



БАТЛАВ
НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН
ГАЗРЫН ДАРГА
Д.Батсүх Д.БАТСҮХ

2023 оны 03 дугаар сарын 10-ны өдөр

НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН 2023 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨЛӨӨ

2023 оны 03 дугаар сарын 10


Улаанбаатар хот


№	Зорилтот арга хэмжээ	Хэмжих нэгж	2023	Хяналт Үнэлгээ	Хариуцах Нэгж
1. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, хангамжийг сайжруулах					
1.1	Албан хаагчдын ажлын байран дахь хөдөлмөрлөх нөхцлийн эрүүл ахуйн стандартыг холбогдох мэргэжлийн байгууллагаар тогтоолгон дүгнэлт гаргуулж, ерөөний талбайн хэмжээ, тавилга, хэрэгсэл, эрүүл ахуйн шаардлагыг ханган ажиллах;	тоо	1	Жилд нэг удаа	Хүний нөөц, ёс зүй дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн
1.2	Албан хаагчдыг сүүлийн үеийн технологийн шаардлага хангахуйц компьютер, техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангах;	тоо	4	Жилд нэг удаа	
1.3	Ажилтныг албан ажлын зайлшгүй шаардлага, яаралтай ажлын үед хот дотор дуудлагын унаагаар үйлчлэх.	тоо	Тухай бүрд	Жилд нэг удаа	
2. Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх.					
2.1	Албан хаагчдаас сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох судалгааг авч, судалгааны үндсэн дээр сургалтын төлөвлөгөөг жил бүр батлуулж, сургалтад бүрэн хамруулах;	тоо	1	Жилд нэг удаа	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
2.2	Удирдлагын Академийн мэргэшүүлэх багц сургалтад албан хаагчдыг хамруулах;	тоо	3	Жилд нэг удаа	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс

2.3	Төрийн болон хувийн хэвшлийн бусад байгууллагын бодлого, зорилтын талаар судлах, харилцан туршлага, мэдээ, мэдээлэл солилцох чиглэлээр хамтран ажиллах;	тоо	1	Жилд нэг удаа	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
2.4	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;	тоо	тухай бүрд	Жилд нэг удаа	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
2.5	Мэдлэг, боловсролоо дээшлүүлэх зорилгоор гадаад, дотоодын их дээд сургуульд суралцахад нь дэмжлэг үзүүлэх.	тоо	1	Жилд нэг удаа	
3. Албан хаагчдыг ажлын байранд сонгон шалгаруулах					
3.1	Төрийн албан хаагчийг хараат бус, шатлан дэвших зарчмаар албан тушаал дэвших тогтолцоог бүрдүүлэх;	тоо	1	Жилд нэг удаа	Даргын дэргэдэх зөвлөл
3.2	Албан хаагчдыг сэлгэн, шилжүүлэн ажиллуулж ажлын байранд хөрвөх чадварыг бий болгох	тоо	1	Жилд нэг удаа	Даргын дэргэдэх зөвлөл
3.3	Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтын оновчтой хувилбарыг бий болгох;	тоо	1	Жилд нэг удаа	Даргын дэргэдэх зөвлөл
3.4	Ажил үүргийн давхардал, ажлын хэт их ачааллыг оновчтой хувиарлаж шийдвэрлэх	тоо	1	Жилд нэг удаа	Даргын дэргэдэх зөвлөл
4. Удирдах албан хаагчдын манлайллын чадварыг хөгжүүлэх					
4.1	Удирдах албан тушаалтаны төрийн албаны манлайлах ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтад хамруулах;	тоо	3	Жилд нэг удаа	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
4.2	Удирдах албан тушаалын сул орон тоог Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан журмын дагуу нөхөх;	тоо	/--/	Жилд нэг удаа	
4.3	Удирдах албан тушаалтны ёс зүйн дүрмийг сурталчлан таниулах, мөрдүүлэх, үнэлэх талаар удирдах ажилтаны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах;	тоо	2	Жилд нэг удаа	Хүний нөөц, ёс зүй дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн
5. Албан хаагчдын амьдрах нөхцлийг сайжруулах, тусламж дэмжлэг үзүүлэх					

5.1	Тогтвор суурьшилтай /5-аас дээш жил/, үр бүтээлтэй ажиллаж буй албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор Хөдөлмөрийн дотоод журамд нийцүүлэн дэмжлэг үзүүлэх;	тоо	1	Жилд нэг удаа	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
5.2	Засгийн газраас хэрэгжүүлж байгаа орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн хөтөлбөр, хямд чанартай орон сууцанд албан хаагчдыг хамруулах ажлыг зохион байгуулах;	тоо	1	Жилд нэг удаа	
5.4	Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр хөрөнгө, нөөцийг НАЖГ-ын төсөвт жил бүр тусгуулан хэрэгжүүлж байх	тоо	1	Жилд нэг удаа	
5.5	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, тэдэнд бие бялдар гоо зүйн төлөвшил олгох чиглэлээр хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;	тоо	1	Жилд нэг удаа	
5.6	Эрүүл аж төрөх ёсны талаар холбогдох мэргэжилийн байгууллага, мэргэжилтнээр сургалт зохион байгуулах;	тоо	1	Жилд нэг удаа	
6. Гадаад, дотоодын хамтын ажиллагааг хангах					
6.1	Байгууллагын төлөвлөгөөнд хүний нөөцийн гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх чиглэлээр тодорхой ажлуудыг тусгаж, албан хаагчдын мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	тоо	1	Жилд нэг удаа	Даргын дэргэдэх зөвлөл
6.2	Гадаадын бусад орны төрийн байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, чиг хандлагыг судлах, харилцан туршлага солилцох;	тоо	2	Жилд нэг удаа	Даргын дэргэдэх зөвлөл
6.3	Албан хаагчдыг олон улсын байгууллага болон гадаад орнуудад томилон ажиллуулж, сургаж, хөгжүүлэх асуудлаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах.	тоо	5	Жилд нэг удаа	Даргын дэргэдэх зөвлөл
7. Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах					
7.1	НАЖГ-ын сул орон тооны мэдээ, зарыг тухай бүр цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;	тоо	2	Жилд нэг удаа	Хүний нөөц, ёс зүй дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн

7.2	Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн 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;	тоо	1	Жилд нэг удаа	Хүний нөөц, ёс зүй дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн
8.3	Байгууллагын удирдлагын зүгээс хүний нөөцтэй холбоотой аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан дахь тоо баримт, мэдээлэлд тулгуурладаг байх;	тоо	12	Жилд нэг удаа	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
8.4	Албан хаагчдын хувийн мэдээллийг багтаасан цаасан болон цахим гэсэн 2 төрлийн мэдээллийн сантай байх;	тоо	2	Жилд нэг удаа	Хүний нөөц, ёс зүй дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн
8.5	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудастаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;	тоо	8	Жилд нэг удаа	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
9. Албан хаагчдын ёс зүй, чиг хандлагыг өөрчлөх					
9.1	Албан хаагчдын хамт олонч уур амьсгалыг бүрдүүлэх, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилгоор урлаг, спортын тэмцээн, уралдааныг тогтмол зохион байгуулж ажиллах;	тоо	4	Жилд нэг удаа	Биеийн тамир спорт хамтлаг
9.2	Хүмүүс хоорондын харилцааг дэмжих, харилцан ойлголцох нөхцөл байдлыг бүрдүүлэх, хамтын ажиллагааны дэвшилттэй арга барил, арга хэрэгсэл бий болгох, хэрэгжүүлэх.	тоо	4	Жилд нэг удаа	

ХЯНАСАН:
 ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН
 ХЭЛТСИЙН ДАРГА  Д.ГАНБОЛД

БОЛОВСРУУЛСАН:
 ХҮНИЙ НӨӨЦ, ЁС ЗҮЙ ДОТООД АЖИЛ
 ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН  Б.ЭНХЦЭЦЭГ