

АЖИЛТНУУДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН

2017 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ

2017.12.13

ЧОЙР

Нэг.			
1. Хэлтсийн ажилтнуудын албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажлын байрны нөхцлийг сайжруулах			
	Үйл ажиллагаа	Хийгдэх ажлууд	Хэрэгжилт
1.Хэлтсийн ажилтнуудын албан тасалгааны чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажлын байрны нөхцлийг сайжруулах			
1	Ажиллах орчин нөхцлийг сайжруулан шаардлага хангахгүй өрөө тасалгааг сэргээн засварлах	даргын өрөөг засварлах	Байгууллагын урсгал засварын төсөвт багтаан даргын өрөөг зассан.
2. Хэлтсийн ажилтнуудын тасралтгүй суралцах, өөрийгөө хөгжүүлэх, амралт, чөлөөт цагаа зөв боловсон өнгөрүүлэх нөхцлийг бүрдүүлэх			
2	Ажлын байрны сургалтыг тогтмол зохион байгуулах	Хэлтсийн дотоод сургалтыг 7 хоног бүр зохион байгуулж хэвших	2017 оны сургалтын төлөвлөгөөний дагуу дотоод сургалтыг 7 хоног бүрийн Даваа гаригт зохион байгуулж, 20 сургалтад давхардсан тоогоор 80 хүн хамрагдсан байна.
3	Ажилтнуудын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, идэвхитэй амрах, бие бялдараа чийрэгжүүлэх нөхцлөөр хангах	Албан хаагчдын сонирхлыг харгалзан чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх бололцоог бүрдүүлэх, хөрөнгийн эх үүсвэр шийдвэрлэх	Хамтын сан бүрдүүлэн, түүгээрээ аялалд явах, үзвэр үзэх гэх мэт арга хэмжээнүүдийг зохион ажиллаж байна.
3. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах			
4	Ар гэрт нь гачигдал болон тэмдэглэлт үйл явдал тохиолдсон үед олгох буцалтгүй тусламжийн хэмжээг байгууллагын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-д заасны дагуу олгох.	Дотоод журмын дагуу олгох	Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу 1 албан хаагчид байнгын эмчилгээний зардал хэрэгтэй болсон нөхцөл байдлыг харгалзан 1 удаагийн буцалтгүй тусламжийг үзүүлсэн.
5	Албан хаагчдын үйл ажиллагааны үнэлгээ, ажилласан жил, ур чадварыг харгалзан зэрэг дэв	Хуулийн дагуу олгох	ҮСХорооноос тогтоосон зэрэг дэв, ажилласан жилийн нэмэгдлийг олгож байна.

	нэмэгдүүлэх асуудлыг тухай бүр нь шийдвэрлэх.		
6	Албан хаагчдад сар бүр олгох хоол, унааны зардлыг батлагдсан төсвийн хүрээнд нэмэгдүүлэх.	Хоол, унааны зардал олгох	2016 оны жилийн эцэст үүссэн НДШ,ХАОАТ-ын хуримтлагдсан өрийг барагдуулах шаардлагатай байгаа учир хоол, унааны зардлыг нэмэгдүүлэх боломж гарахгүй байна.
7	Ажилтнуудыг өөрсдийн нөөц бололцоогоо түшиглэн хүнсний ногоо тарьж хүнсний хэрэгцээгээ хангахад нь дэмжлэг үзүүлэх.	Дотоод болоцоондоо тулгуурлан тусламж үзүүлэх	2017 онд өөрийн хүсэлтээр ногоо тарих хүсэлт гаргасан албан хаагч байхгүй байна.
8	Хуулийн хүрээнд эдлэх хөнгөлөлт, урамшууллыг зохих журмын дагуу эдлүүлэх.	Хуулийн хүрээнд зохицуулах	Хууль,дүрэм, журмын хүрээнд олгодог.
9	Төрийн албан хаагчийн амьдарч буй орчин нөхцөл, гэр бүлийн гишүүдийн боловсрол, эрүүл мэнд, хөдөлмөр эрхлэлтийн байдал зэрэг мэдээллийг агуулсан судалгаатай байх	Судалгааг хийж танилцах	Хамт олныхоо гэр бүлийн байдал, амьдарч буй орчин нөхцлийг судлан өөрсдийн нөөц боломжоороо туслан ажиллаж байна.
10	Удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалтны хоорондын харилцаа, хандлагын хэв маягийг өөрчлөх замаар ажлын байран дахь сэтгэл ханамжийн аятай нөхцлийг бүрдүүлэх	Ярилцлагыг зохион байгуулах	Хамт олны дунд эерэг уур амьсгал бүрдүүлэх зорилгоор албан хаагчидтай байнга ярилцан зөвлөлдөж, байгууллагын удирдлагын үйл ажиллагааг нээлттэй ил тод явуулж байна. Албан хаагчдын дунд явуулсан ажлын байрны сэтгэл ханамжийн судалгаагаар сэтгэл ханамж 94% байна.
4. Албан хаагчдын амралт, сувилал, эрүүл мэндийг сахин хамгаалах			
11	Албан хаагчдын ээлжийн амралтын хуваарийг тэдний саналыг үндэслэн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулахгүйгээр зохицуулж, жил бүрийн эхний улиралд багтаан гаргаж хэлтсийн даргын тушаалаар баталгаажуулах.	Амралтын хуваарийг гарган ҮСХороогоор батлуулах	Ээлжийн амралтын хуваарийн саналыг ҮСХороогоор батлуулж, хэлтсийн даргын 2017.04.03-ны өдрийн А/04 тоот тушаалаар батлан мөрдөж ажиллав.

12	Ажлын зайлшгүй шаардлагаар амралтаа биеэр эдлэж чадаагүй төрийн захиргааны албан хаагчдад, түүний зөвшөөрснөөр 1,5 сарын албан тушаалын цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн урамшуулал олгох.	Хуулийн дагуу олгох	Ээлжийн амралтаа эдэлж чадаагүй албан хаагч байхгүй байна.
13	Ажилтныг түр чөлөөг байгууллагын дотоод журмаар зохицуулах.	Дотоод журмаар зохицуулах	Түр чөлөөлөгдсөн албан хаагч байхгүй байна.
14	Ээлжийн амралтаараа өөрийн буюу эхнэр \нөхөр\-ийн төрсөн нутагт явах бол ирэх, очих замын зардлыг автомашин, төмөр замын тээврийн тухайн үеийн мөрдөж байгаа үнэлгээгээр тооцож 2 жилд нэг удаа олгох.	Төсөвт багтаан олгох	2017 онд хөнгөлөлтөд хамрагдсан албан хаагч байхгүй.
15	Албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын урьдчилан сэргийлэх үзлэгт жилд 1 удаа хамруулж, зардлыг байгууллага хариуцах.	Эмчийн үзлэгт хамруулах	Байгууллагын төсөвт зардал тусгагдаагүй учир 100% хамруулах бололцоогүй байсан. 1 албан хаагчийг ЭМНДХ-ийн үнэгүй багцад хамруулан үзлэгт хамруулсан. Албан хаагчдын хүсэлтийг харгалзан дотоод сургалтаар эрүүл мэнд, зөв хооллолтын сургалтыг орон нутгийн байгууллагуудаар хийлгэсэн.
16	“Эрүүл агаар эм”, “Цасны баяр” сэдэвт идэвхитэй амралт, явган болон тойрон аялалыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах.	Идэвхитэй амралт зохион байгуулах	Орон нутагтаа хамт олны аялалыг 1 удаа зохион байгуулж, албан хаагчид 100% хамрагдсан.
17	Албан хаагчийг гадаад, дотоодод эмчлүүлэхэд дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх ажлыг дотоод журмаар	Шаардлагатай тохиолдолд асуудлыг ҮСХороогоор шийдвэрлүүлэх	Энэ төрлийн хүсэлт гараагүй байна.

	зохицуулах.		
18	Нийтийн биеийн тамир, спорт, урлагийн арга хэмжээнд албан хаагчдыг бүрэн оролцуулах, ажлыг зохион байгуулах.	Аймаг орон нутгаас зохион байгуулагдах арга хэмжээнд идэвхитэй хамруулах	Орон нутгийн байгууллагуудаас зохион байгуулсан спортын уралдаан тэмцээнүүдэд албан хаагчид идэвхитэй хамрагдаж байна. Заалны спартакиад, санхүүчдийн баярын спортын арга хэмжээ, удирдах ажилтны дунд зохион байгуулсан спортын 5 төрөлт тэмцээн, нийтийн биеийн тамирын арга хэмжээнүүдэд идэвхитэй оролцож, Л.Мөнгөнцэцэг буудлагаар 1-р байр, Я.Отгонбаяр ширээний теннисээр мөнгөн медаль хүртсэн.

ТАЙЛАН ГАРГАСАН: ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Л.МӨНГӨНЦЭЦЭГ