

“ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ”-ИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ”
/2020-2024/

НЭГ. АЛБАН ХААГЧДЫН МЭДЛЭГ БОЛОВСРОЛЫГ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ, МЭРГЭШҮҮЛЭХ:

№	Зорилт	Хэрэгжүүлэх арга зам	Төсөв /мян.төг/		Төсөв үр дүн
			Жилд	4 жилд	
1	2	3	4	5	6
1.1	Удирдлагын академийн төрийн удирдлагын мэргэшсэн менежер бэлтгэх сургалтууд	“Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-т тогтвор суурьшил, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчдаас Удирдлагын академийн 3 сар болон 1.5-2 жилийн захиалгат ангид суралцах шалгаруулалтад оруулж мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх бололцоо олгох			Удирдлагын академийн сургалтын төлөвлөгөөний дагуу албан хаагчдын өөрийн хөрөнгөөр хамрагдана. Жилд 2-оос доошгүй албан хаагчийг хамруулна.
1.2	Төрийн удирдлагын магистрантур болон докторантур, салбарын чиглэлээр аспирантур суралцах хугацаанд нь ажлын байрыг хадгалах, ажлын зэрэгцээ суралцах нөхцөл боломжоор дэмжих	Дотоод гадаадын магистрантур болон докторантур, салбарын чиглэлээр аспирантур суралцах хугацаанд нь ажлын байрыг хадгалах, ажлын зэрэгцээ суралцах нөхцөл боломжоор дэмжих	2	8	2019 онд 2 хүнийг Удирдлагын академийн төрийн удирдлагын магистр төгсөх нөхцөл боломжоор хангасан
1.3	Байгууллагад шаардлагатай нарийн мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэх сургалтад хамруулах	Нарийн мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэхэд өндөр хөгжилтэй орнуудад суралцуулахад байгууллагын зүгээс шаардлага хангаж буй албан хаагчдыг дэмжиж сургалтад хамруулах			Байгууллагын төсөв, төсөл хөтөлбөрийн зардал, Олон улсын байгууллагын санхүүжилт. Жилд 1 албан хаагчийг хамруулна.

1.4	Шинэ мэдлэг мэргэшил эзэмшүүлэх	Байгууллагын ажлын нэн хэрэгцээнд зайлшгүй шаардлагатай мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамруулах	1600.0	6400.0	Байгууллагын төсвөөр санхүүжнэ. Жилд 10 хүртэлх албан хаагчийг хамруулна.
1.5	Ажлын байран дээр англи хэлний сургалт зохион байгуулах	Ажилтнуудын англи хэлний төвшинг нэмэгдүүлэх зорилгоор англи хэлний клуб байгуулах	1500.0	6000.0	Байгууллагын төсөв, албан хаагчдын өөрсдийн зардлаар санхүүжнэ. 1 жилд 30-аас доошгүй албан хаагч хамруулна.
1.6	“Мэдээллийн цаг”-ийг тодорхой чиглэл зорилго төлөвлөгөөтэй зохион байгуулах	Жил бүр нэгдсэн төлөвлөгөө гарган, хэрэгжүүлж “Мэдээллийн цаг”-ийн үр өгөөжийг дээшлүүлэх Багш нарт урамшуулал олгох.	200.0	800.0	Байгууллагын төсөв, төсөл хөтөлбөр, Олон улсын байгууллагаас санхүүжнэ. Албан хаагчдын мэдлэг боловсрол дээшилнэ.
1.7	Дотоод сургалт	Ажилтнуудын мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх, харилцааны ур чадвар, байгууллагын соёлыг нэвтрүүлэх, ашиг сонирхлоос урьдчилан сэргийлэх, төрөл бүрийн сургалтын хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх.	550.0	2200.0	Байгууллагын төсвийн зардлаас санхүүжнэ. Албан хаагчдын мэдлэг боловсрол дээшилнэ.

1.8	Ажлын туршлага судлах, суралцах үзэсгэлэнд оролцох	Гадаадын болон нутгийн захиргааны байгууллагуудын ажлын туршлага, үйл ажиллагааны болон үйлдвэрлэлийн шинэ техник технологитой танилцан, тэдний ажлын амжилтаас нь суралцах	10000.0	40000.0	Байгууллагын төсөв, төсөл хөтөлбөр, Олон улсын байгууллагаас санхүүжнэ. Жилд 5-аас доошгүй албан хаагчдыг хамруулна.
	Дүн		13850.0	55400.0	

ХОЁР. АЖИЛЛАХ, ТААТАЙ НӨХЦӨЛИЙГ БҮРДҮҮЛЭХ:

№	Зорилт	Хэрэгжүүлэх арга зам	Төсөв /мян.төг/		Төсөв үр дүн
			Жилд	4 жилд	
1	2	3	4	5	6
2.1.	Ажлын байр, ажлын нөхцөл	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөлийг сайжруулж, тав тухтай орчинг бий болгохын тулд өрөө тасалгааны засварыг цаг тухайд нь хийлгэх, өрөөний агааржуулалт, чийгшүүлэлт, гэрэлтүүлэг, цэвэрлэгээний чанарыг дээшлүүлэхэд анхаарч цэцэгжүүлэх шаардлагатай тохижилтын ажлыг хийх	500.0	2000.0	Шаардагдах хөрөнгийг тухайн жилийн төсөвт тусган хэрэгжүүлнэ. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл сайжирна.
2.2.	Техник, тоног төхөөрөмжөөр хангах	Албан хаагчид сүүлийн үеийн хүчин чадалтай компьютер, принтер, хувилах	7000.0	28000.0	Жил бүрийн төсөвт тусган хэрэгжүүлнэ.

		төхөөрөмж, ноутбүүк, факсын аппаратаар хангана. Бичиг хэрэг болон зарим албан тушаалтнуудын ажлын онцлог, хэрэгцээнд зайлшгүй шаардлагатай зургийн аппарат, камер, тектафон, телевизор, магнитофон, сканер, камертай зургийн аппарат зэргээр хангах, техник технологийг зөв зохистой ашиглах сургалтыг зохион байгуулах			Ажилтнуудын ажлын хэрэгцээ хангагдана.
2.3.	Дотоод сүлжээ, интернет ашиглалт	Байгууллагын дотоод сүлжээ, интернетийг бүрэн дүүрэн ашиглах, ажил, албандаа сүүлийн үеийн мэдээ мэдээллийг олж авах, мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх	1000.0	4000.0	Байгууллагын төсвөөс санхүүжнэ.
2.4.	Хууль тогтоомж, эрх зүйн ном сурах бичгийн сан бүрдүүлэлт	Ажилтнуудаас төрийн албан хаагчдын болон төр захиргааны үйл ажиллагаатай холбоотой судалгаа, шинжилгээ явуулах, бүтээл, ном, товхимол бичих шинэ арга барил туршин нэвтрүүлэх ажлыг дэмжин тусална. Эрх зүйн холбогдол бүхий шаардлагатай хууль тогтоомж, гэрээ, эрх зүйн болон мэргэжлийн чиглэлээр сүүлийн үед хэвлэгдсэн ном, сурах бичгийн сан бий болгон албан хаагчдад үйлчлэх	2000.0	8000.0	Байгууллагын төсвөөс санхүүжнэ. Албан хаагчдын мэдлэг боловсрол дээшилнэ.
	Дүн		10500.0	42000.0	

ГУРАВ. НИЙГМИЙН БАТАЛГАА, ЭРҮҮЛ МЭНДИЙГ ХАМГААЛАХ, ЧӨЛӨӨТ ЦАГИЙГ ЗӨВ БОЛОВСОН ӨНГӨРҮҮЛЭХ:

№	Зорилт	Хэрэгжүүлэх арга зам	Төсөв /мян.төг /	Төсөв үр дүн	Төсөв үр дүн
			Жилд	4 жилд	
1	2	3	4	5	6
3.1.	Орон сууцны асуудалд дэмжлэг үзүүлэх	Орон сууц авахад нь албан хаагчдын ажилласан хугацаа, ажлын үр дүн, үнэлгээ идэвх санаачлага, амьдралын нөхцөл байдал, зэргийг харгалзан дэмжлэг үзүүлэх	15000.0	60000.0	Байгууллагын төсвөөс санхүүжнэ. Албан хаагчдын амьдрах нөхцөл сайжирна.
		Төрөөс зохион байгуулж буй орон сууцны зээлийн хөтөлбөрт орон сууцны зээл авах хүсэлтэй байгаа ажилчдыг хамруулах			Албаны зүгээс шаардлагатай бичиг баримтыг гаргаж өгч, дэмжлэг үзүүлнэ. Жилд 3-аас доошгүй хүнд дэмжлэг үзүүлнэ.
3.2.	Зээл	Албан хаагчийн орон сууцны зээл болон хэрэглээний асуудлыг шийдвэрлэхэд холбогдох банк, санхүүгийн байгууллагатай хамтран ажиллаж, цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллах ажилтнуудад батлан даалт, холбогдох тодорхойлолтыг гарган өгөх			Байгууллагын зүгээс шаардлагатай баримт бичгийг гарган өгч, дэмжлэг үзүүлнэ.
3.3.	Газар олголт	Албан хаагчдын газар өмчлөлийн судалгааг гаргаж зуслангийн болон хувийн байшин барьж амьдрах сонирхолтой албан хаагчдыг дэмжих,			Хууль тогтоомжид заагдсан хэмжээний газар олгох, хөнгөлөлттэй зээлд

		холбогдох хэлтэс албадад уламжлан шийдвэрлүүлэх			хамруулах арга замыг судалж шийдвэрлэнэ.
3.4.	Эрүүл мэнд	Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээ, оношлогоо хийлгэх, мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах гэрээ байгуулан ажиллах			Хамтын ажиллагааны хүрээнд шийдвэрлэгдэнэ.
		Жил бүр албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэгээр оруулж, шинжилгээ хийлгэн, эмчилгээ хийлгэх, боломж олгох	4000.0	16000.0	Байгууллагын төсөв, төсөл хөтөлбөрийн зардлаас санхүүжнэ. Жилд 30-40 хүн хамруулна.
		Албан хаагчдыг жил бүр витаминжуулж, тэдний эрүүл мэндийг хамгаалах	100.0	400.0	Байгууллагын төсөв, төсөл хөтөлбөрийн зардлаас санхүүжнэ. Жилд 30-40 хүн хамруулна.
		Өндөр настнуудыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах			Нийгмийн даатгалын хүрээнд шийдвэрлэгдэнэ. Жилд 1-3 өндөр настанг хамруулна.
		Өндөр настнуудад тусламж, дэмжлэг үзүүлэх, шагнаж урамшуулах	900.0	3600.0	Байгууллагын төсөв хөтөлбөр, төслийн зардлаас санхүүжнэ. Жилд 1-3 өндөр настанг хамруулна.

3.5.	Гэр бүл болох, шинэ хүүхэд мэндлэх	Шинэ гэр бүл болсон болон шинээр хүүхэд төрүүлсэн гэр бүлд санхүүгийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх	900.0	3600.0	Байгууллагын төсвөөс санхүүжнэ. /Байгууллагын дотоод журмын дагуу/
3.6.	Биеийн тамир, спорт	“Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-ын хамт олны дунд олон төрөлт “спортын тэмцээн” зохион байгуулах	500.0	2000.0	Байгууллагын төсвөөс санхүүжнэ.
		“Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-ын “шигшээ баг”-ийг бүрдүүлэх			Байгууллагын төсвөөс санхүүжнэ. Албан хаагчдын хамтын аижллагаа, эрүүл мэнд сайжирч,байгууллагын хэвийн ажиллах нөхцөл бүрдэнэ.
		Цэвэр агаарт ууланд алхах			
		Сайн үйлсийн аян зохион байгуулах			
		Улаанбаатар хоттой танилцах “Тойрон аялал” зохион байгуулах	500.0	2000.0	
		Эрүүл зөв амьдралын хэв маягт суралцах чиглэлээр мэдээ мэдээллийг сургалт сурталчилгаа зохион байгуулах			
		Спортын заалыг хуваарийн дагуу ашиглах			
		Баг тамирчдыг хувцас, хэрэглэлээр хангах	1000.0	4000.0	
3.7.	Хүүхдийн баяр	Хүүхдийн баярыг тохиолдуулан албан хаагчдын хүүхдүүдийн дунд уралдаан тэмцээн зохион байгуулах, бэлэг өгөх	2500.0	10000.0	Байгууллагын төсвөөс санхүүжнэ.

		Ажилтнуудын хүүхдүүдийг Олон улсын Найрамдал зуслан, бусад зусланд амруулахад дэмжлэг үзүүлэх			Холбогдох албан бичгээр санал хүргүүлж, хамтран ажиллана.
3.8.	Ногоо тарих	Төрийн албан хаагчийн өрхийн орлогыг зохих хэмжээгээр нэмэгдүүлэх зорилгоор туслах аж ахуй эрхлэх, ногоо тарихад нь газрын асуудлыг шийдвэрлэхэд туслалцаа үзүүлэх			Холбогдох яам, агентлаг, хөтөлбөрт хамтруулна.
3.9.	Амралт зугаалга	Ажилтнуудын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилгоор өвөл зуны улиралд хамт олноороо байгалийн үзэсгэлэнт газруудаар аялах, явган аялал зохион байгуулах	1500.0	6000.0	Байгууллагын төсөв, хөтөлбөрт төслийн зардлаас санхүүжнэ.
3.10.	Байгууллагын гадаад, дотоодын үйл ажиллагаанд албан хаагчдын ороцоо	Улаанбаатар хотын ах дүүгийн найрамдал харилцаатай ажилладаг гадаад орнуудад албан хаагчдын хүүхдийг хүүхэд солилцооны хөтөлбөрт хамруулах ажлыг зохион байгуулах			Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албаар дамжуулан Нийслэлийн Засаг даргын Захирамжаар шаардагдах зардлыг шийднэ. Жилд 3-аас доошгүй хүүхэд хамруулах/
	Дүн		26900.0	107600.0	

ДӨРӨВ. ЦАЛИН ХӨЛС, ШАГНАЛ, УРАМШУУЛАЛ:

№	Зорилт	Хэрэгжүүлэх арга зам	Төсөв /мян.төг /	Төсөв үр дүн	Хэрэгжүүлэх арга зам
---	--------	----------------------	------------------	--------------	----------------------

			Жилд	4 жилд	
1	2	3	4	5	6
4.1.	Шагнал, урамшуулал	Албан хаагчдын ажлын үр дүнгийн үнэлгээг үндэслэн хагас бүтэн жилээр урамшуулах	6000.0	24000.0	Байгууллагын төсвөөс санхүүжнэ. /Байгууллагын даргын тушаалаар/
		Хариуцсан салбарынхаа тулгамдаж байгаа асуудлыг шийдвэрлэхэд бодитой хувь нэмэр оруулсан албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах	1000.0	36000.0	Байгууллагын төсвөөс санхүүжнэ. Жилд 1-ээс доошгүй албан хаагчийг хамруулна.
		Тэмдэглэлт баяр ёслол, ойн баяраар ажлын үр дүнгээрээ шалгарсан албан хаагчдын төрийн болон нийслэл, салбарын шагналд тодорхойлох	500.0	2000.0	Байгууллагын төсвөөс санхүүжнэ. Жилд 1-ээс доошгүй албан хаагчийг хамруулна.
	Дүн		7500.0	30000.0	
	Нийт дүн		58750.0	235000.0	