

БАТЛАВ.
НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ *Л. Д. Ү.* Л.ДЭЛГЭР

2022 оны 02 сарын 23 өдөр

НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН 2022 ОНД АЖИЛТАН, АЛБАН ХААГЧДЫН
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ЧИГЛЭЛЭЭР ХИЙГДЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

| № | Хөтөлбөрийн зорилт | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Төсөв санхүү | Хариуцах алба, хэлтэс, албан тушаалтан |
|---|--------------------|---|--------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Боловсрол | 1.1. Төрийн албан хаагчдын ажлын үр дүнг сайжруулах, мэргэжил, мэргэшил, мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх | | |
| | | 1.1.1. Баримт бичиг боловсруулах, архив, албан хэрэг хөтлөх үр чадварыг сайжруулах сургалт | - | Дотоод ажил, сургалт хариуцсан ажилтан |
| | | 1.1.2. Төрийн албан хаагчдын манлайлал, үр чадварыг дээшлүүлэх, харилцаа хандлагыг сайжруулах, ёс зүй, хариуцлагыг өндөржүүлэх | - | Дотоод ажил, сургалт хариуцсан ажилтан |
| | | 1.1.3. Монгол бичиг, монгол хэлний зөв бичих дүрэм, найруулга зүйн тухай ойлголт сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулах | - | Дотоод ажил, сургалт хариуцсан ажилтан |
| | | 1.1.4. Судалгааны арга зүй, дотоод хяналтыг сайжруулах чиглэлийн сургалтанд хамруулах | - | Дотоод ажил, сургалт хариуцсан ажилтан |
| | | 1.1.5. Шинээр томилогдон албан хаагчдад ёс зүйн дүрэм, холбогдох хууль тогтоомж, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг таниулах, ажлын байранд сургах сургалт зохион байгуулах | - | Захиргааны ахлах мэргэжилтэн Хүний нөөцийн ажилтан Дотоод ажил, сургалт хариуцсан ажилтан |
| | | 1.1.6. Хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичиг, шинэчлэл, стандартын талаар холбогдох мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран сургалт зохион байгуулах | - | Дотоод ажил, сургалт хариуцсан ажилтан |
| | | 1.1.7. Тогтвор суурьшил, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа ажилтан, албан хаагчдын мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад сурах бололцоогоор хангаж дэмжлэг үзүүлэх | - | ЗСХэлтэс |
| | | 1.1.8. Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001 стандарт нэвтрүүлэх сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулах | - | ЗСХэлтэс |
| | | 1.2. Удирдах албан хаагчдын манлайлалын чадварыг хөгжүүлэх | | |
| 1.2.1. Удирдах албан тушаалтануудыг төрийн албаны манлайлах үр чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтад хамруулах | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
|--|-----------------|---|---|---|--|
| | | 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 | | | |
| 2.1. Төрийн албан хаагчдын эрүүл мэндийг сахин хамгаалах | | | | | |
| 2 | Эрүүл мэнд | 2.1.1. Жил бүр ажилтан албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах, эмчилгээ хийлгэх боломж олгох | | Их эмч | |
| | | 2.1.2. Байгууллагын биеийн тамир спортын хамтлаг нь нийтийн биеийн тамирыг сурталчлах, ажилтан, албан хаагчдын чийрэгжүүлэх, эрүүл мэндийн анхан шатны боловсрол олгох, хамт олны нөхөрлөлийг бэхжүүлэх чиглэлээр төлөвлөн ажил зохион байгуулах | | БТС-ын хамтлаг | |
| | | 2.1.3. Бие бялдрын хөгжил, чийрэгжилтийн түвшин тогтоох сорил авах ажлыг байгууллага дотроо зохион байгуулах | | БТС-ын хамтлаг | |
| | | 2.1.4. Цасны баяр, явган аялалыг зохион байгуулах | | БТС-ын хамтлаг | |
| | | 2.2. Албан хаагчдын ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлэх | | | |
| | | 2.2.1. Албан хаагчдыг шаардлагатай компьютер, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж ажлын өрөөгөөр хангаж, мэдээллийн дотоод сүлжээний найдвартай аюулгүй ажиллагааг тогтмол хангах | | ЗСХэлтэс Үйлчилгээний алба Байр ашиглалтын алба | |
| | | 2.2.2. Үйлчилгээний ажилчдад ажлын хувцас, шаардлагатай эд материалаар хангаж ажиллах | | ЗСХэлтэс Үйлчилгээний алба Байр ашиглалтын алба | |
| 3.1. Амьдрах орчин, нөхцөлийг сайжруулах | | | | | |
| 3 | Нийгмийн халамж | 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 | - | ЗСХэлтэс | |
| | | 3.1.2. Ажилтан, албан хаагчдад хоол, унааны зардлын зохих хэсгийг олгох | - | ЗСХэлтэс | |
| | | 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 | - | ЗСХэлтэс | |
| | | 3.2.2. Ажилтан, албан хаагчдын гэр бүлийн гишүүн (нөхөр, эхнэр, хүүхэд, эцэг эх) нас барсан тохиолдолд нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох | - | ЗСХэлтэс | |
| | | 3.2.3. Ажлын бүтээмж, үр дүнг холбогдох журмын хүрээнд улирал бүр үнэлж дүгнэн ур чадварын нэмэгдэл, үр дүнгийн урамшуулал олгох | - | ЗСХэлтэс | |
| | | 3.2.4. Эрхэлсэн ажилдаа идэвх зүтгэл гаргаж, үүргээ бүрэн биелүүлж, амжилт гаргасан ажилтан, албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах, төрийн | - | ЗСХэлтэс | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|----------|
| | | дээд одон медаль, бусад шагналд тодорхойлох | | |
| | | 3.2.5. Ажилтан, албан хаагчдын ээлжийн амралтын олговрыг хуулинд нийцүүлэн олгох | - | ЗСХэлтэс |
| | | 3.2.6. Ажилтан, албан хаагчдын илүү цагийн болон ажил хавсран, хослон, орлон гүйцэтгэсний нэмэгдэл хөлсийг зохих хууль, журмын дагуу тухай бүр үндсэн цалингаас нь тооцож олгох | - | ЗСХэлтэс |
| | | 3.2.7. Ажилтан, албан хаагчдад төрийн байгууллагад ажилласан жилийн хугацааны нэмэгдлийг тооцож олгох | - | ЗСХэлтэс |
| | | 3.2.8. Коронавируст цар тахлын нөлөөллийн улмаас ажилтан, албан хаагчдын ар гэрийн гишүүдийн ажлын байр нь түр хаагдсан, орлого нь тасарсан зэрэг амьдрал ахуйд нь хүнд нөхцөл байдал үүссэн бол дэмжлэг үзүүлэх | - | ЗСХэлтэс |

ХЯНАСАН:

ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА



Ч.ШИНЭЧИМЭГ

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

БОЛОВСРУУЛСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АЖИЛТАН



Н.БУЛГАНЧИМЭГ