

НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН 2021-2024 ОНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН 2022 ОНЫ ХЭРЭГЖИЛТ

2022 оны 12 дугаар сарын 07

№	Хөтөлбөрийн зорилт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Биелэлт	Гүйцэтгэлийн хувь
1	2	3	4	5
1	Боловсрол	<p>1.1.1 Төрийн албан хаагчдын манлайлал, ур чадварыг дээшлүүлэх, харилцаа хандлагыг сайжруулах, ёс зүй, хариуцлагыг өндөржүүлэх</p>	<p>1. Төрийн албан хаагчдын ажлын үр дүнг сайжруулах, мэргэжил, мэргэшил, мэдлэг чадварыг эзэмших тасралтгүй хөгжүүлэх</p> <p>Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгах саналыг хэлтэс, албадаас авч нэгтгэн, 2022 оны сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулан, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажилласан.</p> <p>Байгууллагын нийт ажилтан, албан хаагчдыг хамруулах 2022 оны сургалтын төлөвлөгөөнд нийт 20 арга хэмжээ тусгагдсан үүнээс 18 арга хэмжээг бүрэн хэрэгжүүлсэн бөгөөд 2022 оны жилийн эцсийн байдлаар нийт 61 сургалт зохион байгуулагдсан үүнээс байгууллага дотооддоо зохион байгуулсан сургалт 5, нийт албан хаагчдыг хамарсан мэдээллийн цаг 2, Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулсан сургалт 34, Нийслэлийн Архивын газраас зохион байгуулсан сургалт 2, Удирдлагын академи зохион байгуулсан сургалт 6, цахим сургалт 8, бусад 4, Байгууллага дотооддоо зохион байгуулсан сургалтад давхардсан тоогоор албан хаагч-124, мэдээллийн цагаар албан хаагч-510, Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулсан сургалтад давхардсан тоогоор албан хаагч 180, нийт давхардсан тоогоор 814 албан хаагч хамрагдав.</p> <p>Ажлын байрны үр чадвар олгох сургалт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Хууль, эрх зүй албан хаагч-6 -Нийслэлийн түүх, ННЗБ-уудын бүтэц, чиг үүрэг албан хаагч-4 -Архив, албан хэрэг хөтлөлт албан хаагч-8 -Төрийн байгууллагад нийтлэг хөтлөгдөг баримт бичгийг боловсруулах арга зүй албан хаагч-3 -MS Excel анхан шат албан хаагч-12 -MS Excel дунд шат албан хаагч-2 -Хөдөлмөрийн тухай хууль шинэчилсэн найрууллага албан хаагч-3 -Цахим орчны боломжийг ашиглан ажлын бүтээмжээ нэмэгдүүлэх албан хаагч-15 -Жендэрийн тэгш байдал албан хаагч-2 <p>Мэргэшүүлэх сургалт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Судалгааны арга зүй албан хаагч-2 -Бизнес процесийн дахин загварчлал албан хаагч-4 -Төслийн удирдлагын үндэс албан хаагч-3 <p>Харилцаа хандлага, үр чадвар олгох сургалт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Манлайлал ба манлайлах үр чадвар-3 - Хүн төвтэй төрийн үйлчилгээ-3 - Ажлын байр ба баг хамт олны үр дүнтэй харилцаа албан хаагч-34 - Төрийн албан хаагчийн манлайлал албан хаагч-6 - Стресс менежмент албан хаагч-32 - Өөрчлөлтийн менежмент-2 - Зөрчлийг удирдахуй албан хаагч-4 - Төрийн албан хаагчийн ёс зүй албан хаагч-6 - Төрийн албан хаагчийн ёс зүй гадаад дүр төрх албан хаагч-32 	100%
				100%

1	2	3	4	5
1	Боловсрол	1.1.2 Баримт бичиг боловсруулах, архив, албан хэрэг хөтлөх үр чадварыг сайжруулах сургалт	<p>Нийслэлийн Архивын газраас зохион байгуулсан сургалт: Архивийн Ерөнхий газраас 2022 оны 04 дүгээр сард зохион байгуулсан "Архив албан хэрэг хөтлөлтийн талаар байгууллагын архив, бичиг хэргийн ажилтнуудын анхаарах асуудал" сэдэвт сургалт албан хаагч-3 Нийслэлийн Архивын газраас 2022 оны 05 дугаар сард зохион байгуулсан "Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох дүрэм журмын тухай" сэдэвт сургалт албан хаагч-5</p>	100%
		1.1.3 Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001 стандарт нэвтрүүлэх сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулах	Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйл 15.2.3."Сургалт, семинар, хурал, зөвлөгөөнийг цахим хэлбэрээр зохион байгуулж, бичиг хэрэг, тээвэр шатахуун, дотоод албан томилт болон холбогдох бусад зардлыг хэмнэх" гэж заасан заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллалаа.	
		1.1.4 Монгол бичиг, монгол хэлний зөв бичих дүрэм, найруулга зүйн тухай ойлголт сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулах	<p>Тайлант хугацаанд: Монгол бичгийг төрийн бичиг болгохтой холбогдуулан уйгаржин монгол бичгийг албан хэрэгцээнд нэвтрүүлэх бэлтгэлийг ханган МУЗГ-ын 7 дугаар тогтоол, НЗД-ын 02-03/373 хэрэгжилтийг ханган ажиллах ажлын хүрээнд ННҮГ-ын ЗТСХ-н албан хаагчдад зохион байгуулсан монгол бичгийн 2 удаагийн сургалт 2022 оны 02 дугаар сарын 25, 2022 оны 03 дугаар сарын 20-ны өдрүүдэд зохион байгуулан нийт 50 албан хаагч хамрагдсан. - Төрийн албаны зөвлөлөөс 2022 оны 11 дүээр сарын 17-ны өдөр зохион байгуулсан "Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр 3" хэрэгжилтийн явц сэдэвт цахим сургалтад нийт 5 албан хаагч хамрагдав. - Нийслэлийн Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулсан "Төрийн байгууллагад нийтлэг хөтөлгддөг баримт бичгийг боловсруулах арга зүй" сэдэвт сургалт 2022 оны 04 дүгээр сарын 19-ний өдөр Zoom зохион байгуулагдсан сургалтад 4 албан хаагч хамрагдсан.</p>	
		1.1.5 Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах аргачлалд тавигдах шаардлага сургалт	Засгийн газрын 2020 оны 216-р тогтоол, ЗГХЭГ-ын даргын 100-р тушаалыг тус тус үндэслэн байгууллагын стратги төлөвлөгөөг боловсруулахад шаардлагатай гадаад, дотоод орчныг задлан шинжилж, хэтийн зорилгыг тодорхойлохоор менежментийн зөвлөх сургалтыг Удирдлагын акидемтай хамтран "Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, онол арга зүй" сэдэвт сургалтыг 2022 оны 4 дүгээр сарын 28-ны өдөр зохион байгуулсан энэхүү сургалтад 12 албан хаагч хамрагдсан.	100%
		1.1.6 Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын ёс зүй, харьцаа хандлагыг дээшлүүлэх сургалт	Нийслэлийн Хүний хөгжлийн төвтэй хамтран" Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, гадаад дүр төрх" сэдэвт сургалтыг 2022 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдөр зохион байгуулсан албан хаагч-32 Нийслэлийн Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс 2022 оны 5,6,8,9 дүгээр сард зохион байгуулагдсан "Төрийн албан хаагчийн манлайлал" сэдэвт сургалтад нийт 6 албан хаагч хамрагдсан.	
		1.1.7 Тогтвор суурьшил, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа ажилтан, албан хаагчдын мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад сурах бололцоогоор хангаж дэмжлэг үзүүлэх	Тайлант хугацаанд Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн 2-н албан хаагч хувийн зардлаараа нягтлан бодох бүртгэл мэргэжлээр - Хүмүүнлэгийн Ухааны их сургуульд хэл шинжлэлийн магисрантур 1, - Олон улсын Улаанбаатар их сургуульд эрх зүйн магистрантур 1, мэргэжлээр тус тус суралцаж амжилттай төгссөн. Удирдлагын академид төрийн удирдлагын докторантад 1 албан хаагч хувийн зардлаараа суралцаж байна.	
		1.1.8 Шинээр томилогдон ажилтан, албан хаагчдад ёс зүйн дүрэм, холбогдох хууль	Шинээр томилогдсон ажилтан, албан хаагчдад байгууллагын ёс зүйн дүрэм болон холбогдох хууль тогтоомжууд, албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийг танилцуулан үйлчилгээний	


1	2	3	4	5	
1	Боловсрол	тогтоомж, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг таниулах, ажлын байранд сургах сургалт зохион байгуулах	Шинээр томилогдсон ажилтан, албан хаагчдад байгууллагын ёс зүйн дүрэм болон холбогдох хууль тогтоомжууд, албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийг танилцуулан үйлчилгээний ажилтнуудад "Цэвэрлэгээ үйлчилгээний тавигдах ерөнхий шаардлага стандарт, харилцаа хандлага, ёс зүйн" сургалтыг байр тус бүрээр танхимын сургалтыг зохион байгуулж ажиллалаа.	100%	
		1.1.9 Хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичиг, шинэчлэл, стандартын талаар холбогдох мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран сургалт зохион байгуулах	Дорноговь аймгийн нийтлэг үйлчилгээний газрын дарга Ц.Наранзулаар ахлуулсан 10 хүний баг бүрэлдэхүүн 2022 оны 02 дугаар сарын 22-ны өдөр НЗЗ-ны 2-р байр буюу Хангарди ордонд хүрэлцэн ирж манай байгууллагад мөрдөгдөж буй UCS0202B:2020 "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлага" баримт бичигтэй танилцан ажлын туршлага солилцлоо. Тус арга хэмжээний үеэр байгууллагын үндсэн чиг үүргийн талаар болон стандарт удирдамж арга зүйн баримт бичгийг танилцуулсан.		
		1.1.10 Судалгааны арга зүй, дотоод хяналтыг сайжруулах чиглэлийн сургалтад хамруулах	Засгийн газрын 2020 оны 216-р тогтоол, ЗГХЭГ-ын даргын 100-р тушаалыг тус тус үндэслэн байгууллагын стратги төлөвлөгөөг боловсруулахад шаардлагатай гадаад, дотоод орчныг задлан шинжилж, хэтийн зорилгыг тодорхойлохоор менежментийн зөвлөх сургалтыг Удирдлагын акидемтай хамтран "Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, онол арга зүй" сэдэвт сургалтыг 2022 оны 4 дүгээр сарын 28-ны өдөр зохион байгуулсан энэхүү сургалтад 12 албан хаагч хамрагдсан.		
		1.2 Удирдах албан хаагчдын манлайлалын чадварыг хөгжүүлэх			
		1.2.1. Удирдах албан тушаалтануудыг төрийн албаны манлайлах ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтад хамруулах	Тайлант хугацаанд байгууллагын дарга Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, Төрийн албаны зөвлөлийн даргын хамтарсан 2019 оны 37/33 дугаар тушаалын дагуу эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан.	100%	
1.2.2 Удирдах албан тушаалтны ёс зүйн дүрмийг сурталчлан таниулах, мөрдүүлэх, үнэлэх талаар удирдах ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах, Төсвийн шууд захирагчаас нэгжийн дарга нартай байгуулах гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд манлайллын шалгуур үзүүлэлт, манлайлах ур чадварт өгөх үнэлгээг тусгах	Нэгжийн дарга нарын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд манлайллын чиглэлээр хийх арга хэмжээг тусган хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж байна. Байгууллагын ёс зүйн зөвлөл нь ажилтан, албан хаагчдыг гэмт хэрэг зөрчлөөс урьчилан сэргийлж, холбогдох хууль, тогтоомжийг сурталчилан ажиллалаа.	100%			
2.1 Төрийн албан хаагчдын эрүүл мэндийг сахин хамгаалах					
		2.1.1. Жил бүр ажилтан, албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын урьдчилан сэргийлэх үзлэгт	Монгол Улс даяар нийт хүн амыг 2022 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн 1 жилийн турш Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.24 дэх заалт "Хүн амын нас, хүйс, эрүүл мэндийн эрсдэлд суурилан зонхилон тохиолдох халдварт болон халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх үзлэг, шинжилгээ, оношилгоонд хамруулах үйл ажиллагааг дэмжиж ажилтан, албан хаагчдыг бүрэн		

1	2	3	4	5
		хамруулах, эмчилгээ хийлгэх боломж олгох	хамрагдах ажлын хүрээнд сайн дурын үзлэгт нийт 121 ажилтан хамрагдсан нь нийт албан хаагчдын 50%-г эзлэж байна.	
2	Эрүүл мэнд	2.1.2. Байгууллагын биеийн тамир спортын хамтлаг нь нийтийн биеийн тамирыг сурталчлах ажилтан, албан хаагчдыг чийрэгжүүлэх, эрүүл мэндийн анхан шатны боловсрол олгох, хамт олны нөхөрлөлийг бэхжүүлэх чиглэлээр ажил зохион байгуулах	Тайлант хугацаанд захиргаа төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн албан хаагчдын дунд боулингийн тэмцээн зохион байгууллаа. Биеийн тамир спортын үйл ажиллагааг идэвхжүүлэх, хамт олны оролцоо багийн ажиллагааг нэмэгдүүлэх, тэднийг хөдөлгөөний хомстлоос сэргийлэх зорилгоор "Никитон" боулингийн төвд 2022 оны 04 сарын 23-ны өдөр захиргаа төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн албан хаагчдын дунд боулингийн тэмцээнийг зохион байгууллаа. Нийт 9 багийн 45 тамирчид оролцож хурд хүч авхаалж самбаагаа сорин оролцсон. Тус тэмцээнд дараах 3-н баг шалгарч өргөмжлөл, мөнгөн шагналаар шагнагдлаа.	100%
		2.1.3. Бие бялдрын хөгжил, чийрэгжилтийн түвшин тогтоох сорил авах ажлыг зохион байгуулах	Тайлант хугацаанд биеийн тамир, спортын хамтлагаас байгууллагын хэмжээнд "Хөдөлгөөн-Эрүүл мэнд" явган аялалыг 2022 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдөр зохион байгууллаа. Явган аялалын үеэр хөгжөөнт тоглоомуудууд, олс таталтын тэмцээнийг зохион байгуулсан бөгөөд шилдэг отгийг шалгаруулсан.	
		2.1.4. Цасны баяр, явган аялалыг зохион байгуулах		
		2.2 Албан хаагчдын ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлэх		
3	Нийгмийн баталгаа	1. Албан хаагчдыг шаардлагатай компьютер, техник хэрэгсэл тоног төхөөрөмж ажлын өрөөгөөр хангаж, мэдээллийн дотоод сүлжээний найдвартай аюулгүй ажиллагааг тогтмол хангах	Байгууллагаас албан хаагчдын шаардлагатай компьютер, техник хэрэгсэл, мэдээллийн дотоод сүлжээний програм хангамжийн аюулгүй ажиллагааг ханган ажилласан. - Цэвэрлэгээ үйлчилгээний чанарыг сайжруулах үүднээс цэвэрлэгээний багаж, тоног төхөөрөмжийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, үе шаттайгаар шинэчлэлт сайжруулалтын ажлыг зохион байгуулж байна. Тайлант хугацаанд өндрийн цэвэрлэгээнд хэрэглэх 1 шат, өвлийн цэвэрлэгээ үйлчилгээнд хэрэгтэй гадна талбайн багаж, хөлтэй халуун хэмжигч 6, цэвэрлэгээний тэргэнцэр 6, өвөлжилтийн бэлтгэл ажлын хүрээнд шаардлагатай 30 төрлийн 900 ширхэг багаж зэрэг эд материалаар хангаж ажиллалаа.	100%
		2. Үйлчилгээний ажилчдад ажлын хувцас, шаардлагатай эд материалаар хангаж ажиллах	Тайлант хугацаанд гадна талбайн үйлчлэгчийн хослол 13, сантехникийн слесарь, мужаан, цахилгаанчны 55 ширхэг нормын хувцсыг тус тус шинэчлэн олгож ажилласан байна.	
		3.1 Амьдрах орчин, нөхцөлийг сайжруулах		
		3.1.1. Ажилтан, албан хаагчдын өргөдөл хүсэлтийг үндэслэн төрийн байгууллагад ажилласан хугацаа, ажлын үр дүн, амьдралын нөхцөл байдал зэргийг харгалзан хөнгөлөлттэй зээл тусламж, орон сууцжуулах хөтөлбөр, хөнгөлөлтөд хамруулах	Тайлант хугацаанд байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу 15 ажилтан, албан хаагчдад 15.326,000 төгрөгний буцалтгүй мөнгөн тусламж олгосон байна.	

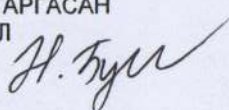
1	2	3	4	5
		3.1.2. Ажилтан, албан хаагчдад хоол, унааны зардлын зохих хэсгийг олгох	Ажилтан, албан хаагчдад 2022 оны 11 дүгээр сарын байдлаар унааны зардалд 48,841,500 төгрөг, хоолны зардалд 532,221,600 төгрөгийг олгосон байна.	100%
		3.2 Төрийн албан хаагчид үзүүлэх урамшуулал, тусламж, тэтгэмж		
		3.2.1 Өндөр насны тэтгэвэрт гарч буй ажилтан, албан хаагчдад Засгийн газрын 2019 оны 07 дугаар тогтоолын дагуу нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох	Өндөр насны тэтгэвэрт гарч буй 5 ажилтанд Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 7 дугаар тогтоолыг үндэслэн өндөр насны тэтгэвэрт гарахад олгох 1 удаагийн буцалтгүй тусламж 35,860,907 төгрөгийг олгосон байна.	100%
		3.2.2 Ажилтан, албан хаагчдын гэр бүлийн гишүүн (эхнэр, нөхөр, хүүхэд, эцэг, эх) нас барсан тохиолдолд нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох	Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу 20 ажилтан, албан хаагчдад 39,671,997 төгрөгний буцалтгүй тусламж олгосон.	
		3.2.3 Ажлын бүтээмж, үр дүнг холбогдох журмын хүрээнд улирал бүр үнэлж дүгнэн үр чадварын нэмэгдэл, үр дүнгийн урамшуулал олгох	Ажилтан албан хаагчдын ажлыг улирлаар дүгнэн давхардан тоогоор 268 ажилтан, албан хаагчдад 617,369,015 төгрөгийн үр дүнгийн урамшуулал, 250,061,248 төгрөгийн үр чадварын нэмэгдэл олгосон байна.	
		3.2.4 Эрхэлсэн ажилдаа идэвх зүтгэл гаргаж үүргээ бүрэн биелүүлж амжилт гаргасан ажилтан, албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах, төрийн дээд одон медаль бусад шагналд тодорхойлох	<p>Тайлант хугацаанд: 2022 оны 11 дүгээр сарын байдлаар:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ажилтан албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл үр дүнг улирлаар дүгнэн ажилтан, албан хаагчдад 250,061,248 төгрөгийн үр дүнгийн урамшуулал, 679,087,510 төгрөгийн үр чадварын нэмэгдэл олгосон байна. - Илүү цагийн болон ажил хавсран гүйцэтгэсний нэмэгдэл хөлсийг зохих хууль, журмын дагуу 290 ажилтан, албан хаагчид нийт 306,679,960 төгрөгний нэмэгдэл хөлсийг тухай бүр олгож ажилласан. - Нийт ажилтан, албан хаагчдын төрийн албанд ажилласан жилийн судалгааг гарган Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоол "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгох журам"-ын дагуу ажилласан жилийн нэмэгдэл болох 151,540,507 төгрөгийг олгон ажиллалаа. - Үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллаж байгаа нийт 122 ажилтанг дараах байдлаар шагнаж урамшуулсан. Үүнд: <ul style="list-style-type: none"> -Төрийн дээд шагналд нийт-5 <ul style="list-style-type: none"> Алтан гадас одон -3 Хөдөлмөрийн хүндэт тэмдэг-2 -ЗГ яамны нийт 21 <ul style="list-style-type: none"> БХАЯ-ны "Нийтийн аж ахуйн тэргүүний ажилтан" хүндэт тэмдэг 6 БХАЯ-ны "Жуух бичиг"-ээр 5 ЭХЯ-ны "Эрчим хүчний тэргүүний ажилтан" тэмдэг 1 ХНХЯ-ны "Тэргүүний ажилтан" тэмдэг-4 ХНХЯ-ны "Жуух бичиг" 4 ХХААХҮЯ-ны "Үйлдвэрлэл, худалдаа үйлчилгээний тэргүүний ажилтан" 1 	100%

1	2	3	4	5
			-НИТХ-ын шагналд 24 НИТХ-ын "Хүндэт тэмдэг" 5 НИТХ-ын "Хүндэт өргөмжлөл"-өөр 5 НИТХ-ын "Хүндэт үнэмлэх"-ээр 14 -НЗД-ын шагналд 67 НЗД-ын "Нийслэлийн тэргүүний ажилтан" цол тэмдэг 17 НЗД-ын "Жуух бичиг"-ээр 50 -Төр, засгийн үйлчилгээ эрхлэх газрын "Жуух бичиг"-2 -МЗХ-ны "Хөдөлмөрийн алдар" цол тэмдэг-1 -СХД-ийн ИТХ-ын "Хүндэт тэмдэг"-ээр-2	
3	Нийгмийн баталгаа	3.2.5 Ажилтан, албан хаагчдын ээлжийн амралтын олговрыг хуулинд нийцүүлэн олгох	Газрын даргын 2022 оны А/03 дугаар тушаалаар баталсан хуваарийн дагуу 293 ажилтан, албан хаагчдад ээлжийн амралтыг биеэр нь эдлүүлсэн.	100%
		3.2.6 Ажилтан, адбан хаагчдын илүү цагийн болон ажил хавсран гүйцэтгэсний нэмэгдэл хөлсийг зохих хууль, журмын дагуу тухай бүр үндсэн цалингаас нь тооцож олгох	Илүү цагийн болон ажил хавсран гүйцэтгэсний нэмэгдэл хөлсийг зохих хууль, журмын дагуу 268 ажилтан, албан хаагчид нийт 310,679,960 төгрөгний нэмэгдэл хөлсийг тухай бүр олгож ажилласан.	100%
		3.2.7 Ажилтан, адбан хаагчдад төрийн байгууллагад ажилласан хугацааны нэмэгдлийг тооцож олгох	Засгийн газрын 2020 оны 151 дүгээр тогтоол "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгох журам"-ын дагуу 151,540,507 төгрөгийг ажилтан, албан хаагчийг төрийн албанд ажилласан жилийн судалгааг гарган төрийн байгууллагад ажилласан хугацааны нэмэгдлийг зохих журмын дагуу олгосон байна.	100%
		3.2.8 Ажилтан, албан хаагчдын амьдрал ахуйд нь хүнд нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд дэмжлэг үзүүлэх	Тайлант хугацаанд ажилтан, албан хаагчдын амьдрах орчныг сайжруулж амьдралын баталгаа, ажлын тогтвор суурьшилыг хангах зорилгоор НЗЗ-ны 2-р байрны үйлчилгээний ажилтан Д.Сарантуяагийн гэр бүлд золгүй явдал тохиолдож түүний амьдарч байсан хашаа, байшин шатаж гэнэтийн аюулд өртсөн тул түүнд байгууллагаас холбогдох хууль, журмын дагуу буцалтгүй тусламж олгосон.	100%

ХЯНАСАН:
 ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН
 ХЭЛТСИЙН ДАРГА


 Ч.ШИНЭЧИМЭГ

ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН
 ХҮНИЙ НӨӨЦ, ДОТООД АЖИЛ
 ХАРИУСАН АЖИЛТАН


 Н.БУЛГАНЧИМЭГ