



ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ГАЗАР  
ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ  
ХАНГАХ 2024 ОНЫ ХӨТӨЛБӨР

2024 оны 06 дугаар сарын 06

Улаанбаатар хот

д/ д	№	Хэрэгжүүлэх ажил, арга хэмжээ	Хугацаа	Хүний тоо	Хөрөнгө /сая. төг/	Хамтран ажиллах байгууллага, албан тушаалтан
1	2	3	4	5	6	7

1.ХҮНИЙ НӨӨЦИЙГ ХӨГЖҮҮЛЭХ, ИДЭВХИЖҮҮЛЭХ

1.1 Албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлэлээр зохион байгуулах дотоодын сургалт

1.	1.1.1	Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомж болон холбогдох бусад хууль, дүрэм, журам, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам, Ёс зүйн журмын хэрэгжилтийг хангуулах, албан хаагчдын хууль, эрх зүйн мэдлэг ойлголт, мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх, хөгжүүлэх, чадавхижуулах хүрээнд: <ul style="list-style-type: none"><li>- Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль болон салбарын хууль тогтоомжид орсон нэмэлт өөрчлөлтийг таниулцуулах,</li><li>- Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, арга хэмжээг төлөвлөн зохион байгуулах,</li><li>- Нийслэлийн Засаг даргын шуурхай зөвлөгөөнөөр өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай хэрэгжүүлэх, төрийн үйлчилгээний соёл, стандартыг хэрэгжүүлэх,</li><li>- Хотын стандартын баримт бичгийн тогтолцоог сурталчлан таниулах,</li><li>- Бусад</li></ul>	Жилдээ	98	-	НЗДТГ, ХНХТ, ХСХГ, ТББ.
	1.1.2	Албан тушаалын мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамруулах, дэмжлэг үзүүлэх, <ul style="list-style-type: none"><li>- Эрхэлсэн, ахлах түшмэлийн, богино дунд хугацааны, төрийн албанад анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх сургалтуудад шатлан дэвшүүлэх албан</li></ul>	Жилдээ	5	-	НЗДТГ, ХНХТ, Удирдлагын академи

		хаагчдыг хамруулан мэргэшүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх.				сургууль
	2	3	4	5	6	7
1. 1	1.1.3	Байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилгод чиглэсэн, дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг дээшлүүлэх зорилгоор холбогдох сургалтуудад тогтворт суурьшилтай ажиллаж буй албан хаагчдыг хамруулна. - MNS ISO 9001:2015 стандартын "Дотоод аудитор" бэлтгэх сургалт - Худалдан авах ажиллагааны сургалт - Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын сургалт - Мэдээллийн технологи, систем хөгжүүлэх сургалт - Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн мэргэшүүлэх сургалт - Байгууллагын соёл, цахим технологи нэвтрүүлэх сургалт - Бусад	Жилдээ	15	7,850,0	Холбогдо мэргэжлийн байгууллагууд
	1.1.4	Албан хаагчдыг албан тушаалын хариуцсан чиглэлийн хүрээнд холбогдох мэргэжлийн байгууллагын хамтарсан, мэргэшүүлэх сургалт болон олон улсын туршлага судлах арга хэмжээ, семинар, зөвлөгөөнд цахим болон танхимын хэлбэрээр хамруулах, дэмжлэг үзүүлэх, - Зохих мэргэшлийн сургалт, семинар, зөвлөгөөнд хамруулах,	Жилдээ	16	-	НЭДТГ-ын Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтэс,

#### 1.2 Мэргэшсэн, туршлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлэх чиглэлээр

1. 2	1.2.1	Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтад өөрчлөлт орсон тохиолдолд албан тушаалын тодорхойлолтыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн шинэчлэн батлуулах, батлагдсан албан тушаалын тодорхойлолтад заасан тусгай шаардлагыг хангуулах, сүл орон тоонд сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах захиалга хүргүүлэх,	Жилдээ	-	-	Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэл дэх салбар зөвлөл.
	1.2.2	Албан тушаалын сүл орон тоонд Төрийн албаны тухай хууль болон Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд мэргэжил, мэргэшил, туршлага, үр чадварын шаардлага хангасан ажилтан, албан хаагчийг албан тушаалд томилох, хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллуулах,	Жилдээ	-	-	Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэл дэх салбар зөвлөл.
		Дүн			7,850,0	

#### 2. АЛБАН ХААГЧДЫН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ

##### 2.1 Цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэрэгжүүлэх

2. 1	2.1.1	Байгууллага, нэгжийн дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийг үр дүнтэй биелүүлж, хариуцсан ажилдаа идэвхи, зүтгэлтэй ажиллаж, үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэжлийн түвшин, гүйцэтгэлийн үнэлгээний биелэлтээр хангалттай үнэлэгдсэн ажилтан, албан хаагчдыг Төрийн дээд шагнал, Салбарын болон Нийслэлийн шагналд тодорхойлж шагнах, урамшуулах,	2,4 улирал	20	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга, Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
2. 1	2.1.2	Ажилтан, албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн үнэлгээ, мэргэжил,				Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга,

		мэдлэгээ дээшлүүлсэн байдал болон мэргэжлийн ур чадварыг харгалзан төрийн жинхэнэ албан хаагчид зэрэг дэвийг шинээр болон ахиулан олгуулах, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын цалинг нэмэгдүүлэх хүрээнд: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэсэн Үнэлгээний баг, газрын даргын тушаал шийдвэрийн дагуу зохих урамшууллыг олгох,</li> <li>- Барилгын салбарын албан хаагчдад мэргэшлийн зэргийн нэмэгдлийг сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан байдлыг харгалзан тушаалаар олгох,</li> <li>- Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын зэрэг дэвийг хууль тогтоомжийн хүрээнд шинээр болон ахиулан олгох,</li> <li>- Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдэл олгох.</li> </ul>	Жилдээ	98	-	Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
<b>2.2 Албан хаагчдын ажлын байрны хэвийн нөхцлийг бүрдүүлсэн байдал</b>						
2.	2.2.1	Ажлын байрны орчны сэтгэл ханамжийн судалгаа авах, үр дүнд үндэслэн зохих арга хэмжээг төлөвлөн зохион байгуулах, шийдвэрлүүлэх.	Жилдээ	98	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
	2.2.2	Байгууллагын нийт ажилтан, албан хаагчдыг магадлан итгэмжлэгдсэн эмнэлэгт эрүүл мэндийн нэгдсэн үзлэг, шинжилгээнд хамруулж, оношлуулах, урьдчилан сэргийлэх, <ul style="list-style-type: none"> <li>- Төрийн албанд анх томилогдох болон өөр бусад төрийн байгууллагаас шилжин ажиллах албан хаагчдыг харьяа дуургийн эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах.</li> </ul>	3-р улирал	98	-	Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан.
	2.2.3	Албан хаагчдын хоол, унааны нэмэгдлийг батлагдсан төсөв болон эдийн засаг, нийгмийн байдлыг харгалзан шинэчлэн батлуулах, олгуулах.	2-р улирал	98	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга, Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
	2.2.4	Албан хаагчийн гэр бүлийг дэмжих, шинэ төрсөн хүүхэд, ар гэрийн гачигдал, эрүүл мэндийн байдал зэрэгт нэг удаагийн буцалтгүй тусламж, тэтгэмж үзүүлэх.	Жилдээ	30	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга, Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
	2.2.5	Байгууллагын албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилготой хавар, намрын спорт арга хэмжээг зохион байгуулах зөвлөлүүдэд дэмжлэг үзүүлэх.	Жилдээ	98	-	Зөвлөлүүд, Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
		Дун Нийт дун				
					7,850,0	

ХЯНАСАН:

ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

БОЛОВСРУУЛСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

Б.МОНХБАЯР



П.ОТГОНЦЭРЭН