



**ХОТЫН СТАНДАРТ, ХЯНАЛТЫН ГАЗАР  
ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ  
ХАНГАХ 2023 ОНЫ ХӨТӨЛБӨР**

2023 оны 02 дугаар сарын 20

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	<p>Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомж болон холбогдох бусад 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Хууль тогтоомжийн өөрчлөлт, шинэчлэлтийг таниулах, Төрийн албаны зөвлөлийн тогтоол, зөвлөмж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх,</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 хэрэгжүүлэх, Төрийн үйлчилгээний соёл, стандартыг хэрэгжүүлэх,</li> <li>- Хотын стандартын баримт бичгийн тогтолцоог таниулах, сурталчилах,</li> <li>- Төрийн хяналт, шалгалтын тухай хуулийн талаарх мэдлэг ойлголтыг нэмэгдүүлэх,</li> <li>- Бусад</li> </ul>	Жилдээ	105	-	NЗДТГ, ХНХТ, ХСХГ, ТББ.
1	1.1.2	<p>Албан тушаалын мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамруулах, дэмжлэг үзүүлэх,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Эрхэлсэн түшмэл, ахлах түшмэл, богино дунд хугацааны давтан, төрийн албанад анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх сургалтуудад хамруулан мэргэшүүлэх,</li> </ul>	Жилдээ	10	-	NЗДТГ, ХНХТ, Удирдлагын академи сургууль

1	2	3	4	5	6	7
1	1.1.3	<p>Байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилгод чиглэсэн, дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг дээшлүүлэх холбогдох сургалтуудад тогтвортой тогтолцооны ISO 9001:2015 стандартын дотоод аудитор бэлтгэх сургалт-4,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 стандартын дотоод аудитор бэлтгэх сургалт-4,</li> <li>- Худалдан авах ажиллагааны сургалт-5,</li> <li>- Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын сургалт-1,</li> <li>- Мэдээллийн технологи, систем хөгжүүлэх сургалт-1,</li> <li>- Байгууллагын хөгжил, менежментийн сургалт-2</li> </ul>	Жилдээ	13	4,000,0	Холбогдох мэргэжлийн байгууллагууд
1	1.1.4	<p>Албан хаагчдыг албан тушаалын хариуцсан чиглэлийн хүрээнд холбогдох мэргэжлийн байгууллагын хамтарсан болон мэргэшүүлэх сургалт болон олон улсын семинар, зөвлөгөөнд цахим болон танхимиын хэлбэрээр хамруулах, дэмжлэг үзүүлэх,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Зохих мэргэшлийн сургалт, семинар, зөвлөгөөнд хамруулах,</li> </ul>	Жилдээ	15	-	НЭДТГ-ын Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтэс,
<b>1.2 Мэргэшсэн, туршлагатай хүний нээцийг бүрдүүлэх чиглэлээр</b>						
1	1.2.1	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,	2-р улирал	44	-	Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэл дэх салбар зөвлөл.
1	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	30	-	Төрийн албаны зөвлөл, Нийслэл дэх салбар зөвлөл.
		Дүн			4,000,0	
<b>2. АЛБАН ХААГЧДЫН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ</b>						
<b>2.1 Цалин хөлс, шагнал, урамшууллын тогтолцоог хэрэгжүүлэх</b>						
2	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 шагнаанд тодорхойлж шагнах, урамшуулах,	2,4 улирал	20	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга, Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
2	2.1.2	Ажилтан, албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн үнэлгээ, мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлсэн байдал болон мэргэжлийн үр 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>- Улирлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн үнэлгээний дагуу зохих</li> </ul>	Жилдээ	105	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга, Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- урамшууллыг олгох,</li> <li>- Төрийн албандаа ажилласан жилийг үнэн зөв тодорхойлж ажилласан жилийн нэмэгдлийг шинэчлэн олгох,</li> <li>- Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын зэрэг дэвийг хууль тогтоомжийн дагуу ахиулан олгох,</li> <li>- Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдэл олгох.</li> </ul>				
<b>2.2 Албан хаагчдын ажлын байрны хэвийн нөхцлийг бүрдүүлсэн байдал</b>						
2	2.2.1	Ажлын байрны таатай орчны сэтгэл ханамжийн судалгаа авах, үр дүнд үндэслэн санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх, зохих арга хэмжээг төлөвлөх,	Жилдээ	105	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс,
2	2.2.2	<p>Байгууллагын нийт ажилтан, албан хаагчдыг магадлан итгэмжлэгдсэн эмнэлэгт эрүүл мэндийн нэгдсэн үзлэг, шинжилгээнд хамруулж, оношлуулах, урьдчилан сэргийлэх,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Төрийн албандаа анх томилогдох болон өөр бусад төрийн байгууллагаас шилжин ажиллах албан хаагчдыг харьяа дүүргийн эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах,</li> </ul>	3-р улирал	105	9,000,0	Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан,
2	2.2.3	Албан хаагчдын хоол, унааны нэмэгдлийг батлагдсан төсвийн хүрээнд жил бүр шинэчлэн батлуулж нэмэгдлийг сар бүр олгуулах,	1-р улирал	105	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга, Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
2	2.2.4	Албан хаагчийн гэр бүлийг дэмжих, шинэ төрсөн хүүхэд, ар гэрийн гачигдал, эрүүл мэндийн байдал зэрэгт нэг удаагийн буцалтгүй тусlamж, тэтгэмж үзүүлэх,	Жилдээ	20	-	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга, Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
2	2.2.5	Байгууллагын албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилготой хавар, намрын спорт арга хэмжээг зохион байгуулах,	Жилдээ	105	-	Спорт хамтлаг, Хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
			Дун		9,000,0	
			Нийт дун		13,000,0	

ХЯНАСАН:

ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

БОЛОВСРУУЛСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН *П.ОТГОНЦЭРЭН*

Э.ДАВААХАТАН

П.ОТГОНЦЭРЭН

