



БАЙГУУЛЛАГЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙГ
ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ 2025 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2025.01.20/

Баян-Өндөр сум

Д/д	Хөтөлбөрт тусгагдсан арга хэмжээ	Хугацаа	Хамрах хүрээ	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хүрэх үр дүн, шалгуур үзүүлэлт	Хариуцах албан тушаалтан
1	2	3	4	5	6	7
3.1 Албан хаагчдын ажиллах орчин нөхцлийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:						
1.	3.1.1.Албан хаагчдын компьютер, бусад дэвшилтэд техник, технологийн хэрэглээг нэмэгдүүлэх;	жилдээ	албан хаагчид	-Байгууллагын батлагдсан төсөв, бусад орлогын эх үүсвэрийг судлан 3-5 албан хаагчдад хэрэгжүүлэх	Албан хэрэгцээнд шаардлага хангасан техник, хэрэгсэлтэй болсон байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
2.	3.1.2.Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд интернэт сүлжээний хэвийн үйл ажиллагааг хангах,	жилдээ	Ажлын цагаар ажиллаж байгаа ажилчид	Холбогдох байгууллагатай гэрээ байгуулсан байна.	Гэрээний хэрэгжилт биелэсэн байна	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
3.	3.1.3.Ажил үүрэг гүйцэтгэхэд шаардагдах хэвлэх, хувилах тоног төхөөрөмжийн хор цэнэглэх, засвар үйлчилгээг тухай бүр хийх бичгийн хэрэгсэл бусад зүйлсээр хангах;	жилдээ	албан тушаалтангууд	Байгууллагын бичиг хэргийн зардалын төсвийн хүрээнд хэрэгжүүлэх	Албан хэрэгцээнд цахим үйлчилгээг нэвтрүүлж, цаас, принтерын хорны хэмнэлт гаргах	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан

4.	3.1.4.Ажлын байрны орчин нөхцөл, цэвэрлэгээ үйлчилгээг сайжруулах; (халаалт, гэрэлтүүлэг, өрөөний тохижилт, цахилгаан хангамжийн үйлчилгээ, гэх мэт) ;	жилдээ	Албан хаагчид	Хамтран ажиллах байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй гэрээ байгуулах	Байгууллагын 2 объектод гэрэлтүүлэг, тохижилтын үйлчилгээ хийнэ.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
5.	3.1.5.Албан үүргээ гүйцэтгэх үед албаны унаагаар хангагдах эсхүл гарсан зардалд нөхөх олговор олгох;	жилдээ	Албан хаагчид	Ажил үүргийн хуваарийг тухай бүр гаргасан байх	Хөдөлмөрийн туай хууль, хамтын гэрээний хэрэгжилтийн хангана.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
6.	3.1.6.Албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх, бэлгийн дарамт үзүүлэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас албан хаагчийг хамгаалах арга хэмжээ авах;	жилдээ	Албан хаагчид	Албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах, мэдлэг олгосон байна.	Албан хаагчдыг хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас сэргийлж, албан үүргээ гүйцэтгэх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
7.	3.1.7.Шинээр томилогдон ажиллаж байгаа албан хаагчдад зориулсан ажилд авах үеийн гарын авлага боловсруулах	жилдээ	Албан хаагчид	Гарын авлага боловсруулж хэвлэлийн аргаар хэвлэсэн байна.	Тухай бүр сургалтад хамруулж, гарын авлага олгосон байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
3.2.Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилтын хүрээнд:						
8.	3.2.1.Ажилтан албан хаагчдын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх зорилгоор спортын А зааланд Лхагва гаригт 2 цагаар тоглох заалаар хангах, нийт албан хаагчдыг хамарсан уралдаан тэмцээн, биеийн тамир, спортын арга хэмжээг	жилдээ	Албан хаагчид	-Ажилчдын чийрэгжүүлэлтийн цагийг 7 хоногт 1 удаа 2 цагаар заалны хуваарь оруулна. -Ажилчдыг багт хуваан спортын төрлүүдээр өрсөлдүүлэх удирдамжийг батална.	Ажилтан албан хаагчдын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх зорилгоор спортын А зааланд Лхагва гаригт 2 цагаар тоглох заалаар хангасан байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан

	жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах;			-Байгууллагаа төлөөлөн уралдаан, тэмцээнд багаар оролцох нөхцөлийг бүрдүүлнэ. -Дулааны улиралд явган алхалтыг зохион байгуулна.		
9.	3.2.3.Ажилчдын амрах таатай нөхцөлийг бүрдүүлж, Монгол орны үзэсгэлэнт газруудаар жил бүр 1 удаа аялуулах;	09-10-р сард	Албан хаагчид	1 удаа аялал зохион байгуулсан байна.	Ажилчдын амрах таатай нөхцөлийг бүрдүүлж, судалгаа гаргасан байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
10.	3.2.4.“Эрүүл агаар-эм”, “Цасны баяр” зэрэг идэвхитэй амралт, явган болон тойрон аялалыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах;	01, 05, 10-р сард	Албан хаагчид	Ажилчдыг багт хуваан зохион байгуулах	Явган болон тойрон аялалыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулсан байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
11.	3.2.5.Албан хаагчдыг урьдчилан сэргийлэх үзлэг, эмчлэн эрүүлжүүлэх ажлыг жилд 1 удаа зохион байгуулж, албан хаагчдыг бүрэн хамруулах;	улиралд	холбогдох ажилчид	-Ажилтан албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэн зөв дүгнэж, журмын дагуу үр дүнгийн урамшууллыг олгосон байна.	Албан хаагчдыг урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулсан байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
3.3.Албан хаагчдад цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, тэтгэмж олгох, шагнаж урамшуулах ажлын хүрээнд:						
12.	3.3.1.Холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу албан хаагчийн цалин болон нэмэгдлийг тухай бүр шинэчлэх, шаардлагатай төсвийг холбогдох дээд байгууллагад уламжилж, шийдвэрлүүлэх;	жилдээ	Албан хаагчид	Хууль, тогтоомжийн хүрээнд шаардагдах төсвийн тооцоог гаргаж, холбогдох байгууллагад санал хүсэлт хүргүүлэх	Цалин хөлс, нэмэгдэл хөлсний өр төлбөргүй ажилласан байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан

13.	3.3.2.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлсэн үйлчилгээний албан хаагчдын ажлын үр дүнг улиралд 1 удаа, төрийн захиргааны албан хаагчийг хагас жилд 1 удаа тус тус холбогдох журмын дагуу үнэлж, албан тушаалын үндсэн цалингийн 40 хүртэл хувиар	жилдээ	Албан хаагчид	Нийт 25 албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийг улиралд 1 удаа журмын дагуу дүгнэж, цалингийн төсвийн хүрээнд олгох	Албан хаагчдын ажлын үр дүнг улирал бүр дүгнэж, байгууллагын даргын тушаалаар мөнгөн урамшуулал олгосон байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
14.	3.3.3.Өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтийг хангалттай сайн биелүүлсэн төрийн үйлчилгээний ажилтан албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдлийг тогтоосон журмын дагуу олгох;	жилдээ	Албан хаагчид	Нийт 22 албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийг сар бүр дүгнэж, цалингийн төсвийн хүрээнд 8-аас доошгүй удаа олгох	Ажилтан албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдлийг тухай бүр олгосон байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
15.	3.3.4.Албан хаагчдын илүү цагаар ажилласан нэмэгдэл хөлсийг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу Засгийн газраас батлагдсан журмын дагуу тухай бүр тооцож олгох;	Тухай бүр	Албан хаагчид	Албан хаагчдын цагийн тооцооллыг тухай бүр баталгаажуулах	Албан хаагчдын илүү цагаар ажилласан нэмэгдэл хөлсийг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу Засгийн газраас батлагдсан журмын дагуу олгосон байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
16.	3.3.5.Ажил хавсран, хослон, эзгүй байгаа ажилтны ажлыг давхар гүйцэтгэсэн мөн хууль, тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн ажил, үүргийг хариуцан гүйцэтгэж байгаа бол албан тушаалын үндсэн цалингийн	Тухай бүр	Албан хаагчид	Тухайн ажилтантай харилцан тохиролцож хавсран ажил үүрэг гүйцэтгүүлж, нэмэгдлийг олгох	Албан тушаалын үндсэн цалингийн 20%-40% хүртэл нэмэгдэл хөлсийг холбогдох албан хаагчдад олгосон байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан

	20%-40% хүртэл нэмэгдэл хөлсийг олгох					
17.	3.3.6.Жилийн эцсийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг 98-100% хангаж, А үнэлэгдсэн бол мөнгөн урамшуулал олгох;	жилдээ	Албан хаагчид	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг улирал бүр дүгнэх	Жилийн эцсийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
18.	3.3.7.Эрхэлсэн ажил албан тушаалын чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан албан хаагчдад сургалтын төлбөрт дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор 1 удаа 250,000 (хоёр зуун тавин мянга) төгрөг хүртэл олгох;	жилдээ	Албан хаагчид	Албан хаагчдын гаргасан хүсэлт, суралцаж байгаа тодорхойлолтыг үндэслэн олгох	Албан хаагчийн гаргасан хүсэлтийн дагуу нотлох баримтыг үндэслэн олгосон байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
19.	3.3.8.Хууль, тогтоомжоор олгогдсон мөнгөн урамшуулал, тэтгэмж, буцалтгүй тусламжийг байгууллагын төсөвт суулгуулж олгох	жилдээ	Албан хаагчид	Албан хаагчдын гаргасан хүсэлт, хууль, тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг үндэслэн олгох	мөнгөн урамшуулал, тэтгэмж, буцалтгүй тусламжийг байгууллагын төсөвт суулгасан байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
20.	3.3.9.Төрийн албан хаагчийн чадамжид тулгуурлан мерит зарчмаар ажлын байранд сэлгэх, шилжүүлэх, дэвшүүлэн ажиллуулах;	жилдээ	Албан хаагчид	хууль, тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг үндэслэн ажиллуулах	мерит зарчмаар ажлын байранд сэлгэх, шилжүүлэх, дэвшүүлэх ажлыг зохион байгуулсан байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
3.4.Албан хаагчдын нийгмийн хамгааллыг сайжруулах зорилтын хүрээнд:						
21.	3.4.1.Албан хаагчдын эхнэр амаржсан бол ажлын 10 өдрийн, төрсөн үр хүүхэд нь шинэ хүүхэдтэй болсон ажилтанд ажлын 5 өдрийн цалинтай чөлөөг тухай бүр олгох;	Тухай бүр	Албан хаагчид	Албан хаагчдын гаргасан хүсэлт	Албан хаагчийн гаргасан хүсэлтийн дагуу нотлох баримтыг үндэслэн олгосон байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан

22.	3.4.2.Шинээр гэр бүл болсон залуу гэр бүлийн баярт мөчийг хуваалцан 200,000 (хоёр зуун мянга) төгрөг хүртэл дэмжлэг үзүүлэх;	Тухай бүр	Албан хаагчид	Албан хаагчдын гаргасан хүсэлт	Албан хаагчийн гаргасан хүсэлтийн дагуу нотлох баримтыг үндэслэн олгосон байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
23.	3.4.3.Албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүнийг холбогдох сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах;	Тухай бүр	Албан хаагчид	Албан хаагчдын гаргасан хүсэлт	сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулсан байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
24.	3.4.4.Хамт олноо төлөөлөн аливаа уралдаан, тэмцээнд оролцож буй албан хаагчдад өдрийн хоолны мөнгийг 10,000 (арван мянга) төгрөгөөр тооцож дэмжлэг үзүүлэх ба эхний 3 байранд шалгарсан тохиолдолд амжилтыг нь урамшуулж 1 хоногийн цалинтай чөлөө олгох;	Тухай бүр	Албан хаагчид	Тэмцээн, уралдааны удирдамжийн дагуу оролцсон байна.	Тухай бүр шийдвэрлэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
25.	3.4.5.Албан хаагч 1 сараас дээш хугацаагаар хүндээр өвдсөн, гэр бүлийн гишүүн нь (гэр бүлийн гишүүн гэдэгт төрсөн үр хүүхэд, эхнэр, нөхөр, төрсөн аав, ээж орно) өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадваргүй болсон тохиолдолд эмнэлгийн байгууллагын тодорхойлолт, албан хаагчийн хүсэлтийг харгалзан 1 удаагийн буцалтгүй тусламж болгон 250,000 (хоёр зуун тавин мянга) төгрөг хүртэл дэмжлэг үзүүлэх, гэр бүлийн гишүүнээ асран хамгаалахад	Тухай бүр	Албан хаагчид	эмнэлгийн байгууллагын тодорхойлолт, албан хаагчийн хүсэлт	Тухай бүр шийдвэрлэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан

	зориулан ажлын 10 өдрийн цалинтай чөлөө олгох;					
26.	3.4.6.Жилийн эцэст албан хаагчдын ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэн байгууллагын “Тэргүүний ажилтан”-аар 1 хүн шалгаруулж, өргөмжлөл, 400,000 (дөрвөн зуун мянга) төгрөг хүртэл урамшуулах, орон нутгийн шагнал урамшуулал болон төрийн дээд шагналд тодорхойлох;	Жилийн эцэст	Албан хаагчид	Хамт олны 100%-ийн саналаар Тэргүүний ажилтан”-г, бусад шагналд шаардлага хангасан албан хаагчдыг тухай бүр тодорхойлох	Жилийн эцэст албан хаагчдын ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэн байгууллагын “Тэргүүний ажилтан”-аар 1 хүн шалгаруулсан байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
27.	3.4.7.Албан хаагчийн хүүхдээс олон улсын болон улсын чанартай уралдаан тэмцээн, олимпиадад оролцож байр эзэлсэн тохиолдолд 100,000 (нэг зуун мянга) төгрөг хүртэл урамшуулал олгох;	Тухай бүр	Албан хаагчид	Албан хаагчдын гаргасан хүсэлт, баримт бичгийг үндэслэх	Тухай бүр шийдвэрлэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
28.	3.4.8.Албан хаагчийг орон байрны нөхцлөө сайжруулах зорилгоор цалингийн зээлийн хүүг бууруулах асуудлыг тухай банкинд уламжлан хамтран ажиллах гэрээ байгуулан ажиллах;	Тухай бүр	Албан хаагчид	Хаан банктай байгуулах гэрээнд санал оруулах, 1,4% болгох	Тухай бүр шийдвэрлэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
29.	3.4.9.Хүүхдийн баяр, шинэ жилийг тохиолдуулан албан хаагчдын хүүхдүүдийн дунд арга хэмжээ зохион байгуулах, урамшуулах (0-18 насны хүүхдүүдэд бэлэг өгөх);	Тухай бүр	Албан хаагчид	Жилд 2 удаа	Тухай бүр шийдвэрлэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан

30.	3.4.10.Албан хаагчдын өрхийн амьжиргааг дээшлүүлэх, сайжруулах зорилгоор Эрдэнэт спорт амралтын хүрээлэнд 5 албан хаагчид павильон түрээслүүлэн гэрээ хийж худалдаа, үйлчилгээ эрхлэх зэрэг өрхийн орлогоо нэмэгдүүлэх үйл ажиллагаа явуулахад нь дэмжлэг үзүүлэх;	Тухай бүр	Албан хаагчид	Албан хаагчдын гаргасан хүсэлт, баримт бичгийг үндэслэх	Тухай бүр шийдвэрлэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
31.	3.4.11.Ажилтан албан хаагчдад өндөр үнэтэй шинжилгээ хийлгэх, эм тариа худалдан авахад зориулан эмнэлгийн бичгийг үндэслэн үнийн дүнгийн 20% хүртэлх мөнгөн дэмжлэг үзүүлэх;	Тухай бүр	Албан хаагчид	Эмнэлгийн баримт бичгийг үндэслэн олгоно.	Тухай бүр шийдвэрлэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
32.	3.4.12.Бусад дэмжлэг, буцалтгүй тусламжийг Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад дүрэм, журмын дагуу хэрэгжүүлнэ.	Тухай бүр	Албан хаагчид	Албан хаагчдын гаргасан хүсэлт, баримт бичгийг үндэслэх	Тухай бүр шийдвэрлэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
3.5.Албан хаагчдын орон сууц, амьдрах орчин нөхцлийг сайжруулах зорилтын хүрээнд;						
33.	3.5.1.Аймгийн ИТХ-ын 2022 оны 13/05 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн албан хаагчдын хөгжлийн хөтөлбөр"-ийн хүрээнд шаардлага хангасан албан хаагчдын материалыг хүргүүлэх	Тухай бүр	Албан хаагчид	Хөтөлбөрийн 6.2.8 дахь заалтын дагуу материалыг бүрдүүлэх	шаардлага хангасан албан хаагчдын материалыг хүргүүлсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан

34.	3.5.2.Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад түлээ, нүүрс худалдан авахад нь зориулан 200,000 (хоёр зуун мянга) хүртэл мөнгөн дэмжлэг үзүүлэх;	10 дугаар сард	Галлагаатай байранд амьдардаг албан хаагчид	Албан хаагчдын судалгааг гаргах	Тухай бүр шийдвэрлэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
3.6.Албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, өөрийгээ хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд:						
35.	3.6.1.Байгууллагын захиалга болон өөрсдийн саналаар мэргэжил эзэмших, мэргэшлээ дээшлүүлэх, өөр мэргэжил эзэмшихээр сургалтад хамрагдвал холбогдох баримт бичгийг үндэслэн цалинтай чөлөө олгох;	Тухай бүр	Албан хаагчид	Албан хаагчдын гаргасан хүсэлт, сургуулийн тодорхойлолтын дагуу олгох	Тухай бүр шийдвэрлэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан
36.	3.6.2.Ажилтан албан хаагчдад богино хугацааны сургалтад хамрагдвал томилолтын зардал эсвэл сургалтын төлбөрийн зохих хэсгийг олгох;	Тухай бүр	Албан хаагчид	Албан хаагчдын гаргасан хүсэлт, сургуулийн тодорхойлолтын дагуу олгох	Тухай бүр шийдвэрлэсэн байна.	Ерөнхий нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтан

ТӨЛӨВЛӨСӨН:
ХҮНИЙ НӨӨИЙН АЖИЛТАН


Ч.БОЛДЦЭЦЭГ