

**НАЛАЙХЫН БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК ОНӨААТҮГ-ЫН 2023 ОНЫ АЛБАН ХААГЧДЫН
АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ**

2023 оны 12 дугаар сарын 10

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 | Хөдөлмөрийн дотоод журмын 8.3.1-т заасны дагуу ар гэрийн гачигдал гарсан 1 албан хаагчид 300,000 төгрөгийн дэмжлэг үзүүлсэн. Төрийн хэмнэлтийн хуультай холбогдуулан албан хаагчдад бусад тусламж, дэмжлэг олгогдоогүй болно. Засгийн газрын 2023 оны 241 дүгээр тогтоолын дагуу албан хаагчдын хөдөлмөрийн хөлсийг шинэчлэн, 2022 оны 491 дүгээр тогтоолын дагуутөрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг олгож байна. |
| 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, зөрчилгүй ажилласанг үнэлэн 2 албан хаагчийг нэг сарын цалингаар шагнаж урамшуулсан. Албан хаагчдын ажил хөдөлмөрийн үнэлэн БХБЯ-ы “Тэргүүний барилгачин” цол тэмдэгээр – 1, Архивчдын баярын өдрийг тохиолдуулан Архивын ерөнхий газрын “Хүндэт жуух” бичгээр 1 албан хаагчийг тус тус 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 хангасан. |
| 7 | Сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдыг шаардлагатай сургалтад хамруулах | Албан хаагчдын мэдлэг чавдар дээшилсэн байна. | Албан хаагчид шаардлагатай сургалт, мэдээллээр хангагдсан байна | Байгууллагын сургалт, хөгжлийн төлөвлөгөөний дагуу Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Нийслэлийн Архивын газар бусад холбогдох газруудаас зохион байгуулсан 16 сургалтад давхардсан тоогоор нийт 41 албан хаагчийг хамруулсан. Дотоод сургалтыг 3 удаа зохион байгуулж 25 албан хаагч хамрагдсан. |
| 8 | Албан хаагчдын шалтгаан нөхцлийг үндэслэн цалинтай, цалингүй чөлөөг хууль дүрэмд нийцүүлэн олгох | Байгууллагад тогтвортой ажиллах сонирхол нэмэгдсэн байна. | Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу шийдвэрлэх | Тухай бүр нь олгосон. |
| Зорилт 3. Орон сууцны нөхцлөө сайжруулах, орон байраар хангагдахад нь хөрөнгө санхүүгийн болон зохих, туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх | | | | |
| 9 | Албан хаагчдын 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. |
| 10 | 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 дүүрэгт газрын захирамж гарахгүй байгаатай холбогдуулан хойшилсон. |
| Зорилт 4. Эрүүл мэндийн үйлчилгээний хүртээмж, чанарыг дээшлүүлэх | | | | |
| 11 | 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 төлөвлөгөөнд тусгагдсаны дагуу ууланд алхалт, байгууллагын 3 төрөлт спортын тэмцээн, паркуудын дундах спортын арга хэмжээнд амжилттай оролцсон. |
| 12 | Улирал бүр спортын арга хэмжээ зохион байгуулах | Албан хаагчдыг хөдөлгөөний дутагдлаас сэргийлж, ажлын эрч хүч нэмэгдсэн байна. | Төлөвлөгөөний дагуу спортын арга хэмжээ зохион байгуулах | Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн санаачилсан "Алхацгаая, гүйцгээе" хөдөлгөөний хүрээнд албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хөдөлгөөний дутагдлаас сэргийлэх, түүх, дурсгалт газруудтай танилцах зорилтын дор зохион байгуулж Налайх-Төв аймаг Манзуширын хийд- |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| | | | | Цэцээ гүний оргил-Налайх маршрутаар явган алхалтыг удирдамжын дагуу явуулсан. ҮТ-ийн парк үүсэн байгуулагдсаны 10-н жилийн ойг тохиолдуулан зохион байгуулсан паркуудын дундах тэмцээнд амжилттай оролцсон. Байгууллагын дундах 3 төрөлтийн тэмцээн зохион байгуулж шилдэг багийг шагнаж урамшуулав. 4 улиралд зохион байгуулах тэмцээнийг спорт хамтлагийн төлөвлөгөөний дагуу явуулах бэлтгэл байдлыг хангаж байна. |
| 13 | Спорт заалтай гэрээ байгуулах | Албан хаагчдын спортын чадвар дээшилсэн байна. | Спортын арга хэмжээ зохион байгуулах | Налайх дүүргийн МСҮТ-тэй хамтран ажиллаж байна. |
| 14 | Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн анхан шатны үзлэгт хамруулах | Албан хаагчдыг аливаа өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх | Батлагдсан төсвийн дагуу | 2023 онд төсөв тавигдаагүй тул албан хаагчдыг эрт элрүүлэг шинжилгээнд хамрагдах нөхцөл бололцоогоор ханган ажилласан. |
| Зорилт 5. Амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрөөх ажлыг зохион байгуулах | | | | |
| 15 | Байгууллагын зуны аялал зугаалгыг зохион байгуулах | Хамт олонч уур амьсгал бүрдэнэ. | Нийт хамт олныг хамруулсан байх | Зуны аялалыг Дорноговь аймаг руу аялахаар төлөвлөн зохион байгуулж, 6 албан хаагч хамрагдсан. |
| Зорилт 6. Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах | | | | |
| 16 | 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. |
| 17 | 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 | 2 албан хаагчийн салбарын шагналд өргөн мэдүүлсэн шагналын анкетийг холбогдох газруудад хүргүүлсэн. |
| 18 | Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах | Жендэрийн эрх тэгш байдал хангагдсан байна. | Жендэрийн эрх тэгш байдал хангах | Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд байгууллагын нийт ажиллагсдын хүйсийн тэнцвэрт харьцааг ханган, жендэрээр ялгаварлан гадуурхах эрэгтэй, эмэгтэй хүйсийн аль нэгэнд давуу эрх олгох, хязгаарлалт тогтоох, мөн жирэмсэн, хүүхэд асарсан болон гэр бүлийн байдлын шалтгаанаар ажилтны хөдөлмөрийн харилцааг дуусгахгүй байх заалтыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. |

| | | | | |
|----|--|------------------------------------|-------------------------|--|
| 19 | Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг хангах | ХАБЭА-н стандарт хангагдсан байна. | ХАБЭА-н стандарт хангах | Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган төлөвлөгөө гарган ажиллаж байна. |
|----|--|------------------------------------|-------------------------|--|

ХЯНАСАН:
ДАРГА

2023 оны дугаар сарын ны өдөр

С.БАТЖАРГАЛ

БИЕЛЭЛТ ГАРГАХАН:
ЗАХИРГААНЫ АЖИЛТАН

Д.НОМИН-ЭРДЭНЭ