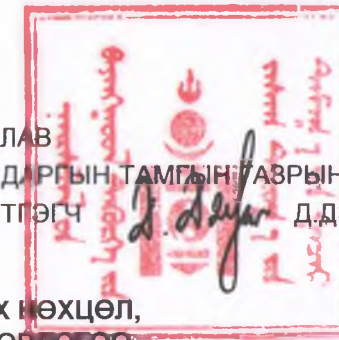


БАТЛАВ
 БАЯНГОЛ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН
 ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ Д.ДЭЛГЭРМАА



**БАЯНГОЛ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,
 НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН 2016 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

2015 оны 02 дугаар сарын 19

Улаанбаатар хот

	ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА	АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ	ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ	ХУГАЦАА	ХАРИУЦАХ ХЭЛТЭС, АЛБАН ТУШААЛТАН
НЭГ. АЖЛЫН БАЙРНЫ НӨХЦӨЛ САЙЖРУУЛАХ					
1	ЗДТГ-ын үндсэн болон өргөтгөлийн байруудад засвар хийх	Тамгын газрын Шинэ өргөтгөлийн байрын ашиглалтад оруулах	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бүрдсэн байна.	1-4 улирал	НҮА
2	Хороодын байруудад дээвэр, гадна пасад, урсгал засвар хийх	Хороодын байруудад дээвэр, гадна пасад, урсгал засвар болон бусад шаардлагатай ажлуудыг хийж гүйцэтгэх, хорооны шинэ байрыг ашиглалтад оруулах	Хороодын албан хаагчдын ажиллах орчин сайжирсан байна.	1-4 улирал	НҮА
3	Ажлын байрыг оффиссын зохион байгуулалтанд оруулж, нэг хэлтсийн албан хаагчид нэг өрөөнд сууж ажиллах чиглэлээр өрөөг засч, зохион байгуулах, тухайн ажилтныг албан үүргээ гүйцэтгэхэд саад болохгүй байхаар байрны нөхцөлийг сайжруулах	Албан хаагч бүр ая тухтай нөхцөлд ажиллахаар өрөө тасалгааны зохион байгуулалт хийх	Албан хаагчдад ая тухтай ажил хийх нөхцөл бүрдсэн байна.	1-4 улирал	НҮА
4	Ажилтан албан хаагч бүрийг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай техник, тоног хэрэгсэл, бичиг хэрэгсэлээр хангах	Албан хаагч бүрийг албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах тоног төхөөрөмж, бичгийн хэрэгсэлээр хангах	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бүрдсэн байна.	1-4 дүгээр улирал	НҮА

	<p>Гэхээрэмж, бичиг хэргийн хэрэгсэл, бичгийн ширээ, сандал, компьютерээр бүрэн хангах</p>	<p>Албан хаагчдыг албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай өндөр хурдны интернет, мэдээллийн баазаар хангана.</p>	<p>Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бүрдсэн байна.</p>	<p>1-4 дүгээр улирал</p>	<p>ХМОНХА</p>
ХОЁР.НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ					
1	<p>Хууль тогтоомжид заасны дагуу ажил, албан тушаалыг хэвээр хадгалах</p>	<p>Ажил албан тушаал нь хэвээр хадгалагдахаар ажлаас чөлөөлөгдсөн албан хаагчдын ажлын байрыг хадгална.</p>	<p>Ажлын байрны баталгаа үүснэ.</p>	<p>1-4 дүгээр улирал</p>	<p>Хүний нөөцийн мэргэжилтэн</p>
2	<p>Хуульд заасан үндэслэлээс бусад тохиолдолд төрийн албанаас халахгүй байх</p>	<p>Хуулийн дагуу ажлаас чөлөөлнө.</p>	<p>Ажлын байрны баталгаа үүснэ.</p>	<p>1-4 дүгээр улирал</p>	<p>Хүний нөөцийн мэргэжилтэн</p>
3	<p>Албан хаагчдын цалинг нэмэгдүүлэхдээ ажилласан жилийг болон ажлын үр дүнг харгалзах, цол, эрдмийн зэрэг, зэрэг дэв, мэргэшлийн зэрэг, ур чадварын болон үр дүнгийн шагналын нэмэгдлийг тогтмол хугацаанд олгох</p>	<p>Төрийн үйлчилгээний, төрийн захиргааны албан хаагчдад олгох цалингийн нэмэгдлийг тухай бүрт олгоно.</p>		<p>1-4 дүгээр улирал</p>	<p>Хүний нөөцийн мэргэжилтэн</p>
4	<p>Албан хаагчдын үйл ажиллагааны үнэлгээ, ажилласан жил, ур чадварыг харгалзан зэрэг дэв нэмэгдүүлэх асуудлыг тухай бүр нь шийдвэрлэх</p>	<p>Зэрэг дэвийн судалгаа гаргаж, албан хаагчдад зэрэг дэв олгох саналыг Нийслэлийн ЗДТГ-т хүргүүлнэ.</p>	<p>Албан хаагчдын зэрэг дэв олгогдсон байна.</p>	<p>1-р улирал</p>	<p>Хүний нөөцийн мэргэжилтэн</p>
7	<p>Орон сууц, хашаа байшин худалдан авахад байгууллагаас хөнгөлөлттэй зээлд хамруулах</p>	<p>Байгууллага өөрийн болон дээд шатны байгууллагын нөөцөд тулгуурлан орон сууцны зээлд хамруулна.</p>	<p>Албан хаагчид хөнгөлөлттэй үнээр зээлд хамрагдана.</p>	<p>1-4 улирал</p>	<p>Хүний нөөцийн мэргэжилтэн</p>

8	Орон сууц, хашаа байшин худалдан авахад нь дэмжлэг үзүүлэх	Ажилтан, албан хаагчдын орон сууцны дэлгэрэнгүй судалгаа гаргаж, холбогдох албан хаагчдыг орон сууцны дэмжлэгт хамруулна.	Албан хаагчид орон сууцны зээлд хамрагдсан байна.	1-4 улирал	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
10	Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчид түлээ, нүүрс худалдан авахад нь тодорхой хэмжээний тусламж үзүүлэх ажлыг жил тутам зохион байгуулах	Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдын судалгаа гаргаж, түлээ нүүрсний хөнгөлөлтөд хамруулна.	Албан хаагчид түлээ, нүүрсний хөнгөлөлтөд хамрагдсан байна.	3,4 дүгээр улирал	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
11	Ганц бие болон өрх толгойлсон болон шинээр гэр бүл болсон залуу гэр бүлд эд хөрөнгийн болон санхүүгийн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх	Албан хаагчдын хүсэлтийг үндэслэн Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан тусламж, дэмжлэгийг үзүүлнэ.	Албан хаагчид Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тусламж, дэмжлэгт хамрагдсан байна.	1-4 дүгээр улирал	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
12	Албан хаагчдад сар бүр олгох хоол, унааны зардлыг тогтмол олгох	Албан хаагчдад сар бүр олгох хоол, унааны зардлыг тогтмол олгоно.		1-4 дүгээр улирал	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн, СТСХ
13	ЗДТГ-ийн ажиллагсдад хямдралтай үйлчлэх цайны газартай болгох	Ажилчидад хямдралтай үнээр үйлчлэх цайны газартай болно.	Тамгын газрын байранд цайны газартай болсон байна.	1-4 дүгээр улирал	ЗДТГ
14	Ажилтан, албан хаагчдад зориулсан номын санг өргөжүүлнэ.	Номын санг баяжуулна.	Номын тоо нэмэгдсэн, албан хаагчдын ном унших хүсэл сонирхол нэмэгдсэн байна.	1-р улирал	НҮА, Бичиг хэргийн эрхлэгч

15	Албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүнийг хамгаалах арга хэмжээ авах	Албан хаагчдаас болон холбогдох хүмүүсээс ирсэн хүсэлт, мэдээллийн үндсэн дээр арга хэмжээ авна.	Албан хаагчийн эрх ашиг хамгаалагдсан байна.	Тухай бүр	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
16	Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй нь холбогдуулан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд түүний ар гэрт зохих хэмжээний мөнгөн тусламж, биед нь гэмтэл учруулсан тохиолдолд эмчилгээний зардлыг буцалтгүй тусламжийн хэлбэрээр олгох, албан хаагчидад Хөдөлмөрийн дотоод журамд зааснаар тусламж дэмжлэг үзүүлэх	Төрийн албаны тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.3 дахь хэсэгт заасны дагуу буцалтгүй тусламжийг олгоно.	Тухай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд албан хаагчид болон түүний ар гэрт тусламж олгосон байна.	Тухай бүр	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
ГУРАВ. ЭРҮҮЛ МЭНДИЙГ ХАМГААЛАХ					
1	Албан хаагчдын бие бялдарын чийрэгжилтийн түвшинг тогтоож сайжруулах арга хэмжээг зохион байгуулах	Жилд нэг удаа албан хаагчдын бие бялдарын чийрэгжилтийн түвшинг мэргэжлийн байгууллагаар тогтоолгоно.	Бие бялдарын чийрэгжилтийн түвшинг тогтоож, сайжруулах арга хэмжээ авагдсан байна.	2 дугаар улирал	НХХ
2	ЗДТГ-ын албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах	Жилд нэг удаа албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэгт хамруулна.	Үзлэгт хамрагдсан байна.	Жилдээ	НХХ
3	ЗДТГ-ын албан хаагчдын эрүүл мэндийг дэмжиж "Эрүүл зөв хооллолт", "Хөдөлгөөний хомосдлоос сэргийлье", "Халдварт өвчин", "Халдварт бус өвчин"-нөөс урьдчилан сэргийлье сэдэвт сургалтуудыг хийх	Улиралд 1 удаа зохион байгуулна.	Албан хаагчдын эрүүл мэндийн мэдлэг дээшилсэн байна.	1-4 дүгээр улирал	НХХ
4	Ажлын байран дээр дасгал хөдөлгөөн хийлгэх ажлыг зохион байгуулах	Нийт албан хаагчдад ажлын байран дээрх дасгал хөдөлгөөн заалгаж, тогтмол зохион байгуулна.	Ажлын байрны дасгал хөдөлгөөн зохион байгуулагдсан байна.	Тогтмол	НХХ

5	Албан хаагчийг эмчлүүлэхэд дэмжлэг туслалцаа үзүүлнэ	Албан хаагчдын өргөдөл хүсэлтэд үндэслэн эмчилгээний зардалд дэмжлэг үзүүлнэ.	Зайлшгүй эмчилгээний зардал шаардлагатай албан хаагчид дэмжлэг үзүүлсэн байна.	1-4 дүгээр улирал	Тамгын газар
6	“Эрүүл агаар эм”, “Цасны баяр” сэдэвт идэвхитэй амралт, явган болон тойрон аялалыг зохион байгуулах	“Эрүүл агаар эм”, “Цасны баяр” сэдэвт идэвхитэй амралт, явган болон тойрон аялалыг зохион байгуулна.	Эрүүл агаар эм, Цасны баяр арга хэмжээ зохион байгуулагдсан байна.	Жилд 2 удаа	НХХ
7	ЗДТГ-ийн албан хаагчдын өдөрлөг болон спорт, биеийн тамирын арга хэмжээнд болон Нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулагдаж буй спортын уралдаан тэмцээнд оролцуулах ажлыг зохион байгуулах	Албан хаагчдын спортын тэмцээнд оролцоход дэмжлэг үзүүлэх, 7 хоног бүр заал авах боломжоор хангах	Албан хаагчдын бие эрүүл, чийрэг, хөдөлгөөний дутагдлаас ангижирна.	1-4 дүгээр улирал	НХХ
8	Албан хаагчдад шаардлагатай нөхцөлд яаралтай түргэн тусламжийн үйлчилгээ үзүүлэх багаж, хэрэгслээр хангах	Албан хаагчдад шаардлагатай нөхцөлд яаралтай түргэн тусламжийн үйлчилгээ үзүүлэх багаж, хэрэгслээр хангана.	Яаралтай түргэн тусламжийн үйлчилгээ үзүүлэх багажаар хангагдсан байна.	1-4 дүгээр улирал	НХХ, НҮА
9	Амралтын цагийг зөв боловсон өнгөрөөх, харилцан мэдээлэл солилцох, амралт, спортын бие бялдаржуулах өрөө тохижуулах	Амралтын цагийг зөв боловсон өнгөрөөх, харилцан мэдээлэл солилцох, амралт, спортын бие бялдаржуулах өрөөтэй болно.	Амралтын цагийг зөв боловсон өнгөрөөх, харилцан мэдээлэл солилцох, амралт, спортын бие бялдаржуулах өрөөтэй болсон байна.	1-4 дүгээр улирал	НҮА

БОЛОВСРУУЛСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Б.ЭНХТҮВШИН