

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ЧИГЛЭЛЭЭР
ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ 2023 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН БИЕЛЭЛТ

2023 оны 06 дугаар сарын 19-ний өдөр

Улаанбаатар хот

№	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Биелэлт	Хүрсэн түвшин	Хувь
НЭГ. ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЦАЛИН ХӨЛСИЙГ НЭМЭГДҮҮЛЭХ, ТОГТВОР СУУРЬШИЛТАЙ АЖИЛЛУУЛАХ				
1.1.	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн сул гарсан ажлын байранд байгууллага дотроосоо болон холбогдох бусад төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа албан хаагчдаас чадахуйн зарчмыг баримтлан нөхөн томилох арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.	Төрийн албаны тэргүүн түшмэлийн албан тушаалд 2, эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалд 4, ахлах түшмэлийн албан тушаалд 8 албан хаагчийг тус тус тусгай шалгалтад хамруулан зохих албан тушаалд томилсон.	Төрийн албаны тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдсан.	100%
1.2.	Төрийн албан хаагчийн цалинг шинэчлэн тогтоох, зэрэг дэв, мэргэжлийн зэрэг, ур чадварын нэмэгдэл олгох асуудлыг холбогдох журмын дагуу судалж шийдвэрлэнэ.	1/Тамгын газрын даргын 2023.01.18-ны өдрийн А/04 дүгээр тушаалаар төрийн үйлчилгээний 8 албан хаагчийн цалингийн доод хэмжээг шинэчлэн тогтоож, мөн 2023.03.14-ний өдрийн А/21 дүгээр тушаалаар албан тушаалын цалингийн хэмжээг 20 хувиар нэмэгдүүлсэн. Төрийн захиргааны 2 албан хаагчийн цалингийн шатлалыг ахиулсан. 2/Тамгын газрын даргын 2023.01.18-ны өдрийн А/03 дугаар тушаалаар төрийн захиргааны болон үйлчилгээний нийт 63 албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгосон. 3/Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэсэн 1 албан хаагчид сар бүр орлон ажиллаж байгаа албан тушаалын цалингийн 40 хувийн нэмэгдэл, 3 сар орлон ажилласан 1 албан хаагчид 20 хувийн нэмэгдэл 1 удаа олгосон. 4/Комиссын даргын 2023.01.18-ны өдрийн А/02 дугаар тушаалаар төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв 4 албан хаагчид шинээр, 6 албан хаагчид ахиулан олгосон. 5/ МУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2023.02.06-ны өдрийн 09 дүгээр зарлигаар Комиссын 2 гишүүнд шинээр дэд	Цалин, зэрэг дэв, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг шинэчлэн олгосон.	100%

		түшээ зэрэг дэв, 2023.06.06-ны 63 дугаар зарлигаар Тамгын газрын даргад Тэргүүн түшмэлийн дөтгөөр зэрэг, Ерөнхий сайдын захирамжаар 3 албан хаагчид эрхэлсэн түшмэлийн дөтгөөр зэрэг дэв тус тус олгосон.		
1.3.	Илүү цагаар, долоо хоногийн амралтын өдөр, нийтээр амрах баяр ёслолын өдөр, шөнийн цагаар ажилласан албан хаагчийг нөхөн амруулах эсхүл холбогдох журмын дагуу нөхөх төлбөр тооцож олгоно.	1/ Тамгын газрын даргын 2023.03.31-ний өдрийн А/25 дугаар тушаалаар хоолны мөнгийг 19,000 болгож, хоол унааны хөнгөлөлтийг 1 дахин нэмэгдүүлсэн. 2/ Засгийн газрын 2019 оны 06 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам”-ын 8 дугаар зүйлийн 8.5-д заасны дагуу 6 сараас дээш хугацаагаар суралцахаар төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн 1 албан хаагчид 1 сарын цалинтай тэнцэх нөхөх төлбөр олгосон. 3/ Тамгын газрын даргын 2023.04.20-ны өдрийн А/34 дүгээр тушаалын дагуу хүний эрх, эрх чөлөөний байдлын 22 дахь илтгэл, Комиссын байрны нүүлгэлтийн ажилд амралтын болон шөнийн цагаар ажилласан албан хаагчдад холбогдох журамд заасны дагуу илүү цагийн хөлс тооцож олгосон. 4/ “Үндэсний бичиг соёл, номын өдрүүд-2023” арга хэмжээ, “Ярьдаг футболк 2023” хүний эрхийн өдөрлөгийн үеэр амралтын өдрүүдээр ажилласан албан хаагчдад илүү цагаар ажиллуулсны нэмэгдэл хөлс олгосон.	Албан хаагчид илүү цагаар ажилласан хөлсийг тооцож олгосон.	100%
ХОЁР. ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ГЭР БҮЛИЙГ ДЭМЖИХ ЧИГЛЭЛЭЭР				
2.1.	Албан хаагчдын амьдрал ахуй, орон сууцны нөхцөл байдалтай танилцах, гэр бүлийн нарийвчилсан судалгаа гаргах, аль нэг чиглэлээр эрсдэлт бүлэгт хамаарч байгаа ажилтнуудад дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх, энэ талаар хамт олны зүгээс санаачлан тодорхой арга хэмжээ хэрэгжүүлнэ.	Комиссын Тамгын газрын ахмадуудад сар шинийн баярын хүндэтгэл үзүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулж, нийт 10 ахмад тус бүр 200.000 төгрөг бэлнээр, 55.000 төгрөгийн гарын бэлэг тус тус олгосон. Тамгын газрын 1 ахмад настанд түлээ нүүрсний тусламж болгон 300.000 төгрөг олгосон. Удаан хугацаагаар эмчлүүлж байгаа 1 ажилтанд 1.0 сая төгрөгийн, гэр бүлийн хүн нь удаан хугацаагаар эмчлүүлж байгаа 1 ажилтанд 600,000 төгрөгийн буцалтгүй тусламж тус тус олгосон.	Дотоод журамд заасны дагуу дэмжлэг туслалцаа үзүүлсэн.	100%

2.2.	Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу гачигдалтай болон тэмдэглэлт үйл явдал, арга хэмжээний үед олгох буцалтгүй мөнгөн тусламжийг олгох, санхүүгийн нөөц бололцоонд тулгуурлан боломжит байдлаар шийдвэрлэнэ.	Шинэ төрсөн хүүхэдтэй 2 ажилтанд тус бүр 500.000 төгрөг 1, гэр бүлийн гишүүн нь нас барсан 4 ажилтанд тус бүр 500,000, удаан хугацаагаар эмчлүүлж байгаа 1 ажилтанд 1.0 сая төгрөгийн буцалтгүй тусламж олгосон.	Шаардлагатай тохиолдолд буцалтгүй тусламж олгосон.	100%
2.3.	Гэр болон ердийн галлагаатай сууцанд амьдардаг албан хаагчдад өвлийн улиралд хэрэглэх түлш худалдан авахад мөнгөн дэмжлэг үзүүлнэ.	Өвлийн улиралд буюу 10 дугаар сард олгоно.	Хугацаа болоогүй.	-
2.4.	Жил бүрийн олон улсын хүүхдийн эрхийг хамгаалах өдрөөр ажилтнуудын хүүхдүүдийн дунд баярын арга хэмжээ зохион байгуулж, бэлэг өгөх, шаардагдах зардлыг төсвийн хүрээнд шийдвэрлэнэ.	Олон улсын хүүхдийн эрхийг хамгаалах өдрийг тохиолдуулан байгууллагын дэргэдэх “Эцэг эхийн зөвлөл”-өөс хүүхдийн баярын нэгдсэн арга хэмжээг зохион байгуулсан. Байгууллагын зүгээс албан хаагчдын 75 хүүхдэд тус бүр 30,000 төгрөгийн бэлэг олгож, гар зургийн уралдаанд оролцсон бүх хүүхдэд бичгийн хэрэгслээр шагнаж, урамшуулсан.	Зохион байгуулалтын арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн.	100%
2.5.	Орон сууцны болон цалингийн зээлтэй албан хаагчдын судалгаанд үндэслэн Дотоод журамд заасан болзол, журмын дагуу буцалтгүй тусламж олгох санхүүгийн боломж нөхцөлийг судалж, удирдлагад танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.	Тайлант хугацаанд буцалтгүй тусламжид хамрагдах зайлшгүй шаардлагатай байгаа талаар хүсэлт гаргасан албан хаагч байхгүй болно.	-	0%
2.6.	Орон сууцны урт хугацааны бага хүүтэй зээлд хамруулах нөхцөл боломжийг судална.	Төрийн банк, Хас банкттай холбогдож орон нутгийн албан хаагчдыг нэгдсэн журмаар банкны үйлчилгээнд хамруулж, хамтран ажиллах хүрээнд 1-2 албан хаагчийг 6 хувийн хүүтэй зээлд хамруулах боломжтой эсэх талаар судалсан. Тухайн байгууллага нь албан хаагчдыг бүрэн хамруулсан тохиолдолд гэрээ байгуулах саналыг хүлээж авах тухай хариу өгсөн.	-	0%
2.7	Хүүхдийн эрхийг хамгаалах, гэр бүлийн хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, эцэг эхийн үүрэг хариуцлагыг дээшлүүлэх чиглэлээр сургууль, цэцэрлэгээс зохион байгуулж байгаа хурал, сургалт, уулзалт, урлаг, спортын арга хэмжээнд оролцох боломжоор хангах, ажлын цагаар чөлөө олгож, дэмжинэ.	“Эцэг эхийн зөвлөл”-ийн 2023 оны төлөвлөгөөнд 3,4 дүгээр улиралд зохион байгуулагдахаар тусгагдсан.	Хугацаа болоогүй.	-
2.8.	Албан хаагчдын хүүхдэдээ санаа зоволтгүй, ажлаа цагт нь бүрэн хийхэд зориулж, хүүхдийн өрөөтэй	“Эцэг эхийн зөвлөл”-ийн 2023 оны төлөвлөгөөнд 3,4 дүгээр улиралд зохион байгуулагдахаар тусгагдсан.	Хугацаа болоогүй.	-

	болгож хичээлээ хийх, тоглох буланг тохижуулах боломж нөхцөлийг судалж, холбогдох арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.			
ГУРАВ. ШАГНАЛ, УРАМШУУЛЛЫН ЧИГЛЭЛЭЭР				
3.1.	Улирал, жилийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, идэвх санаачилгатай ажилласан байдлыг харгалзан байгууллагын санхүүгийн нөөц бололцоонд тулгуурлан холбогдох журмын дагуу үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгоно.	Тамгын газрын төрийн жинхэнэ албан хаагчдын 2023 оны эхний хагас жилийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшний үнэлгээ, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын төлөвлөгөөт ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгийн үнэлгээний дагуу Тамгын газрын даргын 2023.06.22-ны өдрийн А/58 дугаар тушаалаар 58 албан хаагчид үндсэн цалингийн 40-80 хувийн урамшуулал олгосон.	Бодитой дүгнэж, үнэлгээнд үндэслэн урамшуулал олгосон.	100%
3.2.	Түүхт ой, тэмдэглэлт баяр ёслолын өдрийг тохиолдуулан эрхэлсэн ажилдаа идэвх санаачилга гарган, албан үүргээ тогтмол чанартай биелүүлж, ёс зүйн зөрчилгүй ажиллаж байгаа албан хаагчийг Комиссын даргын болон дээд байгууллагын шагналд тодорхойлно.	Хүний эрхийн Түгээмэл тунхаглал батлагдсаны 75 жилийн ой, Хүний эрхийн өдрөөр ажилдаа амжилт гаргасан албан хаагчдыг шагналд тодорхойлохоор шийдвэрлэсэн.	Хугацаа болоогүй.	-
3.3.	Байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гарган, хэрэгжүүлж, тодорхой үр дүнд хүрсэн албан хаагчдыг шагнаж, урамшуулах ажлыг зохион байгуулна.	Эхний хагас жилд байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гарган, хэрэгжүүлж, тодорхой үр дүнд хүрсэн албан хаагч гараагүй болно.	-	-
ДӨРӨВ. ЭРҮҮЛ МЭНД, БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТ, СОЁЛ УРЛАГИЙН ЧИГЛЭЛЭЭР				
4.1.	Албан хаагчдын санал хүсэлтийг харгалзан эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх багцад хамруулах арга хэмжээ авна.	“Рехамед” эмнэлэгтэй хамтран ажиллах гэрээний хүрээнд урьдчилан сэргийлэх эрт илрүүлэгт Эрүүл мэндийн даатгалаар болон 1 хүний 150,000 төгрөгийн багц бүхий эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээ, оношилгоонд 77 албан хаагчийг хамруулсан. Байгууллагаас 11,550,000 төгрөг зарцуулсан.	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулсан.	100%
4.2.	Албан хаагчдыг хөдөө орон нутагт томилолтоор ажиллах үеэр гэнэтийн ослын даатгалд хамруулах арга хэмжээ авна.	Албан хаагчдыг хөдөө орон нутагт томилолтоор ажиллах үеэр аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор “Монгол даатгал” ХХК-ны гэнэтийн ослын даатгалд 19 албан хаагчийг хамруулсан.	Даатгалд хамруулж, аюулгүй байдлыг хангасан.	100%

4.3.	Ажлын байранд дасгал хөдөлгөөн хийж, хэвшүүлэх чиглэлээр зохион байгуулалтын арга хэмжээ хэрэгжүүлнэ.	Соёл спорт олон нийтийн зөвлөлийн зөвлөлөөс хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ байхгүй болно.	-	0%
4.4.	Албан хаагчдыг бие бялдрын хөгжил, чийрэгжүүлэлтийн түвшин тогтоох сорилд хамруулна.	Соёл спорт олон нийтийн зөвлөлийн зөвлөлөөс холбогдох арга хэмжээ аваагүй болно.	-	0%
4.5.	Ажилтнуудыг хөдөлгөөний дутагдлаас сэргийлэх, бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, биеийн тамир спортоор хичээллэх нөхцөлийг бүрдүүлж, спорт зааланд тоглуулах, түрээсийн зардлыг шийдвэрлэнэ.	“Улаанбаатар Эрдэм Оюу” дээд сургуулийн спорт зааланд 7 хоног бүрийн Пүрэв гарагт албан хаагчдыг сагсан бөмбөг, гар бөмбөг тоглуулсан.	Долоо хоног бүрийн тодорхой гарагт зааланд тоглож хэвшсэн.	100%
4.6.	“Эрүүл агаар-хөдөлгөөн” арга хэмжээ зохион байгуулж, албан хаагчдыг хөдөлгөөний дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг тогтмол хэрэгжүүлнэ.	Комиссын “Бэсрэг наадам” арга хэмжээг 2023.07.01-ний өдөр “Тулуйн тохой” амралтын газарт зохион байгуулахаар орон нутгийн албан хаагчид бэлтгэл арга хэмжээг бүрэн хангасан.	Албан хаагчдыг эрүүл агаарт хамт олноороо амрах боломжийг бүрдүүлсэн.	90%
4.7.	Спорт, урлаг соёлын чиглэлээр уралдаан тэмцээн зохион байгуулж, хамт олны нэгдэл нягтралыг сайжруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.	Орон нутгийн албан хаагчдын цугларалттай холбогдуулан 2023.06.30-ны өдөр спортын 4 төрлийн тэмцээн зохион байгуулахаар ССОНЗ-өөс холбогдох арга хэмжээг хэрэгжүүлж байна.	Баг хамт олны нэгдэл нягтралыг сайжруулах арга хэмжээг зохион байгуулсан.	90%

ТАВ. АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, БОЛОЛЦООГ ХАНГАХ ЧИГЛЭЛЭЭР

5.1.	Албан хэрэгцээний техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн хангамж, шуудан холбоо, интернэтийн үйлчилгээний тасралтгүй хэвийн байдлыг хангана.	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог хангах үүднээс 56 ширхэг суурин болон зөөврийн компьютер худалдан авч, 130,547,720 төгрөг зарцуулсан.	Албан хаагчдын хэвийн ажиллах нөхцөл боломж бүрдсэн.	100%
5.2.	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартад нийцсэн ажлын байраар хангах, ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулах (халаалт, өрөөний тохижилт, агааржуулалт, гэрэлтүүлэг, цахилгаан хангамж, ажлын хувцас) талаар холбогдох арга хэмжээ хэрэгжүүлнэ.	Комиссын Тамгын газар ЗГ-ын 12 дугаар байранд нүүсэнтэй холбогдуулан 3 хэлтсийн албан өрөөний талбайн хэмжээ нэмэгдсэн. Түүнчлэн серверийн өрөөг цайны өрөө болгосон.	Албан өрөөний талбайн хэмжээ нэмэгдсэн.	90%
5.3.	Иргэд хүлээж авах “Уулзалтын өрөө”-г гаргаж, нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах техник хэрэгслээр тохижуулна.	Засгийн газрын 11 дүгээр байранд Иргэд хүлээж авах өрөөг тохижуулах ажил төсөв хөрөнгөнөөс шалтгаалж хийгдээгүй. 12 дугаар байранд нүүж	-	30%

		ирснээс хойш зай талбай хүрэлцээгүй учраас боломжгүй гэсэн хариу байрны захиргаанаас өгсөн.		
5.4.	Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажил үүргийг гүйцэтгэх боломжоор хангах, ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх чиглэлээр холбогдох арга хэмжээ авна.	Хүний эрх, эрх чөлөөний байдлын талаарх 22 дахь илтгэлийг боловсруулах ажлын хэсэгт ажиллаж байгаа албан хаагчдын үндсэн төлөвлөгөөт ажлын гүйцэтгэлийг түр хойшлуулах, яаралтай гүйцэтгэхээс бусад ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлж холбогдох ажилтанд хуваарилах байдлаар хэлтсүүд дотооддоо зохион байгуулалт хийж ажилласан.	Холбогдох арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн.	90%
Нийт дүн				82,7%

ХЯНАСАН:

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Ш. Үнэнтөгс

Ш.ҮНЭНТӨГС

БОЛОВСРУУЛСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ ХАРИУЦСАН РЕФЕРЕНТ

О. Наранбаяр

О.НАРАНБАЯР