

БАТЛАВ

ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ  
БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА  
Д.ТАНБАЯР

**ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРААС ТӨРИЙН АЛБАН  
ХААГЧДЫН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХҮРЭЭНД 2020 ОНД  
ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

2020.03.03

Дархан

Д/д	Хийгдэх үйл ажиллагаа	Хугацаа	Зохион байгуулах хэлтэс, мэргэжилтэн	Хүрэн үр дүн	
<b>Нэг. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн “Төрийн албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, ур чадвар, санал санаачилгыг харгалзан цалин хөлс, урамшууллын тогтолцоог бүрдүүлэх зорилтын хүрээнд:</b>					
1	1.1	Албан хаагчид олгох үндсэн цалин, нэмэгдэл хөлс, нэмэгдлийг хэмжээг холбогдох хууль тогтоомжийг үндэслэн тогтоох	Тухай бүр	Захиргаа, хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Золбаясах, Газрын дарга	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна.
2	1.2	Албан хаагчид улирлын ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэн мөнгөн урамшуулал олгох	Улирал бүр	Хяналт-шинжилгээ үнэлгээний баг, Газрын дарга	Улирлын ажлын үр дүнгээр “бүрэн хангалттай”, “хангалттай” үнэлгээ авсан албан хаагчдад олгосон байна.
3	1.3	Төрийн онцгой чухал буюу онц түвэгтэй албан даалгавар биелүүлсэн, төрийн байгууллагын үйл ажиллагаа, төрийн үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гаргаж хэрэглээнд нэвтрүүлсэн төрийн албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах, Засгийн газрын болон төрийн дээд шагналд тодорхойлох,	Тухай бүр	Даргын дэргэдэх орон тооны бус зөвлөлийн шийдвэр, Газрын дарга	Холбогдох хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журмын шалгуур үзүүлэлтийг хангасан албан хаагчдыг нэр дэвшүүлсэн байна.
4	1.4	Албан хаагчийн оюуны бүтээл болон бүтээлч санал санаачлагыг дэмжих	Тухай бүр	Нийт албан хаагчид	Бүтээл нь батлагдсан байна.
5	1.5	Албан хаагч байгууллагын болон өөрийн зардлаар мэргэжил эзэмших, мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдах, магистр, докторантурт суралцах тохиолдолд чөлөө олгох	Тухай бүр	Нийт албан хаагчид	Холбогдох хууль тогтоомж, “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-д тусгагдсан тохиолдолд нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна.
<b>Хоёр. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн “Албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэж тусламж, тэтгэмж, дэмжлэг нөхөн олговор олгох зорилтын хүрээнд”</b>					
6	2.1	Албан хаагч нь эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас өвдөж, эмчлүүлэх тохиолдолд санхүүгийн тусламж үзүүлэх	Тухай бүр	Нийт албан хаагчдын хандив, Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу	Холбогдох хууль тогтоомж, “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-д тусгагдсан тохиолдолд нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна.
7	2.2	Албан хаагчийн ахуй амьдрал, ар гэрт гачигдал тохиолдол буцалтгүй тусламж үзүүлэх	Тухай бүр	Нийт албан хаагчдын хандив,	Холбогдох хууль тогтоомж, “Хөдөлмөрийн дотоод

				Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу	журам"-д тусгагдсан тохиолдолд нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна.
8	2.3	Албан хаагч өндөр насны тэтгэвэр, Эрдмийн зэрэг цол хамгаалсан тохиолдолд хүндэтгэл үзүүлэх	Тухай бүр	Нийт албан хаагчдын хандив, Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу	Холбогдох хууль тогтоомж, "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д тусгагдсаны дагуу хүндэтгэл үзүүлсэн байна.
9	2.4	Албан хаагч гэрлэх, хүүхэдтэй болох, хүүхэд үрчлэн авах, хурим хийхэд хүндэтгэл үзүүлэх, чөлөө олгох	Тухай бүр	Нийт албан хаагчдын хандив, Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу	Холбогдох хууль тогтоомж, "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д тусгагдсаны дагуу хүндэтгэл үзүүлж, чөлөө олгосон байна.
10	2.5	Албан хаагчид сар бүр унаа, хоолны мөнгөн олговрын зохих хэсгийг олгох	Тухай бүр	Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу, Газрын даргын шийдвэр	Холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэрийн дагуу Унаа, хоолны мөнгийг олгосоно байна.
11	2.6	Гавьяаны амралтаа авсан салбарын ахмадуудаа Цагаан сар болон Салбарын ойн арга хэмжээнд хүндэтгэл үзүүлэх, гарын бэлэг олгох	2, 5 дугаар сард	Газрын удирлагын хэлтэс, Барилга хот байгуулалтын хэлтэс	Салбарын ахмадуудад хүндэтгэл үзүүлсэн байна.
12	2.7	Албан хаагчдыг нэг удаа үнэ төлбөргүйгээр газар өмчилж авах эрхээ хэрэгжүүлэх болон зуслангийн зориулалтаар газар эзэмшихэд байгууллагын зүгээс нэгдсэн зохион байгуулалтаар газрын асуудлыг шийдвэрлүүлэх асуудлыг судлан хууль тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулах	Жилдээ	Байгууллагын албан хаагчдын санал санаачлагын хүрээнд зохион байгуулах, ГУХ	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцсэн байна.
<b>Гурав. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн "Салбарын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог орчин үеийн шаардлагад нийцүүлэн сайжруулах зорилтын хүрээнд"</b>					
13	3.1	Албан үүргээ гүйцэтгэж байх үед нь хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас төрийн албан хаагчийг хамгаалах	Жилдээ	Нийт албан хаагчид	Төрийн албан хаагч ёс зүйн болоод ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулсан байна.
14	3.2	Албан хаагчдын хөдөлмөрийн бүтээмж, ажил үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлэх, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй нөхцлийг хангах, өрөө тасалгааг аятай, тохитой орчин үеийн оффисын стандартын жишигт нийцүүлэн тохижуулах	Жилдээ	Барилга хот байгуулалтын хэлтэс, Газрын удирдлагын хэлтэс	Ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлж, ажиллах нөхцлийг сайжруулсан байна.
<b>Дөрөв. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн "Ажилтнуудын эрүүл мэндийг хамгаалах, өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх, эрүүл амьдрах дадал хэвшлийг төлөвшүүлэх зорилтын хүрээнд"</b>					
15	4.1	Албан хаагчдын бие бялдарыг чийрэгжүүлэх зорилгоор тэдний дунд спортын уралдаан тэмцээн зохион байгуулах, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилгоор хуваарийн дагуу	Жилдээ	Урлаг, спортын баг зохион байгуулна. Инженер дэд	Албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлж, багаар ажиллах чадвар дээшилж, бие бялдар

		зааланд тоглох, өглөөний дасгалыг тогтмол хийж хэвшүүлэх, багаар ажиллах чадвар нэмэгдэх /волейболын секцийг хичээллүүлэх/		бүтцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Төмөр	чийрэгжсэн байна.
16	4.2	Албан хаагчдыг жилд нэг удаа эрүүл мэндийн урьдчилсан үзлэг, эмнэлгийн оношлогоонд хамруулах, холбогдох байгууллагатай хамтран ажиллах	Жилдээ	Захиргаа, удирдлагын хэлтэс	Албан хаагч, ажилтнууд Эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдсан байна.
<b>Тав. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн "Албан хаагчдын сонирхол, хэрэгцээ, сэтгэл зүйн хандлагад нийцүүлж чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хамт олны эвсэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх зорилтын хүрээнд"</b>					
17	5.1	Байгууллага, хамт олны дунд найрсаг, биенээ хүндэтгэсэн орчин, албан хаагчдын зөв харилцаа, хандлага, соёлы төлөвшүүлэх, сайн туршлагыг дэмжих, дэлгэрүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах	Жилдээ	Нийт албан хаагчидтай ярилцах, ганцаарчилан уулзалт хийх хэлтсийн удирдлагатай	Залуу албан хаагчдын санал санаачлагыг дэмжиж, төрийн үйлчилгээнд шинэ арга барил, хэв шинжийг нэвтрүүлсэн байна.
18	5.2	Байгууллага олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах, /урлагийн үзлэг, спортын арга хэмжээ/	Жилдээ	Урлаг, спортын баг зохион байгуулна. Байгууллагын бүх албан хаагчид оролцоно	Албан хаагчдын авьяас чадварыг хөгжүүлж, чөлөөт цагийг үр бүтээлтэй өнгөрүүлсэн байна.
<b>Зургаа. Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн "Албан хаагчдын гэр бүлийг дэмжих зорилтын хүрээнд"</b>					
19	6.1	байгууллагаараа албан хаагчдын гэр бүлийн хүнсний асуудлыг дэмжих зорилгоор зохион байгуулах /Зах зээлийн үнээс хямд чанартай төмс, хүнсний ногоо тариалах ажлыг зохион байгуулах/	2,3-р улирал	"Эцэг эхийн зөвлөл" зохион байгуулж, нийт албан хаагчид оролцох	Өөрсдийн тарьж ургуулсан хүнс, ногоогоор албан хаагчдын гэр бүлийн хэрэгцээгээ хангасан байна.
20	6.2	Эх үрсийн баярын өдрийг тохиолдуулан албан хаагчдын 0-16 хүртэлх насны хүүхдүүдэд бэлэг өгөх	2-р улирал	"Эцэг эхийн зөвлөл" зохион байгуулна.	Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу Эх үрсийн баяраар байгууллагын албан хаагчдын хүүхдүүдэд бэлэг тараасан байна.
21	6.3	Мэргэшсэн сэтгэл зүйчтэй хамтран, албан хаагчдад зориулсан Гэр бүлийн чиглэлээр сургалтыг зохион байгуулах	2-р улирал	"Эцэг эхийн зөвлөл" зохион байгуулж, нийт албан хаагчид оролцох	Албан хаагчдын гэр бүлийн талаарх сэтгэл зүйн мэдлэг нэмэгдсэн байна.

Хянасан: ГУХ-ийн дарга ..... /Г.Нямдорж/

БХБХ-ийн дарга ..... /Х.Олонбаяр/

Боловсруулсан:

ЗХАХМэргэжилтэн: ..... /Б.Золбаясах/