

БАТЛАВ
 ЗАСАГ ДАРГАЙН ТАМГЫН ГАЗРЫН
 ДАРГА *[Signature]* ДАВААХҮҮ
 2017 оны 02 сарын 03 өдөр



ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГАА,
 ХӨТӨЛБӨРИЙГ 2017 ОНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭН АЖИЛЛАХ ҮЙЛ
 АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2016.02.01

Даланзадгад

Д/д	Хөтөлбөрт дэвшүүлж буй зорилтууд	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Тоо хэмжээ, хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан
1	Ажиллах нөхцөл, боломжоор хангах	а/ Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг ханган ажиллах	- Ажиллах нөхцөл хангагдсан байна. - Жилийн турш	ЗДТГ-ын дарга
		б/ Интернет болон цахим технологийг бүрэн ашиглах, нөхцөлөөр ханган ажиллах	- Албан хаагчдад байгууллагын зүгээс дэмжлэг үзүүлсэн, тэдгээрийн мэдлэг, чадвар дээшилсэн байна. - Жилийн турш	ЗДТГ-ын дарга, IT
		в/ Албан хаагч нартай үр дүнгийн гэрээ, жилийн ажлын төлөвлөгөө байгуулж ажиллах	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - 01 сар	ЗДТГ-ын дарга
		г/ Төрийн албан хаагчдыг ажлын байр, ажиллах нөхцөлөөр хангах	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга
		д/ Төрийн албан хаагчдыг мэргэжлийн дагуу ажиллуулах	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Жилийн турш	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн
		е/ Байгууллагын цахим санг өргөжүүлэн, бүртгэл тайланг цахим хэлбэрээр оруулах	- Цахим сангийн тоогоор - Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга, IT, Мэргэжилтэн бүр
		ё/ Төрийн албан хаагчдын үдийн амралтын үеэр алжаал тайлах, амрах тасалгаатай байх нөхцөлийг бүрдүүлэх	- 1 удаа - Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга, Нярав
2	Цалин хөлс, нэмэгдэл олгох	а/ Албан хаагчдын цалинг Засгийн газраас тогтоосон цалингийн сүлжээгээр бусад нэмэгдлийн хамт олгох	- 12 удаа - Сар бүр	Нягтлан бодогч
		б/ Цалинг тавьж олгохдоо урьдчилгааг зөвхөн тухайн албан тушаалтны хүсэлтээр, үндсэн цалинг сар бүрийн тогтоосон нэг өдөр олгож байх	- 12 удаа - Сар бүр	Нягтлан бодогч, Нярав
		в/ Цалингийн нэмэгдэл, суутгал, шимтгэл зэргийг нэг бүрчлэн тусгасан мэдээллийг сар бүр тухайн албан хаагчид өгч байх	- 12 удаа - Сар бүр	Нягтлан бодогч, Нярав
		г/ Төрийн захиргааны албан хаагчийн төрийн алба хаасан хугацааг тодорхойлж, нэмэгдэл	- Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн,

		олгох хувийг Засгийн газрын 1995 оны 96 дугаар тогтоолын дагуу байгууллагын эрх баригчийн тушаалаар олгох.		Нягтлан бодогч
		д/ Төрийн захиргааны эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэв олгох, ахиулах талаар ТАСЗ-д санал хүргүүлэх. /Үр дүнгийн гэрээний илтгэх хуудсаар/	- 1 удаа - 04 сард	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн
		е/ Аймгийн Засаг даргын "Зэрэг дэв олгох" захирамжийг үндэслэн тухайн байгууллагын даргын тушаалаар уг албан тушаалтад олгох зэрэг дэвийн нэмэгдлийг зохих журмын дагуу олгох /Аймгийн Засаг даргын захирамжийн дагуу/	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
		ё/ Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох асуудлыг тодорхойлж, нэмэгдэл олгох хувийг Засгийн газрын 1995 оны 96 дугаар тогтоолын дагуу байгууллагын эрх баригчийн тушаалаар олгох.	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
3	Албан томилолт бусад нөхөн төлбөр олгох	а/ Албан хаагчдын томилолтыг ажлын удирдамж, төлөөлөгөөг үндэслэн олгоно.	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
		б/ Албан ажилдаа хувийн унаагаа хэрэглэхийг хүссэн албан хаагч нь энэ тухайгаа өргөдөл гаргаж байгууллагатай гэрээ байгуулан ажиллах	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга
		в/ Төрийн албан хаагчийг 60 хүртэлх хоногийн хугацаагаар удирдлагын шийдвэрийн дагуу "Төрийн хөрөнгө"-өөр дотооддоо давтан сургах, мэргэшлийг нь дээшлүүлэхэд албан тушаалын цалинг нь олгох	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга, Нягтлан бодогч
4	Баярын болон ээлжийн амралт олгох	а/ Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 76 дугаар зүйлийн 76.1-д заасны дагуу нийтээр амрах өдрүүдэд амрах	- Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн
		б/ Ээлжийн амралтыг хуваарийн дагуу эдлүүлэх	- Хуваарийн дагуу	ЗДТГ-ын дарга ДАХН хариуцсан, мэргэжилтэн
		в/ Ажлын зайлшгүй шаардлагаар амраагүй тохиолдолд холбогдох хуулийн дагуу нэмэгдэл хөлс олгох	- Тухай бүр - Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
		г/ Шинээр ажилд орсон албан хаагчид ээлжийн амралтыг байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ын дагуу олгоно.	- Тухай бүр - Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн
		д/ Ажилтан өөрийн хүсэлтээр чөлөө авах тохиолдолд 3 хоногийн ажлын өдрийн чөлөөг Тамгын газрын дарга, 3-ас	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн

		дээш ажлын өдрийн чөлөөг Засаг даргад танилцуулж Тамгын газрын дарга олгоно.		
		е/ Хүүхэд асрах чөлөөг ажилтны хүсэлтээр ЗДТГ-ын даргын тушаалаар хуульд заасны дагуу олгож, нийгмийн даатгалын дэвтэрт бичилт хийнэ.	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
5	Тусламж, дэмжлэг үзүүлэх	а/ Ээлжийн амралтаараа буюу эхнэр/нөхөр/-ийн төрсөн нутагт амрах бол ирэх, очих зардлыг тухайн үеийн мөрдөж байгаа автомашин, төмөр замын үнэлгээгээр тооцож 2 жилд нэг удаа олгох.	- Тухай бүр - Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
		б/ Эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр дотоодын сувилалд эмчлүүлэх тохиолдолд очих зардлыг тухайн үеийн мөрдөж байгаа автомашин, төмөр замын үнэлгээгээр тооцож 2 жилд нэг удаа олгох.	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
		в/ Төрийн жинхэнэ албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа амь насаа алдсан тохиолдолд түүний ар гэрт 3 жилийн албан тушаалын цалинтай нь тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох.	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
		г/ Гачигдал болон тэмдэглэлт үйл явдал, арга хэмжээний үед байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ын дагуу буцалтгүй тусламжийг олгох.	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
6	Шагнал урамшуулал олгох	а/ Үр дүнгийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлж, амжилт гаргасан албан хаагчдад ажлын үр дүнг нь үнэлж байгууллагын зүгээс урамшуулан ажиллах.	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
7	Орон байрны нөхцөлөө сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх	а/ Төрийн албан хаагчийг амьдрах орчин нөхцөлөө сайжруулах, шинэ орон сууц худалдан авах, барихад зохих хэмжээний дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх.	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
		б/ Төрийн албан хаагч амьдрах орчин нөхцөлөө сайжруулах, шинэ орон сууц худалдан авах, барихад зохих хэмжээний дэмжлэг тусалцаа үзүүлэхэд аймгийн Засаг даргад уламжлах.	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга, Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч
		в/ Төрийн албан хаагч орон сууцны нөхцөлөө сайжруулах зорилгоор банкнаас зээл авахад нь дэмжих.	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга, Нягтлан бодогч, Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч
8	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх	а/ Төрийн албан хаагчдад эрүүл мэндийн болон эрүүл аж төрөх ёсны мэдлэг боловсрол олгох.	- 1 удаа - 2016.03 сард	Эрүүл мэнд, соёл, спортын бодлогын мэргэжилтэн
		б/ төрийн албан хаагч бүрийг жил бүр эрүүл мэндийн 5	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор	Эрүүл мэнд, соёл, спортын

		сорилд хамруулах ажлыг зохион байгуулах	- 2016.04 сард	Бодлогын мэргэжилтэн
		в/ Албан хаагчдаас эрүүл мэндийн шалтгаантай байсан үед эмнэлэгийн хуудсаар чөлөөг олгож, хуулийн дагуу олгох тэтгэмжийг /эмнэлэгийн хуудсаар/ олгоно.	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга, ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн, Нягтлан бодогч
10	Төрийн албан хаагчийн нийгмийн хэрэгцээ, сэтгэл зүйн хандлагыг мэдэрч тэдэнд ажиллах эрч хүч хүсэл эрмэлзэл бий болгоход анхаарч ажиллах	а/ Удирдах албан тушаалтнууд албан хаагч нартайгаа ганцаарчилсан болон хэсэгчилсэн уулзалт зохион байгуулах	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Жилдээ	Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, ЗДТГ-ын дарга
		б/ Нийтээр тэмдэглэх баяр ёслол, тэмдэглэлт ойн жилийг тохиолдуулан албан хаагч нарт хүндэтгэл үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Жилдээ	ЗДТГ
		в/ Ажил мэргэжлийн дагуу оюуны бүтээл туурьвихад байгууллагын зүгээс дэмжлэг үзүүлэх /эх бэлтгэх, олшруулах, олон нийтэд сурталчилах/	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ
11	Төрийн албан хаагчийн гэр бүлийн хөгжлийг дэмжин ажиллахад анхаарах	а/ Төрийн албан хаагчийн болон гэр бүлийн гишүүдийн мэдээллийг агуулсан судалгаатай байх	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Жилийн турш	ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн
		б/ Гэр бүлийн гишүүдийн дотор тусгай арчилгаа шаарддаг хүүхэд, өндөр настан, ХБИргэд байдаг болтухайн ажилтанд гэр бүлийн гишүүнээ асрахад нь ажлын цагийн хөнгөлөлтийг боломжит хэлбэрээр олгох	- Хамрагдсан албан хаагчдын тоогоор - Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга ДАХН хариуцсан мэргэжилтэн

ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ БОЛОВСРУУЛСАН: ДОТООД
АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

 В ДЭЛГЭРМАА