

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР

АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ
ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ 2023 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

2023 оны 12 дүгээр сарын 28

Улаанбаатар хот

д/д	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хүрэх үр дүн	Биелэлт
1	2	3	4	5
1. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, хангамжийг сайжруулах				
1	Албан хаагчдын ажлын байран дахь хөдөлмөрлөх нөхцлийн эрүүл ахуйн стандартыг холбогдох мэргэжлийн байгууллагаар тогтоолгон дүгнэлт гаргуулж, өрөөний талбайн хэмжээ, тавилга, хэрэгсэл, эрүүл ахуйн шаардлагыг ханган ажиллах	Жилдээ	1	Нийслэлийн засаг захиргааны 4-р байрны 5 давхарт тус газар байрлаж байгаа бөгөөд өрөөний талбайн хэмжээ, тавилга, хэрэгсэл стандарт шаардлагыг хангаж байгаа болно.
2	Албан хаагчдыг сүүлийн үеийн технологийн шаардлага хангахуйц компьютер, техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангах	Жилдээ	4	Албан хаагчдын тавилга, компьютер, техник хэрэгслийг шинэчлэх саналыг Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст гаргаад байна. Бичиг хэрэгслийн зүйлийг батлагдсан төсвийн хүрээнд ханган ажилласан.
3	Ажилтныг албан ажлын зайлшгүй шаардлага, яаралтай ажлын үед хот дотор дуудлагын унаагаар үйлчлэх	Жилдээ	Тухай бүрд	Ажилтныг албан ажлын зайлшгүй шаардлага, яаралтай ажлын үед хот дотор дуудлагын унаагаар нийт 10 гаруй удаа үйлчлүүлж ажилласан.
2. Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх				
4	Албан хаагчдаас сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох судалгааг авч, судалгааны үндсэн дээр сургалтын төлөвлөгөөг жил бүр батлуулж, сургалтад бүрэн хамруулах	Жилдээ	1	-Сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох судалгааг нийт албан хаагчдаас авч, 2023 оны сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг 2022 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдөр газрын даргаар батлуулан ажилласан. -2023 оны сургалтын төлөвлөгөөний дагуу 2023 онд "Ажлын байр

				<p>ба баг хамт олны үр дүнтэй харилцаа”, “Хөрөнгө орлогын мэдүүлэг бөглөх арга зүй”, “Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны удирдлага, зохион байгуулалт”, “Урт хугацааны бодлого, төлөвлөлт”, “Төрийн байгууллагын баримт бичиг боловсруулах арга зүй, Архив албан хэрэг хөтлөлт”, “Шинэ сэргэлтийн бодлого, Алсын хараа 2050”, “Үр дүнд суурилсан хяналт шинжилгээ үнэлгээ”, “Чанарын менежментийн тогтолцоо” Төрийн албанд шинээр томилогдсон болон сургалтад суух шаардлагатай албан хаагч зэрэг нийт 33 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 215 албан хаагчийг хамруулж, англи хэлний сургалтад 2 албан хаагч хамрагдаж, цалинтай чөлөө олгосон. Жичээлбэл,</p> <ul style="list-style-type: none">- “Ахлах түшмэлийн багц” сургалтад 3 албан хаагч хамрагдсан.-Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг 7:4:10 сургалтад газрын албан хаагчид тогтмол хамрагдаж хэвшсэн.- “Худалдан авах үйл ажиллагааны хөтөч” ТББ-тай гэрээ байгуулж, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх АЗ сургалтад албан хаагчдыг хуваарийн дагуу хамруулж байна.-2023 оны 11 дүгээр сарын 24-ний өдрийн Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтад 6 албан хаагчийг хамруулж, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Авлигтай тэмцэх хуулийн талаар мэдээ, мэдээлэл өглөө.-Хүний нөөц, хөгжлийн төвөөс зохион байгуулсан “Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах биелэлтийг тайлагнах талаар шинээр батлагдсан хууль тогтоомж зохицуулалт” сургалтад 3 албан хаагчийг 2023 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдөр хамруулав.-Чадамжид суурилсан хүний нөөцийн удирдлага сургалтад 11-р сарын 06-ны өдөр 1 албан хаагч хамруулагдаж, гэрчилгээ авлаа.-Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газраас 2023 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдөр зохион байгуулсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам, аргачлал” сэдэвт цахим сургалтад нийт албан хаагч хамрагдлаа.
--	--	--	--	---

				-2023 оны 12 дугаар сарын 08-ны өдөр зохион байгуулсан Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд нутгийн захиргааны байгууллагуудын оролцоо зөвлөгөөнд газрын удирдлага, гурван албан хаагч хамрагдсан.
5	Удирдлагын Академийн мэргэшүүлэх багц сургалтад албан хаагчдыг хамруулах	Жилдээ	3	Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх давтан сургалтад Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, төсөл хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн Н.Алтанзаяа, Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад Маркетинг сурталчилгаа хариуцсан ахлах мэргэжилтэн С.Туул, Аяллын бүтээгдэхүүний хөгжүүлэлт хариуцсан мэргэжилтэн Б.Энхцэцэг, Хэвлэл мэдээлэл, олон нийт хариуцсан мэргэжилтэн Б.Цолмонгэрэл нар хамрагдаж, төгссөн.
6	Төрийн болон хувийн хэвшлийн бусад байгууллагын бодлого, зорилтын талаар судлах, харилцан туршлага, мэдээ, мэдээлэл солилцох чиглэлээр хамтран ажиллах	Жилдээ	1	Гадаад хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн Т.Туулыг газрын даргын 2023 оны 01 дүгээр сарын 19-ний өдрийн Б/08 дугаар тушаалын дагуу Япон улсад 2023 оны 01 дүгээр сарын 25-ны өдрөөс 03 дугаар сарын 05-ны өдрүүдэд “Аялал жуулчлалын хүний нөөц ба тогтвортой аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх нь” сэдэвт сургалтад хамруулж, туршлага солилцуулсан. -Нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/418 дугаар захирамжийн дагуу Нийслэлийн Засаг даргын орлогч З.Төмөртөмөө, Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын дарга Д.Батсүх нар 2023 оны 05 дугаар сарын 08-12-ны өдрүүдэд БНХАУ-ын Хунан мужийн Чанша хотод “Хотуудын хүчийг нэгтгэн дэлхийн аялал жуулчлалыг сэргээх” уриан доор зохион байгуулагдсан Дэлхийн аялал жуулчлалын хотуудын холбооны дарга нарын дээд хэмжээний уулзалт, арга хэмжээнд оролцов. Уг холбоо нь дэлхийн аялал жуулчлалын салбарын хөгжил цэцэглэлтэд хувь нэмэр оруулах, хот хоорондын хамтын ажиллагааг дэмжих, аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүн үйлчилгээ болон туршлагыг түгээх зорилготой байгуулагдсан. -Гадаад хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн Д.Сайханчимэг

				<p>Франц улсын Элчин сайдын яамны 100 хувийн тэтгэлгээр Бүгд Найрамдах Франц улсад 2023 оны 11 дүгээр сарын 20-24-ний хооронд "Хотын менежмент ба тогтвортой хөгжил" сэдэвтэй сургалтад хамрагдаж, туршлага судалсан.</p> <p>- 2023 он 10 дугаар сарын 26-29-ний өдрүүдэд Япон улс Осака хотноо зохион байгуулагдсан "ЖАТА" олон улсын аялал жуулчлалын үзэсгэлэнд Эвент хариуцсан мэргэжилтэн Б.Үржинханд оролцож, туршлага судлан Улаанбаатар хотоо сурталчилсан.</p> <p>-100 гаруй орны 50,000 гаруй оролцогчтой, Дэлхийн Аялал жуулчлалын байгууллагаас хүлээн зөвшөөрөгдсөн, Ази тив дэх хамгийн том аялал жуулчлалын үзэсгэлэнд тооцогдох "КОТФА"-д тус газраас төлөөлөл оролцож, туршлага судаллаа. БНСУ-ын Сөүл хотод 2023 оны 05 дугаар сарын 04-07-ний өдрүүдэд зохион байгуулагдсан үзэсгэлэнд Монгол улсаас 7 тур оператор компани оролцож, Монгол улс Улаанбаатар хотыг сурталчлан ажиллав. Үзэсгэлэнг зохион байгуулагчдын зүгээс "The Best Tourism Marketing Award" шагналыг Монгол улсад олгосон.</p>
7	Шинээр томилогдон ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчид Төрийн албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, холбогдох хууль тогтоомж, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг таниулах, ажлын байранд сургах сургалт зохион байгуулах	Жилдээ	Тухай бүрд	Шинээр томилогдон ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчид Төрийн албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, холбогдох хууль тогтоомж, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг танилцуулан ажилласан.
8	Мэдлэг, боловсролоо дээшлүүлэх зорилгоор гадаад, дотоодын их дээд сургуульд суралцахад нь дэмжлэг үзүүлэх	Жилдээ	1	<p>-Төрийн албанд анх болон шинээр томилогдсон албан хаагчийн мэргэшүүлэх багц сургалтад мэргэжилтэн Д.Сайханчимэг хамрагдсан.</p> <p>-Гадаад хамтын ажиллагааг хариуцсан мэргэжилтэн Т.Туулыг газрын даргын 2023 оны 01 дүгээр сарын 19-ний өдрийн Б/08 дугаар тушаалын дагуу Япон улсад 2023 оны 01 дүгээр сарын 25-</p>

				<p>ны өдрөөс 03 дугаар сарын 05-ны өдрүүдэд “Аялал жуулчлалын хүний нөөц ба тогтвортой аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх нь” сэдэвт сургалтад хамруулав.</p> <p>-Хоёр албан хаагч магистрын зэрэг хамгаалж, Англи хэлний сургалтад 2 албан хаагчийг хамруулсан.</p>
3.Албан хаагчдыг ажлын байранд сонгон шалгаруулах				
9	Төрийн албан хаагчийг хараат бус, шатлан дэвших зарчмаар албан тушаал дэвших тогтолцоог бүрдүүлэх	Жилдээ	1	<p>-Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд удирдах албан тушаалын 1, гүйцэтгэх албан тушаалын 2 нийт 3 сул орон тоог нөхөх захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн. Үүнээс удирдах албан тушаалын 1 орон тоонд (Хэлтсийн дарга) сонгон шалгаруулалт явуулж удирдах албан тушаалтыг томилсон.</p> <p>-Нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн 01/6998 дугаарын албан бичгийн дагуу Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн даргын сул орон тоог зарлалгүй, түр орлон гүйцэтгүүлж байна.</p> <p>-2023 онд 2 албан хаагчийн зэрэг дэвийн олгуулах судалгааг гаргаж Нийслэл дэх төрийн албаны салбар зөвлөлд хүргүүлж, 1 албан хаагчид зэрэг дэв, түүний нэмэгдлийг олгуулсан.</p>
10	Албан хаагчдыг сэлгэн, шилжүүлэн ажиллуулж ажлын байранд хөрвөх чадварыг бий болгох	Жилдээ	1	<p>Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн дарга В.Батчимэгийг газрын даргын Б/74 дугаарын тушаалын дагуу БОАЖЯ-нд шилжүүлэн ажиллуулсан. Нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн 01/6998 дугаарын албан бичгийн дагуу Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн даргын сул орон тоог зарлалгүй, түр орлон гүйцэтгүүлж байна.</p>
11	Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтын оновчтой хувилбарыг бий болгох;	Жилдээ	1	<p>-Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 05 дугаар сарын 11-ний өдрийн 323 дугаар тогтоолоор албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн батлуулж 2 нэгж 14 төрийн захиргааны албан хаагчийн ажлын байрыг батлуулсан.</p> <p>-Монгол улсын Засгийн газраас 2023-2025 оныг Монголд зочлох жил болгосонтой холбоотойгоор байгууллагын бүтэц орон тоог 4</p>

				нэгж 29 орон тоотой байхаар саналыг боловсруулж, Нийслэлийн Засаг даргын эдийн засаг, дэд бүтцийн асуудал хариуцсан нэгдүгээр орлогчид хүргүүлсэн.
12	Ажил үүргийн давхардал, ажлын хэт их ачааллыг оновчтой хувиарлаж шийдвэрлэх	Жилдээ	1	-Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар улирлын онцлогоос хамааран ажлын ачаалал харилцан адилгүй байдаг тул жуулчны улирлын үед зохион байгуулагддаг эвент, арга хэмжээг мэргэжилтэн тус бүрт хуваарилан өгч ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлж байна. -Мөн оны эхэнд ээлжийн амралт болон түр чөлөөтэй, хувийн чөлөөтэй албан хаагчдын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх хуваарийг баталж ажилласан.
4. Удирдах албан хаагчдын манлайллын чадварыг хөгжүүлэх				
13	Удирдах албан тушаалтаны төрийн албаны манлайлах ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтад хамруулах	Жилдээ	3	2023 оны сургалтын төлөвлөгөөний дагуу "Ажлын байр ба баг хамт олны үр дүнтэй харилцаа", "Хөрөнгө орлогын мэдүүлэг бөглөх арга зүй", "Урт хугацааны бодлого, төлөвлөлт", "Үр дүнд суурилсан хяналт шинжилгээ үнэлгээ" зэрэг 4 удаагийн сургалтад хамрагдсан. Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг 7:4:10 сургалтад тогтмол хамрагдсан.
14	Удирдах албан тушаалын сул орон тоог Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан журмын дагуу нөхөх	Жилдээ	-	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд удирдах албан тушаалын 1, гүйцэтгэх албан тушаалын 2 нийт 3 сул орон тоог нөхөх захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн. Үүнээс удирдах албан тушаалын 1 орон тоонд (Хэлтсийн дарга) сонгон шалгаруулалт явуулж удирдах албан тушаалтыг томилсон. Нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн 01/6998 дугаарын албан бичгийн дагуу Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн даргын сул орон тоог зарлалгүй, түр орлон гүйцэтгүүлж байна
15	Удирдах албан тушаалтны ёс зүйн дүрмийг сурталчлан таниулах, мөрдүүлэх, үнэлэх талаар удирдах ажилтаны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах	Жилдээ	2	Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын даргын 2023 оны 10 дугаар сарын 02-ны өдрийн А/45 дугаарын тушаалаар "Ёс зүйн дэд хороо"-ны гишүүний бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн баталсан. 2023 онд Төрийн албанд шинээр томилогдсон, сургалтад суух шаардлагатай 16 /давхардсан/ албан хаагчийг Төрийн албан хаагчийн ёс зүй,

				харилцаа хандлага сэдэвт 36 цагийн сургалтад хамруулсан. “Ёс зүйн дэд хороо”-ны гишүүдийг чадавхжуулах зорилгоор “Төрийн албан хаагчийн харилцаа”, “Ёс зүйн дэд хорооны чиг үүрэг” сэдэвт нийт 16 цагийн сургалтад хамруулсан. Мөн Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль батлагдсантай холбогдуулан нийт албан хаагчдад мэдлэг, мэдээлэл олгох сургалтыг зохион байгууллаа.
5. Албан хаагчдын амьдрах нөхцлийг сайжруулах, тусламж дэмжлэг үзүүлэх				
16	Тогтвор суурьшилтай /5-аас дээш жил/, үр бүтээлтэй ажиллаж буй албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор Хөдөлмөрийн дотоод журамд нийцүүлэн дэмжлэг үзүүлэх	Жилдээ	1	<p>Газрын даргын 2023 оны 10 дугаар сарын 02-ны өдрийн Б/64 дугаар тушаалаар Хэвлэл мэдээлэл, олон нийт хариуцсан мэргэжилтэн Б.Цолмонгэрэлийг Удирдлагын академийн ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах зардлыг гаргасан.</p> <p>-Шинэ жил болон “Олон Улсын Хүүхдийн эрхийг хамгаалах өдөр”-ийг тохиолдуулан албан хаагчдын хүүхдүүдэд хүндэтгэл үзүүлсэн.</p> <p>-Холбогдох журмын хүрээнд жирэмсний амралттай, хүүхэд асрах чөлөөтэй 2 албан хаагчид тус бүр 500.000 төгрөгийн дэмжлэг үзүүлсэн.</p> <p>-Газрын албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг судлах судалгааны маягт боловсруулж 18 албан хаагчаас судалгаа авч үр дүнг нэгтгэн газрын удирдлагад танилцуулсан. Бүтэц орон тоо, бүрэлдэхүүний хөдөлгөөнөөс хамааран албан хаагчдын хүүхдийн судалгааг шинэчлэн гаргаж, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 43.3 дахь заалтын хүрээнд 0-6 настай хүүхэдтэй 5 албан хаагчдад хүүхдээ хичээл, сургуульд нь хүргэж өгөх ажлын цагийн зохицуулалтыг мөрдөж байна.</p> <p>-Мөн хүүхдийнх нь төрсөн өдөр тохиож буй өдөр албан хаагчдад цалинтай чөлөөг дотоод журмын дагуу олгодог. Байгууллагын дэргэдэх эцэг эхийн зөвлөл нь 3 албан хаагчийн бүрэлдэхүүнтэй ажиллаж байгаа бөгөөд сэтгэл зүйн сургалтад 1 гишүүнийг хамруулж мэдлэг, мэдээллийг дээшлүүлсэн.</p>

				-Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулахаар АШУҮИС-ийн Япон-Монголын эмнэлэгтэй гэрээ байгуулан эхний ээлжинд 5 албан хаагчийг хүсэлтийнх нь дагуу эрүүл мэндийн багц сонгуулан эрүүл, мэндийн үзлэг шинжилгээнд хамруулсан. Сайн дураараа үзлэгт 10 албан хаагч хамрагдаад байна.
17	Засгийн газраас хэрэгжүүлж байгаа орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн хөтөлбөр, хямд чанартай орон сууцанд албан хаагчдыг хамруулах ажлыг зохион байгуулах	Жилдээ	1	Засгийн газраас хэрэгжүүлж байгаа орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн хөтөлбөр, хямд чанартай орон сууцанд хамруулахаар хүсэлтийг Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газарт 2 удаа явуулсан. Үүнд 3 албан хаагчийн мэдээллийг хүргүүлсэн.
18	Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр хөрөнгө, нөөцийг НАЖГ-ын төсөвт жил бүр тусгуулан хэрэгжүүлж байх	Жилдээ	1	Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах ажлын хүрээнд газрын 2023 оны төсөвт 7.772.000 төгрөгийг тусгаж зарцуулсан. 2024 оны төсөв 10.000.000 төгрөг тусгасан.
19	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, тэдэнд бие бялдар гоо зүйн төлөвшил олгох чиглэлээр хөтөлбөр хэрэгжүүлэх	Жилдээ	1	Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулахаар АШУҮИС-ийн Япон-Монголын эмнэлэгтэй гэрээ байгуулан эхний ээлжинд 5 албан хаагчийг хүсэлтийнх нь дагуу эрүүл мэндийн багц сонгуулан үзлэг шинжилгээнд хамруулсан. Сайн дураараа үзлэгт 10 албан хаагч хамрагдаад байна.
20	Эрүүл аж төрөх ёсны талаар холбогдох мэргэжлийн байгууллага, мэргэжилтнээр сургалт зохион байгуулах	Жилдээ	1	Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулахаар АШУҮИС-ийн Япон-Монголын эмнэлэгтэй гэрээ байгуулан эхний ээлжинд 5 албан хаагчийг хүсэлтийнх нь дагуу эрүүл мэндийн багц сонгуулан үзлэг шинжилгээнд хамруулсан. Энэ үеэр нарийн мэргэжлийн эмч нарийн зөвлөгөө, сургалтад албан хаагчдыг хамруулсан.
6. Гадаад, дотоодын хамтын ажиллагааг хангах				
21	Байгууллагын төлөвлөгөөнд хүний нөөцийн гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх чиглэлээр тодорхой ажлуудыг тусгаж, албан хаагчдын мэдлэг ур чадварыг	Жилдээ	1	-Нэг албан хаагчийг 2023 оны 03-р сарын 07-15-ны өдрүүдэд Холбооны бүгд найрамдах Герман улсад зохион байгуулсан “Ай Ти Би Берлин-2023” арга хэмжээнд оролцуулж, туршлага судлуулсан. - Хоёр албан хаагчийг Япон улсад зохион байгуулсан олон улсын

	дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;			явган алхалтын фестивальд хамруулж, туршлага судлуулсан. - Нэг албан хаагч Франц улсын Элчин сайдын яамны 100 хувийн тэтгэлэгээр Бүгд Найрамдах Франц улсад 2023 оны 11 дүгээр сарын 20-24-ний хооронд "Хотын менежмент ба тогтвортой хөгжил" сэдэвтэй сургалтад хамрагдсан.
22	Гадаадын бусад орны төрийн байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, чиг хандлагыг судлах, харилцан туршлага солилцох	Жилдээ	2	Гадаад хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн Т.Туулыг газрын даргын 2023 оны 01 дүгээр сарын 19-ний өдрийн Б/08 дугаар тушаалын дагуу Япон улсад 2023 оны 01 дүгээр сарын 25-ны өдрөөс 03 дугаар сарын 05-ны өдрүүдэд "Аялал жуулчлалын хүний нөөц ба тогтвортой аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх нь" сэдэвт сургалтад хамруулж, туршлага судлуулсан.
23	Албан хаагчдыг олон улсын байгууллага болон гадаад орнуудад томилон ажиллуулж, сургаж, хөгжүүлэх асуудлаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах.	Жилдээ	5	- Нэг албан хаагч Франц улсын Элчин сайдын яамны 100 хувийн тэтгэлэгээр Бүгд Найрамдах Франц улсад 2023 оны 11 дүгээр сарын 20-24-ний хооронд "Хотын менежмент ба тогтвортой хөгжил" сэдэвтэй сургалтад хамрагдсан -Гадаад хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн Т.Туулыг газрын даргын 2023 оны 01 дүгээр сарын 19-ний өдрийн Б/08 дугаар тушаалын дагуу Япон улсад 2023 оны 01 дүгээр сарын 25-ны өдрөөс 03 дугаар сарын 05-ны өдрүүдэд "Аялал жуулчлалын хүний нөөц ба тогтвортой аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх нь" сэдэвт сургалтад хамруулав. -Нэг албан хаагчийг 2023 оны 03-р сарын 07-15-ны өдрүүдэд Холбооны бүгд найрамдах Герман улсад зохион байгуулсан "Ай Ти Би Берлин-2023" арга хэмжээнд оролцуулж, туршлага судлуулсан. -Хоёр албан хаагчийг Япон улсад зохион байгуулсан олон улсын явган алхалтын фестивальд хамруулж, туршлага судлуулсан.
7. Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах				
24	НАЖГ-ын сул орон тооны мэдээ, зарыг тухай бүр цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт	Жилдээ	2	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд удирдах албан тушаалын 1, гүйцэтгэх албан тушаалын 2

	байршуулах, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах			нийт 3 сул орон тоог нөхөх захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн. Үүнээс удирдах албан тушаалын 1 орон тоонд (Хэлтсийн дарга) сонгон шалгаруулалт явуулж удирдах албан тушаалтыг томилсон.
25	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрий албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам”-ын дагуу албан хаагчдын хувийн мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлэн Төрийн албаны зөвлөлөөс шинэчлэн боловсруулсан “Хүний нөөцийн систем”-ийн программд мэдээллийн санг бий болгож өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглах	Жилдээ	1	Хүний нөөцийн нэгдсэн систем https://hrm.csc.gov.mn/ -д албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний мэдээллийг тогтмол шинэчлэн төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг 6 албан хаагчид олгож, 2 албан хаагч төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг өргөсөн. 1 албан хаагч тангараг өргөхөөр хүлээгдэж байна. 1 албан хаагчид зэрэг дэвийн нэмэгдэл олгуулсан. Тэтгэвэрт гарах 1 албан хаагчийн нэг удаагийн тэтгэмжийг 2024 оны төсөвт суулгуулсан.
26	Байгууллагын удирдлагын зүгээс хүний нөөцтэй холбоотой аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан дахь тоо баримт, мэдээлэлд тулгуурладаг байх	Жилдээ	12	Хүний нөөцийн нэгдсэн систем https://hrm.csc.gov.mn/ -ийг үйл ажиллагаанд тогтмол ашиглаж байна. www.erp.ulaanbaatar.mn -д жилийн эцсийн байдлаар хүний нөөцийн хөдөлгөөний мэдээллийг тухай бүрт нь оруулж ажилласан. Ажлаас чөлөөлөгдсөн-11 албан хаагч, ажилд томидогдсон-9, түр чөлөөлсөн-2, шилжүүлэн ажиллах -1, албан хаагчдын мэдээллийн тус тус шинэчлэн оруулсан. Мөн системийн шинэчлэлт өөрчлөлтэй холбогдуулан 25 албан хаагчийн мэдээллийг засварласан. Цагийн бүртгэлийн төхөөрөмжөөс албан хаагчдын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалтын нэгдсэн тайланг сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр нэгтгэн ажилласан
27	Албан хаагчдын хувийн мэдээллийг багтаасан цаасан болон цахим гэсэн 2 төрлийн мэдээллийн сантай байх	Жилдээ	2	Албан хаагчдын хувийн мэдээллийг багтаасан цаасан болон цахим гэсэн 2 төрлийн мэдээллийн санг үүсгэн ажиллаж байна.

28	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудастаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх	Жилдээ	8	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган байгууллагын эрхэм зорилго, алсын хараа, үйл ажиллагааны зорилт, хүний нөөц, санхүүгийн ил тод байдал тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаарх тайлан, мэдээ, мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсанд байршуулан тогтмол шинэчлэн, үйл ажиллагаатай холбоотой 492 мэдээ, мэдээллийг газрын цахим хуудас болон facebook хуудаст нийтэлж, олон нийтэд сурталчлан 29.000 хүнд хүргэсэн.
9. Албан хаагчдын ёс зүй, чиг хандлагыг өөрчлөх				
29	Албан хаагчдын хамт олонч уур амьсгалыг бүрдүүлэх, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилгоор урлаг, спортын тэмцээн, уралдааныг тогтмол зохион байгуулж ажиллах	Жилдээ	4	<p>-“Эрүүл мэндийн цахим гүйлт-2023” гүйлтэд 5 албан хаагч хамрагдав.</p> <p>-Албан хаагчдын дунд “Асуулт хариулт асуулт” тэмцээн зохион зохион байгуулсан.</p> <p>-Салбарын болон хууль тогтоомжийн чиглэлээр vider чатад асуулт хариултын тэмцээнийг зохион байгуулсан.</p> <p>-“Би үүнийг мэднэ” танин мэдэхүйн хөгжөөнт тэмцээнийг зохион байгуулсан.</p> <p>-“Та үүнийг мэдэх үү” сэдэвт арга хэмжээг зохион байгуулж, албан хаагчдын өөрсдийн нь мэддэг зүйлийг бусдад нь хуваалцсан.</p> <p>-Ажлын байрны дасгал хөдөлгөөнийг хийж хэвшсэн.</p> <p>-Ерөнхий боловсролын 23 дугаар сургуулийн зааланд албан хаагчдыг тоглуулдаг.</p> <p>-Хамт олны алхалтыг Богдхан уулын дугуй цагаан, “Монгол олле” явган алхалтын зам дагуу 3 нийт 4 удаа зохион байгуулсан.</p> <p>-Аялал жуулчлалын салбарын сагсан бөмбөг, дартсын тэмцээнд баг бүрдүүлэн амжилттай оролцсон.</p>
30	Хүмүүс хоорондын харилцааг дэмжих, харилцан ойлголцох нөхцөл байдлыг бүрдүүлэх, хамтын ажиллагааны дэвшилттэй арга барил, арга хэрэгсэл бий болгох, хэрэгжүүлэх	Жилдээ	4	<p>-“Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийн хүрээнд албан хаагчдын эрүүл мэндийн боловсролыг дээшлүүлэх, дасгал хөдөлгөөн хийж хэвших, харилцаа хандлага, шинийг санаачлагч байж бусдыгаа уриалах, төрийн албан хаагчийн соёлд харилцан суралцах зорилготой “ТА-БИ-ТА, БИЕ БИЕДЭЭ МЕНТОР БАЙЯ” нөлөөллийн хоёр сарын аяныг газрын даргын 2018 оны 05 дугаар сарын 03-ны өдрийн А/34 тушаалаар зохион байгуулсан. Аяныг зохион байгуулснаар хамт</p>

			<p>олноороо зөв дадал хэвшлийг бий болгож, ажлын ачаалал, стерссийг даван туулах эерэг нөлөөллийг бий болгож, албан хаагчдад эрүүл мэндийн боловсрол олгож, ажлын байрны дасгал хөдөлгөөнийг хийж хэвшүүлсэн. Мөн шинэ залуу албан хаагчдад үлгэр дуурайлал үзүүлэн менторлон ажиллаж, хувийн зохион байгуулалтыг сайжруулахад нөлөөлсөн.</p> <p>-Харилцааны хэв маягууд, хувь хүний онцлог шинж, хэрэгцээ, нийгмийн харилцааны ялгаатай, олон харилцаа, түүний үнэ цэнэ, ач холбогдол, тэдгээрт тааруулан зөв удирдсанаар эерэг үр дүнд хүрэх боломж байдаг талаарх мэдлэгийг олгох зорилготой “Ажлын байр ба баг хамт олны үр дүнтэй харилцаа сургалт” сургалтыг 2023 оны 02 дугаар сарын 03, 07-ны өдрүүдэд зохион байгуулж, нийт албан хаагчдыг хамруулсан.</p>
--	--	--	---

ТАНИЛЦСАН:
ДАРГА

 Д. БАТСҮХ

ХЯНАСАН:
ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

 Д. ГАНБОЛД

БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН:
ХҮНИЙ НӨӨЦ, ЁС ЗҮЙ, ДОТООД АЖИЛ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

 Ш. УНДАРМАА