

**НАЛАЙХЫН БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК ОНӨААТҮГАЗРЫН 2021 ОНЫ АЛБАН ХААГЧДЫН
АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ**

2021 оны 12 дугаар сарын 30

Улаанбаатар хот

№	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хүрэх үр дүн	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжүүлсэн ажлын биелэлт
Зорилт 1. Албан хаагчийн цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшууллыг хууль тогтоомжийн дагуу олгох				
1	Албан хаагчийн цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, дэмжлэгийг холбогдох хууль журам, байгууллагын дотоод журмын дагуу тухай бүр шийдвэрлэх	Хууль, журмын дагуу албан хаагчдад тусламж, дэмжлэг, шагнал урамшуулал олгогдсон байна.	Холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх	Ар гэрийн гачигдал гарсан 2 албан хаагчид нийт 500,000 төгрөгийн нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгосон.
2	Албан хаагчдын ажлын үр чадварыг харгалзан үр чадварын нэмэгдэл, үр дүнгийн урамшуулал олгох	Албан хаагчдын ажлын бүтээмж дээшилсэн байна	Үр чадварын нэмэгдэл олгох журмын дагуу шийдвэрлэх	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг холбогдох журмын дагуу үнэлж үр чадварын нэмэгдлийг олгосон.
3	Ажлын бүтээмжээр хамт олноо манлайлан ажиллаж буй албан хаагчыг шагнаж урамшуулах	Төрийн дээд болон салбар, нийслэл, дүүргийн шагналаар шагнагдсан байна.	Ажлын бүтээмж, хамт олны саналаар тодруулах	Тухайн онд ажлын үр бүтээлтэй, хамт олноо манлайлан ажилласан 9 албан хаагчийн салбар болон нийслэл, дүүргийн шагналд өргөн мэдүүлсэн шагналын анкетийг холбогдох газруудад хүргүүлж үүнээс: - БХБЯ-ны Тэргүүний барилгачин – 1 - БХБЯ-ны Нийтийн аж ахуйн тэргүүний ажилтан – 1 - НЗД-ын – 2 - НИТХ-ын – 3 - ДЗД-ын – 2 шагналаар шагнаж урамшуулсан.
4	Тэмдэглэлт баярыг тохиолдуулан албан хаагчдад гарын бэлэг олгох	Байгууллагын соёлыг хэвшүүлсэн байна	Нийт хамт олныг хамруулсан байх	Төсвийн хэмнэлттэй холбогдуулан зохион байгуулаагүй болно.
5	Албан хаагчдын ээлжийн амралтаа бүрэн эдлэх нөхцөл боломжийг бүрдүүлж, ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлэх	Албан хаагчид тухайн жилийн ээлжийн амралтыг биеэр эдэлсэн байна.	Албан хаагчдын санал өгсөн ээлжийн амралтын хуваарийн дагуу шийдвэрлэх	Ээлжийн амралтын хуваарийн дагуу нийт албан хаагчдад ээлжийн амралтыг олгосон.
Зорилт 2. Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөл, боломжоор хангах				
6	Албан хаагчдын хэрэгцээнд тулгуурлан бичиг хэргийн хэрэгсэл, шаардлагатай техник хэрэгслээр хангах	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бүрдсэн байна.	Батлагдсан төсвийн дагуу шийдвэрлэх	Албан хаагчдад шаардлагатай бичиг хэргийн хэрэгслээр тухай бүр нь хангаж, 2 ширхэг иж бүрэн компьютер – 6,182,000, өнгөт принтер 1 ширхэг – 1,919,000 төгрөгийн техник хэрэгслээр хангасан.

7	Сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдыг шаардлагатай сургалтад хамруулах	Албан хаагчдын мэдлэг чавдар дээшилсэн байна.	Албан хаагчид шаардлагатай сургалт, мэдээллээр хангагдсан байна	Холбогдох газруудаас зохион байгуулсан 10 сургалтад давхардсан тоогоор 29 албан хаагчийг цахимаар хамруулсан. Мөн монгол бичиг, ХАБЭА-н анхан шатны сургалт, авлигын сургалтыг тус тус байгууллагаас зохион байгуулж хамруулсан.
Зорилт 3. Орон сууцны нөхцлөө сайжруулах, орон байраар хангагдахад нь хөрөнгө санхүүгийн болон зохих, туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх				
8	Албан хаагчын амьдрах орчин нөхцлөө сайжруулах, шинээр орон сууц худалдан авахад нь зохих хэмжээний мөнгөн тусламжийг олгох	Байгууллагад тогтвортой ажиллах сонирхол нэмэгдсэн байна.	Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу шийдвэрлэх	Тухайн онд хүсэлт гаргасан албан хаагч байхгүй болно.
9	Албан хаагчдад зуслангийн газар олгох асуудлаар Налайх дүүргийн Газрын албанд хүсэлт гаргах	Байгууллагын үнэлэмжийг дээшлүүлж, албан хаагчдын ажлын бүтээмж нэмэгдсэн байна.	Албан хаагчдын ажилсан жил, ажлын ур чадварыг харгалзан шийдвэрлэх	Налайх дүүргийн Газар зохион байгуулалтын албанд байгууллагын албан хаагчдад зуслангийн газар хүссэн албан бичгийг хүргүүлсэн.
Зорилт 4. Эрүүл мэндийн үйлчилгээний хүртээмж, чанарыг дээшлүүлэх				
10	Байгууллагын спорт хамтлагийг байгуулж, үйл ажиллагааг жигдрүүлэх	Албан хаагчдыг хөдөлгөөний дутагдлаас сэргийлж, ажлын эрч хүч нэмэгдсэн байна.	Төлөвлөгөөний дагуу спортын арга хэмжээ зохион байгуулах	Спорт хамтлагийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулан ажилласан.
11	Улирал бүр спортын арга хэмжээ зохион байгуулах	Албан хаагчдыг хөдөлгөөний дутагдлаас сэргийлж, ажлын эрч хүч нэмэгдсэн байна.	Төлөвлөгөөний дагуу спортын арга хэмжээ зохион байгуулах	Байгууллагын хэмжээнд “Гурван төрөлт”-ийн /даам, дартс, ширээний теннис/ тэмцээн зохион байгуулсан, Биеийн тамир, спортын хорооноос зохион байгуулсан “Цахим гимнастрада”-д ажлын байрны дасгалийн төрлөөр 8 албан хаагч оролцсон.
12	Спорт заалтай гэрээ байгуулах	Албан хаагчдын спортын чадвар дээшилсэн байна.	Спортын арга хэмжээ зохион байгуулах	Зэвсэгт хүчний 350 дугаар ангитай хамтран ажиллаж байна.
13	Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн анхан шатны үзлэгт хамруулах	Албан хаагчдыг аливаа өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх	Батлагдсан төсвийн дагуу	Коронавирусын эсрэг дархлаажуулалтын 3 дахь тунд байгууллагын 14 албан хаагчаас 11 албан хаагч хамрагдсан. Коронавирусын ойрын хавьтлын шинжилгээг тухай бүр нь зохион байгуулж, хамруулсан.
Зорилт 5. Амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрөөх ажлыг зохион байгуулах				

14	Байгууллагын зуны аялал зугаалгыг зохион байгуулах	Хамт олонч уур амьсгал бүрдэнэ.	Нийт хамт олныг хамруулсан байх	Зуны аялалыг Сүхбаатар аймаг руу аялахаар төвлөн зохион байгуулж, 7 албан хаагч хамрагдсан.
Зорилт 6. Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах				
15	Сул орон тооны зарыг нээлттэй зарлаж, байгууллагын веб хуудаст байршуулах, Налайх дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн хэлтэст хүргүүлэх	Боловсон хүчнээр хангагдсан байна.	Нээлттэй зарлах	Байгууллагад зарлагдсан сул орон тооны зарыг тухай бүр нь фэйсбүүк, вэбсайтад байршуулан НД-ийн Хөдөлмөр, халамжийн хэлтэст хүргүүлсэн.
16	Төрийн дээд болон салбар, нийслэл, дүүргийн шагналаар шагнагдах албан хаагчдыг хамт олны хурлаар хэлэлцэн тодорхойлох	Боловсон хүчний шагнал урамшууллын мэдээлэл нийтэд ил тод болсон байна.	Шагнал олгох журмыг хэрэгжүүлж, ил тод байдлыг хангах	2021 онд салбар, нийслэл, дүүргийн шагналд хамт олны хурлаар 7 албан хаагчийг тодорхойлон холбогдох газруудад уламжилсан.

ХЯНАСАН:
ДАРГА

2021 оны ... дугаар сарын ... ны өдөр

С.БАТЖАРГАЛ

БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН:
ЗАХИРГААНЫ АЖИЛТАН

Д.НОМИН-ЭРДЭНЭ

