

Нийслэлийн Худалдан авах ажиллагааны газрын
даргын 2019 оны 03 дугаар сарын 20-ний
Ажл. дугаар тушаалын 199.007 хавсралт



НИЙСЛЭЛИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙГ ХӨГЖҮҮЛЭХ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХҮРЭЭНД
2019 ОНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2019 оны 03 дугаар сарын 20

Улаанбаатар хот

№	Хэрэгжүүлэх ажил	Үйл ажиллагаа	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх үр дүн	Төсөв /мян.төг/
1	2	3	4	5	
Нэг. Албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх					
1	Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	1.Журамд заасан мэргэшүүлэх багц сургалтад албан хаагчдыг хамруулах. 2.Байгууллага, нэгжийн чиг үүрэгт холбогдох мэргэшүүлэх сургалтад албан хаагчдыг хамруулах. 3.Дэлхийн банк, Азийн хөгжлийн банкны сургалтад хамруулах 4.Удирдах албан тушаалтны манлайлах чадварыг хөгжүүлэх сургалтад хамруулах 5.Гүйцэтгэх албан тушаалтны манлайлах чадварыг хөгжүүлэх сургалтад хамруулах 5.Авилгын эсрэг хууль болон бусад холбогдох хуулиудаар сургалт зохион байгуулах	Чанар: Ажлын ачааллыг оновчтой хуваарилж албан хаагчдыг хамруулсан байх. Чанар: Сургалтын эрэлт хэрэгцээг тодорхойлох, тэтгэлэгт хөтөлбөрүүд болон сургалтын байгууллагуудын судалгаа хийсэн байх. Чанар: Гадаад орны арга туршлагаас суралцах, мэдлэг үр чадварыг дээшлүүлсэн байх Чанар: Удирдах албан тушаалтны манлайлах чадварыг хөгжүүлэх сургалт зохион байгуулсан байх. Чанар: Гүйцэтгэх албан тушаалтны манлайлах чадварыг хөгжүүлэх сургалт зохион байгуулсан байх. Чанар: Албан хаагчдад хуулийн мэдлэг олгосон байна.	Албан хаагчдын мэргэжлийн үр чадварыг дэмжиж, дээшлүүлсэн байна. Манлайлах чадварыг дэмжиж идэвхжүүлсэн байна. Хуулийн зүйл заалтыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	900.0

		6.Албан хаагчдыг бие даан мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх, суралцах бололцоогоор хангах /докторант, магистрт сурах/	Чанар: Доктор, магистрын боловсролын хөтөлбөрийг дуусгасан байх	Боловсролын зэрэг өндөртэй албан хаагчид нэмэгдсэн байна.	
		7.Хүний нөөц хариуцсан албан тушаалтныг мэргэшүүлэх, холбогдох сургалт, семинарт хамруулах	Чанар: Сургалтын эрэлт хэрэгцээг тодорхойлж, хамрагдах сургалтын судалгааг хийсэн байх	Албан хаагчийн мэргэжлийн ур чадварыг дэмжиж, дээшлүүлсэн байна.	
		8.Архив албан хэрэг хөтлөлтийн сургалт явуулах	Чанар: Архив албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу явуулсан байх		
Хоёр. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах, эрүүл мэндийг хамгаалах, тэтгэмж тэтгэлэгт хамруулах					
2	Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр ажил зохион байгуулах.	1.Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль эрх зүйн актууд, Газрын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан тэтгэмж тусламжуудыг олгох	Чанар: Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль эрх зүйн актууд, Газрын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан тэтгэмж тусламж олгосон байх.	Нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр холбогдох байгууллагаас хэрэгжүүлж буй арга хэмжээг албан хаагчдад танилцуулж, хамрагдах боломж нөхцөлөөр хангасан байна.	5,000.0
		2.Шинээр гэр бүл болох, шинээр хүүхэдтэй болох, хүүхэд нь бага сургуулийн нэгдүгээр ангид элсэн орох зэрэгт санхүүгийн дэмжлэг, буцалтгүй тусламж үзүүлэх	Чанар: Дотоод журамд заасан заалтуудыг төсвийн хүрээнд хэрэгжүүлж ажилласан байх		
		3.Цалингийн зээл орон сууцны хөнгөлөлттэй зээл авахад шаардлагатай тодорхойлолт баримтуудыг гарган өгч зээлд хамрагдахад дэмжлэг үзүүлэх	Чанар: Дотоод журамд заасан заалтуудыг төсвийн хүрээнд хэрэгжүүлж ажилласан байх	Дотоод журмын заалтыг хэргжүүлж ажилласан байна.	
	Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр ажил зохион байгуулах.	4.Албан хаагчдын 0-16 насны хүүхдүүдэд Хүүхдийн баяр, Шинэ жилийн баярыг тохиолдуулан баяр хүргэж бэлэг хүргүүлэх, тэдний дунд	Чанар: Дотоод журамд заасан заалтуудыг төсвийн хүрээнд хэрэгжүүлж ажилласан байх	Дотоод журмын заалтыг хэргжүүлж ажилласан байна.	

		уралдаан тэмцээнүүдийг зохион байгуулах			
		5.Нийслэлээс төрийн албан хаагчдад дэмжлэг үзүүлэх чиглэлээр зохион байгуулж буй хөтөлбөр, арга хэмжээнд байгууллагын төлөөллийг хамруулах.	Чанар: Холбогдох чиглэлээр судалгаа хийж, санал хүргүүлсэн байх.		
		6.Нийт албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэг оношилгоонд хамруулах.	Чанар: Үзлэг оношлогооны төрөл, үнийн судалгаа гаргаж, гэрээ байгуулах, үр дүнг тайлагнасан байх.	Үзлэгт хамруулж, аливаа хууч өвчнөөс урьдчилан сэргийлж, эрт илрүүлэг хийгдсэн байна.	
		7.Ахмадын өдөр болон Сар шинийн баяраар ахмад настнуудыг хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах	Чанар: Ахмадын баярын өдөр болон Сар шинийн баярыг тохиолдуулан ахмад настнуудыг хүндэтгэл үзүүлсэн байх		
Гурав. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, таатай орчинг бүрдүүлэх					
3	Албан хаагчдын ажиллах таатай орчинг бүрдүүлэх	1. Ажлын байрны цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийлгэх	Чанар: Эрүүл ахуйн шаардлага хангасан орчинд ажиллуулсан байх	Албан хаагчдын ажиллах таатай цэвэр орчинг бий болгосон байна.	
		2.Компютер, хэвлэгч, скайнер, суурин утас бусад шаардлагатай техник хэрэгслээр хангах, цахим сүлжээнд бүрэн холбох, албан ажлын хэрэгцээнд шаардлагатай программуудыг суулгаж өгөх	Чанар: Албан хаагчид ажиллах нөхцлөөр хангагдаж, ажлын бүтээмж үр дүн дээшилсэн байх	Албан хаагчдын ажлын бүтээмж дээшлэн үр дүнтэй ажилласан байна.	
	3.Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх	Чанар: Болзошгүй аюулаас урьдчилан сэргийлж, багаж хэрэгслүүдийг стандартын дагуу байрлуулсан байх	Галын болон бусад болзошгүй аюулгүй байх нөхцөл бүрдсэн байна.		
Дөрөв. Албан хаагчдын цалин хөлс, урамшууллыг ажлын үр дүнгээр олгох, шагнаж урамшуулах					
4	Албан хаагчдын цалин хөлсний нэмэгдэл,	1.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал бүр үнэлэх	Чанар: Үнэлгээнд үндэслэн урамшуулалт цалин олгох,	Гүйцэтгэлд суурилсан, чадварлаг, тогтвор	36,053.50

	урамшуулах, шагнах ажлыг зохион байгуулах	ажлыг зохион байгуулах, үнэлгээнд үндэслэн арга хэмжээг авах	цалингийн шатлал ахиулах, зэрэг дэв олгох, ахиулах, төрийн болон бусад шагналд тодорхойлсон байх.	суурьшилтай боловсон хүчин бий болгосон байна.	
		2.Хууль тогтоомжийн дагуу албан хаагчдын цалин хөлсний нэмэгдлийг шинэчлэн тогтоох	Чанар: хууль тогтоомж батлагдсан дариуд нэмэгдлийг тооцон хэрэгжүүлж ажиллах	Хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	
Тав. Ажлын байранд ажилтан сонгон шалгаруулах					
5	Ажлын байр, албан тушаалд ажилтан сонгон шалгаруулах	1.Төрийн жинхэнэ албаны сул орон тоог нөхөх 2.Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалын сул орон тоог шатлан дэвших зарчмын дагуу, эсвэл удирдах албан тушаалтны нөөцөд бүртгэлтэй иргэдээс нөхөх	Чанар: Албан тушаалын тодорхойлолтод нийцсэн иргэнийг томилсон байх Тоо хэмжээ: Сул орон тоо гарсан тоогоор	Сул орон тоо гарсан тохиолдолд хууль, журмын дагуу томилгоог хийсэн байна.	-
Зургаа.Хүний нөөцийн мэдээллийн санг шинэчлэн баяжуулах					
6	Хүний нөөцийн чиглэлээр дата баазыг хөгжүүлэх.	1.Албан хаагчдын мэдээллээр хүний нөөцийн дата баазыг хөгжүүлэх.	Чанар: Сургах, хөгжүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэхэд шаардлагатай мэдээлэл бүрдсэн байх.	Хүний нөөцтэй аливаа шийдвэр, мэдээлэл оновчтой болсон байна.	-
		2.Хүний нөөцийн мэдээллийн сангийн нууцлалыг хангах	Чанар: Хувь хүний нууцыг чандлан хадгалсан байх	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	-
Долоо. Хүний нөөцийг эрсдлийн удирдлагаар хангах					
7	Хүний нөөцийг эрсдлийн удирдлагаар хангах	1.Ажлын байрны шинжилгээ хийх.	Чанар: Холбогдох дүрэм, журам, аргачлалыг судлан, түүний дагуу зохион байгуулсан байх.	Ажлын байрны давхардал, хийдлийг тодорхойлж, ажлын чиг үүрэг, ажлын ачаалал оновчтой хуваарилагдсан байна.	-
		2. Ажлын байрны зураг авалтыг хийх.	Чанар: Ажлын цаг ашиглалт, ажлын ачаалал, алдагдлыг илрүүлсэн байх. Тоо хэмжээ: Нэг ажлын байранд 5	Хөдөлмөрийн зохион байгуулалтыг дээшлүүлсэн байна	-

		3. Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах	хоног Чанар: Албан тушаалын тодорхойлолт батлагдсан журмын дагуу боловсруулагдсан байх	Албан хаагчид ажлын давхардалгүй, хийдэлгүй болсон байна.	
Найм. Байгууллагын соёлыг хөгжүүлэх					
8	Байгууллагын соёлыг хөгжүүлэх	11.Байгууллагын соёлыг хөгжүүлэх чиглэлээр "Өөрчлөлтийг өөрөөсөө" жилийн уриа дэвшүүлж ажиллах.	Чанар: Сар бүр идэвхжүүлэлтийн ажил зохион байгуулсан байх.	Хамт олны идэвх санаачлагыг дээшлүүлсэн байна.	-
	Нийт				41,953.5