ХУУЛЬ ЗҮЙН ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТАЙЛАН

2024.12.23

Улаанбаатар хот

Д/д	Арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хугацаа	Хэрэгжилтийн биелэлт
	Нэг.Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хүрээнд					
1.1	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.	Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах.	1	Төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, батлуулсан байх.	I улирал	Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах арга хэмжээний төлөвлөгөө 2024 оны 05 дугаар сарын 31-ний өдөр батлагдсан.
1.2	Албан хаагчдын ажлын үр дүн, төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, мэргэшлийн түвшинг үнэлж, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах.	Төрийн албаны тухай хууль, Засгийн газрын 2023 оны 301 дүгээр тогтоолын хэрэгжилтийг хангах. Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, дүгнэх, урамшуулах санал боловсруулж, удирдлагад танилцуулах.	1	Гүйцэтгэлийн үнэлгээг үнэлэн урамшуулсан байх.	I-IV улирал	Гүйцэтгэлийн үнэлгээг Засгийн газрын 2023 оны 301 дүгээр тогтоолын дагуу албан хаагчдын ажлын үр дүн, төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, мэргэшлийн түвшинг үнэлж, урамшуулах ажлыг сар, улирал бүр зохион байгуулсан. Хүрээлэнгийн захирлын 2024 оны 12 дугаар сарын 12-ны өдрийн “Зарим албан хаагчдыг шагнах тухай” Б/129 дүгээр тушаалаар “Оны шилдэг ажилтан”-1, “Нэгжийн шилдэг ажилтан”-3 нийт 4 албан хаагчийг шалгаруулан урамшуулсан байна. Мөн хамт олны шийдвэрийг үндэслэн салбарын шагналд-8, МЗХ-ны шагналаар 4 албан хаагчийг тодорхойлж шагнаж урамшуулсан байна.
1.3	Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу албан хаагчдад ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлэх, ажлын шаардлагаар биеэр эдэлж чадаагүй тохиолдолд нөхөн амруулах, мөнгө урамшуулал олгох.	Судалгаа гаргаж, танилцуулах.	1	Шийдвэрийн төсөл албажиж гарсан байх.	I-IV улирал	2024 оны 01 дүгээр сарын 25-ны өдрийн “Ээлжийн амралтын хуваарь батлах тухай” Б/27 дугаар тушаалаар нийт албан хаагчдад ээлжийн амралт олгон биеэр эдлүүлсэн байна. Ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлж чадаагүй албан хаагч байхгүй.
1.4	Салбарын хэмжээнд хэрэгжиж буй Албан хаагч бүрд - орон сууц хөтөлбөрийн	Холбогдох шийдвэрийн төсөл боловсруулж, батлуулах.	1	Судалгаа гарган танилцуулсан байх.	I-IV улирал	Албан хаагч бүрд-орон сууц хөтөлбөрийн хүрээнд 30 албан хаагч “Бриллиант Апартмент” орон сууцны барилгын төсөлд хамрагдах хүсэлтээ өгсөн.

	хүрээнд албан хаагчдад дэмжлэг үзүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах ажлыг зохион байгуулах.	Өргөдлийн дараалалыг нэгтгэн танилцуулах. Холбогдох судалгаа хийж, танилцуулах.				
1.5	Хүрээлэнгийн захиалгаар баригдаж буй "Бриллиант партнер" ХХК-ийн хийж гүйцэтгэж буй "Алба хаагч бүрт-Орон сууц" хөтөлбөрийн орон сууны барилгыг 2024 онд ашиглалтад оруулах, албан хаагчдын эзэмшил, өмчлөлийн зориулалттай газар олгох асуудлыг анхаарч ажиллах.	Бриллиант партнер ХХК-тай хамтран ажиллах.	1	Орон сууц ашиглалтад ороход бүх талаар дэмжлэг үзүүлсэн байх.	I-IV улирал	"Алба хаагч бүрт-Орон сууц" хөтөлбөрийн орон сууны барилгын ажлын захиалагчийн чиг үүргийн хүрээнд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэсэн. Үүнд: 1. Хот байгуулалт, хотын стандартын газарт 2024 оны 6 дугаар сарын 24-ний өдрийн 01/264 дугаартай албан бичгээр барилгын ажил эхлүүлэх, үргэлжлүүлэх зөвшөөрлийн хугацаа сунгах хүсэлтийг хүргүүлж, сунгалт хийлгэв. 2. "Улаанбаатар цахилгаан түгээх" ТӨХК-ийн 2023.05.12-ны өдөр олгосон №15/02029 дугаартай цахилгааны техникийн нөхцөлийн хугацааг 2024.07.09-ний өдөр сунгаж, 240700388 цахилгааны техникийн нөхцөл батлагдсаныг "Бриллиант партнер" ХХК-д 2024.07.09-ний 01/290 тоот албан бичгээр хүргүүлэв. 3. 2024 оны 6 дугаар сарын 24-ний өдөр "У энд У Электрика" ХХК-аар "Газардуулгын эсэргүүцэл хэмжилт хийсэн прокотол №114" гаргуулсан. 4. Гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэх, гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах шаардлагатай нөхцөлийг тодорхойлох үүрэг бүхий ажлын хэсэг байгуулж, "Бриллиант партнер" ХХК-Тай хамтран ажилласан бөгөөд тайланг танилцуулсан. 5. "Мэдээлэл холбооны сүлжээ" ХХК-д тус хүрээлэнгийн 2024.08.28-ны өдрийн 03/324 тоот албан бичгээр техникийн нөхцлийн хугацаа сунгуулах хүсэлт хүргүүлж, D-U2023/599 техникийн нөхцөл сунгагдсан. 6. Эрчим хүчний яаманд тус хүрээлэнгийн 2024.11.01-ний өдрийн 01/419 тоот албан бичгээр 2022.11.08-ны өдөр олгосон №077/2022 дугаартай дулааны техникийн нөхцөлийн хугацааг сунгуулах хүсэлт холбогдох баримт бичгийн бүрдүүлбэрийг цахимаар илгээсэн. 7. Хот байгуулалт, хотын стандартын газарт 2024 оны 11 дүгээр сарын 29-ний өдрийн 01/458 тоот албан бичгээр барилгын ажил эхлүүлэх, үргэлжлүүлэх зөвшөөрлийн хугацаа сунгах хүсэлтийг холбогдох баримт баримт бичгийн бүрдүүлбэрийн хамт цахим болон цаасан байдлаар хүргүүлсэн. Нийслэлийн газар зохион байгуулалтын албанд тус хүрээлэнгийн 2023.05.18-ны өдрийн 01/211 тоот албан бичгээр амины орон сууцны

						зориулалт бүхий газрыг албан хаагчдын нэр дээр гаргуулах, холбогдох материалын хамт хүргүүлсэн.
Хоёр. Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, чадавхжуулах хүрээнд						
2.1	Албан хаагчдын мэргэшүүлэх, багц цагийн сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах.	Хүрээлэнгийн дотоод сургалтын төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, нэгжүүдээс санал авах. Төлөвлөгөөг батлуулах.	1	Сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байх.	I-IV улирал	ХЗҮХ-ийн Дотоод сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохих сургалтуудад албан хаагчдыг хамруулах ажиллагааг зохион байгуулсан. Албан хаагчдын мэргэшүүлэх, багц цагийн сургалтын хүрээнд 1. 2024 оны 4 дүгээр сарын 11, 12-ны өдрүүдэд Удирдлагын академийн "Өөрчлөлтийн удирдлага" сэдэвт сургалтад 1 удирдах албан хаагч хамрагдсан. 2. Удирдлагын академийн Төрийн албан хаагчдад зориулсан "Ёс зүй-1" сэдэвт 12 цагийн цахим сургалтад 25 албан хаагч хамрагдсан. 3. Удирдлагын академийн Төрийн албан хаагчдад зориулсан "Хүний эрх-1" сэдэвт сургалтад 2 албан хаагч хамрагдсан. 4. Удирдлагын академийн Төрийн албан хаагчдад зориулсан "Үр дүнд суурилсан бодлого, төлөвлөлт, хяналт-шинжилгээ үнэлгээ" сэдэвт сургалтад 1 албан хаагч хамрагдсан. 5. Удирдлагын академийн 2024.05.21-ний өдрийн 08/166 албан бичгийн дагуу "Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах нь: Хүний нөөцийн удирдлага" сэдэвт 40 цагийн цахим, танхим хосолсон сургалтад 1 албан хаагч хамрагдсан. 6. 2024 оны 11 дүгээр сарын 05, 06-ны өдрүүдэд Удирдлагын академийн Төрийн албан хаагчдад зориулсан "Ёс зүй" 1, 2-р түвшиний сургалтад нийт албан хаагчид хамрагдсан. 7. 2024 оны 11 дүгээр сарын 14, 15-ны өдрүүдэд Архивын Ерөнхий газраас зохион байгуулсан "Байгууллагын дэргэдэх БНШК-ын үйл ажиллагаа, төрийн архивд баримт шилжүүлэх арга зүй" сэдэвт мэргэшүүлэх сургалтад 10 албан хаагч цахимаар хамрагдсан. 8. 2024 оны 11 дүгээр сарын 18,19-ний өдрүүдэд Удирдлагын академийн "Монгол Улсад тогтвортой хөгжлийг хэрэгжүүлэх үр дүнтэй засаглал" сэдэвт мэргэшүүлэх цахим сургалтад нийт 2 албан хаагч хамрагдав.
2.2	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, чадавхжуулах, гадаад дотоодод сургах ажлыг зохион байгуулах.	Сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах.	1	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулагдсан байх.	I-IV улирал	Хүрээлэнгийн 2024 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдөр батлагдсан сургалтын төлөвлөгөөний дагуу гадаад улсад магистрантурт суралцаж буй 5 албан хаагч, дотоодын их дээд сургуульд магистрантурт суралцаж буй 7 албан хаагчийг сурах нөхцөл боломжоор хангаж ажиллаж байна.
Гурав. Албан хаагчдын эрүүл, аюулгүй, таатай ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх зорилтын хүрээнд						

3.1	Албан хаагчдын ажилдаа ирэх, буцах нийтийн тээврийн унааны болон өдрийн хоолны зардлын нөхөн олговрыг инфляцийн түвшинтэй уялдуулан нэмэгдүүлэх боломжийг судалж, тухай бүр шийдвэрлүүлэх.	Холбогдох шийдвэрийн төсөл боловсруулж, батлуулах.	1	Нийтийн тээврийн унааны болон өдрийн хоолны мөнгийг нэмэгдүүлсэн байх.	I-IV улирал	Хүлээлэнгийн захирлын 2024 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрийн "Нөхөх төлбөрийн хэмжээг шинэчлэн батлах тухай" А/51 дүгээр тушаалаар Нийт ажилтан албан хаагчдын өдрийн хоолны мөнгийг инфляцийн түвшинтэй уялдуулан нэмэгдүүлсэн байна.
3.2	Албан хаагчдын ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмж, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангаж ажиллах.	Шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмж, бичиг хэргийн хэрэгслийн судалгаа гаргасан байх	1	Шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмж, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангаж ажилласан байх	I-IV улирал	Албан хаагчдын ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмж, бичиг хэргийн хэрэгслээр бүрэн хангаж ажиллаж байна.
3.3	Цаг үеийн нөхцөл байдалтай уялдуулан Жирэмсэн эмэгтэй, бага насны хүүхэдтэй, хөгжлийн бэрхшээлтэй, байнгын асаргаа сувилгаанд байдаг хүнийг асардаг албан хаагчийг зайнаас болон ажлын цагийн уян хатан байдлаар ажиллах нөхцөл боломжоор хангах ажлыг зохион байгуулах.	Холбогдох шийдвэрийн төсөл боловсруулж, батлуулах.	1	Бага насны хүүхэдтэй албан хаагчийг зайнаас болон ажлын цагийн уян хатан байдлаар ажиллах нөхцөл боломжоор хангасан байх.	I-IV улирал	0-3 насны хүүхэдтэй 1, жирэмсэн 1 албан хаагчийг зайнаас ажлуулан, бага ангийн болон цэцэрлэгийн насны хүүхэдтэй 6 албан хаагчийг ажлын цагийн уян хатан байдлаар ажиллах нөхцөл боломжоор хангаж ажиллаж байна.
Дөрөв. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, бие бялдрыг хөгжүүлэх хүрээнд						
4.1	Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах.	Урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах.	1	1	I-IV улирал	Албан хаагчдыг 2024 оны 10 дугаар сарын 07-ны өдөр Төрийн албан хаагчдын эмнэлэгт эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулан ажиллаа.

4.2	Албан хаагчдыг спортоор хичээллэхэд дэмжлэг үзүүлэх, спорт заал, танхимын хуваарь гаргаж ажиллах.	Хуваарь гаргаж батлуулах. Зохион байгуулах арга хэмжээ авах.	1	1	I-IV улирал	Монгол Улсын "Шинжлэх ухааны ажилтны өдөр"-ийг тохиолдуулан эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгүүдийн эрдэмтэн судлаачид, ажилтан, албан хаагчдын дунд зохион байгуулагдах спортын 5 төрөлт тэмцээнд оролцох багийн гишүүд 2024 оны 11 дүгээр сарын 17, 18-ны өдрүүдэд спорт зааланд бэлтгэл хангав.
4.3	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, бие бялдрыг хөгжүүлэх хүрээнд явган аялал, дугуйн аялал зохион байгуулах.	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, бие бялдрыг хөгжүүлэх хүрээнд явган аялал, дугуйн аялал зохион байгуулах.	1	1	I-IV улирал	2024 оны 05 дугаар сарын 11-ний өдөр Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн спорт, сургалтын арга хэмжээнд нийт 23 албан хаагч оролцов. Монгол Улсын "Шинжлэх ухааны ажилтны өдөр"-ийг тохиолдуулан Ус цаг уур, орчны судалгаа мэдээллийн хүрээлэнгээс шинжлэх ухааны ажилтан, албан хаагчдын өдөрт зориулан зохион байгуулагдсан спортын 5 төрөлт тэмцээнд оролцов. Тэмцээн 2024 оны 11 дүгээр сарын 21, 22-ны өдрүүдэд “ОБ” спорт зааланд зохион байгуулагдаж ХЗҮХ-ийн баг хамт олон амжилттай оролцож шатрын төрөлд С.Эрдэнэпүрэв хүрэл медаль хүртлээ.
4.4	Эрүүл аж төрөх, хөдөлгөөний дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор нарийн мэргэжлийн эмч нарын зөвлөгөө авах, лекц уншуулах, зөвлөмж, мэдээллийг дотоод сүлжээнд байршуулах	Нарийн мэргэжлийн эмч урьж, лекц уншуулах Зөвлөгөө, мэдээллийг дотоод сүлжээнд байршуулах	1	Албан хаагчдад шинэ, мэдээлэл олгосон байх	I-IV улирал	2024 оны 6 дугаар сарын 04-ний өдөр Нийслэлийн иргэдийн хэрэглээний боловсролын төвөөс "Эрүүл амьдралын зөв дадал зуршил" сургалтын хүрээнд сэтгэл зүй, нойр, хоол зүй, дархлаа сэдвээр сургалт орж нийт 25 албан хаагч хамрагдсан. 2024 оны 12 дугаар сарын 20-ны өдөр Эрүүл аж төрөх, хөдөлгөөний дутагдалаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор мэргэжлийн эмчийн зөвлөгөө мэдээллийг хүрээлэнгийн дотоод сүлжээнд байршуулж нийт ажилтан, албан хаагчдыг бүрэн хамруулсан.

ТАНИЛЦСАН:
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Б.БААТАРЦОГТ

ТАЙЛАН БИЧСЭН:
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Н.ДОЛГОРСҮРЭН