

БАТЛАВ.
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Ч.ЦЭВЭГДОРЖ

ҮСХ-НЫ АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГАА ХАНГАХ" ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

ҮСХ-оос хэрэгжүүлж буй Статистикийн салбарыг хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөр 2017-2020 үндэслэл болгов.

ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО: ҮСХ-ны Тамгын газрын зорилтны хүрээнд нийт албан хаагчдад дэмжлэг үзүүлэх, сургах, хөгжүүлэх, мэргэжлийг дээшлүүлэх асуудлыг шийдвэрлэж чадварлаг мэргэшсэн албан хаагчид бүхий байгууллага бий болгох, нийгмийн баталгааг хангах оршино.

УХА0561 6097456


№	Хийх ажлын төрөл	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хэрэгжүүлэх хугацаа												Хариуцах хэлтэс	
			I улирал			II улирал			III улирал			IV улирал				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
НЭГ. НИЙГМИЙН БАТАЛГАА																
1	Ажиллах таатай орчинг бүрдүүлэх	1.1	Ажилтан, албан хаагчдыг ажиллах таатай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэн өрөө, тасалгаанд үе шаттай засвар хийх, тохижуулах.												Санхүүгийн хэлтэс	
		1.2	Ажилтан, албан хаагчдыг ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангаж шаардлагатай техник хэрэгслээр хангаж ажиллах.													Санхүүгийн хэлтэс
2	Нийгмийн баталгааг хангах, тусламж дэмжлэг үзүүлэх	2.1	Тэтгэвэр тогтоолгосон буюу төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрч төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн, төрийн жинхэнэ албан хаагчдад төрийн албанд ажилласан хугацааг харгалзан нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг холбогдох (Засгийн газрын 2014 оны 405 дугаар тогтоол) журмын дагуу олгох.												Захиргаа хүний нөөцийн хэлтэс, Санхүүгийн хэлтэс	
		2.2	Ажилтан, албан хаагчдын ойрын төрөл садан нас барсан, ар гэрийн гачигдал болон тэмдэглэлт үйл явдал, арга хэмжээний үед олгох буцалтгүй тусламжийн хэмжээг байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасны дагуу олгох.													Санхүүгийн хэлтэс
		2.3	Ажилтан, албан хаагчдыг амьдрах орчин нөхцлөө сайжруулах, шинээр орон сууц худалдан авах, барих, орон сууцны нөхцлөө сайжруулах зорилгоор банкнаас зээл авахад зохих дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх.													
		3.1	Ажилтан, албан хаагчдыг эрүүл мэндийн иж бүрэн шинжилгээнд жилд 1-ээс доошгүй удаа хамруулах.												Захиргаа хүний нөөцийн хэлтэс	

3	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах	3.2	Ажилтан, албан хаагчдын эрүүл мэндийг дэмжих, хөдөлмөрийн явцад бий болсон ядралыг сэргээх, ажлын чадварыг нэмэгдүүлэх, хөдөлмөрийн бүтээмжийг дээшлүүлэх улмаар чийрэгжилтэнд анхаарах зорилгоор спорт заал ашиглан чөлөөт цагаа өнгөрүүлэх, уралдаан тэмцээн зохиох зэрэг ажлуудыг зохион байгуулах.															Захиргаа хүний нөөцийн хэлтэс	
4	Чөлөөт цагийг зөв зохистой өнгөрүүлэх нөхцөл боломжоор хангах	4.1	Чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрөөх талаар соёл, урлаг, спортын ажлыг холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулна.															Захиргаа хүний нөөцийн хэлтэс	
5	Албан хаагчдыг үр бүтээлтэй, тогтвор, сүүрийшилтэй ажиллуулах	5.1	Үр дүнгийн гэрээгээ хангалттай сайн үнэлэгдсэн, мөн идэвх зүтгэл гаргасан албан хаагчдыг төрийн болон бусад хамтран ажилдаг байгууллагуудын шагналд тодорхойлж шагнуулах.															Захиргаа хүний нөөцийн хэлтэс	
		5.2	Албан хаагчдын биеэр эдлүүлэх, ажил үүргийг хувиарлах, цохицуулах ажлыг зохион байгуулах.															Захиргаа хүний нөөцийн хэлтэс	
		5.3	Ажлын үялдаа, ачааллыг жигдрүүлэх, албан хаагчдын харилцаа, хандлагыг өөрчлөх, ажлын байранд дахь сэтгэл ханамжийг судлах.																Захиргаа хүний нөөцийн хэлтэс
		5.4	Ажилтан, албан хаагчдын оюуны болон бүтээлч санал нь туршлага болохуйц ажил үйлчилгээг бий болгосон бол урамшуулах, дэмжиж туслах.																Захиргаа хүний нөөцийн хэлтэс, Санхүүгийн хэлтэс
		5.5	Ажилтан, албан хаагч эрхэлсэн ажил, мэргэжлийнхээ дагуу оюуны бүтээл, судалгаа хийхэд байгууллагын зүгээс эх бэлтгэх, хэвлэх, олон нийтэд сурталчилах зэрэгт нь дэмжлэг үзүүлэх.																Захиргаа хүний нөөцийн хэлтэс, Олон нийттэй харилцах хэлтэс
НИЙТ		13 АЖИЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭ																	

ХЯНАНСАН:

ЗАХИРГАА, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХЭЛТЭС

ДАРГА

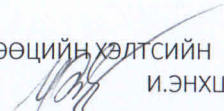


Ш.ОЮУНГЭРЭЛ

БОЛОВСРУУЛСАН:

ЗАХИРГАА, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХЭЛТЭСИЙН

АХЛАХ ШИНЖЭЭЧ



И.ЭНХЦЭЦЭГ