



СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2025 оны 03 сарын 11 өдөр

Дугаар А/140

Улаанбаатар хот

Хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Төсвийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.1.20 дахь заалт, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 12 дугаар тогтоолоор батлагдсан дүүргийн Засаг даргын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 5.1.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын “Хүний нөөцийн хөгжил, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр (2025-2028)”-ийг 1 дүгээр, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Хөтөлбөрийг ажилтан, албан хаагчдад танилцуулан хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр батлуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс (А.Бямба)-т үүрэг болгосугай.

3.Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон зардлыг хууль тогтоомжид заасны дагуу тухайн жилийн төсөвт тусгаж зориулалтын дагуу зарцуулахыг Засаг даргын Тамгын газар (Ж.Бат-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ЗАСАГ ДАРГА



Ц.БАТТӨР

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын
2025 оны 03 дугаар сарын 11-ны өдрийн
А/140 дугаар захирамжийн 1 дүгээр хавсралт

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ
ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР



НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Эрх зүйн үндэслэл, хэрэгцээ шаардлага

Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хууль, Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Дүүргийн Засаг даргын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Хөдөлмөрийн дотоод журам болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, тогтоомж, эрх зүйн акт нь энэхүү хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэл болно.

“Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын 5.4 дэх хэсэгт “Иргэндээ үйлчилдэг, мэргэшсэн, чадварлаг, ил тод, үр нөлөөтэй, ухаалаг төрийн албыг төлөвшүүлэх” зорилтын хүрээнд чадахуйн зарчимд суурилсан мэргэшсэн төрийн албыг төлөвшүүлэх, төрийн албан хаагч цаг хугацаа, орон зайнаас үл хамааран тасралтгүй хөгжих таатай орчныг бий болгохоор тусгасан. Мөн Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3 дахь хэсэгт “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хуулиар тогтооно”, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэгт “Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ”, мөн хуулийн 38 дугаар зүйлийн 38.1.3 дахь заалтад “Цалин хөлсөө нэмэгдүүлэх, албан тушаалын зэрэглэл дэвших, ажиллах нөхцөл, баталгаагаа сайжруулахтай холбогдсон саналыг дээд шатны албан хаагчид бичгээр тавих, 38.1.9 дэх заалтад “Мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх зорилгоор сургалтад хамрагдах”, Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.1.6 дахь заалтад “төрийн захиргааны ажилтныг бэлтгэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх, тэдний ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах ажлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулах, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 12 дугаар тогтоолоор батлагдсан дүүргийн Засаг даргын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 5.1.5 дахь заалтад “Төрийн албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах, тасралтгүй хөгжүүлж сургах, ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулах, техник тоног төхөөрөмжийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх хөтөлбөрийг хэрэгжүүлнэ” гэж заасныг тус тус үндэслэн боловсрууллаа.

Төрийн захиргааны бүх шатны байгууллага зорилт, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхийн тулд урт хугацааны стратегийн зорилтыг зөв тодорхойлж, түүнд хүрэхэд хамгийн гол нөлөө үзүүлэх хүний нөөцийг оновчтой төлөвлөх, иргэдэд ойр, уян хатан, үр дүнд чиглэсэн чанартай үйлчилгээ үзүүлэх зайлшгүй шаардлага тулгарч байна.

Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөлийг сайжруулж, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх шаардлага нь төрийн албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай үр бүтээлтэй, идэвх санаачилгатай ажиллуулах үндсэн нөхцөл юм.

Дээрх хууль, эрх зүйн актууд болон дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-д заасан нийтлэг эрхээ эдлэхэд энэхүү “Хүний нөөцийн хөгжил, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр” дэх судалгаа мэдээлэлд уялдуулан хэрэгжүүлнэ.

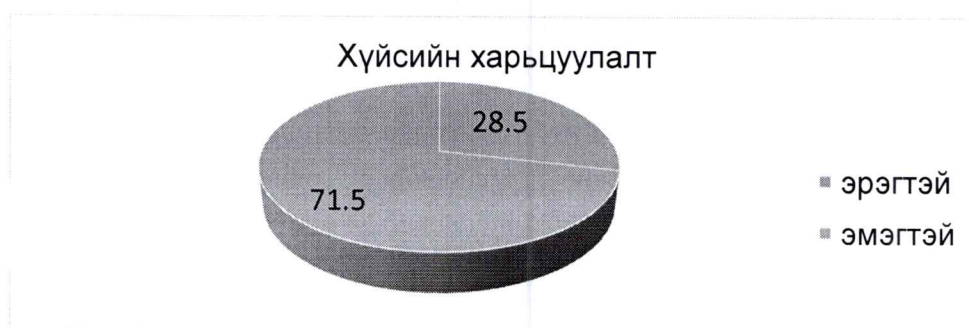


1.2. Хүний нөөцийн өнөөгийн байдал:

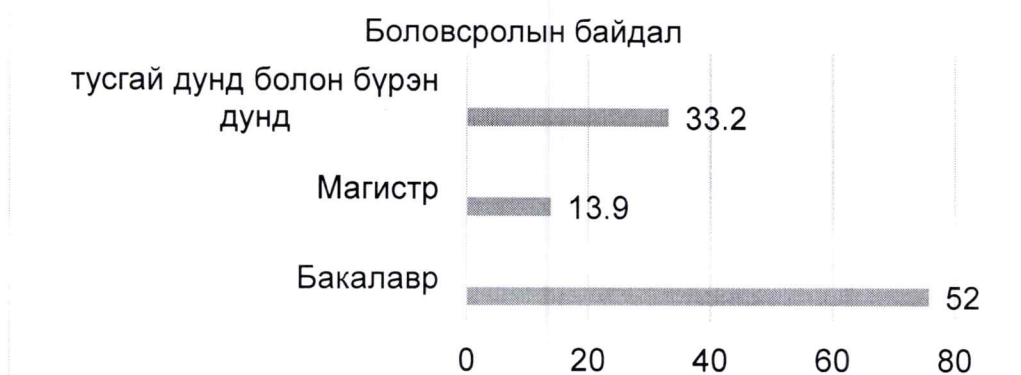
Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны А/401 дүгээр захирамж, дүүргийн Засаг даргын 2025 оны “дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар, хороодын зохион байгуулалт бүтэц, орон тоог шинэчлэн батлах тухай” А/179 дүгээр захирамжаар бүтэц орон тоог шинэчлэн баталсан.

Бүтцээр Засаг даргын Тамгын газар нь 10 хэлтэс, 5 тасаг, 43 хороотой байх бөгөөд улс төрийн 46, төрийн захиргааны 158, төрийн тусгай 7, төрийн үйлчилгээний 147 нийт 358 ажилтан албан хаагчтай байхаар батлагдсан. Үүнээс дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар болон хороодод төрийн улс төрийн 46, төрийн захиргааны 142, төрийн тусгай 7, төрийн үйлчилгээний 129 нийт 324 ажилтан албан хаагч ажиллаж байна.

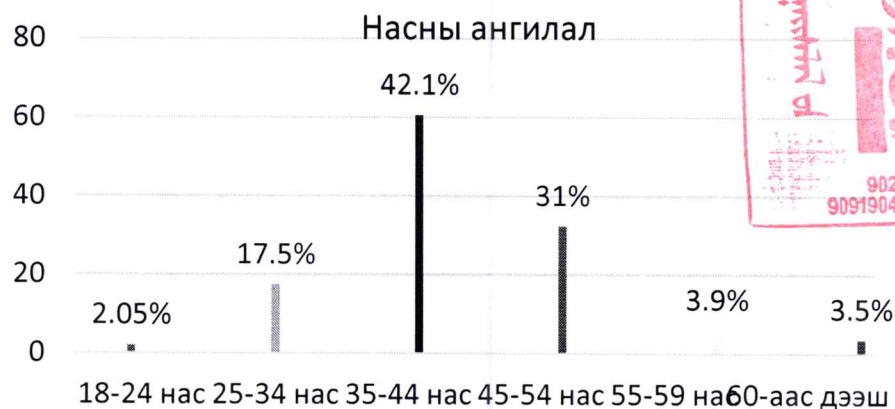
Нийт албан хаагчаас 231 буюу 71.5 хувь нь эмэгтэй, 93 буюу 28.5 хувь нь эрэгтэй албан хаагч байна.



Боловсролын хувьд нийт албан хаагчдын 65.9 хувь нь дээд, 34.1 хувь нь тусгай дунд болон бүрэн дунд боловсролтой байна. Дээд боловсролтой албан хаагчдын 52 хувь нь бакалаврын, 13.9 хувь нь магистрын зэрэг эзэмшсэн байна.

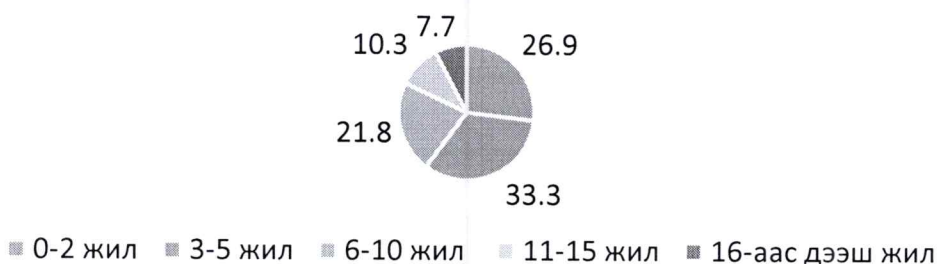


Насны байдлаар авч үзвэл нийт албан хаагчдын 7 буюу 2.05 хувь нь 18-24, 57 буюу 17.5 хувь нь 25-34, 136 буюу 42.1 хувь нь 35-44, 100 буюу 31 хувь нь 45-54, 13 буюу 3.9 хувь нь 55-59, 11 буюу 3.5 хувь нь 60-аас дээш насныхан байна.



Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газарт ажиллаж байгаа албан хаагчдын 26,9 хувь нь 2 хүртэл, 33,3 хувь нь 5 хүртэл, 40 хувь нь 5-аас дээш жил тогтвор суурьшилтай ажилласан, мэргэшсэн албан хаагчид байна.

Ажилласан жил



Амьдрах орчны нөхцөлөөр нь судалж үзвэл 37.6 хувь нь нийтийн орон сууц, 14.3 хувь нь түрээсийн байранд, 8 хувь нь эцэг эхийн гэрт, 40.1 хувь монгол гэр болон хашаа байшинд нь амьдарч байна.

Албан хаагчдын 0.9 хувь нь 2.000.000 дээш, 18.8 хувь нь 1.500.000-2.000.000 хүртэлх, 80.3 хувь 1.000.000-1.500.000 хүртэлх төгрөгийн үндсэн цалинтай ба нийт ажилтнуудын 94.8 хувь нь орон сууцны болон хэрэглээний цалингийн зээлтэй байна.

Албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор 2020-2024 онд хариуцсан чиг үүргийн чиглэлээр болон төрийн албан хаагчийн богино болон дунд, урт хугацааны сургалтад нийт давхардсан тоогоор 464 ажилтнуудыг хамруулаад байна.

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөлийг сайжруулах, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, эрүүл мэндийг хамгаалах, чадавхжуулах, сургаж хөгжүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх нь албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй, идэвх санаачилгатай ажиллуулах үндсэн нөхцөл болж, үйл ажиллагааны тасралтгүй байдал хангагдаж, чадахуйн зарчимд суурилсан, эрүүл дадал хэвшилтэй, чадварлаг, мэргэшсэн хүний нөөц бүрдэнэ.

ХОЁР.ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ

2.1.Хөтөлбөрийн зорилго:

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын ажилтан, албан хаагчдын ажиллах нөхцөлийг сайжруулах, сургаж хөгжүүлэх, ур чадварыг нэмэгдүүлэх, эрүүл мэндийг

хамгаалах, нийгмийн баталгааг хангах замаар тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, мэргэшсэн, чадварлаг төрийн албыг төлөвшүүлэхэд хөтөлбөрийн зорилго оршино.

2.2.Хөтөлбөрийн зорилт:

Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжоор хамгаалагдсан төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хүрээнд дараах зорилтуудыг дэвшүүлж байна.

2.2.1.Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшууллыг хууль тогтоомжийн хүрээнд шударга, ил тод, нээлттэй байх зарчмыг баримтлан тогтоож, үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах;

2.2.2.Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх

2.2.3.Албан хаагчдыг орон байраар хангах, амьдрах нөхцөлийг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх;

2.2.4. Албан хаагчдын ажлын байрны орчин нөхцөл, хангамжийг сайжруулах;

2.2.5.Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, бие бялдрыг хөгжүүлэх;

ГУРАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗАРЧИМ

3.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх удирдлага

3.1.1.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах төлөвлөгөөг жил бүр боловсруулж, зохион байгуулах, тайлагнах үүргийг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс хариуцна.

3.1.2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээг байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд жил бүр тусгаж, шаардагдах зардлыг тухайн жилийн төсөвт тусгана.

3.1.3.Төрийн албан хаагчдад олгох зарим тусламж, дэмжлэгийн хэмжээ, чөлөө зөвшөөрлийн хугацаа, хангамж материалын тоо хэмжээ зэрэг хууль тогтоомжид заагдаагүй асуудлыг Хөдөлмөрийн дотоод журамд тусган хэрэгжүүлнэ.

3.1.4.Төслийн хэрэгжилтэд хамаарах хууль тогтоомж, журамд өөрчлөлт орсон тохиолдолд Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс нэмэлт тайлбар тодруулга хийнэ.

3.2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зарчим:

3.2.1.Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийг чанд мөрдөнө.

3.2.2.Ил тод, шударга, тэгш, нээлттэй байх;

3.2.3.Судалгаа шинжилгээнд үндэслэх;

3.2.4.Үр дүнд чиглэсэн байх;

3.3.Хамрах хүрээ:

Энэхүү хөтөлбөрт Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын болон Хороодын төрийн улс төрийн, захиргааны, тусгай, үйлчилгээний албан хаагчид хамрагдана.

ДӨРӨВ.ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ

4.1.Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшууллыг хууль тогтоомжийн хүрээнд шударга, ил тод, нээлттэй байх зарчмыг баримтлан тогтоож, үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах зорилтын хүрээнд:

4.1.1.Төрийн албан хаагчийн цалин, нэмэгдлийг тогтоохдоо дараах хууль, дүрэм журмын хүрээнд шийдвэрлэнэ.

Төрийн албаны тухай хуулийн 57 дугаар зүйлийн 57.2.2, 57.2.4 дэх заалт

- a. Монгол Улсын Их хурлын 2019 оны “Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журам батлах тухай” 21 дүгээр тогтоол
- b. Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны “Төрийн албан хаагчийн албан тушаалын цалингийн сүлжээ, хэмжээг шинэчлэн батлах тухай” 472 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралтаар баталсан “Төрийн захиргааны албан тушаалын цалингийн сүлжээ”
- c. Монгол Улсын Засгийн газрын 2022 оны “Үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн цалингийн доод хэмжээг тогтоох тухай” 107 дугаар тогтоол
- d. Монгол Улсын Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгох журам” 4 дүгээр хавсралтаар баталсан “Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох нийтлэг журам”

4.1.2.Жил бүрийн 01 дүгээр сард албан хаагчдын ажилласан жилийн судалгааг

шинэчлэн гаргана.

4.1.3.Жил бүрийн 01 дүгээр сард Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 79 дүгээр зүйлд зааснаар албан хаагчдын тухайн жилийн ээлжийн амралтын хуваарийг Тамгын газрын даргын тушаалаар батлуулж, хуваарийн дагуу ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлнэ.

4.1.4.Монгол Улсын Их Хурлын 2019 оны 21 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журам”-д заасан шаардлага хангасан албан хаагчдын зэрэг дэв, нэмэгдүүлэх судалгааг гаргаж, Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөлд уламжлан, шийдвэрлүүлнэ. Мөн төрийн үйлчилгээний ажилтнуудад журмын дагуу ур чадварын нэмэгдэл олгоно.

4.1.5.Төрийн албаны тухай хуулийн 36 дугаар зүйл, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 1995 оны 109 дүгээр зарлигаар батлагдсан “Төрийн захиргааны албан хаагчийн тангараг өргөх ёслолын журам”-ын дагуу төрийн захиргааны албан тушаалд анх томилогдон ажиллаж байгаа албан хаагчийг тангараг өргүүлэх саналыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлэн, шийдвэрлүүлнэ.

4.1.6.Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайлангийн үнэлгээний дүнг үндэслэн урамшуулах болон хариуцлага тооцох арга хэмжээ авна.

4.1.7.Албан хаагчдын албан үүргээ үр дүнтэй биелүүлж, өндөр амжилт гаргасан идэвх зүтгэлийг нь үндэслэн төрийн одон медаль, төрийн албаны тэргүүний ажилтан, жуух бичгээр шагнуулах, мөнгөн шагналаар шагнах, эд зүйл болон үнэ бүхий зүйл дурсгана.

4.1.8.Ажил үүргийн давхардал, ажлын хэт их ачааллыг оновчтой хуваарилж, чиг үүргийн шинжилгээнд үндэслэн бүтцэд өөрчлөлт оруулах.

4.2.Албан хаагчдыг сургалтаар хөгжүүлэх, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх зорилтын хүрээнд:

4.2.1.Албан хаагчдаас сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох судалгааг авч, судалгааны үндсэн дээр сургалтын төлөвлөгөөг жил бүр батлуулж, сургалтад бүрэн хамруулан, сургалтын үр дүнг тооцон ажиллах;

4.2.2.Албан хаагчдын ажлын бүтээмж, ачаалал даах болон үүрэг хариуцлага хүлээх, хөрвөх чадварыг нэмэгдүүлэх, цаг үетэйгээ зэрэгцэн өөрийгөө хөгжүүлэх, ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой хос мэргэжил эзэмших, мэргэших, магистр, доктор болон бусад төрлөөр суралцахад дэмжлэг үзүүлэх;

4.2.3.Албан хаагчдыг Төрийн албаны тухай хуульд заасан богино, дунд, хугацааны чиглүүлэх, мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах;

4.2.4.Төрийн албаны манлайлах чадвар, мэдлэг ур чадвар, зан үйл, ёс зүйн сургалтуудыг тухай бүр зохион байгуулах;

4.2.5.Шинээр томилогдон ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчид төрийн албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, холбогдох хууль тогтоомж, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг таниулах, ажлын байранд сургах сургалт зохион байгуулах;

4.2.6.Мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор гадаад оронд сургалтад хамруулах, туршлага судлуулах;

4.2.7.Албан хаагчид хоорондоо туршлага судлах, танилцах "Сайн туршлага" үйл ажиллагааг дэмжих;

4.2.8.Хиймэл оюун ухаан AI-ыг ашиглаж ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн сургалтуудад албан хаагчдыг хамруулах;

4.2.9.Төрийн байгууллагын албан хэргийг кирилл болон үндэсний бичгээр хөтөлж эхэлсэнтэй холбогдуулан төрийн албан хаагч, ажилтнуудад "Үндэсний бичиг"-ийн анхан болон дунд, ахисан түвшний мэдлэг олгох сургалтуудыг үе шаттайгаар зохион байгуулах;

4.2.10.НЗДТГ, Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулж буй сургалтуудад албан хаагчдыг хамруулж, сургалтын бүртгэл судалгаа хөтлөх, сургалтын үр дүнг тооцох.

4.3.Албан хаагчдыг орон байраар хангах, амьдрах нөхцөлийг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд:

4.3.1.Орон сууцны нөхцөлөө сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх;

4.3.2.Орон сууцны урт хугацааны зээлийн урьдчилгаа төлбөрийн тодорхой хэсэгт мөнгөн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх;

4.3.3.Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад түлээ, нүүрсний хөнгөлөлт үзүүлэх;

4.3.4.Албан хаагчдад зуслангийн зориулалттай газар олгох, тухайн газарт дэд бүтцийн асуудлыг шийдвэрлэх;

4.3.5. Албан хаагчдын хүүхдийн хөгжилд дэмжлэг үзүүлэх;

4.3.6.Байгууллагад тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор Хөдөлмөрийн дотоод журам болон хуульд нийцүүлэн дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.Албан хаагчдын ажлын байрны орчин нөхцөл, хангамжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:

4.4.1.Ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, компьютер техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн хэрэгсэл болон орчин үеийн түвшинд нийцүүлэн ажлын байрны нөхцөлийг стандартад нийцүүлэн хангах;

4.4.2.Ажлын шаардлага, яаралтай ажлын үед хот дотор тээврийн хэрэгслээр хангах, албан ажлын хэрэгцээнд хувийн унаа хэрэглэсэн тохиолдолд батлагдсан нормативын дагуу гарсан зардлыг нөхөн олгох;

4.4.3.Албан хаагчийн нийтийн тээврийн унааны зардал, өдрийн хоолны зардлыг мөнгийг үе шаттайгаар нэмэгдүүлэх;

4.4.4.Эрүүл ахуйн стандартын шаардлага хангасан цай, хоолны өрөө гаргах;

4.4.5.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа өгч, гэнэтийн осол, гэмтлээс урьдчилан сэргийлнэ.

4.5.Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, бие бялдрыг хөгжүүлэх зорилтын хүрээнд:

4.5.1.Албан хаагчдыг жилд нэг удаа нарийн мэргэжлийн үзлэг, оношилгоонд хамруулж шаардлагатай тохиолдолд эмнэлгийн үйлчилгээ үзүүлэх;

4.5.2.Албан хаагчдыг гадаад оронд төлбөртэй эмчилгээ зайлшгүй хийлгэх болсон тохиолдолд мөнгөн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх;

4.5.3.Магадлан итгэмжлэгдсэн амралт сувилалд амарсан албан хаагчдын ирэх, очих замын зардлыг тухайн үеийн үнэлгээгээр тооцож олгох;

4.5.4.Байгууллага болон албан хаагчдын дунд нийтийг хамарсан тэмцээн, уралдаан, идэвхтэй амралт, явган аяллыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах;

4.5.5.Биеийг чийрэгжүүлэх, бялдаржуулах, спортоор хичээллэхэд дэмжлэг үзүүлэх.

ТАВ.ХӨТӨЛБӨРИЙН САНХҮҮЖИЛТ

5.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлыг жил бүрийн дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын төсөвт тусган дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.

5.1.1.Засаг даргын Тамгын газрын тухайн жилийн батлагдсан төсөв

5.1.2.Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хүрээнд хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний санхүүжилт

5.1.3.Дүүргийн төсвийн хэмнэлт, үйл ажиллагааны нэмэлт орлогын тодорхой хувийг зарцуулж болно.

ЗУРГАА.ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХУГАЦАА, ХАМРАХ ХҮРЭЭ

6.1.“Хүний нөөцийн хөгжил, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг 2025-2028 онд хэрэгжүүлнэ.

6.2.Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчид энэхүү хөтөлбөрт хамрагдана.

6.3.Гэрээгээр болон туршилтын хугацаагаар ажиллаж байгаа албан хаагчид хөтөлбөрт хамрагдахгүй.

ДОЛОО. ХӨТӨЛБӨРИЙН ТАЙЛАГНАЛТ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ

7.1.Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, биелэлтийг хагас бүтэн жилээр тайлагнана.

7.2.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд жил бүр дүүргийн Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж Засаг даргын Зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

НАЙМ.ХӨТӨЛБӨРИЙН ХҮРЭХ ҮР ДҮН

8.1.Хүний нөөцийн хөгжил, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр дараах үр дүнд хүрнэ. Үүнд:

8.1.1.Мэргэшсэн төрийн албан хаагчид тогтвор суурьшилтай ажиллах боломж бүрдэнэ.

8.1.2.Албан хаагчдын мэдлэг ур чадвар дээшилж, хариуцсан ажлын үр дүн, ажлын бүтээмж сайжирна.

8.1.3.Албан хаагчдын ажилдаа хандах хандлага сайжирч холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.

8.1.4.Албан хаагчийн ёс зүй, харилцаа, хандлага дээшилнэ.

8.1.5.Хөдөлмөрийн бүтээмж, сэтгэл ханамж дээжилж, шинэ мэдлэг чадвар, туршлагатай болж, төрийн албаны мэргэшсэн байдал хангагдана.

8.1.6.Мэдлэг ур чадвартай, мэргэшсэн, гүйцэтгэлийн өндөр үр дүнд чиглэж ажиллах чадварлаг албан хаагчдын бүрэлдэхүүнтэй болно.

8.1.7.Хүний нөөцийн удирдлага, удирдах албан тушаалтны манлайлах ур чадвар дээшилж төлөвшинө.

8.1.8.Албан хаагчдын амьдрах орчин нөхцөл сайжирсан байна.

8.1.9.Эрүүл аж төрөх мэдлэг сайжирч, биеэ эрүүлжүүлэх, чийрэгжүүлэх арга барилд сурна.

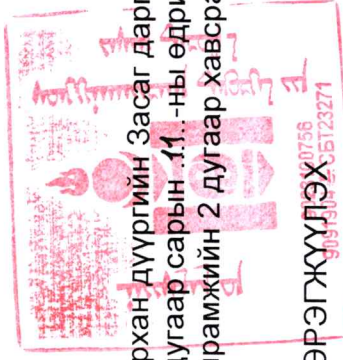
8.1.10.Албан хаагчид чөлөөт цагаа зөв боловсон, үр бүтээлтэй өнгөрүүлснээр хүмүүс хоорондын итгэлцэл, хамтын ажиллагаа идэвхжиж, ажлын үр дүнд эергээр нөлөөлнө.

8.1.11.Холбогдох хууль, дүрэм журмын хүрээнд албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл, урамшууллын асуудлыг шийдвэрлэсэн байна.

ЕС.БУСАД

9.1.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хамаарах хууль тогтоомж, дүрэм, журам өөрчлөгдсөн тохиолдолд хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулж болно.

---oo00oo---

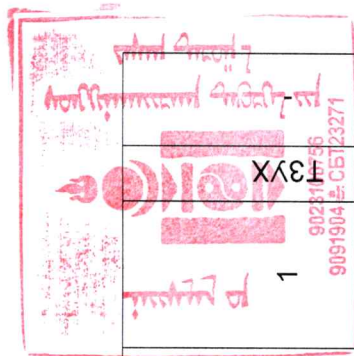


Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын
2025 оны 03 дугаар сарын 11-ны өдрийн
А/440 дугаар захирамжийн 2 дугаар хавсралт

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ
АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ (2025-2028)

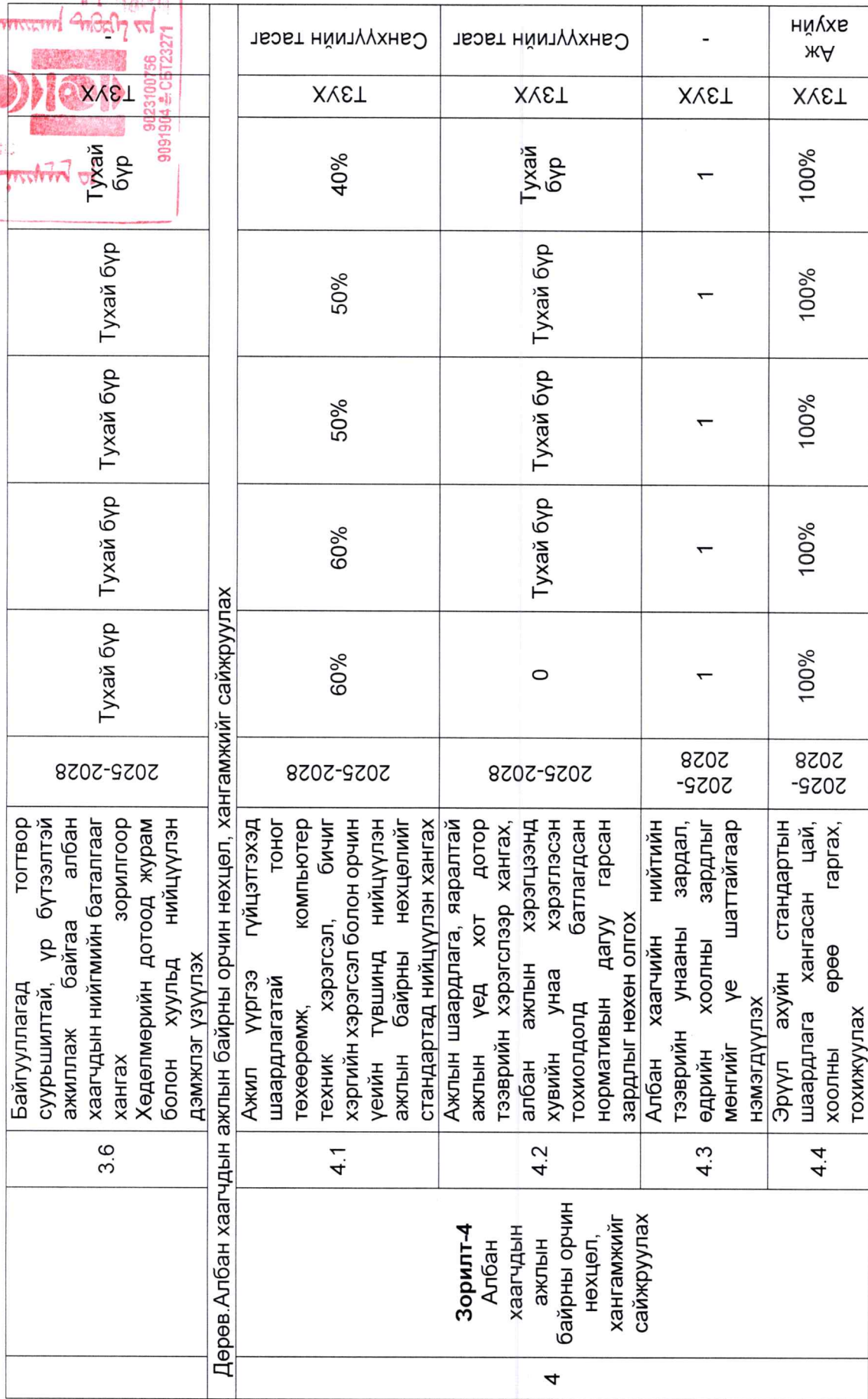
№	Зорилт	№	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Суурь түвшин (хувь, давтамж, тоо)	Хүрэх түвшингийн үзүүлэлт				Хэрэг-жүүлэх байгуул-лага	
						2025 он	2026 он	2027 он	2028 он	Үндсэн	Хамтран
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Нэг.Ажилтан албан хаагчийн цалин хөлс, нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр											
1	Зорилт-1 Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшууллыг хууль тогтоомжийн	1.1	Албан хаагчдын ажилласан жилийн судалгааг гаргана.	2025-2028	1 судалгаа	1	1	1	1	T3YX	.
		1.2	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын тушаалаар албан хаагчдын ээлжийн амралтын хуваарийг батлуулж, хуваарийн дагуу ээлжийн амралтын эдлүүлнэ.	2025-2028	Засаг даргын захирамж -1 ЗДТГ-ын даргын тушаал-1	2	2	2	2	T3YX	.

	хүрээнд шударга, ил тод, нээлттэй байх зарчмыг баримтлан тогтоож, үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах	1.3	Төрийн захиргааны албан тушаалтны зэрэг дэв нэмэгдүүлэх, судалгаа гаргаж Төрийн албаны зөвлөлийн нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн байна.	2025-2028	1 судалгаа	1 судалгаа	1 судалгаа	1 судалгаа	TЗҮХ	9023100736 9091904 - C5123271
		1.4	Төрийн захиргааны албан тушаалд анх томилогдон ажиллаж байгаа албан хаагчийг тангараг өргүүлэх саналыг Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд хүргүүлсэн байна.	2025-2028	1 санал	1 санал	1 санал	1 санал	TЗҮХ	.
		1.5	Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайлангийн үнэлгээний дүнг үндэслэн урамшуулах болон хариуцлага тооцох арга хэмжээ авна.	2025-2028	ЗДТГ-ыг даргын тушаал	2	2	2	TЗҮХ	Үнэлгээний баг
		1.6	Албан хаагддын албан үүргээ үр дүнтэй биелүүлж, өндөр амжилт гаргасан идэвхи зүтгэлийг нь үндэслэн төрийн одон медаль, төрийн албаны тэргүүний ажилтан, жуух бичгээр шагнуулах, мөнгөн шагналаар шагнах эд зүйл болон үнэ бүхий зүйл дурсгана.	2025-2028	10 албан хаагчаас доошгүй	10 албан хаагчаас доошгүй	10 албан хаагчаас доошгүй	10 албан хаагчаас доошгүй	TЗҮХ	.

[illegible]

		2.10	НЗДТГ, Хүний нөөцийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулж буй сургалтуудад албан хаагчдыг хамруулж, сургалтын бүртгэл судалгаа хөтлөх, сургалтын үр дүнг тооцох	2025-2028	2 удаа	2-оос доошгүй удаа	2-оос доошгүй удаа	2-оос доошгүй удаа	T3YX	
Гурав. Албан хаагчдын амьдралын нөхцөлийг сайжруулах, тусламж дэмжлэг үзүүлэх										
3	Зорилт-3 Албан хаагчдыг орон байраар хангах, амьдрах нөхцөлийг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх	3.1	Орон сууцны нөхцөлөө сайжруулахад үзүүлэх	2025-2028	Жилдээ	Жилдээ	Жилдээ	Жилдээ	Жилдээ	T3YX
		3.2	Орон сууцны урт хугацааны зээлийн урьдчилгаа төлбөрийн тодорхой хэсэгт мөнгөн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх	2025-2028	Жилдээ	Жилдээ	Жилдээ	Жилдээ	Жилдээ	T3YX
		3.3	Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад түлээ, нүүрсний хөнгөлөлт үзүүлэх	2025-2028	1	1	1	1	1	T3YX
		3.4	Албан хаагчдад зуслангийн зориулалттай газар олгох, тухайн газарт дэд бүтцийн асуудлыг шийдвэрлэх	2025-2028	1	1	1	1	1	T3YX
		3.5	Албан хаагчдын хүүхдийн хөгжилд дэмжлэг үзүүлэх	2025-2028	1	1	1	1	1	T3YX





	4.5	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа өгч, гэнэтийн осол, гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх	2025-2028	0	4	4	4	4	Аж ахуйн ТЗҮХ	Аж ахуйн Тасал
	4.6	ISO стандартын баталгаажилтыг жил бүр хийлгэж, төрийн үйлчилгээг иргэдэд хүргэх, шинэ санаачлагыг өрнүүлж, 5S-ыг хэрэгжүүлнэ.	2025-2028	50%	60%	70%	80%	100%	Аж ахуйн ТЗҮХ	Аж ахуйн Тасал
	4.7	ЗДТГ, Хороодын ажлын байрыг стандартад нийцүүлж, үе шаттай засварлана.	2025-2028	30%	40%	60%	80%	100%	Аж ахуйн	-
Тав.Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, бие бялдрыг хөгжүүлэх										
5	Зорилт-5 Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, бие бялдрыг хөгжүүлэх	5.1	Албан хаагчдыг жилд нэг удаа нарийн мэргэжлийн үзлэг, оношилгоонд хамруулж шаардлагатай тохиолдолд эмнэлгийн үйлчилгээ үзүүлэх	2025-2028	1	1	1	1	ТЗҮХ	НХХ
		5.2	Албан хаагчдыг гадаад оронд төлбөртэй эмчилгээ зайлшгүй хийлгэх болсон тохиолдолд мөнгөн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх	2025-2028	100%	100%	100%	100%	ТЗҮХ	-
		5.3	Магадлан итгэмжлэгдсэн амралт сувилалд амарсан албан хаагчдын ирэх, очих замын зардлыг тухайн үеийн үнэлгээгээр тооцож олгох	2025-2028	1	1	1	1	ТЗҮХ	Санхүүгийн Тасал

	5.4	Байгууллага болон албан хаагчдын дунд нийтийг хамарсан тэмцээн, уралдаан, идэвхтэй амралт, явган аяллыг жил бүр зохион байгуулах	2025-2028	1	1	1	1	1	1	1	ТЗҮХ	НХХ
	5.5	Биеийг чийрэгжүүлэх, бялдаржуулах, спортоор хичээллэхэд дэмжлэг үзүүлэх	2025-	1	1	1	1	1	1	1	ТЗҮХ	НХХ

-----000000-----

