

БАТЛАВ
НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Б.БАТСҮХ

2024 оны 01 сарын 22 өдөр

АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ
ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ 2024 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2024 оны 02 дүгээр сарын 30

Улаанбаатар хот

д/д	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хүрэх үр дүн	Төсөв	Хариуцах нэгж
1. Хүний нөөцийг хөгжүүлэх, идэвхжүүлэх чиглэлээр					
1	Албан хаагчдын сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулан газрын даргаар батлуулан хэрэгжүүлэх	2024.01-р сар	Төлөвлөгөө батлагдаж, хэрэгжүүлэх	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
2	Засгийн газар, төрийн байгууллага, бусад байгууллагаас албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтад албан хаагчдыг хамруулах	Жилдээ	Албан хаагчид хэрэгцээтэй сургалтад хамруулах	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
3	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх чиглэлээр байгууллагын болон зохион байгуулагч талын зардлаар сургалтад хамруулах	Жилдээ	2-3 албан хаагчийг хамруулах	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
2. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөлийг сайжруулах чиглэлээр					
4	Ажлын хэрэгцээний тоног, төхөөрөмж, тавилгын төсвийг судалж, холбогдох байгууллагад төсвийн саналыг хүргүүлэх	Жилдээ	Төсвийг гаргаж, хүргүүлэх	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
3. Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах чиглэлээр					
2	Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах	Жилдээ	Албан хаагчид эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдсан байна	Батлагдсан төсөвт багтаах	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
3	Албан хаагчдад бие бялдар, гоо зүйн төлөвшил олгох соёл урлаг, спортын арга хэмжээг зохион байгуулах.	8-12-р сард	Албан хаагчдын бие бялдар, гоо зүйн төлөвшил сайжирна.	-	Байгууллагын дэргэдэх спорт хамтлаг

4.Албан хаагчдад хууль тогтоомжийн дагуу цалин хөлс, шагнал урамшуулал олгох чиглэлээр					
4	Албан хаагчдын шагнал авсан судалгааг гаргаж, шагнал урамшуулалд тодорхойлох	6-12 сард	Албан хаагчид шагнал урамшуулалд хамрагдана.	-	Хүний нөөц, ёс зүй, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн
5	Газрын албан хаагчдын дэлгэрэнгүй судалгааг гаргаж зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох саналыг боловсруулан холбогдох газарт хүргүүлэх, шийдвэрлүүлэх.	Тухай бүрт	Албан хаагчид зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл авсан байх	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
5.Албан хаагчдад тусламж, тэтгэмж, дэмжлэг, нөхөн олговор олгох чиглэлээр					
6	Байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу албан хаагчдад буцалтгүй тусламж, хөнгөлөлт олгуулах.	Тухай бүрт	Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа хангагдана.	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
7	Албан хаагчдын орон сууцны нөхцөл байдлыг судалж, дэмжлэг шаардлагатай албан хаагчдын санал хүсэлтийг холбогдох байгууллагад хүргүүлэх	Тухай бүрт	Албан хаагчдын нийгмийн асуудал шийдвэрлэхэд тусламж үзүүлнэ.	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
8	Албан хаагчдын хүүхдүүдийн судалгаа гаргаж, хөгжихөд дэмжлэг үзүүлэх.	Тухай бүртээ	Албан хаагчдын хүүхдүүдийг хөгжүүлэх арга хэмжээ зохион байгуулсан байна.	-	Байгууллагын дэргэдэх эцэг, эхийн зөвлөл

ХЯНАСАН:
ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА

 Д.ГАНБОЛД

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:
ХҮНИЙ НӨӨЦ, ЁС ЗҮЙ ДОТООД
АЖИЛ ХАРИУСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

 Ш.УНДАРМАА