыг шинэчлэн боловсруулсан. - Мэдээллийн аюулгүй байдлын журамд холбогдох нэмэлт өөрчлөлтийг оруулж, шинэчлэн боловсруулсан. - Хурлын заал, хуралдааны танхим ашиглалтын журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулж, шинэчлэн боловсруулсан. - Нийслэлийн засаг захиргааны байруудын нөөц түлхүүр байршуулах, хүлээлцэх зааврыг шинээр боловсруулсан. <p>Тайлант хугацаанд халдварт цар тахлын үеийн хөл хорионы үеийн дэглэмийг баримтлан ажиллаж, НЗЗ-ны байр, НҮНТөвийн салбаруудад хуваарийн дагуу очин “Хог хаягдлыг эх үүсвэр дээр нь бууруулах, ангилан ялгах” сэдэвт сургалт”-ыг зохион байгуулан ажилласан. Сургалт зохион байгуулах үедээ цаг үеийн холбогдолтой мэдээллийг тухай бүр байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын нэгдсэн групп, байгууллагын пэйж хуудас, цахим хуудас, ERP систем зэрэг бүхий л боломжит цахим мэдээллийн эх сурвалжуудаар дамжуулан хүргэж ажилласан. Төлөвлөсөн мэдээллийн цагийг хийгээгүй болно. Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын 2020 онд зохион байгуулагдах сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж ажилласан. Тухайлбал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Монголын Хүний Нөөцийн Институтийн дэргэдэх Human Capital сургалт, үнэлгээний төв”-ийн хүний нөөцийн удирдлагын онлайн сургалт – (HRM Online) хөтөлбөрийн удирдлагаар мэргэшэх сургалтад албан хаагч – 2; - Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албатай хамтран “Хог хаягдлыг эх үүсвэр дээр нь бууруулах, ангилан ялгах” сэдэвт сургалтыг 7 удаа зохион байгуулж ажилтан, албан хаагч - 130; - Монголын ариутгал халдваргүйжүүлэлтийн холбоо ТББ-тай хамтран 2020 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдөр “Коронавирус халдварын сэргийлэлт, хяналт” сэдэвт сургалтад ажилтан, албан хаагч – 35; - Монголын хуульчдын холбооноос 2020 оны 09 дүгээр сарын 10, 11, 	Үнэлэх боломжгүй

1	2	3	4	5
1.	Төрийн албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх		12-ны өдрүүдэд зохион байгуулсан “2020 оны хуульчийн үргэлжилсэн сургалтын хөтөлбөрт албан хаагч – 1; - “Зочлох үйлчилгээний салбарын хөгжлийн төв” ТББ-аас 2020 оны 09 дүгээр сарын 14-ны өдрөөс 25-ны өдрийн хугацаанд зохион байгуулж буй “Зочид буудал, зоогийн газрын удирдах ажилтан”-ы сургалтад албан хаагч – 1 тус тус хамрагдсан.	
		7. Гадаадын болон орон нутгийн Засаг захиргааны байгууллагуудын ажлын туршлагатай танилцан, тэдний ажлын амжилтаас нь суралцана.	Сэлэнгэ аймгийн Нийтлэг үйлчилгээний газартай хамтран 2020 оны 10 дугаар сарын 20-ны өдөр ажлын туршлага солилцуулах арга хэмжээ зохион байгуулсан. Сэлэнгэ аймгийн Нийтлэг үйлчилгээний хэлтсийн дарга, ННҮГазрын Үйлчилгээний албаны дарга болон холбогдох ажилтан, албан хаагчдын хамт оролцсон. Хангарди ордны хурлын заал, зоогийн газар, хүндэтгэлийн өргөө болон байгууллагын цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, хог ангилах зориулалтын эко хогийн сав зэрэг байгууллагын үйл ажиллагааг танилцуулсан.	100%
		8. Ажилтан, албан хаагч бүрт үндсэн ажлаасаа хөндийрөхгүйгээр өөрийн мэдлэг мэргэжил, ур чадвараа дээшлүүлэх боломжоор хангах	Тайлант хугацаанд захиргааны албан хаагчдаас үндсэн ажлын байрнаасаа хөндийрөхгүйгээр өөрийн мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлж нягтлан бодох бүртгэл мэргэжлээр 2 албан хаагч суралцаж төгссөн. бол газрын шуурхай асуудал хариуцсан ажилтан Б.Анхтуяа газар зохион байгуулалт, дотоод ажил, сургалт хариуцсан ажилтан Ц.Үрэлмаа хэл шинжлэл, хүний нөөц Н.Булганчимэг эрх зүй, дотоод хяналт хариуцсан ажилтан Б.Хэнмэдэх ХАБЭА магистрантаар тус тус суралцаж байна.	100%
2.	Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, тав тухтай орчныг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах	1. Албан хаагчдыг шаардлагатай компьютер, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж ажлын өрөөгөөр хангахаас гадна үйлчилгээний ажилчдад ажлын хувцас, шаардлагатай эд материалаар хангаж ажиллах.	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн албан хаагчдад шаардлагатай 22 төрлийн техник, тоног төхөөрөмж /65.448.880 төгрөг/, үйлчилгээний болон байр ашиглалтын албаны ажилчдад ажлын хувцас /8.776.000 4төгрөг/, шаардлагатай ажлын багаж хэрэгслээр /7.036.500 төгрөг/ тус тус ханган ажилласан байна.	100%
		2. Ажлын бүтээмж, үр дүнг холбогдох журмын хүрээнд улирал бүр үнэлж дүгнэн ур чадварын нэмэгдэл олгоно.	Тайлант хугацаанд газрын даргын 2020 оны А/24, А/38, А/52 дугаар тушаалуудаар ажилтан, албан хаагчдын 2020 оны 1, 2, 3, 4 дүгээр улирлын ур чадварыг дүгнэх ажлын хэсгийг тус тус байгуулж,Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын 4 дүгээр хавсралт, холбогдох бусад журмын дагуу ур чадварын нэмэгдлийг нийт давхардсан тоогоор 327 ажилтан, албан хаагчид 329.843.861 төгрөгийг тооцон олгож ажиллалаа. Ажилтан, албан хаагчдын чиг үүргийн хүрээнд ажил үүргээ	100%

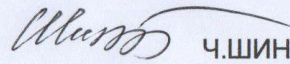
1	2	3	4	5
			<p>буйд хяналт тавьж, газрын даргын баталсан журмыг баримтлан ажлын хэсэг дүгнэн ажилласан.</p>	
2.	Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, тав тухтай орчныг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах	3. Биеийн тамирын тэмцээн уралдаан зохион байгуулна	<p>Байгууллагын биеийн тамир спортын хамтлаг нь нийтийн биеийн тамирыг сурталчлах, ажилтан, албан хаагчдын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хамт олны нөхөрлөлийг бэхжүүлэх зорилгоор байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын дунд спортын наадмыг 2020 оны 10 дугаар сард гар бөмбөг, сагсан бөмбөг, дартс, ширээний теннис гэсэн 4 төрлөөр амжилттай зохион байгууллаа. Спортын наадамд байгууллагаас 9 баг 80 гаруй тамирчид хурд хүч, авхаалж самбаагаа сорин оролцож, тэргүүн байрыг Г.Батзаяа ахлагчтай “Galaxy” баг шалгарч “ШИЛЖИН ЯВАХ ЦОМ”-ын эзэн болсон бөгөөд 2 дугаар байрт Б.Хэнмэдэх ахлагчтай “Пирари” баг, 3 дугаар байрт Б.Галмандах ахлагчтай “Нэрээ бодоорой” баг тус тус шалгарсан.</p>	100%
		4. Эрхэлсэн ажилдаа идэвх зүтгэл гаргаж, үүргээ бүрэн биелүүлж, амжилт гаргасан ажилтан, албан хаагчдыг шагнаж урамшуулна.	<p>Тайлант хугацаанд эрхэлсэн ажилдаа идэвх санаачилга гарган ажиллаж буй 41 ажилтан, албан хаагчийн хөдөлмөрийг үнэлж ЗГ, НИТХ, НЗДаргын шагналд тодорхойлсноор</p> <ul style="list-style-type: none"> - МУ-ын Засгийн газрын шагнал Барилга, хот байгуулалтын яамны “Нийтийн аж ахуйн тэргүүний ажилтан” цол тэмдгээр 4; - Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яамны “Үйлдвэр, худалдаа үйлчилгээний тэргүүний ажилтан” цол тэмдгээр 2, “Жуух бичиг”-ээр 1; - Монголын Залуучуудын холбооны шагналаар 11; - Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын шагнал “Хүндэт үнэмлэх”-ээр 7; - НЗД-ын “Нийслэлийн тэргүүний ажилтан” цол тэмдгээр 4; - НЗД-ын “Жуух бичиг”-ээр 12 ажилтан, албан хаагч тус тус шагнагдсан. 	100%
		5. Мэдээллийн дотоод сүлжээний найдвартай ажиллагааг тогтмол хангана	<p>Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дундын мэдээллийн сан www.egr.ulaanbaatar.mn системийг мэдээлэл солилцох, хүлээн авах, албан бичиг хүлээн авах, илгээх, төлөвлөх, шийдвэрлэх, өргөдөл гомдол бүртгэх, шилжүүлэх, шийдвэрлэлтийн мэдээллийг байршуулах зэрэг шаардлагатай арга, хэлбэрүүдээр өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа бүрэн ашиглаж байна.</p>	100%
		6. Ээлжийн амралтын хуваарийг батлуулж, олговрыг тухай бүр олгоно.	<p>Газрын даргын 2020 оны 03 дугаар тушаалаар баталсан хуваарийн дагуу 251 ажилтан, албан хаагчдад ээлжийн амралтыг биеэр нь эдлүүлсэн.</p>	100%

1	2	3	4	5
2.	Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, тав тухтай орчныг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах	<p>7. Жил бүр албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэгээр оруулж, шинжилгээ хийлгэн, эмчилгээ хийлгэх боломж олгохын тулд төрийн өмчит эмнэлэг, сувиллын байгууллагуудтай гэрээ хийж хамтран ажиллах.</p> <p>8. Цасны баяр, явган аяллыг жилд 1 удаа зохион байгуулна</p>	<p>Тайлант онд цар тахалтай холбоотойгоор эрүүл мэндийн нарийн мэргэжлийн үзлэгийг зохион байгуулаагүй болно.</p> <p>Монгол Улсын Шадар сайд, Улсын онцгой комиссын даргын баталсан “Амны хаалтаа зүүцгээе” аяны хүрээнд цаг үеийн нөхцөл байдалтай уялдуулан “Амны хаалт-Таны баталгаа” чэлленж хөдөлгөөнийг өрнүүлэн олон нийтийн сүлжээгээр ажилтан, албан хаагч болон иргэд олон нийтийг уриалан ажилласан. Мөн ажилтан, албан хаагчдыг коронавирусын халдвараас урьдчилан сэргийлэх, биеийн дархлааг дэмжих зорилгоор ажилтан, албан хаагчдад витаминжуулалтын аяныг зохион байгуулсан.</p> <p>Цар тахалтай тэмцэх хариу арга хэмжээний хүрээнд байгууллагын нийт ажилтан, албан хаагчдыг өөрийн оршин суух дүүрэг, хороонд харьяаллын дагуу коронавирусийн PCR шинжилгээнд хамрагдах үүрэг өгсөн ба 2020 оны 12 дугаар сарын 18-ны өдрийн байдлаар давхардсан тоогоор 277 ажилтан, албан хаагч шинжилгээнд бүрэн хамрагдаад байна.</p>	100%
3.	Төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангахад чиглэсэн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжүүлэх	<p>1. Байгууллагаас орон сууц хүссэн албан хаагчдын өргөдөл хүсэлтийг үндэслэн ажилласан хугацаа, ажлын үр дүн, амьдралын нөхцөл байдал зэргийг харгалзан хөнгөлөлттэй зээл тусламжид хамруулах.</p> <p>2. Ажилтны гэр бүлийн гишүүн /нөхөр, эхнэр, хүүхэд, эцэг эх/ нас барсан тохиолдолд мөнгөн олговор олгох</p>	<p>Тайлант онд тус газар нь нийт ажилтан, албан хаагчдын амьдрах орчин нөхцөлийн судалгааг шинэчлэн нэгтгэж, улмаар НЗД бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчид тус газрын 80 гаруй хувь нь гэр хороололд амьдардаг болохыг уламжилж төрийн албан хаагчдын амьдрах орчинг сайжруулж амьдралын баталгаа, ажлын тогтвор суурьшлыг хангах зорилгоор хэрэгжүүлж буй түрээслээд өмчлөх хэлбэрээр орон сууцжуулах төсөлд хамруулж дэмжлэг үзүүлэх хүсэлтийг гаргасан. Энэ хүрээнд НЗДаргаас 5 квотыг олгосноор ННҮГазарт олон жил үр бүтээлтэй ажилласан байр хариуцсан менежер М.Мөнхцэцэг, слесарь О.Лхамсүрэн, үйлчлэгч Ц.Энхжаргал, Н.Саранцэцэг, тогооч Б.Оюун-Эрдэнэ нарын 5 хүнийг удирдлагын зөвлөл нийт ажилтан, албан хаагчидтай нээлттэйгээр хуралдан хэлэлцэж шийдвэрлэсэнээр орон сууцанд хамрагдсан.</p> <p>Тайлант хугацаанд байгууллагын дотоод журмын 6.10, 6.10.1, 6.10.2-т заасны дагуу 36 ажилтан, албан хаагчдад байгууллагад гаргасан өргөдлийг үндэслэн 11.856.727 төгрөгийн буцалтгүй мөнгөн тусламжийг үзүүлсэн.</p>	100%

1	2	3	4	5
		3. Ажилтны орон байр байгалийн гэнэтийн тохиолдолд даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж мөнгөн тусламж үзүүлж болно.	Тайлант онд тус газрын ажилтан, албан хаагчдаас орон байрны болон эрүүл мэндийн шалтгаанаар тусламж хүссэн 8 ажилтан, албан хаагчдын асуудлыг шийдвэрлэж мөнгөн тусламж үзүүлсэн.	100%

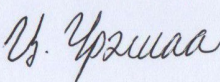
ХЯНАСАН:

ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

 Ч.ШИНЭЧИМЭГ

ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН:

ДОТООД АЖИЛ, СУРГАЛТ
ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН

 Ц.ҮРЭЛМАА