

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

2024 оны 02 сарын 01 өдөр


НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН 2024 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 үр чадварыг сайжруулах сургалт зохион байгуулах.	-	Хүний нөөц, сургалт хариуцсан ажилтан
		1.1.2.Төрийн албан хаагчдын манлайлал, үр 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.Дотоод хяналтыг сайжруулах чиглэлийн сургалтыг зохион байгуулах.	-	Хүний нөөц, сургалт хариуцсан ажилтан
		1.1.5. Шинээр томилогдсон албан хаагчдад байгууллагын дотоод журам, ёс зүйн дүрэм, холбогдох хууль тогтоомж болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг таниулах сургалт зохион байгуулах.	-	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан 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 стандартыг хэрэгжүүлэх сургалт, үйл ажиллагааг үе шаттайгаар зохион байгуулах.	-	ЗТСХэлтэс
1.2.Удирдах албан хаагчдын манлайлалын чадварыг хөгжүүлэх				

		1.2.1.Удирдах албан тушаалтануудыг төрийн албаны манлайлах ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтад үе шаттай хамруулах	-	ЗТСХэлтэс	
2.1. Төрийн албан хаагчдын эрүүл мэндийг сахин хамгаалах					
2	Эрүүл мэнд	2.1.1.Жил бүр ажилтан, албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах, эмчилгээ үйлчилгээнд хамрагдах боломжийг 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 тэмцээнийг зохион байгуулах	-	БТС-ын хамтлаг	
		2.1.3.Бие бялдрын хөгжил, чийрэгжилтийн түвшин тогтоох сорил авах ажлыг байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулах	-	Их эмч 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 ҮҮАлба ИБАҮ-ний алба	
		2.2.2.Үйлчилгээний ажилчдад ажлын хувцас, ажил үйлчилгээнд шаардлагатай эд материал, хөдөлмөрийн багаж хэрэгслээр хангаж ажиллах	-	ЗТСХэлтэс ҮҮАлба ИБАҮ-ний алба	
3.1.Төрийн албан хаагчид үзүүлэх урамшуулал, тусламж, тэтгэмж					
3	Нийгмийн халамж	3.1.1.Ажилтан, албан хаагчдад хоол, унааны зардлыг олгох	-	ЗТСХэлтэс	
		3.1.2.Ажилтан, албан хаагчдын орон сууц, гэр байшин нь гал, усны үер, газар хөдлөлт зэрэг байгалийн болон гэнэтийн аюулд өртөж гэр бүлд хохирол учирсан бол нотлох баримтыг үндэслэн дотоод журамд заасан хувь хэмжээгээр буцалтгүй тусламж үзүүлэх	-	ЗТСХэлтэс	
		3.1.3.Ажилтан, албан хаагчдын өргөдөл, хүсэлтийг үндэслэн шинээр төрсөн хүүхдэд тэтгэмж олгох	-	ЗТСХэлтэс	
		3.1.4.Өндөр насны тэтгэвэрт гарч буй ажилтан, албан хаагчдад Засгийн газрын 2019 оны 07 дугаар тогтоолын дагуу нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох	-	ЗТСХэлтэс	
		3.1.5.Ажилтан, албан хаагчдын гэр бүлийн гишүүн (нөхөр, эхнэр, хүүхэд, төрсөн эцэг эх) өөрөө нас барсан тохиолдолд дотоод журамд заасан хэмжээгээр нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох	-	ЗТСХэлтэс	
		3.1.6.Ажлын бүтээмж, үр дүнг холбогдох журмын дагуу улирал бүр үнэлэн дүгнэж ур чадварын нэмэгдэл, үр дүнгийн урамшуулал олгох	-	ЗТСХэлтэс	
		3.1.7.Эрхэлсэн ажилдаа идэвх зүтгэл гаргаж, ажил үүргээ бүрэн биелүүлж, амжилт гаргасан ажилтан, албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах, төрийн дээд одон медаль, бусад шагналд тодорхойлох	-	ЗТСХэлтэс	

	3.1.8.Ажилтан, албан хаагчдын ээлжийн амралтын цалинг холбогдох хууль тогтоомж, журмыг баримтлан тооцож олгох, биеэр эдлүүлэх	-	ЗТСХэлтэс
	3.1.9.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
	3.1.10.Ажилтан, албан хаагчдад төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг тооцож олгох	-	ЗТСХэлтэс

ХЯНАСАН:  
 ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН  
 ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР  Б.ЗОЛБАЯР

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ  
 БОЛОВСРУУЛСАН:  
 ХҮНИЙ НӨӨЦ, ДОТООД  
 АЖИЛ ХАРИУЦСАН  
 АЖИЛТАН  Л.АМАРЖАРГАЛ