



БАТЛАВ.  
НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН  
ДАРГА Э.БАТТУЛГА

НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН АЖИЛТНУУДЫН  
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ 2014 ОНЫ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Зорилт	Хийгдэх ажлууд	Хугацаа	Биелэлт
1.1	Зорилт 1 Ажилтнуудын ажиллах нөхцлийг сайжруулах талаар	Ажилтнуудын эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын шаардлага хангасан ажлын байрны нөхцдөөр хангах	Байнга	
1.2		Ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмж, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангах	Жилд 1 удаа	
2.1	Зорилт 2 Албан хаагчдын сурч боловсрох	Албан хаагчдыг гадаад дотоодын их дээд сургуульд давтан сурах нөхцөл боломжоор хангах	Байнга	
2.2	нөхцлийг хангах талаар	Албан хаагч өөрийн хүсэлтээр суралцах болон хүүхдээ сурахад нь хууль тогтоомжийн дагуу дэмжлэг үзүүлэх	Тухай бүр	
2.3		Гадаад дотоодын богино хугацааны сургалт семинарт хамруулах, туршлага судлуулах	Байнга	
3.1	Зорилт 3	Ажилтнуудыг хуулийн дагуу томилж, чөлөөлөх	Тухай бүр	
3.2	Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах талаар	Ажилтнуудын судалгаа гаргаж зэрэг дэв, олгуулах ажил зохион байгуулах	Жилд 1 удаа	
3.3		Ажилтнуудыг шагнаж урамшуулах	Тухай бүр	

3.4	Ажилтнуудад сар бүрийн 05, 20-ны дотор цалинг хугацаанд олгуулах	Сард 2 удаа	
3.5	Ажилтнуудад дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх	Тухай бүр	
3.6	Тогтвор суурьшилттай ажиллах нөхцөл баталгааг хангуулах	Байнга	
3.7	Ажилтнуудыг баяр ёслол, нийтийн арга хэмжээнд оролцуулах	Тухай бүр	
3.8	Ажилтнуудыг орон сууцны хөнгөлттэй болон цалингийн зээлд хамруулах, баталгаа гаргах	Тухай бүр	
3.9	Орон сууц, сургалтын болон байрны засварын зээлд хамрагдсан ажилтнуудыг татварын хөнгөлөлтөнд хамруулах	Жил бүрийн 2 дугаар сарын 15-ны дотор	
3.10	Ажилтнуудын хүүхдүүдэд баяр ёслол, тэмдэглэлт өдрийг тохиолдуулан хүндэтгэл үзүүлэх	Жил бүрийн 6 дугаар сарын 1-нд	
3.11	Ажилтнуудад зуслангийн газар олгуулах ажлыг зохион байгуулах /Байршил тогтоох кадастрын зураглал гаргуулах, зөвшөөрөл авах/	Жилдээ	
3.12	Байгууллагын эмх цэгц, цэвэрлэгээний байдалд хяналт тавьж илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээ авч ажиллах	Тухай бүр	
3.13	Ээлжийн амралтын хуваарь гарган газрын даргаар батлуулах	Жил бүрийн 1 дүгээр сард	
3.14	Ээлжийн амралтын хуваарийн дагуу амралтын мэдэгдэл олгон биеэр эдлүүлэх	Тухай бүр	
3.15	Ажилчдыг өөр хоорондоо хямд тарифаар ярих үүрэн телефон утсаар хангах /сайтел/ Нийслэл багцад хамрагдах	Жилдээ	

		дугаар авах эрх олгох /1 удаа/		
4.1	Зорилт 4 Албан амралт эрүүл сахин талаар	Ажилтнуудын эрүүл мэндийг хамгаалах, өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах	3 жилд 1 удаа	
4.2		НЭМГ-тай хамтарч ажлын төлөвлөгөө гаргаж, ажил зохион байгуулж ажиллах	Жил бүр	
4.3		Ажилтнуудыг биеийн тамир спортоор хичээллүүлэх, бие бялдрыг чийрэгжүүлэх	Байнга	
4.4		Амралт, сувилалд хамруулах	Тухай бүр	

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

Дотоод ажил, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн



Э.Мөнхзул