

БАТЛАВ,  
НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ  
ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН  
ГҮЙЦЭТГЭГЧ *Л. Дорж* ЛДЭЛГЭР

2023 оны 02 сарын 14 өдөр

НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН 2023 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  |
| 1.1 Төрийн албан хаагчдын ажлын үр дүнг сайжруулах, мэргэжил, мэргэшил, мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх |                    |  |              |  |
| 1   | Боловсрол          | 1.1.1 Баримт бичиг боловсруулах, архив, албан хэрэг хөтлөх ур чадварыг сайжруулах сургалт зохион байгуулах.  | -            | Хүний нөөц, сургалт хариуцсан ажилтан  |
|   |                    | 1.1.2 Төрийн албан хаагчдын манлайлал, ур чадварыг дээшлүүлэх, харилцаа хандлагыг сайжруулах, ёс зүй, хариуцлагыг өндөржүүлэх сургалт зохион байгуулах.              | -            | Хүний нөөц, сургалт хариуцсан ажилтан  |
|   |                    | 1.1.3 Монгол бичиг, монгол хэлний зөв бичих дүрэм, найруулга зүйн тухай ойлголт сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулах.  | -            | Хүний нөөц, сургалт хариуцсан ажилтан  |
|   |                    | 1.1.4 Судалгааны арга зүй, дотоод хяналтыг сайжруулах чиглэлийн сургалтыг зохион байгуулах.  | -            | Хүний нөөц, сургалт хариуцсан ажилтан  |
|   |                    | 1.1.5 Шинээр томилогдсон албан хаагчдад ёс зүйн дүрэм, холбогдох хууль тогтоомж, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг таниулах сургалт зохион байгуулах. | -            | Захиргааны ахлах мэргэжилтэн<br>Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан<br>Хүний нөөц, сургалт хариуцсан ажилтан |
|   |                    | 1.1.6 Хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичиг, шинэчлэл, стандартын талаар холбогдох мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран сургалт зохион байгуулах.                     | -            | Хүний нөөц, сургалт хариуцсан ажилтан  |
|   |                    | 1.1.7 Тогтвор суурьшил, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа ажилтан, албан хаагчдын мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад сурах бололцоогоор хангаж дэмжлэг үзүүлэх.                 | -            | ЗТСХэлтэс  |
|   |                    | 1.1.8 Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001 стандарт нэвтрүүлэх сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулах.  | -            | ЗТСХэлтэс  |
| 1.2. Удирдах албан хаагчдын манлайлалын чадварыг хөгжүүлэх  |                    |  |              |  |

| 1 | 2               | 3  | 4 | 5  |
|---|-----------------|--|---|--|
|   |                 | 1.2.1. Удирдах албан тушаалтануудыг төрийн албаны мөнлайлах үр чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтад хамруулах  |   |  |
|   |                 | 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 ажилтан, албан хаагчдыг чийрэгжүүлэх, эрүүл мэндийн анхан шатны боловсрол олгох, хамт олны харилцаа хандлагыг эерэг болгох чиглэлээр спортын уралдаан тэмцээн зохион байгуулах | - | БТС-ын хамтлаг   |
|   |                 | 2.1.3. Бие бялдрын хөгжил, чийрэгжилтийн түвшин тогтоох сорил авах ажлыг байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулах  | - | БТС-ын хамтлаг   |
|   |                 | 2.1.4. Цаг үеийн шинж чанартай үйл ажиллагаа болон цасны баяр, явган аялалыг зохион байгуулах  | - | БТС-ын хамтлаг   |
|   |                 | 2.2. Ажиллах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх чиглэлээр  |   |  |
|   |                 | 2.2.1. Албан хаагчдыг шаардлагатай компьютер, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж ажлын өрөөгөөр хангаж, мэдээллийн дотоод сүлжээний найдвартай аюулгүй ажиллагааг тогтмол хангах   | - | ЗТСХэлтэс<br>Үйлдвэрлэл,<br>үйлчилгээний алба<br>ИБАҮ-ний алба |
|   |                 | 2.2.2. Үйлчилгээний ажилчдад ажлын хувцас, шаардлагатай эд материалаар хангаж ажиллах  | - | ЗТСХэлтэс<br>Үйлдвэрлэл,<br>үйлчилгээний алба<br>ИБАҮ-ний 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, шинээр төрсөн хүүхдэд тэтгэмж олгох  | - | ЗТСХэлтэс  |
|   |                 | 3.1.2. Ажилтан, албан хаагчдад хоол, унааны зардлыг олгох  | - | ЗТСХэлтэс  |
|   |                 | 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   | - | ЗТСХэлтэс  |
|   |                 | 3.2.2. Ажилтан, албан хаагчдын гэр бүлийн гишүүн (нөхөр, эхнэр, хүүхэд, төрсөн эцэг эх) өөрөө нас барсан тохиолдолд нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох   | - | ЗТСХэлтэс  |
| 1 | 2               | 3  | 4 | 5  |
|   |                 | 3.2.3. Ажлын бүтээмж, үр дүнг холбогдох журмын хүрээнд улирал бүр үнэлж дүгнэн үр чадварын нэмэгдэл, үр дүнгийн урамшуулал олгох   | - | ЗТСХэлтэс  |

|  |  |   |           |
|--|--|---|-----------|
|  | 3.2.4. Эрхэлсэн ажилдаа идэвх зүтгэл гаргаж, ажил үүргээ бүрэн биелүүлж, амжилт гаргасан ажилтан, албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах, төрийн дээд одон медаль, бусад шагналд тодорхойлох | - | ЗТСХэлтэс |
|  | 3.2.5. Ажилтан, албан хаагчдын ээлжийн амралтын олговрыг хуулинд нийцүүлэн олгох   | - | ЗТСХэлтэс |
|  | 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        | - | ЗТСХэлтэс |
|  | 3.2.7. Ажилтан, албан хаагчдад төрийн байгууллагад ажилласан жилийн хугацааны нэмэгдлийг тооцож олгох  | - | ЗТСХэлтэс |

ХЯНАСАН:  
ДОТООД ХЯНАЛТ -  
ШИНЖИЛГЭЭ ҮНЭЛГЭЭНИЙ  
АЖИЛТАН



Т.АЗЖАРГАЛ

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ  
БОЛОВСРУУЛСАН:  
ХҮНИЙ НӨӨЦ, ДОТООД  
АЖИЛ ХАРИУЦСАН  
АЖИЛТАН



Л.АМАРЖАРГАЛ