

НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР
АЛБАН ХААГЧДЫН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ
ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ 2026 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

2026 оны 06 дугаар сарын 15

Улаанбаатар хот

д/д	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хүрэх үр дүн	Хэрэгжилт	Хувь
1	2	3	4	5	6
1. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, хангамжийг сайжруулах					
1	Албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалтад хамруулах (Засгийн газар, төрийн байгууллага, бусад байгууллагаас зохион байгуулсан дотоодын сургалт, семинар, зөвлөгөөн)	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувиар	Жилдээ	Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын Албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2026 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр, Албан хаагчдын 2026 оны сургалтын төлөвлөгөөг 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр тус тус газрын даргаар батлуулан, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. -Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, мэдлэг чадварыг хөгжүүлэх, сайжруулах зорилгоор 06 дугаар сарын 15-ны өдрийн байдлаар 24 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 124 албан хаагч хамрагдсан. Мөн 2 удаагийн хэлэлцүүлэг, зөвлөгөөнд давхардсан тоогоор 15 албан хаагч хамрагдсан. Төрийн албаны зөвлөлөөс 2026 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдөр улс орон даяар зохион байгуулсан Төрийн албан хаагчийн Чадамжийн хүрээг тодорхойлох судалгаа, оншилгоонд төрийн захиргааны 13 албан хаагчийг хамрууллаа.	90

2	Албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалтад хамруулах (Байгууллагын болон зохион байгуулагч талын зардлаар зохион байгуулсан гадаадын сургалт, семинар, зөвлөгөөн)	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувиар	Жилдээ	Дэлхийн хотуудын аялал жуулчлалыг дэмжих байгууллагын “Чадавх бэхжүүлэх хөтөлбөр”-ийн хүрээнд Бүгд найрамдах Солонгос Улсын Бусан хотод 2026 оны 05 дугаар сарын 10-16-ны өдрүүдэд зохион байгуулагдсан “Хотын аялал жуулчлалын брэндиг-Хотын өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх” сургалтад Мэдээлэл, сурталчилгааны хэлтсийн дарга Н.Алтанзаяа, Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, төсөл хөтөлбөр хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Б.Халиун нар зохион байгуулагч талын зардлаар хамрагдсан.	90
3	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх сургалтын зардлын саналыг төсөвт оруулж, шийдвэрлүүлэх	Төсөвт санал оруулах	Жилдээ	Албан хаагчдыг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх сургалтын төсвийн саналыг Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газарт хүргүүлсэн ч төсөв батлагдаагүй болно.	70
4	Албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөнийг ил тод, хуулийн хүрээнд хэрэгжүүлэх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувиар	Жилдээ	-Төрийн албан хаагчийн сул орон тооны зарыг хуулийн дагуу нийтэд ил тод мэдээлж, Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөлд Гадаад хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтний сул орон тооны захиалгыг хүргүүлж, тусгай шалгалтыг зохион байгуулж шалгалтад тэнцсэн албан хаагчийг хуулийн дагуу томилоод байна. -1 албан хаагчийг хүсэлтийнх нь дагуу Соёл, спорт, аялал жуулчлал, залуучуудын яаманд шилжүүлж, 1 албан хаагчийг өөрийнх нь хүсэлтээр чөлөөлж, 1 ажилтанд хүүхэд асрах чөлөө олгож, хүүхэд асрах чөлөөтэй байсан албан 1 хаагчийг үргэлжлүүлэн ажиллуулж байна. Мөн 6 албан хаагчаар албан үүргийнх нь зэрэгцээ ажил хавсруулан ажиллуулж, холбогдох хууль, журмын дагуу цалингийн нэмэгдлийг олгож байна.	90
5	Албан хаагчид олгосон цалин урамшуулал, нөхөх төлбөр, тусламж, дэмжлэгийг хуулийн дагуу олгох	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувиар	Жилдээ	-2026 оны 06 дугаар сарын байдлаар нийт 18 албан хаагчид цалинг тогтмол олгуулж байна. -”Хүүхдийн баяр”-ыг тохиолдуулан албан хаагчдын хүүхдүүдийн дунд арга хэмжээ зохион байгуулахад 1,720,000 төгрөгийг төсөвлөж, “Таван богд фүүдс”	90

				<p>компанитай гэрээ байгуулсан бөгөөд санхүүжилтийн эрх нээгдэхийг хүлээж байна.</p> <p>-Монгол улсын Засгийн газрын 2026 оны 119 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2026 оны А/564 дүгээр захирамжийн дагуу газрын даргын 2026 оны “Хуваарь батлах тухай” А/17 дугаар тушаалыг гаргуулж, 2026 оны 04 дүгээр сарын 20-ны өдрөөс эхлэн албан хаагчдыг долоо хоногийн ажлын нэг өдөр цахимаар ажиллуулж, ажил эхлэх цагийг 07.00-08.30, ажил тарах цагийг 16.00-17.30 цаг байхаар зохион байгуулан ажиллаж байна.</p> <p>-Байгууллагын “Ахмадын сан”-г газрын даргын 2026 оны А/07 дугаар тушаалаар байгуулсан.</p> <p>-Сар шинийн баярыг тохиолдуулан газрын даргын 2026 оны Б/13 дугаар тушаалаар байгууллагын 1 ахмад настанд хүндэтгэл үзүүлж, 500,000 төгрөгийг зарцуулсан.</p> <p>-7 удаагийн тушаалаар давхардсан тоогоор 85 албан хаагчид илүү цагийн олговрыг олгосон.</p> <p>-Газрын даргын 2023 оны “Ёс зүйн дэд хорооны гишүүний бүрэлдэхүүнийг батлах тухай” А/45 дугаарын тушаалаар Ёс зүйн дэд хорооны гишүүнийг 3 албан хаагчийн бүрэлдэхүүнтэй байгуулан ажиллаж байна. Ёс зүйн дэд хорооны гишүүдийн урамшууллын зардлыг жил бүр байгууллагын төсөвт тусган, хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээтэй тэнцэх хэмжээний урамшууллыг улирал тутамд олгож байна. 2026 оны нэгдүгээр улиралд нэг гишүүн хүүхэд асрах чөлөөтэй байсан бөгөөд хоёр гишүүний урамшуулалд нийт 1,584,000 төгрөгийг зарцуулсан. Мөн хоёрдугаар улирлын урамшууллыг олгосон.</p>	
6	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх үзлэг (жилд) 1-ээс дээш удаа зохион байгуулах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувиар	Жилдээ	<p>-Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, шинжилгээнд хамруулах ажлыг зохион байгуулж, Нийслэлийн Засаг даргын шуурхай зөвлөгөөн дээр өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу Хан-Уул дүүргийн Эрүүл мэндийн төвтэй хамтран 16 албан хаагчийг эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээнд хамруулсан. Мөн “Сөүл сениорс Монголиа” ХХК-ийн Сөүл эмнэлэгтэй хамтран ажиллах гэрээ</p>	90

				байгуулж, газрын даргын 2026 оны А/14 дүгээр тушаалын дагуу төсвийн нэгдүгээр улиралд олгогдсон санхүүжилтийн хүрээнд эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд гурван албан хаагчийг хамруулж, 1,475,000 төгрөгийг зарцуулсан.	
7	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудастаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувиар	Жилдээ	<p>Байгууллагын www.tourism.ub.gov.mn цахим хуудсанд хүний нөөцийн бодлого шийдвэр болон холбогдох мэдээллийг нийтэд ил тод мэдээлэн ажиллаж байна.</p> <p>-Мөн www.shilen.gov.mn сайтад хүний нөөцтэй холбоотой мэдээллийг оруулж нэгдүгээр улирлын улиралын байдлаар 100% үнэлэгдсэн.</p> <p>-“Албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”, “Сургалтын хөтөлбөр”, “Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны хөтөлбөр” зэрэг мэдээллийг газрын сайтад байршуулсан.</p> <p>-Шинээр батлагдсан хууль, тогтоол, журмын талаарх мэдээ, мэдээллийг байгууллагын дотоод сүлжээгээр дамжуулан албан хаагчдад тогтмол хүргэж байна.</p> <p>-Хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод журмын хүрээнд албан хаагчдын цаг бүртгэлийн тайлан, тооцоог тухай бүр гаргаж, газрын хурлаар мэдээлэн ажиллаж байна.</p> <p>-Байгууллагын албан хаагчдаас ирсэн 4 өргөдлийг газрын даргын тушаал гаргаж хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн.</p> <p>-2026 оны 06 дугаар сарын байдлаар нийт 61 албан бичиг ирснээс албан бичгийн шийдвэрлэлт 98 хувь, хугацаа хэтэрч хаагдсан 2 албан бичиг байна.</p> <p>-2026 оны 06 дугаар сарын 10-ны өдрийн байдлаар “А” тушаал 7, “Б” тушаал 39 гаргаж, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.</p> <p>-Байгууллагын соёл, албан хаагчдын сэтгэл ханамжийг үнэлэх судалгааг албан хаагчдаас авч, дүнг нэгтгээд байна.</p> <p>-Албан хаагчдад зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг олгуулах судалгааг гарган Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлж, Нийслэлийн Засаг даргын 2026 оны А/643 дугаар захирамжаар 1 албан хаагчид ахлах</p>	90

				<p>түшмэл, гутгаар зэрэг, 2 албан хаагчид дэс түшмэл, дэд зэрэг, 2 албан хаагчид дэс түшмэл, гутгаар зэрэг олгуулсан. Газрын даргын 2026 оны А/19 дүгээр тушаалын дагуу зэрэг дэвийн нэмэгдлийг олгож эхлээд байна.</p> <p>-Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулж, газрын даргын 2026 оны А/21 дүгээр тушаалаар батлуулаад байна.</p> <p>-Төрийн албан хаагчдын тангараг өргөх судалгааг гаргаж, Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлээд байна. Хоёр албан хаагчийг 2026 оны 07 дугаар сарын 03-ны өдөр төрийн захиргааны албан хаагчийн тангараг өргүүлэхээр төлөвлөөд байгаа.</p>	
8	“Хүний нөөцийн систем”-д албан хаагчийн мэдээллийг үнэн зөв оруулж, мэдээллийн сан дахь тоо баримтыг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглах	Мэдээллийг үнэн зөв оруулж, албан хэрэгцээндээ ашигласан байна	Жилдээ	<p>-“Албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийн хүрээнд Хүний нөөцийн нэгдсэн систем https://hrm.csc.gov.mn/ болон нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын /erp.ulaanbaatar.mn/ системд албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээллийг тогтмол шинэчлэн ажилласан. Ажлаас чөлөөлөгдсөн-1, ажилд томилогдсон-6, шилжсэн 1 албан хаагчийн мэдээллийг тус тус шинэчилсэн.</p> <p>-Системийн шинэчлэлт өөрчлөлтэй холбогдуулан 8 албан хаагчийн мэдээллийг засварласан.</p>	90
9	Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангахад шаардагдах төсөв, саналыг холбогдох байгууллагад хүргүүлэх	Саналыг хүргүүлсэн байх	Жилдээ	Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангахад шаардлагатай төсвийн саналыг холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн ч төсөв батлагдаагүй.	70
10	Төрийн албаны зөвлөлийн 2025 оны “Журам шинэчлэн батлах тухай” 521 дүгээр тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам”-ын дагуу цаасан	Албан хаагчдын хувийн хэргийн бүрдүүлэлт сайжирсан	Жилдээ	Нийт албан хаагчдын цаасан суурьтай хувийн хэргийг шинэчилсэн. Мөн хүний нөөцийн hrm.gov.mn системд хувийн хэргийн баталгаажуулалтыг хийгээд байна.	70

	болон цахим хэлбэртэй хувийн хэргийг бүрдүүлэх	байна			
11	Албан хаагчдад төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаарх мэдлэг олгох, мэдээллээр хангаж ажиллах /Ёс зүйн дэд хороотой хамтран хэрэгжүүлэх/	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувиар	Жилдээ	-Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг газрын даргаар батлуулсан. -2026 оны 02 дугаар сард Төрийн албаны эрх зүйн зохицуулалт сургалтыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газартай хамтран зохион байгуулж, Ёс зүйн дэд хорооны гишүүд болон албан хаагчдыг хамруулсан.	90
НИЙТ ДҮН					84.5%

ТАНИЛЦСАН:
ГАЗРЫН ДАРГА



Д.БАТСҮХ

ХЯНАСАН:
ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Д.ГАНБОЛД

ҮНЭЛГЭЭ ХИЙСЭН:
ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ
ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

Ч. Энх-Отгон

Ч.ЭНХ-ОТГОН

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ХҮНИЙ НӨӨЦ, ЁС ЗҮЙН АСУУДАЛ
ХАРИУСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

Ш. Ундармаа

Ш.УНДАРМАА