

БАТЛАВ.  
 ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН  
 ГАЗРЫН ДАРГА /Н.ОРХОН/



**Засгийн газрын тохируулагч агентлаг- Үндэсний хөгжлийн газрын  
 Албан хаагчийн “ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах”**

**2020 оны төлөвлөгөө**

	Хөтөлбөрт тусгагдсан арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хариуцах нэгж, /ажилтан/
<b>Нэг. Цалин хөлс, нэмэгдэл, шагнал урамшуулал, тэтгэвэр тэтгэмж, тусламж дэмжлэгийг хуулийн хүрээнд үзүүлэх зорилгын хүрээнд:</b>				
1	УИХ, Засгийн газраас багалсан цалингийн сүлжээг баримтлан албан хаагчдын цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож мөрдөнө.	1.1 Төрийн албан хаагчдын цалингийн сүлжээг шинэчлэн тогтоох тухай УИХ, Засгийн газраас багалсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, удирдлагаар баглуулах	Тухай бүр	ТЗУГ /Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн/
2	Төрийн албан хаагчийн төрийн алба хаасан хугацааг тодорхойлж нэмэгдэл олгох, төрийн захиргааны албан хаагчид зэрэг дэв шинээр олгох, ахиулах, төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл, мэргэшсэн зэргийн нэмэгдэл олгох асуудлыг	2.1 Байгууллагын төрийн захиргааны албан хаагчдын төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгох асуудлыг шийдвэрлэх  2.2 Төрийн захиргааны албан хаагчдын зэрэг дэвийн судалгааг шинэчлэн гаргаж зэрэг дэв олгох, зэрэг дэвийг нэмэгдүүлэх асуудлыг шийдвэрлүүлэх	1-р улиралд	ТЗУГ  ТЗУГ /Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн/

	жил бүрийн 1 дүгээр улиралд багтаан шийдвэрлэнэ.			
3	Албан хаагчдын ажлын үр дүнгээр мөнгөн урамшуулал олгохоос бусад хэлбэрээр урамшуулах боломжийг судлан хууль тогтоомжид нийцүүлэн төрийн дээд одон, медаль, салбарын болон бусад байгууллагын шагналаар шагнах болон гадаад дотоод сургалтанд хамруулж мэргэжил дээшлүүлэх	<p>3.1 Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийн биелэлтийг үнэлсэн үнэлгээг үндэслэн улиралын болон жилийн эцсийн урамшуулал олгох асуудлыг шийдвэрлүүлэх</p> <p>3.2 Тэмдэглэлт өдрүүдийг тохиолдуулан ажилдаа амжилт гарган ажиллаж байгаа албан хаагчдыг төрийн дээд одон медаль, салбарын болон бусад байгууллагын шагналаар шагнах асуудлыг судлан шийдвэрлүүлэх</p> <p>3.3 Жилийн эцсийн ажлын үзүүлэлтийг үндэслэн идэвхи санаачлагатай, үр бүтээлтэй ажилласан албан хаагчийг газрын болон яамны нэрэмжит шагналаар шагнуулах</p>	Хагас, бүтэн жилд	ТЗУГ /Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн/ ТЗУГ  ТЗУГ
4	Албан хаагчдад ээлжийн амралт олгох, нөхөх төлбөр, тэтгэвэр тэтгэмж, буцалтгүй тусламж олгох зэрэг асуудлыг төрийн албаны тухай хууль болон Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.	<p>4.1 Албан хаагчдын улсад болон төрд ажилласан жилийг нэг бүрчлэн тулган шалгаж, түүнд үндэслэн ээлжийн амралт олгох хугацааг тогтоож, хуваарийг баглуулж, хуваарийн дагуу ээлжийн амралтыг олгох</p> <p>4.2 Албан хаагчдад нөхөн төлбөр, тэтгэвэр тэтгэмж, буцалтгүй тусламж олгох асуудлыг “Төрийн албаны тухай” хууль болон байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тухай бүр шийдвэрлэх</p> <p>4.3 Албан хаагчдын гэр бүлд шинэ хүн мэндлэх, эцэг эхийн насны ой тэмдэглэх, сургууль төгсөх, диплом, эрдмийн зэрэг хамгаалах зэрэг хүндэтгэн үзэх шалтгаантай тохиолдолд цалинтай чөлөө олгох асуудлыг тухай бүр нь шийдвэрлэх</p>	1-р улиралд  Тухай бүр	ТЗУГ /Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн/ ТЗУГ, Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, Ахлах нягтлан бодогч  ТЗУГ

<b>Хоёр. Албан хаагчдыг орон суурцаар хангах, амьдрах нөхцлийг сайжруулах зорилгын хүрээнд:</b>			
5	Төрийн албан хаагчийг амьдрах орчин нөхцлөө сайжруулах, орон сууц, хашаа байшин, худалдан авах, шинээр барих нөхцлийг сайжруулахад хууль тогтоомжийн дагуу дэмжлэг тусалцаа үзүүлнэ.	5.2 Албан хаагчдыг орон сууцны болон бусад зээл авахад нь шаардлагатай тодорхойлолт, мэдээлэл гаргаж өгөх	Тухай бүр ТЗУГ
<b>Гурав. Ажиллах орчин, нөхцөлийг дээшлүүлэх зорилгын хүрээнд:</b>			
6	Шаардлагатай тоног төхөөрөмж, эд хогшил, техник хэрэгслийн хангалтыг хийнэ.	6.1 Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, эд хогшил, техник хэрэгслийн шаардагдах хөрөнгийг жил бүрийн төсөвт тусгах замаар шийдвэрлэх	Тухай бүр Ахлах бодогч, Нярав
7	Албан үүргээ гүйцэтгэж байхад нь хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас тэрийн албан хаагч, түүний гэр бүл гишүүнийг хамгаална.	7.1 Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа тулгарч болзошгүй аливаа хүчирхийлэл, заналхийлэл, доромжлол, гүтгэлэг, хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас өөрийгөө болон гэр бүлээ хамгаалах талаар албан хаагчдад эрх зүйн зөвлөгөө өгч сургалт зохион байгуулах	Тухай бүр ТЗУГ, хуулийн мэргэжилтэн
<b>Дөрөв. Албан хаагчдын сурч, хөгжих боломжийг бүрдүүлж, дэмжлэг үзүүлэх зорилгын хүрээнд:</b>			
8	Мэргэжлийн болон төрийн алба хаах өндөр ур чадвартай, өөрийгөө болон бусдыг байнга хөгжүүлдэг албан хаагч,	8.1 Хүний нөөцийн бодлогын хүрээнд шинэ, залуу албан хаагчдад зориулсан мэдээллээр хангах	Жилдээ ТЗУГ, Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн,

	хамт олныг бүрдүүлэхэд анхаарна.			Гадаад харилцааны мэргэжилтэн
9	Албан сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг багтаж, түүнийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг жил бүрийн төсөвт тусгаж шийдвэрлэнэ	9.1 Байгууллагын албан хаагчдыг сургах 2020 оны сургалтын төлөвлөгөөг багалж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Жилдээ	ТЗУГ, Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, Гадаад харилцааны мэргэжилтэн, Ахлах нягтлан бодогч
10	Төрийн албан хаагчдад зориулан тодорхой сэдвийн хүрээнд, үе шаттай сургалтыг зохион байгуулах талаар Удирдлагын академитай хамтран ажиллана	10.1 Засгийн газрын захиалгын дагуу Удирдлагын академид зохион байгуулагдах богино хугацааны сургалтуудыг хамтран зохион байгуулж, сургалтанд нэгжийн удирдлага, мэргэжилтнүүдийг хамруулах 10.2 Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулагдах богино хугацааны сургалтыг хамтран зохион байгуулж, сургалтанд газар, хэлтсийн дарга, мэргэжилтэнүүдийг хамруулах 10.3 Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх сургалт, төрийн удирдлагаар мэргэшүүлэх /гага/-ийн болон магистрийн зэрэг олгох сургалтанд 2-оос доошгүй албан хаагчийг төрийн зардлаар сургах 10.4 Албан хаагчдыг ажлаас нь хөндийрүүлэхгүйгээр бодлогын баримт бичиг боловсруулах, төрийн захиргааны онолын болон албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр ажлын байран дахь сургалтыг зохион байгуулах	Жилдээ	ТЗУГ
11	Бие даан болон хувиараа мэргэжил эзэмжих, мэргэшлийн зэрэг ахиулах болон хэлний сургалтанд хамрагдаж байгаа албан хаагчдыг	11.1 Хувиараа мэргэжил эзэмших, мэргэшлийн зэрэг ахиулах сургалтанд хамрагдаж байгаа албан хаагчдад дэмжлэг үзүүлж хүсэлтийг харгалзан цалинтай чөлөө олгох асуудлыг шийдвэрлэх	Тухай бүр	ТЗУГ

	дэмжиж мэдлэг, мэргэшилээ дээшлүүлэх нөхцөл бололцоогоор хангана.			
12	Төрийн албан хаагчийг 6 хүртэлх сарын давтан хугацаагаар мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдах, энэ хугацаанд түүний эрхэлж байгаа албан тушаалын цалинг нь олгоно.	12.1 Албан хаагчдыг 6 хүртэл сарын хугацаагаар сургалтанд хамрагдах тохиолдолд цалинтай чөлөө олгох асуудлыг “Төрийн албаны тухай” хууль болон “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-д заасны дагуу тухай бүр шийдвэрлэх		
<b>Тав. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалж, эрүүл амьдрах дадлыг хэвшүүлэх зорилтын хүрээнд:</b>				
13	Ажилтануудыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулж нарийн мэргэжлийн үзлэг шинжилгээ хийлгэх, эмчлүүлэх шаардлагатай ажилтануудыг тухай бүр нь эмчилгээ сувилгаа хийлгэхэд дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх	13.1 Албан хаагчдыг жил бүр урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах	Жилдээ	ТЗУГ
14	Албан хаагчдыг аливаа өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ажлын байрны эрүүл ахуйн нөхцлийг сайжруулах, спортын уралдаан тэмцээн зохион	14.1 Спорт заалтай гэрээ байгуулж албан хаагчдыг 7 хоногт 1 удаа спорт зааланд тоглох боломжийг хангах 14.2. Байгууллагын тэмцээнийг зохион байгуулах	Жилдээ	ТЗУГ

	байгуулж байх, 7 хоногт 1 удаа спорт зааланд тоглуулах, аеробек, бүжгийн секц, усан бассейн явуулах зэрэг төрөл бүрийн спортын арга хэмжээнд хамруулж, спорт биеийн тамирын арга хэмжээг тогтмолжуулах			
15	“Эрүүл агаар, чийрэг бие” сэдэвт идэвхитэй амралт, явган болон тойрон аялалыг жилд 1 удаа зохион байгуулах,	15.1.Амралт, аялал зохион байгуулах	Жилдээ	ТЗУГ
<b>Зургаа. Төрийн албан хаагчийн нийгмийн хэрэгцээ, сэтгэл зүйн хандлагыг мэдэрч, байгууллагын соёл, хамт олны уур амьсгалыг өөрчлөх замаар албан хаагчдын ажлын байран дээрх сэтгэл ханамжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:</b>				
16	Баяр ёслол, амралтын өдрүүдийг хамт олноороо тэмдэглэн өнгөрүүлэх, аялал зугаала, урлаг спортын арга хэмжээ зохион байгуулах зэргээр хамт олны уур амьсгалыг зөв төлөвшүүлэх, албан хаагчдын үр бүтээлтэй амрах, алжаалаа тайлах нөхцөл бололцоогоор хангана.	16.1 Байгууллагын хэмжээнд 2020 онд тэмдэглэлт өдөр, спортын болон бусад арга хэмжээг зохион байгуулах хуваарийг баталж хэрэгжүүлэх	Жилдээ	ТЗУГ
<b>Долоо. Албан хаагчийн гэр бүлийн хөгжлийг дэмжих зорилтын хүрээнд:</b>				

17	<p>Гэр бүлийн гишүүдийн дотор тусгай арчилгаа шаарддаг хүүхэд, өндөр настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн байдаг бол тухайн ажилтанд гэр бүлийн гишүүнээ асрахад нь зориулсан дэмжлэг туслалцаа үзүүлнэ.</p>	<p>17.1 Хөдөлмөрийн чадвараа алдсан гэр бүлийн гишүүнээ тэтгэх, ажилтны өрхийн орлого буурч нэг гишүүнд ноогдох хэмжээ нь амьжиргааны баталгаажих түвшинд хүрэхгүй болсон, ар гэрт нь гачигдал тохиолдсон зэрэг нөхцөлд байгууллагаас нэг удаагийн тэтгэмж, тусламж олгох асуудлыг судлах шийдвэрлэх</p>	Жилдээ	ТЗУГ
18	<p>Шинээр гэр бүл болж байгаа болон залуу гэр бүлийг дэмжих үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.</p>	<p>18.1 Шинээр гэр бүл болж байгаа албан хаагчдад дэмжлэг үзүүлж, нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох асуудлыг шийдвэрлэх</p>	Тухай бүр	ТЗУГ

БАТЛАВ:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН

ГАЗРЫН ДАРГА /Н.ОРХОН/



**ҮНДЭСНИЙ ХӨГЖЛИЙН ГАЗРЫН 2020 ОНЫ СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

№	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хүрэх үр дүн	Хугацаа	Хариуцах газар, хэлтэс, албан хаагч
<b>ДОТООД СУРГАЛТ</b>				
1	Архив албан хэрэг, хөтлөлтийн сургалт	Байгуулагын архив албан хэрэг, хөтлөлт сайжирна.	2-р улиралд	ТЗУГ, АЕГ
2	Төрийн албаны зөвлөлийн сургалт	Төрийн албаны шинэчлэлийн бодлого, холбогдох мэдээ, мэдээлэл дээшилнэ.	1-4-р улиралд	ТЗУГ, ТАЗ
3	Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийн сургалт	Төрийн албан хаагчдийн авлигын мэдлэг, авлигаас урьдчилан сэргийлэх, авлига хээл хахуулийн гэмт хэрэгт холбогдохоос урьдчилан сэргийлнэ.	1-4-р улиралд	ТЗУГ, АТГ
4	Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх багц сургалт	Төрийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадвар дээшилнэ.	1,4-р улирал	ТЗУГ, Удирдлагын академи
5	Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх богино хугацааны сургалт	Төрийн албан хаагчийн богино хугацааны зорилтот сургалтын зорилго нь төрийн албан хаагчдад цаг үеийн эрэлт шаардлагад нийцсэн мэдлэг чадварыг тасралтгүй, шуурхай олгоход оршино.	1, 2-р улирал	ТЗУГ, Удирдлагын академи
6	Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалт	Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад хамрагдсан төрийн захиргааны туслах, дэс түшмэлийн ангиллын албан тушаалд 1 жил ажилласан албан хаагчдад албан тушаалын чиг	1,4 улирал	ТЗУГ, Удирдлагын академи



		үүргээ амжилттай гүйцэтгэхэд шаардлагатай өргөн хүрээний мэдлэг чадварыг эзэмшүүлэхэд оршино		
7	Худалдан авах ажиллагааны АЗ сургалт	Худалдан авах ажиллагааны	1-4-р улиралд	ТЗУГ